

2020

**Administración
Federal de
Ingresos
Públicos**

**Subdirección
General de
Auditoría Interna**

**Cargo
CGR 30/2017**

**GESTIÓN CONTABLE
ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN REGIONAL
OESTE**

**Subdirección General de
Operaciones Impositivas
Metropolitanas
INFORME DE SEGUIMIENTO FINAL**

*Palabras Clave: Gestión. Contabilidad. Rendición. Fondo Fijo. Comprobantes Caja Chica. Proveedores.
Viáticos. VISA Flota. Roles SIGMA. Contrataciones.*

Fundamentos de la auditoría

Se trata de una auditoría programada, destinada a fortalecer la gestión de las áreas. A fin de cumplir con los objetivos organizacionales, se ha establecido una metodología de funcionamiento de Fondos Fijos Internos de las unidades descentralizadas y se le ha otorgado capacidad de contratación. Por ello, se adecuaron los diversos procedimientos en materia de contrataciones y de gestión de fondos fijos a los fines de garantizar la correcta asignación de los recursos financieros. En ese sentido, llevar a cabo una verificación de los controles implementados coadyuva a una utilización responsable y eficiente de los recursos.

Impacto en la ciudadanía

La presente actividad de la Subdirección General de Auditoría Interna contribuye al logro del objeto estratégico institucional de esta Administración Federal:

- Administrar con eficiencia los recursos.

Las solicitudes de fondos de las áreas, como las contrataciones que realicen, deben estar correctamente justificadas sobre la base de criterios de objetividad, certidumbre, veracidad y verificabilidad en un marco de transparencia y razonabilidad. Ello evitará la discrecionalidad, que puede dar lugar a hechos de malversación o fraude, fortaleciendo la credibilidad de Organismo por parte de la ciudadanía.

Estado de situación de la observaciones y recomendaciones de Auditoría Interna

Como resultado de las tareas de seguimiento realizadas se pudo concluir que en general, se han implementado acciones de mejoras tendientes a asegurar el cumplimiento normativo y el logro de los objetivos de eficiencia en los procesos concernientes a la rendición de gastos por el régimen de cajas chicas, los pagos a proveedores y la liquidación de viáticos.

Con relación al proceso de rendición de gastos por el Régimen de VISA FLOTA, persisten aspectos que requieren fortalecer las actividades de control en el proceso a fin de respaldar adecuadamente las transacciones y los registros, para garantizar la procedencia del gasto y el correcto uso de las tarjetas asignadas al área.

Respecto de las observaciones referidas al proceso de contrataciones, se evidenciaron mejoras como ser la unificación de licitaciones para objetos afines y necesidades contemporáneas, la recaudación de los ingresos por venta de pliegos mediante la modalidad VEP, las definiciones para la matriz de evaluación, los plazos de la gestión del trámite y la disminución de pagos por legítimo abono para la contratación de locación del edificio sede.

Por otra parte, persisten otros aspectos que requieren continuar con el fortalecimiento en las actividades de control que garanticen en la etapa preparatoria una adecuada fundamentación del costo estimado, reiterándose la recomendación de respaldar con suficiencia los valores presupuestados que servirán como referencia al momento de evaluar la razonabilidad de la oferta económica.

En virtud de lo expuesto, y teniendo en cuenta que el área auditada conformó los aspectos observados y manifestó que se encuentra aplicando las recomendaciones sugeridas, en futuras auditorías se evaluará la efectividad de las acciones implementadas, quedando en la órbita de la Subdirección General de Operaciones Impositivas Metropolitanas, el monitoreo continuo de las medidas tendientes a evitar la reiteración de los aspectos observados.

Destinatario

- ✓ Subdirección General de Operaciones Impositivas Metropolitanas.
- ✓ Subdirección General de Administración Financiera.

Objeto

Analizar el estado de situación de la totalidad de las observaciones y recomendaciones presentadas en el Informe de Auditoría Interna cuyo objeto fue obtener conclusiones de la gestión y funcionamiento de la Dirección Regional Oeste, con relación al proceso de contrataciones y a los distintos aspectos administrativo-contables y financieros referentes al cumplimiento de los procedimientos aplicables según la normativa vigente y su encuadre en las pautas de Control Interno.

Alcance

Las tareas se desarrollaron según la metodología establecida por el Manual de Auditoría Interna de la Subdirección General 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 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 al proceso de contrataciones y a la gestión contable, administrativa y financiera de la Dirección Regional Oeste, por el período comprendido desde 1 de enero del 2016 hasta el 25 de julio de 2017 (Marco de referencia y normativa aplicable en el Anexo A).

Las tareas de seguimiento se llevaron a cabo entre el 20/12/2017 y el 03/03/2020 (Mayor detalle en el Anexo B).

Se solicitó la opinión de las áreas auditadas 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 03/03/2020 y no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

Aclaraciones previas

Tratamiento de la información - Casos relevados por el cuerpo auditor

Con motivo de la ejecución de pruebas sustantivas han surgido distintos aspectos asociados a la gestión administrativa-contable y financiera del área auditada que, si bien requieren reforzar las actividades de control para evitar su reiteración en el futuro, cuentan con una representatividad y recurrencia que no afecta en forma significativa los procesos analizados, destacándose sobre tales procesos el cumplimiento de los procedimientos definidos por la normativa vigente de manera razonable.

En ese marco, el detalle de los casos analizados se encuentra embebido a la versión digital del presente informe en el Anexo D.

Análisis del Sistema de Control Interno

Teniendo en cuenta las Normas Generales de Control Interno aprobadas mediante la Resolución 172/2014 (SGN) a continuación se plasman los componentes y principios relacionados con los hallazgos de auditoría, indicándose para cada observación el nivel de madurez o prioridad asociada al cumplimiento de cada norma u objetivo de control. Se entiende como Nivel de Madurez, a la medida del grado de mejoramiento de un proceso o

conjunto de procesos organizacionales, a partir del cumplimiento de un grupo predefinido de objetivos de control o normas específicas. Así se podrá planificar la implementación de mejoras mediante un esquema escalonado.

Componente del Control Interno 3: Actividades de Control

Principio 10: Definir e implementar controles

	N° Observación	Prioridad/Nivel de madurez
10.2 Implementar controles que aseguren la Integridad, Exactitud y Validez de los datos.	1,2,3,4,5, 6 y 7	1
10.7 Separar las funciones de registración, autorización y aprobación de operaciones o transacciones, segregando asimismo la responsabilidad por la manipulación y custodia del activo en cuestión -de corresponder-.	5 y 7	1

Principio 12: Políticas y procedimientos

	N° Observación	Prioridad/Nivel de madurez
12.2 Aplicar los controles especificados en políticas y procedimientos, de manera adecuada y oportuna.	1,2,3,4,5 ,6 y 7	1

Referencias:

1	2	3	4
Nivel definido para el componente/principio/norma mediante la Resolución 172/2014 (SGN)			

Grado de apartamiento del Nivel de Madurez/Prioridad de tratamiento

BAJO	MEDIO	ALTO
------	-------	------

Amarillo: Bajo. Aspecto susceptible de mejora. Acción correctiva con intervención no prioritaria.

Naranja: Medio. Situación deficiente. Acción correctiva con intervención de prioridad intermedia.

Rojo: Alto. Elevado nivel de riesgo. Acción correctiva de intervención prioritaria.

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 (<http://intranet/otros/sdaqui2/index.asp>) las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional -aprobadas mediante la Resolución N°172/2014 (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.

Índice de contenido analítico

Detalle de Observaciones, Efectos y Recomendaciones	
1. Debilidades en la rendición de gastos por caja chica.	6
2. Aspectos inherentes al control de pagos a proveedores.	8
3. Falencias en el proceso de rendición y registro de viáticos.	9
4. Documentación de respaldo en gastos por VISA Flota.	10
5. Incorrecta asignación patrimonial de un bien de uso.	12
6. Insuficiente control en los procesos licitatorios.	13
7. Inadecuada segregación de funciones en los roles del SIGMA.	16
Anexos	
A. Marco de referencia y Normativa Aplicable.	17
B. Datos referenciales.	20
C. Comunicación con el auditado y otras áreas con competencia.	23
D. Detalles técnicos de las observaciones / recomendaciones	24

Detalle de Observaciones, Efectos y Recomendaciones

1. Debilidades en la rendición de gastos por caja chica.

Observación:	Efecto:								
<p>Del análisis de la documentación que respalda los pagos realizados a través del régimen de caja chica (134 comprobantes de la muestra), surgieron aspectos susceptibles de mejora en el control de las formalidades asociadas a la rendición y registración de los mismos:</p> <p>a) Gastos efectuados en concepto de reparación de bienes inventariables en los cuales no se visualizaron los correspondientes números de inventario en los comprobantes rendidos. (4 casos por un monto de \$3.000,00).</p> <p>b) Comprobantes que no identifican la patente del vehículo objeto de las erogaciones, correspondientes a gastos en combustible. Asimismo, no se visualiza nota adjunta de la jefatura responsable indicando motivos de la no utilización de Visa Flota, tal como se encuentra establecido en la normativa para este tipo de erogaciones. (2 casos por un monto de \$1.183,27)</p> <p>c) Gastos repetitivos en concepto de servicio de mantenimientos varios de aires acondicionados, efectuados con un mismo proveedor, con fechas cercanas entre sí, sobre los que no se ha visualizado una autorización previa de la Dirección Regional para su procedencia. Al respecto, se verificó que existen gastos que se suceden sobre el mismo bien inventariado y en diferentes días; pudiendo entenderse este accionar como un desdoblamiento de un gasto con la misma finalidad. Cabe mencionar que dentro de los gastos visualizados se encuentran documentos que no formaron parte directamente de la muestra pero que, al encontrarse dentro del período auditado, durante las tareas de campo fueron considerados. (\$14.125,00)</p> <p>d) Comprobantes que no identifican el lugar o destino del gasto efectuado. Se tratan de gastos relacionados con repuestos adquiridos en ferreterías que, si bien se encuentran a nombre de la dependencia de AFIP, no es posible establecer con qué fin fueron utilizados dichos elementos. (12 comprobantes por un total de \$4.853,50)</p> <p>e) Comprobantes emitidos a consumidor final sin la identificación del gasto efectuado. Se tratan de tickets o tickets facturas no emitidos a nombre de AFIP y cuya descripción del gasto efectuado no resulta clara. (15 comprobantes por un total de \$2.936,39)</p> <p>En otros aspectos no significativos se verificó la existencia de cinco (5) comprobantes extendidos a nombre de AFIP cuyo domicilio consignado es el de la sede central del Organismo (calle Hipólito Yrigoyen 370 - Piso 4° - Oficina 4752 – CABA), entendiéndose, este cuerpo auditor, que lo adecuado sería consignar el domicilio del área que se encuentra realizando el gasto (DI ROES y dependencias. \$2.893,27). Asimismo, se visualizaron cuatro (4) comprobantes que carecen del CUIT de la AFIP en su emisión. (\$2.010). Por último, surgió una diferencia entre la información registrada en SIGMA y la documentación de respaldo en cuanto a la fecha de emisión de los comprobantes (2 documentos por un monto de \$464,00).</p>	<p>La falta de controles sobre la formalidad de los comprobantes rendidos mediante la caja chica conlleva al riesgo de realizar pagos inadmisibles. Sumado a esto, se afecta la confiabilidad de la información contable.</p> <p>Asimismo, la rendición de gastos repetitivos y previsibles abonados a un mismo proveedor a través del Régimen de Caja Chica desvirtúa las condiciones generales que rige el mismo e incrementa el riesgo de abonar precios más elevados al no existir un concurso de precios mediante un proceso licitatorio, impidiendo el logro de condiciones económicas más favorables al Organismo.</p> <p>Criticidad:</p> <table border="1" data-bbox="1018 1395 1307 1431"> <tr> <td>A</td> <td>ME</td> <td>Mo</td> <td>B</td> </tr> </table> <p>Amplitud del impacto:</p> <table border="1" data-bbox="1018 1525 1307 1561"> <tr> <td>A</td> <td>ME</td> <td>Mo</td> <td>B</td> </tr> </table>	A	ME	Mo	B	A	ME	Mo	B
A	ME	Mo	B						
A	ME	Mo	B						

Recomendación:

Fomentar el control de los comprobantes rendidos, verificando el cumplimiento de las formalidades impuestas. Aplicar controles tendientes a asegurar que todos los comprobantes rendidos cuenten con las condiciones y formalidades impuestas por la normativa vigente en la materia (Disposición N°05/2015 DI PRFI) para ser atendidos por el Régimen de Cajas Chicas y la registración de los mismos en el sistema sea la correcta; garantizando que cada gasto cuente con todas las autorizaciones y conformidades necesarias que lo justifiquen.

Limitar el uso del Régimen de Cajas Chicas a situaciones imprevisibles o que por su urgencia no permitan postergación en cuanto a su resolución, o a las particularmente aceptadas por este Régimen, y aplicar controles tendientes a asegurar que todos los comprobantes rendidos cuenten con las formalidades y autorizaciones pertinentes conforme lo establece la Disposición N°5/2015 (DI PRFI).

Cabe destacar que las recomendaciones fueron puestas en conocimiento del área auditada al finalizar las tareas de campo, manifestando ésta su conformidad e indicando que realizarían medidas tendientes a un mejor control.

Área con competencia en la solución:

Fecha Prevista

✓ Dirección Regional Oeste

No informada

Opinión / Plan de acción del auditado:

El área auditada aceptó la observación planteada por Auditoría Interna e indicó que se realizaron comunicaciones a fin de evitar la reiteración de los puntos observados.

Opinión de Auditoría Interna:

En esta etapa de seguimiento se procedió a verificar la adopción de las medidas respecto al Régimen de Caja Chica, seleccionando una nueva muestra. Se observó una mejora en relación a los gastos efectuados por reparación de bienes inventariables, como también en los servicios de mantenimiento y reparación de aires acondicionado, disminuyendo la cantidad de gastos rendidos por caja chica.

No obstante, surgió la reiteración de algunos aspectos observados con anterioridad susceptibles de mejoras, a saber:

- Gastos relacionados con el uso del vehículo oficial que no indican el dominio del mismo y/o no se visualiza nota explicativa de los motivos que conllevaron la utilización de caja chica en lugar del sistema de tarjeta VISA Flota.
- Comprobantes emitidos con ausencia y/o errónea consignación de la condición frente al IVA del Organismo, sin indicar el domicilio objeto del gasto y/o sin consignación de la CUIT de AFIP.
- Documentos cuya fecha consignada en el sello de contabilización en SIGMA no coincide con la fecha registrada en el sistema.
- Comprobantes sin la debida intervención del responsable de contabilidad y/o sin sello de contabilización en SIGMA.

Por lo expuesto, se reitera lo recomendado oportunamente referido a la aplicación de controles que aseguren que todos los comprobantes rendidos cumplan con las formalidades y las autorizaciones requeridas por la normativa y se encuentren adecuadamente registrados en SIGMA.

En futuras auditorías se evaluará la efectividad de las medidas adoptadas con el fin de alcanzar los objetivos señalados en la recomendación, quedando en la órbita de la Subdirección General Metropolitana, el seguimiento de las acciones encaradas.

El detalle de los casos analizados se encuentra embebido a la versión digital del presente informe en el Anexo D.

Estado de la observación: En trámite.

2. Aspectos inherentes al control de pagos a proveedores.

Observación:	Efecto:								
<p>Sobre el análisis del proceso de pagos a proveedores relevado en el área (sobre una muestra de 78 casos), surgieron los siguientes aspectos que ameritan ser observados para su mejora:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobantes de gastos encuadrados en el Régimen de Contrataciones – Disp. 297/03 (AFIP) cincuenta y ocho (58) casos: <ol style="list-style-type: none"> a) Nueve (9) casos en los cuales no se visualizó número de expediente en el comprobante extendido. Asimismo, en siete (7) de dichos comprobantes no se visualizó el número de Orden de Compra. b) En un (1) caso no se visualizó el Formulario 1900 de conformidad del servicio. Cabe mencionar que se visualizó como respaldo una “orden de servicio” extendida por el proveedor, suscripta por la autoridad competente que conforma el servicio. 2. Comprobantes de gastos rendidos bajo el Régimen de Caja Chica como gastos asimilables – veinte casos (20): <ol style="list-style-type: none"> a) De la documentación que respalda la adquisición de aires acondicionados para una misma dependencia (Agencia N°15), no surge la debida justificación de las necesidades técnicas que originan dichas adquisiciones; como tampoco el informe técnico sobre el mal funcionamiento de la caldera al que alude al área. Dos (2) casos. b) Dos (2) gastos realizados para la reparación de la red interna de gas y la instalación de un medidor de gas y gabinete protector en la Agencia 64, cuya nota de pedido es del 09/08/2016 y la autorización del 30/08/2016. Al respecto se visualizó una nota remitida por Gas Natural Fenosa, del 11/05/2016, donde pone en conocimiento de la Sección Administrativa de la Agencia, que el sistema de gas del edificio contaba con pérdidas. En tal sentido, entre la toma de conocimiento de dicha pérdida y la fecha en que se realizó el pedido (tres meses), se desprende que la situación no fue tratada como una urgencia que amerite su encuadre como un gasto asimilable a caja chica; contando con el tiempo suficiente para poder tramitarse mediante una de las modalidades de contratación establecidas en el marco de la Disposición N°297/03 (AFIP). 	<p>Las situaciones descriptas incrementan el riesgo de realizar pagos improcedentes y afecta la calidad de la información contable.</p> <p>Particularmente, sobre los pagos asimilables a caja chica, que cuentan con un tiempo prudencial para encuadrarse en un proceso licitatorio, se ve afectada la eficiencia del gasto al no encuadrarse los mismos dentro del Régimen de Contrataciones vigentes en el Organismo, e impide el logro de condiciones económicas más favorables al Organismo.</p> <p>Criticidad:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">A</td> <td style="width: 25%;">ME</td> <td style="width: 25%; background-color: #cccccc;">Mo</td> <td style="width: 25%;">B</td> </tr> </table> <p>Amplitud del impacto:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">A</td> <td style="width: 25%;">ME</td> <td style="width: 25%; background-color: #cccccc;">Mo</td> <td style="width: 25%;">B</td> </tr> </table>	A	ME	Mo	B	A	ME	Mo	B
A	ME	Mo	B						
A	ME	Mo	B						

Recomendación:

Implementar acciones tendientes al cumplimiento normativo respecto del circuito contable administrativo asociado al proceso analizado, con el objeto de lograr un eficiente control interno sobre los mismos, garantizando la integridad de la información en todas sus etapas.

Llevar a cabo las gestiones necesarias para impulsar un proceso licitatorio con el fin de obtener mejores precios y condiciones en la prestación de servicios de mantenimiento para la Dirección Regional Oeste y las agencias que le dependen; de manera tal que los gastos programados tengan un adecuado marco normativo.

Área con competencia en la solución:

Fecha Prevista

✓ Dirección Regional Oeste

Cumplida

Opinión / Plan de acción del auditado:

La Dirección Regional Oeste aceptó la observación planteada por este cuerpo auditor a instancia del Informe de Auditoría Interna e informó que se realizaron acciones tendientes a evitar la reiteración de los puntos observados.

Opinión de Auditoría Interna:

Durante las tareas de seguimiento no surgieron aspectos observables respecto a los gastos rendidos bajo el Régimen de Caja Chica como “gastos asimilables” que debieran estar encuadrados en un proceso licitatorio. En todos los casos analizados se corroboró la adecuada intervención en la conformidad de los servicios brindados y en las notas de recepción de bienes, denotando una mejora en las actividades de control aplicadas al proceso analizado.

Con relación a la falta de identificación del expediente de la contratación y/o de la orden de compra en los comprobantes emitidos por el proveedor se verificó una adecuada supervisión de los datos obligatorios con acciones correctivas en caso de omisiones, al consignarse en forma manual los datos licitatorios que permiten la trazabilidad del gasto.

Se recomienda continuar con las medidas adoptadas para favorecer el cumplimiento normativo y el control interno del proceso, quedando en jurisdicción de la Subdirección General de Operaciones Impositivas Metropolitanas el seguimiento de las mismas.

Estado de la observación: Regularizada.

3. Falencias en el proceso de rendición y registro de viáticos.

Observación:	Efecto:				
<p>Del análisis del proceso de rendición y registro de viáticos sobre la muestra de diecisiete (17) casos, surgieron los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) No consta sello cancelatorio de comprobantes en la totalidad de los casos analizados en los que el área responsable es la Dirección Regional Oeste. b) Ausencia de autorización, por parte de la jefatura, para la utilización de vehículo particular en comisión de servicios. Siete (7) casos. c) No consta el comprobante de gastos (ticket de embarque) que respalde el viaje efectuado. Dos (2) casos. 	<p>La inadecuada supervisión sobre la documentación de respaldo de las rendiciones de comisión con viáticos, puede impactar en la salvaguarda de activos del Organismo incrementando el riesgo de abonar viáticos improcedentes.</p>				
	<p>Criticidad:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">A</td> <td style="width: 25%;">ME</td> <td style="width: 25%; background-color: #cccccc;">Mo</td> <td style="width: 25%;">B</td> </tr> </table>	A	ME	Mo	B
A	ME	Mo	B		
	<p>Amplitud del impacto:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">A</td> <td style="width: 25%;">ME</td> <td style="width: 25%; background-color: #cccccc;">Mo</td> <td style="width: 25%;">B</td> </tr> </table>	A	ME	Mo	B
A	ME	Mo	B		

Recomendación:

Dado que las comisiones de servicio con percepción de viático significan al Organismo erogación de fondos, las mismas deben efectuarse dentro de un ambiente de control adecuado. En tal sentido, se estima pertinente que todas las áreas responsables primarias del gasto, así como las áreas que tienen a su cargo el control y liquidación de los mismos, realicen las actividades de control que aseguren salidas de fondos debidamente documentadas y autorizadas.

Cabe destacar que las recomendaciones fueron puestas en conocimiento del área auditada al finalizar las tareas de campo, manifestando ésta su conformidad e indicando que realizarían medidas tendientes a un mejor control.

Área con competencia en la solución:

Fecha Prevista

✓ Dirección Regional Oeste

Cumplida

Opinión / Plan de acción del auditado:

El área auditada aceptó la observación planteada a instancia del Informe de Auditoría Interna e indicó que se realizaron comunicaciones a fin de evitar la reiteración de los puntos observados.

Opinión de Auditoría Interna:

Como resultado del análisis realizado en las tareas de seguimiento, se puede concluir que se ha observado una mejora en el proceso de rendición, ya que se verificó la existencia e intervención de los comprobantes de gastos realizados y la autorización por parte de la jefatura para la utilización de vehículo particular.

Dentro del universo de seis casos analizados, se verificó solo un caso en el que persiste la falta de intervención del agente usuario y la consignación de AFIP como destinatario del comprobante rendido. Con relación a los agentes que tienen asignado el Adicional "Movilidad Fija", no se visualizó en el SARHA (Módulo "Asistencia-Deducción de Movilidad") la registración de la deducción de movilidad pertinente en un solo caso. Al respecto, se estima realizar el ajuste de haberes correspondiente.

Del resultado obtenido, se recomienda que se continúe con las acciones de mejora en los controles correspondientes al proceso de rendición y reintegro de viáticos, a fin de garantizar una adecuada supervisión de los comprobantes respaldatorios de gastos y su correcta registración en SARHA, disminuyendo el riesgo de abonar viáticos impropios.

El detalle de los casos analizados se encuentra embebido a la versión digital del presente informe en el Anexo D.

Estado de la observación: Regularizada.

4. Documentación de respaldo en gastos por VISA Flota.

Observación:	Efecto:
<p>Del relevamiento de la documentación de respaldo sobre una muestra de las rendiciones en concepto de pagos de VISA Flota (3 reposiciones – 32 comprobantes), y teniendo en cuenta lo normado en la IG N°1/2015 (SDG ADF), se visualizaron las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) No se detalla dominio del automotor en los comprobantes. (veintiocho (28) casos). b) Omisión del kilometraje de los vehículos, y número de CUIL y nombre de usuario que realiza el gasto, en los documentos rendidos. (treinta (30) comprobantes). c) Comprobantes de gastos emitidos a consumidor final y/o con falta 	<p>La falta de relación unívoca entre el gasto y el dominio vehicular, no permite un adecuado análisis de razonabilidad sobre la procedencia del gasto.</p> <p>La omisión del kilometraje en los documentos de gastos de VISA Flota, dificulta el análisis de razonabilidad de los mismos.</p>

de CUIT del organismo. (siete (7) casos).

- d) Comprobantes cuya dirección del destinatario del gasto es la del Edificio sede central de este Organismo (Hipólito Yrigoyen N°370), cuando lo correcto debiera ser la dirección de la sede de la Dirección Regional Oeste. (veintidós (22) comprobantes).

Por otro lado, existen gastos rendidos mediante el Régimen de Caja Chica que no cuentan con la fundamentación de los motivos por los que no se pudo utilizar la tarjeta de Visa Flota según lo normado en la IG N° 1/2015 (SDG ADF). Once (11) casos. Asimismo, sobre dichos gastos, se visualizaron formalidades en la rendición.

Criticidad:

A	ME	Mo	B
---	----	----	---

Amplitud del impacto:

A	ME	Mo	B
---	----	----	---

Recomendación:

Instruir al personal a fin de que, al momento de la carga de combustible o pago de algún tipo de servicio relacionado con los vehículos, incluyan en los comprobantes de gastos el kilometraje de los mismos, así como los datos del dominio. Rendir comprobantes con todos los datos establecidos por norma.

Restringir el uso de gastos vehiculares por el Régimen de Caja Chica para los casos en los cuales exista una justificación.

Área con competencia en la solución:

Fecha Prevista

✓ Dirección Regional Oeste

No informada

Opinión / Plan de acción del auditado:

La Dirección Regional Oeste aceptó en instancia del IAI la observación planteada, manifestando, que aplicarán para futuros casos la recomendación formulada por esta auditoría.

Opinión de Auditoría Interna:

Como resultado del análisis realizado en las tareas de seguimiento, se verificó una disminución de casos con irregularidades en las formalidades de los comprobantes de gastos rendidos, sin embargo, en la documentación relevada persiste la falta de intervención del agente de AFIP, ausencia de consignación de dominio y/o de la consignación de AFIP como destinatario.

Respecto de la confección del formulario 1840 - "Seguimiento y Control de Visa Flota" -, se visualizaron omisiones, como la ausencia de fecha y hora tanto de la "Entrega" como de la "Devolución" del vehículo oficial, y la falta de firma del agente de AFIP que utilizó el medio de transporte. Asimismo, se observó la falta de rendición de 4 (cuatro) gastos consignados en dichos formularios, denotando una debilidad en los controles de seguimiento y trazabilidad de las transacciones.

Ante las debilidades que aún persisten, se reitera la necesidad de intensificar las tareas de capacitación del personal respecto de la información necesaria y suficiente que debe contener toda la documentación respaldatoria y la correcta confección de las planillas o formularios de control previstas en el Régimen de VISA FLOTA, a fin de garantizar la procedencia y razonabilidad de los gastos rendidos y la calidad de la información contable.

En futuras auditorías se evaluará las medidas correctivas adoptadas, quedando en el ámbito de la Subdirección General de Operaciones Impositivas Metropolitanas el seguimiento de la efectividad de las mismas.

El detalle de los casos analizados se encuentra embebido a la versión digital del presente informe en el Anexo D.

Estado de la observación: En trámite.

5. Incorrecta asignación Patrimonial de un bien de uso.

Observación:	Efecto:								
<p>Del relevamiento sobre la documentación que respalda la administración de vehículos oficiales de la Dirección Regional Oeste (DI ROES), surgió la existencia de un automotor marca Fiat, modelo Ducato, dominio EHB 321 que forma parte del inventario SIGMA, cuya custodia no se encuentra bajo la órbita de dicha dependencia. Al respecto, la Sección Administrativa aportó copia del acta de entrega del mencionado bien de uso del 08/01/2015, a nombre de un agente del Organismo, que en la actualidad se encuentra jubilado, sin aclarar el área en la que se desempeñaba y consecuentemente a que área fue trasladado el vehículo. Cabe mencionar que dicha acta de entrega se encuentra suscripta por el jefe interino de la Sección Administrativa de DI ROES, la jefatura a cargo de la Dirección Regional y el agente que retira el automóvil (sin sello aclaratorio).</p> <p>Sobre lo expuesto, el área no aportó documentación adicional que respalde el inicio de un trámite de traslado ante la División de Patrimonio, a fin de poder identificar la correcta ubicación del bien, tal como se encuentra establecido para este tipo de movimientos patrimoniales.</p>	<p>La presencia de inconsistencias entre la información obrante en SIGMA y el inventario real de bienes de uso afecta la confiabilidad de la información e incrementa el riesgo vinculado con la salvaguarda de activos. Por otra parte, la demora y/o remisión parcial de los antecedentes de baja de los bienes afecta la oportunidad en la registración.</p> <p>Críticidad:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>A</td> <td style="background-color: #cccccc;">ME</td> <td style="background-color: #cccccc;">Mo</td> <td>B</td> </tr> </table> <p>Amplitud del impacto:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>A</td> <td>ME</td> <td style="background-color: #cccccc;">Mo</td> <td>B</td> </tr> </table>	A	ME	Mo	B	A	ME	Mo	B
A	ME	Mo	B						
A	ME	Mo	B						

Recomendación:

Se recomienda actualizar el inventario de bienes de uso en forma oportuna a fin de alcanzar la integridad en la información sobre los bienes, su distribución y validación por parte de los responsables de la custodia asignada. Más precisamente, respecto al proceso de traslado o baja de los bienes de uso, remitir oportunamente todos los antecedentes al área de registro, de manera tal que se pueda identificar la correcta ubicación de los bienes que forman parte del patrimonio de AFIP con su correspondiente reflejo en el sistema SIGMA.

Respecto del caso particular, corresponde localizar el bien y efectuar las tramitaciones pertinentes.

Área con competencia en la solución:

✓ Dirección Regional Oeste

Fecha Prevista

Cumplida

Opinión / Plan de acción del auditado:

El área auditada aceptó la recomendación brindada por Auditoría Interna e informó que registró el bien de uso en el inventario del área correspondiente.

Opinión de Auditoría Interna:

Durante las tareas de seguimiento se verificó la asignación del vehículo al Departamento Gestión de Bienes y Servicios dependiente de la Dirección de Infraestructura y Logística, en el ámbito de la Subdirección General de Administración Financiera. Por lo expuesto, este cuerpo auditor entiende que la observación ha sido subsanada.

Estado de la observación: Regularizada.

6. Insuficiente control en los procesos licitatorios.

Observación:	Efecto:
<p>Del análisis del proceso de compras surgieron aspectos susceptibles de control en las distintas etapas que conforman el proceso de contrataciones, mencionándose a continuación los más relevantes:</p> <p>1) Apertura de procesos simultáneos para satisfacer necesidades contemporáneas y afines.</p> <p>Del relevamiento efectuado sobre las contrataciones correspondientes al servicio de limpieza Integral mensual de las dependencias de la Dirección Regional Oeste (Agencias N°4, N°14, N°15 y N°54), se verificó que los expedientes presentaron fecha de apertura en el mismo mes y en días consecutivos, siendo la necesidad del gasto contemporánea, con un monto total adjudicado por cada expediente de \$1.919.943,60 según se detalla en el anexo E (ver "Apartado" en el Expediente N°250.279/2017).</p> <p>Teniendo en cuenta los montos asignados en la Disposición N°329/15 (AFIP), la suma total adjudicada (\$7.679.774,40) superó el límite previsto para la autorización del procedimiento mediante Licitación Pública Art. 21 Inciso 1) – (hasta \$2.500.000,00) por la Dirección Regional, debiendo intervenir en dicho caso la DI LOGI y la SDG ADF.</p> <p>Las tramitaciones realizadas por el área gestora, conllevan a un desdoblamiento en el proceso, el cual debió encuadrarse en uno solo, y de este modo dar intervención a las áreas competentes según lo establecido en la disposición citada. Permitiendo el funcionamiento de los controles previstos en las etapas de la convocatoria y en la selección del proveedor, tendientes a garantizar los principios en los cuales se enmarcan los procesos de contrataciones del Organismo.</p> <p>2) Aspectos generales del proceso licitatorio.</p> <p>a) Insuficiente respaldo documental de los antecedentes que fundamentaron la estimación del costo, sin referencias de mercado, solicitud de presupuesto o indicación de la metodología aplicada a los efectos del cálculo.</p> <p>b) Debilidades en el proceso de venta del Pliego.</p> <p>Los ingresos provenientes de la venta de los pliegos de bases y condiciones son recaudados a través de depósitos efectuados por los proveedores interesados en la Cta. Cte. N° 2979/55 AFIP (administrativa central) debiendo éstos aportar las constancias de pago al área de compras a fin de obtener la entrega de los pliegos licitatorios. Dichos ingresos constituyen recursos propios del Organismo.</p> <p>Del relevamiento efectuado se verificó que para la adquisición de los pliegos los proveedores interesados no efectuaron el depósito en la cuenta bancaria habilitada a tal fin, sino que pagaron en efectivo el costo de los mismos según surge de las constancias de entrega del pliego suscriptas por el área administrativa. A su vez, se verificó que esta última retiene los recursos en custodia a la espera de que se acumulen varios pagos provenientes de distintos expedientes a fin de efectuar un sólo depósito en la cuenta administrativa central.</p> <p>Así, se observó, por ejemplo, que el 08/08/16 se depositaron ventas de pliegos del período 10/02/15 al 29/10/15 y el 25/01/17 ventas del período 01/01/16 al 31/12/16, verificándose para los expedientes analizados</p>	<p>La apertura de procesos simultáneos para satisfacer necesidades afines y por montos individuales, vulnera los principios de transparencia en la gestión e impacta en la eficiencia del gasto. La no intervención de la autoridad jurisdiccional pertinente, dificulta el correcto funcionamiento de los controles incorporados tendientes a garantizar que la aprobación de las contrataciones recaiga en las autoridades en quienes efectivamente la autoridad superior haya delegado. Las situaciones mencionadas denotan debilidades de control que incrementan el riesgo de no alcanzar los objetivos de eficiencia operativa, de cumplimiento a la normativa y de confiabilidad de la información.</p> <p>La determinación sin suficiente respaldo del costo estimado y las deficiencias en la etapa preparatoria dificulta verificar la razonabilidad de las decisiones asumidas al momento de autorizar la licitación.</p> <p>La tenencia de efectivo ajeno a los recursos asignados al área y con destino específico priva al Organismo de disponer en tiempo y forma oportuna de sus recursos propios además de incrementar el riesgo de pérdidas patrimoniales ante casos fortuitos de sustracción o robo, recayendo en el área la responsabilidad de dar</p>

moras de hasta 572 días.

- c) En el proceso de selección se verificó la utilización de distintos criterios para la confección de la Matriz de Evaluación, respecto a la estimación de los índices tendientes a la medición de la capacidad financiera y operativa de los oferentes.
- d) En la contratación de locación del inmueble de la Dirección Regional Oeste, se verificaron moras significativas en la concreción del proceso licitatorio derivando en pagos por el Régimen de Legítimo Abono.

cuenta de su apropiación.

La falta de controles sobre los plazos insumidos en la tramitación licitatoria aumenta el riesgo de mayores costos en la consecución de los servicios, aumentando la probabilidad de utilización del Régimen de Legítimo Abono.

Criticidad:

A	ME	MO	B
---	----	----	---

Amplitud del impacto:

A	ME	MO	B
---	----	----	---

Recomendación:

Evitar la apertura de varios procesos simultáneos, teniendo en cuenta no sólo una mejor asignación de recursos para el diligenciamiento de los expedientes, sino también asegurar el encuadre normativo adecuado para que el proceso de contratación cuente con los correspondientes controles, en función de la significatividad del gasto, procurando la obtención de la propuesta más conveniente y por ende la eficiencia en la gestión realizada.

En la etapa preparatoria, respaldar con información suficiente la estimación del costo que servirá como referencia al momento de evaluar la razonabilidad de la oferta económica.

En la etapa de selección, la Comisión Evaluadora de la Dirección Regional deberá intensificar las tareas de control sobre los criterios a utilizar para la confección de la Matriz de Evaluación proponiendo en caso de ser necesario, las modificaciones pertinentes para la elaboración de los pliegos de bases y condiciones.

Se estima necesario promover las gestiones tendientes a impulsar el uso de documentación respaldatoria referida a la venta de pliegos. Fomentar que los proveedores interesados en las contrataciones llevadas a cabo por el área administrativa, realicen la adquisición del pliego vía web generando el "VEP" correspondiente o que el área citada complete el F.1013. Se estima pertinente que la Subdirección General de Administración Financiera analice la implementación de controles que abarquen todas aquellas contrataciones que posean valores de adquisición en sus pliegos publicados, permitiendo de este modo, contar con información de los ingresos provenientes de la venta de pliegos.

Adecuar los tiempos de duración del proceso de compra a fin de minimizar desvíos, teniendo en cuenta los plazos estandarizados para los distintos procedimientos de selección, respaldando fehacientemente los motivos que pudiesen originar los eventuales atrasos en la gestión.

Área con competencia en la solución:

Fecha Prevista

✓ Dirección Regional Oeste	No informada
✓ Subdirección General de Administración Financiera	No informada

Opinión / Plan de acción del auditado:

La Dirección Regional Oeste informó acciones encaradas tendientes a subsanar los aspectos observados por este cuerpo auditor e informó que, para la licitación pública por el servicio de limpieza que se encontraba en trámite, se contemplaron las recomendaciones realizadas, unificando el proceso en un único expediente (SIGEA 1-257162-2017).

Asimismo, indicó que solicitó al Departamento de Compras que provea la “guía de apoyo para las unidades con capacidad de contratación” para reforzar el cumplimiento de las normas en los procesos de contratación.

Por otra parte, informó que la adquisición de los pliegos de bases y condiciones por parte de los oferentes se comenzó a realizar a través de Volante Electrónico de Pago.

Por último, expresó que la intervención de diversas áreas en el proceso licitatorio de la locación del inmueble de la Dirección Regional Oeste generó la extensión total en el tiempo de su tramitación. No obstante, expresó que lo recomendado por Auditoría Interna será tenido en cuenta para evitar demoras en futuros procesos licitatorios.

Opinión de Auditoría Interna:

La Dirección Regional señaló las medidas adoptadas para fortalecer los controles en el proceso de contrataciones del área. De las tareas de seguimiento se verificó que para la contratación del servicio de limpieza de las Agencias N°4, N°14, N°15° y N°54 se subsanó el desglose del llamado al unificarse en un sólo procedimiento la necesidad contemporánea del servicio. (Exptes. N.°257162/17 con OC 4500017672 del 27/04/18 y N.° 254917/18 con OC 4500018700 del 24/04/19).

Sin embargo, se verificó la apertura simultánea de la contratación para el mismo objeto para la Agencia N.°64, adjudicada también a UADEL S.R.L, y si bien el monto total adjudicado no implicó vulnerar el Régimen de Autoridad Jurisdiccional vigente, originó un dispendio administrativo, por lo que se reitera la recomendación de evaluar para las próximas licitaciones, la conveniencia de incluir dicha contratación en el mismo procedimiento, garantizando la aplicación adecuada de los controles previstos en dicho régimen.

Con relación a la venta de los pliegos de bases y condiciones, se corroboró la implementación del cobro electrónico para su ingreso directo en la cuenta recaudadora administrativa pertinente, y se clarificó en el pliego el criterio a aplicar para la determinación de los índices financieros que conforman la Matriz de Evaluación de la oferta.

Asimismo, respecto de la utilización del Régimen de Legítimo Abono para la locación del edificio sede de la Dirección Regional, se verificó su regularización desde octubre de 2016 hasta octubre de 2019 a través de las Órdenes de Compra N°4500015674 y N°5200002739 del Expte. N°256.077/14. Según datos obtenidos en SIGMA, se encuentra en trámite la renovación del servicio desde mayo 2019 (Expte. N°1900121909) con pagos por Legítimo Abono desde noviembre de 2019. Al respecto, se recomienda fortalecer los controles sobre los plazos de duración del proceso y corregir oportunamente sus desvíos, a fin de evitar el uso excesivo de legítimos abonos.

Por otro lado, se verificó la reiteración de aspectos subsanables a fin de dotar al proceso de actividades de control que garanticen los objetivos de eficiencia operativa y de cumplimiento a la normativa, particularmente en lo que respecta al respaldo documental de los antecedentes y análisis que fundamentaron el costo estimado.

En futuras auditorías se evaluará la efectividad de los controles implementados, quedando en la órbita de la Subdirección General de Operaciones Impositivas Metropolitanas, el seguimiento de las acciones de mejoras tendientes a evitar la reiteración de los aspectos observados.

El detalle de los casos analizados se encuentra embebido a la versión digital del presente informe en el Anexo D.

Estado de la observación: En trámite.

7. Inadecuada segregación de funciones en los roles del SIGMA.

Observación:	Efecto:								
<p>Del relevamiento efectuado sobre la asignación de roles para los usuarios del sistema SIGMA, se visualizaron situaciones donde la segregación de funciones resulta inadecuada. Tal conclusión se sustenta en la asignación para un mismo agente de roles de “operador” y “supervisor” / “autorizante” para una misma operación, afectando los principios de control interno.</p>	<p>Una inadecuada separación de funciones incrementa el riesgo de que un mismo agente pueda generar una necesidad de compra, realizarla, recibir y conformar la mercadería/servicio y luego ingresar los datos necesarios para la preparación previa a la liberación al pago, vulnerando el control por oposición.</p> <p>Criticidad:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>A</td> <td>ME</td> <td style="background-color: #cccccc;">Mo</td> <td>B</td> </tr> </table> <p>Amplitud del impacto:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>A</td> <td>ME</td> <td style="background-color: #cccccc;">Mo</td> <td>B</td> </tr> </table>	A	ME	Mo	B	A	ME	Mo	B
A	ME	Mo	B						
A	ME	Mo	B						

Recomendación:

Dar cumplimiento a lo establecido en la Disposición N°33/09 (SDG ADF) Capítulo 1 – Aspectos Fundamentales, teniendo en cuenta que el principio de segregación de funciones debería aplicarse mientras sea posible y practicable. En tal sentido, se recomienda evaluar la cantidad de accesos y roles de SIGMA asignados al personal administrativo contable y efectuar las solicitudes de acceso necesarias para evitar que un agente ejerza los roles de “Operador” y “Supervisor”/“Autorizante” para una misma operación.

Área con competencia en la solución:

✓ Dirección Regional Oeste

Fecha Prevista

No informada

Opinión / Plan de acción del auditado:

El área auditada aceptó la recomendación brindada por Auditoría Interna e informó que, al día de la respuesta del Informe de Auditoría Interna, no se utilizaban simultáneamente los roles de operador y supervisor, habiendo asignado correctamente dichas funciones.

Opinión de Auditoría Interna:

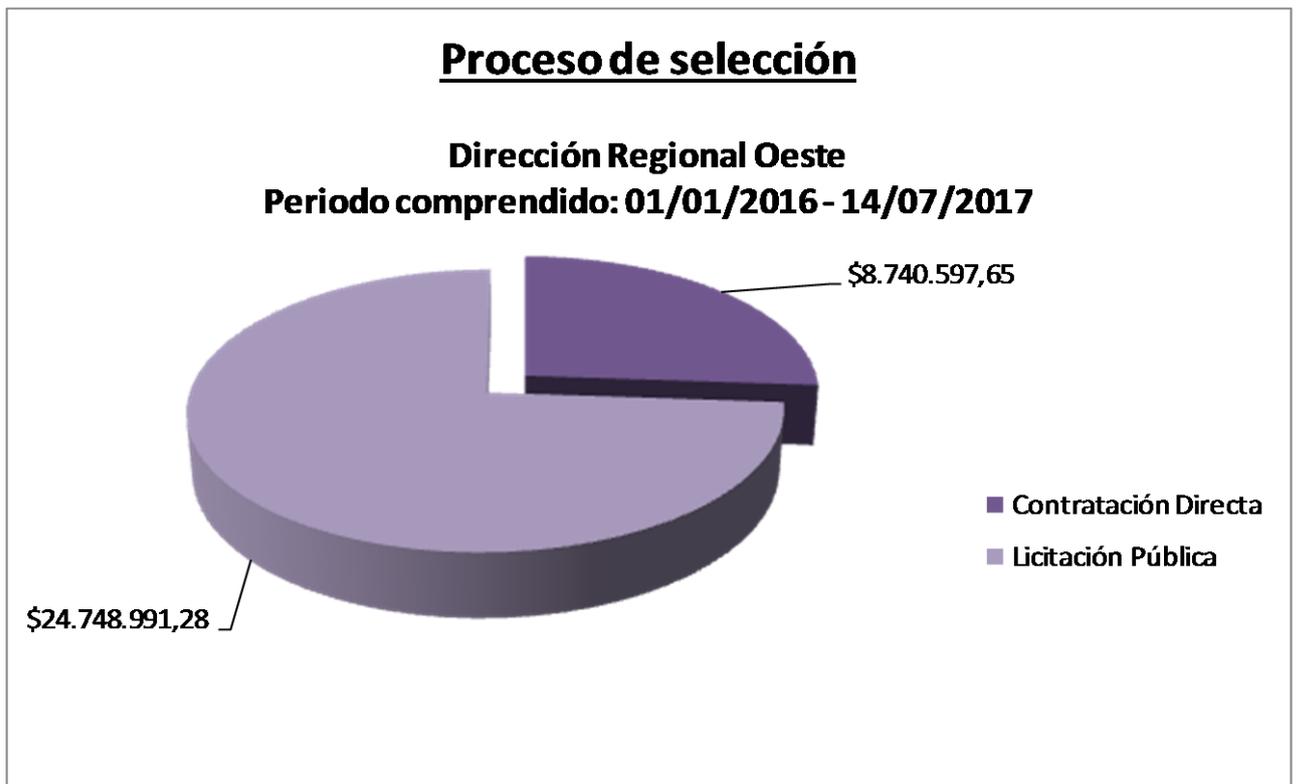
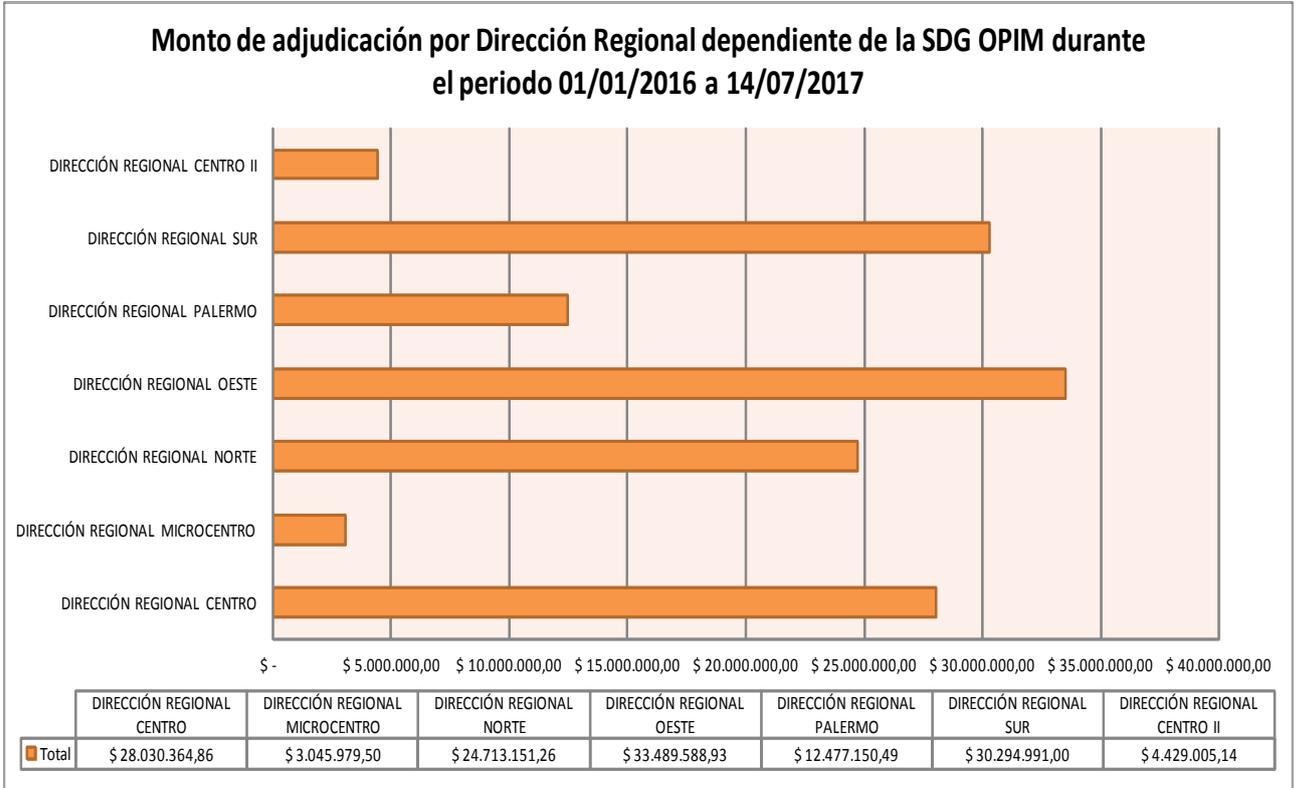
Durante las tareas de seguimiento, este cuerpo auditor pudo verificar que continúan superpuestos los roles asignados de “operador” y “supervisor/autorizante” para un mismo agente en una misma operación. No obstante, el área informó que no se utilizan simultáneamente.

Se reitera la recomendación realizada oportunamente de evaluar la cantidad de accesos y roles de SIGMA asignados al personal administrativo contable y de ser posible, efectuar las modificaciones necesarias para evitar que un agente ejerza los roles de “Operador” y “Supervisor” / “Autorizante” para una misma operación, minimizando el riesgo de incumplimiento del control por oposición.

Estado de la observación: En trámite.

Anexo A – Marco de referencia y normativa aplicable

Marco de referencia



Normativa aplicable

Normativa General

- ✓ **Resolución N°172/2014 (SGN)** – Normas Generales de Control Interno para el Sector Público.
- ✓ **Resolución N°36/2011 (SGN)** – Aprobación del Programa de Fortalecimiento del Control Interno.
- ✓ **Resolución N°45/2003 (SGN)** – Papeles de trabajo.
- ✓ **Resolución N°152/2002 (SGN)** – Normas de Auditoría Interna Gubernamental.
- ✓ **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).
- ✓ **Instrucción General N°1/2016 (SDG AUI)** – Instrucción General N°1/2016 (AFIP). Su reglamentación por la SDG AUI, conforme Punto XI – Disposiciones Generales, apartado 7.
- ✓ **Disposición N°14/2014 (SDG AUI)** – Manual de Auditoría – Versión 5.0.

Normativa Relativa a la materia auditada

Rendición de Gastos

- ✓ **Ley N°19.549** de Procedimientos Administrativos.
- ✓ **Ley N°24.156** de Administración financiera y de los sistemas de control del sector público nacional.
- ✓ **Resolución General N°1415/2003 (AFIP)**-Régimen de emisión de comprobantes, registración de operaciones e información. Res. Gral. 3419 DGI. Sus modificatorias y complementarias. Su sustitución. Texto unificado y ordenado.
- ✓ **Disposición N°260/2016 (AFIP)**- Personal AFIP. S/determinación importe viático diario a partir del 01/08/16.
- ✓ **Disposición N°424/2014 (AFIP)**-Personal AFIP. S/determinación importe viático diario a partir del 01/01/15.
- ✓ **Disposición N°16/2014 (SDG ADF)**-Convenio N°8/13 AFIP/OPTAR SA. Gestión de pasajes aéreos.
- ✓ **Disposición N°33/2009 (SDG ADF)**-Manual de Procedimientos para la operación del SIGMA. Su aprobación. Ampliada por Disp. N°110/09 (SDG ADF); N°126/09 (SDG ADF); N°128/09 (SDG ADF); N°139/09 (SDG ADF) y N°16/10 (SDG ADF).
- ✓ **Disposición N°73/2005 (SDG ADF)**-Administración de Cuentas Bancarias.
- ✓ **Instrucción General 1/2015 (SDG ADF)** - Procedimiento aplicable para la utilización, la administración y el control de tarjetas magnéticas para gastos vehiculares, y equipos con motor a combustión interna, en el ámbito de la Administración Federal de Ingresos Públicos.
- ✓ **Instrucción General N°1/2007 (SDG ADF)** - Puesta en Operación del Sistema SIGMA. Normas Administrativas Vigentes.
- ✓ **Disposición N°6/2017 (DI PRFI)** - Fondos Fijos Internos y cajas chicas. Modificación de Niveles de Asignación.
- ✓ **Disposición N°7/2016 (DI PRFI)** - Fondos Fijos Internos y cajas chicas. Modificación de Niveles de Asignación.
- ✓ **Disposición N°5/2016 (DI PRFI)** - Fondos Fijos Internos y cajas chicas. Modificación de Niveles de Asignación.
- ✓ **Disposición N°1/2016 (DI PRFI)** - Fondos Fijos Internos y cajas chicas. Modificación de Niveles de Asignación.
- ✓ **Disposición N°5/2015 (DI PRFI)** – Régimen de funcionamiento de Cajas Chicas y gastos asimilables.
- ✓ **Disposición N°3/2013 (DI PRFI)** – Libramiento de cheques. Funcionarios autorizados
- ✓ **Disposición N°10/2009 (DI PRFI)** - Régimen de Funcionamiento de Fondos Fijos Internos de las áreas que se rigen por el Régimen Económico Financiero. Disposición N°1/06 (DI PRFI) e I.G. N°7/05 (DIO PRFI). S/derogación.
- ✓ **Disposición N°22/2008 (DI PRFI)** - Fondos Fijos Internos. Su reposición.
- ✓ **Disposición N°12/2008 (DI PRFI)** - Fondo Fijo en Moneda Extranjera.
- ✓ **Instrucción General N°2/1999 (DA)** - Anticipo de Gastos por Comisión de Servicios y Rendición de Cuentas.
- ✓ **Instrucción General N°2/1999 (DREF)** - Utilización de vehículo particular en comisión de servicios.
- ✓ **Convenio Colectivo de Trabajo – Laudo N° 15/91 – D.G.I. y Acta Acuerdo**
- ✓ **Convenio Colectivo de Trabajo-Laudo N°16/92 – A.N.A. y Acta Acuerdo.**
- ✓ **Manuales e Instructivos SIGMA (Finanzas).**

Compras y Contrataciones

- ✓ **Ley N°25.551** – Régimen de compras del Estado Nacional y Concesionarios de Servicios Públicos.
- ✓ **Decreto N°1600/2002** – Compre Trabajo Argentino.
- ✓ **Decreto N°558/1996** – Reforma del Estado – Precios Testigo Art. 26.
- ✓ **Resolución General N°1814/2005 y su modificatoria** – Proveedores de la Administración Nacional. “Certificado Fiscal para Contratar”.
- ✓ **Disposición N°271/2016 (AFIP)** – Régimen Económico Financiero. Régimen Jurisdiccional. Incorporación de unidades dependientes de las Direcciones Generales de Aduanas e Impositiva.
- ✓ **Disposición N°329/2015 (AFIP)** – Régimen Jurisdiccional de Autoridades Competentes para contratar. Vigente desde el 15 julio de 2015.
- ✓ **Disposición N°283/2013 (AFIP)** – Reconocimiento de erogaciones por el Régimen de Legítimo Abono. Su tratamiento administrativo. Disposición N°317/02 (AFIP). Su reemplazo.
- ✓ **Disposición N°181/2012 (AFIP)** – Creación del Registro de Proveedores Electrónicos de la AFIP.
- ✓ **Disposición N°107/2012 (AFIP)** - Reglamento de la Comisión Evaluadora.
- ✓ **Disposición N°525/2009 (AFIP)** – Régimen General para Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras Públicas. Reglamento de la Comisión de Recepción Definitiva y Procedimiento para la Conformidad de Servicios Locaciones y Obras Públicas.
- ✓ **Disposición N°153/2008 (AFIP)** – Reglamento del Inciso b) del art.56 del Régimen General para Contrataciones de bienes, servicios y obras públicas de la AFIP. Régimen sancionatorio.
- ✓ **Disposición N°297/2003 (AFIP)** – Régimen General para Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras Públicas de la AFIP.
- ✓ **Disposición N°16/2013 (ADG ADF)** - Régimen General para Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras Públicas. Comisión de Aperturas e Intervención de la Documentación presentada.
- ✓ **Disposición N°19/2013 (SDG ADF)** – Régimen General para Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras Públicas. Reglamento de la Comisión de Recepción Definitiva y Procedimiento para la Conformidad de Servicios, Locaciones y Obras Públicas.
- ✓ **Disposición N°30/2010 (SDG ADF)** – Registro de Proveedores de Publicidad de la AFIP. Su implementación.
- ✓ **Disposición N°21/2009 (SDG ADF)** – Solicitud de ampliaciones y prórrogas de contrataciones vigentes.
- ✓ **Disposición N°65/2005 (SDG ADF)** – Manual de Contrataciones.
- ✓ **Instrucción General N°1/2011 (SDG ADF)** – Gestión de remitos de bienes inventariables, componentes e Insumos a través de SIGMA.
- ✓ **Disposición N°33/2002 (SDG PLD)** – Creación de la Comisión de Aperturas e intervención de la documentación presentada.
- ✓ **Circular SIGEN N°2/2011** – Programa de Verificación para el proceso de compras y contrataciones.
- ✓ **Manuales e Instructivos SIGMA (Logística).**

Anexo B – Datos Referenciales

Datos Referenciales

División Auditoría de Gestión de Procesos de Soporte

Tipo de Auditoría: Operacional – Financiera

Auditor: C.P. Pérez Herrera Ramiro Gastón, C.P. Seibane Camila, C.P. Tapia Fernando

Supervisores: Cont. Púb. La Manna, Ana Rita / C.P. Nicolás Gabaroni

Jefe de División: Cont. Púb. García, Hernán Sebastián

Departamento Auditoría de Gestión de Recursos

Jefe de Departamento: Cont. Púb. García, Gabriela Verónica

Dirección de Auditoría de Procesos Centrales

Director: Cont. Púb. Rodríguez, Mariano Fabio

Subdirección General de Auditoría Interna

Subdirectora: Cont. Púb. Camilletti, Gabriela Noemí

Área Auditada:

AREA	AUTORIDADES DURANTE LAS TAREAS DE CAMPO
Dirección Regional Oeste (SDG OPIM)	C.P. Fidel Oscar Chiapperi
Sección Administrativa (DI ROES)	C.P. Adrián Juan Marchig

AREA	AUTORIDADES DURANTE EL PERIODO AUDITADO
Dirección Regional Oeste (SDG OPIM)	C.P. Fidel Oscar Chiapperi
Sección Administrativa (DI ROES)	C.P. Adrián Juan Marchig

Tareas Realizadas

Tareas de Seguimiento

- ✓ El día de la presentación de la comisión auditora en la Sección Administrativa (05/12/2019), se efectuó:
 - Arqueos de la Caja Chica común y la del Art. 35 Inc. g) Ley 11.683 (Fedatarios) de la Sección Administrativa de la Dirección Regional
 - Corte de chequeras, control de cheques anulados y de integridad de cheques disponibles. Se controló la registración de los cheques emitidos y de los cheques anulados en el SIGMA.
- ✓ Cajas Chicas
 - Del total de erogaciones de cajas chicas (\$277.382) correspondientes a la Dirección Regional Oeste y sus dependencias, realizadas durante el período 01/01/2018 al 30/06/2019, se seleccionó una muestra de cincuenta y tres (53) casos que totalizan \$85.765 representando el 18,93% del monto total.
 - En los casos relevados se verificó que coincidan los datos de los comprobantes con lo registrado en SIGMA, que los mismos sean válidos y se encuentren intervenidos con el número de referencia SIGMA, y que la procedencia del gasto se encuentre encuadrada dentro de la normativa vigente.
- ✓ Proveedores
 - Se analizó la documentación respaldatoria de los gastos seleccionados en la muestra, correspondiente al periodo comprendido entre el 01/01/2018 y el 30/06/2019. Se realizó la verificación de los siguientes aspectos:
 - El gasto cuente con documentación de respaldo suficiente, y de corresponder, estar autorizado por autoridad competente.
 - La documentación se encuentre debidamente intervenida con sello cancelatorio, posea número de orden de compra y de expediente, en caso de corresponder.
 - Los datos surgidos de la documentación de respaldo estén debidamente registrados en SIGMA (entiéndase, fecha de documento, fecha de contabilización, fecha de compensación, número, concepto e importe del comprobante).
 - Los comprobantes se encuentren intervenidos con firma.
 - Los bienes y/o servicios se encuentren conformados (CRD / Formulario 1900).

- ✓ Viáticos
 - Se realizó el análisis de la documentación respaldatoria de los gastos en concepto de viáticos seleccionados en la muestra, correspondientes al periodo 01/01/2018 al 30/06/2019.
 - Se tomó como muestra el total de casos de viáticos de la Dirección Regional en el periodo correspondiente. La muestra consta de seis (6) casos, por un monto total de \$23.206,18 considerando a cada uno de los Anticipos, Rendiciones y Reintegros como un caso.
 - Se verificó la aplicación de los controles necesarios y de la normativa vigente.
 - A partir de las consultas efectuadas en el SARHA se corroboró la registración en dicho sistema de las comisiones de servicio con viático; que el agente no haya usufructuado licencias en el período de la comisión; y con relación a los agentes con asignación de movilidad fija, que se haya registrado la deducción de dicho concepto en el periodo de la comisión.
- ✓ Gastos del tipo "Comprobantes Internos" (CI).
 - Empleados: La consulta en el sistema SIGMA correspondiente al periodo 01/01/2018 al 30/06/2019 no arrojó comprobantes registrados bajo este tipo de documento.
 - Proveedores: De los pagos realizados en el período auditado por un total de \$1.788.505, se seleccionó una muestra de tres (3) comprobantes que totalizan \$265.379 representando el 14,84% del monto total. Se verificó la documentación respaldatoria incluyendo los siguientes controles:
 - Autorización del gasto con intervención del comprobante.
 - Nota de autorización, formulario u otro documento con el mismo efecto.
 - Si posee orden de pago.
 - Verificación de gasto de tracto sucesivo.
 - Verificación de orden de compra posterior.
 - Control entre la registración SIGMA y los comprobantes respaldatorios.
- ✓ VISA Flota
 - Del total de reposiciones de VISA FLOTA, para el período auditado (01/01/2018 a 30/06/2019) fue de \$ 55.205. Para verificar la documentación de respaldo, se seleccionó una muestra de cuarenta y ocho (48) casos que totalizan \$51.407 representando el 93,12% del monto total.
 - Se procedió al análisis de la documentación verificando que los comprobantes rendidos cumplan con los aspectos determinados en la normativa aplicable (I.G. N°1/15 SDG ADF).
 - Se verificó el cumplimiento de las formalidades correspondientes a la emisión de comprobantes teniendo en cuenta la normativa vigente.
 - Se controló el listado de vehículos aportado por la Sección Administrativa con el inventario en SIGMA.
- ✓ Legítimos Abonos
 - Se analizaron los legítimos abonos del periodo auditado.
- ✓ Roles SIGMA
 - A partir de los roles de usuarios asignados en el SIGMA, se relevó la separación de funciones y se analizó la correcta segregación de las mismas dentro de la estructura de la Sección Administrativa.
- ✓ Contrataciones
 - A fin de realizar las tareas de seguimiento se seleccionó una contratación de similar objeto al observado en el Informe de Auditoría Interna según se detalla debajo:

Expediente N°	Modalidad	Importe (\$)	Objeto de la Contratación
254917/18	L.P. N° 9/18	\$ 6.301.486,76	Servicio de limpieza integral a prestar en las agencias N.º 4, 14, 15 y 54 por el término de doce meses.

REFERENCIAS DEL INFORME

En el presente informe, la criticidad y la amplitud del impacto de las observaciones, se interpreta de la siguiente manera:

A	Alta/o
Me	Media/o
Mo	Moderada/o
B	Baja/o

Anexo C – Comunicación con el auditado y otras áreas con competencia

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

COMUNICACIONES ENVIADAS

Fecha	Nota	Asunto
<u>Subdirección General de Operaciones Impositivas Metropolitanas</u>		
20/12/2017	Nota N°1538/2017 (SDG AUI)	Gestión Contable Administrativa – Dirección Regional Oeste. Cargo CGR 30/2017 - Informe de Auditoría Interna
<u>Subdirección General de Administración Financiera</u>		
20/12/2017	Nota N°1539/2017 (SDG AUI)	Gestión Contable Administrativa – Dirección Regional Oeste. Cargo CGR 30/2017 - Informe de Auditoría Interna

COMUNICACIONES RECIBIDAS

Fecha	Nota	Asunto
<u>Dirección Regional Oeste - Sección Administrativa</u>		
23/04/2018	Nota N°61/2018 (SE ADOE)	Gestión Contable Administrativa – Dirección Regional Oeste. Cargo CGR 30/2017 – Nota N.º 1538/2017 (SDG AUI)

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.



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

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico firma conjunta

Número:

Referencia: ISF CGR 30-2017 SDG V. SIGEN

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 24 pagina/s.

