



CONVENIOS

INFORME UAI N° 6 /2023

16 de Junio de 2023

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

TABLA DE CONTENIDOS O INDICE	
Informe Ejecutivo	3
Informe Analítico	
Objeto	5
Alcance de la Tarea	5
Limitaciones al Alcance	5
Tarea Realizada	5
Observaciones	7
Recomendaciones	8
Marco de referencia	9
Aspectos auditados	9
Opinión del Auditado	10
Conclusiones	10



Ministerio de Obras Públicas
Secretaría de Infraestructura
y Política Hídrica
Instituto Nacional del Agua

INFORME DE AUDITORÍA N° 6 /2023 INFORME EJECUTIVO

Título: Convenios

I. Objeto

Se procedió a evaluar una muestra de los Procedimientos de Registración Contable de los Trabajos realizados a Terceros-UVT Fundación Argentina, y la participación de la Coordinación de Gestión Técnica.

II. Observaciones sobre Registros y Documentación

1. La información que los Centros remitieron es “escasa”
2. Los tiempos de respuesta ante los requerimientos para ambos casos, es tardía, siendo que la información solicitada data de años anteriores.
3. Existiendo normativa que regulaba el procedimiento, y ante la existencia de un manual de procedimiento para la Liquidación de Servicios, en reiteradas ocasiones no se encuentran: Notas, Planillas, Constancias ó Comprobantes que hacen al proceso y la transparencia de la contratación.
4. Considerando que se encontraba establecido mediante documentación, y actualmente mediante la existencia de un Manual de Procedimiento para la Liquidación a Proveedores, en reiteradas ocasiones no se encuentran las Planillas con las firmas de las autorizaciones; Constancias y Comprobantes que forman parte del proceso requerido en el manual.
5. En los expedientes Electrónicos, las Ordenes de Pago, los Anticipos y sus respectivas rendiciones, no llevan un orden cronológico y varias ocasiones no están cargados.
6. Se solicitan los cierres contables sin verificar que la documentación de respaldo se encuentre cargada en el expediente previo a la solicitud.
7. La existencia del Manuel de Procedimientos (Resol-2022-394-INA#MOP, actualizado hace poco tiempo) sirve para dar cumplimiento y transparencia a la gestión administrativa. En algunos Centros se respeta y en Otros no es tomado en cuenta.
8. Existen demoras en el proceso de cierres en los proyectos, muchas veces injustificadas, con falta de compromiso en la gestión respecto de las normas impartidas por las partes.
9. En esta demora en el proceso de cierres también se encuentran fondos sobrantes ó excedentes que no están cargados
10. Tomando en cuenta que en el análisis de los expedientes de muestra se encuentra el período de la pandemia, las demoras en la carga de la información requerida podría quedar justificada, no obstante para solicitar el cierre efectivo de los mismos, no se presentaron objeciones en la eficiencia del proceso.
11. El seguimiento de los expedientes se vuelve de difícil interpretación a la hora de realizar un análisis y la comprensión de criterios para dar cumplimiento con los manuales de procedimientos.
12. No obstante y de mayor observación es que dichos Expedientes de rendición se cargan en un sistema de Gestión Documental Electrónica, debiendo reunir principios de integridad y transparencia de información.



*Ministerio de Obras Públicas
Secretaría de Infraestructura
y Política Hídrica
Instituto Nacional del Agua*

III. Recomendaciones Generales

1. Por lo observado en la muestra surge como recomendación la necesidad de standardizar la gestión y decisión a la hora de hacer cumplir con las normas del trabajo realizado, originando de esta forma irregularidades respecto del seguimiento, control y veracidad de la información.
2. Es recomendable, el armado de un equipo de trabajo administrativo en todos los centros (ya existente) y de gestión con un interlocutor válido que sea responsable de volcar y hacer cumplir, lo que muy bien se encuentra descrito en el Manual de Procedimientos.
3. Es indispensable que la Coordinación de Gestión Técnica pueda articular con su profesionalismo, los mecanismos de gestión que den respuesta a la transparencia de su intervención. Exigiendo su cumplimiento efectivo.
4. El Plan Estratégico contiene un vasto número de programas que requieren de sensibilidad, eficiencia de gestión y desarrollo de los mismos. Resulta indispensable ordenar los conceptos antes descriptos por el carácter enriquecedor que tienen los proyectos para enaltecer las misiones y funciones de la institución.
5. La necesidad de contar con Sistema de Gestión Contable (más allá de la Planilla Excel) que pueda dar en tiempo y forma distinta información de gestión. Por ej.: Distintos períodos de Cobranzas; Cuentas a cobrar; Totales por conceptos y fundamentalmente la conciliación emitida entre los Centros, CGT y la Fundación.

IV. Conclusión

Teniendo en cuenta lo expuesto precedentemente surge la urgente necesidad de arbitrar un método de capacitación a todos los involucrados, donde se especifiquen las necesidades de rendición y adecuación de procesos, todo ello de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Procedimientos recientemente aprobado.

Ezeiza, 16 de Junio de 2023



*Ministerio de Obras Públicas
Secretaría de Infraestructura
y Política Hídrica
Instituto Nacional del Agua*

INFORME DE AUDITORÍA N°6 /2023

Título: Convenios

I. Objeto de la Auditoría

Se procedió a evaluar una muestra de los Procedimientos de Registración Contable de los Trabajos realizados a Terceros-UVT Fundación Argeninta, y la participación de la Coordinación de Gestión Técnica.

II. Alcance

Las tareas de auditoría realizadas tuvieron como base las Normas de Auditoría Gubernamental, aprobados por Resolución N° 152 SGN, los lineamientos impartidos por la Sindicatura General de la Nación y lo planificado en nuestro Plan de Auditoría para el corriente ejercicio.

III. Limitaciones al Alcance

A fin de proceder al análisis de la documentación se requirió información a la Coordinación de Gestión Técnica, y a los Centros auditados, Subgerencia Centro Regional de Aguas Subterráneas, Subgerencia Centro Regional Andino, Subgerencia Centro Regional Litoral y a la Subgerencia Sistema de Información y Alerta Hidrológico.

Al respecto la información recibida no cumplió con principios de integridad, por lo que han surgido limitaciones en el alcance de las tareas al no poder realizar las verificaciones necesarias

Se solicito la misma información a la Coordinación de Gestión Técnica y algunos Centros en relación a movimientos producidos Entradas/Salidas/Saldos de convenios con Terceros para su análisis.

IV. Tarea realizada

Las tareas de auditoría se realizaron en el mes de Abril y Mayo y se requirieron 180 horas para su análisis.

Respecto a la información solicitada consistió en cruzamiento de información entre los registros que posee la Coordinación de Gestión Técnica y los Centros auditados.



*Ministerio de Obras Públicas
Secretaría de Infraestructura
y Política Hídrica
Instituto Nacional del Agua*

Es del caso mencionar que recientemente fue aprobado formalmente el Manual de Procedimientos de Actividades Sustantivas. No obstante esto, existían una Resolución que determinaba los procesos a seguir en materia de rendición, donde esto debía ser cumplido referido a documentación, procesos, tiempos y estructura de documentos.

A fin de realizar dichas verificaciones, la Coordinación de Gestión Técnica elevó documentación de registros que lleva en planillas Excel, donde consta todo el historial de los Convenios, entradas, salidas y saldos.

La información procesada en de muy importante necesidad para la toma de decisiones, saber con saldos y poder desarrollar informes de gestión de manera ágil y oportuna.

Por ese motivo es que se considera, y a su vez se reitera la necesidad, que todo el proceso debería ser llevado mediante un Sistema de Gestión, que otorgue la información necesaria de manera oportuna.

A su vez, esa información debería ser de rápida conciliación con la Fundación Argeninta, quienes realizan rendiciones de manera periódica.

A su vez se entiende procedente que la información que se procesa en todos los Centros, debe estar perfectamente alineada a la información existente en la Coordinación de Gestión Técnica, situación que debería encararse mediante un proceso de capacitación a todos los Responsables de cada uno de los Centros.

Como procedimiento de auditoría se requirió la remisión de información mediante una muestra, a distintos Centros, quienes han remitido documentación que no reúne las características necesarias para poder arribar a una conclusión sobre la información existente.

Así fue que se recibió lo siguiente:

- Coordinación de Gestión Técnica envió planillas solicitadas en formato Excel
- Subgerencia Centro Regional de Aguas Subterráneas, no remitió información pese a su reiteración
- Subgerencia Centro Regional Andino, no remitió información propia, sino que se limitó a solicitar a la CGT la información y remitir la misma información recibida del cruzamiento efectuado con la CGT por parte de esta UAI
- Subgerencia Centro Regional Litoral, remitió información propia en Planillas Excel
- Subgerencia Sistema de Información y Alerta Hidrológica, no remitió información respecto a cobranzas que se efectúan en su área, pese a su pedido y reiteración.



*Ministerio de Obras Públicas
Secretaría de Infraestructura
y Política Hídrica
Instituto Nacional del Agua*

Con la información recibida se procedió a realizar verificaciones de los Expedientes existentes en el Sistema de Gestión Documental GDE. Allí se ha verificado que actualmente no hay un procedimiento standarizado, a pesar de existir una Resolución que lo determinaba. A fin de subsanar esta cuestión es que recientemente se aprobó el Manual de Procedimientos de Actividades Sustantivas.

A modo de sugerencia se estima de suma utilidad que se proceda a la realización de una capacitación integral de su aplicación, asignando la responsabilidad a un referente en cada uno de los Centros, que actúe coordinadamente con la Coordinación de Gestión Técnica.

V. Observaciones

Las observaciones detectadas responden en líneas generales al Sistema de Rendición, Documentación y Contabilización de los Proyectos y Convenios, habiéndose identificado las siguientes situaciones que serían puntuales:

- a. La información que los centros remitieron es “escasa”
- b. Los tiempos de respuesta ante los requerimientos para ambos casos, es tardía, siendo que la información solicitada data de años anteriores.
- c. Existiendo normativa que regulaba el procedimiento, y ante la existencia de un manual de procedimiento para la Liquidación de Servicios, en reiteradas ocasiones no se encuentran: Notas, Planillas, Constancias ó Comprobantes que hacen al proceso y la transparencia de la contratación.
- d. Considerando que se encontraba establecido mediante documentación, y actualmente mediante la existencia de un Manual de Procedimiento para la Liquidación a Proveedores, en reiteradas ocasiones no se encuentran las Planillas con las firmas de las autorizaciones; Constancias y Comprobantes que forman parte del proceso requerido en el manual.
- e. En los expedientes Electrónicos, las Ordenes de Pago, los Anticipos y sus respectivas rendiciones, no llevan un orden cronológico y varias ocasiones no están cargados.
- f. Se solicitan los cierres contables sin verificar que la documentación de respaldo se encuentre cargada en el expediente previo a la solicitud.
- g. La existencia del Manuel de Procedimientos (Resol-2022-394-INA#MOP, actualizado hace poco tiempo) sirve para dar cumplimiento y transparencia a la gestión administrativa. En algunos Centros se respeta y en Otros no es tomado en cuenta.



*Ministerio de Obras Públicas
Secretaría de Infraestructura
y Política Hídrica
Instituto Nacional del Agua*

- h. Existen demoras en el proceso de cierres en los proyectos, muchas veces injustificadas, con falta de compromiso en la gestión respecto de las normas impartidas por las partes.
- i. En esta demora en el proceso de cierres también se encuentran fondos sobrantes ó excedentes que no están cargados
- j. Tomando en cuenta que en el análisis de los expedientes de muestra se encuentra el período de la pandemia, las demoras en la carga de la información requerida podría quedar justificada, no obstante para solicitar el cierre efectivo de los mismos, no se presentaron objeciones en la eficiencia del proceso.
- k. El seguimiento de los expedientes se vuelve de difícil interpretación a la hora de realizar un análisis y la comprensión de criterios para dar cumplimiento con los manuales de procedimientos
- l. No obstante y de mayor observación es que dichos Expedientes de rendición se cargan en un sistema de Gestión Documental Electrónica, debiendo reunir principios de integridad y transparencia de informal

VI. Recomendaciones

- a. Se debe remitir documentación completa con identificación precisa de lo que se requiere.
- b. Se deben efectuar registraciones en línea, a los fines de contar con información precisa, completa y de manera oportuna ante algún requerimiento.
- c. Se debe cumplir con las Normativas existentes, cumplimentando con toda la documentación allí requerida.
- d. La documentación debe cumplir con las formalidades en toda su extensión
- e. El orden cronológico en el Sistema GDE es fundamental para poder tener un preciso seguimiento de las actuaciones
- f. Para proceder al cierre de las actuaciones se debe contar con toda la documentación perfectamente cargada en el sistema
- g. Todos los Centros deben cumplir con las Disposiciones emanadas del manual de Procedimiento, sin excepción
- h. Una vez finalizadas las instancias técnicas, se debe proceder al cierre inmediato de las actuaciones
- i. Deben estar perfectamente identificados los fondos sobrantes o excedentes y proceder a su rendición de acuerdo a la normativa existente.



*Ministerio de Obras Públicas
Secretaría de Infraestructura
y Política Hídrica
Instituto Nacional del Agua*

- j. La documentación debe estar cargada de manera online, y si bien se podrían presentar demoras, estas deberían ser mencionadas en las actuaciones con su debida justificación.
- k. Existe una expresa dificultad al momento del seguimiento de las actuaciones, atento que no está el orden debidamente standarizado de acuerdo a la normativa existente.
- l. La información cargada en el Sistema GDE debe reunir principios de integridad y transparencia.

VII. Marco de referencia

La normativa relacionada con el presente Informe fue:

- a) Ley 24156 de Administración Financiera y Sistema de Control del Sector Público
- b) Manual de Procedimiento de Actividades Sustantivas
- c) Convenios firmados con la Fundación Argeninta
- d) Convenios firmados con los Comitentes

VIII. Aspectos Auditados

Se evaluaron las distintas actividades desarrolladas en la Coordinación de Gestión Técnica, Subgerencias Centro Regional de Aguas Subterráneas, Subgerencia Centro Regional Andino, Subgerencia Centro Regional Litoral y Subgerencia Sistema de Información y Alerta Hidrológico.

Ezeiza, 12 de Junio de 2023



*Ministerio de Obras Públicas
Secretaría de Infraestructura
y Política Hídrica
Instituto Nacional del Agua*

IX: Opinión del Auditado

Con fecha 16 de Junio del corriente se recibió la NO-2023-69755880-APN-GPYP#INA, informando que se iniciará a la brevedad la capacitación relativa al Manual de Procedimientos para Programas y Convenios. La misma se llevará a cabo tanto en forma virtual como presencial, comenzando por los centros de Mendoza y San Juan.

Asimismo, se adoptarán todas las medidas necesarias para adecuar los procedimientos a las recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna.

X: Conclusión

Teniendo en cuenta lo expuesto precedentemente surge la urgente necesidad de arbitrar un método de capacitación a todos los involucrados, donde se especifiquen las necesidades de rendición y adecuación de procesos, todo ello de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Procedimientos recientemente aprobado. Asimismo resulta del caso remarcar que las actividades que se desarrollan en los Centros deben responder a los lineamientos generales que existen en el Instituto, siendo que no representan compartimientos estancos, sino que deben responder a pautas preestablecidas para todos en general y no en particular.

De las tareas realizadas se ha verificado distintos métodos de registro, guarda de documentación y rendición, situación que debe ser standarizada tanto para los Centros de Ezeiza como del Interior.

Ezeiza, 16 de Junio de 2023.