INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

COMPRAS, CONTRATACIONES Y SERVICIOS

GESTIÓN DE PROCESOS LEGALES

UCC CENTRAL

CGR 18/2024 CAC 14/2024

Palabras Clave	Adjudicaciones - Necesidad - Pliego – Ejecución – Conformidades – Sanciones

Hipólito Yrigoyen 370 Piso 5 Of. 5123 (1086) CABA- 11 4347-4135 (RPV 41135) - auditoriainterna@afip.gob.ar

Índice del Informe

Temática	Pág. N.°
Síntesis Ejecutiva	3
Informe Analítico	4
Destinatarios	4
Tipo de auditoría	4
Reserva documental	4
Marco de referencia	4
Alcance	7
Aclaraciones previas	7
Análisis del Sistema de Control Interno	9
Detalle de Observaciones, Causas, Efectos y Recomendaciones	12
A - Gestión rectora del sistema de compras y contrataciones	12
1. Alcance limitado del Portal de Compras como herramienta de gestión	12
2. Inexistencia de procedimientos y herramientas de gestión para evaluar conflicto de intereses.	13
3. Determinación de criterios uniformes para la elaboración del pliego en contrataciones de carácter repetitivo y transversal a todo el Organismo.	14
4. Ausencia de regulación relativa a los errores de cotización.	16
B - Hallazgos específicos del proceso de compras de la UCC Central.	17
5. Debilidades en la solicitud de intervención de la Oficina Nacional de Tecnologías de Información (ONTI).	17
6. Deficiencia en la elaboración del costo estimado y en la redacción del Pliego en contratación directa interadministrativa.	18
7. Debilidades en la definición del servicio de correo requerido y de las actividades de control sobre su ejecución.	20
8. Incremento en la adquisición de bienes y servicios mediante procedimientos de excepción al Régimen General.	23
9. Demoras en las Actuaciones.	25
10. Insuficiente respaldo documental de las conformidades provisorias otorgadas.	26
11. Debilidades de control en el proceso de la conformidad de recepción definitiva.	29
12. Debilidades en la integridad de la documentación que respalda el proceso de contratación.	31
Otros aspectos - CGR 13/2024 – CAC 10/2024 – Servicio de limpieza – UCC Central.	33

Anexos	
A. Unidad auditable y Normativa aplicable	34
B. Datos Referenciales	39
C. Comunicación con el auditado y otras áreas con competencia	41
D. Detalles técnicos de las observaciones / recomendaciones	44
E. Información exclusiva para la Sindicatura General de la Nación	44

SÍNTESIS EJECUTIVA

OBJETO

Compras, Contrataciones y Servicios.

OBJETIVO

Obtener conclusiones respecto al cumplimiento de la normativa vigente y a la gestión y funcionamiento de las áreas involucradas en el proceso de compras, contrataciones y servicios.

CONCLUSIÓN

En base a la evaluación efectuada sobre la efectividad del Sistema de Control Interno, se concluye que el mismo es **Moderado**

HALLAZGOS RELEVANTES DE AUDITORÍA INTERNA

Del análisis efectuado sobre la gestión realizada desde el punto de vista del Órgano Rector del proceso de compras y contrataciones ejercido por la Subdirección General de Administración Financiera, surgen como aspectos susceptibles de mejora el alcance limitado del Portal de Compras como herramienta de gestión; la determinación de criterios uniformes para la elaboración del pliego en contrataciones de tracto sucesivo y transversal a todo el Organismo y la ausencia de regulación relativa a los errores de cotización. **Pág. 12 a 16**

Por otra parte, del análisis efectuado sobre la gestión de la Unidad con Capacidad de Contratación, surgieron:

- Debilidades en la solicitud de intervención de la Oficina Nacional de Tecnologías de Información (ONTI). **Pág. 17**
- Insuficiente sustento en la determinación del costo estimado, en la redacción del pliego y en el análisis de la razonabilidad del precio ofertado por la falta de individualización de los componentes a cotizar. **Pág. 18**
- Debilidades en la definición del servicio de correo requerido y de las actividades de control de su ejecución. **Pág. 20**
- Incremento en la adquisición de bienes y servicios mediante procedimientos de excepción al Régimen General. **Pág. 23**

Finalmente, al analizar la ejecución de servicios, surgieron deficiencias en la documentación que respalda los controles que la normativa prevé como mecanismo para asegurar que se abonen servicios efectivamente prestados. **Pág. 26-29**

RECOMENDACIONES Y ACCIONES TENDIENTES A FORTALECER EL CONTROL INTERNO

-Avanzar con las tareas de extensión del Portal de Compras AFIP como herramienta de gestión para todas las áreas descentralizadas; promover el dictado de normas a fin de establecer un criterio unificado para la elaboración de pliegos particulares para contrataciones transversales en el Organismo y para abordar pautas unificadas ante errores de cotización.

- Reforzar controles a fin de remitir la totalidad de los antecedentes a la ONTI cuando corresponda su intervención. En contrataciones directas de único proveedor respaldar adecuadamente la propuesta económica ofertada. Asegurar el cumplimiento normativo en la elaboración de los Pliegos. En contrataciones de servicio de correo, analizar la posibilidad de modificar los criterios fijados como parámetros para determinar los servicios prestados y/o su necesidad. Promover acciones tendientes a reducir la aplicación de Regímenes de excepción, priorizando los controles previstos en el Régimen General. A fin de asegurar que los servicios se presten de acuerdo a lo contratado, es necesario reforzar y documentar la realización de controles, teniendo en cuenta que se han observado situaciones que denotan falencias en el ambiente y las actividades de control.

ÁREAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES SOBRE LOS HALLAZGOS RELEVANTES DE AUDITORÍA INTERNA

⇒ Subdirección General de Administración Financiera
⇒ Dirección de Compras y Logística
⇒ Comisión de Recepción Definitiva (Central)
⇒ Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones
⇒ División Mesa de Entradas (DI GEDO)

Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

IF-2024-04613562-AFIP-SDGAUI

INFORME ANALÍTICO

Destinatarios

- Subdirección General de Administración Financiera
- Subdirección General de Planificación y Coordinación Institucional
- Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones

Tipo de auditoría

- Según su origen: Programada
- Según su extensión: Operacional
- Según su temática: De Administración de Recursos

Reserva documental

En cumplimiento de lo establecido por los artículos 1°; 7° inciso a) y 32 inciso i), concordantes y complementarios de la Ley N.°27.275 de Derecho de Acceso a la Información Pública, las actuaciones vinculadas a la presente auditoría, mantendrán el carácter de "Reservado", asignado por la Disposición DI-2018-8-E-AFIP-AFIP, hasta la fecha en que sea incorporado en la base de datos del micrositio "Transparencia Activa" el Informe de Seguimiento Final o el último Informe de Auditoría correspondiente a la misma.

En tal sentido, hasta que se verifique dicha incorporación, el contenido de los Informes de Auditoría y de las actuaciones relacionadas a los mismos sólo serán de acceso pleno para las áreas auditadas, las áreas de las que ellas dependan y demás dependencias responsables de la regularización de los desvíos observados, incluidas las autoridades superiores del Organismo en función de sus competencias.

El acceso al contenido de los mismos por parte de una dependencia distinta, cuando existan motivos que justifiquen tal proceder, deberá ser expresamente habilitado por la Subdirección General de Auditoría Interna, a fin de evitar la indebida divulgación de la información vinculada con asuntos de criticidad institucional durante la sustanciación de la auditoría, con fundamento en lo normado en la disposición referida anteriormente.

En virtud de lo establecido en el artículo 32 inciso i) de la Ley N.°27.275, la publicación en el micrositio "Transparencia Activa" del último Informe de Auditoría de la auditoría en cuestión se efectuará con ajuste a las previsiones del artículo 8° de la citada ley, con estricto cumplimiento de los institutos de secreto fiscal (art. 101 Ley N.°11.683) y de estadística (art. 10 Ley N.°17.622), y la protección de los datos personales sensibles (Ley N.°25.326); en función de lo instruido sobre el tema por la Sindicatura General de la Nación.

Marco de referencia

El sistema de contrataciones de la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (ARCA), se encuentra organizado según lo establecido en el Régimen General para Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras Públicas (Disposiciones AFIP N° 297/2003, su reemplazo 247/2022 y sus normativas complementarias), siguiendo el criterio de centralización en el dictado de las normas de aplicación y de descentralización de la gestión operativa.

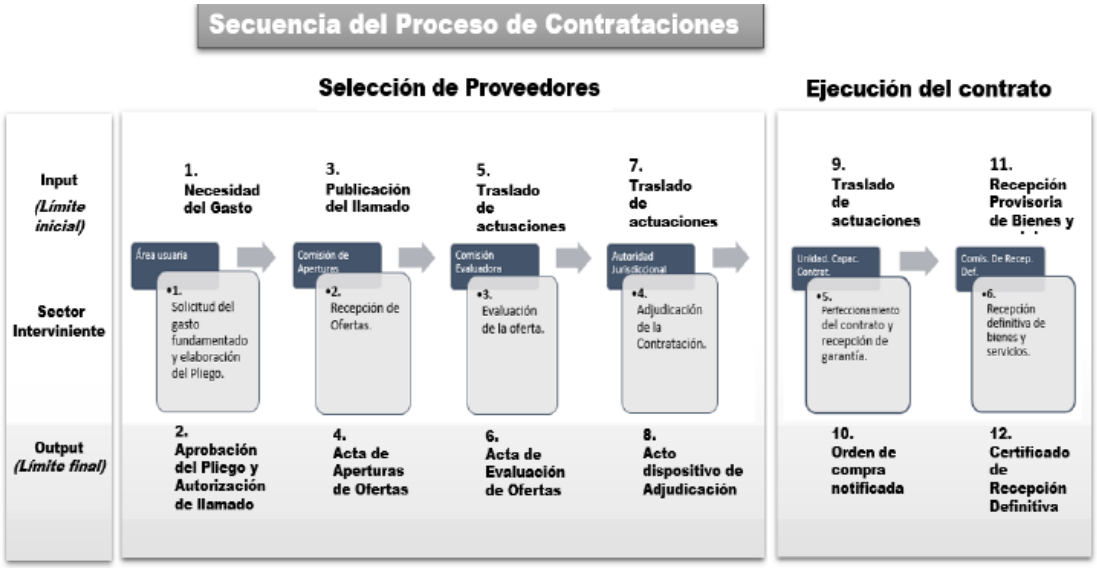
Este sistema tiene como principios generales asegurar la integridad de los procedimientos, la razonabilidad del proyecto y la eficiencia de la contratación a fin de cumplir con el interés público comprometido y el resultado esperado en función de la necesidad, la promoción de la concurrencia de los interesados y de la competencia entre oferentes, la economicidad y transparencia en los procedimientos, la publicidad y difusión de los actos inherentes a las contrataciones, la responsabilidad de quienes autoricen, aprueben o gestionen los procedimientos y la igualdad de trato.

Conforme surge del artículo 98 de la Disposición AFIP N° 247/2022, el órgano rector es la Subdirección General de Administración Financiera y sus funciones son las de disponer políticas de contrataciones, diseñar, implementar y administrar el Registro de Proveedores, el Registro Único de Sancionados y los demás registros y/o sistemas pertinentes, y dictar normas reglamentarias, aclaratorias, interpretativas y complementarias en la materia. Asimismo, está a cargo de la organización, supervisión y evaluación del sistema de contrataciones del Organismo.

Por su parte, las Unidades con Capacidad de Contratación en las áreas operativas tendrán a su cargo la gestión de las contrataciones que resulten de su competencia.

Particularmente, la Unidad con Capacidad de Contratación Central tiene además las funciones de supervisar la aplicación de estrategias de compras respecto de adquisiciones de bienes y servicios, intervenir en el seguimiento de la ejecución del Plan Anual de Compras, promover la uniformidad de criterios en materia de contrataciones entre las Unidades con Capacidad de Contratación y entender en la conformación y mantenimiento del Registro de Proveedores (Acciones y tareas de la Dirección de Compras y Logística establecidas por la Disposición AFIP N° 103/2024).

En el gráfico siguiente se describe esquemáticamente la secuencia del proceso de contratación en el marco del Régimen General de Contrataciones.



Excepcionalmente, ciertos servicios esenciales y suministros, que poseen carácter impostergable, y que no pudieron renovarse en tiempo y forma a través del Régimen General de Contrataciones, podrán ser atendidos por el Régimen de Legítimo Abono. Dicho régimen también se podrá utilizar ante determinadas situaciones de emergencia o contingencia, que puedan atentar contra la integridad o seguridad de los recursos del Organismo y que no puedan ser resueltas por el Régimen General de Contrataciones, ni por el Régimen de funcionamiento de cajas chicas y gastos asimilables vigentes.

Asimismo, la Disposición N° 5/2015 (DI PRFI) y modificatorias, reglamentó la atención de "Gastos Asimilables a Caja Chica", considerados como aquellos gastos menores que se generen como consecuencia de situaciones imprevisibles, urgentes y de carácter no repetitivo, cuya necesidad no permita su postergación en cuanto hace a su resolución y no puedan ser atendidos por Caja Chica (montos con tarjeta prepaga hasta 8 módulos).

A continuación, se expone un gráfico representativo de las contrataciones adjudicadas y los gastos reconocidos por legítimo abono en el período 01-04-2023 al 31-03-2024 desagregadas por rubros y los porcentajes que representan sobre el total de las compras realizadas, a fin de dimensionar el impacto económico de las prestaciones objeto de la presente auditoría.

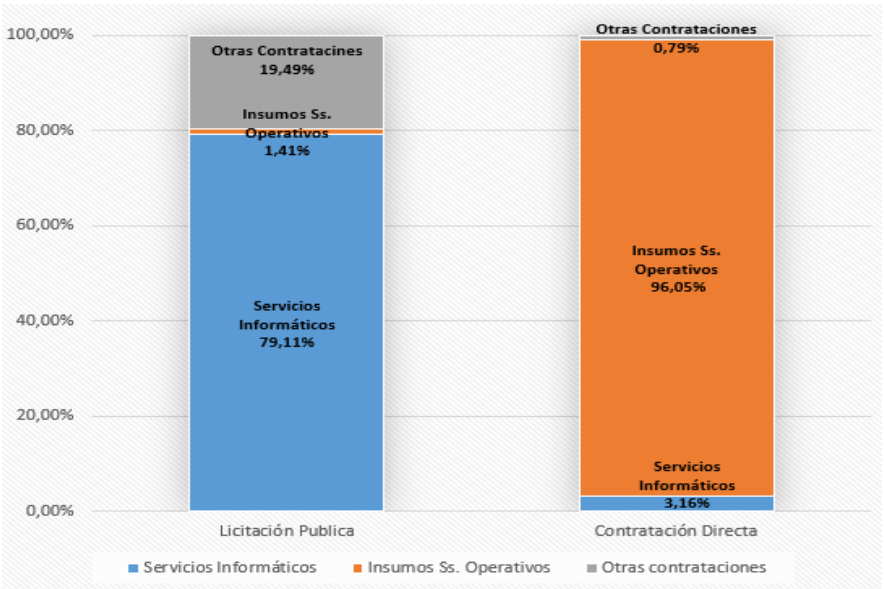
Objeto	Régimen General	Régimen de LAB	TOTAL	Porcentaje
SERVICIOS INFORMÁTICOS	$ 19.263.873.120,21	$ 1.695.292.886,20	$ 20.959.166.006,41	51,78 %
INSUMOS PARA SERVICIOS OPERATIVOS	$ 10.834.423.855,36	$ 254.523.862,65	$ 11.088.947.718,01	27,51 %
ADQUISICIÓN MOBILIARIO	$ 1.883.287.611,28	$ 0,00	$ 1.883.287.611,28	5,39 %
LIMPIEZA	$ 637.904.585,16	$ 1.235.495.293,49	$ 1.873.399.878,65	4,68 %
MANTENIMIENTO AIRE ACONDICIONADO	$ 1.161.689.284,00	$ 119.991.757,42	$ 1.281.681.041,42	4,65 %
MANTENIMIENTO DE ASCENSORES	$ 824.192.615,00	$ 135.041.400,00	$ 959.234.015,00	3,18 %
SERVICIOS ELECTRICOS	$ 0,00	$ 232.168.515,60	$ 232.168.515,64	2,38 %
SERVICIOS VARIOS*	$ 84.360.572,66	$ 38.399.068,01	$ 122.759.640,67	0,58 %
SEGURIDAD E HIGIENE	$ 21.616.105,20	$ 81.621.038,43	$ 103.237.143,63	0,18 %
VIGILANCIA	$ 65.269.135,00	$ 5.754.226,05	$ 71.023.361,05	0,16 %
ARTICULOS VARIOS	$ 65.178.000,00	$ 0,00	$ 65.178.000,00	0,08 %
ARTICULOS DE LIBRERIA	$ 3.853.850,00	$ 0,00	$ 3.853.850,00	0,01 %
Totales	**$ 36.456.847.715,11**	**$ 3.798.288.047,89**	**$ 40.255.135.763,00**	**100,00 %**

**Incluye servicios por instalación de puesta de audio y video para presentaciones, capacitaciones varias, seguridad, control de plagas, y mantenimiento y provisión de matafuegos entre otros.*

Fuente: Portal de Compras AFIP (afipcompras.afip.gob.ar) y SIGMA. Consultas de pagos Doc ZLAB y consultas de Expedientes Electrónicos en GDE – período 01-04-2023 al 31-03-2024.

Del mismo surge que los rubros que tuvieron mayor representatividad en los montos adjudicados fueron los que corresponden a "Servicios Informáticos" e "Insumos para Servicios Operativos".

De los montos adjudicados bajo el Régimen General de Contrataciones, $23.848.657.038,87 fueron por licitación pública y $12.608.190.676,24 por contratación directa. Para el caso de las licitaciones públicas, el rubro "Servicios Informáticos" representó un 79,11% ($18.865.554.720,21), el rubro "Insumos para Servicios Operativos" un 1,41% ($335.080.255,36) y otras contrataciones un 19,49% ($4.648.022.063,30); mientras que para las contrataciones directas la representación en porcentajes para los rubros mencionados fue de un 3,16% ($398.318.400,00), 96,5% ($12.110.542.581,24) y 0,79% ($99.329.695,00) respectivamente. A su vez, las contrataciones directas de insumos para servicios operativos en su totalidad corresponden a montos adjudicados bajo la modalidad de contrataciones interadministrativas conforme al punto 6) inc. d) art.21 de la Disposición N.°247/2022 (AFIP) -Régimen general para contrataciones de bienes, servicios y obras públicas de la Administración Federal de Ingresos Públicos. A continuación, se grafica la composición descripta:



Alcance

Las tareas se desarrollaron según la metodología establecida por el Manual de Auditoría Interna de la Unidad de Auditoría Interna de la Agencia de Recaudación y Control Aduanero en un todo de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Resolución SIGEN N.°152/02) en el marco de la Ley N.°24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.

El trabajo abarcó el relevamiento y análisis del cumplimiento de la normativa aplicable y las actividades y procedimientos de control relativos a la gestión de compras y contrataciones concretadas por la Unidad con Capacidad de Contratación Central en el marco de las Disposiciones AFIP N° 297/2003 y su reemplazo Disposición AFIP N.°247/2022 y sus normativas complementarias, por el período comprendido entre el 01 de abril de 2023 y el 31 de marzo de 2024 (Unidad auditable y Normativa aplicable en el Anexo A).

El período de ejecución se llevó a cabo entre el 22 de mayo y el 08 de noviembre de 2024 (mayor detalle en el Anexo B).

Se solicitó la opinión del/las áreas/s auditada/s y/o con injerencia en el tema aquí tratado (mayor detalle en el Anexo C).

El presente informe se encuentra referido a las observaciones, efectos y opiniones sobre el objeto de la tarea realizada hasta el 19 de diciembre de 2024 y no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

Las observaciones y/o hallazgos presentados en este informe corresponden a la situación observada al momento de realizar el trabajo. Al ser el control interno y su ejecución, aspectos dinámicos y dependientes en mayor o menor medida de factores humanos, existe un margen de riesgo que no puede ser cubierto en su totalidad.

El trabajo realizado incluyó un análisis de pistas electrónicas –ya sean pistas de auditoría, registros de eventos en los sistemas, archivos generados en los sistemas, etc., basándose en el principio de confianza en que toda información suministrada por los responsables, es íntegra, completa y veraz.

La evaluación de la efectividad del control de aquellos riesgos que se han pretendido mitigar ayuda a disuadir la concreción de fraude. Cabe aclarar, que en el desempeño de la labor de auditoría pueden realizarse pruebas adicionales dirigidas a la identificación de indicadores de fraude ante deficiencias significativas de control, así como proceder a informar situaciones presuntamente anómalas o irregulares detectadas en las tareas de auditoría que resulten contrarias a los valores, principios básicos y pautas de comportamiento según lo establecido en el Código de Ética y demás normativa vigente en la materia, para su eventual evaluación por parte del área pertinente.

Se deja constancia que el presente no constituye un dictamen técnico y/o jurídico ni instrucción de servicio, los cuales deberán ser expedidos por las instancias de gestión competentes. Se procura poner en conocimiento de las áreas de gestión, desvíos o posibles desvíos para que éstas analicen si comparten esa calificación y, en su caso, decidan la adopción de cursos de acción correctivos, tomando en cuenta los sugeridos por la Subdirección General de Auditoría Interna, o si están dispuestas a asumir el riesgo que los mismos implican.

Aclaraciones previas

El Anexo E del presente Informe enumera, al sólo efecto administrativo, las causas y efectos vinculados a las observaciones que -según el criterio de esta Auditoría Interna- se corresponden con cada una de ellas, encuadrados en los listados enunciados por la Sindicatura General de la Nación según su normativa vigente.

En la presente auditoría se abordó a la Subdirección General de Administración Financiera y a la Dirección de Compras y Logística en sus funciones primarias asignadas, a saber: Subdirección General de Administración Financiera: 1) Como órgano rector del sistema de contrataciones del Organismo. Dirección de Compras y Logística: 2) Como responsable de promover la uniformidad de criterios en materia de contrataciones entre las

distintas Unidades con Capacidad de Contratación y 3) Como Unidad con Capacidad de Contratación para atender las necesidades de adquisición de bienes y servicios de las áreas centrales de AFIP.

En base a ello, y a los fines de esquematizar debidamente los hallazgos, se ha hecho una distinción entre los aspectos referidos al proceso de gestión del área central rectora del sistema de compras, los que se exponen en el apartado A) Gestión rectora del sistema de compras y contrataciones; y los específicos del proceso operativo de compras de la unidad con capacidad de contratación (UCC Central), relevados durante el análisis de los expedientes de contrataciones analizados en la presente auditoría, los que se exponen en el apartado B) Hallazgos específicos del proceso de compras de la UCC Central.

Amerita mencionar que, a fin de analizar las contrataciones seleccionadas en la muestra de la presente auditoria, fueron utilizadas la Disposición AFIP N° 297/2003, sus normas modificatorias y complementarias, y su reemplazo, la Disposición AFIP N° 247/2022, por la que se aprobó el nuevo Régimen General de Compras y Contrataciones del Organismo.

En ese sentido, se expone a continuación el listado de expedientes auditados y la normativa aplicada:

Disposición AFIP N° 297/2003:

- EX-2022-00953589- -AFIP-DVADES#SDGADF – Licitación Pública para la adquisición del servicio de comunicaciones red WAN.

- EX-2022-01198716- -AFIP-DVADES#SDGADF – Licitación Pública para la provisión, instalación, capacitación y mantenimiento de equipos de control no intrusivo de bodega y Body Scan.

Disposición AFIP N° 247/2022:

- EX-2023-02059902- -AFIP-DVADGE#SDGADF – Contratación Directa para la provisión de instrumentos fiscales de control para cigarrillos nacionales con trazabilidad.

- EX-2023-00887694- -AFIP-DVADES#SDGADF – Licitación Pública para la adquisición de licencias y renovación de servicios de soporte técnico y actualización tecnológica de productos SAP y servicio Upgrade.

- EX-2023-00795675- -AFIP-DVADES#SDGADF – Licitación Pública para la Adquisición de una solución de Firewall de nueva generación.

- EX-2023-00156755- -AFIP-DVADES#SDGADF – Licitación Pública para la Adquisición de computadoras de escritorio tipo “todo en uno” con garantía de buen funcionamiento.

- EX-2023-00757282- -AFIP-DVADGE#SDGADF – Contratación Directa para el retiro, transporte y entrega de documentación puerta a puerta para todas las áreas de la AFIP.

- EX-2023-01544755- -AFIP-DVADGE#SDGADF – Licitación Pública para la provisión, desinstalación e instalación de equipos de aire acondicionado individual frío/calor.

- EX-2023-02398482- -AFIP-DVADGE#SDGADF – Licitación Pública para el mantenimiento integral en ascensores ubicados en Edificio de Hipólito Yrigoyen N° 370. CABA.

- EX-2022-00654046- -AFIP-DVADES#SDGADF – Contratación Directa para el Servicio de Segmento satelital y Housing para la AFIP.

- EX-2023-01801387- -AFIP-DVADES#SDGADF – Licitación Pública para la provisión de vehículos para la flota centralizada de la AFIP.

- EX-2023-00131021- -AFIP-DVADGE#SDGADF – Licitación Pública para la adquisición de prendas de trabajo y elementos de seguridad para el personal de este Organismo.

Con respecto al expediente EX-2023-00679362- -AFIP-DVADGE#SDGADF, cuyo objeto fue la adquisición de Servidores Centrales, Switches y Software de Admin. con Instalación y Mantenimiento por 48 meses, adjudicado a la firma DATASTAR ARGENTINA S.A., cabe mencionar que el proceso licitatorio fue objeto de un análisis preliminar cuyas conclusiones fueron incluidas en el documento ME-2024-00712032-AFIP-SDGAUI del 21/03/2024. Respecto de esta contratación, el análisis realizado en la presente auditoría se circunscribió a la etapa de ejecución de la orden de compra N° OC 7200000516.

Como parte del relevamiento practicado en el marco de la presente auditoría, se efectuó el seguimiento de los aspectos que se encontraban pendientes de solución en el cargo CGR 15/2023 – CAC 11/2023, corroborándose avances en cuanto a la adecuación de normativas.

Cabe citar, entre ellas, el dictado de la COMAF-2023-1-E-AFIP-SDGADF y la COMAF-2024-1-E-AFIP-SDGADF que establecieron lineamientos que permiten a las áreas requirentes contar con una mayor cantidad de herramientas al momento de elaborar el costo estimado otorgando mayor flexibilidad a las áreas a fin de agilizar el proceso de contratación y la Disposición AFIP N° 45/2023 que aprobó el procedimiento de prórrogas de las contrataciones de prestación de servicios continuos permitiendo adecuar los precios originales del contrato, previa conformidad de la Unidad con Capacidad de Contratación, con el fin de mantener el servicio contratado en el marco del régimen general.

Respecto del uso del Régimen de Legítimo Abono, Disposición N.° 283/2013 (AFIP), el área rectora manifestó en respuesta al cuestionario de control interno, que en materia de normativa, se emitió la Disposición N° 7/23 (SDG ADF), por la que se aprobaron las Pautas Procedimentales del Régimen General de Contrataciones, en cuyo artículo 8° estableció que las áreas usuarias deben llevar un control periódico de los contratos vigentes con la finalidad de detectar, con la debida antelación, la necesidad de impulsar una nueva contratación y, de esta forma, asegurar la adecuada prestación de los bienes y servicios para el Organismo, en el marco del Régimen General de Contrataciones. Asimismo, señaló actividades de monitoreo y mejoras realizadas a fin de disminuir la cantidad de pagos por ese régimen cuyo seguimiento se efectúa en el cargo de auditoría CGR 16/2022 CAC 12/2022 – Compras, contrataciones y servicios – Legítimo Abono.

Se ha dado tratamiento en el presente informe a las siguientes observaciones del cargo CGR 15-2023 – CAC 11-2023:

“1. Alcance limitado del Portal de Compras como herramienta de gestión” (Obs. N° 1 del presente Informe).

“4. Debilidades relativas a la determinación del costo estimado” (Obs. N° 6 del presente Informe).

“5. Debilidades relativas a la formulación de las cláusulas en los pliegos de bases y condiciones” (Obs. N° 6 del presente Informe).

“8. Debilidades en la ejecución contractual” (Obs. N° 10 y N.° 11 del presente Informe).

En el Anexo D que se adjunta como archivo embebido al presente informe, se detallan los aspectos técnicos observados en los expedientes analizados en el presente cargo.

Finalmente, cabe destacar que, el 07 de noviembre de 2024 se realizó la entrevista de cierre de las tareas de campo del presente cargo, en la cual estuvieron presentes integrantes de la Dirección de Auditoría de Procesos Centrales y de la Subdirección General de Administración Financiera. En la misma, se pusieron en conocimiento de las áreas los aspectos observables relevados.

El Informe Preliminar de Auditoría Interna fue emitido el 27 de noviembre de 2024.

Análisis del SCI

El Sistema de Control Interno es un proceso llevado a cabo no sólo por las autoridades superiores del Organismo, sino por la totalidad de los agentes pertenecientes al mismo, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos organizacionales.

La Sindicatura General de la Nación (SIGEN) ha definido-mediante la Resolución N.°172/14 (SGN)- las Normas Generales de Control Interno; en las mismas se pueden encontrar los Componentes del Control Interno y, en un mayor grado de detalle, los principios y normas específicas que los constituyen. Cada norma específica posee su propio grado de Prioridad/Nivel de Madurez, que va de una escala de UNO (mayor prioridad o menor nivel de madurez) a CUATRO (menor prioridad o mayor nivel de madurez) según la importancia que revista.

En tal sentido, corresponde a esta Subdirección General de Auditoría Interna determinar el grado de apartamiento del control interno respecto del grado razonable de seguridad esperado. Para ello, se definió una escala de seis grados (nulo, mínimo, bajo, moderado, alto y extremo).

Vista la norma emanada por SIGEN, y considerando la labor desarrollada por esta Auditoría Interna, se concluye que los Componentes del Control Interno más representativos de los procesos, y su grado de apartamiento respecto del grado razonable de seguridad esperado, son:

Componentes del Control Interno	Control Auditado (*)	Prioridad y Apartamiento
Componente 1: Ambiente de Control		
Principio 2: Responsabilidad de Supervisión		
2.2 Información de gestión	10.1 - 11.1 - 12.1 - 14.1 - 2.1 - 3.1 - 4.1 - 6.1 - 8.1 - 9.1	**1**
2.3 Supervisión sobre la gestión	10.1 - 11.1 - 12.1 - 14.1 - 2.1 - 3.1 - 4.1 - 4.2 - 6.1 - 7.1 - 7.2 - 8.1 - 9.1	**3**
Componente 3: Actividades de Control		
Principio 10: Definición e Implementación de Actividades de Control		
10.1 Definición de controles que permitan reducir riesgos	1.1 - 11.1 - 12.1 - 13.2 - 14.1 - 2.1 - 3.1 - 4.1 - 6.1 - 8.1 - 9.1	**2**
10.2 Integridad, exactitud y validez de las transacciones	1.1 - 10.1 - 11.1 - 12.1 - 13.1 - 14.1 - 2.1 - 3.1 - 9.1	**1**
Principio 12: Políticas y Procedimientos		
12.1 Definición de políticas y procedimientos	1.1 - 10.1 - 11.1 - 12.1 - 13.1 - 14.1 - 2.1 - 3.1 - 9.1	**1**
12.2 Aplicación de controles especificados en políticas y procedimientos	1.1 - 10.1 - 11.1 - 13.1 - 14.2 - 4.1 - 5.1 - 6.1 - 7.1 - 8.1 - 9.1	**1**
12.4 Análisis de los resultados de los controles	1.1 - 10.1 - 11.1 - 12.1 - 14.1 - 2.1 - 3.1 - 9.1	**2**
Componente 4: Información y Comunicación		
Principio 13: Relevancia de la Información		
13.3 Calidad de la información	1.1 - 10.1 - 11.1 - 12.1 - 14.1 - 2.1 - 3.1 - 4.1 - 6.1 - 8.1 - 9.1 - 9.2	**1**
Principio 14: Comunicaciones Internas		
14.1 Mecanismos de comunicación dentro de la organización	10.1 - 11.1 - 3.1 - 4.1 - 6.1 - 8.1	**1**
14.2 Información para la supervisión	1.1 - 11.1 - 13.1 - 3.1 - 4.1 - 6.1 - 7.1 - 8.1 - 9.1	**1**

(*) Mayor detalle en Anexo A - Unidad auditable.

Referencias:

Prioridad/Nivel de Madurez. Escala:

1	2	3	4

Nivel definido para el componente/principio/norma mediante la ResoluciónN.°172/14 (SGN)

Grado de apartamiento del Nivel de Madurez según el Principio involucrado:

NULO	MÍNIMO	BAJO	MODERADO	ALTO	EXTREMO

Verde: Nulo. *Aspecto eficiente. Los controles asociados mitigan razonablemente los riesgos relevantes.*
Verde claro: Mínimo*. Aspecto susceptible de mejora. Acción correctiva con intervención no prioritaria.*
Amarillo: Bajo. *Situación poco deficiente. Acción correctiva con intervención de prioridad baja.*
Naranja: Moderado. *Situación deficiente. Acción correctiva con intervención de prioridad intermedia.*
Rojo: Alto. *Elevado nivel de riesgo. Acción correctiva de intervención prioritaria.*
Bordó: Extremo. *Alto nivel de riesgo. Acción correctiva de intervención inmediata.*

La ponderación de ambas variables (prioridad y grado de apartamiento) permite planificar la implementación de mejoras atendiendo en lo inmediato los aspectos que impliquen una mayor criticidad. Mediante la siguiente grilla se brinda al área responsable con competencia una clasificación más específica sobre la preeminencia que debe tener el tratamiento de cada observación respecto de las demás:

Clasificación de observaciones vertidas en el cuerpo analítico del Informe						
SIGEN \ SDG AUI		Criticidad del Riesgo Residual				
		MÍNIMA	BAJA	MODERADA	ALTA	EXTREMA
Prioridad / Nivel de Madurez	1			1 - 2 - 3 - 4 - 6 - 7 - 9 - 12	10 - 11	
	2			5 - 8		
	3					
	4					

Detalle de Observaciones, Causas, Efectos y Recomendaciones

A - Gestión rectora del sistema de compras y contrataciones.

1. Alcance limitado del Portal de Compras como herramienta de gestión

Observación

La Disposición AFIP N° 2/2023 – "Manual de procedimiento del Sistema electrónico de contrataciones "Portal de Compras AFIP". Registro de Proveedores de AFIP. Creación"-, estableció en su artículo 6° la obligatoriedad del uso del sistema para las contrataciones llevadas a cabo por la Dirección de Compras, señalando que la implementación del mismo para las demás unidades con capacidad para contratar del Organismo se establecería paulatinamente.

El artículo 4° de la citada Disposición aprobó el "Procedimiento de autenticación de los Proveedores", con la descripción de las pautas que deberán observar quienes deseen participar de los procedimientos de selección gestionados a través del sistema "Portal de Compras AFIP", mientras que el artículo 5° confirmó el Registro de Proveedores y aprobó el procedimiento de inscripción y actualización de datos en dicho registro.

Durante la presente auditoría se relevó el grado de avance respecto de la implementación del Portal de Compras como herramienta de gestión integral con alcance para todos los procesos de compra del Organismo, informando el órgano rector en respuesta al Cuestionario de Control Interno, que en el marco del "Plan Anual Operativo 2024" fueron seleccionadas como prueba piloto dos Unidades con Capacidad de Contratación (UCC) una de DGI (Dirección Regional Centro II -, SDG OPIM) y otra de DGA (Departamento Administrativo Financiero -SDG OAM) y se efectuaron jornadas de capacitación a fin de mostrar el funcionamiento de dicho sistema, mediante casos prácticos con roles para gestionar dentro del ambiente de homologación, con resultados favorables.

Asimismo, se agregó que cuando se tenga en funcionamiento el Portal de Compras en dichas áreas, se establecerá un cronograma paulatino de implementación en el resto de las UCC. Al respecto, cabe mencionar que con fecha 30/10/2024 a través de Comunicaciones internas se informó que a partir del 1° de noviembre, todos los procesos de contratación que sean impulsados por las UCC mencionadas, deberán gestionarse por dicho Portal, quedando así concluida la implementación para las primeras áreas descentralizadas.

En cuanto al estado de mejoras o adecuaciones realizadas en el Portal de Compras, se informó que se ha finalizado con el módulo único de proveedores en lo que respecta al procedimiento de inscripción y actualización de datos y se añadió que el mismo se va a expandir como Registro de Proveedores con alcance para todas las contrataciones que se realicen en el Organismo, en forma conjunta a medida que se empiece con la implementación del Portal de Compras en las UCC descentralizadas.

Al respecto, se concluye que se encuentra en progreso la adecuación del Portal de Compras, a fin de que el mismo pueda ser utilizado como herramienta de gestión en todos los procedimientos de selección del Organismo.

Causa

Tareas pendientes de desarrollo para la implementación del Portal de Compras en áreas descentralizadas.

Efecto

La falta de aplicación a nivel organizacional de las herramientas de gestión disponibles dificulta evaluar de manera integral el estado de tramitación de los procesos y el grado de cumplimiento de los distintos procedimientos con relación a los estándares establecidos.

Recomendación

Avanzar con las tareas de adecuación y extensión del Portal de Compras, de forma tal que puedan ser implementados por todas las unidades de capacidad de contratación descentralizadas del Organismo.

Plan de acción

Área Responsable con Competencia	Fecha prevista
Subdirección General de Administración Financiera	Marzo 2025

Opinión/Plan de Acción del Auditado/Responsable con Competencia

La Subdirección General de Administración Financiera respondió que: "El Portal de Compras ya se encuentra operativo desde el 01/11/2024 para la Dirección Regional Centro II -SDG OPIM - y el Departamento Administrativo Financiero -SDG OAM-.De esta forma se efectuará en el ámbito de la UCC Central una evaluación del funcionamiento del citado Portal en dichas UCC por aproximadamente tres meses, a efectos de proceder luego a la elaboración del cronograma paulatino de implementación para las restantes UCC del país"

La División Planificación y Seguimiento de Compras (DE AJEC) agregó que "En cuanto a lo aquí señalado, se toma debida nota, haciéndose saber que se encuentra en proceso de elaboración un cronograma paulatino de implementación en el resto de las Unidades con Capacidad de Contratación, a partir del mes de marzo 2025, tomando como referencia la implementación efectuada desde el 01/11/2024 en las UCC de DGI (Dirección Regional Centro II -, SDG OPIM) y DGA (Departamento Administrativo Financiero - SDG OAM)."

Opinión de Auditoría Interna

Se tiene en consideración el avance en las acciones implementadas por el órgano rector para dar cumplimiento a la recomendación de adecuar y extender el Portal de Compras como herramienta de gestión para todas las unidades con capacidad de contratación del Organismo, iniciando con la operatividad del sistema para dos unidades descentralizadas.

Asimismo, teniendo en cuenta el compromiso asumido de contar con un cronograma paulatino de implementación para el resto de las UCC a partir del mes de marzo 2025, se efectuará el seguimiento de este aspecto en próximas tareas de auditoría.

Criticidad del Riesgo Residual					Efectividad del Control Interno						Estado de la observación
Ext	Alt	**Mod**	Baj	Mín	In	Def	Déb	**Mod**	Fue	Ópt	Con acción correctiva informada

2. Inexistencia de procedimientos y herramientas de gestión para evaluar conflicto de intereses.

Observación

El Código de Ética del Organismo instituido por la Disposición AFIP N.°272/2022, en su Anexo, apartado VI A. -Conflicto de Intereses e Incompatibilidades Laborales- indica que los agentes deben abstenerse de proveer, directa o indirectamente, bienes, servicios u obras al Organismo, aún cuando se carezca de atribuciones sobre la respectiva contratación.

Asimismo, aclara que la provisión es directa cuando el funcionario es proveedor forma personal o a través de su cónyuge o conviviente y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad y será considerada indirecta cuando se esté en presencia de una sociedad en la que el funcionario o la funcionaria o su cónyuge, conviviente y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, posean una participación en grado suficiente para determinar la voluntad social o controlarla por cualquier otro medio.

Por su parte el artículo 10 del Pliego Único aprobado por la Disposición SDG ADF Nº 32/2023 menciona expresamente que la presentación de una oferta implica el conocimiento y compromiso del cumplimiento de los principios y deberes establecidos en el Código de Ética del Organismo aprobado por la Disposición AFIP Nº 272/2022.

Del análisis de la normativa aplicable en materia de evaluación de conflicto de intereses y de la respuesta brindada al cuestionario de control interno, se advirtió la inexistencia de procedimientos y de herramientas de control específicas para el análisis de la causal de incompatibilidad del oferente por lazos de parentesco con funcionarios del Organismo, con relación al amplio alcance del Código de Ética.

La situación descripta fue abordada también por el Órgano Rector en virtud de una consulta efectuada desde una UCC descentralizada con relación a un oferente y su lazo de parentesco (cónyuge) con una agente del Organismo, situación que originó la intervención de áreas de recursos humanos, del ex Departamento de Integridad y Ética en los Procesos de Contratación y de la Oficina Anticorrupción.

En base a ello, la Subdirección General de Administración Financiera remitió un informe a la Coordinación Ejecutiva del Comité de Integridad y Ética Pública solicitando la evaluación de la creación de una base de datos sobre parentescos, señalando que la misma debería ser pertinente para el fin buscado y brindar información fidedigna a fin de contar con una herramienta de gestión unificada para las treinta y tres unidades con capacidad de contratación y evitar riesgos institucionales (IF-2024-02698093-AFIP-SDGADF del 26/08/2024), denotando con ello la necesidad de contar con pautas formalizadas que además de asegurar el cumplimiento normativo garantice una aplicación uniforme de las acciones que debieran ejecutarse durante todo el proceso de compras para todas las unidades con capacidad de contratación de Organismo.

Causa

Falta de dictado de procedimientos internos y de la definición de una herramienta de gestión para el análisis de la causal de inhabilidad por conflicto de intereses por vinculación de parentesco entre el oferente y un agente del Organismo, respecto del alcance establecido en el Código de Ética.

Efecto

La inexistencia de pautas normadas y de herramientas de gestión efectivas para la verificación de causales de incompatibilidad incrementa el riesgo de autorizar adjudicaciones con oferentes que no se encuentran en condiciones de ser proveedor de la ARCA por conflicto de intereses, además de afectar la imagen del Organismo.

Recomendación
Teniendo en cuenta el reporte emitido por el órgano rector, se recomienda evaluar el dictado o adecuación de normas y procedimientos, en conjunto con la puesta a disposición de herramientas acordes, a fin de reducir la brecha entre los requisitos establecidos por la norma y los instrumentos de control disponibles para los funcionarios actuantes.

Plan de acción	
Área Responsable con Competencia	**Fecha prevista**
Subdirección General de Administración Financiera	No Informa

Opinión/Plan de Acción del Auditado/Responsable con Competencia

La Subdirección General de Administración Financiera expresó en su Informe N° IF-2024-04461588-AFIP-SDGADF:

"Tal como ha indicado esta Subdirección General en diversos cargos de auditoría, se reitera que, de conformidad con lo establecido en la Disposición N° 233/2022 (AFIP), los miembros de la comisión evaluadora actúan con independencia técnica, y su dependencia jerárquica con el área correspondiente se limita al efecto funcional y formal del cumplimiento de sus obligaciones, en los términos de la Disposición N° 247/22 (AFIP).Además, la intervención de la comisión evaluadora del área central o de sus pares de las áreas descentralizadas se encuentra regulada en la Disposición N° 34/10 (SDG ADF).

En este contexto, las comisiones tienen acceso a bases de datos del Organismo y de otras instituciones que informan sobre los antecedentes de los oferentes, lo cual puede ser considerado para determinar su elegibilidad (artículo 19 del Régimen General aprobado por la Disposición N° 247/22 AFIP).

Particularmente, respecto del control de incompatibilidades por parentesco, por impulso del Departamento Supervisión de los Procesos Administrativos y de Contrataciones, se incluyó el tema en el orden del día del Comité de Ética e Integridad Pública del Organismo, cuya reunión se desarrolló el 29/11/24. Allí se resolvió instar la modificación del punto VI.A.2. del Código de Ética aprobado por la Disposición N° 272/22 y regular el acceso a las bases de datos por parte de las comisiones evaluadoras y UCC (para los casos en que lleven a cabo la evaluación de las ofertas por no intervenir la comisión evaluadora y en virtud de lo establecido en el artículo 32 de las Pautas Procedimentales aprobadas por la Disposición N° 7/23 -SDG ADF-).

En virtud de ello, se encuentra en elaboración en el citado Departamento, un proyecto de disposición tendiente a modificar cuestiones relativas al parentesco en el referido punto del Código de Ética y exigir a todo el personal del Organismo declarar sus cónyuges, convivientes y parentescos de primera línea de consanguinidad, a los efectos de conformar una base de datos de consulta para las comisiones evaluadoras, UCC (según lo antes señalado) y/o autoridades competentes para adjudicar en los procedimientos de contrataciones".

Opinión de Auditoría Interna

Se toma en consideración lo manifestado por la Subdirección General, resultando positivo el tratamiento por parte del Comité de Ética e Integridad Pública de la consulta oportunamente elevada por esa instancia, a efectos de lograr que las normas puedan cumplirse con las herramientas adecuadas puestas a disposición de los agentes en el ejercicio de sus funciones. Durante las tareas de seguimiento se evaluarán las mejoras en el proceso respecto del control de incompatibilidades por parentesco.

Criticidad del Riesgo Residual					Efectividad del Control Interno						Estado de la observación
Ext	Alt	**Mod**	Baj	Mín	In	Def	Déb	**Mod**	Fue	Ópt	Con acción correctiva informada

3. Determinación de criterios uniformes para la elaboración del pliego en contrataciones de carácter repetitivo y transversal a todo el Organismo.

Observación

El Régimen de Compras, Contrataciones y Servicios dictado por la Disposición N.°247/2022 (AFIP) aborda la temática relacionada con la unificación y homogeneización de criterios en los procesos de contrataciones de bienes y/o servicios prestados con carácter repetitivo y/o de forma transversal a todo el Organismo, al establecer en su artículo 27 inciso a) apartado 2, que la Subdirección General de Administración Financiera como Órgano Rector podrá establecer lineamientos y/o pliegos modelos de bases y condiciones particulares a los fines de tornar más eficiente la gestión.

De la evaluación del proceso de contrataciones cuyo objeto resulta ser de carácter repetitivo en todas las UCC, realizada en distintos cargos de auditoría de compras y contrataciones como ser servicio de limpieza o alquiler de inmuebles (CGR 13/2024 CAC 10/2024 – CGR 16/2023, respectivamente), entre otros, surgieron aspectos que requieren la existencia de modelos de pliegos de aplicación uniforme a fin de asegurar actividades de control óptimas y homogéneas para cada proceso afín.

Entre los aspectos observados con diferencias de criterios figuran: requerimientos disímiles sobre la documentación a presentar por los oferentes para evaluar su idoneidad y capacidad operativa, utilización de herramientas distintas para la evaluación de la

propuesta económica según se solicite estructura de costos o no en el pliego, cláusulas sobre la ejecución con actividades de control no homogéneas para la supervisión de las obligaciones del contratista, cláusula de penalidades ante la falta de cumplimiento a las obligaciones contraídas sin criterios comunes para su aplicación.

En respuesta al cuestionario de control interno, el área informó los avances relacionados con la determinación de modelos de pliegos para contrataciones transversales, señalando que además de la implementación de un Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y de los requisitos mínimos que deben contener los pliegos particulares, establecidos por la Disposición SDG ADF N.° 32/2023, se encuentran en análisis pliegos modelo de bases y condiciones particulares para objetos contractuales comunes a las distintas UCC, citando el proyecto para la locación de inmuebles en que el Organismo sea locataria que se tramita bajo el expediente EX-2024-02906858-AFIP-DESPAC#SDGADF y el modelo de pliego de bases y condiciones particulares para la licitación pública del servicio de limpieza en análisis preliminar por parte del Departamento Supervisión de los Procesos Administrativos y de Contrataciones.

Asimismo, informó que para la contratación de alquiler de inmuebles se dictó la Instrucción General N° 1/24 (SDG ADF), con pautas obligatorias para la elaboración de las solicitudes de contratación y con la redacción de pliegos a fin de una unificación de criterios.

Del relevamiento efectuado se concluye que se encuentran en proceso de homogeneización los criterios relacionados con las contrataciones de carácter repetitivas y transversales, adarando el área rectora que se dejará el margen necesario de gestión en el ámbito de cada UCC.

Causa

Falta de finalización del proceso de dictado de actos administrativos de carácter particular y obligatorio, con alcance para todas las Unidades con Capacidad de Contratación del Organismo, que establezcan procedimientos uniformes para las contrataciones transversales.

Efecto

Delegar los criterios de aplicación de los procesos transversales incrementa el riesgo de que para un mismo proceso existan condiciones heterogéneas en distintas unidades con capacidad de contratación.

Recomendación

Continuar con el proceso del dictado de lineamientos para las contrataciones de carácter transversal, conforme a las previsiones establecidas en la Disposición N.°247/2022, a fin de unificar y homogeneizar criterios a través del dictado de actos administrativos que -con apoyo del área jurídica respectiva- determinen procedimientos para la redacción de los pliegos particulares con alcance obligatorio para todas las Unidades con Capacidad de Contratación.

Plan de acción

Área Responsable con Competencia	Fecha prevista
Subdirección General de Administración Financiera	No Informa

Opinión/Plan de Acción del Auditado/Responsable con Competencia

La Subdirección General de Administración Financiera expresó en su Informe N° IF-2024-04461588-AFIP-SDGADF que mediante el EX-2024-02906858-AFIP-DESPAC#SDGADF se impulsó el modelo de pliego para aplicar a las licitaciones públicas cuyo objeto sean locaciones de inmuebles, en las que este Organismo actúe como locatario, con miras de unificar y homogeneizar criterios entre las distintas Unidades con capacidad de contratación -UCC- del país. Asimismo, indicó que el modelo referido se previó como de uso facultativo por parte de las UCC (v. IF-2024-03279796-AFIP-DESPAC#SDGADF).

En virtud de lo señalado por el Servicio Jurídico, manifestó que evaluará modificar el proyecto de disposición señalado, a fin de aprobar un modelo de pliego de tipo obligatorio, con cláusulas en las cuales existan cuestiones abiertas u opciones a ser definidas por la UCC en función de sus necesidades y de las cuales, sólo se podrán apartar de manera fundada.

Finalmente, indicó que se encuentra en etapa de elaboración el modelo de pliego del servicio de limpieza, que será de utilidad para unificar criterios a la hora de contratar este tipo de servicios.

La Dirección de Compras y Logística expresó en su Informe N° IF-2024-04443736-AFIP-DICYLO#SDGADF que, en el ámbito de UCC Central, al momento de confeccionarse los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares que regulan las distintas contrataciones, se verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos que prevé el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales de Contrataciones aprobado por la Disposición SDG ADF N° 32/2023.

Además, señaló que idéntica medida, se llevará a cabo en el caso de que se aprueben nuevos pliegos modelos.

Mayor detalle en el Anexo “Transcripción de respuestas - Observación N.° 3” que se adjunta como archivo embebido en el presente Informe.

Opinión de Auditoría Interna

Lo informado respecto de la elaboración del modelo de Pliego para la locación de inmuebles por parte del Organismo y para la contratación del servicio de limpieza implica un fortalecimiento del sistema de control interno. Ello sin perjuicio de la flexibilidad de

la herramienta en casos que se encuentren debida y expresamente fundamentados.

Por otra parte, se considera positivo lo manifestado por la Dirección de Compras y Logística con relación a la verificación de los requisitos mínimos que deben contener los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, de conformidad con lo estipulado en el Anexo II a la Disposición N° 32/2023.

Durante próximas tareas de auditoría se evaluarán las mejoras en el proceso.

Criticidad del Riesgo Residual					Efectividad del Control Interno						Estado de la observación
Ext	Alt	**Mod**	Baj	Mín	In	Def	Déb	**Mod**	Fue	Ópt	Con acción correctiva informada

4. Ausencia de regulación relativa a los errores de cotización

Observación

La Disposición AFIP N° 297/03 establecía en su artículo 44 lo siguiente: "*ERRORES DE COTIZACIÓN. Si el total cotizado para cada renglón no respondiera al precio unitario, se tomará este último como precio cotizado. Todo otro error, no subsanable, denunciado por el oferente antes de la adjudicación, producirá la desestimación de la oferta, con pérdida de la garantía en la proporción que corresponda*".

Posteriormente, se dictó su reemplazante, la Disposición AFIP N° 247/2022, que no incorporó previsiones relativas a los errores de cotización.

En virtud de ello, y teniendo en consideración las consultas efectuadas por las Unidades con Capacidad de Contratación vinculadas a la ausencia de regulación, el Órgano Rector brindó la siguiente respuesta: "*Frente a la ausencia de previsión expresa en el Régimen General aprobado por la Disposición N° 247/22 (AFIP) respecto de las cuestiones planteadas en la consulta, nada obsta a que las aludidas estipulaciones se incluyan en el pliego de bases y condiciones particulares de la contratación, de modo de establecer parámetros claros frente a la posibilidad de que se presenten las situaciones allí contempladas*" [1].

Al respecto, se observa que la temática en cuestión puede generar no sólo la aplicación de criterios disímiles en las distintas Unidades con Capacidad de Contratación, sino también inconvenientes al momento de la evaluación de ofertas en aquellos casos en que no se haya incorporado tal previsión al Pliego que rige la contratación.

Causa

Falta de previsión en el dictado de normativa relativa a eventuales errores de cotización.

Efecto

La ausencia de regulación sobre la materia incrementa el riesgo de que las Unidades con Capacidad de Contratación implementen criterios disímiles al incorporar cláusulas en los Pliegos de Bases y Condiciones.

Recomendación

Se recomienda promover el dictado de una norma o instrucciones de trabajo a fin de establecer un criterio unificado sobre errores de cotización.

Plan de acción

Área Responsable con Competencia	Fecha prevista
Subdirección General de Administración Financiera	No informa

Opinión/Plan de Acción del Auditado/Responsable con Competencia

La Subdirección General de Administración Financiera expresó en su Informe N° IF-2024-04461588-AFIP-SDGADF:

"Se informa que con fecha 06/12/24, el órgano rector de contrataciones envió a las distintas UCC la Comunicación General N° 43, en la cual se aclara que, ante la ausencia de previsión expresa en el Régimen General aprobado por la Disposición N° 247/22 (AFIP) respecto de "errores de cotización" y con el fin de establecer parámetros claros frente a la posibilidad de que se presenten situaciones allí contempladas, podrá preverse en el pliego de bases y condiciones particulares la siguiente cláusula: "*Si el total cotizado para el renglón no respondiera al precio unitario del mismo, se tomará este último como precio cotizado. Si de la cotización surgieren discrepancias entre valores expresados en números y en letras, se tomará este último como válido*".

Si bien había una pregunta frecuente referida a la cuestión en el micrositio del ORC, se consideró que una comunicación general que abordara la problemática implicaría una mayor difusión.

Sin perjuicio de ello, uno de los cambios que se propicia para el Régimen General aprobado por la Disposición N° AFIP 247/22

1 Consulta y respuesta disponibles en el siguiente link: https://intranet.afip.gob.ar/portal/aCentrales/sdgadf/preguntasFrecuentes.aspx, en el apartado "PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES", Pregunta 14.

(AFIP), que tramita por el Expediente N° EX-2024-02875487-AFIP-DESPAC#SDGADF, consiste en incorporar nuevamente el criterio del anterior artículo 43 del Régimen General aprobado por la Disposición N° 297/03 (AFIP) así como también prever de antemano la interpretación en caso de discrepancias entre números y letras, lo que se estima conveniente, pues agregaría mayor certeza en caso de errores de cotización".

Opinión de Auditoría Interna

Considerando lo manifestado por la Subdirección General con relación al dictado de un documento que cuente con una mayor difusión sobre los errores de cotización, incluyendo la interpretación que debe hacerse ante discrepancias entre números y letras, se efectuará el seguimiento de dicha acción de mejora durante próximas tareas de auditoría.

Criticidad del Riesgo Residual					Efectividad del Control Interno						Estado de la observación
Ext	Alt	**Mod**	Baj	Mín	In	Def	Déb	**Mod**	Fue	Ópt	Con acción correctiva informada

B - Hallazgos específicos del proceso de compras de la UCC Central.

5. Debilidades en la solicitud de intervención de la Oficina Nacional de Tecnologías de Información (ONTI).

Observación

La Disposición N° DI-2021-1-APN-ONTI#JGM establece que el proceso de intervención de la Oficina Nacional de Tecnologías de Información (en adelante, ONTI) se materializa cuando los organismos contratantes remiten sus requerimientos técnico-funcionales junto a las especificaciones técnicas, luego de haber relevado sus necesidades y previo a la apertura del procedimiento contractual.

La citada Oficina realiza un dictamen técnico previo en los proyectos de desarrollo, innovación, implementación, compatibilización e integración de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones en el ámbito del Sector Público Nacional, en función de la documentación remitida por los organismos contratantes que deberán contener como mínimo la descripción técnica del proyecto, las especificaciones técnicas redactadas de forma clara y concisa y la correspondiente justificación.

Finalmente, la referida norma expresa que "La intervención de la ONTI se basa en el análisis de la correlación entre la descripción del proyecto que realiza el organismo contratante y lo detallado en las especificaciones técnicas".

En este sentido, el Comunicado N° COMAF-2021-1-E-AFIP-SDGADF estipuló que en los procesos de compra que por la naturaleza de su objeto requieran la intervención de la ONTI, las áreas solicitantes deberán enviar una solicitud de Dictamen Técnico para Proyectos Tecnológicos, elevando toda la información en una primera y única instancia, de forma clara y concisa, que deberá tener correlación y coherencia con el contenido del pliego de especificaciones técnicas de la contratación, a fin de posibilitar la emisión de un Dictamen que verse no sólo sobre las condiciones de forma, sino también sobre el contenido del proyecto.

De las actuaciones bajo análisis, se advierte que en la "Licitación Pública para la adquisición de licencias y renovación de servicios de soporte técnico y actualización tecnológica de productos SAP y Upgrade" (EX-2023-00887694- -AFIP-DVADES#SDGADF), la "Licitación Pública para la adquisición de computadoras de escritorio "Todo en uno" con garantía de buen funcionamiento (EX-2023-00156755- -AFIP-DVADES#SDGADF)", la "Licitación Pública para la provisión del servicio de comunicaciones de red WAN (EX-2022-00953589- -AFIP-DVADES#SDGADF)", y, la "Licitación Pública para la contratación de una solución de firewall de nueva generación -NGFW- (EX-2023-00795675- -AFIP-DVADES#SDGADF), la documentación enviada al Organismo técnico a través del Formulario de la Descripción Técnica del Proyecto se encuentra incompleta, situación que es observada por la ONTI, la cual se expide de modo parcial en los correspondientes Dictámenes Técnicos, centrándose principalmente en cuestiones de forma.

Mayor detalle en el "Anexo D. Observación N.5" embebido al presente informe.

Causa

Omisión del envío de la totalidad de la información requerida por la ONTI para realizar la intervención técnica de su competencia de forma completa.

Efecto

Emisión de informes por parte de la ONTI que se limitan a cuestiones de forma, debido a la falta de remisión de toda aquella información relevante para su emisión, no contando con un control normado respecto de aspectos técnicos.

Recomendación

Implementar rutinas de supervisión a fin de asegurar el cumplimiento del Comunicado N° COMAF-2021-1-E-AFIP-SDGADF, respecto de la remisión de la totalidad de los antecedentes necesarios para el análisis por parte del Organismo Técnico, lo que coadyuvaría a obtener mejores resultados en las contrataciones que tengan por objeto el desarrollo, innovación, implementación, compatibilización e integración de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Plan de acción	
Áreas Responsables con Competencia	**Fecha prevista**
Subdirección General de Administración Financiera	No Informa
Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones	-

Opinión/Plan de Acción del Auditado/Responsable con Competencia

La Subdirección General de Administración Financiera expresó en su Informe N° IF-2024-04461588-AFIP-SDGADF que es responsabilidad primaria de las áreas usuarias enviar la solicitud de dictamen técnico para proyectos tecnológicos a la ONTI de forma precisa y clara. Por lo tanto, son responsables del envío de la documentación completa a la Oficina Técnica, ya que cuentan con el conocimiento técnico para evaluar cuáles constancias debe enviar y determinar que ello se efectúe en forma completa. Finalmente, señaló que se instruirá a la Dirección de Compras y Logística a reforzar los controles establecidos por la COMAF N° 1/2021.

El Departamento Aperturas y Pliegos, dependiente de la Dirección de Compras y Logística, expresó en su Informe N° IF-2024-04428154-AFIP-DEAPPL#SDGADF que su competencia se encuentra regulada por el art. 10 inc. g) de las Pautas Procedimentales del Régimen General para Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras Públicas aprobadas por Disposición AFIP N° 7/2023, por lo que tomará los recaudos necesarios para futuros procedimientos.

No obstante, expresó que no tiene competencia en relación al requisito establecido en el artículo 8 inc. k) de las citadas Pautas Procedimentales.

Mayor detalle en el Anexo "Transcripción de respuestas - Observación N.° 5" que se adjunta como archivo embebido en el presente Informe.

Opinión de Auditoría Interna

Se toman en consideración las argumentaciones vertidas por la Subdirección General de Administración Financiera y por la Dirección de Compras y Logística. En particular, el compromiso asumido de instar a las áreas a dar cumplimiento a lo estipulado en el Comunicado N° COMAF-2021-1-E-AFIP-SDGADF. Sin perjuicio de la responsabilidad primaria de las áreas usuarias, se considera procedente que la UCC encargada de la tramitación, controle el cumplimiento de los requisitos previstos.

En virtud de ello, el presente informe será remitido a la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones a fin de que, en el marco de sus competencias, requiera a las áreas que le dependen el cumplimiento de la normativa vigente durante la etapa de elaboración del informe y remisión de la información a la Oficina Nacional de Tecnologías de Información a fin de solicitar el Dictamen Técnico para Proyectos Tecnológicos.

En futuras tareas de auditoría se evaluarán las acciones llevadas adelante por las áreas responsables para la mejora del proceso.

Criticidad del Riesgo Residual					Efectividad del Control Interno						Estado de la observación
Ext	Alt	**Mod**	Baj	Mín	In	Def	Déb	**Mod**	Fue	Ópt	Sin acción correctiva informada

6. Deficiencias en la elaboración del costo estimado y en la redacción del pliego en contratación directa interadministrativa.

Observación

El Comunicado AFIP N° 1/2023 estipuló que en las contrataciones encuadradas en el Artículo 21 apartado d) incisos 2, 3, 4 y 6 de la Disposición AFIP N° 247/2022, no será necesario presentar una cantidad mínima de presupuestos, sino que se requerirá un costo estimado elaborado en base al presupuesto acompañado por la contraparte, debiendo previamente encontrarse justificado el encuadre y acompañando las constancias documentales pertinentes. En los mismos términos se expresa su modificatoria, Comunicado AFIP N° 1/2024.

La Disposición AFIP N° 247/22 estipula que "El pliego deberá estar compuesto por renglones afines. La afinidad se determinará en función de las actividades comerciales de los proveedores que fabrican, venden o distribuyen los distintos grupos de bienes o servicios", agregando respecto de las especificaciones técnicas que "Deberán consignar en forma clara y precisa las cantidades, las unidades de medida y características de los productos o los servicios objeto de la contratación (...)".

La "Contratación Directa interadministrativa con Sociedad del Estado Casa de Moneda para la Provisión de Instrumentos Fiscales de Control para Cigarrillos Nacionales con Trazabilidad" (EX-2023-02059902- -AFIP-DVADGE#SDGADF)", incluyó, en la solicitud de la contratación, la implementación de un Sistema de Trazabilidad Identificación y Control, en el marco del Convenio Específico N° 1 celebrado con dicha entidad el 01/02/2023 y en consideración a lo requerido en la Resolución General AFIP N° 5387/2023 del 19/07/2023 reglamentaria del Capítulo I del Título II de la Ley de Impuestos Internos.

Del análisis realizado acerca de la conformación del costo estimado de la contratación, se advirtió que del documento N°SC-2023-

02015546-AFIP-DIPRFI#SDGADF, surge un presupuesto remitido por el proveedor, en el que se cotiza un costo unitario en dólares por la provisión de estampillas sin desagregar el valor de los componentes que conforman el costo de las herramientas y servicios adicionales que integran el objeto de la contratación.

Esta omisión tuvo su implicancia en las etapas siguientes del proceso, advirtiéndose que el Pliego que rigió la contratación constó de TRES (3) renglones correspondientes a la adquisición de 1) Instrumento Fiscal de Control p/ Cigarrillo Nacional Color Verde; 2) Instrumento Fiscal de Control p/ Cigarrillo Nacional Color Azul; y, 3) Instrumento Fiscal de Control p/ Cigarrillo Nacional Color Violeta. Ello, sin que el sistema de trazabilidad fuera incorporado mediante un nuevo renglón, con el objeto de permitir la individualización de los costos de cada uno de los ítems a contratar.

Así, se verificó que la cláusula 34, al detallar las especificaciones técnicas de los tres renglones citados, previó servicios adicionales tales como la integración de una herramienta que interactúe con la plataforma tecnológica del Organismo, una aplicación de consulta ciudadana (Web y App Móvil), una solución para fiscalizar que incluye 2 componentes (una aplicación móvil y un equipo lector) y la provisión de 20 equipos (incrementado a 45 equipos por Circular Modificatoria N.°3) para los fiscalizadores del Organismo con la correspondiente capacitación y soporte de integración, y la explotación de información por usuarios mediante un Sistema de Trazabilidad Identificación y Control (STIC), sin prever su cotización.

Cabe mencionar que de las actuaciones surge que al momento de fundamentarse el costo de la contratación el área financiera dejó constancia de una comparación efectuada entre el costo unitario de los instrumentos fiscales de control adjudicado en el marco de la última contratación vigente, tramitada por EX-2020-00906398- -AFIPDVADGE#SDGADF (U$S4,31 por millar) y el costo unitario de la propuesta de SE Casa de Moneda para el expediente bajo análisis (U$S 15,00 por millar de estampillas), arribando el área financiera a la conclusión de que no resultaban comparables entre sí en calidad y alcance, producto del nuevo sistema de seguridad y trazabilidad de Instrumentos Fiscales de Control requerido, del cual no se previó su cotización en la propuesta técnica-económica presentada por SE Casa de Moneda, ni en la redacción de los renglones que se incluyeron en el pliego analizado (SC-2023-02048699-AFIP-DIPRFI#SDGADF).

Consecuentemente, durante la etapa de ejecución se advirtió también que al momento de otorgar la conformidad de las primeras entregas de Instrumentos Fiscales de Control y ante la falta de finalización de la implementación de la solución de trazabilidad solicitada, se careció de costos individuales de referencia aprobados en el proceso de selección que permitieran respaldar la razonabilidad de los importes parciales facturados por la contratista.

Ello surge de la documentación obrante en los Expedientes de pago Expedientes de pago EX-2024-03210913-AFIP-DVGIFC#SDGADF -Orden 28- y EX-2024-03186952--AFIP-DVGIFC#SDGADF -Orden 55- advirtiéndose que la contratista presentó para el cobro de su factura una planilla donde detalló una desagregación de los componentes que conforman el costo unitario adjudicado, consignando porcentajes de cumplimiento e incumplimiento por ítem, a fin de determinar una reducción o descuento sobre el costo total por los servicios pendientes de implementación.

Asimismo, no surge de los expedientes de pago citados, informes técnicos de evaluación por parte de las áreas intervinientes del Organismo que respalden los datos incluidos en las referidas planillas.

Causa

Insuficiente supervisión en el proceso de determinación de los componentes que integran el costo presupuestado y en la redacción del pliego de bases y condiciones particulares en lo que respecta a la consignación de los renglones o grupos de renglones que representan el bien o servicio a adquirir.

Efecto

La falta o insuficiente desagregación de los componentes que conforman el objeto de la contratación dificulta la evaluación de la razonabilidad económica del monto ofertado, en desmedro de la información disponible al momento de la aprobación y adjudicación del procedimiento de selección.

La imposibilidad de conocer el valor unitario de los bienes y/o servicios adquiridos debilita los controles aplicados en la etapa de otorgamiento de las conformidades, incrementando el riesgo de pagos que no guarden relación con la prestación recibida.

Eventuales inconvenientes para efectuar modificaciones al contrato debido a la falta de un precio cierto para los bienes y/o servicios contratados.

Recomendación

Reforzar las rutinas de control durante el proceso de fundamentación de los costos estimados, tendientes a discriminar el valor de cada uno de los bienes y/o servicios a adquirir, como ser análisis de estructura de costos según tipo de bien y servicio, a fin de garantizar el cumplimiento de los principios rectores que rigen el proceso de compras desde el inicio de la contratación hasta su ejecución, en pos de la consecución de los objetivos de optimización de los recursos del Organismo.

Fortalecer la supervisión sobre las tareas de elaboración y aprobación de los Pliegos de Bases y Condiciones, a fin de asegurar que se individualicen adecuadamente los bienes y servicios a adquirir mediante su agrupamiento en distintos renglones o ítems que sean

representativos, dando cumplimiento a las previsiones de la Disposición AFIP N° 247/2022 y sus complementarias.

Con carácter previo a efectuar los pagos, llevar a cabo un adecuado análisis de la razonabilidad de los mismos respecto del efectivo cumplimiento de los bienes y servicios contratados, con el debido respaldo documental.

Plan de acción	
Área Responsable con Competencia	**Fecha prevista**
Dirección de Compras y Logística	No Informa

Opinión/Plan de Acción del Auditado/Responsable con Competencia

El Departamento Aperturas y Pliegos, dependiente de la Dirección de Compras y Logística, expresó en su Informe N° IF-2024-04428154-AFIP-DEAPPL#SDGADF:

"En lo que respecta a las competencias del Departamento Aperturas y Pliegos, se toma debida nota de la recomendación realizada por la auditoría, a fin de tomar los recaudos necesarios al momento de la confección de los pliegos en las futuras contrataciones.

Al respecto se aclara que, si bien esta Instancia verifica la documentación recibida, el área requirente fue la encargada de definir la distribución de los renglones y especificaciones técnicas, confeccionándose el respectivo pliego en función de dicho requerimiento.

Asimismo se deja constancia en cuanto a que esta Instancia no tiene competencia en lo concerniente al procedimiento de conformidad y pago".

Opinión de Auditoría Interna

Se considera procedente la adopción de recaudos a fin de evitar que se produzcan nuevamente los desvíos en la elaboración del costo estimado y en la redacción de los pliegos de las contrataciones directas interadministrativas.

Asimismo, se reitera la recomendación de reforzar las tareas de supervisión durante la etapa preparatoria, instando a las áreas usuarias a individualizar adecuadamente los bienes y servicios que conforman la solicitud de la contratación a fin de requerir la valoración de los mismos al momento de determinar su costo estimado, y la desagregación de la oferta del proveedor conforme a los renglones o grupos de renglones definidos en el pliego de bases y condiciones.

Durante las próximas tareas de auditoría se evaluarán las mejoras en el proceso.

Criticidad del Riesgo Residual					Efectividad del Control Interno						Estado de la observación
Ext	Alt	**Mod**	Baj	Mín	In	Def	Déb	**Mod**	Fue	Ópt	Con acción correctiva informada

7. Debilidades en la definición del servicio de correo requerido y de las actividades de control sobre su ejecución.

Observación

Las áreas usuarias son las responsables de evaluar sus necesidades y de fundamentar en qué forma pueden ser satisfechas. Establecidos los bienes y servicios necesarios para tal fin, gestionarán las solicitudes de adquisición que estimen pertinentes.

La Contratación Directa Interadministrativa (EX-2023-00757282- -AFIP-DVADGE#SDGADF), tuvo como objeto el "Servicio de Retiro, Transporte y Entrega de Documentación Puerta a Puerta para todas las Áreas de AFIP" (Renglón 1, con modalidad de contratación abierta ("hasta") y el "Servicio de Mail Room" (Renglón 2), consistente en un servicio de logística de correspondencia interna y externa, con abono fijo mensual por 12 meses).

En el Renglón 1, Servicio puerta a puerta, se tuvo en cuenta para su valoración rangos definidos por pesos (Kg.), frecuencias (viajes ida y vuelta) y distancias (Km.) a recorrer para el traslado de la documentación en bolsines, según se detalló en el pliego de condiciones particulares en el Anexo II- "Listado de valores unitarios (renglón N° 1)", y en el Anexo IV –"Dependencias".

Para determinar la necesidad y el costo estimado se consideró el historial de prestaciones del año anterior valorizándose cada ítem con el presupuesto solicitado a Correo Argentino S.A. y en base a dicho historial se determinó la "Frecuencia Inicial del Servicio de Bolsines (Renglón Nº 1)" que se incluyó como Anexo III del mismo pliego. La División Mesa de Entradas (DI GEDO), otorga la conformidad provisoria de la prestación del servicio en lo que respecta a las entregas y traslados desde su ámbito.

Del análisis de la documentación correspondiente a las conformidades otorgadas al servicio por traslados de documentos puerta a puerta en el ámbito de la División Mesa de Entradas (DI GEDO), se verificó que por la modalidad de ejecución establecida en el pliego, la contratista factura mensualmente en base al historial de frecuencias incluido en el Anexo III del pliego antes citado, hasta tanto el área usuaria le notifique modificaciones en cuanto a frecuencia y/o peso de alguna de las dependencias, conllevando ello a la conformidad de una prestación fija mensual sujeta a ajustes y que por ende, no se encuentra relacionada unívocamente con la efectiva necesidad de traslado de documentación de las áreas requirentes en cada período.

Asimismo, de las planillas anexas a las facturas de los períodos septiembre 2023 y junio 2024 que detallan la cantidad de servicios de traslados por dependencias, surgen facturados 235 y 222 lugares de destinos en cada período con un total de frecuencia de 7896 y

5944 viajes (ida y vuelta) consignados por la contratista en base a los datos que surgen del Anexo III y Anexo IV del pliego con más las últimas modificaciones que le fueran notificadas por la División Mesa de Entradas en forma retroactiva.

Del detalle facturado surge que, para la medición de la distancia en kilómetros, se toma como origen en todos los casos el domicilio del edificio sito en Hipólito Yrigoyen 370 (Div. Mesa de Entradas) y como destino los distintos domicilios detallados en el Anexo IV, del cual surge que se ha considerado a cada área como un destino distinto aunque las mismas pudieran estar ubicadas en un mismo edificio.

A modo ilustrativo se citan 2 (dos) casos de viajes facturados en septiembre de 2023 con frecuencia diaria (identificadas con el código F.44), con destino a distintas áreas de un mismo edificio y que fueron valorizados en viajes separados:

Domicilio Salida	Domicilio de destino	Valor Abonado	Kgr
H. Yrigoyen 370	Azopardo 350 P. 3°	179.512,22	5
H. Yrigoyen 370	Azopardo 350 P. 3°	182.166,01	10
H. Yrigoyen 370	Azopardo 350 P. 1°	179.512,22	5
H. Yrigoyen 370	Azopardo 350 P. 1°	179.512,22	5
H. Yrigoyen 370	Azopardo 350 P. 2°	179.512,22	5
H. Yrigoyen 370	Azopardo 350 P. 3°	179.512,22	5
H. Yrigoyen 370	Azopardo 350 P. 3°	179.512,22	5
H. Yrigoyen 370	Azopardo 350 P. 2°	182.166,01	10
H. Yrigoyen 370	Azopardo 350 P. 2°	182.166,01	10
Total abonado considerando viajes individuales		1.623.571,35	60
Total que se abonaría si se consideran los valores de un viaje de 40 kgr y otro de 20 kgr según Anexo II PByC		554.398,87	60
Ahorro en la prestación		1.069.172,48	65,85 %

Domicilio Salida	Recorrido Llegada	Valor Abonado	Kgr
H. Yrigoyen 370	Defensa 1315°	182.166,01	10
H. Yrigoyen 370	Defensa 131 P	182.166,01	10
H. Yrigoyen 370	Defensa 1314° F	179.512,22	5
H. Yrigoyen 370	Defensa 1314° C	179.512,22	5
H. Yrigoyen 370	Defensa 1312°	179.512,22	5
H. Yrigoyen 370	Defensa 1312° F	179.512,22	5
H. Yrigoyen 370	Defensa 1313°	179.512,22	5
H. Yrigoyen 370	Defensa 1316°	179.512,22	5
H. Yrigoyen 370	Defensa 1311°	255.148,02	15
H. Yrigoyen 370	Defensa 1311°	179.512,22	5
H. Yrigoyen 370	Defensa 131 PB	182.166,01	10
Total abonado considerando viajes individuales		2.058.231,59	80
Total que se abonaría si se consideran los valores de dos viajes de 40 kgr según Anexo II PByC		565.430,32	80
Ahorro en la prestación		1.492.801,27	72.53%

Cabe mencionar que en las planillas anexas a las facturas correspondientes a los períodos auditados no se indican las fechas de los traslados.

A fin de profundizar el análisis respecto de la efectiva prestación conforme a los traslados facturados, se solicitó al área que informe los vehículos afectados por la contratista para la prestación del servicio de bolsines, constancias de autorización de acceso al edifico sede y registro de ingreso y egreso en los períodos auditados conforme a lo requerido en la Instrucción General N.°3/2008 (DI LOGI), sin que se obtuviera información al respecto a la fecha, implicando una limitación para la realización de las tareas de auditoría.

En el Renglón 2, correspondiente al servicio de Mail Room, el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, se describió en su cláusula 28 las tareas solicitadas a la contratista, indicando que el servicio consistiría en la provisión de lunes a viernes en el horario oficial del Organismo, de nueve empleados, 1 (UNO) de ellos con función de Supervisor y 8 (OCHO) dependientes, que en forma ininterrumpida en días hábiles de lunes a viernes deberán realizar las tareas detalladas en "Características de los servicios" para la División Mesa de Entradas - Central, en espacio físico provisto por el Organismo.

Entre las tareas descriptas para dicho servicio figuran la recepción, clasificación y distribución de correspondencia interna y externa; la actualización de correspondencia enviada y recibida en el sistema del Organismo; la tramitación de envíos de urgencia; control de volúmenes y consejos sobre el servicio más adecuado a las necesidades del Organismo, entre otras.

De ello surge que el personal de la contratista tiene asignadas algunas tareas de características similares a las que desarrolla el personal de la División citada para el registro, acondicionamiento y seguimiento de la documentación a ser trasladada, no surgiendo una suficiente desagregación de funciones que permita dimensionar objetivamente la imprescindibilidad del servicio contratado.

Asimismo, no se ve reflejada la efectividad del servicio contratado como logística para el caso de traslados de bolsines conforme las situaciones descriptas precedentemente respecto a la selección de los recorridos más adecuados para el Organismo.

Mayor detalle en el "Anexo D - Observación N.7" que se adjunta como archivo embebido en el presente Informe.

Causa

Inadecuada definición en el pliego de los criterios utilizados como parámetros para cuantificar la prestación del servicio, originando una administración ineficiente de la contratación, tal como se señala en el efecto.

Eventual superposición de tareas entre el personal del contratista afectado al servicio de mail room y las asignadas a los agentes dependientes de la División Mesa de Entradas.

Efecto

La consideración de cada área de destino como un domicilio independiente, cuando se trata de un mismo edificio, impacta en la eficiencia del gasto.

La modalidad de pago de la prestación definida en el pliego en función de un historial de servicios de correo puerta a puerta, limita las actividades de control durante la ejecución respecto de la efectiva necesidad del área usuaria durante la vigencia del contrato.

La prestación del servicio de Mail Room sin suficiente respaldo de la necesidad que originó su contratación afecta la optimización de los recursos asignados en la gestión.

Recomendación

En función del análisis realizado se recomienda, al momento de confeccionar el Pliego de Bases y Condiciones, analizar la posibilidad de fijar como parámetros para determinar los servicios prestados, la dirección del edificio destino y no cada una de las áreas que pudieran tener sede en el mismo. En el mismo orden, la posibilidad de fijar recorridos en función de la cercanía de los domicilios permitirá disminuir los costos de dicha prestación. En Anexo D se incluye a modo de ejemplo algunas diferencias de costos que pudieren originarse de implementarse los criterios señalados.

Asimismo, respecto del servicio de bolsín, se recomienda implementar un procedimiento que permita mantener actualizado durante la vigencia de la orden de compra, el estado de situación de cada área usuaria respecto de la utilización del servicio puerta a puerta, señalando entre otros datos frecuencia/kilaje/cambios de domicilio, etc., a fin de que la División Mesa de Entradas pueda contar con información oportuna y confiable de las modificaciones a requerir a la contratista para su facturación.

En tal sentido, se estima que la participación de todas las áreas en brindar dicha información redundará en una mejora de la eficiencia del gasto, disminuyendo también así la carga operativa respecto del control que realiza la División Mesa de Entradas sobre la utilización del servicio por parte de cada una de ellas.

Mientras tanto, se recomienda utilizar como medio de control del servicio efectivamente prestado en cada período, la información que surge de los registros administrados por la División Mesa de Entrada (Registro de pesaje SICOPE y Registro de Correo Interno del Organismo, CORINT) para el control y seguimiento de la documentación remitida a todas las dependencias, a fin de sustentar adecuadamente las conformidades provisorias otorgadas al servicio efectivamente prestado.

Con respecto al servicio de Mail Room, se recomienda una evaluación de la necesidad a fin de implementar medidas tendientes a reducir la prestación según la cantidad de personal requerida al contratista o de ser posible prescindir de una futura contratación, a efectos de optimizar los recursos asignados.

Plan de acción

Áreas Responsables con Competencia	Fecha prevista
Subdirección General de Administración Financiera	No Informa
Subdirección General de Planificación y Coordinación Institucional - División Mesa de Entradas	-
	-

Opinión/Plan de Acción del Auditado/Responsable con Competencia

La Subdirección General de Administración Financiera citó que en adhesión a lo establecido en el artículo 50 del Decreto N.° 70/2023 ha impartido a las áreas que le dependen la decisión de encuadrar bajo la modalidad de licitación pública la renovación de la contratación del Servicio de Retiro, Transporte y Entrega de Documentación Puerta a Puerta para todas las áreas de ARCA y otros servicios de correo y afines.

Asimismo señaló que los próximos pliegos contemplarán lo dispuesto en el Decreto N° 1005/24, regulatorio de la prestación de los servicios postales, procurando implementar medidas que promuevan la transparencia, la digitalización, la competencia y una mayor seguridad del servicio postal.

Adicionalmente informó que mediante el expediente EX-2024-02875487- -AFIP-DESPAC#SDGADF se está tramitando la adecuación normativa del Régimen General para Contrataciones vigente que contemplará, entre otros puntos, la derogación de las excepciones a la obligación de presentar garantías establecidas en los incisos b) y g) del artículo 66° del mencionado régimen en el entendimiento de que dicha excepción resulta ser una ventaja en los términos del artículo 50 del Decreto N°70/2023 para las contrataciones con empresas en las que el Estado Nacional, u organismos provinciales o municipales sean parte.

La Dirección de Compras y Logística informó que el Departamento de Aperturas y Pliegos y la División Mesa de Entradas (SDG PCI),

se encuentran trabajando en las gestiones preliminares tendientes a formalizar la renovación de la contratación del servicio en cuestión, la cual se desarrollará bajo la modalidad de contratación por Licitación Pública. Agregó que para ello, se acordó la realización del relevamiento de la necesidad de las distintas dependencias descentralizadas y centralizadas, a fin de recabar información suficiente para definir un adecuado dimensionamiento de la necesidad optimizando los recursos asignados, y que una vez cuantificada la misma y definidas las especificaciones técnicas, se procederá a la solicitud de presupuestos que permitan respaldar una adecuada estimación del costo. Por último, añadió que en consideración a la recomendación realizada por el área auditora, la definición de las especificaciones técnicas resultan competencia del área usuaria haciendo referencia al artículo 8°, Inciso e) de la Disposición N° DI-2023-7-E-AFIP-SDGADF.

La División Mesa de Entradas (DI GEDO) informó que antes de tramitarse la presente contratación se había impulsado la modalidad del servicio con facturación uno a uno, por Kg, por Km y a demanda, con negativa por parte del Correo Argentino de brindar la prestación de dicho servicio en dichas condiciones argumentando razones técnicas, según obra en obrantes IF-2020-005228321-AFIP-DVAJES#SDGADF incluido en el expediente EX - 2022-02349003- -AFIP-SGDADVCOAD#SDGCTI.

Respecto al servicio puerta a puerta, señaló que la omisión en las facturas de las fechas en que se realizaron los servicios se debe a que el abono es fijo, estando disponible el servicio en todo momento. Asimismo, agregó que los bolsines son retirados /entregados desde el centro de distribución del Correo hacia cada uno de los puntos de entrega establecidos y que la coordinación de los recorridos de los mismos depende directamente del sector de transporte de la empresa contratada.

En referencia al servicio del Mail Room describió las tareas que comprende aclarando que el personal de la contratista realiza adicionalmente el traslado de los contenedores que recibe y entrega el transportista del Correo Argentino, siendo esta última tarea exclusiva del servicio de la contratista.

Finalmente describió el procedimiento relacionado con el ingreso y egreso de los vehículos de la adjudicataria en lo que se refiere a la identificación del transportista y de los vehículos que ingresan al edificio sede, indicando que se da aviso vía e-mail al Sector de Seguridad de Edificio, por medio de un listado de nombres, documentos y datos del transporte del Correo Argentino. Y respecto del personal afectado al mail room, aportó los certificados de cobertura de ART aclarando que el personal indicado en dichos certificados es el mismo que se desempeñó en el espacio físico facilitado por AFIP durante los períodos auditados.

Mayor detalle en el Anexo "Transcripción de respuestas - Observación N° 7" que se adjunta como archivo embebido en el presente Informe.

Opinión de Auditoría Interna

Se considera positiva en cuanto a la eficiencia del gasto la medida adoptada por la Subdirección General de Administración Financiera a fin de renovar la contratación de servicios postales bajo la modalidad de licitación pública, permitiendo así la libre competencia entre las prestadoras de la actividad postal en línea con el marco normativo vigente en la materia.

Asimismo, se destacan las acciones de mejoras iniciadas conjuntamente con el área usuaria para fortalecer las tareas preliminares del proceso de contratación, a través del relevamiento de las reales necesidades de las dependencias centrales y descentralizadas para la determinación de las solicitudes de presupuestos que conformarán el costo estimado de la contratación y las nuevas especificaciones del pliego de bases y condiciones, en consonancia con los requisitos definidos en el Decreto N° 1005/24, regulatorio de las prestaciones postales.

Con relación a la respuesta expresada por la División Mesa de Entradas respecto de los procedimientos aplicados en la contratación vigente, los cuales fueron relevados oportunamente por esta auditoría, se considera que a partir de las modificaciones a introducir en el nuevo proceso de selección, se deberán prever y definir actividades de control que mitiguen los riesgos relevados a fin de asegurar la eficiencia del gasto a partir de la razonabilidad de la prestación contratada.

Respecto del servicio de mail room, y de acuerdo a las actividades también descriptas por el área, se mantiene la recomendación de evaluar el alcance del servicio a contratar a efectos de optimizar los recursos asignados.

Con relación a la documentación requerida del personal de la contratista, y hasta tanto se mantenga el servicio de mail room citado, se recomienda mantener actualizado el registro de la nómina del personal aportada por la contratista y los certificados de cobertura de ART correspondientes, incluyendo el respaldo de ingreso al edificio de los vehículos afectados a la prestación contratada.

Durante las próximas tareas de auditoría se evaluará el estado de situación del aspecto observado.

Criticidad del Riesgo Residual					Efectividad del Control Interno						Estado de la observación
Ext	Alt	**Mod**	Baj	Mín	In	Def	Déb	**Mod**	Fue	Ópt	Con acción correctiva informada

8. Incremento de la adquisición de bienes y servicios mediante procedimientos de excepción al Régimen General.

Observación

El objeto principal del Régimen General de Compras, Contrataciones y Servicios del Organismo es establecer los lineamientos y principios básicos que deberán ser observados en todos los procedimientos de contrataciones de bienes, servicios y obras, de modo que se realicen en forma oportuna y al menor costo posible, coadyuvando al desempeño eficiente del Organismo. Todo procedimiento de compra en condiciones distintas a las establecidas en dicho régimen debe cumplir con su carácter excepcional y de imprevisibilidad, justificando adecuadamente que la necesidad que la origina no pueda ser canalizada a través de los procedimientos administrativos habituales del citado régimen.

De la consulta efectuada en SIGMA sobre pagos de bienes y servicios del período 2023, se advirtieron gastos derivados de eventos institucionales, ceremonial y protocolo enmarcados en el Régimen instituido por la Disposición AFIP N.° 229/2022 que tuvieron un incremento del 2095% con respecto al total de gastos incurridos por el mismo concepto durante el período 2022 ($393.920.951,55 vs $17.944.934,67 actualizados al 31/12/2023).

Asimismo, se citan, aunque en menor grado, los pagos realizados en concepto de Gastos Asimilables a Caja Chica incluidos en el Régimen de funcionamiento de Caja Chica - Disposición DI PRFI N.° 5/2015 Título II, que tuvieron un incremento del 133,29% con respecto al total de erogaciones atendidas con el mismo encuadre normativo durante el período 2022 ($193.870.252,92 vs $83.102.291,90 actualizados al 31/12/2023).

Cabe señalar que, si bien no fue objeto de esta auditoría el análisis del cumplimiento normativo de los regímenes citados ni la evaluación de los controles aplicados en las rendiciones efectuadas, por su carácter excepcional, dichos regímenes no cuentan con procedimientos de control obligatorios durante el proceso de autorización del gasto, como ser los relacionados con la verificación de la capacidad jurídica, operativa y/o técnica de los proveedores, con la intervención previa del Servicio Jurídico; como tampoco respecto del seguimiento del cumplimiento de las obligaciones por parte del proveedor, ni los controles aplicables para prestar la conformidad del bien y/o servicio recibido, entre otros.

Mayor detalle en el “Anexo D - Observación N.8” que se adjunta como archivo embebido en el presente Informe.

Causa

Incremento significativo en la utilización de regímenes de excepción con menor grado de controles que el régimen general.

Efecto

La situación planteada puede afectar la eficiencia del gasto al efectuarse mediante procedimientos que no contienen los controles normados para garantizar el cumplimiento de los principios rectores que rigen el proceso de compras del Organismo, entre ellos el de la promoción de la concurrencia de oferentes.

Recomendación

Priorizar el procedimiento de selección por el Régimen General para Contrataciones del Organismo, con el objetivo de disminuir a casos excepcionales la autorización de erogaciones que puedan impactar desfavorablemente en el logro de los objetivos de eficiencia, eficacia y economicidad en la administración de los recursos financieros asignados.

Respecto de los gastos asimilables cabe mencionar la situación observada en el Informe de Auditoría Interna del cargo CGR 12-2023 – “Liquidación y pagos. Gastos Asimilables”, Observación 1, respecto de la ambigüedad en la definición de las condiciones que debe cumplir el gasto para ser considerado como "Gasto Asimilable a caja chica” dado que la Disposición DI PRFI N.° 5/2015 al incorporar en su redacción condiciones no excluyentes a través de la conjunción "y/o" no exige que se cumplan concomitantemente las características intrínsecas de un gasto habilitado para ser atendido por caja chica, es decir no repetitivos, imprevisibles y urgentes, además de no tener limitaciones de importes, por lo que se recomendó la revisión y adecuación de la normativa, cuyo seguimiento se efectúa en la auditoría antes citada.

Plan de acción

Áreas Responsables con Competencia	Fecha prevista
Dirección de Compras y Logística	No informa
Subdirección General de Administración Financiera	No informa

Opinión/Plan de Acción del Auditado/Responsable con Competencia

La Dirección de Compras y Logística manifestó que esa instancia y sus áreas dependientes, no tienen competencia en los procedimientos de excepción al Régimen General de Contrataciones del Organismo que se mencionan, según lo establecido en la normativa específica para cada uno de ellos.

Asimismo indicó que de los gastos de ceremonial y protocolo mencionados en el Anexo de la observación por el periodo 2023, sólo dos de ellos fueron solicitados por la entonces Dirección de Infraestructura y Logística como área usuaria, representando un 0,52% del monto total y que se efectuaron respetando lo dispuesto por la Disposición AFIP N° 229/2022.

Con relación al régimen dispuesto por el Título II de la Disposición DIPRFI N° 5/2015 señaló que es utilizado en aquellos casos que cumplen con los requisitos establecidos en la normativa, dando cumplimiento al procedimiento allí establecido, agregando que considera que los montos por Gastos asimilables a Caja Chica entre un año y otro no son comparables dado que varía la necesidad por la cual se origina cada gasto en un marco de imprevisibilidad y urgencia.

Mayor detalle en el Anexo "Transcripción de respuestas - Observación N° 8" que se adjunta como archivo embebido en el presente Informe.

Opinión de Auditoría Interna

Se tiene en consideración lo expresado por la Dirección de Compras, en cuanto a que los regímenes de excepción al régimen General de contrataciones de bienes y servicios a los que se hace referencia en la presente observación, no fueron emitidos desde su ámbito de competencia. Se resalta que las comparaciones anuales de los gastos se efectuaron a valores homogéneos, a fin de relevar la tendencia en el uso de dichos regímenes en áreas centrales. Reiterando que no ha sido el objetivo de la presente auditoría evaluar el cumplimiento normativo ni los controles aplicados durante la utilización de dichos regímenes.

En tal sentido, la recomendación fue orientada a la Dirección de Compras, como Unidad con Capacidad de Contratación para atender las necesidades de adquisición de bienes y servicios de las áreas centrales de AFIP, a fin de evaluar la situación expuesta y en su caso, considerar la conveniencia de impulsar, conjuntamente con las áreas definidoras de dichos regímenes, mecanismos de control que permitan minimizar el uso del régimen de excepción a la norma general de contrataciones del Organismo, reduciendo con ello el riesgo de no alcanzar los objetivos de eficiencia y economicidad del gasto.

Cabe citar que del relevamiento efectuado en SIGMA de los gastos por eventos institucionales, ceremonial y protocolo enmarcados en la Disposición AFIP N.° 229/2022 del período 2024 surge una mejora en el uso excepcional de dicho régimen al advertirse una disminución significativa con respecto al total de gastos incurridos por el mismo concepto durante el período 2023. Durante la próxima auditoría se evaluará el estado de situación del aspecto observado.

Criticidad del Riesgo Residual					Efectividad del Control Interno						Estado de la observación
Ext	Alt	**Mod**	Baj	Mín	In	Def	Déb	**Mod**	Fue	Ópt	con acción correctiva informada

9. Demoras en las actuaciones.

Observación

La entonces Disposición AFIP N° 297/2003 establece en su artículo 3° que el procedimiento contractual deberá ajustarse, entre otros principios generales, a la eficiencia de la contratación para cumplir con el interés público comprometido y el resultado esperado. En similares términos se expide su reemplazante la Disposición N° 247/2022.

Asimismo, la norma citada en último término expresa que, desde el inicio de las actuaciones hasta la finalización de la ejecución del contrato, toda cuestión vinculada con la contratación deberá interpretarse sobre la base de una rigurosa observancia de los principios.

En este contexto, se realizó un análisis de los plazos que insumieron las contrataciones objeto de esta auditoría, verificándose en algunas actuaciones dilaciones en comparación con los plazos sugeridos [2] por la Dirección de Compras y Logística, conforme el siguiente detalle:

a) En la "Licitación Pública para la provisión del servicio de comunicaciones de red WAN (EX-2022-00953589- -AFIP-DVADES#SDGADF)", la etapa preparatoria insumió 155 días hábiles por sobre lo estimado de 74 días mientras que el procedimiento de selección del contratista se excedió en 70 días hábiles siendo el estimado de 94 días. Cabe mencionar que, previo a la adjudicación de dicha contratación, el servicio se prestó bajo el Régimen de Legítimo Abono. (Total excedido 225 días)

b) En la "Contratación Directa para el Servicio de Segmento satelital y Housing para la AFIP (EX-2022-00654046- -AFIP-DVADES#SDGADF)", la etapa preparatoria insumió 120 días hábiles por sobre lo estimado de 57 días y el procedimiento de selección se excedió en 29 días respecto del estimado de 80 días (total excedido 149 días).

c) En la "Licitación Pública para la adquisición de prendas de trabajo y elementos de seguridad para el personal de AFIP (EX-2023-00131021- -AFIP-DVADGE#SDGADF)", se advirtió que, si bien el procedimiento se llevó a cabo dentro de los plazos estimados, (154 días siendo el total estimado de 161), el procedimiento de selección se excedió en 33 días hábiles por sobre lo estimado de 87 días.

Mayor detalle en el "Anexo D - Observación N.9" que se adjunta como archivo embebido en el presente Informe.

Causa

Debilidad en la supervisión del cumplimiento de los plazos administrativos estimados para las distintas etapas de la contratación.

[2] Disponible en https://intranet.afip.gob.ar/portal/aCentrales/sdgadf/dicomp/solicitudContratacion.aspx, apartado "Plazos Estimados".

Efecto

La falta de controles sobre los plazos de ejecución del procedimiento aumenta el riesgo de no alcanzar los objetivos de la solicitud de compra.

Posibilidad de presupuestos desfasados en el tiempo con la consecuente necesidad de realizar diversas actualizaciones de precios y a mayores costos.

Recomendación

Reforzar la supervisión de los plazos estimados previstos para los procesos de selección, dejando constancia en el expediente de los motivos que originan la dilación del procedimiento.

Plan de acción

Área Responsable con Competencia	Fecha prevista
Dirección de Compras y Logística	No Informa

Opinión/Plan de Acción del Auditado/Responsable con Competencia

El Departamento Adjudicaciones y Ejecución de Compras, dependiente de la Dirección de Compras y Logística, expresó en su Informe N° IF-2024-04441885-AFIP-DEAJEC#SDGADF que los tiempos publicados son tiempos promedios y aproximados, pudiendo presentarse variaciones conforme la complejidad del proceso de contratación y la intervención de las áreas competentes. Sin perjuicio de ello, indicó que se reforzará la supervisión de los plazos para los procesos de selección.

Asimismo, el área efectuó un detalle de los hechos que generaron demoras en los plazos de ejecución de los procedimientos de contratación tramitados por expedientes N° EX-2022-00953589- -AFIP-DVADES#SDGADF, N° EX-2022-00654046- -AFIP-DVADES#SDGADF y N° EX-2023-00131021- -AFIP-DVADGE#SDGADF.

El Departamento Aperturas y Pliegos, en su Informe N° IF-2024-04428154-AFIP-DEAPPL#SDGADF, efectuó un detalle de los hechos que generaron demoras en la etapa preparatoria que resulta de su competencia, concluyendo que en los expedientes N° EX-2022-00953589- -AFIP-DVADES#SDGADF y N° EX-2022-00654046- -AFIP-DVADES#SDGADF la Dirección de Compras y Logística no incurrió en demoras significativas durante la etapa en cuestión.

Mayor detalle en el Anexo "Transcripción de respuestas - Observación N.° 9" que se adjunta como archivo embebido en el presente Informe.

Opinión de Auditoría Interna

Considerando lo expuesto por las áreas auditadas, se recomienda fortalecer el seguimiento de las actuaciones en curso a fin de disminuir las demoras producidas, dejando constancia de los motivos que ocasionen dilaciones en los plazos. Se evaluará la presente situación durante futuras tareas de auditoría.

Criticidad del Riesgo Residual					Efectividad del Control Interno						Estado de la observación
Ext	Alt	**Mod**	Baj	Mín	In	Def	Déb	**Mod**	Fue	Ópt	Con acción correctiva informada

10. Insuficiente respaldo documental de las conformidades provisorias otorgadas

Observación

El área definida en el pliego de bases y condiciones particulares es la responsable de otorgar la conformidad provisoria en cuanto a cantidad, especie y calidad de las prestaciones recibidas, debiendo proceder a la confrontación de la prestación con las especificaciones técnicas del Pliego, para luego remitir lo actuado a la Comisión de Recepción de Definitiva.

Del análisis efectuado respecto de las ejecuciones de las contrataciones auditadas surgieron debilidades en las actividades de control que realizan las áreas responsables de supervisar la prestación efectiva del servicio contratado, según se detalla:

1) En las contrataciones para los servicios de mantenimiento de edificios no surge suficiente respaldo de la supervisión realizada sobre las tareas ejecutadas por la contratista, a fin de asegurar que el servicio mensual aprobado se corresponda con el servicio efectivamente prestado en cada período. (Esta situación se verificó en mantenimiento de sanitarios, integral de ascensores y preventivo y correctivo de sistemas de aires acondicionados)

   Al respecto, no se incorporaron en las actuaciones informes técnicos de evaluación de la calidad de los trabajos de reparaciones o instalaciones efectuadas por la adjudicataria. A solicitud de esta auditoría se aportaron planillas con el detalle de trabajos o reparaciones realizadas en el periodo auditado sin firma del área supervisora que avale la conformidad de lo detallado en las mismas.

   Para el servicio de mantenimiento de las instalaciones sanitarias, con la documentación aportada, no se pudo realizar una

trazabilidad entre los lugares o domicilios indicados en las órdenes de servicio, con las planillas de tareas realizadas por la contratista por carecer las mismas de datos referenciales de los lugares donde ser prestó el servicio. Asimismo, surgieron debilidades con respecto al control de ingreso y egreso del personal del proveedor por inconsistencias en los registros que surgen del sistema de control de acceso.

2) En todos los expedientes auditados por prestaciones de servicios se verificó la ausencia de vinculación o de referenciación en las actuaciones de la documentación obligatoria a presentar por el adjudicatario sobre su personal con anterioridad al inicio de la ejecución, como ser nómina afectada al servicio y su actualización, certificados de seguros con ART, seguros civiles y altas tempranas.

   A solicitud de esta auditoría, las áreas supervisoras aportaron información sobre el personal de la contratista pudiéndose verificar debilidades de control sobre la nómina del personal informada por el área, observándose: personal no incluido en las planillas de asegurados por la ART (en servicios de mantenimiento de ascensores, de sanitarios, provisión de aires acondicionados y adquisición de licencias y soporte técnico SAP); falta de identificación del personal de la contratista que realizó las tareas de instalación de los servidores centrales adquiridos; Equipos de trabajo de la contratista informados al área sin que conste referencia de ello en el expediente del Servicio de comunicaciones de red Wan.

   Asimismo, no obró en ninguno de los expedientes auditados constancias de los controles efectuados sobre la presencialidad del personal de la contratista en los edificios de las dependencias en los que se prestó el servicio, a fin de avalar la ejecución de las tareas requeridas.

3) En aquellas contrataciones con demoras en el cumplimiento de las fechas de entrega o con atrasos en el cronograma de inicio de servicios, se verificó la falta o insuficiente información en los expedientes respecto del estado de situación sobre la ejecución de la orden de compra. La información relacionada con los motivos que originaron la dilación de la ejecución fue remitida por el área a requerimiento de esta auditoría (se verificó en la Provisión de equipos de control no intrusivos, comunicación de red Wan, adquisición de una solución de Firewall, Provisión de instrumentos Fiscales de Control y en la adquisición de licencias SAP y soporte técnico).

Mayor detalle en el "Anexo D - Observación N. °10" que se adjunta como archivo embebido en el presente Informe.

Causa

Debilidades en la supervisión del cumplimiento de las cláusulas del pliego de bases y condiciones.

Insuficientes rutinas de control que garanticen documentar oportunamente los motivos que pudiesen originar demoras en la ejecución contractual.

Efecto

Las conformidades provisorias otorgadas sin un debido control disminuyen la confiabilidad de la supervisión del área responsable, tendientes a asegurar que se haya cotejado debidamente la prestación efectivamente recibida con lo establecido en el pliego, con el potencial riesgo de pago de servicios que no hayan sido efectivamente prestados, pudiendo quedar además insatisfecha la necesidad que promovió la contratación adjudicada.

La ausencia de información durante el período de ejecución de la orden de compra, además de afectar la integridad del proceso, dificulta el seguimiento oportuno de la misma y priva de antecedentes ante una eventual aplicación de sanciones.

Recomendación

Reforzar las actividades de control que deben realizar las áreas supervisoras de la ejecución, a fin de que en el expediente de pago queden debidamente documentados los controles efectuados respecto de la calidad de los bienes y servicios recibidos, del cumplimiento del personal de la contratista y de la razonabilidad y consistencia de las tareas declaradas por la prestataria, incluyendo toda otra documentación necesaria que respalde los controles efectuados previo a la emisión de las conformidades provisorias a otorgar, dejando expresa constancia de la evaluación técnica realizada mediante firma del responsable asignado en el pliego de bases y condiciones.

En caso de dilaciones en los plazos de entrega o respecto de la fecha de inicio de ejecución o de los cronogramas previstos, fundamentar adecuadamente y en forma oportuna los motivos que las originan vinculando al expediente principal todos los antecedentes relacionados, a fin de contar con información disponible para todas las áreas intervinientes.

Plan de acción

Áreas Responsables con Competencia	Fecha prevista
Dirección de Compras y Logística Áreas Usuarias Centrales	No Informa

Opinión/Plan de Acción del Auditado/Responsable con Competencia

El Departamento de Bienes y Servicios (DI CYLO) dio respuesta a las situaciones observadas respecto de las contrataciones de los

servicios de mantenimiento de edificios indicando respecto al punto 1) que la supervisión de los trabajos es realizada por personal de la Sección Control de Mantenimiento, Inspección Edilicia y Servicios Públicos (SCMI) en forma presencial durante su ejecución y al finalizar los mismos, pero no se realizan informes técnicos de evaluación de la calidad de cada trabajo ya que la cantidad de recursos con los que cuenta el área es insuficiente para la cantidad de órdenes de compras asignadas a los 13 (trece) edificios, añadiendo que la confección de los mismos no es requerimiento de los pliegos.

Así mismo efectuóo una numeración de la documentación que conforma el expediente electrónico que contiene la conformidad provisoria, indicando que dicha documentación firmada en forma digital por la Jefatura con competencia, certifica que la prestación del servicio fue realizada de acuerdo a lo estipulado en el pliego de bases y condiciones. Destacando que los papeles de trabajo (planillas de presentismo, planillas de materiales, rutinas de mantenimiento, órdenes de trabajo, etc.) se encuentran en formato papel, archivados en biblioratos en la sede de la sección antes citada, la SCMI, para su verificación y control.

Respecto del punto 2) referido al control de supervisión del área sobre la documentación aportada por la contratista sobre el personal afectado al servicio señaló que si bien al inicio de cada contratación se solicita a la empresa adjudicataria el envío de la documentación requerida en el pliego de bases y condiciones (nómina de personal, ART, etc.), existen casos en que la empresa reemplaza personal por enfermedad o ausencia transitoria. Dado el caso la empresa envía a través de correo electrónico la ART y seguros correspondientes, los cuales son remitidos por la misma vía a la Sección Registro de Accesos y Supervisión de Seguridad Edilicia para habilitar el ingreso a los distintos edificios y se les solicita mensualmente los reportes de ingresos y egresos a los edificios que cuentan con sistema de control, para la verificación de asistencia del personal tercerizado y cumplimiento de horario.

Asimismo, efectuó aclaraciones para los expedientes detallados en el Anexo de la presente observación (EX-2023-00131021- -AFIP-DVADGE#SDGADF; EX-2023-02398482- -AFIP-DVADGE#SDGADF; EX-2023-01944843-AFIP-SEPLMA#SDGADF; EX-2024-00470458- -AFIPSECOMA#SDGADF; EX-2023-03005194- -AFIP-SEPLMA#SDGADF; EX-2024-00287603- AFIPSECOMA# SDGADF y EX-2023-01544755- -AFIP-DVADGE#SDGADF) aportando documentación complementaria relacionada con la observación sobre el personal de la contratista.

Con relación al servicio de mantenimiento sanitario fundamentó entre otros puntos que no fue posible realizar la trazabilidad del horario por el desplazamiento de los operarios entre edificios debido que se toma como obrador base el edificio Sede Central y desde allí se distribuyen los trabajos hacia otros edificios, de los cuales sólo 5 poseen control de acceso, agregando que no obstante en las órdenes de servicio figuran los domicilios donde se realizaron las reparaciones. Respecto de las inconsistencias en los registros de ingresos y egresos aclaró que las mismas se deben a fallas en el sistema de control de acceso al apoyar las credenciales en las pasarelas que no poseen molinetes, contando el área supervisora con un libro de firmas del personal de la empresa para acreditar su presencialidad.

Por último informó que se encuentra en etapa de implementación un nuevo sistema para requerimientos de mantenimiento a través del SRI Plus en intranet, lo cual redundará en mayor eficiencia para la emisión de órdenes de trabajo, reparación y seguimiento de las reparaciones.

En relación al resto de las situaciones expuestas relevadas en otras contrataciones de la muestra auditada, ajenas al ámbito del Departamento de Bienes y Servicios, no se brindó información al respecto.

Mayor detalle en el Anexo “Transcripción de respuestas - Observación N.° 10” que se adjunta como archivo embebido en el presente Informe.

Opinión de Auditoría Interna

De la respuesta brindada por el Departamento de Bienes y Servicios surgen aclaraciones tendientes a fundamentar la omisión en los expedientes de pago, de la documentación que respalda los controles aplicados por el responsable del área supervisora de los trabajos de mantenimiento contratados.

Sin embargo, no surge de la misma acciones de mejoras tendientes a incorporar en dichos expedientes la documentación antes referida, o en su caso, no se previeron otras acciones tendientes a referenciar en los mismos su existencia y ubicación a fin de permitir el seguimiento, trazabilidad e integridad del proceso de determinación del conformidad provisoria, como antecedente para el control posterior a cargo de la Comisión de Recepción Definitiva.

Con respecto a la documentación aportada en esta instancia, relacionada con el personal de las contratistas, si bien complementó, en la mayoría de los casos, la información solicitada oportunamente por esta auditoría, la falta de su disponibilidad en forma oportuna ratifica las debilidades relevadas en lo que respecta al adecuado respaldo de las tareas de supervisión realizadas.

En este contexto, se reitera la necesidad de reforzar las actividades de control a fin de sustentar adecuadamente toda la información que dé cuenta de los controles aplicados durante la supervisión de la ejecución de las órdenes de trabajo, incluyendo referencias de su ubicación en los expedientes liquidadores en caso de no quedar incorporada en los mismos.

Por otra parte, se recomienda impulsar la iniciativa de implementar un nuevo sistema para requerimientos de mantenimiento edilicios a través del SRI Plus en intranet, como mejora para el registro de órdenes de trabajo y seguimiento de las mismas como constancia de las tareas realizadas por la contratista.

Con relación al resto de los aspectos observados en las ejecuciones contractuales analizadas, ajenas al ámbito del Departamento de Bienes y servicios como área usuaria, si bien no se obtuvo respuesta al respecto, se recomienda a la Dirección de Compras y Logística su intervención a fin de instruir a las áreas requirentes sobre la necesidad de incluir en los expedientes liquidadores todas las constancias de las tareas de supervisión realizadas incluyendo las firmas y fechas de las intervenciones efectuadas, a fin de acreditar la oportunidad y alcance de los controles y favorecer su trazabilidad.

Durante próximas tareas de auditoría se evaluarán las mejoras en el proceso.

Criticidad del Riesgo Residual					Efectividad del Control Interno						Estado de la observación
Ext	**Alt**	Mod	Baj	Mín	In	**Def**	Déb	Mod	Fue	Ópt	con acción correctiva informada

11. Debilidades de control en el proceso de la conformidad de recepción definitiva

Observación

La Disposición N.° 247/2022 (AFIP) en los artículos 72 y siguientes, regula la recepción provisional de bienes, el establecimiento de la Comisión de Recepción Definitiva en cada UCC, las funciones de dicha Comisión, la prestación de la conformidad definitiva y los plazos para la emisión del Certificado de Recepción Definitiva. A su vez, la Disposición N.° 52/2022 (SDG ADF) establece el procedimiento para la recepción de bienes, servicios y obra pública contratados pautando los requisitos que debe cumplir el procedimiento de verificación y constatación para la conformidad y pago de los mismos.
Por otra parte, la Disposición N.° 283/2013 (AFIP) "Reconocimiento por el Régimen de Legitimo Abono", enumera la incorporación a las actuaciones de la documentación referente al análisis del cumplimiento y conformidad de la prestación de servicios a cargo del área administrativa tales como: remitos, facturas, planillas de trabajo con detalle de las prestaciones y formulario F.1900.

Del análisis realizado en el proceso de otorgamiento de la conformidad de recepción definitiva surgieron debilidades en las actividades de control relacionadas con la verificación que debe realizar la mencionada Comisión respecto de las actuaciones remitidas por las áreas responsables de otorgar la conformidad provisoria de los servicios y bienes adquiridos.

En los expedientes de pago analizados se verificaron conformidades de recepción definitivas otorgadas no obstante la falta de incorporación en los mismos de documentación que avale con suficiencia los controles efectivos realizados por el área supervisora o usuaria, sin que éstos fueran remitidos al área responsable para subsanar dicha omisión. Los casos observados corresponden a los expedientes señalados en la observación N.° 10 puntos 1) y 2).
Asimismo, se verificaron los siguientes aspectos que se refieren a otras debilidades de control relacionadas con el proceso de conformidad definitiva:

- Verificación de los comprobantes emitidos por el proveedor:
  -Remitos conformados en los expedientes liquidadores que no indican domicilio de entrega del Organismo o con falta de la fecha de recepción por parte del área de almacenes o con enmiendas sin salvar. (En la adquisición de computadoras de escritorio)
  -Remitos emitidos con el CAI vencido o sin suficiente detalle de la descripción de los bienes o materiales recibidos (en servicio de mantenimiento de sanitarios).
  - Factura del proveedor sin identificación de los datos de la contratación.(en provisión de prendas de trabajo y en mantenimiento de sanitarios).
  - Factura del proveedor sin que conste la verificación del control efectuado sobre la validación del CAE/CAI o en la base de facturación apócrifa. (adquisición de servidores centrales, mantenimiento de sanitarios, servicios de segmento satelital y housing y provisión de vehículos).
- La verificación de la determinación y registro de sanciones:
  - Falta de aplicación de sanciones por incumplimiento de las obligaciones por parte de la adjudicataria. (en provisión de equipos de control no intrusivos, servicios de comunicación de red Wan y adquisición de solución de Firewall).
  -Ausencia de constancias de los cálculos realizados para la determinación de las multas aplicadas (en Provisión de prendas de trabajo, servicio de mantenimiento de sanitarios).
  -Registración de multa en SIGMA sin que la misma se encuentre mencionada en las conformidades otorgadas.(en servicio de mantenimiento y adquisición de computadoras).

Mayor detalle en el "Anexo D - Observación N. 10-11" que se adjunta como archivo embebido en el presente Informe.

IF-2024-04613562-AFIP-SDGAUI

Otros aspectos: Formulario del Certificado de Recepción Definitiva - Sistema Conform.AR

Respecto de la conformidad definitiva de los servicios prestados, se observó en los expedientes de pagos analizados que no se cuenta con un modelo oficial del certificado de recepción definitiva para las contrataciones de servicios. La Comisión de Recepción Definitiva del área central utiliza un formulario denominado "Hoja de Entrada de Servicios" respecto del cual, si bien cuenta con todos los datos requeridos en la Disposición N.° 52/2022 (SDG ADF), su uso no se encuentra formalizado a través de alguna instrucción o norma similar. Por otro lado, el modelo de Certificado de Recepción Definitiva vigente que se utiliza para bienes, no contiene la totalidad de los datos requeridos, como ser la identificación del expediente de tramitación de la conformidad, el expediente original y/o de ampliación, Nro. de certificado y Nro. de la orden de compra.

Por otra parte, en oportunidad de analizar el Cuestionario de Control interno, se efectuó el seguimiento de las medidas adoptadas respecto de la implementación del sistema "Conform AR", a fin de automatizar y simplificar los registros y controles a realizar por el área supervisora responsable de la recepción provisoria, y por la Comisión de Recepción Definitiva, según se informara en el cargo de auditoría CGR 15/2023 – CAC 10-2023. Al respecto la Comisión de Recepción Definitiva Central informó que en la actualidad la única área del Organismo que remite expedientes utilizando el referido sistema es la Sección Jardín Materno Infantil informando que se encuentra aún en desarrollo por el área pertinente, razón por la cual no se propician proyectos normativos.

Causa

Insuficientes rutinas de control por parte del área responsable de la recepción definitiva de los bienes y servicios.

Demoras en el desarrollo e implementación de un sistema de registro para el proceso unificado de las conformidades provisorias y definitivas.

Efecto

Otorgamiento de las conformidades sin suficiente respaldo para garantizar que los bienes y los servicios recibidos fueron prestados conforme a lo establecido en el pliego, aumentando el riesgo de pagos improcedentes.

Incertidumbre en los antecedentes relacionados con la determinación de multas, incrementando el riesgo de desactualización del registro de proveedores sancionados.

Utilización de criterios no formalizados para la confección del certificado de conformidad de recepción definitiva con el riesgo de no incluir la totalidad de los datos normados.

Recomendación

Reforzar las actividades de control sobre el procedimiento de la conformidad de recepción definitiva, verificando el respaldo de las actuaciones que certifican la conformidad provisoria de servicios, instando a las áreas responsables, en caso de corresponder, a incorporar en el expediente de pago toda la documentación de los controles previstos en el proceso de conformidad del servicio y bienes entregados.

Asimismo, tomar los recaudos necesarios a fin de asegurar el control del cumplimiento normativo de los comprobantes entregados por el proveedor para su conformidad.

Asegurar que se determine y se registren adecuadamente las sanciones por falta de cumplimiento del proveedor a las condiciones pactadas, dejando constancia de ello en el expediente de pago.

Avanzar con el desarrollo del sistema Conform.AR como herramienta de gestión para el proceso de otorgamiento de las conformidades de los bienes y servicios adquiridos y en su caso impulsar la implementación del mismo.

Plan de acción

Área Responsable con Competencia	Fecha prevista
Comisión de Recepción Definitiva (SDG ADF)	No Informa

Opinión/Plan de Acción del Auditado/Responsable con Competencia

La Comisión de Recepción Definitiva (SDG ADF) efectuó una reseña del marco normativo que reglamenta el proceso de conformidad de bienes y servicios expresando que atento al mismo, y habiendo tomado conocimiento sobre las debilidades señaladas, verificará con mayor exhaustividad el respaldo de las actuaciones que certifican la conformidad provisoria, instando a las áreas responsables a incorporar en el expediente liquidador toda la documentación respaldatoria, de conformidad a lo normado mediante la Disposición N° DI-2022-52-E-AFIP-SDGADF.

En relación con el modelo oficial del Certificado de Recepción Definitiva, indicó que resulta viable diseñar un formato estandarizado que cumpla con todos los requisitos establecidos en la Disposición DI-2022-52-E-AFIP-SDGADF, y que procederá a elevar dicho modelo para su aprobación con instrucciones para formalizar su uso en todas las contrataciones del Organismo.

Con relación al sistema Conform.AR como herramienta de gestión para el proceso de otorgamiento de las conformidades de los bienes y servicios recibidos, indicó que continuará con su desarrollo a fin de fortalecer los procesos de control y gestión asegurando

el cumplimiento normativo.

Mayor detalle en el Anexo "Transcripción de respuestas - Observación N.° 11" que se adjunta como archivo embebido en el presente Informe.

Opinión de Auditoría Interna

Se toma en consideración las acciones de mejoras comprometidas por la Comisión de Recepción Definitiva (SDG ADF) para el fortalecimiento del proceso de conformidad de los bienes y servicios recibidos, destacándose que las medidas informadas respecto a la verificación de la vinculación en los expedientes liquidadores, de la documentación respiratoria de los controles de supervisión aplicados por las áreas responsables de otorgar las conformidades provisorias, deberían fortalecer la efectividad de los controles.

Asimismo, se recomienda impulsar la iniciativa de estandarizar el modelo del certificado de recepción definitiva a fin de asegurar el cumplimiento de todos los requisitos exigidos para su emisión, y las acciones tendientes a mejorar las herramientas de gestión del proceso a través del desarrollo del sistema Conform.AR.

Durante próximas tareas de auditoría se evaluarán las mejoras obtenidas en el proceso.

Criticidad del Riesgo Residual					Efectividad del Control Interno						Estado de la observación
Ext	**Alt**	Mod	Baj	Mín	In	Def	**Déb**	Mod	Fue	Ópt	Con acción correctiva informada

12. Debilidades en la integridad de la documentación que respalda el proceso de contratación.

Observación

La Instrucción General N.°01/2023 (SDG ADF) - "Pautas para la trazabilidad de la tramitación de las órdenes de compra", prevé que se entenderá por "expediente autorizante" al expediente electrónico (EE) mediante el cual se tramita una contratación y el mismo contiene la orden de compra, y por "expediente liquidador" al que tramita el pago del objeto de la contratación. En el inciso 2 del apartado A (IV-Pautas Procedimentales), se establece que *"El área usuaria iniciará tantos expedientes liquidadores conforme lo amerite el objeto de contratación, los que serán remitidos a la CRD a los fines de proceder a la recepción definitiva de los bienes y/o servicios, en los términos de lo establecido por la normativa"*. Asimismo, el inciso 3 del Apartado A, establece "*La CRD adjuntará el acta de recepción definitiva al expediente liquidador y lo remitirá a la Dirección de Presupuesto y Finanzas dependiente de la Subdirección General de Administración Financiera, para su liquidación y pago. Asimismo, adjuntará al expediente autorizante el documento GEDO que contenga el acta de recepción como constancia de la ejecución física, y el número del expediente liquidador*"**.**

Adicionalmente, el Reglamento de Procedimientos Administrativos (Decreto N.°1759/1972) establece en su artículo 7 inciso a) que "*…se entiende por expediente administrativo el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento al acto administrativo, así como las diligencias encaminadas a ejecutarlo*". El inciso b) agrega que "*los expedientes tendrán formato electrónico y se formarán mediante la agregación ordenada de los documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias que deban integrarlos*".

Por otra parte, la Disposición N.°283/2013 (AFIP) - Reconocimiento de erogaciones por el Régimen de Legitimo Abono enumera en su punto 2.2.5, la incorporación a las actuaciones de documentación referente al análisis del cumplimiento y conformidad de la prestación de servicios a cargo del área administrativa.

En la muestra de expedientes de la presente auditoría se advirtió la incorporación de documentación de forma inoportuna o incompleta, no habiéndose adjuntado documentos correspondientes a las actuaciones y/o ni asociado un expediente que integre la misma, necesarios a los fines de analizar la integridad de los hechos que conformaron el proceso en análisis. Se detallan los siguientes casos:

a) No obran agregados al expediente principal de las contrataciones analizadas, documentos que respalden con suficiencia el estado del proceso licitatorio y la ejecución contractual como ser constancias de avances en la implementación de los sistemas adquiridos, y de fechas de finalización de etapas de entregas, o de su reprogramación en caso de acuerdos concretados con el proveedor. Debilidades relativas a la utilización del sistema GDE por demoras en la creación y/o vinculación a los respectivos expedientes electrónicos GDE de distintos tipos de documentos GEDO que soportan los actos administrativos de la contratación.

b) No se encuentran asociados al expediente principal aquellos expedientes relacionados con la ejecución de la orden de compra como ser los de autorización y liquidación de anticipos y/o los expedientes relacionados con las conformidades otorgadas y las órdenes de pago autorizadas (expediente liquidador). Asimismo, tampoco se visualizó la existencia de referencias que indiquen expedientes relacionados con la ejecución que complementen al expediente liquidador,

conteniendo la documentación que respalde los controles que motivaron las conformidades otorgadas como ser informes técnicos del área usuaria, controles sobre la nómina y documentación del personal de la contratista, control sobre planillas de ingresos y egresos del personal, o sobre las tareas de mantenimiento y tareas solicitadas etc., dificultando su consulta y seguimiento.

Mayor detalle en el "Anexo D - Observación N. 12" que se adjunta como archivo embebido en el presente Informe.

Causa

Ausencia de criterios uniformes en las tareas de supervisión realizadas por las distintas instancias intervinientes en el proceso de tramitación de las contrataciones y su ejecución, tanto para aquellas que se efectuaron conforme al Régimen General, así como en aquellas erogaciones autorizadas mediante el Régimen de Legítimo Abono.

Efecto

Afectación del principio de integridad en los procedimientos y la trazabilidad de las actuaciones que conforman los expedientes mediante el cual se tramitan los mismos.

Recomendación

Reforzar las actividades de supervisión con el fin de garantizar la vinculación en tiempo y forma de las actuaciones en los expedientes, a fin de asegurar la integridad de la documentación que respalda los procesos de contratación, ejecución y pago, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Instrucción General N.°01/2023 (SDG ADF), Decreto N.°1759/1972 y Disposición N.°283/2013 (AFIP).

Plan de acción

Área Responsable con Competencia	Fecha prevista
Dirección de Compras y Logística	No Informa

Opinión/Plan de Acción del Auditado/Responsable con Competencia

La Dirección de Compras y Logística expresó que se reforzarán los controles de seguimiento de las actuaciones a fin de asegurar la integridad de la documentación que respalda los procesos de contratación, ejecución y pago, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Instrucción General N°01/2023 (SDG ADF), Decreto N°1759/1972 y Disposición N°283/2013 (AFIP).

Adicionalmente, dio respuesta a los casos particulares mencionados en el Anexo de la presente observación considerando para los expedientes incluidos en el inciso a) que corresponde al área supervisora verificar el cumplimiento de los plazos fijados, y de corresponder, remitir la documentación pertinente a fin de efectuar adecuaciones en la vigencia vinculando la misma en el expediente principal, aclarando a su vez que la vigencia se encuentra definida en los pliegos de cada contratación.

Con relación a las demoras observadas en la vinculación de distintos documentos GEDO a los respectivos expedientes electrónicos GDE, señaló que toma debida nota de la recomendación, adarando que no se observan en las normas de uso del Sistema de Gestión Documental Electrónica – GDE, Disposición N.º DI-2019-65-E-AFIP-AFIP, la existencia de un plazo determinado como límite para la incorporación de los documentos GEDO en los expedientes electrónicos, como tampoco la imposibilidad de vincular un mismo documento en diferentes expedientes electrónicos en distintos momentos.

Mayor detalle en el Anexo "Transcripción de respuestas - Observación N.° 12" que se adjunta como archivo embebido en el presente Informe.

Opinión de Auditoría Interna

Se efectuará el seguimiento de las acciones de mejora comprometidas tendientes a reforzar los controles de seguimiento de las actuaciones a fin de asegurar la integridad de la documentación que respalda los procesos de contratación, ejecución y pago. Asimismo, se comparte lo expresado respecto a la obligación del área usuaria de informar, documentar y vincular al expediente electrónico todos los antecedentes que conlleven a modificar los plazos de vigencia de las órdenes de compra adjudicadas, manteniéndose la situación observada.

En tal sentido, se recomienda que se inste a las áreas usuarias el cumplimiento de comunicar de manera oportuna al área de compras todas las modificaciones o demoras que se produzcan circunstancialmente durante la ejecución de la orden de compra, vinculando al expediente principal todos los antecedentes relacionados.

Asimismo, se toma en consideración lo manifestado sobre las medidas que llevará a cabo con el objeto de procurar la vinculación en tiempo y forma de los documentos GEDO en el expediente electrónica contribuyendo a la trazabilidad y seguimiento de la gestión realizada.

Durante el cargo de auditoría del año próximo se evaluarán las mejoras obtenidas en el proceso.

Criticidad del Riesgo Residual					Efectividad del Control Interno						Estado de la observación
Ext	Alt	**Mod**	Baj	Mín	In	Def	Déb	**Mod**	Fue	Ópt	Con acción correctiva informada

Otros Aspectos

CGR 13/2024 –CAC 10/2024 – Servicio de limpieza – UCC Central

En el marco de los cargos CGR 13/2024 y CAC 11/2024, -Auditorías Servicio de Limpieza, Circular N° 02/2024 (SIGEN), a solicitud de la Sindicatura General de la Nación se realizó una auditoría de los servicios de limpieza contratados y ejecutados durante el 2023 en los edificios pertenecientes a las dependencias de este Organismo a partir de una muestra de contrataciones. Al respecto, los aspectos de control interno relevados en los procesos de contratación del servicio de limpieza para áreas centrales (EX-2022-00189708- -AFIP-DVADGE#SDGADF - Edificios centrales varios - Ejecución de noviembre-diciembre 2023 y EX-2023-02061445- -AFIP-SEPLSG#SDGADF Legítimo Abono - Azopardo 350, Virrey Liniers 162 y Lavaisse 1580 - Ejecución octubre 2023) fueron puestos en conocimiento de la Subdirección General de Administración Financiera mediante el Informe de Revisión de Auditoría Interna N° IF-2024-01954808-AFIP-SDGAUI comunicado con ME-2024-01958739-AFIP-DVAGPS#SDGAUI el 05/07/2024.

Unidad auditable y Normativa aplicable

Procedimiento Licitatorio

INSUMO	PROCESO	PRODUCTO
Solicitud del pedido/adquisición	Abarca las tareas relacionadas con la gestión de compras, desde la formulación de la necesidad hasta la adjudicación. En este proceso se solicitan, analizan y evalúan ofertas para la adquisición de bienes, obras y/o servicios y se adjudica al proveedor que ofrezca la propuesta más ventajosa para el Organismo.	Emisión de la orden de compra.

Riesgos relevantes	1. Debilidad en la selección de proveedores 2. Modalidad de contratación inadecuada 3. Adquisiciones no autorizadas 4. Deficiencias en la Autorización del Pliego de Bases y Condiciones y Autorización del llamado 5. Debilidades en el proceso de evaluación 6. Dilación del proceso licitatorio 7. Inconsistencias en la etapa de adjudicación 8. Falta de garantía de cumplimiento del contrato
Controles asociados auditados (*)	1.1. Aplicación del marco normativo 2.1 Normas de contrataciones 3.1 Régimen de autoridades jurisdiccionales para contratar 4.1. Deficiencias en la autorización del Pliego de Bases y Condiciones y Autorización del llamado 4.2 Intervención del Servicio Jurídico 5.1 Evaluación de las ofertas 6.1 Cumplimiento de los plazos normados 7.1 Acto de adjudicación 7.2 Intervención del servicio jurídico 8.1. Integración de garantías
Objetivos de Auditoría (**)	1.1.1. ¿La selección de proveedores se realiza de manera tal de evitar situaciones que impidan la transparencia y la accesibilidad? y/o que puedan dañar la buena imagen y reputación de la entidad? (obs. 1-6-12) 2.1.1. ¿La modalidad de contratación seleccionada es la que permitió obtener el producto/servicio que satisface la necesidad en las mejores de precio y calidad? ¿Se cumplieron los procedimientos según el Régimen General de Contrataciones? (Obs. 5-7-8) 3.1.1. ¿La autorización y aprobación de la convocatoria, de la modalidad de contratación y del criterio de selección fue efectuada por la Autoridad Jurisdiccional con competencia? (S/O). 4.1.1. ¿En los pliegos de bases y condiciones se definieron taxativamente los objetos de las contrataciones a realizar, etc), y todos los aspectos técnicos y normativos mínimos requeridos? ¿Se establecieron pautas adecuadas sobre el criterio de selección teniendo en cuenta la capacidad jurídica y operativa del oferente y la estructura de costos? ¿Se definió adecuadamente cómo se determinarían las multas y sanciones por incumplimiento? ¿Se cumplen las pautas para la confección de pliegos? (Obs. 3-4-6) 4.2.1. ¿Para los actos administrativos de autorización de la convocatoria, elección del procedimiento y aprobación del pliego de bases y condiciones, intervino el servicio jurídico a fin de dar opinión respecto a los aspectos de su competencia? (S/O) 5.1.1. Del proceso de evaluación de las ofertas realizado por la Comisión Evaluadora ¿surge la oferta más conveniente y el mejor oferente para el Organismo? (Obs. 2) 6.1.1. ¿Todos los actos y/o procedimientos del proceso licitatorio se ejecutaron con la celeridad necesaria? ¿Los controles de supervisión existentes permiten asegurar la continuidad del servicio renovable, con la iniciación a tiempo de una nueva contratación en el marco del Régimen General de Contrataciones? (Obs. 9) 7.1.1. ¿La adjudicación de la contratación fue realizada por la autoridad competente, cumpliendo con los requisitos formales

	y normativos? (S/O) 7.2.1. ¿El servicio jurídico intervino previo al acto de adjudicación? ¿Consta el dictamen pertinente en el expediente? (S/O) 8.1.1. ¿Se adoptaron acciones preventivas, correctivas y/o resarcitorias que disuadan y/o sancionen al oferente/proveedor a romper los compromisos asumidos? ¿Se constituyeron las garantías de cumplimiento del contrato? (Obs.10-11)

Ejecución del contrato

INSUMO	PROCESO	PRODUCTO
Emisión de la Orden de Compra.	Abarca las tareas vinculadas con la emisión de contratos, análisis de las observaciones y reclamos que se efectúen, así como también, el seguimiento de los contratos para verificar su cumplimiento. Asimismo, se considera en dicho proceso la aplicación del régimen sancionatorio para los oferentes o contratantes, en el supuesto de incumplimientos de sus obligaciones.	Recepción definitiva de bienes y servicios. Rescisión del contrato.

Riesgos relevantes	9. Disminución o ampliación de la prestación sin fundamentación 10. Incumplimiento de las condiciones contractuales por parte de adjudicatario. 11. No aplicación de sanciones: falta de aplicación de sanciones ante incumplimiento contractual por los proveedores.
Controles asociados auditados (*)	9.1. Control normativo: Disposición AFIP N° 247/2022 junto con sus pautas procedimentales, la Disposición N° 7/2023 (SDG ADF), establecen las pautas y límites para ampliar o disminuir la prestación objeto de la contratación. Mediante el Régimen Económico Financiero y el Régimen Jurisdiccional, Disposición N° 71/2020 (AFIP) y sus modificatorias, se determinan las autoridades jurisdiccionales con competencia para aumentar o disminuir el monto de la contratación. Es parte del control la supervisión del cumplimiento de las pautas establecidas en la normativa vigente respecto de la modificación de la prestación objeto de la contratación. 9.2. Sistema Integral de Gestión y Monitoreo de Administración (SIGMA)-AMPLIACIONES: El sistema posee una transacción cuya funcionalidad es la generación de pedidos/órdenes de compra. Para crear una ampliación del pedido/orden de compra el sistema cuenta con la validación propia de la ampliación establecida en la normativa vigente, es decir, si el monto de las ampliaciones supera los porcentajes previstos por el Régimen General de Contrataciones. Manual del Usuario SIGMA 10.1 Supervisión del área con competencia: las unidades con capacidad para contratar deberán efectuar el seguimiento de las órdenes de compra. Este seguimiento consiste en el control o verificación del cumplimiento de la ejecución del contrato de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y del Régimen General de Contrataciones. 11.1 Supervisión del cumplimiento Régimen Sancionatorio: A través de la Disposición AFIP N° 153/2008 y sus modificatorias se reglamentó el Régimen Sancionatorio establecido por el Régimen General de Contrataciones para los supuestos de incumplimientos de las obligaciones por parte de los oferentes o contratantes. También se creó el "Registro Único de Proveedores Sancionados" que debe ser publicado en la página web del Organismo y mantenerse permanentemente actualizado. Es parte del control la supervisión de su cumplimiento por las jefaturas correspondientes.
Objetivos de Auditoría (**)	9.1.1. ¿Se fundamentaron adecuadamente las disminuciones o ampliaciones de las órdenes de compra? ¿Fueron autorizadas por la autoridad jurisdiccionales correspondiente? (Obs. 7) 9.2.1. ¿Sigma cuenta con controles preventivos para asegurar que se cumplan con los límites normados? (S/O) 10.1.1 ¿Se efectuó el seguimiento del cumplimiento de las órdenes de compra, verificando sus resultados y formulando recomendaciones ante los desvíos que pudieron producirse? (Obs. 10-11) 11.1.1 ¿Se aplicaron las sanciones pertinentes ante los incumplimientos de los oferentes/proveedores contratados? ¿Se encuentra disponible y actualizado el Registro de Oferentes y contratantes sancionados? (Obs, 10-11)

INSUMO | PROCESO | PRODUCTO

Recepción y distribución de bienes/servicios.	Abarca las actividades relacionadas con la recepción, almacenamiento, registro, control de los bienes/servicios contratados y entrega o distribución a las áreas que efectuaron el requerimiento.	Conformidad de los bienes/servicios.

Riesgos relevantes	12. Bienes recepcionados y/o servicios brindados que no se ajustan a los requerimientos: recepción de bienes o servicios que no se ajustan a las condiciones contractuales en términos de cantidad y calidad. 13. Pagos improcedentes: autorización de pagos sobre bienes y/o servicios no recibidos o no conformados.
Controles asociados auditados (*)	12.1. Recepción y conformidad de bienes y servicios: el Reglamento de la Comisión de Recepción Definitiva y el procedimiento para la conformidad de Servicios, locaciones y Obras Públicas se encuentra enmarcado en la Disposición N° 217/2022 (AFIP) y en la Disposición N° 52/2022 (SDG ADF). En ellos se establece que, ante el ingreso de bienes y prestación de servicios, el área definida en el Pliego de Bases Y Condiciones particulares procederá a la conformidad provisoria en cuanto a cantidad, especie y calidad de las prestaciones recibidas y deberá proceder a la confrontación de la prestación con las especificaciones técnicas del PBCP a fin de otorgar, de corresponder, la conformidad provisoria. La misma junto con la documentación de respaldo (factura, remito la constancia de registración en SIGMA de la conformidad, informes técnicos, etc.) es remitida a la Comisión de Recepción Definitiva para su evaluación y posterior emisión del correspondiente certificado de conformidad definitiva. 13.1. Sistema Integral de Gestión y Monitoreo de Administración (SIGMA) Registración de la conformidad: La Disposición N° 52/2022 (SDG ADF) establece que el área definitiva en el PBCP no tenga acceso al sistema de registración, como paso previo deberá remitir los actuados al área de registro que corresponda a fin de obtener dicha constancia. 13.2. Segregación de funciones: se encuentra definidas para distintas áreas y/o agentes las competencias para la registración, autorización, liquidación y pago de las adquisiciones realizadas.
Objetivos de Auditoría (**)	12.1.1. ¿Se verificó que los bienes y/o servicios contratados se ajustan a los términos de los pliegos de bases y condiciones y/o a las órdenes de compra y a la normativa vigente? ¿Existe documentación que respalde las conformidades otorgadas? (Obs 5-7-6-10-11) 13.1.1 ¿Se autorizaron los pagos de los bienes y/o servicios contratados efectivamente recibidos, conformados por los usuarios y en los precios contratados? (obs. 6-10-11) 13.2.1 ¿Se cumplen con la segregación de funciones en lo que respecta a la registración, autorización, liquidación y pago? (S/O)

Legítimo Abono

INSUMO	PROCESO	PRODUCTO
Recepción de los bienes y servicios.	Abarca las tareas relacionadas con la gestión del reconcomiendo del gasto por el Régimen de Legítimo Abono. En este proceso se informan y evalúan los fundamentos y la justificación de las causas que originan al apartamiento al Régimen General de Compras, los costos estimados a erogar y la aprobación mediante este Régimen del gasto efectuado.	Conformidad de los bienes/servicios – Acto Dispositivo de Aprobación y pago.

Riesgos relevantes	14. Modalidad de atención del gasto inadecuada: Procedimientos que se apartan del Régimen General de Contrataciones, en forma frecuente y sin una adecuada fundamentación impiden el cumplimiento de los principios generales del proceso de compras radicados en la eficiencia y transparencia en los procedimientos; publicidad y difusión de la gestión, promoción de la concurrencia y libre competencia a fin de obtener el servicio o el bien en las condiciones más convenientes para el Organismo.
Controles asociados auditados (*)	14.1. Procedimientos normados: El proceso de reconocimiento de erogaciones por el Régimen de Legítimo abono se encuentra enmarcado en la Disposición N° 283/13 (AFIP) que describe el procedimiento aplicable para la solicitud de la necesidad, aprobación y autorización del gasto y su posterior liquidación y pago. En el mismo se describen los requisitos exigidos para admitir su encuadre en dicho régimen.

	14.2 Supervisión de cumplimiento: Según la Disposición N° 283/13 (AFIP) las áreas intervinientes son las encargadas de supervisar el cumplimiento del proceso normado. Las Subdirecciones Generales de las cuales dependen las áreas iniciadoras o usuarias son las responsables de convalidar la solicitud de atención del gasto por el Régimen de Legítimo Abono y la autoridad jurisdiccional es la responsable de aprobar el gasto para su posterior liquidación y pago.
Objetivos de Auditoría (**)	14.1.1. ¿El reconocimiento de erogaciones por legítimo abono se efectúa conforme a las previsiones excepcionales de la Disposiciones AFIP N° 283/2013? (A/P) 14.2.1 ¿Los controles de supervisión son adecuados y suficientes a los efectos de brindar un grado de seguridad razonable acerca de un uso excepcional y debidamente justificado del régimen de reconocimiento del gasto bajo la figura de legítimo abono? (A/P) ¿Se evaluó que los servicios y suministros reúnan el requisito de imprescindibles e impostergables y cuya necesidad no fue relevada oportunamente para asegurar su continuidad dentro del marco del Régimen General? (A/P) ¿Se controló que el gasto a efectuar surja de situaciones de emergencia o contingencia que puedan atentar contra la integridad o seguridad de los recursos del Organismo? (A/P)

(*) Se enumeran únicamente los controles seleccionados para ser auditados durante las tareas de campo, considerando su relevancia respecto de la criticidad de los riesgos que pretenden mitigar.
(**) Referencias: (A): Alcance - (AP): Aclaraciones Previas - (S/O): Sin observación - (N.°): N.° de Observación correspondiente.

Normativa aplicable

	Norma	Vigencia
Normativa general	Resolución N.° 369/2023 (SGN) - Guía de Procedimientos – SISAC.	B.O.: 10/05/2018 Modificada por el Dto. N°70/2023 del 20/12/2023
	Resolución N.° 300/2022 (SGN) - Papeles de Trabajo Digitales.	01/01/2023
	Resolución N.° 152/2002 (SGN) - Normas de Auditoría Interna.	28/10/2002
	Resolución N.° 290/2019 (SGN) - Reglamento para el funcionamiento del comité de control interno.	19/04/2011
	Resolución N.° 173/2018 (SGN) - Sistema de Seguimiento de Acciones Correctivas.	09/10/2018
	Resolución N.° 172/2014 (SGN) - Normas Generales de Control Interno para el Sector Público	04/12/2014
	Disposición N.° 7/2019 (SDG AUI) - Aprobación Manual de Auditoría Interna - Versión 6.2.	20/05/2019
	Instrucción General N.° 1/2016 (AFIP) - Tratamiento a observar por las unidades de estructura dependientes de la AFIP respecto de las actuaciones originadas en la Subdirección General de Auditoría Interna (Unidad de Auditoría Interna)	01/03/2016
	Instrucción General N.° 1/2016 (SDG AUI) - Instrucción General Nº1/2016 (AFIP). Su reglamentación por la SDG AUI, conforme punto XI - Disp. Generales., Apartado 7.	08/03/2016

	Norma	Vigencia
Normativa específica	Ley N.° 27.437 - LEY DE COMPRE ARGENTINO Y DESARROLLO DE PROVEEDORES.	B.O.: 10/05/2018 Modificada por el Dto. N°70/2023 del 20/12/2023
	Ley N.° 24.156 - Administración Financiera y Sistemas de Control.	29/10/1992
	Ley N.° 19.549 - Ley de Procedimientos Administrativos	27/04/1972
	Decreto N.° 558/1996 - Reforma del Estado - Precios Testigo Art. 26.	B.O.: 28/05/1996
	Disposición N.° 247/22 (AFIP) -Régimen General para Contrataciones de Bienes Servicios y Obras Públicas de la Administración Federal De Ingresos úblicos.Abroga las Disposiciones Nros. 297/2003 (AFIP), 393 /2005 (AFIP),65/2005 (SDG ADF) y su modificatoria, 153/2008 (AFIP) y su modificatoria y 231/2017 (AFIP).	B.O.:30/11/2022 - Vigente desde 01/01/2023
	Disposición N.° 233/2022 (AFIP) - Reglamento de la Comisión Evaluadora. Disposición N° 107/12.4 (AFIP). Su sustitución.	B.O.: 16/11/2022 Vigente desde 01/12/2022
	Disposición N.° 71/2020 (AFIP) - Contrataciones del Estado – Régimen Económico Financiero.	06/03/2020

	Disposición N.° 127/2019 (AFIP) - Régimen Económico Financiero yRégimen Jurisdiccional. Sustitución Disposición Nº 271/16 (AFIP) y sumodificatoria	27/04/2019
	Disposición N.° 356/2017 (AFIP) - N°271/16 (AFIP) S/ modificación.	22/11/2017
	Disposición N.° 271/2016 (AFIP) - Régimen Económico Financiero -Régimen Jurisdiccional. Incorporación de unidades dependientes de lasDirecciones Generales de Aduanas e Impositiva. Disposición N° 329/15(AFIP). S/reemplazo.	09/08/2016
	Disposición N.° 459/2013 (AFIP) - Modificación del régimensancionatorio.	16/10/2013
	Disposición N.° 283/13 (AFIP) - Reconocimiento de erogaciones por elRégimen de Legítimo Abono. Su tratamiento administrativo.	13/6/2013
	Disposición N° 107/2012 (AFIP) - Reglamento de la Comisión Evaluadora. Disposición N° 366/03 (AFIP) y 332/07 (AFIP). Su reemplazo.	30/03/2012 Vigente hasta 30/11/2022
	Disposición N.° 525/09 (AFIP) - Reglamento de la Comisión de Recepción Definitiva y Procedimiento para la Conformidad de Servicios, Locaciones y Obras Públicas.	B.O: 27/10/2009
	Disposición N.° 153/08 (AFIP) - Régimen Sancionatorio	07/05/2008
	Disposición N.° 297/03 (AFIP) – Régimen General para Contrataciones de Bienes, Servicio y Obra Pública de la AFIP.	B.O: 13/06/2003 Vigente hasta 31/12/2022
	Disposición N°. 45/2023 (SDG ADF) – Se aprueba el procedimiento para la prórroga contractual aplicable a los contratos que celebre esta Administración Federal.	17/08/2023
	Disposición N°. 32/2023 (SDG ADF) – Pliego único de bases y condiciones generales de contrataciones de la Administración Federal de Ingresos Públicos. Su aprobación.	24/07/2023
	Disposición N°. 7/2023 (SDG ADF) – Pautas procedimentales del Régimen General para Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras Públicas de la Administración Federal de Ingresos Públicos.	16/01/2023
	Disposición N°. 159/2017 (SDG ADF) – Resolución General RESOG-2017-4164-APN-AFIP. Su aplicación en los procedimientos de esta Administración Federal. (Información sobre incumplimientos tributarios y/o previsionales de los posibles proveedores.	21/12/2017
	Disposición N°. 03/2023 (SDG ADF) – Régimen Sancionatorio. Reglamentación del artículo 92 del Régimen General para Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras Públicas de la AFIP. Disposición N.° 247/2022 (AFIP). Su aprobación.	02/01/2023
	Disposición N°. 02/2023 (SDG ADF) – Manual de Procedimiento del Sistema electrónico de contrataciones “Portal de Compras AFIP”. Registro de Proveedores de AFIP. Creación.	02/01/2023
	Disposición N°. 52/2022 (SDG ADF) - Régimen General para Contrataciones de Bienes, Servicios	11/11/2022
	Disposición N° 55/11 (SDG ADF) - Formulario “Adquisición de Bienes o Servicios”.	05/06/2011
	Disposición N° 65/05 (SDG ADF) - Régimen General para Contrataciones de Bienes, Servicio y Obras Públicas. Manual de Contrataciones. Disposición y Anexo.	22/11/2005 Vigente hasta 31/12/2022
	Instrucción General 1-2023 (SDG ADF) – Pautas para la trazabilidad de la tramitación de las órdenes de compra.	23/05/2023
	COMAF-2024-1-E-AFIP-SDGADF - Etapas en la gestión de contrataciones. Solicitud de adquisición y verificación. Costo estimado. Responsabilidades. COMAF-2023-1-E-AFIP-SDGADF. Su modificación.	05/11/2024
	COMAF-2023-1-E-AFIP-SDGADF - Etapas en la gestión de contrataciones. Solicitud de adquisición y verificación. Costo estimado. Responsabilidades. COMAF-2021-7-E-AFIP-SDGADF. Su modificación.	10/02/2023
	Disposición N° 5/2015 (DI PRFI) - Régimen de Funcionamiento de Cajas Chicas y Gastos Asimilables. Modificada por la Disposición N. ° 154/2017 (SDG ADF), Disposición N° 19/2018 (DI PRFI), Disposición N.° 29/2019 (DI PRFI) y Disposición N.°28/2022 (DI PRFI).	20/03/2015
	Manuales e Instructivos SIGMA (Logística).	--

Datos Referenciales

	Cargo	(Título) Apellido y Nombre
Equipo de Auditoría	Subdirector General de Auditoría Interna (A/C)	Cont. Púb. ORTIZ, Sebastián
	Director de Auditoría de Procesos Centrales	Cont. Púb. DEL CUADRO, Néstor Eduardo
	Jefe de Departamento Auditoría de Gestión de Recursos	Lic. DEL CARRIL, Jorge
	Jefe de División Auditoria Legal de Procesos de Soporte	Abog. MOMPO, Roberto Gustavo
	Jefa de División Auditoria de Gestión de Procesos de Soporte	Cont. Púb. VILLANUEVA, Natalia Andrea
	Supervisora	Cont. Púb. LA MANNA, Ana Rita
	Supervisor	Abog. BLASCO, Matías Emiliano
	Auditores/as	Abog. BOZ MARALDO, Luciano Abog. VILLALBA, Mayra Johana Abog. RAMIREZ, Débora Gisela Audit. AYALA, Juan Alexis Cont. Púb. TAPIA, Fernando Ezequiel Cont. Púb. WNOROWSKI, Paula Beatriz Cont. Púb. PEREZ HERRERA, Ramiro Gastón

	Cargo	Durante las Tareas de Campo	Durante el Período Auditado
Autoridades y/o Responsables de l área auditada	Subdirección General de Administración Financiera	C.P. CONTE, Juan María (18/12/2023 – en adelante)	C.P. SUAREZ, Gastón (12/08/2022 – 17/12/2023) C.P. CONTE, Juan María (18/12/2023 – en adelante)
	Dirección de Compras y Logística	Abog. BUFACCHI, Marcelo Adrián (22/08/24 – en adelante)	C.P. LLORCA, Mónica Alejandra a/c 04/04/2022 al 21/08/2024 C.P. y Lic. BOTANA GARZÓN, María Verónica ((09/09/2022 – 29-01-2024)

TAREAS REALIZADAS:

Descripción	Fecha desde/hasta
Para el análisis de los expedientes seleccionados del presente informe se tuvieron en cuenta las siguientes tareas: Régimen general: - Se analizó la documentación obrante y el cumplimiento dado a la Disposición N.° 297/2003 (AFIP), la Disposición N.°65/2005 (SDG ADF) y sus normativas relacionadas, o bien a la Disposición N.° 247/2022 (AFIP), la Disposición N.° 07/2023 (AFIP) y sus normativas relacionadas (dependiendo qué norma resultaba aplicable a la fecha de cada contratación analizada en la muestra), confeccionando los papeles de trabajo estándares de verificación. - En cuanto a la solicitud de adquisición se verificó: la fundamentación de la solicitud de adquisición y si el nivel de aprobación es acorde a la normativa vigente; si se adjuntaron los presupuestos y toda otra documentación que avale la determinación del costo estimado y la gestión de la U.C.C. en la recepción, control y seguimiento de las solicitudes de adquisición. - Respecto del llamado a licitación se controló: la redacción del Pliego de Bases y Condiciones respecto de la descripción del objeto, los criterios de selección y los requisitos y obligaciones a cargo del oferente, en cuanto al cumplimiento de los principios que regulan las contrataciones en la Administración Pública. Asimismo, si el llamado a contratación cumplió con la normativa vigente, referente al procedimiento de selección, autoridad jurisdiccional competente y acto expreso de aprobación del pliego y autorización del llamado. - Se constataron las notificaciones y publicaciones de convocatorias y circulares conforme a los plazos y formas normados. - Se analizó la documentación presentada por los oferentes con la intervención de los funcionarios participantes en el	**22/05/2024 al 23/09/2024**

Descripción	Fecha desde/hasta
proceso de apertura. Asimismo, se controló la presentación de las garantías de oferta y plazos de cobertura. - Sobre la etapa de Selección y Adjudicación se analizaron las actividades de evaluación de los oferentes en cuanto al cumplimiento de los requisitos de elegibilidad establecidos por la normativa vigente. - Se analizaron las intervenciones de la comisión evaluadora en función de las actas y/o informes labrados y del cuerpo jurídico asesor respecto de los dictámenes emitidos. - Respecto del acto dispositivo de adjudicación, se controló la intervención de la autoridad jurisdiccional competente según el régimen jurisdiccional vigente y la adecuada notificación y publicación del mismo. Asimismo, se verificó la emisión, notificación y suscripción de la orden de compra respectiva, y la presentación de la garantía de cumplimiento en tiempo y forma.	
Ejecución del Contrato: se evaluó la razonabilidad del proceso de conformidad de los servicios prestados, teniendo en cuenta los plazos de entrega y la efectividad del servicio prestado según las condiciones contractuales. - Se evaluaron los controles realizados sobre la conformidad de los servicios de acuerdo a los requerimientos establecidos en el Pliego de Especificaciones Técnicas de cada contratación. - Se relevaron los controles existentes en caso de disconformidad y si fueron adecuadamente aplicadas las multas y sanciones en los casos que corresponda, referente a oportunidad, registro y monto. - Se cursaron notificaciones a las distintas áreas responsables de conformar los bienes y prestaciones recibidas solicitando el respaldo de los controles de supervisión aplicados. - Se verificó la liquidación y pagos efectuados a los proveedores, su oportunidad y documentación de respaldo.	**05/08/2024 al 06/10/2024**
Se concluyó sobre la evaluación del sistema de control interno que soporta el proceso de compras y contrataciones.	**07/10/2024 al 16/10/2024**
Entrevista de cierre de las tareas de campo con las áreas responsables	**07/11/2024**
Tareas de emisión de Informe Preliminar de Auditoría Interna .	**27/10/2024 al 08/11/2024**
Se analizaron las respuestas recibidas al Informe Preliminar de Auditoria Interna por parte de las áreas responsables	**16/12/204 al 19/12/2024**

REFERENCIAS DEL INFORME

En el presente informe se interpreta de la siguiente manera los conceptos que seguidamente se detallan:

1. La criticidad del Riesgo Residual de las observaciones:

Ext	**Extrema**
Alt	**Alta**
Mod	**Moderada**
Baj	**Baja**
Mín	**Mínima**

2. La Efectividad del Control Interno evaluado:

In	**Inexistente**
Def	**Deficiente**
Déb	**Débil**
Mod	**Moderado**
Fue	**Fuerte**
Ópt	**Óptimo**

Comunicación con el auditado y otras áreas con competencia

A continuación, se presenta un detalle de la comunicación establecida entre la comisión auditora y los distintos responsables de las áreas involucradas:

COMUNICACIONES ENVIADAS

Área / Fecha	Comunicación	Asunto	¿El área auditada respondió? (SI/NO)
Departamento Ingenieria de Seguridad de Activos (DI SEIN)			
30/08/2024	PV-2024-02784753-AFIP-DVAGPS#SDGAUI	Solicitud de información	SI
División Instituo Técnico de Exámen de Mercaderías (DI TECN)			
30/08/2024	PV-2024-02793902-AFIP-DVAGPS#SDGAUI	Solicitud de Información	SI
Departamento Infraestructura de Redes y Telecomunicaciones (DI INCM)			
02/09/2024	PV-2024-02795749-AFIP-DVAGPS#SDGAUI	Solicitud de información	SI
Departamento Administración de Recaudación (SDG ADF)			
02/09/2024	PV-2024-02825729-AFIP-DVAGPS#SDGAUI	Solicitud de Información	SI
Subdirección General de Operaciones Aduaneras del Interior			
06/09/2024	PV-2024-02919558-AFIP-DVAGPS#SDGAUI	Solicitud de información	SI
Subdirección General de Operaciones Aduaneras Metropolitanas			
09/09/2024	PV-2024-02921294-AFIP-DVAGPS#SDGAUI	Solicitud de información	SI
Departamento Administración de Software y Hardware de Sistemas Centrales (DI OINF)			
09/09/2024	PV-2024-02919731-AFIP-DVAGPS#SDGAUI	Solicitud de información	SI
Departamento de Bienes y Servicios (DI CYLO)			
10/09/2024	PV-2024-02968156-AFIP-DVAGPS#SDGAUI	Solicitud de información	Si
19/09/2024	PV-2024-03105918-AFIP-DVAGPS#SDGAUI	Solicitud de información	SI
Subdirección General de Control Aduanero			
13/09/2024	PV-2024-02824153-AFIP-DVAGPS#SDGAUI	Solicitud de información	SI
Dirección de Gestión Documental (SDG PCI)			
13/09/2024	PV-2024-03031248-AFIP-DVAGPS#SDGAUI	Solicitud de información	SI
Subdirección General de Administración Financiera			
31/05/2024	NO-2024-01496529-AFIP-SDGAUI	Comunicación de inicio de auditoría	---
17/09/2024	PV-2024-03075794-AFIP-DIAUPC#SDGAUI	Solicitud de información – Cuestionario de CI	SI
Subdirección General de Administración Financiera			
27/11/2024	ME-2024-04155795-AFIP-	Comunicación de Informe Preliminar de Auditoría Interna	-

Área / Fecha	Comunicación	Asunto	¿El área auditada respondió? (SI/NO)
	DVAGPS#SDGAUI		
Subdirección General de Planificación y Coordinación Institucional			
27/11/2024	ME-2024-04157485-AFIP-DVAGPS#SDGAUI	Comunicación de Informe Preliminar de Auditoría Interna	-
Departamento Supervisión De Procesos Administrativos y de Contrataciones (SDG ADF)			
03/12/2024	Correo electrónico	Autorización de prórroga	-
División Coordinación Administrativa (DI GEDO)			
11/12/2024	NO-2024-04402216-AFIP-DEAUGR#SDGAUI	Autorización prórroga	-

COMUNICACIONES RECIBIDAS

Área / Fecha	Comunicación	Asunto
Departamento Administración de Recaudación (SDG ADF)		
06/09/2024	NO-2024-02872276-AFIP-DEADRE#SDGADF	Respuesta a Solicitud de información (02/09/2024)
División Instituto Técnico de Examen de Mercaderías (DI TECN)		
10/09/2024	IF-2024-02872544-AFIP-DVITEM#SDGTLA	Respuesta a Solicitud de información (30/08/2024)
Departamento Infraestructura de Redes y Telecomunicaciones (DI INCM)		
10/09/2024	IF-2024-02947873-AFIP-DIINTC#SDGSIT	Respuesta a Solicitud de información (02/09/2024)
Dirección de Gestión Documental (SDG PCI)		
25/09/2024	IF-2024-03187776-AFIP-DVMENT#SDGPCI	Respuesta a Solicitud de información (13/09/2024)
Subdirección General de Administración Financiera		
25/09/2024	IF-2024-03189994-AFIP-SDGADF	Respuesta a Solicitud de información (17/09/2024)
Subdirección General de Control Aduanero		
30/09/2024	NO-2024-O3245951-AFIP-SDGCAD – IF-2024-03173395-AFIP-SDYGDIINPR#SDGCAD	Respuesta a Solicitud de información (13/09/2024
Departamento Administración de Software y Hardware de Sistemas Centrales (DI OINF)		
04/10/2024	Correo electrónico	Respuesta a Solicitud de información (09/09/2024)
Departamento Ingeniería de Seguridad de Activos (DI SEIN)		
07/10/2024	IF-2024-3385058-AFIP-DEINSA#SDGPCI	Respuesta a Solicitud de información (30/08/2024)
Departamento de Bienes y Servicios (DI CYLO)		
10/10/2024	IF-2024-03337645-AFIP-DVIICS#SDGADF IF-2024-03426667-AFIP-DVIICS#SDGADF	Respuesta a Solicitud de información (10/09/2024)
10/10/2024	IF-2024-03413723-AFIP-DVIICS#SDGADF	Respuesta a Solicitud de información (19/09/2024)
Departamento Supervisión De Procesos Administrativos y de Contrataciones (SDG ADF)		
03/12/2024	CORREO OFICIAL N°	Pedido de prórroga

Área / Fecha	Comunicación	Asunto
	168/2024 (SESP DISAFC)	
División Coordinación Administrativa (DI GEDO)		
11/12/2024	NO-2024-04393409-AFIP-DIGEDO#SDGPCI	Pedido de prórroga

Anexo D

Detalles técnicos de las observaciones / recomendaciones

Por las características del presente informe, no corresponde la exhibición del detalle enunciado en el Informe Analítico.

Anexo E

Información exclusiva para la Sindicatura General de la Nación

SIGEN		SDG AUI
TEMA	**CAUSA**	**Observación N.°**
Gestión	Supervisión deficiente	5-7-8-9-10-11
Gestión	Deficiencias en los registros y/o reportes	6-12
Información	Falta/Deficiencia de un sistema de gestión de la información	1-2
Información	Deficiencias en la recolección, análisis y/o entrega de la información	6-7
Normativa Procedimiento	Fallas/Incumplimiento en la aplicación de la normativa vigente	8-9-10-11
Normativa Procedimiento	Falta de procedimientos	2-3-4

SIGEN		SDG AUI
EFECTO	**IMPACTO**	**Observación N.°**
Ineficiencia de las Operaciones	Medio	1-7-8
Documentación respaldatoria de las operaciones faltante oinsuficiente	Alto	10-11
	Medio	5-6-9-12
Incumplimiento de procedimientos y/o normativa aplicable	Medio	2-3-4

SIGEN	SDG AUI
RIESGOS	**Observación N.°**
Operativo gestión de la información	1-12
Operativo procesos	2-3-4-5-6-7-8-9-10-11

SIGEN		SDG AUI
Área temática afectada	**Sub Área temática afectada**	**Observación N.°**
Procesos de Apoyo	Compras y Contrataciones	1 a 12

AGENCIA DE RECAUDACIÓN Y CONTROL ADUANERO
"2024 - AÑO DE LA DEFENSA DE LA VIDA, LA LIBERTAD Y LA PROPIEDAD"

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico firma conjunta

Número: IF-2024-04613562-AFIP-SDGAUI

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Viernes 27 de Diciembre de 2024

Referencia: IAI CGR 18/2024 - CAC 14/2024 V. Sigen

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 44 pagina/s.

Digitally signed by GDE AFIP
DN: cn=GDE AFIP, c=AR, o=ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, ou=SUBDIRECCION GENERAL DE COORDINACION TECNICO INSTITUCIONAL, serialNumber=CUIT 33693450239
Date: 2024.12.27 10:32:28 -03'00'

AYALA, JUAN ALEXIS
Auditor
Equipo DI AUIC 6 (DI AUPC)
Agencia de Recaudación y Control Aduanero

Digitally signed by GDE AFIP
DN: cn=GDE AFIP, c=AR, o=ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, ou=SUBDIRECCION GENERAL DE COORDINACION TECNICO INSTITUCIONAL, serialNumber=CUIT 33693450239
Date: 2024.12.27 10:32:28 -03'00'

PEREZ HERRERA, RAMIRO GASTON
Auditor
Equipo DI AUIC 6 (DI AUPC)
Agencia de Recaudación y Control Aduanero

Digitally signed by GDE AFIP
DN: cn=GDE AFIP, c=AR, o=ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, ou=SUBDIRECCION GENERAL DE COORDINACION TECNICO INSTITUCIONAL, serialNumber=CUIT 33693450239
Date: 2024.12.27 10:33:24 -03'00'

LA MANNA, ANA RITA
Supervisora
División Auditoría de Gestión de Procesos de Soporte
Agencia de Recaudación y Control Aduanero

Digitally signed by GDE AFIP
DN: cn=GDE AFIP, c=AR, o=ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, ou=SUBDIRECCION GENERAL DE COORDINACION TECNICO INSTITUCIONAL, serialNumber=CUIT 33693450239
Date: 2024.12.27 10:34:36 -03'00'

GABARONI, NICOLAS
Supervisor
División Auditoría de Gestión de Procesos de Soporte
Agencia de Recaudación y Control Aduanero

Digitally signed by GDE AFIP
DN: cn=GDE AFIP, c=AR, o=ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, ou=SUBDIRECCION GENERAL DE COORDINACION TECNICO INSTITUCIONAL, serialNumber=CUIT 33693450239
Date: 2024.12.27 10:36:23 -03'00'

BOZ MARALDO, LUCIANO
Auditor
Equipo DI AUIC 7 (DV ALPS)
Agencia de Recaudación y Control Aduanero

Digitally signed by GDE AFIP
DN: cn=GDE AFIP, c=AR, o=ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, ou=SUBDIRECCION GENERAL DE COORDINACION TECNICO INSTITUCIONAL, serialNumber=CUIT 33693450239
Date: 2024.12.27 10:38:24 -03'00'

RAMIREZ, DEBORA GISELA
Auditora
Equipo DI AUIC 7 (DV ALPS)
Agencia de Recaudación y Control Aduanero

Digitally signed by GDE AFIP
DN: cn=GDE AFIP, c=AR, o=ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, ou=SUBDIRECCION GENERAL DE COORDINACION TECNICO INSTITUCIONAL, serialNumber=CUIT 33693450239
Date: 2024.12.27 10:40:26 -03'00'

E/E VILLALBA, MAYRA JOHANA
Auditora
Equipo DI AUIC 7 (DV ALPS)
Agencia de Recaudación y Control Aduanero

Digitally signed by GDE AFIP
DN: cn=GDE AFIP, c=AR, o=ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, ou=SUBDIRECCION GENERAL DE COORDINACION TECNICO INSTITUCIONAL, serialNumber=CUIT 33693450239
Date: 2024.12.27 10:45:52 -03'00'

MOMPO, ROBERTO GUSTAVO
Jefe de División
División Auditoría Legal de Procesos de Soporte
Agencia de Recaudación y Control Aduanero

Digitally signed by GDE AFIP
DN: cn=GDE AFIP, c=AR, o=ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, ou=SUBDIRECCION GENERAL DE COORDINACION TECNICO INSTITUCIONAL, serialNumber=CUIT 33693450239
Date: 2024.12.27 10:46:35 -03'00'

DEL CARRIL, JORGE
Jefe de Departamento
Departamento Auditoría de Gestión de Recursos
Agencia de Recaudación y Control Aduanero

Digitally signed by GDE AFIP
DN: cn=GDE AFIP, c=AR, o=ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, ou=SUBDIRECCION GENERAL DE COORDINACION TECNICO INSTITUCIONAL, serialNumber=CUIT 33693450239
Date: 2024.12.27 10:59:15 -03'00'

DEL CUADRO, NESTOR EDUARDO
Director
Dirección de Auditoría de Procesos Centrales
Agencia de Recaudación y Control Aduanero

Digitally signed by GDE AFIP
DN: cn=GDE AFIP, c=AR, o=ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, ou=SUBDIRECCION GENERAL DE COORDINACION TECNICO INSTITUCIONAL, serialNumber=CUIT 33693450239
Date: 2024.12.27 16:51:59 -03'00'

ORTIZ, SEBASTIAN
Director A Cargo
Subdirección General de Auditoría Interna
Agencia de Recaudación y Control Aduanero

Digitally signed by GDE AFIP
DN: cn=GDE AFIP, c=AR, o=ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, ou=SUBDIRECCION GENERAL DE COORDINACION TECNICO INSTITUCIONAL, serialNumber=CUIT 33693450239
Date: 2024.12.27 16:52:03 -03'00'