



## INFORME FINAL DE AUDITORÍA N° 10/2022

DIRECCION EJECUTIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

**OBJETO:** analizar las contrataciones tramitadas por el Departamento de Compras y Contrataciones durante el periodo comprendido entre julio de 2021 a junio de 2022

**AGOSTO de 2022**



## ÍNDICE

<b>I. OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>II. ALCANCE DE LA TAREA.....</b>	<b>3</b>
<b>III. ANTECEDENTES .....</b>	<b>3</b>
<b>IV. TAREAS REALIZADAS .....</b>	<b>4</b>
<b>A) CONSTITUCIÓN DEL UNIVERSO .....</b>	<b>4</b>
<b>B) COMPOSICIÓN DE LA MUESTRA.....</b>	<b>4</b>
<b>V. OBSERVACIONES .....</b>	<b>5</b>
<b>VI. CONCLUSIÓN .....</b>	<b>10</b>
<b>ANEXO I .....</b>	<b>11</b>
<b>NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN RELEVANTE.....</b>	<b>11</b>
<b>1. NORMATIVA:.....</b>	<b>11</b>
<b>2. DOCUMENTACIÓN RELEVANTE: .....</b>	<b>12</b>
<b>ANEXO II .....</b>	<b>13</b>
<b>ESTRUCTURA Y ACCIONES.....</b>	<b>13</b>
<b>1. ESTRUCTURA:.....</b>	<b>13</b>
<b>2. ACCIONES:.....</b>	<b>14</b>
<b>ANEXO III .....</b>	<b>16</b>
<b>RESULTADOS OBTENIDOS .....</b>	<b>16</b>
<b>ANEXO IV .....</b>	<b>18</b>
<b>EQUIPO DE TRABAJO .....</b>	<b>18</b>



## INFORME FINAL DE AUDITORÍA N° 10/2022

### I. OBJETIVO

El presente informe tiene como objetivo efectuar una revisión de las contrataciones tramitadas por el Departamento de Compras y Contrataciones, cuyas órdenes de compra se hayan emitido en el período comprendido entre el 01 de julio 2021 y hasta el 30 de junio de 2022 inclusive.

### II. ALCANCE DE LA TAREA

Las tareas de campo se efectuaron entre el 1 de julio y el 5 de agosto del corriente y se aplicaron los procedimientos que a continuación se detallan:

- Controles y revisiones efectuados en los puntos relevantes del proceso de compras a los efectos de verificar el cumplimiento normativo y analizar la gestión.
- Análisis de las contrataciones tramitadas por el Área, verificando el proceso operativo y la adecuada aplicación de la normativa vigente.
- Identificación del universo de actuaciones tramitadas para la adquisición de bienes y servicios en el Área, durante el periodo comprendido entre julio de 2021 y junio de 2022.
- Determinación de la muestra de expedientes obtenida del universo total, en virtud de su relevancia económica y tipos de contratación.
- Revisión y análisis del Plan Anual de Compras del año 2021.

### III. ANTECEDENTES

La presente auditoría se propone evaluar el cumplimiento de las normas vigentes que regulan los procesos de adquisición de bienes y servicios efectuados por el Organismo. Para ello, se tienen en cuenta los contenidos de los Instructivos de Trabajo N° 4 “Programa de Verificación del Proceso de Compras y Contrataciones” emitido por Circular SIGEN N° 2/2014



y el Instructivo de Trabajo N° 5/2022 - SNI - Compras y Contrataciones - “Plan Anual de Compras”

#### IV. TAREAS REALIZADAS

##### A) CONSTITUCIÓN DEL UNIVERSO

A efectos de constituir el universo, esta Unidad de Auditoría Interna (UAI) solicitó a la Dirección General de Administración (DGA), mediante el ME-2022-67509343-APN-UAI#ANSV, la remisión de un listado con la totalidad de expedientes de compras que posean orden de compra perfeccionada entre 1 de julio 2021 y el 30 de junio de 2022 inclusive. El día 8 de julio de 2022 la Dirección de Contabilidad (DC) envió por ME-2022-69641522-APN-DC#ANSV, el listado de expedientes solicitado.

##### B) COMPOSICIÓN DE LA MUESTRA

El universo de las contrataciones bajo análisis informados por la DC totaliza diecisiete (17) expedientes, por un importe total de PESOS TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON DIECINUEVE CENTAVOS (\$354.748.289,19), de los cuales para la muestra a analizar se seleccionaron seis (6), que representan el treinta y cinco por ciento (35%) y suman un importe total de PESOS DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS DOS (\$248.208.402,00) y representan el setenta por ciento (70%) del importe total del universo de contrataciones del período bajo análisis.

Los expedientes que integran la muestra obtenida sujeta a control son:

	Expte. N°	Bien/Servicio	Tipo de Contratación	Monto
1	EX-2021-61898532- -APN-DC#ANSV	Adquisición de computadoras portátiles	Licitación Privada	\$ 3.469.700,00
2	EX-2021-66177221- -APN-DC#ANSV	Servicio de mantenimiento de Cinemómetros INDRA	Contratación Directa por Exclusividad	\$ 35.463.764,00
3	EX-2021-87391492- -APN-DC#ANSV	Cursos de Capacitación	Licitación Privada	\$ 1.490.000,00
4	EX-2022-10317889- -APN-DC#ANSV	Servicio de tarjetas prepagas Visa para la compra de combustible	Contratación Directa Interadministrativa	\$ 60.000.000,00
5	EX-2022-17127197- -APN-DC#ANSV	Servicio de alquiler del inmueble sito en paraje Monasterio	Contratación Directa	\$ 2.736.000,00
6	EX-2022-15324534- -APN-DC#ANSV	Adquisición de etilómetros y alómetros	Licitación Pública	\$ 145.048.938,00
			Total	<b>\$ 248.208.402,00</b>



## V. OBSERVACIONES

### OBSERVACIÓN N° 1

La justificación de la necesidad de requerimiento del Área resulta insuficiente, en cantidades y montos estimados. No se adjunta documentación de respaldo al pedido. (Ver Anexo III - Punto A) SOLICITUD DE CONTRATACIONES).

### RESPUESTA DEL AUDITADO

**“EX-2021-61898532- -APN-DC#ANSV (ME-2021-59802786-APN-DI#ANSV):** La DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA, mediante documento GEDO N°ME-2022-83757460-APN-DI#ANSV, informa: *“La cantidad de 25 notebooks corresponde a las aprobadas presupuestariamente por la Dirección General de Administración. La Especificación Técnica ha sido elaborada según el Lineamiento ONTI “ETAP: PC-007 – Versión 24 – Computadora Portátil Avanzada” que responde a las necesidades de notebooks de alta performance (procesador, disco rígido, memoria y otras características), a ser utilizadas por los desarrolladores de sistemas y diseñadores gráficos de las Direcciones de Informática y Campañas viales de la ANSV, para desarrollar sus tareas bajo la modalidad de home office. El valor total estimado para la compra total fue de \$ 4.000.000.- a partir de consultas a proveedores, no contando con presupuestos por escrito”.*

**EX-2022-15324534- -APN-DC#ANSV (NO-2022-15471520-APN-DNCI#ANSV). EX-2021-661-77221- -APN-DC#ANSV (NO-2021-61226620-APN-DNCI#ANSV):** La DIRECCIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN INTERJURISDICCIONAL, mediante documento GEDO N° ME-2022-84775288-APN-DNCI#ANSV informa: *“Adquisición de etilómetros y alómetros (NO-2022-15471520-APNDNCI#ANSV). En cuanto a la necesidad de abastecimiento de etilómetros con impresoras portátiles y detectores de alcohol, cabe mencionar, además de lo expuesto en el requerimiento, que la Agencia se encuentra en proceso de expansión de sus capacidades en materia de control y fiscalización vial, y ante la apertura de nuevas bases operativas y unidades de enlace que se está llevando a cabo en diversos puntos del territorio nacional, es esencial acompañar esa ampliación con el material necesario para la realización de las tareas de fiscalización, entre ellas, controles de alcoholemia. Por otra parte, debido al uso*



*intensivo a los que están sometidos los etilómetros, no obstante, el cuidado que los usuarios procuran en su utilización, con el transcurso del tiempo su desgaste es inevitable, y por ello su reposición mediante la adquisición de nuevos equipos. En adición, la adquisición de alómeros se encuentra motivada, además el hecho de que constituyen una herramienta que aporta eficiencia y rapidez al proceso de control de alcoholemia en conductores, ya que sirven como instrumento de detección de alcohol en aire exhalado sin contacto, y no necesitan de la utilización de otros insumos, tales como boquillas descartables. Por otro lado, con respecto a los precios estimados de los bienes cuya adquisición se propició mediante Nota NO-2022-15471520-APNDNCI#ANSV, cabe informar que los mismos fueron estimados teniendo en consideración previamente los precios unitarios pagados por cada etilómetro con impresora (Renglón 1), y detector de alcohol (Renglón 2) de la última adquisición realizada hasta ese momento, en el periodo 2021. Asimismo, se solicitó a la empresa Ds Safety S.A una cotización por un etilómetro con impresora y un alómetro, que la misma remitió a esta Dirección con fecha 17/1/2022. Sin embargo, como sus valores estaban expresados en dólares norteamericanos, no se adjuntó la cotización a la nota de pedido. Por este motivo, se tomó como valor referencial la multiplicación de su precio unitario en dólares, por el tipo de cambio oficial de venta (Banco Nación) de los primeros días de febrero, cuando se elaboró el requerimiento, Servicio de mantenimiento de Cinemómetros INDRA (NO-2021-61226620-APN-DNCI#ANSV). Tal como se expuso en la nota de requerimiento, la Agencia cuenta con CIEN (100) radares Indra modelo Cirano 500, los cuales son utilizados para llevar a cabo tareas de control y fiscalización de la velocidad de vehículos en rutas nacionales. Para el correcto funcionamiento, y por ende, para el cumplimiento de su función como dispositivo controlador de velocidad, estos equipos requieren, por una parte, de la realización de tareas de mantenimiento en forma periódica, así como de reparaciones menores y ajustes. Por otra parte, con el fin de que los mismos cumplan con la normativa que reglamenta su utilización, es necesario tramitar su calibración y verificación periódica, tal como lo exige la Ley 19511. En el Ítem 1.1, “Servicio de calibración y verificación periódica de cinemómetros”, fue solicitado un total de SETENTA Y SEIS (76) servicios. Esta cantidad se estimó teniendo en cuenta la experiencia previa de la ejecución de este ítem en contrataciones anteriores. Con respecto a los ítems 1.2 y 1.3, de mantenimiento mensual de cinemómetros fijos y móviles,*



*las cantidades se estimaron tomando como referencia el total existente de cinemómetros móviles (92) y los (4) fijos que estaban en uso en ese momento. Por último, en cuanto al costo del servicio, fue estimado tomando como referencia la cotización que previamente envió el proveedor de acuerdo con la solicitud que se le remitió. Esta cotización se encuentra adjunta como archivo embebido ala nota de requerimiento N° NO-2021-61226620-APN-DNCI#ANSV. Se incorpora como archivo embebido la cotización mencionada”.*

**“EX-2021-87391492--APN-DC#ANSV, (NO-2021-84752139-APN-DRH#ANSV):** La DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, mediante documento GEDO N° NO-2022-84997458-APN-DRH#ANSV informa: *“Los pedidos de capacitación están fundamentados en el análisis de resultados de la Detección de necesidades y Oportunidades de Capacitación (DNOC) realizadas, en un primer momento al personal directivo y en un segundo momento a la totalidad del personal de la ANSV. Para ello, se diseñó un relevamiento de necesidades y oportunidades de capacitación, cuyo objetivo es identificar las competencias laborales que se requiera adquirir o fortalecer en cada una de las áreas del organismo, de manera que se logre alcanzar los objetivos de gestión de la organización, superando aquellos problemas de gestión que sean críticos y para lo cual la capacitación puede realizar un aporte significativo. La detección fue realizada a través de formularios de Google Forms. La información resultante de la DNOC fue reflejada en el Plan Anual de Capacitación (PAC) presentado ante el Instituto de Administración Pública (INAP), que fue elaborado conforme a los criterios establecidos por el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA y por la Resolución de la ex SUBSECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA N°2/2002. (DI-2021-122433100-APN-INAP#JGM). El Decreto N° 214/2006, conforme a lo prescripto en la Ley N° 20.173 y modificatorios, estableció que cada Jurisdicción o Entidad Descentralizada elaboraría un Plan Estratégico de Capacitación, tanto general como específico, y sus correspondientes Planes Anuales. Se adjuntan los formularios de DNOC 2021, los presupuestos solicitados en su momento y el PAC 2021”.*

**“EX-2022-10317889- - APN-DC#ANSV (NO-2022-03830561-APN-DC#ANSV):** La DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD, mediante documento GEDO N° ME-2022-88421931-APN-DC#ANSV



*informa: “Ante esta observación, en los futuros requerimientos, se solicitará al área, la información más completa, tanto en cantidad como en monto de combustible, y se le solicitará que adjunte documentación de respaldo para tal requerimiento”.*

**ESTADO DE LA OBSERVACION:** Sin acción Correctiva Informada

**RECOMENDACIÓN:**

Se sugiere incorporar en futuras adquisiciones los supuestos esgrimidos precedentemente en cada una de las solicitudes de compra que cada Área realiza, tal como lo manifiesta la Dirección de Contabilidad, incorporando toda la documentación pertinente a fin de ampliar y justificar debidamente las necesidades de los requerimientos.

**OBSERVACIÓN N° 2**

La Certificación de fondos expedida por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la DC, no contiene la partida presupuestaria con cargo al gasto. (Ver Anexo III - Punto B) INFORMES PRESUPUESTARIOS).

**RESPUESTA DEL AUDITADO:**

*“Se incluirá la partida presupuestaria en cada uno de los Certificados de fondos, que se realicen de aquí en adelante”.*

**ESTADO DE LA OBSERVACION:** Con acción Correctiva Informada

**RECOMENDACIÓN:**

Se recomienda la elaboración de un Modelo de Certificación de Fondos, que contemple lo requerido por el artículo 121 de la Disposición N° 62/2021 de la Oficial Nacional de Contrataciones, a fin de *“verificar la disponibilidad de crédito y cuota.”*

**OBSERVACIÓN N°3:**

EX-2021-87391492-APN-DC#ANSV

No surge del expediente, las diferencias entre el monto planificado en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) 2021 y el monto de la Solicitud de Contratación. (Ver Anexo III - Punto C) FALTA DE DOCUMENTACIÓN).

**RESPUESTA DEL AUDITADO:**



La DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, mediante documento GEDO N° NO-2022-84997458-APN-DRH#ANSV informa: “La diferencia entre lo presupuestado a través de la solicitud de contratación N° 313-20-SCO21, y el monto ejecutado, se debe a que solo se adjudicó por la suma de \$ 1.490.000,00 atento que varios renglones quedaron desiertos. A continuación, se reflejan los cursos adquiridos a través del sistema COMPR.AR

**ESTADO DE LA OBSERVACION:** Sin Acción correctiva Informada

**COMENTARIO A LA OPINIÓN DEL AUDITADO:**

Se mantiene la Observación, atento que no surge del expediente ni de la respuesta brindada por el Auditado, los motivos que llevaron a realizar una solicitud de contratación por un monto total distinto a la planificado en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) 2021.

**RECOMENDACIÓN:**

Se sugiere, establecer un procedimiento que contemple la incorporación en las actuaciones de toda la documentación pertinente a fin de que las mismas reflejen de manera coherente el desarrollo del proceso de compra y que, además, resulten íntegras, suficientes y uniformes.

**OBSERVACIÓN N° 4:**

Se observa una deficiente programación de las compras y contrataciones del Organismo. (Ver Anexo III - Punto D) PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES).

**RESPUESTA DEL AUDITADO:**

“La DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD, mediante documento GEDO N° ME-2022-88421931-APN-DC#ANSV informa: “Las compras y contrataciones incluidas en el Plan Anual del Ejercicio 2021 no se ejecutaron por completo debido a un cambio de criterio exigido por la pandemia y por la inflación ocurrida en el año 2021, esto ocasionó como consecuencia que algunas contrataciones no pudieran llevarse a cabo”.

**ESTADO DE LA OBSERVACION:** Sin acción correctiva informada.

**COMENTARIO A LA OPINIÓN DEL AUDITADO:**

Se mantiene la Observación, debido a que deberían realizarse acciones concretas tendientes a llevar un seguimiento de las contrataciones programadas y realizar las modificaciones



necesarias durante el transcurso del año, a fin de que esta herramienta de planificación se ajuste lo más posible a la realidad de la Organización.

**RECOMENDACIÓN:**

Se sugiere llevar a cabo las tareas tendientes al seguimiento del Plan Anual de Compras (PAC) y realizar la reprogramación de las mismas de ser necesario, tratando de amortiguar las situaciones imprevistas, para así disminuir los desvíos en la programación.

**VI. CONCLUSIÓN**

Sobre la base de las tareas de auditoría realizadas y en relación a las acciones detalladas en el Apartado II, pudo constatar, en algunas contrataciones, la falta de documentación de respaldo que avale las solicitudes esgrimidas por las Áreas requirentes, como así también un fallido proceso de elaboración y ejecución del PAC que no permitió en tiempo oportuno adaptarse a las necesidades e imprevistos que fueron surgiendo en el transcurso de la gestión.

De esta manera, puede concluirse que, salvo por lo mencionado en el Apartado V Observaciones, las acciones realizadas por el Departamento de Compras y Contrataciones de la Dirección de Contabilidad perteneciente a la Dirección General de Administración de esta Agencia, en general, resultan correctas.



## INFORME FINAL DE AUDITORÍA N° 10/2022

### ANEXO I

#### NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN RELEVANTE

El marco normativo y la documentación relevante con la cual contó el Equipo de Trabajo a los efectos de la confección del presente Informe fue:

##### 1. NORMATIVA:

- Ley N° 25.551: Régimen de compras del Estado Nacional y concesionarios de Servicios Públicos. Compre argentino. Abrogada por el artículo 27 de la Ley N° 27.437.
- Decreto N° 1.023/2001: Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional.
- Decreto N° 1.600/2002: Reglamentario de la Ley N° 25.551.
- Decreto N° 312/2010: Sistema de Protección Integral de los Discapacitados.
- Decreto N° 1.030/2016: Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, modificado por el Decreto N° 820/2020.
- Decreto N° 202/2017: Declaración Jurada de Intereses.
- Resolución SIGEN N° 36/2017, modificada por Resolución N° 248/2020.
- Circular N° 2/2014: Aplicación del Instructivo de Trabajo SIGEN N° 4/2014 “Programa de Verificación para el Proceso de Compras y Contrataciones”.
- Disposición ONC N° 62/2016: Manual de Procedimientos del Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional, modificado por la Disposición N° 35/2018 – -Capítulo IV- “verificar disponibilidad de crédito y cuota” - artículo 121.
- Disposición ONC N° 62/2016: Manual de Procedimientos del Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional, modificado por la Disposición N° 49/2018 – Capítulo V - Locación de Inmuebles



- Disposición ONC N° 63/2016: Aprueba el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, modificado por la Disposición N° 6/2018.
- Disposición ONC N° 64/2016: Aprueba el Manual de Procedimiento para la incorporación y actualización de datos en SIPRO.
- Disposición ONC N° 65/2016: Establece el Manual de Procedimiento del COMPR.AR.
- Resolución ONTI N° 58/2020: Determina los elementos exentos de la intervención de la Dirección de estándares tecnológicos.

## 2. DOCUMENTACIÓN RELEVANTE:

- Mediante ME-2022-67509343-APN-UAI#ANSV de fecha 04/07/2022, se dio inicio a la Auditoría “Compras y Contrataciones” y pedido de información.
- Mediante ME-2022-69641522-APN-DC#ANSV de fecha 08/07/2022 se recibió como archivo embebido el listado de expedientes que constituyen el universo de compras efectuadas desde el 01 de julio de 2021 al 30 de junio de 2022 inclusive. Los archivos que se adjuntaron fueron los que se detallan:
  - Listado de Expedientes
  - PAC 2021 – COMPR.AR



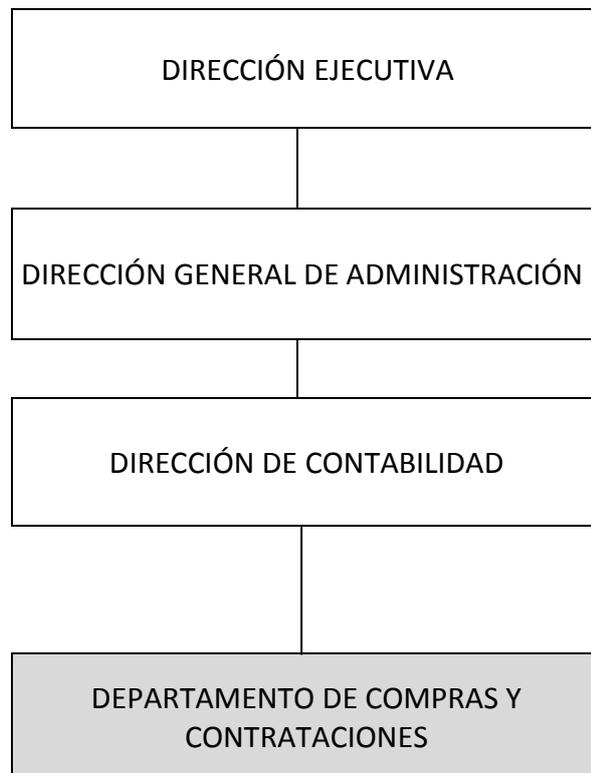
## INFORME FINAL DE AUDITORÍA N° 10/2022

### ANEXO II

#### ESTRUCTURA Y ACCIONES

##### 1. ESTRUCTURA:

A continuación, se describe la estructura de la Agencia Nacional de Seguridad Vial en lo pertinente a las Áreas auditadas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto N° 1.787/2008. Asimismo, la Disposición ANSV N° 375/2010 aprueba las aperturas inferiores correspondientes a los niveles de Departamento de las Áreas de apoyo.





## **2. ACCIONES:**

### **DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION**

Diseñar, programar y ejecutar las actividades vinculadas con la gestión integral y eficiente de los recursos humanos, económicos, financieros, patrimoniales, de logística operacional, informáticos y de control, con el fin de apoyar todas las actividades permanentes o periódicas que realiza la Agencia.

### **DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD**

#### **Acciones**

1. Elaborar el presupuesto anual de la Agencia de acuerdo a los planes y políticas nacionales y la normativa vigente, coordinar los procesos de ejecución presupuestaria, analizar la evolución del presupuesto y evaluar su ejecución y proponer las modificaciones presupuestarias necesarias;
2. Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual en coordinación con las unidades ejecutoras de programas presupuestarios de la jurisdicción;
3. Efectuar el cálculo de recursos de las previsiones presupuestarias para la atención de los programas que se determinen en las distintas áreas de la Agencia;
4. Analizar la evolución de los recursos contemplados en las previsiones presupuestarias para la atención de los programas que se determinen en las diferentes áreas de la Agencia;
5. Elaborar la programación física y financiera trimestral del presupuesto de la Agencia acorde a la normativa y coordinar el control de la ejecución del presupuesto por programas;
6. Producir la información económico-financiera para la adopción de decisiones por parte de los responsables de la gestión administrativa y para las tareas de control;
7. Informar sobre la disponibilidad de créditos, cuotas y recursos;



8. Registrar sistemáticamente todas las transacciones que produzcan y afecten la situación económico- financiera de la Agencia, exponiendo la misma en los balances, cuadros y planillas exigidos por la normativa vigente;
9. Presentar la información contable y la respectiva documentación de apoyo ordenadas de tal forma que faciliten las tareas de control y auditoría, sean estas internas o externas;
10. Entender en la liquidación y órdenes de pagos de las facturas de proveedores, contratistas, servicios profesionales, indemnizaciones, gastos de personal y cualquier otra erogación;
11. Controlar todo lo relativo a las rendiciones de cuentas de "cajas chicas" y "fondos permanentes".

#### **DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

##### **Acciones**

- 1. Realizar las gestiones pertinentes destinadas a la adquisición, contratación y locación de seguros, de obras y de bienes y servicios, asegurando el normal funcionamiento del Organismo.**
- 2. Elaborar el programa de contrataciones y compras del organismo y controlar su ejecución.**
- 3. Controlar el cumplimiento de los procedimientos para las contrataciones y compras.**
- 4. Elaborar pliegos tipo para la locación de obras y servicios y coordinar los llamados a licitación.**
- 5. Proyectar los contratos con proveedores de bienes, obras y servicios.**
- 6. Fiscalizar el cumplimiento de las cláusulas contractuales y solicitar la aplicación de sanciones cuando correspondan.**
- 7. Proveer en tiempo y forma el suministro de los materiales e insumos necesarios para el desenvolvimiento de las distintas dependencias.**



## INFORME FINAL DE AUDITORÍA N° 10/2022

### ANEXO III

#### RESULTADOS OBTENIDOS

##### A) SOLICITUD DE CONTRATACIONES

- 1.-EX-2021-61898532- -APN-DC#ANSV: ME-2021-59802786-APN-DI#ANSV
- 2.-EX-2021-661-77221- -APN-DC#ANSV: NO-2021-61226620-APN-DNCI#ANSV
- 3.- EX-2021-87391492- - APN-DC#ANSV: NO-2021-84752139-APN-DRH#ANSV
- 4.- EX-2022-10317889- - APN-DC#ANSV: NO-2022-03830561-APN-DC#ANSV
- 5.- EX-2022-15324534- -APN-DC#ANSV: NO-2022-15471520-APN-DNCI#ANSV

Se verificó en los expedientes analizados la inexistencia de fundamentos copiosos sobre las razones que justifican la solicitud de bienes o servicios. Asimismo, no se acompaña ninguna documentación que avale los valores estimados de compra o las cantidades solicitadas.

##### B) INFORMES PRESUPUESTARIOS

Detalle de los expedientes analizados con el documento electrónico (PV) generado para los certificados presupuestarios:

- 1.- EX-2021-61898532- -APN-DC#ANSV: PV-2022-35440883-APN-DC#ANSV
- 2.- EX-2021-66177221-APN-DC#ANSV: PV-2022-35440883-APN-DC#ANSV
- 3.- EX-2021-87391492- -APN-DC#ANSV: PV-2021-108156270-APN-DC#ANSV
- 4.- EX-2022-10317889-APN-DC#ANSV: PV-2022-51669929-APN-DC#ANSV
- 5.- EX-2022-17127197- -APN-DC#ANSV: PV-2022-24453317-APN-DC#ANSV
- 6.- EX-2022-15324534-APN-DC#ANSV: PV-2022-35440883-APN-DC#ANSV

El Certificado de Fondos resulta insuficiente, dado que no informa la partida presupuestaria al la cual se imputará el gasto que demanda la contratación.

##### C) FALTA DE DOCUMENTACIÓN



- EX-2021-87391492-APN-DC#ANSV

Del análisis del PAC 2021, se desprende que la contratación posee un monto planificado de \$1.490.000,00 y la Nota de Solicitud se realizó por \$3.150.700,00.

#### **D) PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES**

Del análisis efectuado al Plan Anual de Contrataciones del Ejercicio 2021, se desprende que se ejecutó el cincuenta y tres por ciento (53%) de las contrataciones planificadas, las cuales representan un total de PESOS TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHO CON TRECE CENTAVOS (\$ 353.153.408,13); y un (1) proceso de compra (1) que no fue incluido en el PAC 2021.



## INFORME FINAL DE AUDITORÍA N° 10/2022

### ANEXO IV

#### EQUIPO DE TRABAJO

**Auditora Interna Titular:**

Lic. María Marta AGUIRRE

**Auditores:**

Cr. Luis Martín Barbará

Cra. Juliana Nader



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
Las Malvinas son argentinas

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

**Referencia:** Informe Final de Auditoría N° 10/2022 - Compras y Contrataciones

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 18 pagina/s.