



INFORME FINAL DE AUDITORÍA N° 9/2021

DIRECCION EJECUTIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

OBJETO: efectuar un examen de las contrataciones tramitadas por el Departamento de Compras y Contrataciones, en el marco de la Emergencia Sanitaria COVID -19

JUNIO 2021



ÍNDICE

I. OBJETIVO	3
II. ALCANCE DE LA TAREA.....	3
III. ANTECEDENTES	3
IV. TAREAS REALIZADAS	3
A) CONSTITUCIÓN DEL UNIVERSO	3
B) COMPOSICIÓN DE LA MUESTRA.....	4
V. ACLARACIONES PREVIAS.....	4
VI. OBSERVACIONES	4
VII. CONCLUSION	5
ANEXO I	6
NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN RELEVANTE.....	6
ANEXO II	7
ESTRUCTURA Y ACCIONES.....	7
ANEXO III	10
EQUIPO DE TRABAJO	10



INFORME FINAL DE AUDITORÍA N° 9/2021

I. OBJETIVO

El presente informe tiene por objeto efectuar un examen de las contrataciones tramitadas por la Unidad Operativa de Compras, en el marco de la emergencia sanitaria acontecida desde el mes de marzo del año 2020, conforme el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 260/2020 y la reglamentación establecida por la Decisión Administrativa N° 409/20.

II. ALCANCE DE LA TAREA

Las tareas de campo se efectuaron entre el 27 y el 31 de mayo del año en curso y se aplicaron los procedimientos que a continuación se detallan:

- 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 marzo de 2020 a abril de 2021.

III. ANTECEDENTES

La presente auditoría se realiza con el fin de evaluar el cumplimiento de las normas vigentes que regulan los procesos de adquisiciones de bienes efectuados por el Organismo, en el marco de la emergencia sanitaria encuadrada en la aplicación del artículo 15° TER del Decreto de Necesidad y Urgencia N° 260/2020, la reglamentación dada por la Decisión Administrativa N° 409/20 y las contrataciones directas a las que refiere el artículo 25°, inciso d), apartado 5 del Reglamento aprobado por Decreto N°1023/01.

IV. TAREAS REALIZADAS

A) CONSTITUCIÓN DEL UNIVERSO

A efectos de constituir el universo, esta Unidad de Auditoría Interna solicitó a la Dirección General de Administración, mediante el ME-2021-47501639-APN-UAI#ANSV, la remisión de



un listado con la totalidad de expedientes de compras realizadas en el marco de la emergencia sanitaria, conforme la normativa mencionada precedentemente. El día 28 de mayo de 2021, la Dirección de Contabilidad envió el listado de expedientes solicitado.

B) COMPOSICIÓN DE LA MUESTRA

El universo de expedientes informados por la Dirección de Contabilidad totaliza un (1) solo expediente, el EX-2020-47025215-APN-DC#ANSV, sobre el cual se elaboró el presente informe.

V. ACLARACIONES PREVIAS

Conforme los DECNU-2020-260-APN-PTE de fecha 12 de marzo de 2020 y el DECNU-2020-287-APN-PTE de fecha 17 de marzo de 2020; la DECAD-2020-409-APN-JGM de fecha 18 de marzo de 2020 y la DI-2020-48-APN-ONC#JGM de fecha 19 de marzo de 2020, esta Unidad de Auditoría Interna y el Departamento de Compras y Contrataciones, suscribieron con fecha 24 de setiembre de 2020, el Acta de Firma Conjunta IF-2020-64025073-APN-UAI#ANSV. La cual fue incorporada al Expediente Electrónico correspondiente, fuera del plazo, en virtud de encontrarse adjudicada la contratación.

Cabe mencionar que el presente informe no fue remitido al Área para el descargo correspondiente, debido a que no se detectaron hallazgos que ameriten su tratamiento.

VI. OBSERVACIONES

No se han detectado hallazgos que informar.

No obstante, a continuación se hace una breve descripción del proceso llevado a cabo por el Organismo en el marco de la Emergencia Sanitaria COVID-19, declarada por el Decreto N° 260/2020.

El objeto de la contratación fue la “ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS SANITARIOS PARA AGENTES DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL”, Proceso N° 313-0009-CDI20 “COMPULSA – COVID-19 N° 1 (Termómetro digital infrarrojo, Alcohol sanitizante al 70% por 5 litros, Alcohol en gel por 500 ml, Repelente en aerosol por 165 ml, Tapa nariz y boca anatómico, Caja de guantes descartables por 100 unidades, Rociador para alcohol por 500



ml, Gafas de protección ocular, Barbijo descartable de friselina, Máscara de protección facial de policarbonato con arnés, Batería recargable de 9v para termómetro digital infrarrojo), por la suma total de PESOS CUATROCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS CON 40/100 CENTAVOS (\$414.200,40).

La convocatoria se gestionó en el Sistema Electrónico de Contrataciones de la Administración Nacional (COMPR.AR) y se enviaron las invitaciones correspondientes a los proveedores, según el objeto de la contratación.

La fecha de presentación de las ofertas se realizó el día 3 de agosto de 2020.

Cabe mencionar que se solicitaron mejoras de precio para once (11) de las ofertas.

La Contratación Directa realizada mediante Compulsa Abreviada por Emergencia, Proceso N° 313-0009-CDI20, fue adjudicada a las firmas SERVICIOS PARA LA HIGIENE S.A. y 152 BIS S.A.S.

La aprobación del procedimiento y la adjudicación de la contratación se realizó a través de la DI-2020-388-APN-ANSV#MTR, previa intervención de la Dirección de Asuntos Legales y Jurídicos.

VII. CONCLUSION

Sobre la base de las tareas de auditoría realizadas, se concluye que la única contratación realizada, "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS SANITARIOS PARA AGENTES DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL", Proceso N° 313-0009-CDI20 "COMPULSA – COVID-19 N° 1, con el fin de afrontar la Emergencia Sanitaria COVID-19, se ha ajustado a la normativa vigente, dentro un marco de control interno adecuado.



INFORME FINAL DE AUDITORÍA N° 9/2021

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, es la que se detalla a continuación:

1. NORMATIVA:

- Decreto N° 1.023/2001 - Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional.
- Decreto N° 260/2020 - Emergencia Sanitaria - Coronavirus (COVID-19) - Ampliase la Emergencia Pública en materia sanitaria establecida por Ley N° 27.541.
- Decisión Administrativa N° 409/2020 - Establece los principios generales a los que deberá ajustarse la gestión de los procedimientos de selección bajo el procedimiento de contratación de bienes y servicios en la emergencia.

2. DOCUMENTACIÓN RELEVANTE

- Mediante ME-2021-47501639-APN-UAI#ANSV de fecha 27/05/2021, se dio inicio a la Auditoría Compras de Emergencia en el marco de la Decisión Administrativa N° 409/2020 y el pedido de información.
- Mediante ME-2021-47780477-APN-DC#ANSV de fecha 28/05/2021, se recibió como archivo embebido el listado de expedientes que constituyen el universo de compras efectuadas desde marzo 2020 al 30 de abril de 2021 inclusive.



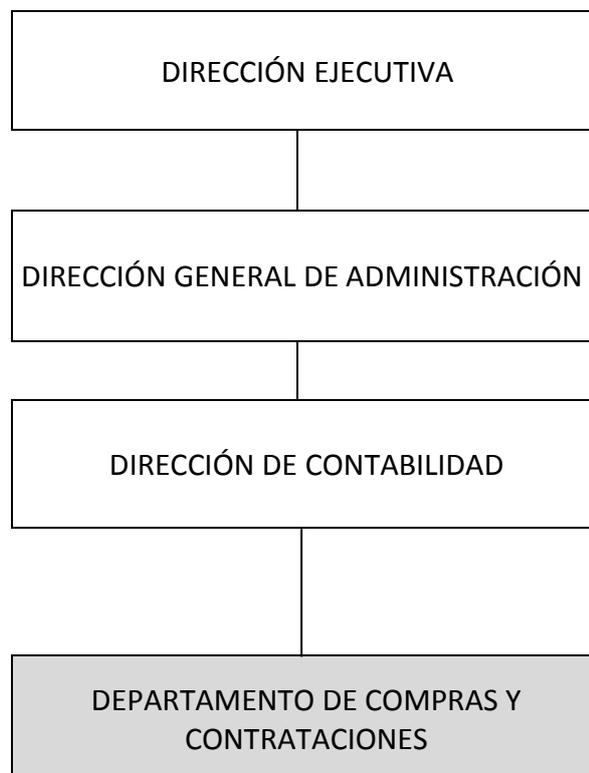
INFORME FINAL DE AUDITORÍA N° 9/2021

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 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

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 económica- 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

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° 9/2021

ANEXO III

EQUIPO DE TRABAJO

Auditora Interna Titular:

Lic. María Marta AGUIRRE

Auditores:

Cr. Luis Martín Barbará

Cra. Mariela Barbeito



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: Informe Final de Auditoría N° 9/2021 - Compras en el marco de la Emergencia Sanitaria COVID-19

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 10 pagina/s.