

**2019**

**Administración  
Federal de  
Ingresos  
Públicos**

Subdirección  
General de  
Auditoría Interna

Cargo  
CGR 20/2017

**GESTIÓN CONTABLE  
ADMINISTRATIVA -  
DIRECCIÓN REGIONAL  
CÓRDOBA**

Subdirección General de  
Operaciones Impositivas del  
Interior

**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 destinada a evaluar el sistema de control interno en materia de gestión contable administrativa en las áreas descentralizadas. A fin de cumplir con los objetivos organizacionales, se ha establecido un Régimen Económico Financiero donde se le asigna capacidad para contratar y una metodología de funcionamiento de Fondos Fijos Internos. Por ello se adecuaron los diversos procedimientos 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**

A través de este tipo de auditorías se busca apuntalar ciertos criterios como la objetividad, certidumbre, veracidad y verificabilidad de las operaciones financieras. De esta manera se orienta a que las áreas con capacidad de contratación sean más eficientes en cuanto a los controles que implementan, mitigando los riesgos que en caso de materializarse pudieran evitar cumplir con los objetivos del Organismo.

**Estado de situación de la observaciones y recomendaciones de Auditoría Interna**

Han surgido los siguientes aspectos que requieren acciones de fortalecimiento, a fin de asegurar el alineamiento a las previsiones normativas y fortalecer y maximizar el desempeño del área auditada:

- ✓ Gastos asimilables a caja chica o realizados por agentes del Organismo sin autorización previa de la Dirección Regional.
- ✓ Falencias en el ejercicio del control sobre la rendición y registro de viáticos.
- ✓ Insuficiente control sobre los comprobantes de respaldo de los gastos rendidos por Visa flota.
- ✓ Respecto de las contrataciones, surgen falencias en la documentación solicitada en el pliego, la falta de dictamen jurídico previo, e insuficiente control interno de la ejecución de las órdenes de compra.

Cabe mencionar que durante las tareas de seguimiento sobre los procesos auditados se ha verificado una mejora en el control interno, y en el control de la ejecución de la Orden de Compra, disminuyendo la cantidad de casos observados.

Por lo expuesto, se estima conveniente:

- ✓ Obtener con antelación las autorizaciones previstas para efectuar adquisiciones bajo el régimen de gastos asimilables a caja chica.
- ✓ Inducir a los agentes a que firmen las rendiciones de viáticos pertinentes. Asimismo, sería positivo que la Subdirección General de Operaciones Impositivas del Interior exponga a su par de Recursos Humanos las funcionalidades del sistema desarrollado a fin de evaluar su incorporación al SICOVI, fortaleciendo al proceso con un control de gestión más completo y eficazmente útil, unificando la carga de viáticos en un único sistema.
- ✓ Instruir al personal respecto a la información necesaria y suficiente que debe contener la documentación respaldatoria de VISA FLOTA.
- ✓ Fortalecer las acciones en materia de contrataciones respecto al control de la documentación solicitada en el pliego de bases y condiciones y abogar por la inclusión del dictamen jurídico previo al acto de adjudicación.

## Destinatario

---

- ✓ Subdirección General de Operaciones Impositivas del Interior.

## 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 Córdoba, 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 Córdoba, por el período comprendido entre enero de 2016 a mayo de 2017 (*Marco de referencia y normativa aplicable en el Anexo A*).

Las tareas se llevaron a cabo entre el 05/09/2017 y el 11/11/2019 (*Mayor detalle en el Anexo B*).

Se realizaron solicitudes de información a 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 día 11/11/2019 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, los casos de referencia no fueron reflejados en el cuerpo de las observaciones, realizándose una identificación de los mismos en Anexo D del Informe de Auditoría Interna para su regularización, en caso de corresponder.

En el presente informe no se incorporaron dichos casos particulares, como tampoco la respuesta que fuera brindada por la Sección Administrativa de la Dirección Regional Córdoba transcrita en los Anexos D, E y F de dicho informe, resumiéndose en el cuerpo principal los aspectos más relevantes. Se incorpora en el anexo D del presente informe los comentarios de aspectos técnicos que surgieron de las tareas de seguimiento.

### Análisis del Sistema de Control Interno

Teniendo en cuenta las Normas Generales de Control Interno aprobadas mediante la Resolución N°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

10.2 Implementar controles que aseguren la Integridad, Exactitud y Validez de los datos.

N° Observación  
1,2,3,4,5 y 6

Prioridad/Nivel de madurez  
1

##### Principio 12: Políticas y procedimientos

12.2 Aplicar los controles especificados en políticas y procedimientos, de manera adecuada y oportuna.

N° Observación  
1,2,3,4,5 y 6

Prioridad/Nivel de madurez  
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/otras/sdqai2/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.

<b>Detalle de Observaciones, Efectos y Recomendaciones</b>	
1. Debilidades en el control de pagos a proveedores y en la rendición de gastos por caja chica.	6
2. Falencias en el proceso de rendición y registro de viáticos.	8
3. Documentación de respaldo en gastos de VISA Flota.	9
4. Comprobantes internos (CI).	11
5. Inadecuada segregación de funciones en los roles del SIGMA.	12
6. Insuficiente control en los procesos licitatorios.	13
<b>Anexos</b>	
A. Marco de referencia y normativa aplicable.	16
B. Datos referenciales.	19
C. Comunicación con el auditado y otras áreas con competencia.	22
D. Gestión administrativa-contable y financiera – Casos relevados.	23
E. Proceso de Contratación – Observaciones particulares de los expedientes auditados.	27

Detalle de Observaciones, Efectos y Recomendaciones

1. Debilidades en el control de pagos a proveedores y en la rendición de gastos por caja chica

Observación:	Efecto:								
<p>Del análisis del proceso de pagos a proveedores y de la rendición de gastos realizados a través del régimen de caja chica, surgieron aspectos susceptibles de mejora en el control de la documentación respaldatoria.</p> <p>Respecto de los pagos a proveedores, se visualizó:</p> <p>(a) Autorización por parte de la Dirección Regional de gastos asimilables a caja chica con posterioridad a su realización, previo al pago de los mismos. (8 casos)</p> <p>(b) Formularios F-1900 de conformidad de servicio en los cuales los campos “área que presta conformidad” y “área de registro” son intervenidos por la misma jefatura. (5 casos)</p> <p>En cuanto a los gastos rendidos por caja chica, se verificó:</p> <p>(c) Gastos repetitivos en concepto de servicio de desinsectación y desratización mensuales en depósito de la Dirección Regional, sobre los que no se ha visualizado una autorización previa de la Dirección Regional para su procedencia (Disp. N°5/15 DI PRFI). Cabe mencionar que dentro de los gastos visualizados se encontraron documentos que no formaron parte directa de la muestra pero que, al encontrarse dentro del periodo auditado, fueron considerados. (\$10.300)</p> <p>(d) Pago de un documento cancelado vía CBU en caja chica con comprobante de pago de homebanking de un agente. (\$543,87)</p> <p>(e) Del análisis de la evolución de los flujos de fondos, teniendo en cuenta la fecha en que se produjeron los gastos e independientemente del orden en que fueron rendidos, se verificó que existen erogaciones que en su conjunto superan el monto asignado para la caja chica durante los años 2016 y 2017, arrojando saldos negativos en algunos periodos y alcanzando hasta un 31,53% de exceso en el mes de septiembre de 2016 (\$4.730,11). Si bien las rendiciones que se hicieron no superaron los montos asignados, si se considera el orden cronológico en que se efectuaron los gastos y las reposiciones de caja, los mismos se habrían realizado superando el efectivo disponible.</p> <p>Cabe señalar que, para efectuar el presente análisis, esta comisión auditora se limitó a los datos registrados en SIGMA por el área.</p> <p>(f) Otros aspectos no significativos (Comprobantes que no se encuentran a nombre de la AFIP \$1.109,01).</p> <p>En Anexo D del Informe de Auditoría Interna se detallan los casos observados.</p>	<p>Las situaciones descriptas incrementan el riesgo de realizar pagos improcedentes y afectan la calidad de la información contable.</p> <p>En particular, la conformidad del servicio y su registración, efectuada por un mismo funcionario, impide el ejercicio de controles por oposición, a fin de reducir los riesgos de acciones erróneas o fraudulentas.</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, impidiendo el logro de condiciones económicas más favorables al Organismo.</p> <p>La omisión de los procedimientos y controles con relación a las rendiciones de caja chica incrementan el riesgo de que la tramitación de los pagos no se efectúe de acuerdo con lo previsto según los topes asignados por Disposición.</p> <p><b>Criticidad:</b></p> <table border="1" data-bbox="943 1525 1230 1559"> <tr> <td>A</td> <td><b>ME</b></td> <td>MO</td> <td>B</td> </tr> </table> <p><b>Amplitud del impacto:</b></p> <table border="1" data-bbox="943 1659 1230 1693"> <tr> <td>A</td> <td><b>ME</b></td> <td>MO</td> <td>B</td> </tr> </table>	A	<b>ME</b>	MO	B	A	<b>ME</b>	MO	B
A	<b>ME</b>	MO	B						
A	<b>ME</b>	MO	B						

**Recomendación:**

Implementar acciones tendientes al cumplimiento normativo respecto del circuito contable administrativo con el objeto de lograr un eficiente control interno sobre los mismos, garantizando la integridad de la

información en todas sus etapas.

Generar los mecanismos necesarios para asegurar la ejecución de un control por oposición en el proceso de conformación de los servicios brindados por los contratistas.

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 el área se comprometió a implementar de manera inmediata las recomendaciones formuladas durante la Entrevista de Cierre de las tareas de campo, indicando que realizarán las labores necesarias para el cumplimiento de las cuestiones del circuito contable administrativo, con el objeto de lograr un eficiente control interno en los procesos. Con relación a la realización de gastos repetitivos, el área manifestó que se encuentra en curso una licitación por el servicio de limpieza en el cual se incluye el servicio de desinsectación sobre el cual se realizaron las observaciones y cuya vigencia sería a partir del mes de agosto de 2017.

**Áreas con competencia en la solución:**

**Fecha prevista**

✓ Dirección Regional Córdoba.

02/06/2017

**Opinión / Plan de acción del auditado:**

El área había informado, en respuesta al Informe Preliminar, las acciones tendientes a regularizar las situaciones observadas en los puntos a, b, c y e, y que receptaban las recomendaciones vertidas y que se implementarían mayores controles al respecto para los puntos d y f.

En esta nueva instancia no informa mayores acciones al respecto.

**Opinión de Auditoría Interna:**

Del análisis efectuado durante las tareas de seguimiento sobre el proceso de pago a proveedores y de la rendición de gastos realizados a través del régimen de caja chica, se destaca un adecuado control interno al no verificarse la repetición de la mayoría de los aspectos observados durante las tareas de campo.

No obstante, se visualizaron nuevos aspectos formales de la documentación a considerar. Los mismos se exponen en el Anexo D.

Por otro lado, del análisis de la evolución de los flujos de fondos de la caja chica surgió, nuevamente, un saldo negativo de \$552,76 durante junio del 2018.

En futuras auditorías se analizará la efectividad de las acciones encaradas para evitar la reiteración de flujos de fondos negativos en el Régimen de Caja Chica, quedando en la órbita de la Dirección Regional Córdoba el seguimiento de las mismas.

**Estado de la observación:** Con acción correctiva informada.

## 2. Falencias en el proceso de rendición y registro de viáticos

### Observación:

Del análisis del proceso de rendición y registro de viáticos surgieron los siguientes aspectos:

1. Formularios de Anticipo/Rendición/Reintegro y aprobación de gastos sin la firma del agente, firmando con la aclaración "P/A" una instancia superior (15 Casos). Sin perjuicio de ello, se verificó que en cinco (5) casos el agente no registraba ausencia.
2. Insuficiente documentación de respaldo para la autorización de vehículos particulares (póliza de seguro vigente, licencia de conducir y cédula de identificación de vehículo), contando solamente con la autorización de la Jefaturas de División quienes dejan constancia de haber realizado los controles pertinentes.  
Por su parte, las Divisiones de Fiscalización N°2, 3 y 5, manifestaron que disponen de la documentación actualizada, no así copia de la documentación vencida. En un (1) caso no se pudo verificar si correspondía la autorización del vehículo particular.

Los casos observados y otras particularidades de menor relevancia se exponen en Anexo D del Informe de Auditoría Interna.

Por otra parte, se tomó conocimiento del "Sistema de Solicitud, Autorización y Control de Viáticos", que es utilizado de forma obligatoria por el área, desde marzo de 2017 según lo establecido por la Subdirección General de Operaciones Impositivas del Interior mediante Instrucción de Trabajo N°02/2017 (SDG OPII), el que fue informado oportunamente por la Dirección Regional Mar del Plata (DI RMDP) como área desarrolladora, en el marco del "Acuerdo Informático" instrumentado por la Instrucción General N°2/2009 (SDG SIT).

Dicho sistema coexiste con el SICOVI para la gestión global de la tramitación sistémica de las comisiones de servicio con percepción de viáticos, desde su solicitud hasta su posterior rendición, los cuales no se encuentran relacionados con una interfaz, existiendo una duplicidad en la registración.

### Efecto:

El respaldo insuficiente de una autorización de vehículos particulares y/o la inadecuada intervención de los comprobantes impacta en los sistemas de autorización y control del gasto del Organismo, aumentando el riesgo de pagos improcedentes.

La duplicidad de sistemas que se nutren de los mismos datos afecta la eficiencia del área, al tener que cargar más de una vez la misma información.

### Criticidad:

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

### Amplitud del impacto:

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

### Recomendación:

Los agentes que tramiten un anticipo, reintegro o rendición de viáticos, deben suscribir el formulario emitido por el SICOVI, ya que el mismo es un acto personal en el cual manifiestan su conformidad para que en caso de no dar cumplimiento a la normativa, se realicen los cargos pertinentes.

Mantener en guarda en cada dependencia (sea, en soporte papel o digital) el respaldo documental que justifique la autorización de la utilización del vehículo particular, ordenado en forma tal que facilite la realización de las verificaciones y consultas que se dispongan por parte de las jefaturas superiores, por la Auditoría Interna o por Órganos de Control.

Al respecto, durante la entrevista de cierre, el área se comprometió a implementar las acciones correctivas, a fin de subsanar las irregularidades e implementar las recomendaciones propuestas.

Por último, se recomienda que la Subdirección General de Operaciones Impositivas del Interior, ponga en conocimiento de su par de Recursos Humanos, las características del "Sistema de Solicitud,



Autorización y Control de Viáticos” a fin de que evalúe la pertinencia de incorporar en el SICОВI las funcionalidades que hacen a un control de gestión más completo y eficazmente útil, unificando la carga de viáticos en un único sistema, adoptando de cada uno las mejores prácticas.

**Áreas con competencia en la solución:**

**Fecha prevista**

- | Áreas con competencia en la solución:                           | Fecha prevista |
|---|----------------|
| ✓ Subdirección General de Operaciones Impositivas del Interior. | No informa     |
| ✓ Dirección Regional Córdoba.                                   | 02/06/2017     |

**Opinión / Plan de acción del auditado:**

Sección Administrativa de la Dirección Regional Córdoba

El área había informado oportunamente que se les recordó a las distintas dependencias las formalidades que deben cumplimentar las rendiciones de viáticos como así también la obligatoriedad de conservar en la División la documentación que respalda la autorización de uso de vehículo particular, durante el tiempo que también debe conservarse la rendición respectiva.

Con respecto a la recomendación de coordinar con la SDG RHH la incorporación al SICОВI de funcionalidades del sistema interno de Solicitud, Autorización y Control de Viáticos, informó, a través de correo electrónico del 21/11/2018, que: “no hay avance alguno, por cuanto a raíz del problema de seguridad informática, ya no es posible acceder al Sistema de Solicitud, Autorización y Control de Viáticos. Desde la Dirección Regional Córdoba se impulsaron a través de la Sección Informática y/o en las reuniones mensuales de los Directores en la SDG OPII dicho problema, sin tener novedades de solución hasta el momento por lo que se volvió al sistema manual (soporte papel) la solicitud de autorización de salida a las comisiones”.

**Opinión de Auditoría Interna:**

En el marco de las tareas de seguimiento de los aspectos observados en el proceso de rendición y registro de viáticos, de una muestra de 9 documentos de respaldo de las comisiones de servicio se verificaron 2 casos (22%) que reiteran lo observado en el punto 2.

En tal sentido, se sugiere reforzar las actividades de control a fin de cumplir con lo recomendado oportunamente en el Informe de Auditoría interna.

En futuras auditorías se evaluará la efectividad de las acciones implementadas por el área, quedando bajo su órbita la responsabilidad de mitigar los riesgos del proceso a niveles considerados aceptables.

**Estado de la observación:** Con acción correctiva informada.

**3. Documentación de respaldo en gastos por VISA Flota.**

Observación:	Efecto:
<p>Del relevamiento de la documentación de respaldo de las rendiciones en concepto de pagos de VISA Flota, se visualizó la omisión del kilometraje de los vehículos en dichos documentos, incumpliendo con la establecido en la IG Nº1/2015 (SDG ADF) punto 7.4. (Ochenta y tres (83) comprobantes).</p> <p>Por otro lado, existen gastos rendidos mediante el Régimen de Caja Chica que no cuentan con la fundamentación de los</p>	<p>La debilidad de controles advertidos incrementa el riesgo de pagos improcedentes, afecta la calidad de la información contable y dificulta el análisis de razonabilidad de los gastos.</p> <hr/> <p><b>Criticidad:</b></p>

motivos por los que no se pudo utilizar la tarjeta de Visa Flota según lo normado en la IG N° 1/2015 (SDG ADF). Diecisiete (17) casos de montos mayores a \$500.

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

En Anexo D del Informe de Auditoría Interna se detallan los casos observados.

**Amplitud del impacto:**

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

### Recomendación:

Instruir al personal respecto a la información necesaria y suficiente que debe contener la documentación respaldatoria de VISA FLOTA.

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

Durante la entrevista de cierre, la Dirección Regional Córdoba ha receptado lo recomendado por la comisión auditora, comprometiéndose a subsanar lo observado.

### Áreas con competencia en la solución:

### Fecha prevista

✓ Dirección Regional Córdoba.

02/06/2017

### Opinión / Plan de acción del auditado:

El área había informado, en respuesta al Informe Preliminar, que se receptaron las recomendaciones vertidas, en tal sentido, mediante correo electrónico del 02/06/17 se recordó a las distintas dependencias las formalidades que deben cumplimentar los comprobantes de VISA Flota, como así también la obligatoriedad, salvo justificación expresa, de afrontarlos por este régimen y no por el de caja chica y/o viáticos.

### Opinión de Auditoría Interna:

Del análisis efectuado durante las tareas de seguimiento, se destaca la regularización de los aspectos observados con relación a la omisión del kilometraje de los vehículos en la documentación de respaldo. Sin embargo, surgieron aspectos tales como cupones y comprobantes fiscales ilegibles, así como falta de comprobantes que respalden el gasto rendido.

Por otro lado, se reitera la recomendación de incorporar como documentación de respaldo una adecuada justificación en caso de no poder utilizar la tarjeta VISA Flota.

En el anexo D se detallan los casos observados.

En futuras auditorías se verificará la efectividad de las acciones encaradas, quedando en la órbita de la Subdirección General de Operaciones Impositivas del Interior el seguimiento de las mejoras incorporadas en el proceso de rendición y registro de viáticos.

**Estado de la observación:** Con acción correctiva informada.

#### 4. Comprobantes internos (CI)

<b>Observación:</b>	<b>Efecto:</b>								
<p>Del análisis realizado sobre las muestras de CI abonados a proveedores y empleados del Organismo, se visualizó la existencia de gastos asimilables a Caja Chica realizados sin la debida autorización por parte de la Dirección Regional. Cabe mencionar que dichos gastos fueron autorizados con posterioridad a su realización, previo al pago de los mismos.</p> <p>En Anexo D del Informe de Auditoría Interna se detallan los casos observados.</p>	<p>La situación descrita aumenta el riesgo de efectuar pagos improcedentes.</p> <p>A su vez, se hace solventar gastos a los agentes del Organismo cuyo reintegro puede no ser autorizado por la Autoridad Jurisdiccional.</p> <hr/> <p><b>Criticidad:</b></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>A</td> <td style="background-color: #cccccc;">ME</td> <td>MO</td> <td>B</td> </tr> </table> <p><b>Amplitud del impacto:</b></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>A</td> <td style="background-color: #cccccc;">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:

Se recomienda dar cumplimiento a lo normado en la Disposición N°5/2015 (DI PRFI) respecto a la debida autorización previa de las adquisiciones efectuadas bajo el Régimen de gastos asimilables a caja chica.

#### Áreas con competencia en la solución:

#### Fecha prevista

✓ Dirección Regional Córdoba.

02/06/2017

#### Opinión / Plan de acción del auditado:

El área, en respuesta al Informe Preliminar, recibió las recomendaciones vertidas y manifestó que, en el caso de los gastos asimilables, si bien en el período auditado no cuentan con la autorización previa, cabe destacar que la totalidad de las liquidaciones y pagos bajo esta modalidad se gestionaron con posterioridad a la autorización expresa de la máxima autoridad de la Dirección. Asimismo, en el resto de los comprobantes internos que corresponden a solicitudes de tasaciones y/o pago de viáticos a los tasadores (Banco de la Nación Argentina y/o Tribunal de Tasaciones), su incurrencia obedece al cumplimiento de requisitos establecidos en la Disposición N°297/03 (AFIP) en el tratamiento de expedientes de licitación.

No aportó mayores precisiones luego de la emisión del Informe de Auditoría Interna.

#### Opinión de Auditoría Interna:

Del análisis efectuado durante las tareas de seguimiento, sobre el proceso de pagos mediante comprobantes internos a empleados dependientes de la Dirección Regional Córdoba y proveedores de la misma, se verificó de una muestra de 10 comprobantes, 1 caso (10%) con la ausencia de la firma del Director Regional. Asimismo, se visualizaron nuevas inconsistencias que no fueron observadas en el Informe Preliminar de Auditoría Interna, las mismas se encuentran detalladas en el Anexo D.

Al respecto, se estima continuar con la implementación de mejoras en las actividades de control en virtud de garantizar el cumplimiento a lo normado en la Disposición N°5/2015 (DI PRFI) respecto a la debida autorización previa de las adquisiciones efectuadas bajo el Régimen de gastos asimilables a caja chica.

En futuras auditorías se evaluará la efectividad de las acciones implementadas por el área, tendientes al logro de los objetivos expuestos en la recomendación, quedando en el ámbito de la Subdirección General de Operaciones Impositivas del Interior el seguimiento de las mismas.

**Estado de la observación:** Sin acción correctiva informada.

### 5. 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>En Anexo D del Informe de Auditoría Interna se detallan los casos observados.</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><b>Criticidad:</b></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">A</td> <td style="width: 25%; background-color: #cccccc;">ME</td> <td style="width: 25%;">MO</td> <td style="width: 25%;">B</td> </tr> </table>	A	ME	MO	B
A	ME	MO	B		
	<p><b>Amplitud del impacto:</b></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">A</td> <td style="width: 25%; background-color: #cccccc;">ME</td> <td style="width: 25%;">MO</td> <td style="width: 25%;">B</td> </tr> </table>	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 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.

#### Áreas con competencia en la solución:

#### Fecha prevista

✓ Dirección Regional Córdoba.

Cumplida

#### Opinión / Plan de acción del auditado:

El área recibió las recomendaciones vertidas. En tal sentido, solicitó vía CGU las bajas de roles correspondientes, a efectos que un mismo agente tenga sólo el rol de operador. En el caso de la jefatura de la Oficina de Contabilidad y su reemplazante, como así también de la jefatura de Sección

Administrativa, se conservaron los roles de operador y supervisor, para casos de ausencia del personal y/o control de la operatoria diaria.

**Opinión de Auditoría Interna:**

Se verificó en el SIGMA la baja de los correspondientes roles, dando por regularizada la observación.

**Estado de la observación:** Regularizada.

**6. Insuficiente control en los procesos licitatorios**

Observación:	Efecto:								
<p>Del análisis del proceso de compras surgieron algunas debilidades de control en las distintas etapas que conforman el proceso de contrataciones, mencionándose a continuación los aspectos más relevantes analizados en su conjunto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Insuficiente respaldo documental de los antecedentes que fundamentaron la estimación del costo y de las cantidades, sin referencias de mercado, solicitud de presupuesto o indicación de la metodología aplicada a los efectos del cálculo.</li> <li>○ Insuficiente análisis de la estructura de costos en la evaluación de las ofertas presentadas.</li> <li>○ Inconsistencia en el pliego, ausencia de previsiones y errores materiales en su confección.</li> <li>○ Ausencia del dictamen jurídico al acto administrativo de adjudicación.</li> <li>○ Mora en el proceso, donde la mayor dilación se produce desde la fase de selección del proveedor hasta la confección de la Orden de Compra.</li> <li>○ En cuanto a la ejecución de las Órdenes de Compras, se visualiza:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cantidad de operarios por debajo de lo requerido en el Pliego de Bases y Condiciones, cubriendo franjas horarias no requeridas, y siendo insuficiente en otros horarios, no cumpliendo con la cantidad mínima indispensable y obligatoria de personal. (<i>Expediente N° 255.031/2015</i>).</li> <li>○ Tercerización de un servicio que la adjudicataria manifestó prestar con personal propio. (<i>Expediente N° 255.031/2015</i>).</li> <li>○ Insuficiente control interno de la ejecución. Se visualiza que el área usuaria de los equipos de fotocopidora no interviene suscribiendo la toma del controlador de las impresiones. (<i>Expediente N° 254.808/2015</i>)</li> </ul> </li> </ul> <p>En el Anexo E del Informe de Auditoría Interna se detallan los aspectos particulares de los expedientes auditados.</p>	<p>La determinación sin suficiente respaldo del costo estimado y las deficiencias en la etapa preparatoria dificultan verificar la razonabilidad de las decisiones asumidas al momento de autorizar la licitación.</p> <p>La insuficiente realización de actividades de control en la etapa de selección del proveedor incrementa el riesgo de contratar a oferentes no elegibles y/o no idóneos, afectando los principios generales licitatorios y la eficiencia en la utilización de los recursos.</p> <p>La ausencia de control de legalidad de los actos administrativos expone al Organismo a la posibilidad de que sus decisiones no se ajusten a la normativa vigente.</p> <p>Las debilidades de control sobre el servicio efectivamente prestado afectan la eficiencia del gasto aumentando el riesgo de pagos incorrectos e incrementan el riesgo de no alcanzar los objetivos de cumplimiento a la normativa y de confiabilidad de la información.</p> <p><b>Criticidad:</b></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">A</td> <td style="width: 25%;"><b>ME</b></td> <td style="width: 25%;">MO</td> <td style="width: 25%;">B</td> </tr> </table> <p><b>Amplitud del impacto:</b></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">A</td> <td style="width: 25%;"><b>ME</b></td> <td style="width: 25%;">MO</td> <td style="width: 25%;">B</td> </tr> </table>	A	<b>ME</b>	MO	B	A	<b>ME</b>	MO	B
A	<b>ME</b>	MO	B						
A	<b>ME</b>	MO	B						

### Recomendación:

En la etapa preparatoria, respaldar con información suficiente la estimación del costo y las cantidades que servirán 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 el cumplimiento de todas las prescripciones del pliego, partiendo de la comprobación fehaciente de que el oferente haya presentado toda la documentación de respaldo, y analizando la estructura de costos presentada con la oferta, garantizando a la autoridad jurisdiccional que la preselección de la oferta más conveniente se efectuó en el marco de los principios de igualdad, razonabilidad y eficiencia, advirtiéndole de todas las circunstancias que impidan alcanzar su cumplimiento.

Instrumentar procedimientos de control de la ejecución de los servicios contratados que permitan garantizar que la conformidad dada al servicio esté debidamente documentada dejando constancia de todas las verificaciones de consistencia realizadas respecto del cumplimiento del servicio, a fin de garantizar que el monto facturado responda a lo efectivamente brindado, y en caso de que tal servicio haya sido insuficiente respecto de lo contratado, que se realicen los ajustes de crédito pertinente así como la aplicación de multas por tal proceder.

Se recomienda solicitar la opinión del servicio jurídico del área, con el objetivo de verificar el cumplimiento de toda acción necesaria para la protección de los derechos e intereses de los involucrados.

### Áreas con competencia en la solución:

### Fecha prevista

✓ Dirección Regional Córdoba.

02/06/2017

### Opinión / Plan de acción del auditado:

En respuesta al Informe Preliminar de Auditoría Interna, la Sección Administrativa, como así también, la Comisión Evaluadora de la Dirección Regional receptaron en líneas generales las recomendaciones realizadas por esta comisión auditora, haciendo saber que las tendrán en cuenta para futuras contrataciones.

### Opinión de Auditoría Interna:

Del análisis del Expediente N°257.706/17 – “Servicio integral de limpieza con desinfección y acarreo, en edificios DI RCOR Y DI RACE”, realizado durante las tareas de seguimiento, surgió que el área auditada documentó los pedidos realizados a fin de sustentar de manera suficiente el costo estimado de la contratación.

En cuanto a la tarea de la Comisión Evaluadora se verificó la falta de ponderación de los puntajes obtenidos en los distintos índices de la matriz de evaluación, no afectando al resultado en este caso. Sin embargo, debe tenerse en cuenta para contrataciones futuras. Asimismo, no consta en el expediente la totalidad de la documentación de la firma adjudicada, solicitada en el pliego de bases y condiciones.

Persiste la falta de dictamen jurídico previo al acto de adjudicación de la contratación, documento que dota de un análisis legal y formal de la actuación administrativa evitando la concreción de errores que impidan el correcto desenvolvimiento del proceso licitatorio y su ejecución contractual.

Respecto a la ejecución del contrato, del análisis realizado sobre la cantidad de operarios requeridos en el pliego y la planilla de asistencia del personal de la contratista, se verificó que en todos los edificios se

cumplió con la cantidad de personal mínimo solicitado, excepto el día 25/09/2018, donde se visualizaron 2 agentes ausentes sin reemplazo. No se visualizó registrada en SIGMA la multa correspondiente.

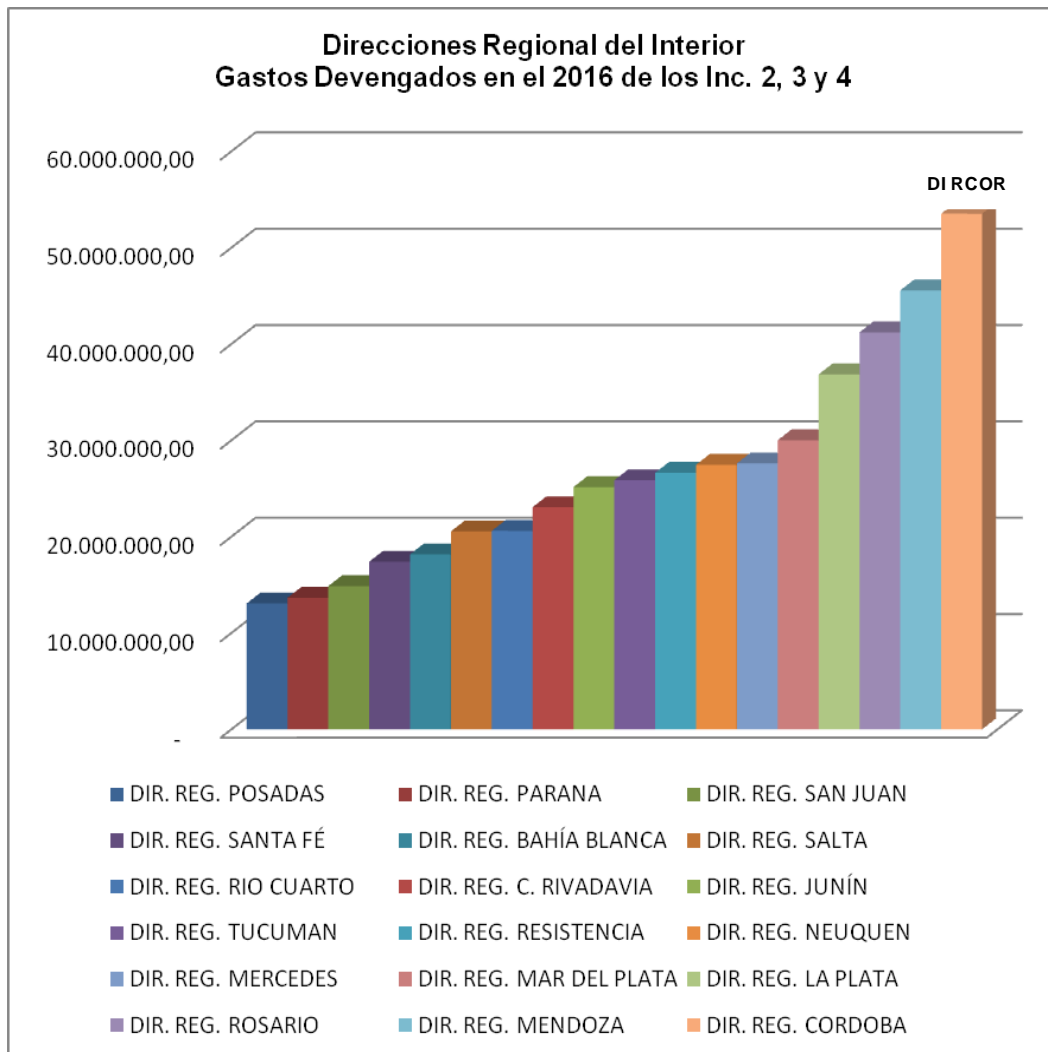
En anexo E se exponen las situaciones mencionadas.

En futuras auditorías se analizará nuevamente el proceso, a fin de evaluar las acciones llevadas a cabo para converger a un eficiente sistema de control interno, quedando bajo la órbita del área auditada el seguimiento de los aspectos observados por ser la responsable del proceso.

**Estado de la observación:** Con acción correctiva informada.

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.
- ✓ **Circular SIGEN N°2/2011** – Programa de Verificación para el proceso de compras y contrataciones.
- ✓ **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°24.156** de Administración financiera y de los sistemas de control del sector público nacional.
- ✓ **Ley N°19.549** de Procedimientos Administrativos.
- ✓ **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.
- ✓ **Manuales e Instructivos SIGMA (Logística).**

Anexo B – Datos referenciales

Datos Referenciales

**División Auditoría de Gestión de Procesos de Soporte**

**Tipo de Auditoría:** Operacional - Financiera

**Audidores:** Lic. Sebastian Daniel, C.P. Lorena Canales, C.P. Nicolas Delarroca, C.P. Federico Cappelletti

**Supervisor:** C.P. Diego Esquivel.

**Jefe de División:** C.P. Hernán Sebastián García.

**Departamento Auditoría de Gestión de Recursos**

**Jefe de Departamento:** C.P. Gabriela García

**Dirección de Auditoría de Procesos Centrales**

**Director:** C.P. Mariano Fabio Rodríguez.

**Subdirección General de Auditoría Interna**

**Subdirector:** C.P. Néstor Abelardo Sosa.

**Área Auditada:**

AREA	AUTORIDADES DURANTE LAS TAREAS DE CAMPO
Dirección Regional Córdoba (SDG OPII)	C.P. María Cecilia Villagra
Sección Administrativa (DI RCOR)	C.P. María Gabriela Carole

AREA	AUTORIDADES DURANTE EL PERIODO AUDITADO	
Dirección Regional Córdoba (SDG OPII)	01/01/16 al 11/01/2016	C.P. Santiago Alfredo Cataldo
	12/01/2016 a la fecha	C.P. María Cecilia Villagra
Sección Administrativa (DI RCOR)	01/01/2016 al 02/02/2016	C.P. Susana Paz
	10/02/2016 a la fecha	C.P. María Gabriela Carole

**Tareas Realizadas**

A fin de analizar la razonabilidad de los pagos efectuados, y el cumplimiento de la normativa vigente inherente a cada proceso que involucra erogaciones de fondos por parte del Organismo, se efectuaron las siguientes tareas:

- ✓ El día de la presentación de la comisión auditora en la Sección Administrativa (29/05/2017), se efectuó:
  - Arqueos de la Caja Chica común y de 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.
- ✓ Fondo Fijo Interno
  - Se solicitó al área auditada que aporte la conciliación del Fondo Fijo Interno al 29/05/2017 (Anexo 2) y su documentación respaldatoria. A partir de la misma, se procedió a:
    - Revisar la Conciliación del FFI de la Dirección Regional Córdoba, cuenta mayor 1112222031 - Banco Nación CTA CTE EN PESOS Nº21319008/72.
    - Verificar la documentación y la registración en SIGMA de los datos incluidos en el Anexo 2.
    - Cotejar el saldo del Banco Real según SIGMA al 29/05/2017 con el saldo emitido por el BNA (extracto bancario).
    - Se controló la carga en el SIGMA de los extractos bancarios de la Dirección Regional Córdoba y de sus dependencias (Agencia San Francisco, Distrito Cruz del Eje y Distrito Villa Dolores).
    - Se verificó documentación de respaldo de los mayores movimientos de fondos de la cuenta bancaria de la Dirección Regional.
- ✓ Cajas Chicas
  - Del total de erogaciones de cajas chicas (\$446.284,49) correspondientes a la Dirección Regional Córdoba y sus dependencias,

realizadas durante el período 01/01/2016 al 04/05/2017, se seleccionó una muestra de ciento diez (110) casos que totalizan \$72.414,22 representando el 16,23% 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
  - Del total de pagos abonados a proveedores (\$53.479.353,17) durante el período 01/01/2016 al 03/05/2017, se seleccionó una muestra de setenta (70) casos que totalizan \$5.971.686,12 representando el 11,17% del monto total.
  - Se analizó la documentación respaldatoria de los casos seleccionados, verificando el cumplimiento de la normativa vigente.
- ✓ Viáticos
  - Del total de viáticos abonados (\$14.191.071,54) durante el período 01/01/2016 al 03/05/2017, se determinó una muestra de setenta (70) casos que totalizan \$331.793 representando el 2,34% del total abonado, considerando un anticipo y su rendición como un solo 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 período de la comisión.
- ✓ Gastos del tipo "Comprobantes Internos" (CI)
  - Empleados: se visualizó la documentación de respaldo del total de pagos realizados del periodo auditado (30 documentos). Proveedores: de los pagos realizados en el período auditado por un total de \$154.819,44, se seleccionó una muestra de catorce (14) comprobantes que totalizan \$54.188,22 representando el 35% del monto total. Se verificó la autorización del pago, y control de los registros en SIGMA con los comprobantes de respaldo.
- ✓ VISA Flota
  - Con el fin de verificar el proceso de rendición de gastos vehiculares mediante el Sistema VISA Flota, se realizó una muestra seleccionando la reposición de mayor importe del periodo auditado (rendición del 09/2016 de \$191.598,38).
  - Se analizó el cumplimiento de la Instrucción General N°1/15 (SDG ADF).
  - Se controló el listado de vehículos aportado por la Sección Administrativa con el inventario en SIGMA.
- ✓ Legítimos Abonos
  - Se analizaron los legítimos abonos del período 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
  - Del total de expedientes adjudicados durante el período 01/01/2016 al 30/04/2017 (\$13.162.722,60), se seleccionaron tres (3) considerando mayor monto adjudicado y objetos distintos de contratación, lo que representan el 62,70%. Los expedientes seleccionados son:

Expediente N°	Modalidad	Importe (\$)	Objeto de la Contratación
0255031/15	L.P. N° 32/15	5.434.176,00	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA CON DESINFECCIÓN Y ACARREO
0254808/15	L.P. N° 33/15	1.667.395,35	LOCACIÓN EQUIPOS FOTOCOPIADORAS CON PROVISIÓN DE PAPEL
0253067/16	L.P. N° 13/16	1.152.000,00	LOCACIÓN DE INMUEBLE PARA AGENCIA SAN FRANCISCO

- Se verificaron las actividades de control y el cumplimiento normativo desde el inicio de la necesidad hasta la ejecución de la orden de compra inclusive.
- ✓ Al finalizar las tareas de campo en la Dirección Regional Córdoba el 02/06/2017 se efectuó una entrevista de cierre, en la cual se puso en conocimiento del área las observaciones relacionadas con las operaciones financieras junto con las recomendaciones.
- ✓ Se efectuó el análisis de las respuestas brindadas por las áreas identificadas como responsables de solución a las observaciones realizadas en el Informe Preliminar de Auditoría Interna emitiéndose opinión sobre el grado de avance en la regularización de las mismas.

Tareas de seguimiento.

- ✓ Se analizó la respuesta al Informe de Auditoría Interna brindada por el área responsable de solución.

- ✓ A partir de una muestra de los documentos pagados por Caja Chica – 11 casos - y a proveedores – 7 casos - de la Dirección Regional Córdoba, y a fin de cumplir con el objetivo del procedimiento, se requirió al área la documentación de respaldo de los pagos efectuados. Se realizó la verificación de dicha documentación y la razonabilidad de los gastos rendidos.
- ✓ Se analizaron 9 (nueve) documentos de respaldo de las comisiones de servicio de los 7 (siete) agentes seleccionados en la muestra, verificando la aplicación de controles y su respectiva normativa.
- ✓ Respecto a los gastos efectuados por Visa Flota se verificó la reposición de mayor importe pagada dentro del período auditado y se analizaron los gastos del resumen efectuado por la Dirección Regional Córdoba. Complementariamente se verificó la documentación de respaldo enviada por la Dirección Regional Córdoba, mediante correo electrónico del 23/11/2018.
- ✓ En cuanto a los documentos CI pagados a proveedores y empleados dependientes de la Dirección Regional Córdoba, se realizó una muestra de 5 comprobantes internos de cada uno y se requirió al área la documentación de respaldo de los pagos efectuados. Se realizó la verificación de dicha documentación y la razonabilidad de los gastos rendidos.
- ✓ Se procedió a la selección de una (1) contratación considerando la matriz de riesgo diseñada por la DV AGPS al efecto. Como resultado de las tareas efectuadas, surgió la selección del siguiente expediente:

Expte. N.º	Modalidad	Importe (\$)	Objeto de la Contratación	Razón Social
0257706/17	Licitación Pública	8.595.348,00	Servicio de Limpieza c/desinfección y ac	MAGIC CLEAN S.R.L.

- ✓ Se analizó el proceso licitatorio y la ejecución de la contratación antes mencionada.

#### 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 del Interior</u>		
<u>Dirección Regional Córdoba - Sección Administrativa</u>		
05/11/2019	Correo electrónico S/N° (SDG AUJ)	Solicitud de información
22/11/2018	Correo electrónico N°245/2018 (DI AUPC)	Comunicación de inicio de tareas de seguimiento – Requerimiento de información

**COMUNICACIONES RECIBIDAS**

Fecha	Nota	Asunto
<u>Subdirección General de Operaciones Impositivas del Interior</u>		
02/01/2018	Correo electrónico S/N° (SDG OPII)	Respuesta al Informe de Auditoría Interna.
<u>Dirección Regional Córdoba - Sección Administrativa</u>		
05/11/2019	Correo electrónico S/N° (SDG AUJ)	Solicitud de información
03/12/2018	Correo electrónico S/N°	Ampliación de respuesta.
23/11/2018	Correos electrónicos S/N°	Respuesta a requerimiento de información.

Anexo D- Gestión administrativa-contable y financiera – Casos relevados

**1. Debilidades en el control de pagos a proveedores y en la rendición de gastos por caja chica**

**Proveedores**

Del análisis efectuado sobre una muestra de siete (7) documentos, surgió lo siguiente:

**a) Inconsistencia o errores en la foliatura: 1 caso.**

N° Orden	Acreedor	Clase	N° doc.	Fecha doc.	Fe.contab.	Referencia	Importe en MD	Texto
1*	1000000028	RE	3100017923	17/8/2018	31/8/2018	0000C00216254	-443.880,00	SS VIG ADIC POL FED DIR REG CBA Y DEP 08/18

\*Error N° de Folio (Fs.1/8).

**b) Ausencia de N° de Expediente en los comprobantes de pago: 5 casos.**

N° Orden	Acreedor	Clase	N° doc.	Fecha doc.	Fe.contab.	Referencia	Importe en MD	Texto
1	1000000028	RE	3100017923	17/8/2018	31/8/2018	0000C00216254	-443.880,00	SS VIG ADIC POL FED DIR REG CBA Y DEP 08/18
2	1000001621	RE	3100017850	31/8/2018	31/8/2018	0003B00006811	-549.261,00	SS INT LIMPIEZA DIR REG CBA Y DEP 08/18
3	1000009707	RE	3100017425	3/9/2018	31/8/2018	0007B00000172	-1.952.000,00	LOCACION INM. BV SAN JUAN 325/H YRIGOYEN 150 8/18
4	1000015656	RE	3100010324	5/6/2018	6/6/2018	0005B00178804	-55.722,59	SS PROV PASAJES AEREOS DIR REG CBA
5	1000015415	KR	2500007584	11/4/2018	24/4/2018	0005B00034868	-25.918,43	EXP. 1252012/18 ELEMENTOS CUBICAJE OPER. GRANOS/18

**Caja Chica**

Del análisis efectuado sobre una muestra de once (11) documentos abonados por Caja Chica, surgió lo siguiente:

**• Inconsistencias referidas al Régimen aplicable, según Disposición N°05/2015 (DI PRFI): 1 caso.**

N° Orden	Acreedor	N.° doc.	Referencia	Fecha doc.	Importe en MD	Texto
1	9000000093	2500001399	0016B00006490	9/1/2018	-710,00	GRABADO AUTOPARTES EFA 260

N° Orden 1: No se incluyó gasto por Régimen "Visa Flota".

## 2. Falencias en el proceso de rendición y registro de viáticos.

### Viáticos

Del análisis de los casos de la muestra se constataron las siguientes situaciones:

a) Comprobantes de gastos con datos ilegibles (1 caso).

Nº doc.	Acreedor	Fecha doc/	Importe en MD	Período comisión	
				Desde	Hasta
6600024503	2026629782	23/3/2018	-662,00	19/3/2018	22/3/2018

b) Sin remisión de documentación vigente respecto al uso de vehículos Particulares (2 casos).

Nº doc.	Acreedor	Fecha doc/	Importe en MD	Período comisión	
				Desde	Hasta
6600008686	2020542553	2/1/2018	-1.225,06	29/12/2017	29/12/2017
6600049333	2721391385	16/7/2018	-630,00	13/7/2018	13/7/2018

c) Presentación de formulario de rendición de viáticos vencido el plazo de 72 horas hábiles de finalizada la comisión (1 caso).

Nº doc.	Acreedor	Fecha doc/	Importe en MD	Período comisión	
				Desde	Hasta
6600033773	2716229051	14/5/2018	-760,00	15/4/2018	20/4/2018

## 3. Documentación de respaldo en gastos por VISA Flota.

### VISA Flota

Del análisis de los casos de la muestra se constataron las siguientes situaciones:

1) **Gastos en combustible y lubricantes.** De los noventa (90) comprobantes analizados se visualizó lo siguiente:

a) Comprobantes de gastos con datos ilegibles: (19 casos)

Centro Gestor	Nº doc.	Fecha doc/	Importe en MD	Comprobante gasto ilegible	Cupón VISA Flota ilegible
Sede DI RCOR	B 0022-00012387	11/5/2018	1.175,13	X	X
	B 0007-00095822	14/5/2018	1.570,10		X
	B 0007-00511818	17/5/2018	1.700,22		X
	B 3549-00148955	3/5/2018	1.000,00		X
	B 0006-00259829	10/5/2018	1.000,00		X
	B 0010-00064411	8/5/2018	980,36		X
	B 0023-00059915	22/5/2018	1.000,00		X
	B 0007-00133829	23/5/2018	511,22		X
	B 0010-00000231	17/5/2018	980,21		X
	B 0028-00487223	2/5/2018	1.600,33		X
	B 0022-00012282	9/5/2018	1.800,00		X
B 0023-00013119	4/5/2018	2.604,63		X	
Agencia Sede Córdoba N°1	B 0005-00050314	14/5/2018	1.040,00	X	X
Agencia San Francisco	B 0010-00115886	9/5/2018	1.740,00		X
Distrito Cruz del Eje	B 0032-00203809	4/5/2018	900,20		X
	B 0032-00205235	18/5/2018	899,92		X
	B 0032-00206278	28/5/2018	900,00		X



b) Ausencia del comprobante de gasto: (2 Casos)

Centro Gestor	Nº doc.	Fecha doc/	Importe en MD
Sede DI RCOR	B 0020-00027061	28/5/2018	1.500,00
Agencia Sede Córdoba Nº2	B 0012-00032430	31/05/2018	500,00

c) Inconsistencia en los datos Patente: (2 Casos)

Centro Gestor	Nº doc.	Fecha doc/	Importe en MD
Sede DI RCOR	B 0020-00027061	28/5/2018	1.500,00
Agencia Sede Córdoba Nº2	B 0012-00032430	31/05/2018	500,00

2) **Gastos en Repuestos y accesorios.** De los siete (7) comprobantes analizados, se pudo concluir:

a) Comprobantes de gastos con datos ilegibles: (1 caso)

Centro Gestor	Nº doc.	Fecha doc /	Importe en MD
Sede DI RCOR	B 0023-00013119	4/5/2018	352,82

3) **Mantenimiento y Reparación de vehículos:** Se analizaron veintiún (21) comprobantes y a continuación se detallan los siguientes aspectos:

a) Comprobantes de gastos con datos ilegibles (2 casos)

Centro Gestor	Nº doc.	Fecha doc/	Importe en MD
Sede DI RCOR	B 0023-00013132	7/5/2018	1.438,05
Distrito Cruz del Eje	B 0003-00001005	14/5/2018	1.000,00

#### 4. Comprobantes internos (CI)

##### a) CI - Proveedores

Del análisis efectuado sobre una muestra de cinco (5) Comprobantes Internos, surgió lo siguiente:

i. **Falta de comprobantes de gastos: 2 casos.**

Nº Orden	Acreedor	Clase	Nº doc.	Fecha doc.	Importe en MD	Texto
1	1000002394	CI	800004209	13/8/2018	-25.713,80	APORTES E.7307804 GOMACORD SA CONC.PREV. REVISION
2	1000002383	CI	800004210	13/8/2018	-1.500,00	APORTES E.7307804 GOMACORD SA CONC.PREV. REVISION

ii. **Inconsistencias o error en el encuadre: 1 caso.**

Nº Orden	Acreedor	Clase	Nº doc.	Fecha doc.	Importe en MD	Texto
1	1000017473	CI	800001820	12/4/2018	2.137,00	E.1252012/18 ELEM. OP.GRANOS/18 REINT.A PEREZ RO.

##### b) CI - Empleados

Del análisis efectuado sobre una muestra de cinco (5) Comprobantes Internos, surgió lo siguiente:

i. **Falta de comprobantes de gastos: 2 casos.**

N° Orden	Acreeador	Apellido	Nombre	Clase	N° doc.	Fecha doc.	Importe en MD	Texto
1	2711905395	ACOSTA	MARÍA ZAIDA	CI	800002248	17/5/2018	-6.300,00	S/ Sigea 10111-48-2018 Reint viatico 05 a 09/03/18
2	2711905395	ACOSTA	MARÍA ZAIDA	CI	800002249	17/5/2018	-6.300,00	S/ Sigea 10111-48-2018 Reint viatico 12 a 16/03/18

ii. Inconsistencias o error en el encuadre: 4 casos.

N° Orden	Acreeador	Apellido	Nombre	Clase	N° doc.	Fecha doc.	Importe en MD	Texto
1	2020622330	DI DIO	ANTONIO ARIEL	CI	800001973	11/4/2018	-7.620,00	E.1252012/18 ELEM. OP.GRANOS/18 REINT.A DI DIO
2	2022161613	PÉREZ	RODOLFO GERARDO	CI	800001820	12/4/2018	-2.137,00	EXP.1252012/18 ADQ. ELEM. P/CUBICAJE OP. GRANOS/18
3	2711905395	ACOSTA	MARÍA ZAIDA	CI	800002248	17/5/2018	-6.300,00	S/ Sigea 10111-48-2018 Reint viatico 05 a 09/03/18
4	2711905395	ACOSTA	MARÍA ZAIDA	CI	800002249	17/5/2018	-6.300,00	S/ Sigea 10111-48-2018 Reint viatico 12 a 16/03/18

iii. Ausencia de Formularios suscriptos por los agentes: 2 casos.

N° Orden	Acreeador	Apellido	Nombre	Clase	N° doc.	Fecha doc.	Importe en MD	Texto
1	2711905395	ACOSTA	MARÍA ZAIDA	CI	800002248	17/5/2018	-6.300,00	S/ Sigea 10111-48-2018 Reint viatico 05 a 09/03/18
2	2711905395	ACOSTA	MARÍA ZAIDA	CI	800002249	17/5/2018	-6.300,00	S/ Sigea 10111-48-2018 Reint viatico 12 a 16/03/18

iv. Ausencia de firma del Director Regional en Formularios suscriptos por los agentes: 1 caso.

N° Orden	Acreeador	Apellido	Nombre	Clase	N° doc.	Fecha doc.	Importe en MD	Texto
1	2022161613	PÉREZ	RODOLFO GERARDO	CI	800001820	12/4/2018	-2.137,00	EXP.1252012/18 ADQ. ELEM. P/CUBICAJE OP. GRANOS/18

Anexo E – Proceso de Contratación – Observaciones particulares de los expedientes auditados

**6. Insuficiente control en los procesos licitatorios**

Expediente N°257.706/2017

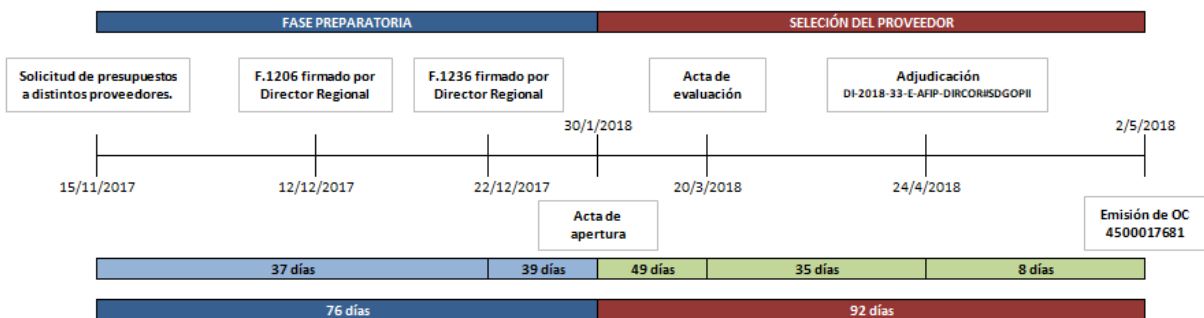
Modalidad de Contratación: Licitación Pública N°27/17

OC N° 4500017681

Asunto: “Servicio integral de limpieza con desinfección y acarreo, en edificios DI RCOR y DI RACE”

Adjudicado: MAGIC CLEAN SRL

Monto total Adjudicado: \$8.595.348



**Conclusiones:**

Del relevamiento de los antecedentes que respaldan las distintas etapas del proceso, surgieron los siguientes aspectos que mencionar:

**A) Fase Preparatoria y Convocatoria de Ofertas**

1. Fundamento del costo estimado

Cabe destacar que el Manual de Contrataciones del Organismo aprobado por la Disposición N.°65/05 (SDG ADF), establece que la Unidad con Capacidad de Contratación deberá verificar que se encuentre fundamentada la razonabilidad de la compra y su vinculación con la necesidad expresada y el objetivo buscado; y el costo estimado de la contratación (testeo en el mercado, consulta en el catalogo de la ONC, etc.).

Se visualizó solicitud de presupuesto a 6 proveedores mediante correos electrónicos del 15/11/2017. El 22/11/2017 se recibió respuesta de MAGIC CLEAN SRL con una cotización de \$9.738.000 y el 05/12/2017 otra de la firma Euro Clean S.R.L. con monto de \$9.876.000,00, surgiendo del promedio de ambas el costo estimado en la confección del Formulario 1.206 del 12/12/2017 (\$9.814.457,00).

Asimismo, obra en el expediente el acuerdo paritario vigente entre el Sindicato de la actividad y la Cámara que agrupa a las empresas del sector, sin embargo, no se visualizaron cálculos o alguna utilización del mismo.

El 22/12/2017 se emitió el Formulario 1.236 de aprobación de términos de referencia y autorización del llamado, el cual tomó como costo estimado \$9.814.548,00. El procedimiento se encuadró dentro del artículo 21 Inc. 1 de la Disp. N.°297/03 (Licitación pública).

Por lo expuesto, se visualizó la utilización de dos presupuestos comparables para la estimación del costo de la contratación. En caso de que se realicen cálculos adicionales para la determinación del costo se considera útil la incorporación de los mismos a actuaciones futuras.

2. Pliego de Bases y Condiciones

El Pliego de Bases y Condiciones, posee la siguiente ausencia de previsiones:

- Se prohíbe la contratación de personal con antecedentes penales, pero no se establece ningún mecanismo de control tendiente a hacer efectiva dicha cláusula -Solicitud de Certificado de Antecedentes Penales expedido por la autoridad competente- (Sección II, punto 7.2).

**B) Selección del Proveedor**

1. Presentación de las ofertas y análisis de la elegibilidad del oferente.

- No se visualizó en las ofertas presentadas las declaraciones de Domicilio legal administrativo y domicilio del depósito donde se guardarían las máquinas y elementos destinados para la limpieza (Sección II Punto 14.6).
- El adjudicatario (Magic Clean) presentó, a fs. 262, libre deuda con respecto a sus obligaciones con la obra social, sin embargo, la misma perteneció al personal del espectáculo público (Sección II Punto 14.11).
- No se dejó constancia en el expediente de la inscripción en AFIP de la firma Magic Clean, donde acredite el número de CUIT vigente a la presentación. Al 11/01/2019 se realizó consulta en la página de la AFIP, verificando la vigencia de la misma (Sección II Punto 14.12.1).
- No se visualizó en el expediente documentación que acredite el cumplimiento, por parte del adjudicatario, de la Ley Nº22.431 sobre el "Sistema de Protección Integral de los Discapacitados" y su Decreto reglamentario Nº312/10 de ocupación de personal con capacidades diferentes. (Secc. II último párrafo)

**C) Intervención de la Comisión Evaluadora AFIP Central**

- Del acta de evaluación surgió que en la Matriz no se ponderaron los resultados según la importancia relativa establecida.

**D) Adjudicación:**

- No consta en el expediente dictamen jurídico respecto al cumplimiento de las formalidades requeridas previo al acto administrativo de adjudicación.

**E) Gestión global del Expediente:**

El proceso insumió casi 6 meses, con un excedente de apenas 8 días, considerando los plazos estimados por la Dirección de Compras, para esta licitación pública:

Etapas	Inicio	Fin	Plazo	Plazo Estimado	Exceso
Fase Preparatoria y Convocatoria de Ofertas:	15/11/2017	30/01/2018	76 días	85 días	- 9 días
Evaluación de Ofertas, Adjudicación y suscripción del contrato:	30/01/2018	15/06/2018	92 días	75 días	17 días
<b>Totales</b>			<b>168 días</b>	<b>160 días</b>	<b>8 días</b>

**F) Ejecución del contrato:**

- Con relación a las planillas de asistencia diarias de personal aportadas por el área, surgieron los siguientes aspectos:
  - 1 empleado (Molina Lopez, Priscila) no fue informado en el listado de personal inicial aportado por la contratista. No obstante, si se encontró en el listado de Seguro de vida y de la Aseguradora de riesgo de trabajo.
  - En el edificio sito en Bv. San Juan Nº325 se visualizaron 2 agentes ausentes sin reemplazo el 25/09/2018.



Administración Federal de Ingresos Públicos  
“2019 - AÑO DE LA EXPORTACIÓN”

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

**Número:**

**Referencia:** ISF CGR 20-2017 SDG OPII V.SIGEN

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 28 pagina/s.