

**2019**

**Administración  
Federal de  
Ingresos  
Públicos**

**Subdirección  
General de  
Auditoría Interna**

**Cargo  
CGR 33/2017**

# **COMPRAS, CONTRATACIONES Y SERVICIOS**

Subdirección General de Administración Financiera

## **INFORME DE SEGUIMIENTO FINAL**

*Palabras clave: Compras. Contrataciones. Servicios. Procesos. Gestión.*

**Fundamentos de la auditoría**

Se trata de una auditoría programada, tendiente a verificar el cumplimiento del objeto del Régimen de Contrataciones de la AFIP, que, entre otros aspectos, establece que las obras, bienes y servicios sean obtenidos de modo oportuno y al menor costo posible. Los principios que lo rigen se basan en la razonabilidad; conveniencia; eficiencia; transparencia; igualdad de trato; publicidad y concurrencia. Su verificación permitirá resguardar el interés público y lograr el resultado esperado.

**Impacto en la ciudadanía**

La presente actividad de auditoría coadyuva al cumplimiento del siguiente objetivo estratégico institucional de la AFIP:

- Administrar con eficiencia los recursos.

Vulnerar los principios rectores ocasiona desvíos o fraudes en el desarrollo del proceso. Resulta crucial promover la ética y el cumplimiento normativo, no sólo para investigar y sancionar eventuales hechos de corrupción sino también, para prevenir su concreción. Ello permitiría la optimización del gasto y la utilización eficiente de los recursos.

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

Como resultado de las tareas de seguimiento sobre la evaluación de la gestión y funcionamiento de las áreas involucradas en el proceso de compras, contrataciones y servicios, con las limitaciones de auditoría expuestas en el alcance, surgieron los siguientes aspectos:

- Ausencia de procedimientos formalizados en el Sistema de Gestión de Calidad (SGC).

Respecto al presente punto, la Subdirección General de Administración Financiera se ha comprometido a la actualización normativa del Régimen General de Contrataciones de esta AFIP y el correspondiente Manual de Contrataciones.

En función de ello, se espera que se tenga en cuenta la recomendación oportunamente realizada respecto de la introducción de controles destacados en las guías procedimentales del SGC de la Subdirección General de Administración Financiera, los plazos de cada etapa dentro del proceso, la asignación clara de responsabilidades y la debida rendición de cuentas.

- Insuficiente sustento de la real necesidad de las áreas requirentes durante la fase inicial del proceso.

En base a cargos de auditoría posteriores al presente cuyo objeto fue el análisis de expedientes de compras y contrataciones, se sigue visualizando el aspecto observado, reiterando la recomendación de garantizar el sustento de la real necesidad del área destinataria de los bienes o servicios a contratar en pos de evaluar la razonabilidad del gasto, garantizar la optimización de la gestión de compras del Organismo y asegurar la transparencia

Respecto a la información que pudo ser relevada del sistema Globaliso, surge la oportunidad de optimizar el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) avanzando en la implementación de los requisitos normativos de calidad conforme los procedimientos y actividades que ya se encuentran previstas institucionalmente. De esta forma, se puede profundizar la integración del SGC a las tareas que se realizan cotidianamente en las áreas, haciendo un uso más eficiente de los recursos disponibles en la AFIP. En línea con la sugerencia realizada, esta comisión auditora recomienda el análisis de la norma IRAM 30900 "Guía para la interpretación de la IRAM-ISO 9001:2008 en la administración pública", documento que provee lineamientos acerca de cómo comprender e interpretar la norma; a efectos de que el área auditada pueda relevar aspectos de mejora.

## Destinatarios

---

- ✓ Subdirección General de Administración Financiera.

## Objeto

---

- ✓ Analizar el estado de situación de la totalidad de las observaciones y recomendaciones presentadas en el Informe de Auditoría Interna cuyo objeto fue obtener conclusiones respecto a la gestión y funcionamiento de las áreas involucradas en el proceso de compras y contrataciones, verificando el cumplimiento de la normativa vigente y 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 a la gestión de compras y contrataciones del período enero 2017 hasta el 27 de noviembre de 2017 en el ámbito del Departamento Administración de Compras (Marco de referencia y normativa aplicable en el Anexo A).

Las tareas de auditoría se limitaron al análisis de la información obrante en el sistema Globaliso, respecto a los procedimientos específicos del Departamento Administración de Compras (DE ADCO): “Gestión de Contrataciones”; “Plan de Compras”; “Evaluación de Proveedores” y “Satisfacción del Cliente” y de los aspectos relacionados con la gestión relevados en oportunidad de auditar los distintos expedientes de contrataciones tratados en los cargos de auditoría durante los últimos tres años.

Las tareas se llevaron a cabo entre el 22 de diciembre del 2017 y el 03 de diciembre del 2019 (Mayor detalle en el Anexo B).

Se solicitó la opinión del área auditada 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 3 de diciembre del 2019 y no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

## Aclaraciones Previas

---

La Subdirección General de Administración Financiera implementó un Sistema de Gestión de Calidad (SGC) certificado bajo los lineamientos de la norma ISO 9001-2015 a efectos de mejorar el control, la eficiencia y eficacia de los procesos apuntando a la mejora continua y la satisfacción del cliente. Para ello se han especificado los procesos de administración del patrimonio y de los recursos financieros asignados que conforman el sistema y ha elaborado el soporte documental para la adecuada operación de dichos procesos. Asimismo, se han establecido fortalezas, riesgos y oportunidades de mejora, definiendo también indicadores y mediciones de la gestión. El software de gestión utilizado a la fecha para dicho sistema se denomina Globaliso.

Mediante la Disposición N.º87/2019 del 20 de marzo del 2019 se tramitó la modificación de la estructura organizativa de las unidades dependientes de las Subdirección General de Administración Financiera, con la creación de la Dirección de Compras y sus respectivas áreas dependientes.

## Índice de contenido analítico

### Detalle de Observaciones, Efectos y Recomendaciones

1. Falta de formalización de los procedimientos.	5
2. Fundamentación de la necesidad de las áreas requirentes.	7

### Anexos

A. Marco de referencias y normativa aplicable.	9
B. Datos referenciales.	11
C. Comunicación con el auditado y otras áreas con competencia.	12

Detalle de Observaciones, Efectos y Recomendaciones

1. Falta de formalización de los procedimientos

<b>Observación:</b>	<b>Efecto:</b>				
Del análisis de la información obrante en el sistema Globaliso, respecto a los procedimientos específicos del Departamento Administración de Compras (DE ADCO): "Gestión de Contrataciones"; "Plan de Compras"; "Evaluación de Proveedores" y "Satisfacción del Cliente" para su revisión surgió que los mismos no se encuentran formalizados impidiendo la trazabilidad de la gestión de compras.	Se diluyen las responsabilidades y se contribuye a la aplicación de criterios disímiles al no contar con una asignación formal y uniforme de las tareas a desempeñar por cada integrante de las áreas auditadas.				
	<b>Críticidad:</b>				
	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">ME</td> <td style="text-align: center;">MO</td> <td style="text-align: center;">B</td> </tr> </table>	A	ME	MO	B
A	ME	MO	B		
	<b>Amplitud del impacto:</b>				
	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">ME</td> <td style="text-align: center;">MO</td> <td style="text-align: center;">B</td> </tr> </table>	A	ME	MO	B
A	ME	MO	B		

**Recomendación:**

A fin de otorgar un marco institucional al soporte documental del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), se recomienda realizar acciones para formalizar los procedimientos mediante el dictado de un acto dispositivo emitido conforme las prácticas previstas institucionalmente, incorporando los controles implementados, los plazos y los responsables asignados que permita la aplicación de criterios uniformes a las distintas tareas.

**Áreas con competencia en la solución:**

**Fecha prevista**

✓ ex-Dirección de Logística (Dirección de Compras)

No informada

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

**Departamento Gestión de Compras**

El área indicó que el proceso de contrataciones se encuentra fuertemente reglamentado y que los procedimientos utilizados responden a la normativa vigente y constituyen una guía de trabajo. Además, mencionó que los mismos han sido desarrollados en el marco del Sistema de Gestión de Calidad certificado en octubre del 2007, certificación que se ha mantenido vigente ininterrumpidamente hasta la fecha. Agregó también que en los mismos se mencionan las áreas responsables de las tareas, las cuales se encuentran acordes a las misiones y funciones específicas, evitando de esta manera la dilución de responsabilidades. Asimismo, expresó que su contenido debería ser analizado en forma conjunta con la reforma del Régimen General de Contrataciones y, consecuentemente su reglamento.

Por último, aclaró que la trazabilidad de la gestión de compras no está dada por la formalización de los procedimientos, sino por cuestiones tales como el adecuado uso de indicadores clave, Tableros de control informáticos, estandarización de plazos de tiempo para resolución de las distintas etapas del proceso e identificación de hitos a cumplimentar, entre otros.

De una reunión llevada a cabo por agentes de este servicio auditor y las jefaturas de la Subdirección General de Administración Financiera, la Dirección de Compras y el Departamento Gestión de Compras en el marco del Plan de acciones mitigantes de riesgos residuales coordinado por esta Subdirección y la Subdirección General de Coordinación Técnico Institucional, la Subdirección General de Administración

Financiera se ha comprometido para Octubre del 2020 a la actualización normativa del Régimen General de Compras y Contrataciones (Disp. N.º297/03 AFIP) y el correspondiente Manual de Contrataciones (Disp. N.º65/05 SDG ADF), considerando los puntos observados, y las implementaciones del Portal Compras y el GDE.

**Opinión de Auditoría Interna:**

La observación planteada hace referencia a los procedimientos específicos obrantes en el Sistema Globaliso del Departamento Administración de Compras (DE ADCO): “Gestión de Contrataciones”; “Plan de Compras”; “Evaluación de Proveedores” y “Satisfacción del Cliente”, no compartiendo esta instancia que su formalización conforme a las prácticas previstas institucionalmente torne redundante el plexo normativo existente.

Asimismo, se visualizaron los procedimientos específicos actualizados a la fecha, verificándose que aquel identificado como “Evaluación de Proveedores”, analizado oportunamente, ha sido eliminado del SGC.

Se destaca la iniciativa por parte de la Subdirección General de Administración Financiera de la actualización normativa del RGC – Disposición Nº297/03 (AFIP) y el Manual de Contrataciones – Disposición N.º65/05 (SDG ADF) con fecha comprometida para octubre 2020. Se reitera la recomendación oportunamente realizada respecto de la introducción de controles destacados en las guías procedimentales, los plazos de cada etapa dentro del proceso, la asignación clara de responsabilidades y la debida rendición de cuentas.

Por último, durante auditorías futuras se verificará la efectividad de las acciones adoptadas a fin de regularizar la presente observación, dando por finalizado el seguimiento en el presente cargo.

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

2. *Fundamentación de la necesidad de las áreas requirentes*

<b>Observación:</b>	<b>Efecto:</b>								
<p>De acuerdo a lo dispuesto en el Manual de Contrataciones (Disposición N°65/05- SDG ADF), la Unidad con Capacidad de Contratación es la encargada de verificar que la solicitud de adquisición efectuada por el área solicitante cumpla con los siguientes requisitos a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar incluida en el Plan Anual de Compras del ejercicio.</li> <li>• Que se encuentre fundamentada la razonabilidad de la compra y su vinculación con la necesidad expresada y el objetivo buscado.</li> <li>• Aprobada por el nivel de estructura que corresponda.</li> </ul> <p>En la fase inicial del proceso de compras se han relevado debilidades en lo referente a la justificación respecto a la cantidad de unidades físicas requeridas por las áreas usuarias, principalmente en lo que respecta a compras centralizadas tendientes a satisfacer necesidades de áreas operativas descentralizadas a nivel organizacional.</p> <p>Los procesos de compras observados fueron los que dieron origen a la adquisición de rodados, la provisión de indumentaria y el suministro de precintos de alta seguridad para la operatoria aduanera. Los mismos fueron solicitados originalmente con cantidades estimadas para satisfacer necesidades que sufrieron modificaciones significativas con relación a las unidades finalmente adjudicadas, sin una adecuada justificación y, en algunos casos, sin una definición precisa de las áreas destinatarias.</p> <p>Respecto a la fundamentación de la necesidad del servicio cuya medición se realiza en horas/hombre, no se fundamentó la cantidad de horas solicitadas, verificándose diferencias en las cantidades requeridas en la renovación de los servicios contratados para las mismas dependencias o en casos donde se solicitó ajuste presupuestario las mismas resultaron significativas en la carga horaria, durante un mismo proceso de licitación, denotando el insuficiente respaldo del relevamiento efectuado sobre la real necesidad que poseía el Organismo respecto del servicio a contratar.</p> <p>En cuanto al proceso particular para locación de inmuebles, se ha identificado que la necesidad se fundó en la cantidad de metros cuadrados de superficie requerida en un radio de ubicación acotado y basada en alquileres de edificios sin un adecuado informe de factibilidad y conveniencia tendiente a eficientizar el gasto.</p>	<p>La falta de una adecuada documentación que fundamente con suficiencia la necesidad del gasto, no permite evaluar la razonabilidad de las decisiones asumidas por las distintas instancias intervinientes en el proceso, atentando contra la transparencia de las decisiones asumidas, con impacto desfavorable en la eficiencia de la gestión.</p> <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:**

Los antecedentes que conforman el inicio del proceso de compras determinan la aplicación de los recursos del Organismo por lo que se recomienda la implementación de actividades de control efectivas que garanticen que las cantidades requeridas surjan del relevamiento de la real necesidad del área destinataria de los bienes o servicios a contratar, en pos de evaluar la razonabilidad del gasto, garantizar la optimización de la gestión de compras del Organismo y asegurar la transparencia.

**Áreas con competencia en la solución:**

✓ ex-Dirección de Logística (Dirección de Compras)

**Fecha prevista**

No informada

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

La Subdirección General de Administración Financiera no ha emitido respuesta al Informe de Auditoría Interna emitido oportunamente.

**Opinión de Auditoría Interna:**

En base a cargos de auditoría posteriores al presente (CGR 21/2019 y CGR 22/2019), cuyo objeto fue el análisis de expedientes de compras y contrataciones de esta AFIP, se verificó la reiteración de la observación en trato.

En relación a ello, se destacan las publicaciones realizadas en la página institucional de la Dirección de Compras respecto de la "Gestión de Solicitud de Contratación". Entre las mismas se visualizó el procedimiento específico homónimo, el cual establece los objetivos del mismo, su alcance, responsables y el desarrollo propio del proceso.

No obstante, este servicio auditor reitera la recomendación realizada respecto de la implementación de actividades de control efectivas que garanticen que las cantidades requeridas surjan del relevamiento de la real necesidad del área destinataria de los bienes o servicios a contratar, en pos de evaluar la razonabilidad del gasto, garantizar la optimización de la gestión de compras del Organismo y asegurar la transparencia.

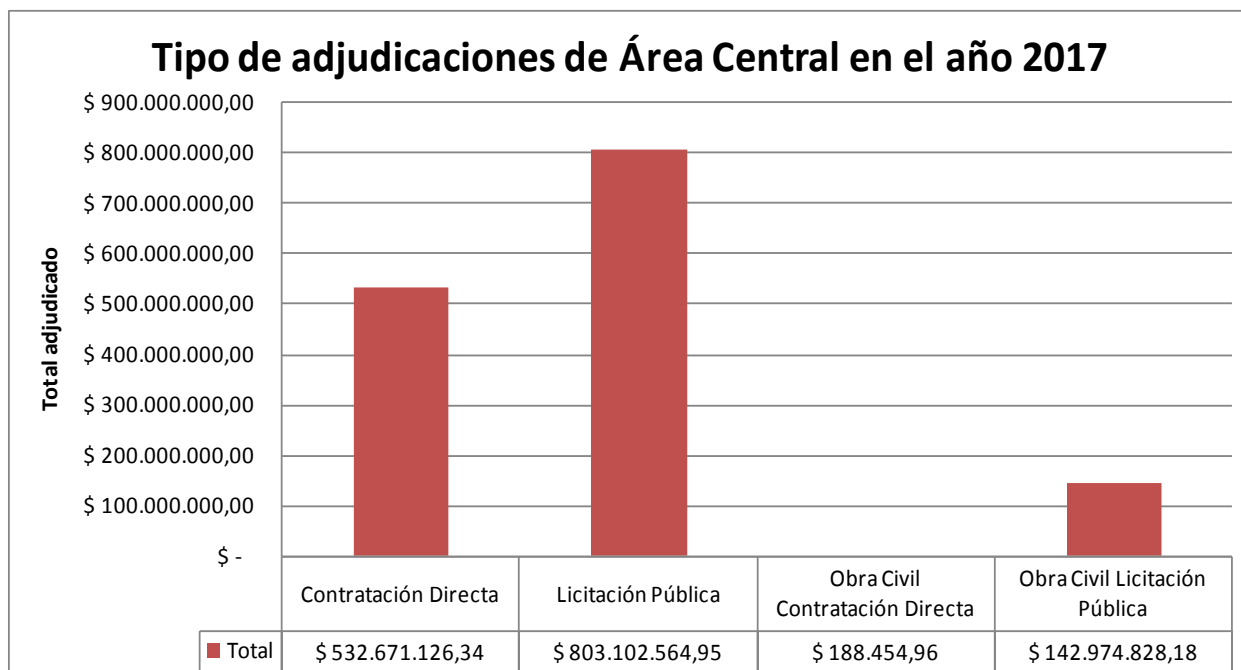
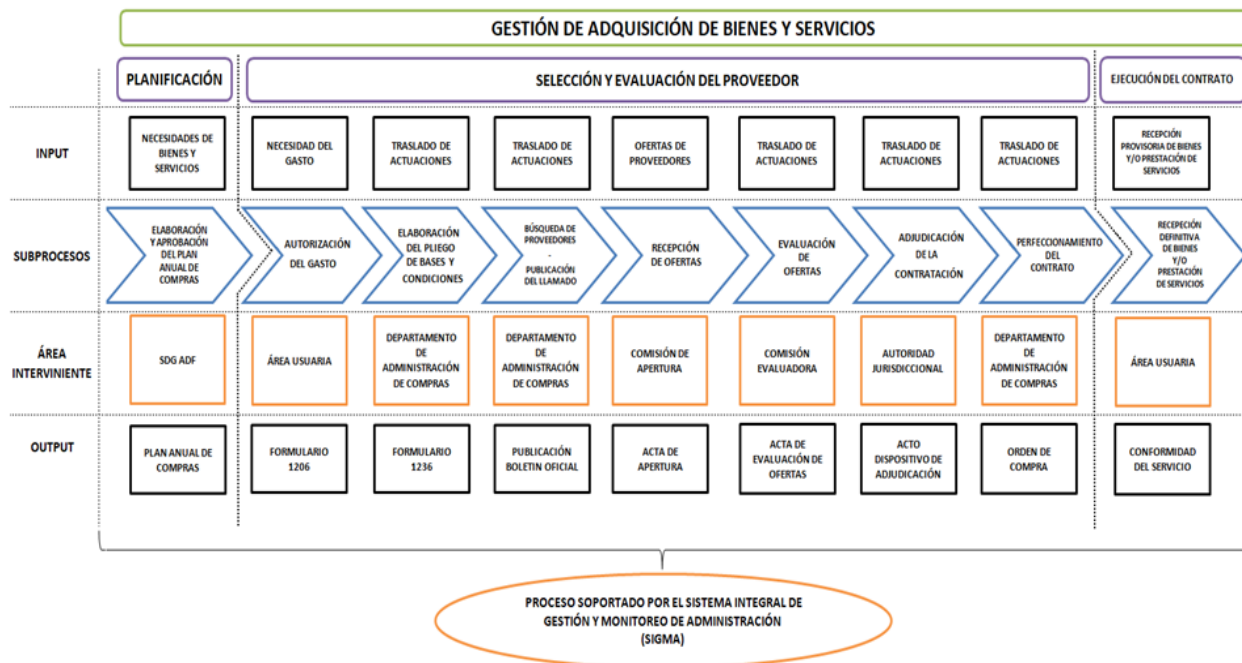
Por último, durante auditorías posteriores se verificará la efectividad de las acciones adoptadas a fin de regularizar la presente observación, dando por finalizado el seguimiento en el presente cargo.

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



Anexo A – Marco de Referencia y Normativa aplicable

Marco de referencia



Adjudicaciones de la SDG de Administración y Financiera – Período 01/01/2017 – 27/11/2017

## Normativa aplicable

### Normativa general

- ✓ **Resolución N°172/2014 (SGN)** – Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional.
- ✓ **Resolución N°36/2011 (SGN)** – Aprobación del Programa de Fortalecimiento del Sistema de Control.
- ✓ **Resolución N°45/2003 (SGN)** – Papeles de trabajo.
- ✓ **Resolución N°152/2002 (SGN)** – Normas de Auditoría Interna Gubernamental.
- ✓ **Disposición N°14/2014 (SDG AUI)** – Manual de Auditoría Interna.
- ✓ **Instrucción General N°1/2016 (AFIP)** – Servicio de auditoría interna. Su alcance. Tratamiento a observar por las unidades de estructura dependientes de la AFIP respecto de las actuaciones originadas en la SDG AUI.
- ✓ **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.

### Normativa aplicable

- ✓ **Ley N°19.549** – Ley de Procedimientos Administrativos.
- ✓ **Ley N°25.551** – Régimen de compras del Estado Nacional y Concesionarios de Servicios Públicos.
- ✓ **Decreto N°558/1996** – Reforma del Estado – Precios Testigos Art. 26.
- ✓ **Decreto N°1030/2016** – Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.
- ✓ **Decreto N°1023/2001** – Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional.
- ✓ **Resolución General AFIP N°1814/2005** – Proveedores de la Administración Nacional “Certificado Fiscal para Contratar”.
- ✓ **Circular SIGEN N°2/2014** – Programa de verificación del Proceso de Compras y Contrataciones.
- ✓ **Circular SIGEN N°2/2011** – Programa de Verificación para el Proceso de Compras y Contrataciones.
- ✓ **Disposición N°329/2015 AFIP** – Régimen Jurisdiccional de autoridades competentes para contratar, aprobar gastos y reconocer pagos mediante el régimen de legítimo abono.
- ✓ **Disposición N°283/2013 AFIP** – Reconocimiento de erogaciones por el Régimen de Legítimo Abono. Su tratamiento administrativo.
- ✓ **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** – Reglamentación del Inciso b) del Artículo 56 del Régimen General de Contrataciones de bienes, servicios y obras públicas de la AFIP. Régimen Sancionatorio.
- ✓ **Disposición N°297/2003 AFIP** – Régimen General para Contrataciones de Bienes y Servicios y Obras Públicas.
- ✓ **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°16/2013 SDG ADF** – Régimen General para Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras Públicas. Comisión de aperturas e Intervención de la Documentación presentada.
- ✓ **Disposición N°21/2009 SDG ADF** – Solicitud de ampliaciones y prórrogas de contrataciones vigentes.
- ✓ **Disposición N°37/2012 SDG ADF** – Contrataciones realizadas por Tramite Simplificado y Soporte Digital.
- ✓ **Disposición N°55/2011 SDG ADF** – Aprobación del Formulario N°1206 “Solicitud de adquisición de Bienes y Servicios”.
- ✓ **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.
- ✓ **Manuales e Instructivos SIGMA – Logística.**
- ✓ **Disposición N°65/16 ONC** – Manual de Procedimiento del COMPR.AR.
- ✓ **Disposición N°64/2016 ONC** – “Manual de Procedimiento para la incorporación y actualización de datos en SIPRO” a través del sistema electrónico de contrataciones (COMPR.AR).

Anexo B – Datos Referenciales

Datos Referenciales

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

**Tipo de Auditoría:** Operacional – Financiera

**Auditor:** Cont. Púb. Canales, Lorena Soledad.

**Supervisor:** Cont. Púb. La Manna, Ana Rita.

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

**Departamento Auditoría de Gestión de Recursos**

**Jefa de Departamento:** Cont. Púb. García, Gabriela Verónica.

**Dirección de Auditoría de Procesos Centrales**

**Director:** Cont. Púb. Rodríguez, Mariano Fabio.

**Subdirección General de Auditoría Interna**

**Subdirector General:** Cont. Púb Sosa, Nestor Abelardo.

**Área Auditada:**

AREA	AUTORIDADES DURANTE LAS TAREAS DE CAMPO
Subdirección General de Administración Financiera	C.P. Abel Daniel Tagliatori
Dirección de Logística	Lic. Axel Jorge Eustace
Departamento Administración de Compras	C.P. Maria Cecilia Trabucco
AREA	AUTORIDADES DURANTE EL PERIODO AUDITADO
Subdirección General de Administración Financiera	C.P. Abel Daniel Tagliatori
Dirección de Logística	Lic. Axel Jorge Eustace
Departamento Administración de Compras	C.P. Maria Cecilia Trabucco

**Tareas Realizadas:**

Para el análisis efectuado se realizaron las siguientes tareas:

1. Se confeccionó y remitió un cuestionario al Departamento Administración de Compras (DI LOGI) relacionado con las actividades involucradas en la gestión del proceso de compras, contrataciones y servicios.
2. Con relación al Sistema de Gestión de Calidad certificado bajo la norma IRAM ISO 9001- 2015, se solicitó habilitar el acceso al sistema Globaliso hasta el máximo nivel de consulta para esta Auditoría Interna.
3. Sobre el Sistema de Gestión de Calidad de la Subdirección General de Administración Financiera se analizó su contenido a partir de los registros en el sistema Globaliso.
4. Se obtuvieron los procedimientos específicos del Departamento Administración de Compras (DE ADCO): “Gestión de Contrataciones”; “Plan de Compras”; “Evaluación de Proveedores” y “Satisfacción del Cliente” para su revisión.
5. Respecto a los indicadores de medición se controló que los resultados obtenidos de sus mediciones estén dentro del rango de referencia previsto por el área.

Para las tareas de seguimiento se realizó una reunión el 26/11/2019 con las jefaturas de la SDG ADF, DI COMP y DEGCOM para el tratamiento de la observación N.º1 del presente informe.

**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
Subdirección General de Administración Financiera		
22/12/2017	N.º1550/2017 (SDG AU)	Remisión del Informe de Auditoría Interna

**COMUNICACIONES RECIBIDAS**

Fecha	Nota	Asunto
Subdirección General de Administración Financiera		
08/11/2019	-	Plan de acciones mitigantes de riesgos residuales



Administración Federal de Ingresos Públicos  
"2019 - AÑO DE LA EXPORTACIÓN"

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

**Número:**

**Referencia:** ISF CGR 33/2017 v.SIGEN

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 12 pagina/s.