



INFORME DE SEGUIMIENTO FINAL DE AUDITORÍA INTERNA

LIQUIDACIONES DE TARJETAS CORPORATIVAS

CGR 32/2018

Palabras Clave:

Tarjetas Corporativas – Rendición de gastos – Resumen bancario – Gastos protocolares

Índice del
Informe

Temática	Pág. N.º
Síntesis Ejecutiva	3
Informe Analítico	4
Destinatarios	4
Objeto	4
Tipo de auditoría	4
Gestión responsable	4
Alcance	4
Aclaraciones previas	5
Análisis del Sistema de Control Interno	6
Detalle de Observaciones, Causas, Efectos y Recomendaciones	8
1.Ausencia del marco normativo	8
2.Debilidades en la rendición de gastos	8
Anexos	
A. Marco de Referencia y Normativa Aplicable	10
B. Datos Referenciales	12
C. Comunicación con el auditado y otras áreas con competencia	15
D. Detalles técnicos de las observaciones / recomendaciones	16

Auditor	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir		SDG
RPH	ALM	HG	GG	DM	MFR		GC

FUNDAMENTOS DE LA AUDITORÍA

Auditoría solicitada por la SDG AUI para verificar la utilización dada a las tarjetas corporativas en las distintas dependencias.

IMPACTO EN EL ORGANISMO

El presente control permite asegurar una eficiente utilización de los recursos del Organismo.

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

Del relevamiento efectuado sobre la gestión, utilización y rendición de los montos pagados con tarjetas corporativas se obtuvieron los siguientes resultados:

- Ausencia de un marco normativo que describa en forma precisa los procedimientos a aplicar para el uso de Tarjetas Corporativas.
- Ausencia de documentación de soporte de algunos gastos rendidos por los usuarios de las tarjetas.
- Comprobantes de gastos remitidos con posterioridad al cierre de la tarjeta.

En este sentido, esta Subdirección General de Auditoría Interna recomendó:

- Encuadrar la gestión, utilización y rendición de los montos pagados con tarjetas corporativas dentro de un marco normativo acorde a la operatoria de dicho medio de pago. Al respecto, el área informó que se encuentra analizando junto con el área de Planificación, el armado de un marco normativo institucional que contemple el uso de las tarjetas corporativas en el proceso de pago.
- Instruir al personal respecto a la información necesaria y suficiente que debe contener la documentación respaldatoria en las rendiciones de gastos realizados a través de Tarjetas Corporativas, e incrementar la tarea de control y supervisión en la rendición de los comprobantes, a fin de advertir oportunamente situaciones como las observadas. Luego de las tareas de seguimiento, se concluye que persisten debilidades en las actividades de supervisión y control en relación a la rendición de los comprobantes de gastos, que requieren un plan de acción de mejoras en el proceso a efectos de mitigar el riesgo de pagos improcedentes o erróneos y/o, en su caso, lograr el reintegro oportuno del monto consumido.

Considerando la recepción positiva de las recomendaciones formuladas, conducentes a la formalización del proceso y al fortalecimiento de las actividades de control, queda bajo la órbita de la Subdirección General de Administración Financiera el seguimiento de las medidas adoptadas, las que serán analizadas en futuros cargos de auditoría.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires,

Auditor	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	SDG
RPH	ALM	HG	GG	DM	MFR	GC

**INFORME
ANALÍTICO**

Destinatarios

- Subdirección General de Administración Financiera

Objeto

- Analizar el estado de situación de la totalidad de las observaciones y recomendaciones comunicadas en el Informe de Auditoría Interna, cuyo objeto fue realizar un relevamiento y análisis de la gestión, utilización y rendición de los montos pagados con tarjetas corporativas, evaluando la razonabilidad de los gastos realizados, según la normativa vigente y las pautas de control interno.

**Tipo de
Auditoría**

- Según su origen: SOLICITADA
- Según su extensión: OPERACIONAL
- Según su temática: DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
- Proyecto: LIQUIDACIONES Y PAGOS

**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.

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.º 152/02) en el marco de la Ley N.º 24156 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, utilización y rendición de los montos pagados con tarjetas

Auditor	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir		SDG
RPH	ALM	HG	GG	DM	MFR		GC

corporativas por el período comprendido entre el 01/10/2018 y el 15/11/2019. (Marco de referencia y normativa aplicable en el Anexo A)

Las tareas de seguimiento se llevaron a cabo entre el 05 de junio de 2019 y el 12 de febrero de 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 12 de febrero 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 realizarel 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 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 en caso de observarse una irregularidad. Es responsabilidad de la 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, debiendo disponer y/o proponer los cursos de acción aplicables ante la detección de situaciones anómalas, como resultado de las tareas propias de su competencia (Disposición AFIP N.° 200-E/2017).

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 expedidas 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, bien sea tomando en cuenta los sugeridos por el Servicio de Auditoría Interna u otro superador en materia de fortalecimiento del control, o, si están dispuestos a asumir la materialización del riesgo expuesto, así como sus consecuencias asociadas.

Aclaraciones previas

En cumplimiento de lo establecido por los artículos 1°; 7° inciso a) y 32 inciso i), concordantes y complementarios de la Ley N.° 27275 de Derecho de Acceso a la Información Pública, las actuaciones vinculadas a la presente auditoría, mantendrán el carácter de "Reservado", asignado por la Disposición DI-2018-8-E-AFIP-AFIP, hasta la fecha en que sea incorporado en la base de datos del micrositio "Transparencia Activa" el Informe de Seguimiento Final o el último Informe de Auditoría correspondiente a la misma.

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

Auditor	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	SDG
RPH	ALM	HG	GG	DM	MFR	GC

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.

Finalmente, en virtud de lo establecido en el artículo 32 inciso i) de la Ley N.º 27275, 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.º 11683) y de estadística (art. 10 Ley N.º 17622), y la protección de los datos personales sensibles (Ley N.º 25326); en función de lo instruido sobre el tema por la Sindicatura General de la Nación.

El Informe Preliminar de Auditoría Interna fue emitido el 26 de febrero de 2019, mientras que el Informe de Auditoría Interna fue emitido el 05 de junio 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.º 172/2014 (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, medio, alto y extrema).

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 (*)	Resultados de Auditoría	Prioridad/Nivel de Madurez
3 - Actividades de Control			
10. Definición e implementación de actividades de control			
10.1 Definición de controles que permitan reducir riesgos	1.1		2
10.2 Integridad, exactitud y validez de las transacciones	1.1		1
12. Políticas y procedimientos			
12.1 Definición de políticas y procedimientos	1.1		1
12.2 Aplicación de controles específicos en políticas y procedimientos	1.1		1

(*) Mayor detalle en Anexo A - Marco de Referencia.

Referencias:

Prioridad/Nivel de Madurez. Escala:

1	2	3	4
---	---	---	---

Nivel definido para el componente/principio/norma mediante la Resolución N.º 172/2014 (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.

Auditor	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	SDG
RPH	ALM	HG	GG	DM	MFR	GC

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.º 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:

<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 responsable con competencia una clasificación más específica sobre la preeminencia que debe tener el tratamiento de cada observación respecto de las demás:

Clasificación de observaciones vertidas en el cuerpo analítico del Informe						
SIGEN	SDG AUI	Criticidad del Riesgo Residual				
		MÍNIMA	BAJA	MODERADA	ALTA	EXTREMA
Prioridad / Nivel de Madurez	1		1 y 2			
	2					
	3					
	4					

Auditor	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	SDG
RPH	ALM	HG	GG	DM	MFR	GC

**Detalle de Observaciones, Causas,
Efectos y Recomendaciones**

1. Ausencia de marco normativo.

Observación

El marco normativo debe determinar controles a fin de reducir, hasta niveles aceptables, los riesgos que puedan afectar el alcance de los objetivos. Dichos controles deben efectuarse a través de políticas que establezcan orientación y criterios, y procedimientos específicos y explícitos, a fin de no afectar la eficiencia y evitar el riesgo de errores de interpretación.

El Departamento de Contabilidad General informó que hay un procedimiento interno que se utiliza desde el 2011 y que, contra la entrega de la tarjeta corporativa, el responsable recibe un instructivo sobre el uso de la misma.

Del relevamiento efectuado sobre la utilización y rendición de los montos pagados con tarjetas corporativas se constató que no se encuentran reglamentadas formalmente las pautas a seguir para el uso de dicho medio de pago

Causa

Falta de normativa - Desconsideración del uso de tarjetas corporativas de los niveles de supervisión para incluirlo dentro de un marco normativo a formalizar.

Efecto

La falta de formalización de la normativa dificulta la verificación de la razonabilidad de las decisiones asumidas por las distintas áreas intervinientes en el procedimiento, con impacto desfavorable en la eficiencia de la gestión.

Por otro lado, se diluyen las responsabilidades y se contribuye a la aplicación de criterios disímiles, al no contar con una asignación formal y uniforme de las responsabilidades.

Recomendación

Se recomienda encuadrar la utilización de las tarjetas corporativas dentro de un marco normativo acorde a la operatoria de dicho medio de pago. El mismo deberá contemplar las diferentes situaciones que se presentan en todo el ciclo de uso de la misma, desde su emisión, rendición y reconocimiento de gastos, hasta la destrucción al momento de producirse la baja de su asignación.

Mientras tanto, se estima necesario incrementar las actividades de supervisión y de control que permitan evitar situaciones que afecten la integridad y confiabilidad de los montos pagados con tarjetas corporativas.

Plan de acción

Área/s Responsable/s con Competencia

Subdirección General de Administración Financiera

Fecha prevista

No informada

Opinión/Plan de Acción del Auditado/Responsable con Competencia

La Dirección de Presupuesto y Finanzas (SDG ADF) informó que se comparte la observación y que se analizará con el área de Planificación y demás áreas competentes, el armado del marco normativo institucional que contemple el uso de las tarjetas corporativas como medio de pago; incluyendo las distintas situaciones que se presenten en todo el ciclo del uso, desde la solicitud de emisión de la tarjeta, gastos, rendición, y la destrucción de la misma por baja. Así mismo agregó que las tareas de análisis con las áreas correspondientes comenzarían a gestionarse en el transcurso del mes de noviembre del 2019.

Adicionalmente aclaró que actualmente el área envía correos recordando a los responsables el alcance de los gastos a efectuar con las tarjetas corporativas.

Opinión de Auditoría Interna

Se recepta positivamente la respuesta brindada por el área responsable a fin de otorgar un marco normativo para el proceso auditado en forma conjunta con el área de Planificación, reiterándose que la normativa propuesta debe contener detalladamente la descripción de controles efectivos junto con los responsables de su aplicación.

La formalización de las pautas definidas por el área auditada para el proceso de utilización de tarjetas corporativas será verificada en futuras auditorías, quedando bajo la órbita de la Subdirección General de Administración Financiera el seguimiento de las acciones tendientes a su implementación.

Críticidad del Riesgo Residual					Efectividad del Control Interno					Estado de la observación	
Ext	Alt	Mod	Baj	Mín	Def/In	Reg	MRe	Bue	Ópt	En trámite	

Auditor	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	SDG
RPH	ALM	HG	GG	DM	MFR	GC

2. Debilidades en la rendición de gastos

Observación

Los funcionarios titulares de tarjetas corporativas deben presentar, ante la Dirección de Presupuesto y Finanzas, su rendición de gastos efectuados mediante la misma, conformando el resumen de movimientos y adjuntando la totalidad de los comprobantes que sustenten las operaciones que le corresponden dentro de los cinco (5) días hábiles de producido el cierre de la tarjeta.

En lo referido a los gastos, cabe aclarar que en el SIGMA se registran únicamente el monto total del resumen bancario de todas las tarjetas corporativas. Por lo expuesto, se efectuó una muestra de ocho (8) resúmenes bancarios, que agrupaban ciento un (101) gastos incurridos con tarjetas corporativas.

Del relevamiento efectuado en la División Contabilidad Patrimonial, respecto a la documentación de respaldo de los gastos realizados con las tarjetas corporativas, surgen los siguientes aspectos a mencionar:

a) Ausencia de comprobantes de gastos. (20 comprobantes – 20%)

b) Comprobantes de gastos remitidos con posterioridad al cierre de la tarjeta. (12 comprobantes – 12%)

Cabe destacar que los gastos mencionados fueron pagados junto con su resumen, a pesar de no encontrarse el comprobante de respaldo.

Causa

Falta de controles - Inadecuada aplicación de las actividades de control por los responsables del proceso, quienes deben controlar y liquidar la procedencia de los gastos incurridos con Tarjetas Corporativas.

Efecto

La ausencia de los comprobantes y la rendición extemporánea de los gastos incrementa el riesgo de pagos improcedentes, afecta la calidad de la información contable y dificulta el análisis de razonabilidad de los gastos.

Recomendación

Instruir al personal respecto a la información necesaria y suficiente que debe contener la documentación respaldatoria en las rendiciones de gastos realizados a través de Tarjetas Corporativas.

Incrementar la tarea de control y supervisión en el procedimiento de rendición de los comprobantes de gastos, a fin de advertir oportunamente situaciones como las observadas. Sin perjuicio de la baja significatividad de los montos involucrados en las liquidaciones observadas, evaluar las acciones que correspondan adoptarse para regularizar esa situación.

Plan de acción

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

Opinión/Plan de Acción del Auditado/Responsable con Competencia

La Dirección de Presupuesto y Finanzas (SDG ADF) informó que se comparte la observación y que, a fin de fortalecer los controles que efectúan los responsables de las tarjetas, en forma adicional al instructivo de trabajo entregado al momento de su recepción, se imparten instrucciones en forma personalizada a los titulares respecto de los gastos que pueden afrontarse con este medio de pago así como la documentación que debe acompañar a las rendiciones, mediante comunicaciones telefónicas y correos electrónicos.

Asimismo, informó que la Sección Contabilidad Bancaria ha profundizado los controles sobre las rendiciones efectuadas, registrando a partir del mes de enero de 2019 los gastos, discriminando la naturaleza de los mismos.

Opinión de Auditoría Interna

El área recepcionó la recomendación formulada respecto a mejorar la efectividad de los controles en el proceso de rendición de comprobantes, incluyendo la instrucción personalizada a los titulares de las tarjetas asignadas. Con relación a la observación de registración de los gastos en SIGMA se verificó la existencia de una mejora con respecto a la registración individual de los gastos por su naturaleza.

No obstante, del relevamiento efectuado en las tareas de seguimiento en la División Contabilidad Patrimonial respecto a la documentación de respaldo de los gastos realizados con las tarjetas corporativas (ochenta y seis (86) comprobantes), se verificó que persisten debilidades en el procedimiento de validación de los comprobantes que justifican las erogaciones realizadas, surgiendo los siguientes aspectos:

a) Ausencia de comprobantes de gastos. (4 comprobantes – 4%)

b) Comprobantes de gastos remitidos con posterioridad al cierre de la tarjeta. (16 comprobantes – 19%)

Mayor detalle en Anexo D.

Auditor	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	SDG
RPH	ALM	HG	GG	DM	MFR	GC

Si bien hubo una disminución con relación a la ausencia de comprobantes de gastos, se reitera la recomendación de fortalecer las tareas de control y supervisión, particularmente en el periodo comprendido entre la fecha de cierre del resumen de la tarjeta y la fecha de vencimiento de la misma, a fin de evaluar oportunamente la procedencia del gasto o su rechazo de acuerdo a la Disposición N.º 5/15 (DI PRFI) y la Disposición N.º 611/14 (AFIP). Adicionalmente comunicar al titular de la tarjeta nominada que, de corresponder, realice el trámite de reclamo correspondiente ante la entidad bancaria.

Cabe destacar respecto a la ausencia de comprobantes, que las acciones de recupero del gasto extemporáneas conllevan el riesgo del no reintegro del monto consumido por parte de los titulares de las tarjetas corporativas que egresaron del Organismo, máxime teniendo en cuenta la gestión jerárquica que ejercen, situación que requiere un plan de acción inmediato para subsanar la deficiencia del control.

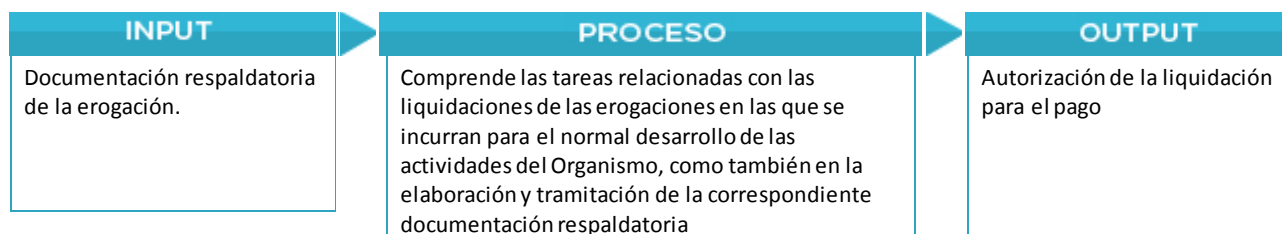
En futuras auditorias se corroborará la efectividad de las medidas correctivas implementadas, quedando bajo la órbita de la Subdirección General de Administración Financiera su seguimiento.

Críticidad del Riesgo Residual					Efectividad del Control Interno					Estado de la observación	
Ext	Alt	Mod	Baj	Mín	Def/In	Reg	MRe	Bue	Ópt	En trámite	

Auditor	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir		SDG
RPH	ALM	HG	GG	DM	MFR		GC

Marco de Referencia y Normativa Aplicable

Marco de referencia



Riesgos relevantes	1. Vicios en las liquidaciones de gastos: Autorizaciones indebidas en las rendiciones de gastos, por utilización de tarjetas corporativas en los casos de erogaciones no atribuibles a la función del agente; falta de rendición de gastos, gastos que sean improcedentes.
Controles asociados auditados (*)	1.1. La Dirección de Presupuesto y Finanzas tiene como responsabilidad primaria entender la gestión económica, financiera y presupuestaria del Organismo, elaborando y actualizando las normas que permitan regular y formalizar la gestión de las distintas áreas del Organismo, en aquellas cuestiones vinculadas con su competencia específica.
Objetivos de Auditoría (**)	1.1. Relevar el procedimiento establecido respecto a la gestión, otorgamiento, baja, rendición y pago de las tarjetas corporativas del Organismo. (1 y 2) 1.2. Relevar la cantidad de tarjetas autorizadas según el alcance, determinando la nómina de funcionarios que recibieron la misma. (S/O) 1.3. Verificar que los funcionarios titulares hayan presentado su rendición de gastos efectuados mediante la tarjeta corporativa, conformando el resumen de movimientos y adjuntando la totalidad de los comprobantes que sustentan las operaciones que le corresponden. (2) 1.4. Analizar mediante muestreo la razonabilidad de los gastos efectuados con la tarjeta corporativa, solicitando en primer lugar la apertura por rubro y período de los mismos. (AP) 1.5. Verificar que las tarjetas de los funcionarios que cesaron en sus cargos hayan sido dadas de bajas e inhabilitadas. Verificar la inexistencia de gastos pendientes de rendición para las mismas. (S/O)

(*) 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.º): N.º de Observación correspondiente.

Normativa aplicable

	Norma	Vigencia
Normativa General	Resolución N° 152/2002 (SGN) - Normas de Auditoría Interna Gubernamental.	B.O. 28/10/2002
	Resolución N° 45/2003 (SGN) - Papeles de trabajo.	B.O. 12/05/2003
	Resolución N° 36/2011 (SGN) - Aprobación del Programa de Fortalecimiento del Sistema de Control Interno.	B.O. 19/04/2011
	Resolución N° 172/2014 (SGN) - Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional.	B.O. 04/12/2014
	Disposición N° DI-2019-7-E-AFIP-SDGAUI – Aprobación Manual de Auditoría Interna versión 6.2	A partir del primer día hábil siguiente al 20/05/2019.
	Instrucción General N° 1/2016 (AFIP) - Servicio de auditoría interna. Su alcance. Tratamiento a observar por las unidades de estructura dependientes de la AFIP	Las disposiciones de la presente Instrucción General entrarán en vigencia a

Auditor	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	SDG
RPH	ALM	HG	GG	DM	MFR	GC

	respecto de las actuaciones originadas en la SDG AUI (Unidad de Auditoría Interna).	partir de la fecha de su sanción.
	Instrucción General N° 1/2016 (SDG AUI) - Instrucción General N° 1/2016 (AFIP). Su reglamentación por la SDG AUI, conforme Punto XI- Disp. Grales., Apartado 7.	Las disposiciones de la presente Instrucción General tendrán vigencia a partir del día hábil siguiente a la fecha de su dictado, y será de aplicación respecto de la totalidad de las actuaciones relativas a las materias contenidas en la Instrucción General N° 1/2016 (AFIP). <i>Fecha de dictado: 8 de Marzo de 2016</i>

Normativa específica	Norma	Vigencia
	Ley N°19.549 - Ley de Procedimientos Administrativos	B.O. 27/04/1972 Biblioteca electrónica
	Ley N° 24.156 - Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.	B.O. 29/10/1992. Biblioteca electrónica
	Disposición N°611/2004 (AFIP) - Procedimiento de excepción para la atención de gastos derivados de eventos institucionales, ceremonial y protocolo	30/09/2004 Página DI PRFI
	Disposición N°73/2005 (DI PRFI) - Administración de Cuentas Bancarias.	Deroga a: Instr. Gral N°1/97 (DREF); N°3/98 (DREF) y N°5/98 (DREF).
	Disposición N°22/2008 (DI PRFI) - Fondos Fijos Internos - Su reposición.	24/09/2008. http://intranet.afip.gob.ar/otras/diprfi/biblioteca.asp
	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°1/2006 (DI PRFI) e I.G. N°7/2005 (DI PRFI). S/derogación. Es ampliada por: Disp. 26/2009 (DI PRFI). Biblioteca electrónica
	DI-2018-19-E-AFIP-DIPRFI#SDGADF. Cajas Chicas. Modificación de la Disposición N° 5/2015 (DI PRFI) - Régimen de Funcionamiento de Cajas Chicas y Gastos Asimilables.	14/09/2018

Auditor	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	SDG
RPH	ALM	HG	GG	DM	MFR	GC

Datos Referenciales

Equipo de Auditoría	Cargo	(Título) Apellido y Nombre
	Subdirector General de Auditoría Interna	C.P. CAMILLETTI, Gabriela Noemí
	Director Auditoría de Procesos Centrales	C.P. RODRÍGUEZ, Mariano Fabio.
	Jefe de Departamento de Auditoría de Gestión de Recursos	C.P. GARCÍA, Gabriela Verónica.
	Jefe de División de Auditoría de Gestión de Procesos de Soporte	GARCIA, Hernán Sebastián
	Supervisor	C.P. LA MANNA, Ana Rita.
	Auditor	C.P. PEREZ HERRERA, Ramiro Gastón

Área Auditada o Responsable (autoridades/jefaturas /responsables)	Cargo	Durante las Tareas de Campo	Durante el Período Auditado
	Subdirector de la Subdirección General de Administración Financiera	Ing. CASARELLO, Gonzalo Martín.	C.P. TAGLIATORI, Abel Daniel. Ing. CASARELLO, Gonzalo Martín. C.P. CONTE, José María.
	Director de Presupuesto y Finanzas	C.P. PAPA, Sebastián Francisco.	C.P. PAPA, Sebastián Francisco. C.P. ACOSTA, Amelia Ana.

Área Auditada o Responsable (autoridades/jefaturas /responsables)	Cargo	Durante las Tareas de Seguimiento	Durante el Período Auditado
	Subdirector de la Subdirección General de Administración Financiera	Ing. CASARELLO, Gonzalo Martín. C.P. SIEGENTHALER, Juan Arturo.	Ing. CASARELLO, Gonzalo Martín
	Director de Presupuesto y Finanzas	C.P. MICHEL, Néstor Rodolfo.	C.P. MICHEL, Néstor Rodolfo. C.P. PAPA, Sebastián Francisco.

TAREAS REALIZADAS:

TAREAS DE CAMPO

- Se llevó a cabo una entrevista de inicio en el Departamento de Contabilidad General a fin de relevar los procesos utilizados en la gestión, otorgamiento, baja, rendición y pago de las tarjetas corporativas del Organismo.
- Se efectuó una muestra de los resúmenes bancarios de mayor importe de cada año y los posteriores al cambio de autoridad del cargo de Administrador Federal.
- Se efectuó un relevamiento de la documentación de respaldo de los gastos incurridos con tarjeta corporativa que componen la muestra y se verificó su razonabilidad.
- Se corroboró la fecha de remisión de los comprobantes.
- Se solicitó al área la información correspondiente a las altas y bajas de tarjetas corporativas y los montos asignados a cada usuario.
- Se verificó que la sumatorias de los montos límites de todas las tarjetas otorgadas no supere el monto total otorgado por el Banco de la Nación Argentina.
- Se verificó la documentación de respaldo de las bajas efectuadas.
- Se analizó la respuesta al Informe Preliminar de Auditoría Interna, brindada por el área responsable de solución.

Auditor	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	SDG
RPH	ALM	HG	GG	DM	MFR	GC

TAREAS DE SEGUIMIENTO

- Se procedió a realizar una bajada del sistema SIGMA de la cuenta “6112239400 – Gastos protocolares” del período comprendido entre el 01/10/2018 al 15/11/2019. Seguidamente, se filtraron aquellos gastos que en el campo “Asignación” tienen la leyenda “TARJETA BUSINESS” o “VISA CORPORATIVA”, ya que corresponden al débito del resumen bancario de todas las tarjetas corporativas vigentes.
- Se efectuó una muestra de los resúmenes bancarios comprendidos entre el 01/10/2018 al 15/11/2019 seleccionando aquellos mayores a \$40.000.
- Se efectuó un relevamiento de siete (7) resúmenes bancarios compuestos por ochenta y seis (86) gastos incurridos con tarjeta corporativa, donde se verificó la documentación de respaldo existente, así como su razonabilidad y la fecha de remisión de los mismos.
- Se verificó los cargos de jefatura de los agentes titulares de las tarjetas corporativas incorporadas en los resúmenes bancarios resultantes de la muestra seleccionada.

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	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	SDG
RPH	ALM	HG	GG	DM	MFR	GC

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
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA		
06/06/2019	ME-2019-00157817-AFIPDVAGPS#SDGAUI	Remisión del Informe de Auditoría Interna
DIVISIÓN CONTABILIDAD PATRIMONIAL (DE CGEN)		
29/11/2019	ME-2019-00509021-AFIP-EQ6DIAUPC#SDGAUI	Solicitud de información

COMUNICACIONES RECIBIDAS

Área Fecha	Comunicación	Asunto
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA		
24/10/2019	IF-2019-00406817-AFIP-SDGADF	Respuesta al Informe de Auditoría Interna
DIVISIÓN CONTABILIDAD PATRIMONIAL (DE CGEN)		
11/12/2019	ME-2019-00545648-AFIP-DVCPAT#SDGADF	Respuesta de solicitud de información
17/12/2019	NO-2019-00563463-AFIP-DVCPAT#SDGADF	Respuesta de solicitud de información

Auditor	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	SDG
RPH	ALM	HG	GG	DM	MFR	GC



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.

Auditor	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir		SDG
RPH	ALM	HG	GG	DM	MFR		GC



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

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico firma conjunta

Número:

Referencia: ISF CGR 32-2018 V. SIGEN

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 16 pagina/s.