

**INFORME DE  
SEGUIMIENTO  
FINAL**

**GESTIÓN DE PROCESOS LEGALES.  
COMPRAS, CONTRATACIONES Y  
SERVICIOS. Expediente  
N°1-252.883/2015**

**CGR 18/2019 – LAC 14/2019**

<p>Palabras Clave</p>	<p>Licitación pública – Compras y Contrataciones - Ejecución</p>
-----------------------	--

Índice del  
Informe

Temática	Pág. N.º
<b>Síntesis Ejecutiva</b>	3
<b>Informe Analítico</b>	4
Destinatarios	4
Objeto	4
Tipo de auditoría	4
Gestión responsable	4
Reserva documental	4
Marco de referencia	5
Alcance	6
Aclaraciones previas	8
Análisis del Sistema de Control Interno	8
Detalle de Observaciones, Causas, Efectos y Recomendaciones	11
1. Falta de análisis de las ofertas en el dictamen emitido por la Dirección de Asuntos Legales Administrativos.	11
2. Demoras en la gestión del proceso licitatorio.	12
3. Ausencia de una estructura de costos desagregados en las ofertas.	13
4. Personal de la adjudicataria que prestó servicios que no figura en la póliza de cobertura ART.	15
5. Falta de asignación de mayordomos o jefaturas a cargo de la supervisión del servicio, y debilidades en el resguardo de las constancias de conformidad diaria.	16
6. Diferencias en las horas prestadas por la adjudicataria y las establecidas en el contrato.	18
<b>Anexos</b>	
<b>A. Unidad auditable y Normativa aplicable</b>	19
<b>B. Datos Referenciales</b>	22
<b>C. Comunicación con el auditado y otras áreas con competencia</b>	25
<b>D. Detalles técnicos de las observaciones / recomendaciones</b>	26
<b>E. Información exclusiva para la Sindicatura General de la Nación</b>	27

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Dri	SDG
DPS	CBH	HSG	GVG	DAM	CAI	MFR	GNC

### FUNDAMENTOS DE LA AUDITORÍA

Verificar el cumplimiento por parte de las áreas intervinientes del Régimen de Contrataciones de la AFIP que, entre otros aspectos, establece que las obras, bienes y servicios sean obtenidos de modo oportuno y al menor costo posible.

Los principios que lo rigen se basan en la Razonabilidad; Conveniencia; Eficiencia; Transparencia; Igualdad; de trato; Publicidad y Concurrencia.

Su adecuado cumplimiento permitirá resguardar el interés público comprendido.

### IMPACTO EN EL ORGANISMO

La presente actividad de auditoría coadyuva al cumplimiento del objetivo institucional de administración eficiente de los recursos cumpliendo los principios de eficacia, eficiencia y economía previstos por la ley 24156.

Los eventuales desvíos o fraudes en el desarrollo del proceso impactan en la economía y en la eficacia del organismo, en la adquisición de bienes y servicios resintiendo su capacidad operativa y la imagen reputacional del organismo.

Resulta crucial promover la ética y el cumplimiento normativo, con el objeto optimizar el gasto.

### EFFECTIVIDAD DEL SISTEMA DE CONTROL

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

- ⇒ Deficiente/Inexistente
- ⇒ Regular
- ⇒ Más que Regular
- ⇒ **Bueno**
- ⇒ Óptimo

### ESTADO DE SITUACIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA INTERNA

Como resultado de la evaluación del proceso del proceso licitatorio y ejecución del Expediente N°1-252.883/2015, han surgido los siguientes aspectos:

- Demoras en la gestión del proceso licitatorio que conllevaron la prestación del servicio bajo el régimen de legítimo abono durante su sustanciación.
- Falta de una estructura de costos de las ofertas con los precios desagregados de sus componentes.
- Falta de asignación de mayordomos o jefaturas a cargo de la supervisión del servicio, y debilidades en el resguardo de las constancias de conformidad diaria.
- Personal de la adjudicataria que prestó servicio que no figura en las pólizas de cobertura de ART.
- Diferencias en las horas prestadas por la adjudicataria y las establecidas en el contrato.

Al respecto se han implementado algunas acciones sobre las recomendaciones oportunamente efectuadas:

- Planificar con la debida antelación los procedimientos de contratación correspondientes, para ello la Dirección de Asuntos Legales Administrativos implementó una serie de procedimientos a fin de evitar faltas de análisis en las ofertas.
- Requerir en las bases de la contratación la estructura de costos con precios desagregados de las ofertas. En cuanto a esto, la Subdirección General de Administración Financiera comunicó que "...en los procedimientos de similar objeto que se encuentran en curso se han relevado más de 10 ofertas, lo que permite deducir costos de mercado y se han obtenido informes de precios testigo de la SIGEN...", sin embargo, se reitera la implementación de medidas tendientes a la unificación de criterios, estándares de prestación del servicio y utilidad de la aplicación de matrices de evaluación.
- Establecer rutinas de trabajo que permitan fortalecer los controles de acceso a los edificios y verificar el cumplimiento de horario y asistencia de los operarios, verificando que los mismos estén incluidos en la nómina de cobertura de ART. La Sección Mayordomía (DE DEGBYS – DI INLO) implementará rutinas de control sobre los registros de accesos en operarios de la adjudicataria y su ART.
- Asignar a cada edificio un mayordomo y/o designar una jefatura a cargo que cumpla con lo estipulado en el Pliego. La Sección Mayordomía informa que se dio inicio a una nueva contratación de asistencia para personal tercerizado.
- Evaluar la sustitución de los formularios 1100 por una aplicación informática. La Sección Mayordomía informa que impulsará la digitalización de dicho formulario. La existencia y efectividad de las acciones correctivas será evaluada en futuras auditorías de contrataciones quedando en la órbita de las áreas responsables la adopción de medidas tendientes a evitar la reiteración de los aspectos observados.

### ÁREAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES

- ⇒ Subdirección General de Administración Financiera
- ⇒ Subdirección General de Asuntos Jurídicos

Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Dri	SDG
DPS	CBH	HSG	GVG	DAM	CAI	MFR	GNC

### Destinatarios

- Subdirección General de Administración Financiera
- Subdirección General de Asuntos Jurídicos

### Objeto

- Analizar el estado de situación de la totalidad de las observaciones y recomendaciones presentadas en el Informe de Auditoría Interna cuyo objeto fue evaluar el desarrollo del proceso licitatorio del Expediente N°1-252.883/2015 y verificar su ejecución según la normativa vigente y las pautas de control interno.

### Tipo de auditoría

- Según su origen: Programada.
- Según su extensión: Operacional.
- Según su temática: Multidisciplinaria.
- Administración de Recursos/Legal.

### Gestión Responsable

Los funcionarios públicos tienen la obligación legal y ética de rendir cuentas informando sobre cómo utilizan, o han utilizado, los recursos que les fueron entregados para el beneficio de la sociedad y el logro de los objetivos de la organización. Para garantizar el cumplimiento del concepto de rendición de cuentas se debe evaluar:

- si los recursos se emplearon con eficacia, eficiencia y economía;
- si se cumplieron con las disposiciones legales aplicables, implantando sistemas adecuados para promover y lograr su cumplimiento; y
- si se establecieron y mantuvieron controles efectivos para garantizar la consecución de las metas y objetivos correspondientes, promoviendo la eficiencia de sus operaciones y la salvaguarda de los recursos contra irregularidades, fraudes y errores, emitiendo información operativa y financiera útil, oportuna y confiable.

### 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.

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Dri	SDG
DPS	CBH	HSG	GVG	DAM	CAI	MFR	GNC

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.º27.275, 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 8º de la citada ley, con estricto cumplimiento de los institutos de secreto fiscal (art. 101 Ley N.º11.683) y de estadística (art. 10 Ley N.º17.622), y la protección de los datos personales sensibles (Ley N.º25.326); en función de lo instruido sobre el tema por la Sindicatura General de la Nación.

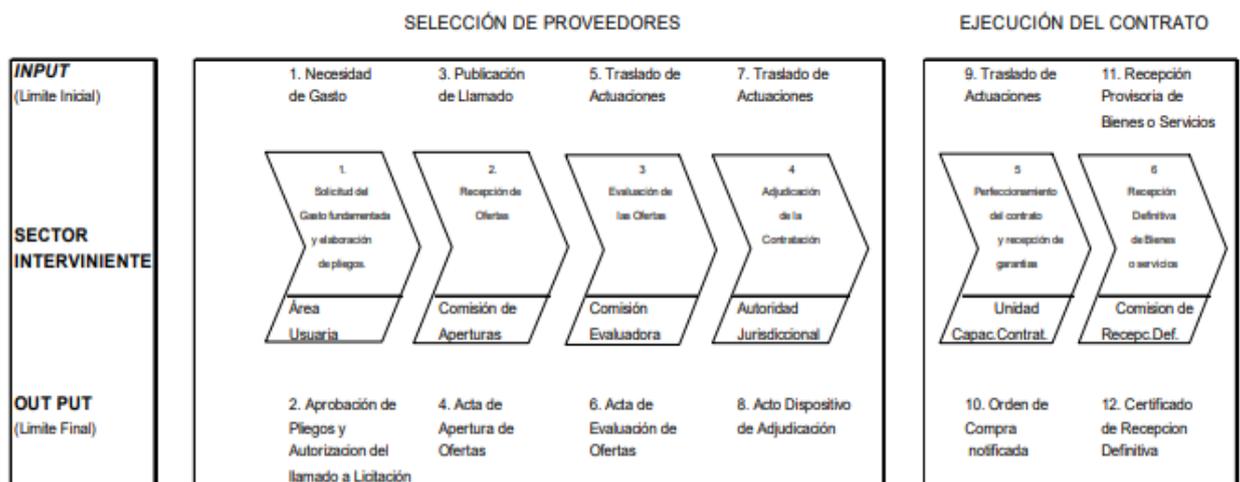
**AVISO LEGAL:** El contenido de este documento es exclusivo para el/los destinatario/s, y puede contener información amparada por los institutos de "Secreto Fiscal" (Ley N.º11.683, artículo 101; Disposición AFIP N.º98/09 e Instrucción General AFIP N.º08/06, y sus modif.), "Estadística" (Ley N.º17.622, artículo 10) y "Protección de Datos Personales" (Ley N.º25.326, artículo 10).

En consecuencia, para su remisión a terceros deberá contar ineludiblemente con la conformidad expresa del remitente; en el caso de instancias internas del Organismo, la misma será exteriorizada de acuerdo lo establecido por la Disposición DI-2018-8-E-AFIP-AFIP, y para las externas a la AFIP, conforme las previsiones contenidas al efecto por las normas referidas en el párrafo anterior.

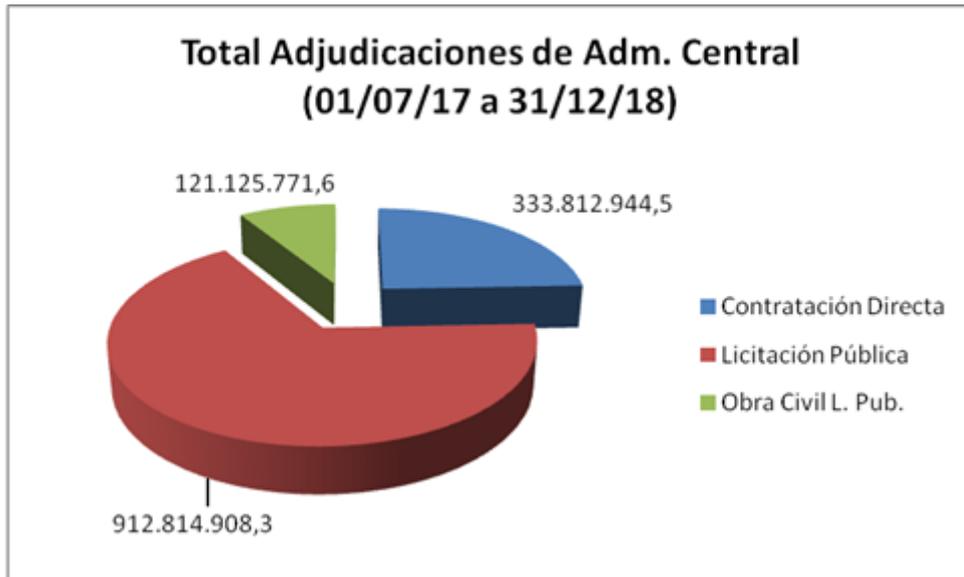
Finalmente, para los supuestos en que su divulgación sea requerida con fundamento en la competencia específica de la instancia solicitante, debidamente acreditada, se evaluará la solicitud en función de lo expresado anteriormente, resolviéndose lo que corresponda en cada caso, con el objeto de satisfacer -en la medida de lo posible- la misma.

**Marco de referencia**

SECUENCIA DEL PROCESO DE CONTRATACIONES



Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Dri	SDG
DPS	CBH	HSG	GVG	DAM	CAI	MFR	GNC



Datos obtenidos del Sistema SIGMA GUI – Consulta Zlor14 - Reporte de órdenes de compra del periodo 01/07/17 al 31/12/18.

#### Alcance

Las tareas se desarrollaron según la metodología establecida por el Manual de Auditoría Interna de la Unidad de Auditoría Interna de la Administración Federal de Ingresos Públicos 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 la contratación del servicio de limpieza integral de los edificios situados en Azopardo 350, CABA; Hipólito Yrigoyen 440/60/80, CABA; Tte. Gral. Juan D. Perón 1388/90, CABA; Virrey Liniers 162, CABA; Maipú 42 (pisos 5° y 6°), CABA; Juan Lavaisse 1580, CABA; Defensa 131/5, CABA; Carlos Pellegrini 53, CABA, tramitada en el Expediente N.°252.833-2015, adjudicada a la firma “Linser S.A.C.I.S.”, orden de compra N° 4500015485. La ejecución de la contratación se inició el 16/07/2016 (Orden de Compra – fojas 449/57) (Normativa específica en el Anexo A).

Las tareas de seguimiento se llevaron a cabo entre el 12 de septiembre de 2019 y el 1 de julio de 2020 (*mayor detalle en el Anexo B*).

Se solicitó la opinión del/las área/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 1 de julio de 2020 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.

Por consiguiente, si bien 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.- no podemos asegurar

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Dri	SDG
DPS	CBH	HSG	GVG	DAM	CAI	MFR	GNC

que no existan otras observaciones y/o análisis adicionales a los mencionados en el presente que hubieran podido ser identificados si se hubiera cubierto otro alcance, aplicado otra metodología o tenido acceso a otra información y/o documentación provista por los responsables de brindar las respuestas a los requerimientos de este Servicio Auditor.

En ese entendimiento, todo nuestro trabajo se basó 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. Sin perjuicio que en el desempeño de la labor de auditoría puedan realizarse pruebas adicionales dirigidas a la identificación de indicadores de fraude ante deficiencias significativas de control, así como proceder a informar -según los lineamientos del Código de Ética (Disposición N.º86/18 AFIP y/o modificatorias)-, en caso de observarse una irregularidad. Al momento de la emisión del Informe de Auditoría Interna, era responsabilidad de la ex Dirección de Integridad Institucional la prevención e investigación de aquellas conductas de los agentes que resultaren contrarias a los deberes y pautas de comportamiento ético.

Debido a los cambios surgidos conforme la Disposición N.º140/2020 (DI-2020-140-E-AFIP-AFIP), respecto a las funciones asignadas para el entendimiento y evaluación de situaciones presuntamente anómalas o irregulares de los/las agentes de la AFIP, la SDG AUI podrá disponer y/o proponer los cursos de acción aplicables ante la detección de dichas situaciones, como resultado de las tareas propias de su competencia y conforme la normativa vigente.

Se deja constancia que el presente constituye una opinión técnica de auditoría, y no un dictamen técnico operativo y/o jurídico ni instrucción de servicio, los cuales deberán ser expedidos por las instancias de gestión competentes. Se procura poner en conocimiento de los responsables de decisión y/o gestión, desvíos o posibles desvíos para que éstos analicen si comparten esa calificación y, en su caso, decidan la adopción de cursos de acción correctivos. Dichos cursos de acción podrán ser adoptados tomando en cuenta los sugeridos por el Servicio de Auditoría Interna u otro superador en materia de fortalecimiento del control. Caso contrario, se entenderá que los responsables de gestión de los procesos se encuentran dispuestos a asumir la materialización del riesgo expuesto, así como sus consecuencias asociadas.

**Limitación al Alcance:**

La presente auditoría se encuentra circunscripta a la gestión del procedimiento licitatorio, y a la verificación de cumplimiento de los controles administrativos y de aspectos normativos respecto de la conformidad y pago de los servicios brindados.

Con respecto a la ejecución, el análisis abarcó a las órdenes de compra N° 4500015485 y N° 5200002382. En tal sentido, en la programación se seleccionaron los meses de servicios prestados en agosto 2016 y junio 2017 de la primera orden de compra y octubre 2017 y junio 2018 de la segunda, sobre las que se evaluó el circuito contable vinculado a SIGMA referido al registro de la conformidad de servicio, su liquidación y pago.

En relación con la evaluación de la documentación respaldatoria de la ejecución del proveedor, que soportan las conformidades emitidas por el área usuaria, su análisis se limitó a los meses de agosto 2016 y junio 2018, en atención a que el procesamiento de las planillas de firmas de los operarios dependientes del proveedor requiere una mayor cantidad de horas auditor para poder analizarlos. Asimismo, se aclara que el área usuaria no puso a disposición las correspondientes a algunos edificios, situación que limitó las tareas de auditoría.

Edificio	Turno	Registro de Firmas			
		agosto-2016	junio-2017	octubre-2017	junio-2018
R 1 It 1 Azopardo 350	M	L/A	L/A	L/A	✓
R 1 It 1 Azopardo 350	T	L/A	L/A	L/A	✓
R 2 H Yrigoyen 440	M	✓	✓	✓	---
R 2 H Yrigoyen 440	T	✓	✓	✓	---
R 3 Pte Peron 1388	M	✓	✓	✓	---
R 3 Pte Peron 1388	T	✓	✓	✓	---
R 4 V Liniers 162	M	L/A	L/A	L/A	L/A
R 4 V Liniers 162	T	L/A	L/A	L/A	L/A
R 5 Maipú 42 PISO 5 y 6	M	L/A	✓	L/A	✓
R 5 Maipú 42 PISO 5 y 6	T	L/A	✓	L/A	✓
R 6 Lavaisse 1580	M	L/A	L/A	L/A	✓

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Dri	SDG
DPS	CBH	HSG	GVG	DAM	CAI	MFR	GNC

Edificio	Turno	Registro de Firmas			
		agosto-2016	junio-2017	octubre-2017	junio-2018
R 6 Lavaisse1580	T	L/A	L/A	L/A	✓
R 7 Defensa 131	M	L/A	✓	✓	✓
R 7 Defensa 131	T	L/A	✓	✓	✓
R 8 C Pellegrini 53	M	✓	L/A	L/A	✓
R 8 C Pellegrini 53	T	✓	L/A	L/A	✓

✓ Documentación aportada.

R: Renglón pertinente a las cláusulas particulares del pliego.

L/A: Limitación al alcance.

---: Se rescindió el renglón.

T: Turno Tarde

M: Turno Mañana

Asimismo, cabe agregar que las planillas de firmas puestas a disposición por el área auditada en respuesta al Informe Preliminar de Auditoría Interna, correspondientes al mes de agosto 2016 de los edificios H Yrigoyen 440 y Pte. Perón 1388, ya habían sido relevadas durante las tareas de campo.

### Aclaraciones previas

El Informe Preliminar de Auditoría Interna fue emitido el 12 de julio de 2019; el Informe de Auditoría Interna fue emitido el 12 de septiembre de 2019.

### Análisis del SCI

Respecto del análisis del Sistema de Control Interno (SCI), 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
<b>Ambiente de Control</b>		
<b>Responsabilidad de la supervisión</b>		
2.2 Información de gestión	1.1-2.1-5.1-7.1-8.1	1
2.3 Supervisión sobre la gestión	1.1-2.1-5.1-7.1-8.1	3
<b>Actividades de Control</b>		
<b>Definición e implementación de actividades de control</b>		
10.1 Definición de controles que permitan reducir riesgos	1.1-2.1-3.1-4.1-	2

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Dri	SDG
DPS	CBH	HSG	GVG	DAM	CAI	MFR	GNC

Componentes del Control Interno	Control Auditado (*)	Prioridad y Apartamiento
	5.1-7.1-8.1	
10.2 Integridad, exactitud y validez de las transacciones	1.1-2.1-5.1-6.1-7.1-8.1-9.1-9.2-10.1-11.1-12.1-13.1-13.2	1
10.4 Aplicación de procedimientos de control con criterios preventivos y/o defectivos.	9.1-9.2-10.1-11.1-12.1-13.1-13.2	2
<b>Políticas y procedimientos</b>		
12.2 Aplicación de controles especificados en políticas y procedimientos	9.1-9.2-10.1-11.1-12.1-13.1-13.2	1
12.4 Análisis de los resultados de los controles	1.1-2.1-5.1-6.1-7.1-8.1	2
<b>Información y comunicación</b>		
<b>Relevancia de la información</b>		
13.2 Sistemas de información automatizados	9.2	2
13.3 Calidad de la información	1.1-2.1-5.1-6.1-7.1-8.1	1
<b>Comunicaciones Internas</b>		
14.1 Mecanismos de comunicación dentro de la organización	1.1-2.1-5.1-6.1-7.1-8.1	1
14.2 Información para la supervisión	1.1-2.1-5.1-6.1-7.1-8.1	1
14.3 Canales efectivos de comunicación	1.1-2.1-5.1-6.1-7.1-8.1	2

(\*) 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 Resolución N.°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.

El 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. En tal sentido, se pone a disposición en el sitio de intranet del Servicio de Auditoría de esta Administración Federal, las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional -aprobadas mediante la Resolución N.°172/14 (SGN)- y un Instructivo de trabajo a ser utilizado como herramienta de autoevaluación por parte de los responsables de la gestión, y como guía para alcanzar un control interno efectivo:

<http://www.sigen.gob.ar/pdfs/normativa/ngci.pdf>.

La ponderación de ambas variables (prioridad y grado de apartamiento) permite planificar la implementación de mejoras mediante un esquema escalonado, atendiendo en lo inmediato los aspectos que impliquen una mayor criticidad, que se ve reflejada en la prioridad determinada. Mediante la siguiente grilla se brinda al área

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Dri	SDG
DPS	CBH	HSG	GVG	DAM	CAI	MFR	GNC

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	Críticidad del Riesgo Residual				
		MÍNIMA	BAJA	MODERADA	ALTA	EXTREMA
Prioridad / Nivel de Madurez	1			2		
	2			1-3-4-5-6		
	3					
	4					

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Dri	SDG
DPS	CBH	HSG	GVG	DAM	CAI	MFR	GNC

Detalle de Observaciones, Causas,  
Efectos y Recomendaciones

**1. Falta de análisis de las ofertas en el dictamen emitido por la Dirección de Asuntos Legales Administrativos**

**Observación**

En el Dictamen DALA N°281/16 el servicio jurídico del Organismo dejó expresa constancia que su opinión legal se emitía sin tener en consideración las propuestas presentadas por los oferentes ya que: *“no se han acompañado junto con las actuaciones los anexos 1 a 4 correspondientes a las ofertas de las firmas por lo que se emitirá parecer con la limitación que dicha circunstancia genera”*.

Dicha falta de asesoramiento legal respecto del contenido de las ofertas privó al Organismo y a los oferentes del control de legalidad correspondiente respecto del contenido de las propuestas, circunscribiendo su opinión a aspectos formales del procedimiento, pero sin expedirse respecto de la adecuación legal de las ofertas respecto de las bases de la contratación.

En ese sentido, conforme el criterio de la Procuración del Tesoro de la Nación (mencionado en el dictamen) *“La emisión de un asesoramiento... hace necesario contar con la totalidad de los antecedentes de la causa, en su original o copia autenticada, pues sólo de ese modo se garantiza la posibilidad de formarse un criterio completo y adecuado a la cuestión sometida a opinión”* (conforme Dictámenes 193:126; 198:166; 232:103).

No obstante ello, la Dirección de Asuntos Legales Administrativos emitió dictamen sin tener a la vista las ofertas de la licitación por lo cual no se expidió legalmente respecto de las propuestas presentadas.

**Causa**

Debilidades en el control interno por parte del servicio jurídico del Organismo respecto de las actuaciones remitidas para su intervención.

**Efecto**

El dictamen emitido sobre antecedentes administrativos incompletos expone al Organismo a opiniones legales sesgadas sin efectuar un análisis integral del procedimiento licitatorio.

Debilidades en el procedimiento de formación de la voluntad administrativa, que afecta a la motivación y a la fundamentación del acto dispositivo.

**Recomendación**

Efectuar los dictámenes jurídicos en base a antecedentes íntegros, suficientes y confiables de las actuaciones, instando los procedimientos necesarios a los efectos de contar con la totalidad de la documentación relacionada con la cuestión sometida a examen.

Efectuar el análisis de la totalidad de los antecedentes al momento de la emisión los dictámenes jurídicos, a los efectos de coadyuvar a la debida fundamentación y motivación de los actos administrativos.

**Plan de acción**

Área/s Responsable/s con Competencia	Fecha prevista
Dirección de Asuntos Legales Administrativos	No informa

**Opinión/Plan de Acción del Auditado/Responsable con Competencia**

La Dirección de Asuntos Legales Administrativos recibió la opinión y recomendación formulada en el Informe de Auditoría Interna, comunicando las medidas implementadas para evitar su reiteración, cuya transcripción de la respuesta, se adjunta como archivo embebido.

**Opinión de Auditoría Interna**

En el Informe de Auditoría Interna del 12/09/2019 se consideró la presente observación como "No regularizable" motivo por el cual se había dado por concluido su tratamiento, independientemente de las acciones impulsadas para evitar la reiteración de la problemática observada..

Criticidad del Riesgo Residual					Efectividad del Control Interno					Estado de la observación
Ext	Alt	Mod	Baj	Mín	Def/In	Reg	MRe	Bue	Ópt	
										No regularizable

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Dri	SDG
DPS	CBH	HSG	GVG	DAM	CAI	MFR	GNC

## 2. Demoras en la gestión del proceso licitatorio

### Observación

La Disposición N.°297/03 (AFIP) y el Manual de Contrataciones del Organismo [Disposición N.°65/05 (SDG ADF)] establecen plazos reglados para la tramitación de los procedimientos licitatorios. En este sentido, la Dirección de Compras en su página institucional estimó el plazo de contratación en licitaciones públicas en un término máximo de ciento setenta y un días hábiles (<http://intranet.afip.gob.ar/portal/acentrales/sdgadf/dicomp/documentos/Plazos%20estimados.pdf>).

Se constataron demoras en la tramitación del proceso licitatorio, transcurriendo más de un año y un mes desde la nota que originó al expediente [Nota N.°201/15 (SCE) del 13 de mayo de 2015] hasta la emisión del acto administrativo de adjudicación [Disposición N.° 207/2016 (AFIP) del 29/06/2016].

Cabe señalar que en el Formulario 1206 "Solicitud de Adquisición de Bienes o Servicios" del 19 de mayo de 2015 se informó que el grado de urgencia de la contratación era grave.

Se advierte, por otra parte, una inactividad procedimental desde la negativa de la prestataria Linser S.A.C.I.S. de prorrogar el servicio (22/01/2015), hasta el inicio del expediente licitatorio (13 de mayo de 2015).

Finalmente, de las constancias del sistema SIGMA surge que durante la tramitación del procedimiento licitatorio el servicio fue prestado por la firma adjudicataria bajo el régimen de legítimo abono.

### Causa

Falta de los debidos controles administrativos en el procedimiento licitatorio con el objetivo de garantizar la continuidad de la prestación del servicio de forma regular.

### Efecto

Prestación del servicio bajo el régimen de legítimo abono que elude los controles previstos en el régimen general de contrataciones.

Eventual riesgo de una discontinuidad en la prestación de un servicio que resulta imprescindible para la realización de tareas en condiciones adecuadas de higiene.

### Recomendación

Establecer rutinas de trabajo orientadas al control de los plazos establecidos para el desarrollo del procedimiento licitatorio de acuerdo a la normativa vigente.

Planificar con la debida antelación los procedimientos de contratación correspondientes, a los efectos de evitar discontinuidades en la prestación de los servicios para la AFIP.

### Plan de acción

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

### Opinión/Plan de Acción del Auditado/Responsable con Competencia

El Departamento Gestión de Compras expresó que, si bien las fechas mencionadas exceden a esta gestión del Departamento, desde la entonces División Seguimiento de Contratos y actualmente -luego del cambio de estructura- la División Planificación de Compras realizan reclamos solicitando los expedientes de las contrataciones renovables. Asimismo, la Dirección de Compras realiza reuniones de seguimiento sobre el tablero de gestión de contrataciones y renovaciones que se encuentra disponible en el sistema SIGMA BI WEB, efectuando los reclamos correspondientes a las áreas competentes una vez autorizado el proceso de contratación, a los fines de lograr renovaciones en tiempo y forma.

Remitió a la respuesta brindada en el cargo de auditoría CGR 22/2019 y 27/2019, en la que se consideró como "no regularizable", reiterando los términos expuestos en dichas auditorías, así como también lo planteado mediante NO-2019-00246037-AFIP-DEGCOM#SDGADF para el presente cargo.

Por su parte, el Departamento Adjudicaciones y Ejecución Contractual agregó que las fechas sobre las cuales refiere el cargo, datan del año 2015, y su inmediato antecedente, razón por la cual, la respuesta de ese Departamento (creado en marzo de 2019, conf. Disposición AFIP N°87/2019), deviene en insustancial y abstracta, por cuanto la competencia temporal impacta en el sujeto que ejerce el cargo, conceptos éstos, inherentes al derecho público sobre los cuales no se ha efectuado análisis alguno.

Por otra parte, y ampliando lo dicho en el primer párrafo, deberían ordenarse los cargos, pues se solapan unos a otros, no contando con argumentos que los sustenten. Ello, por cuanto los plazos de procedimiento –además de ser ordenatorios y no perentorios-, se nutren de la intervención de distintas áreas –ajenas a la Dirección de Compras-, conceptos sobre los cuales los cargos mencionados no profundizan, realizando únicamente una postulación discursiva vacua.

Así, se ha dicho, que para que la Administración actúe con retraso es preciso la concurrencia de un requisito previo: que haya

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Dri	SDG
DPS	CBH	HSG	GVG	DAM	CAI	MFR	GNC

actuado. Continúa: “podría designar cualquier supuesto de inactividad....tanto la inactividad formal...como la material de la Administración (el no hacer dentro de las competencias ordinarias del órgano) y la llamada caducidad del procedimiento administrativo. (Ver Nieto García Alejandro, “La inactividad de la Administración 25 años después” Revista de Administración Pública N° 37). En síntesis, el cargo no distinguió en qué estadio del proceso se verificó la demora y los motivos, considerando lo supra mencionado.

#### Opinión de Auditoría Interna

En el Informe de Auditoría Interna del 12/09/2019 se consideró la presente observación como "No regularizable" motivo por el cual se había dado por concluido su tratamiento, por no resultar pasible de subsanación en el presente expediente.

Se toma nota de las rutinas de control instrumentadas para evitar la reiteración de la problemática observada, y en cuanto a la respuesta brindada por el Departamento Adjudicaciones y Ejecución Contractual se destaca que la marcada inactividad fue señalada durante la tramitación del procedimiento licitatorio, independientemente que en la observación se han indicado las demoras injustificadas en el proceso y las consecuencias de su inicio tardío (contratación irregular mediante la figura del legítimo abono).

Criticidad del Riesgo Residual					Efectividad del Control Interno				Estado de la observación	
Ext	Alt	Mod	Baj	Mín	Def/In	Reg	MRe	Bue	Ópt	
										No regularizable

### 3. Ausencia de una estructura de costos desagregados en las ofertas

#### Observación

Con el objeto de obtener un marco de referencia sobre los precios de mercado, la ex Dirección de Logística solicitó a la Asociación de Empresas de Limpieza (ADEL) la confección de un informe sobre los costos del servicio. Dicha entidad remitió un documento denominado “Costo de Referencia para operarios comprendidos en el CCT N°74/99”.

Ahora bien, del análisis de las bases de la contratación no surge que se haya requerido a los oferentes una estructura de costos que permitiese la comparación de los valores cotizados y la incidencia de los conceptos que necesariamente deben integrar las propuestas (salarios, utilidad, impuestos, gastos administrativos, etc.) respecto de los informados por la referida asociación.

Dicha circunstancia impidió constatar si las empresas oferentes ajustaron sus ofertas a las normas convencionales en la materia (Acta Acuerdo del 6 de julio de 2007, aprobada por Resolución N.°641/2007 de la Secretaría de Trabajo) que en materia de costos de referencia establece: “NOVENA. Costo de referencia: A los efectos de preservar las normas de ética imprescindibles en la presentación de los servicios propios de la especialidad de los trabajadores y las empresas de limpieza estas últimas no podrán cotizar, respecto de sus servicios, costos inferiores a los establecidos en los índices de referencia que confeccionen semestralmente o cada vez que se produzca un cambio significativo en el mismo, en forma conjunta, el Sindicato de Obreros de Maestría (SOM) y la Asociación de Empresas de Limpieza (ADEL). El citado costo de referencia tiene en cuenta el plan nacional de regularización del trabajo, como así también los esfuerzos del Gobierno Nacional para combatir el trabajo no registrado y para que las prestaciones de los operarios de limpieza realicen sus servicios en condiciones dignas y decentes, para evitar el fraude laboral y la evasión de las normas del trabajo y la seguridad social. La transgresión de lo anteriormente determinado dará lugar a que la entidad sindical y/o la entidad empresaria mencionada efectúe las denuncias que correspondan ante los Organismos Nacionales, Provinciales, y/o Municipales, Empresas Estatales, Entes descentralizados o autárquicos o Empresas de la actividad, etc.”

#### Causa

Falta de los debidos controles por parte de la Subdirección General de Administración Financiera, al aprobar el Pliego de Bases y Condiciones sin exigirle a los oferentes una estructura de costos desagregados de la oferta.

#### Efecto

Impide la debida comparación de los costos consignados en las ofertas presentadas y la evaluación de su razonabilidad.

La cotización global de las ofertas impide analizar la adecuación de las propuestas a las normas convencionales en la materia.

#### Recomendación

Reforzar los procedimientos de supervisión sobre las tareas de confección del Pliego de Bases y Condiciones, requiriendo a los oferentes la estructura de costos de sus ofertas a los efectos de analizar la razonabilidad de los componentes que la integran.

Requerir en las bases de la contratación la estructura de costos con precios desagregados de las ofertas a los efectos de su comparación con los costos referenciales del sector.

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Dri	SDG
DPS	CBH	HSG	GVG	DAM	CAI	MFR	GNC

**Plan de acción**

**Área/s Responsable/s con Competencia**

Subdirección General de Administración Financiera

**Fecha prevista**

No informa

**Opinión/Plan de Acción del Auditado/Responsable con Competencia**

La Dirección de Compras dejó constancia que la comparación que debe realizarse es sobre el costo final cotizado, por ser la forma de evaluación prevista en los pliegos de condiciones particulares e indicador de conveniencia del servicio en trato.

Agregó que en procedimientos de similar objeto en curso se relevaron más de diez ofertas, lo que permitió deducir costos de mercado y obtener informes de precios testigo de la SIGEN (Sindicatura toma un costo estimado por operario, replicándolo según los requerimientos de personal de cada pliego y homogeneizando según la cantidad de horas hombre requeridas de forma proporcional, facilitando la comparación de costos).

Consideró que la incorporación de estructuras de costo de forma generalizada podría brindar elementos de discrecionalidad al análisis, considerando que gran parte del costo estimado corresponde a distintas previsiones que por su naturaleza difícilmente sean comparables entre distintas empresas.

A su vez, respecto de analizar la adecuación de las propuestas a las normas convencionales, informó que debe ser parte de los controles durante la ejecución del contrato ya que la mera presentación de una estructura de costos declarativa no asegura el cumplimiento de las normas vigentes. Sin perjuicio de esto y considerando también que el control de cumplimiento de las normas previsionales y laborales excede a un área de contrataciones, se incorporó en los pliegos la necesidad de cumplir con el REPSAL, de acuerdo a prácticas que son habituales en el resto de la Administración Pública, incorporando la siguiente cláusula:

*Con el objetivo de cumplir con lo establecido en la Ley N° 26.940 (BO. 02/06/2014) se requerirá la inexistencia de sanciones, para lo cual al momento de evaluación se realizará la consulta en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL). Asimismo, la autoridad competente realizara nuevamente la verificación como condición esencial para la Adjudicación del procedimiento. Cabe destacar que en caso de registrar el oferente sanciones laborales publicadas en el listado REPSAL al momento de evaluación pero no así al momento de adjudicación, se entenderá como requisito subsanable, pudiéndose proceder a la adjudicación.*

Por último, respecto de la Resolución N°641/2007 de la Secretaría de Trabajo, advirtió que los valores de tabla incorporados se refieren a los salarios de convenio para junio de 2007 los cuales no resultan aplicables ya que naturalmente no existiría la posibilidad de recibir ofertas por debajo del costo directo, dados otros costos indirectos, impuestos, etc., agregando además que al tratarse de cálculos realizados por agrupaciones de las propias empresas oferentes su consideración debería ser sólo referencial.

Por otra parte, en una nueva respuesta el 29/01/2020 (IF-2020-00070612-AFIP-SDGADF) agregó que, sin perjuicio de los argumentos vertidos por ese Departamento, como política de carácter general para las contrataciones del Organismo, en la medida en que el área requirente entienda conveniente incorporar la estructura de costos en los pliegos, las mismas serán incorporadas.

Por otra parte, respecto de la referencia a la necesidad de unificar criterios con el resto de las Unidades con Capacidad de Contratación, en la página de la Dirección de Compras: (<http://intranet.afip.gob.ar/portal/acentrales/sdgadf/dicomp/ConsultaPliegos.aspx>) se incorporaron los últimos pliegos por los que se tramitaron estos servicios, así como también el informe de precios testigo de SIGEN y los cuadros comparativos. Esto se realizó a modo informativo, no revistiendo carácter obligatorio para dichas unidades, por exceder las competencias de este Departamento.

**Opinión de Auditoría Interna**

La respuesta brindada por el área auditada no modifica la opinión formulada en el Informe de Auditoría Interna. La misma reitera - en términos generales- los argumentos vertidos al contestar el Informe Preliminar de Auditoría Interna, los cuales fueron analizados oportunamente.

Una vez más se considera en forma positiva que "...en los procedimientos de similar objeto que se encuentran en curso se han relevado más de 10 ofertas, lo que permite deducir costos de mercado y se han obtenido informes de precios testigo de la SIGEN..."; y que en la actualidad se haya incorporado una consulta al Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL) a fin de verificar la eventual existencia de sanciones; así como también que en la página de la Dirección de Compras se incorporaran (a modo informativo) los últimos pliegos por los que se tramitaron estos servicios.

Por otra parte, se reitera lo opinado en el Informe de Auditoría Interna, en cuanto a que "... atendiendo a la cantidad de contrataciones que se realizan en materia de servicio de limpieza, tanto de forma centralizada como descentralizada y los desvíos advertidos en los diferentes cargos de auditoría (vgr. LAC 16/2018 –CGR 21-2018; LAC 16/2018 –CGR 23-2018; LAC 15/2019-CGR 21-2019 y el presente cargo de auditoría), se considera necesario que la Subdirección General de Administración Financiera, en su

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Dri	SDG
DPS	CBH	HSG	GVG	DAM	CAI	MFR	GNC

carácter de órgano rector en la materia, implemente las medidas que estime convenientes en uso de las facultades conferidas por el art. 18 inciso a) del Anexo de la Disposición N.°297/2003 (AFIP), a los efectos de la unificación de criterios en materia de costos estimados, estándares de prestación del servicio, utilidad de la aplicación de matrices de evaluación y cualquier otra consideración que estime pertinente, teniendo en cuenta la transversalidad del servicio de limpieza que abarca a toda las dependencias de la AFIP".

Sin perjuicio de todo lo expuesto, corresponde dejar constancia que la problemática en trato, será objeto de control en futuras auditorías, atento a que el expediente auditado se encuentra finalizado, quedando en la órbita de la Subdirección General de Administración Financiera su seguimiento a efectos de evitar la reiteración del aspecto señalado.

Criticidad del Riesgo Residual					Efectividad del Control Interno					Estado de la observación
Ext	Alt	Mod	Baj	Mín	Def/In	Reg	MRe	Bue	Ópt	
										No regularizable

#### 4. Personal de la adjudicataria que prestó servicios que no figura en la póliza de cobertura ART

##### Observación

El Pliego de Bases y Condiciones en la Sección III -Proceso de Selección del contratista- estableció la obligación de contar con cobertura de Aseguradora de Riesgo del Trabajo (ART) para todos los operarios que ejecutaran el servicio y la actualización mensual de dicha cobertura, siendo requisito indispensable para el ingreso de los mismos a los edificios del Organismo.

De la documentación relevada aportada por la Sección de Mayordomía y Seguridad edilicia, correspondiente a los períodos Agosto 2016 y Junio 2018 surgió la existencia de personal de la empresa adjudicataria que prestó servicios, según planillas de firmas, sin figurar en la nómina de cobertura de ART aportada.

##### Causa

Debilidades de supervisión y control sobre el registro de asistencia de los operarios por parte del área usuaria, no garantizando que cada operario cuente con la cobertura ART correspondiente.

##### Efecto

La falta de control sobre los registros de ingresos y egresos del personal contratado y sus correspondientes constancias de cobertura de ART, incrementa el riesgo de que asistan operarios que no cuentan con seguros contra accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y responsabilidad civil, lo cual resulta en un incumplimiento de las obligaciones emergentes de la LEGISLACIÓN LABORAL Y de la SEGURIDAD SOCIAL, y de las condiciones contractuales establecidas.

##### Recomendación

Establecer rutinas de control sobre los registros de ingresos y egresos de los operarios de la firma adjudicataria, y sus respectivas coberturas, no permitiendo el ingreso de personal que no se encuentre incluido dentro de la nómina de cobertura ART. En tal sentido, se estima necesario que las planillas de registros de firmas de ingreso y egreso del personal se encuentren pre-emitidas con el dato actualizado de cobertura de ART que debe presentar mensualmente el contratista.

##### Plan de acción

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

##### Opinión/Plan de Acción del Auditado/Responsable con Competencia

Respuesta IAI Sección Mayordomía (DE GBYS): Atento la opinión formulada, se propicia como plan de acción la implementación de rutinas de control sobre los registros de ingresos y egresos de los operarios de la firma adjudicataria y sus respectivas coberturas ART.

Asimismo, en edificios donde no poseen control de acceso electrónico se realizarán controles con el personal de mayordomía o por el personal de seguridad edilicia, a fin de evitar desvíos y asegurar el cumplimiento de las obligaciones y condiciones contractuales establecidas.

##### Opinión de Auditoría Interna

El área auditada informó un plan de acción donde se proporcionan rutinas de control sobre registros de accesos de operarios de la

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Dri	SDG
DPS	CBH	HSG	GVG	DAM	CAI	MFR	GNC

firma adjudicataria y sus correspondientes coberturas ART.

Adicionalmente, el plan incluye establecer controles con el personal de mayordomía o seguridad edilicia para edificios que no poseen control de acceso electrónico.

Con la última medida se lograría que los controles abarquen íntegramente los edificios en los que se desenvuelve la adjudicataria. Sin embargo, se espera un mayor detalle sobre las actividades de control a implementar que efectuarían de forma conjunta entre las áreas.

Por otro lado, persisten sin justificación los casos de 6 (seis) operarios cuyos datos figuran en pólizas con cobertura anterior o posterior al mes analizado y 2 (dos) casos que no figuran en ninguna de las coberturas analizadas.

Atento a que el expediente auditado se encuentra finalizado, en futuras auditorías se verificará la implementación de las medidas adoptadas, quedando en la órbita de la Subdirección General de Administración Financiera su seguimiento a efectos de evitar la reiteración del aspecto señalado.

Críticidad del Riesgo Residual					Efectividad del Control Interno					Estado de la observación
Ext	Alt	Mod	Baj	Mín	Def/In	Reg	MRe	Bue	Ópt	No regularizable

## 5. Falta de asignación de mayordomos o jefaturas a cargo de la supervisión del servicio, y debilidades en el resguardo de las constancias de conformidad diaria

### Observación

La Disposición N.º297/03 (AFIP) establece que los contratos se registrarán por las cláusulas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas (PBYCG).

En ese orden, la Disposición N.º525/2009 (AFIP) referida a la Comisión de Recepción Definitiva y Procedimiento para la Conformidad de Servicios, Locaciones y Obras Públicas, establece que será responsabilidad del área usuaria indicada en el PBYCG, otorgar la conformidad del servicio efectivamente prestado, a través del F1900 "Certificado de Conformidad de Servicios" adjuntando Facturas y remitos pertinentes.

El Pliego de Bases y Condiciones en la Sección II -Condiciones del contrato- estableció que el encargado de cada edificio (Mayordomo) será el responsable de supervisar y dar conformidad a los servicios prestados por el Adjudicatario y que todas las tareas realizadas en cada sector deberán contar con un registro que será firmado por personal de la empresa, su supervisor y el Mayordomo del edificio designado, quien verificará que se haya cumplido con todas las tareas detalladas en el pliego. En caso que el inmueble no contara con personal de mayordomía, el responsable de la Jefatura actuante elaborará los correspondientes escritos, otorgando o no la conformidad del servicio. Dicha información deberá ser remitida a la Sección "E".

La conformidad y observaciones por deficiencias en las prestaciones contratadas se consignarán diariamente en el Formulario 1100 de la AFIP, o el que posteriormente lo sustituya. El encargado del edificio formulará por escrito las observaciones que le merezca ante cualquier deficiencia en la prestación contratada. Un ejemplar del formulario 1100 se entregará a la persona que el adjudicatario indique como Encargado Supervisor, quien firmará el otro ejemplar y quedará notificada de las observaciones que se le formulen. Si no hubiera observación, el formulario servirá como constancia de conformidad con el servicio prestado en ese día. Dichos formularios formarán parte del soporte documental para la aplicación de multas y penalidades llegado el caso.

Del análisis efectuado sobre la documentación aportada por la Sección de Mayordomía solicitada oportunamente, referida a los períodos Agosto 2016, Junio 2017, Octubre 2017 y Junio 2018, surgieron las siguientes observaciones:

- Edificios que no contaban con mayordomo ni jefatura responsable designada, de acuerdo a lo informado por el área usuaria.
- Servicios conformados en edificios sobre los que el área usuaria no aportó los formularios 1100.
- Servicios conformados en edificios sobre los que el área usuaria no aportó documentación respaldatoria respecto de los registros de tareas realizadas por el adjudicatario en cada sector, ni los informes de la jefatura actuante que otorgue la conformidad de la prestación del servicio.
- Multa aplicada a la adjudicataria por el servicio prestado en agosto 2016, sobre las que el área usuaria no aportó la totalidad de los formularios 1100 con el detalle de observaciones; ni las planillas de firmas que sustenten las cantidades de ausencias

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Dri	SDG
DPS	CBH	HSG	GVG	DAM	CAI	MFR	GNC

penalizadas.

**Causa**

Debilidades en la supervisión por parte del área usuaria del servicio.

Falta de rutinas de trabajo y/o control con el objetivo de recabar y resguardar la documentación respaldatoria del servicio prestado, cumpliendo de este modo con las cláusulas establecidas en el contrato.

**Efecto**

La falta de designación de áreas responsables de supervisión, de registros de las tareas efectivamente realizadas por los operarios y la falta de resguardo de las constancias de conformidad diaria con el servicio, incrementa el riesgo de que se otorgue la conformidad a un servicio no prestado o realizado en forma deficiente.

La ausencia de documentación respaldatoria del servicio prestado no permite cotejar las características del mismo respecto de las especificaciones establecidas en el contrato, ni aplicar sanciones ante el incumplimiento contractual por los proveedores.

**Recomendación**

Atento a que el expediente auditado se encuentra finalizado, para futuras contrataciones se recomienda:

- Asignar a cada edificio un responsable (Jefatura/Mayordomo/Área), que cumpla las actividades de control definidas en los pliegos.
- Implementar el registro de las tareas realizadas diariamente y los formularios 1100 en todos los edificios objeto de la contratación, conforme lo previsto en los pliegos de bases y condiciones, digitalizar los mismos periódicamente e incorporarlos en un expediente electrónico del GDE para documentar los controles realizados.
- Respalda las multas y penalidades con toda la documentación pertinente que sustente su fundamentación.

No obstante lo expuesto, para el registro de las tareas realizadas diariamente en cada uno de los edificios objeto de las contrataciones que realice el Organismo, se recomienda evaluar la sustitución de los formularios 1100 por una aplicación informática que permita registrar esa información a los encargados o responsables asignados, notificar al supervisor del adjudicatario de manera electrónica sobre las novedades y consolidar la información por parte de la jefatura del área usuaria, entre otras funcionalidades que impactarán en una mejora sustancial del proceso.

**Plan de acción**

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

**Opinión/Plan de Acción del Auditado/Responsable con Competencia**

Atento a las recomendaciones de la unidad auditora se organizarán rutinas de trabajo a fin de recabar y resguardar la documentación respaldatoria del servicio prestado y tareas diarias realizadas, con el fin de establecer el cumplimiento de las cláusulas establecidas en el contrato.

Referente al resguardo de la documentación se impulsará la digitalización de los formularios en papel a fin de reducir los desvíos observados. Cabe aclarar que se iniciará una nueva contratación de controles de asistencia personal tercerizado.

**Opinión de Auditoría Interna**

El área auditada recibió la recomendación e informó como plan de acción organizar rutinas de trabajo referidas a la documentación respaldatoria del servicio prestado y las tareas diarias realizadas. Cabe destacar que como parte del plan de acción impulsará la digitalización de los formularios.

Atento a que el expediente auditado se encuentra finalizado, en futuras auditorías se verificará la implementación de las medidas adoptadas, quedando en la órbita de la Subdirección General de Administración Financiera su seguimiento a efectos de evitar la reiteración del aspecto señalado.

Críticidad del Riesgo Residual					Efectividad del Control Interno					Estado de la observación
Ext	Alt	Mod	Baj	Mín	Def/In	Reg	MRe	Bue	Ópt	
										No regularizable

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Dri	SDG
DPS	CBH	HSG	GVG	DAM	CAI	MFR	GNC

## 6. Diferencias en las horas prestadas por la adjudicataria y las establecidas en el contrato

### Observación

La Disposición N.º297/03 (AFIP) establece que los contratos se efectuaran de acuerdo a las cláusulas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas (PBYCG) y el Régimen General de Contrataciones, hasta su efectivo cumplimiento. Asimismo, se cotejarán las características del servicio prestado respecto de las especificaciones establecidas en el contrato, para otorgar de este modo la conformidad del mismo, siempre y cuando exista correspondencia entre el remito del proveedor y el servicio ejecutado.

El PBYCG estableció el detalle del servicio a prestar por la firma adjudicataria, especificando los días, la franja horaria y la cantidad de personal obligatorio para la ejecución de las tareas necesarias para cada uno de los edificios objeto de la contratación.

Del análisis realizado sobre la documentación aportada y las cláusulas expuestas, se visualizó que no se han completado las cantidades de personal y horas previstas en la contratación, según surgió de la comparación entre las planillas de registros de firmas del período agosto 2016 con los renglones de la contratación. Cabe destacar que el área usuaria aplicó multas significativas, con las limitaciones expuestas en la observación anterior. Por otra parte, en relación al mes de junio 2018, dicha comparación arrojó que se presentó a prestar servicios mayor cantidad de personal y por más horas con respecto a las contratadas, situación que resulta inconsistente.

Asimismo, de la comparación entre las planillas de firmas con los registros del sistema de control de acceso, en los edificios que tienen ese control, se ha visualizado personal que se registra en planilla de firmas y no tiene registros en control de accesos y viceversa.

### Causa

Debilidades en la supervisión y falta de rutinas de trabajo orientadas al seguimiento del cumplimiento de la prestación.

Ausencia de documentación suficiente para efectuar el control sobre el servicio prestado y las pautas estipuladas que rigen el mismo.

### Efecto

La prestación del servicio por una cantidad menor de personal y horas a las establecidas en el pliego de bases y condiciones incrementan el riesgo de pagos improcedentes.

### Recomendación

Reforzar las rutinas de supervisión sobre la asistencia del personal dependiente de la empresa adjudicataria, para asegurar que se hayan cumplido en su totalidad, conforme lo estipulado en el pliego de bases y condiciones, y que se asegure el resguardo documental en el área usuaria que emite el F.1900. Asimismo, se recomienda digitalizar las planillas de firmas de registros de dicho personal e incorporarlos periódicamente en un expediente electrónico del GDE para documentar los controles realizados.

Complementariamente, introducir controles compensatorios basados en los registros de control de acceso a edificios.

### Plan de acción

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

### Opinión/Plan de Acción del Auditado/Responsable con Competencia

Se propicia establecer un control cruzado a partir de una muestra en el periodo del mes conformado (diario o semanal) y cotejar dicha información sobre la asistencia del personal dependiente de la empresa adjudicataria, con la intención de asegurar el cumplimiento de lo establecido en el pliego de bases y condiciones.

### Opinión de Auditoría Interna

El área responsable informó un plan de acción donde por medio de una muestra de un mes conformado se coteje la información de asistencia del personal dependiente de la empresa adjudicataria contra lo establecido en el pliego de bases y condiciones. Dicho plan se ve reforzado con los procesos de digitalización establecidos en la observación N°5.

Si bien se informa un plan de acción a futuro, no se ha recibido justificaciones respecto a los desvíos informados en la presente observación.

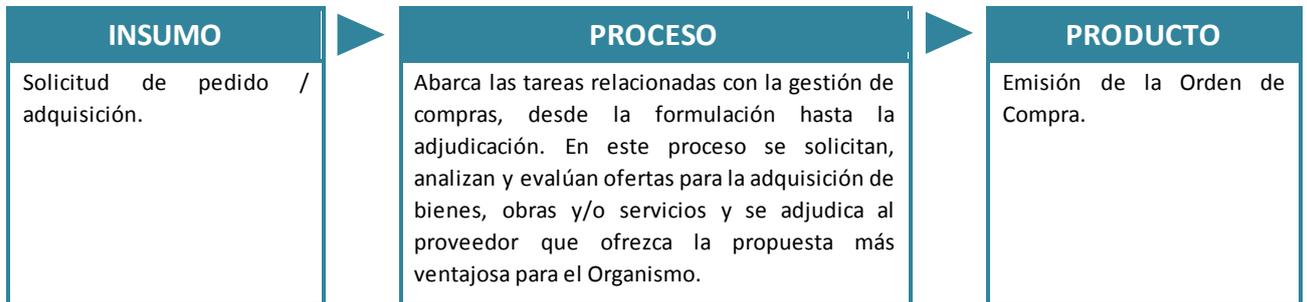
Atento a que el expediente auditado se encuentra finalizado, en futuras auditorías se verificará la implementación de las medidas adoptadas, quedando en la órbita de la Subdirección General de Administración Financiera su seguimiento a efectos de evitar la reiteración del aspecto señalado.

Críticidad del Riesgo Residual					Efectividad del Control Interno					Estado de la observación
Ext	Alt	Mod	Baj	Mín	Def/In	Reg	MRe	Bue	Ópt	
										No regularizable

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Dri	SDG
DPS	CBH	HSG	GVG	DAM	CAI	MFR	GNC

**Unidad auditable y Normativa aplicable**

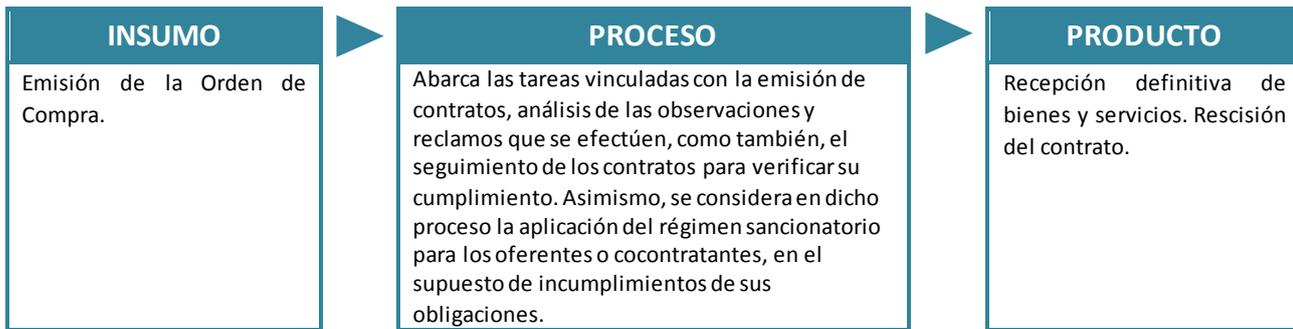
PROCEDIMIENTO LICITATORIO



<b>Riesgos relevantes</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modalidad de contratación inadecuada</li> <li>2. Adquisiciones no autorizadas/no válidas</li> <li>3. Deficiencias en el pliego de bases y condiciones</li> <li>4. Publicidad y difusión ineficaz y/o escasa difusión</li> <li>5. Debilidad en el proceso de evaluación</li> <li>6. Dilación del proceso licitatorio</li> <li>7. Inconsistencias en la etapa de adjudicación</li> <li>8. Incumplimiento del contrato por parte del proveedor</li> </ol>
<b>Controles asociados auditados (*)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Normas de contrataciones               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Régimen de autoridades jurisdiccionales para contratar</li> <li>3.1. Pautas normadas para la confección de pliegos</li> <li>4.1. Procedimientos normados para la difusión y transparencia del proceso</li> <li>5.1. Procedimientos normados para la evaluación de las ofertas</li> <li>6.1. Cumplimiento de los plazos normados</li> <li>7.1. Procedimientos normados para la adjudicación</li> <li>8.1. Integración de garantías</li> </ol> </li> </ol>
<b>Objetivos de Auditoría (**)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1.1. ¿La modalidad de contratación seleccionada está tipificada en el RGC y es la que permitió obtener el producto/servicio que satisfaga la necesidad en las mejores condiciones de precio y calidad? (S/O)</li> <li>2.1.1. Las adquisiciones de bienes y/o servicios ¿fueron efectuados por la Autoridad Jurisdiccional con competencia? (S/O)</li> <li>3.1.1. ¿En los pliegos de bases y condiciones se definieron taxativamente el objeto de la contratación a realizar y todos los aspectos técnicos y normativos mínimos requeridos? (3)</li> <li>4.1.1. ¿Se publicaron y difundieron todos los actos y/o procedimientos del proceso licitatorio, de manera tal que se garantice la transparencia del mismo? (S/O)</li> <li>5.1.1. ¿De la evaluación de las ofertas surgió el mejor oferente? (3)</li> <li>6.1.1. ¿Todos los actos y/o procedimientos del proceso licitatorio se ejecutaron con la celeridad necesaria? (2)</li> <li>7.1.1. ¿La adjudicación de la contratación fue realizada por la autoridad competente, cumpliendo con los requisitos formales y normativos? (1)</li> <li>8.1.1. ¿Se adoptaron acciones preventivas, correctivas y/o resarcitorias que disuadan y/o sancionen al oferente/proveedor a romper los compromisos asumidos? (S/O)</li> </ol>

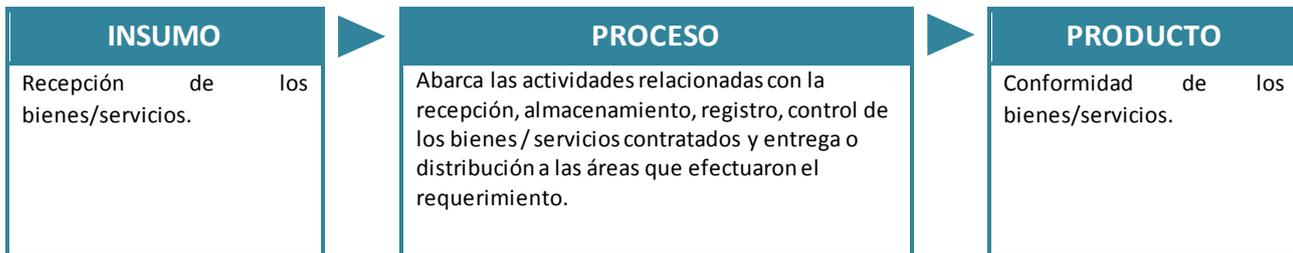
EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Dri	SDG
DPS	CBH	HSG	GVG	DAM	CAI	MFR	GNC



<b>Riesgos relevantes</b>	9. Indebida disminución o ampliación de la prestación contratada 10. Incumplimiento de las condiciones contractuales 11. No aplicación de sanciones
<b>Controles asociados auditados (*)</b>	9.1. Control Normativo 9.2. Sistema Integral de Gestión y Monitoreo de Administración (SIGMA)-AMPLIACIONES 10.1. Supervisión del área 11.1. Régimen Sancionatorio
<b>Objetivos de Auditoría (**)</b>	9.1.1. ¿Se fundamentaron adecuadamente las disminuciones o ampliaciones de las órdenes de compra? (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? (S/O) 11.1.1. ¿Se aplicaron las sanciones pertinentes ante los incumplimientos de los oferentes/proveedores contratados? (S/O)

RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS



<b>Riesgos relevantes</b>	12. Bienes recepcionados y/o los servicios brindados no se ajustan al pliego y/u O.C 13. Pagos improcedentes
<b>Controles asociados auditados (*)</b>	12.1. Recepción y conformidad de bienes y servicios 13.1. Sistema Integral de Gestión y Monitoreo de Administración (SIGMA)-Registración de la conformidad 13.2. Segregación de funciones
<b>Objetivos de Auditoría (**)</b>	12.1.1. ¿Se verificó que los bienes y/o servicios contratados se ajustasen a los términos de los pliegos de bases y condiciones y/o a las órdenes de compra? (4) (5) (6) 13.1.1. ¿Se pagaron los bienes y/o servicios contratados efectivamente recibidos, conformados por los usuarios y en los precios y calidad contratados? (4) (5) (6)

(\*) 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.º de Observación correspondiente.

**Normativa aplicable**

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Dri	SDG
DPS	CBH	HSG	GVG	DAM	CAI	MFR	GNC

	Norma	Vigencia
Normativa general	<b>Ley N.°24156</b> - "Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional"	29/10/1992
	<b>Resolución N.°172/2014 (SGN)</b> - Normas Generales de Control Interno para el Sector Público.	04/12/2014
	<b>Resolución N.°36/2011 (SGN)</b> - Aprobación del Programa de Fortalecimiento del Sistema de Control Interno.	19/04/2011
	<b>Resolución N.°45/2003 (SGN)</b> – Papeles de trabajo.	12/05/2003
	<b>Resolución N.°152/2002 (SGN)</b> - Normas de Auditoría Interna Gubernamental.	28/10/2002
	<b>Disposición DI-2019-7-E-AFIP-SDGAUI:</b> Manual de Auditoría Interna V.6.2.	20/05/2019
	<b>Instrucción General N.°1/2016 (AFIP)</b> - 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
	<b>Instrucción General N.°1/2016 (SDG AUI)</b> - Instrucción General N° 1/2016 (AFIP). Su reglamentación por la SDG AUI, conforme punto XI - Disp. Grales., Apartado 7.	08/03/2016

	Norma	Vigencia
Normativa específica	<b>Ley N.°25.551</b> – Régimen de compras del Estado Nacional y Concesionarios de Servicios Públicos. – Compre Trabajo Argentino.	B.O.: 31/12/2001 – Reglamentado por el Dec N°1600/02 del 29/08/2002
	<b>Ley N.°19.549</b> - Ley de Procedimientos Administrativos.	27/04/1972
	<b>Decreto N.°558/1996</b> – Reforma del Estado – Precios Testigo Art. 26.	B.O.: 28/05/1996
	<b>Disposición N.°271/16 (AFIP)</b> - Régimen Económico Financiero - Régimen Jurisdiccional. Incorporación de unidades dependientes de las Direcciones Generales de Aduanas e	09/08/2016
	<b>Disposición N.°459/2013 (AFIP)</b> - Modificación del régimen sancionatorio.	16/10/2013
	<b>Disposición N.°283/13 (AFIP)</b> - Reconocimiento de erogaciones por el Régimen de Legítimo Abono. Su tratamiento administrativo.	13/6/2013
	<b>Disposición N.°107/2012 (AFIP)</b> - Reglamento de la Comisión Evaluadora. Disposición 366/03 (AFIP) y 332/07 (AFIP). Su reemplazo.	30/03/2012
	<b>Disposición N.°525/09 (AFIP)</b> - Reglamento de la Comisión de Recepción Definitiva y Procedimiento para la Conformidad de Servicios, Locaciones y Obras Públicas.	B.O.: 27/10/2009
	<b>Disposición N.°153/08 (AFIP)</b> - Régimen Sancionatorio	11/04/2008
	<b>Disposición N.°297/03 (AFIP)</b> - Régimen General para Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras Públicas de la AFIP.	B.O.:13/06/2003
	<b>Disposición N.°159/2017 (SDG ADF)</b> – 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
	<b>Disposición N.°55/11 (SDG ADF)</b> - Formulario "Adquisición de Bienes o Servicios".	05/06/2011
	<b>Disposición N.°65/05 (SDG ADF)</b> - Régimen General para Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras Públicas. Manual de Contrataciones. Disposición y Anexo.	22/11/2005
<b>Manuales e Instructivos SIGMA (Logística).</b>		

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Dri	SDG
DPS	CBH	HSG	GVG	DAM	CAI	MFR	GNC

Datos Referenciales

	Cargo	(Título) Apellido y Nombre
Equipo de Auditoría	Subdirectora General de Auditoría Interna	C.P. CAMILLETTI, Gabriela Noemí
	Director Auditoría de Procesos Legales (int.)	Abog. INGRATTA, Cristian
	Jefe de División Auditoría Legal de Procesos de Soporte	Abog. MUÑOZ, Santiago Manuel
	Supervisor	Abog. DORÁ, Fernando Walter
	Auditora	Abog. MARTINO, María Teresa Alejandra
	Director Auditoría de Procesos de Soporte	C.P. RODRIGUEZ, Mariano Fabio
	Jefe de Departamento Auditoría de Gestión de Recursos	C.P. GARCÍA, Gabriela Verónica
	Jefe de División Auditoría de Gestión de Procesos De Soporte	C.P. GARCÍA, Hernán Sebastián
	Supervisor	C.P. HOLIK, Carlos Benjamín
	Auditor	C.P. SOTO, Damián Patricio

	Cargo	Durante las Tareas de Campo	Durante el Período Auditado
Área Auditada o Responsable (autoridades / jefaturas / responsables)	Subdirector General Administración Financiera	Ing. CASARELLO, Gonzalo Martín (desde octubre de 2018 hasta diciembre de 2019). C.P. SIEGENTHALER, Juan Arturo (desde Diciembre de 2019)	C.P. TAGLIATORI, Daniel Abel del 15/12/2015 al 07/10/2018. Ing. CASARELLO, Gonzalo Martín 08/10/2018 al 12/12/2019.
	Director de Presupuesto y Finanzas	C.P. MICHEL, Néstor Rodolfo (desde marzo de 2019 hasta enero de 2020).	C.P. PAPA, Sebastián Francisco
	Dirección de Infraestructura y Logística	Lic. EUSTACE, Axel Jorge (hasta abril de 2019). Lic. GÓMEZ, Horacio Ricardo Manuel (desde abril de 2019).	Lic. EUSTACE, Axel Jorge

	Cargo	Durante las Tareas de Campo	Durante el Período Auditado
Subdirección General de Asuntos Jurídicos	Subdirector General de Asuntos Jurídicos	Abog. DEVOTO, Eliseo (Hasta Diciembre 2019) Abog. SORRENTINO, Guillermo (desde Diciembre 2019)	Abog. DEVOTO, Eliseo
	Director de Asuntos Legales Administrativos	Abog. SORRENTINO, Guillermo (Hasta Diciembre 2019) Abog. CERDEIRAS, Rosaura (desde Diciembre 2019)	Abog. SORRENTINO, Guillermo

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Dri	SDG
DPS	CBH	HSG	GVG	DAM	CAI	MFR	GNC

**TAREAS REALIZADAS:**

**División Auditoría Legal de Procesos de Soporte – (DI AUPL)**

- Se procedió al análisis jurídico del Expediente N°1-252.883-2015. Se constató el cumplimiento de los requisitos dispuestos en la Ley y normativa vigente.
- Se procedió al análisis de las respuestas recibidas de las áreas con competencia en la solución.

**División Auditoría de Gestión de Procesos de Soporte – (DI AUPL)**

**Seguimiento de Contratos - con fecha 16/05/2019:**

- Se verificó que la División Seguimiento de Contratos haya ingresado los datos de la Orden de Compra a SIGMA.
- Se verificó que la División Seguimiento de Contratos haya comunicado a las áreas solicitantes, contable, liquidadora mayordomía y conformadora de recepción definitiva la suscripción de OC, y la fecha de entrada en vigencia de la OC.
- Se verificó la comunicación del acta de inicio a las áreas solicitante, contable, liquidadora mayordomía y confirmadora de recepción definitiva.
- Se verificó el cumplimiento de la OC, cotejando la entrega total del servicio y la aplicación de las sanciones y multas que pudieran corresponder.
- Se verificó la antelación de los pedidos de prórroga/ampliación.
- Se verificaron los pedidos de modificación de la prestación.

**Aplicación de Sanciones – con fecha 27/05/2019:**

- Se consultó en el “REGISTRO DE OFERENTES Y CO-CONTRATANTES SANCIONADOS” al 04/06/2019, obrante en la página web de AFIP, verificándose que no se ha registrado constancia alguna que acredite que el proveedor Linser SA hubiera sido sancionado.

**Registros de accesos y ART:**

- Se solicitó a la Sección Mayordomía (DV CSGT) mediante PV-2019-00116458-AFIP-DVAGPS#SDGAUI, referido a los meses de agosto 2016, junio 2017, octubre 2017 y junio 2018, la siguiente documentación;
  1. Registro de las tareas realizadas en cada sector, firmados por los actores intervinientes. Conformidades de cada edificio otorgadas por mayordomía o jefatura a cargo. (Aportó Parcialmente)
  2. Formulario 1100 con las conformidades u observaciones por deficiencias en las prestaciones diarias. (Aportó Parcialmente)
  3. Conformidades u observaciones diarias. F1100. (Aportó Parcialmente)
  4. Listado de Edificios con Mayordomía y/o Jefaturas a cargo. (Aportó)
  5. Nómina de encargados. (Aportó)
  6. Nómina de trabajadores de la adjudicataria afectados al servicio, con el correspondiente certificado de cobertura ART. En caso de existir modificación de la misma, presentar escritos modificatorios. (Actualización mensual) - (Aportó Parcialmente)
  7. Registro de Ingreso y Egresos del personal de la adjudicataria a los edificios objeto de la contratación. (Aportó Parcialmente)
  8. Variación en la planta del personal afectado a l servicio pertinente. (No aportó)
- Se efectuó un cruce entre el registro de firmas de ingreso y egreso del personal de la adjudicataria a los edificios objeto de la contratación, el registro del control de acceso electrónico y la nómina de trabajadores incluidos en el certificado de cobertura ART, todo ello correspondientes al período agosto 2016 y junio 2018.
- Se procedió a comparar los registros de firmas de ingreso y egreso del personal de la adjudicataria a los edificios objeto de la contratación, con lo establecido en las cláusulas particulares del PBYP, desarrollando para este último un cuadro teórico en función de lo manifestado en dichas cláusulas, respecto de los días y la franja horaria de los empleados.
- Se realizó el cruce entre los registros de firmas de ingreso y egreso del personal de la adjudicataria a los edificios objeto de la contratación, proporcionado por el Sistema de Control de Acceso, con el cuadro teórico desarrollado.
- Se realizó un cruce entre la documentación referida al registro manual de firmas y el sistema de control de acceso.

**Transacciones Pagos LINSER SAIC – con fecha 09/05/2019:**

- Se analizó la documentación de respaldo de los gastos seleccionados en la muestra, correspondiente al período 2016, 2017 y 2018 aportados por la Sección Estados Contables (DI PRFI).

**Respuestas al Informe Preliminar de Auditoría Interna e Informe de Auditoría Interna**

- Se procedió al análisis de la respuesta recibida del área con competencia en la solución.

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Dri	SDG
DPS	CBH	HSG	GVG	DAM	CAI	MFR	GNC

**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:

Def/In	Deficiente o Inexistente
Reg	Regular
MRe	Más que Regular
Bue	Bueno
Ópt	Óptimo

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Dri	SDG
DPS	CBH	HSG	GVG	DAM	CAI	MFR	GNC

### 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
<b>Subdirección General de Administración Financiera</b>			
	12/09/2019	ME-2019-00316277-AFIP-DVAGPS#SDGAUI	Comunicación de Informe de Auditoría Interna contenido en el documento GEDO IF-2019-00314702- -AFIP-SDGAUI mediante Expediente Electrónico GDE EX-2019-00206983- -AFIP-DVAGPS#SDGAUI.
<b>Subdirección General de Asuntos Jurídicos</b>			
	13/09/2019	ME-2019-00316424-AFIP-DVAGPS#SDGAUI	Comunicación de Informe de Auditoría Interna contenido en el documento GEDO IF-2019-00314703-AFIP-SDGAUI mediante Expediente Electrónico GDE EX-2019-00316335- -AFIP-DVAGPS#SDGAUI.

#### COMUNICACIONES RECIBIDAS

Área	Fecha	Comunicación	Asunto
<b>Subdirección General de Administración Financiera</b>			
	29/01/2020	PV-2020-00071021-AFIP-DECGAD#SDGADF	Respuesta al Informe de Auditoría Interna con documento GEDO IF-2020-00070612-AFIP-SDGADF mediante Expediente Electrónico GDE EX-2019-00316196- -AFIP-DVAGPS#SDGAUI.
<b>Subdirección General de Asuntos Jurídicos</b>			
	22/11/2019	ME-2019-00487527-AFIP-SADMIALAD#SDGASJ	Respuesta al Informe de Auditoría Interna con documento GEDO NO-2019-00486942-AFIP-DIALAD#SDGASJ mediante Expediente Electrónico GDE EX-2019-00316335- -AFIP-DVAGPS#SDGAUI.

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Dri	SDG
DPS	CBH	HSG	GVG	DAM	CAI	MFR	GNC

### Detalles técnicos de las observaciones / recomendaciones

Por las características del presente informe, no se realizó la exhibición de los detalles enunciados en el Informe de Auditoría Interna.

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Dri	SDG
DPS	CBH	HSG	GVG	DAM	CAI	MFR	GNC

Información exclusiva para la Sindicatura General de la Nación

SIGEN		SDG AUI
Temática	Causa	Observación N.º
Gestión	Supervisión deficiente	1 2 3 4 5 6

SIGEN			SDG AUI
EFEECTO	GRADACIÓN DEL EFECTO	IMPACTO	Observación N.º
Falta de documentación respaldatoria de las operaciones	Incumpliendo la normativa correspondiente y que pudieren significar fraude	Alto	
	Incumpliendo la normativa aplicable	Medio	4 5
Impacto que afecte la ejecución presupuestaria	En un valor mayor al 50%	Alto	
	En un valor menor al 20% y menor o igual al 50%	Medio	2 3 5 6
	En un valor menor al 20%	Bajo	
Ineficiencia del Gasto	Bajo cumplimiento de los objetivos	Alto	
	Moderado cumplimiento de los objetivos	Medio	2 3 6
	Sobreejecución del presupuesto con cumplimiento de los objetivos	Bajo	
Ineficiencia de las Operaciones	Incumplimiento de los objetivos del proceso (control de las actividades, eficiencia, tiempo, calidad, métodos y tecnologías)	Alto	
	Bajo cumplimiento de los objetivos del proceso (control de las actividades, eficiencia, tiempo, calidad, métodos y tecnologías)	Medio	2 5 6
	Moderado cumplimiento de los objetivos del proceso (eficiencia, tiempo, calidad y métodos)	Bajo	
Incumplimiento de procedimientos y/o normativa aplicable	Genera debilidades que influyen significativamente en el desarrollo del proceso causando perjuicio patrimonial no subsanable o subsanable en un plazo prolongado	Alto	
	Genera debilidades que dificultan el desarrollo del proceso causando perjuicio patrimonial subsanable en un plazo mediano	Medio	1 4
	Generan debilidades con efecto menor en el desarrollo del proceso y subsanable en un plazo corto	Bajo	

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Dri	SDG
DPS	CBH	HSG	GVG	DAM	CAI	MFR	GNC



Administración Federal de Ingresos Públicos  
2020 - AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico firma conjunta**

**Número:**

**Referencia:** ISF CGR 18/2019 LAC 14/2019 SIGEN

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 27 pagina/s.

