

UNIDAD DE
AUDITORÍA
INTERNA

**VIALIDAD
NACIONAL**

“Sistema de Información
en Distritos”

19° Distrito Bahía Blanca

Informe Definitivo N° 23

PLAN 2016

<u>INFORME EJECUTIVO</u>	<u>3</u>
<u>INFORME ANALITICO</u>	<u>5</u>
<u>OBJETO</u>	<u>5</u>
<u>ALCANCE</u>	<u>5</u>
<u>TAREA REALIZADA</u>	<u>5</u>
<u>ANTECEDENTES</u>	<u>8</u>
<u>MARCO NORMATIVO</u>	<u>8</u>
<u>MARCO DE REFERENCIA</u>	<u>9</u>
<u>ACLARACIONES PREVIAS</u>	<u>9</u>
<u>HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES</u>	<u>10</u>
<u>CONCLUSIÓN GENERAL</u>	<u>23</u>

CS
MA
+
Jm

INFORME EJECUTIVO

El objeto del presente informe consistió en analizar los sistemas de información en uso y evaluar el ambiente de control vigente en las áreas administrativo contables del 19° Distrito Bahía Blanca.

En tal sentido, se realizó un relevamiento de las áreas administrativo contables del Distrito, se seleccionaron muestras y se analizó la documentación obrante en las Secciones que a continuación se detallan: Contable, Licitaciones y Compras y Recursos Humanos.

Asimismo, se seleccionaron muestras al azar de las Rendiciones de Cuentas del período comprendido por los meses de Abril a Junio del corriente año, y se verificó la integridad del respaldo documental de las mismas.

En lo que respecta a la Sección Contable, se detectaron numerosos errores u omisiones que denotan la existencia de debilidades significativas en materia del control interno.

En relación a la Sección Recursos Humanos cabe resaltar que, si bien cuenta con un sistema de control de asistencia cuyos reportes son de gran utilidad, se debería optimizar el uso del mismo a los efectos de remitir el parte de asistencia a Casa Central en tiempo y forma.

En cuanto a la Sección Licitaciones y Compras, es de señalar que cuenta con personal calificado y con experiencia en la materia, por lo cual los procedimientos de adquisición de bienes y prestación de servicios, salvo las observaciones detalladas en el Informe Analítico, cumplen razonablemente lo establecido en la normativa vigente.

A continuación se exponen los principales hallazgos del relevamiento efectuado en el 19° Distrito Bahía Blanca:

- Atraso significativo en el envío de las Rendiciones de Cuentas del Distrito a Casa Central.
- Conciliación Bancaria que incluye partidas de antigua data.
- Facturas abonadas con posterioridad al vencimiento.
- Adquisiciones bajo la modalidad de "Caja Chica" sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente.
- El saldo de la cuenta "Valores en Garantía" presenta inconsistencias con la planilla en la cual se detalla su composición y con la documentación obrante en el Distrito.
- Existencia de documentos de antigua data en las cuentas contables "Anticipos a Rendir" y "Documentos a Rendir".
- Errores en los registros de la cuenta "Recaudaciones a Rendir".
- Falta de respaldo documental de algunos registros que conforman el saldo de las cuentas "Documentos a Rendir" y "Anticipos a Rendir".
- La Sección Contable no cuenta con la documentación respaldatoria del saldo de "Cuentas Observadas".

557
10/16
A. C. M.

- Anticipos de fondos para gastos de combustible a determinados agentes que en varios casos no se aplicaron al objeto para el cual se asignaron.
- El Distrito carece de un Plan Anual de Compras.
- Defectos formales y procedimentales en los legajos de licitaciones y contrataciones.
- Atraso en el envío de las Planillas de Asistencia Mensual y la Decisión Administrativa N° 104/01 JGM a la Coordinación General de Recursos Humanos.

Cabe agregar que a partir de Enero de 2017 se implementará en los Distritos Jurisdiccionales el Sistema Integrado de Información Financiera (e-SIDIF), por lo cual se considera importante regularizar prioritariamente las observaciones contables a fin de lograr la correcta migración de la información al mismo.

Por último se destaca que el 19° Distrito es uno de los precursores en la utilización del interbanking, lo cual posibilita la agilización de las operaciones bancarias y representa un paso más en el avance hacia la despapelización e informatización en el ámbito de la Dirección Nacional de Vialidad.

CONCLUSIÓN GENERAL

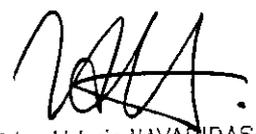
En el marco del relevamiento llevado a cabo en las áreas administrativo contables del 19° Distrito Bahía Blanca, se constató que resulta necesario implementar una serie de mejoras a efectos de fortalecer el sistema de control interno imperante en las mismas, lo cual se encuentra evidenciado en los hallazgos detectados por esta Unidad de Auditoría Interna.

Por lo expuesto, se recomienda a la Jefatura Jurisdiccional la adopción de las acciones necesarias tendientes a regularizar las observaciones planteadas, lo cual contribuirá a fortalecer el sistema de control interno imperante en el 19° Distrito Bahía Blanca.

Buenos Aires, 29 de diciembre de 2016.

JS
MA
f




Cdra. Valeria NAVARIDAS
COORDINADORA
Area Administrativo Contable-UAI
Dirección Nacional de Vialidad


Sr. MARCELO GUILLERMO BIANCHI
AUDITOR INTERNO - U.A.I.
DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD

INFORME ANALITICO

OBJETO

- ✓ Relevar los sistemas de información en uso y evaluar el ambiente de control vigente en las áreas administrativo contables del Distrito Jurisdiccional.
- ✓ Examinar la gestión de licitaciones y compras, evaluando el cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente.
- ✓ Analizar los procesos vigentes en materia de administración y supervisión del personal, determinando la confiabilidad de la información que se envía a Casa Central.

ALCANCE

El examen fue realizado de conformidad con los procedimientos establecidos en el Manual de Auditoría Interna (Resolución DNV N° 501/09), Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Resolución SGN N° 152/02), el Manual de Control Interno Gubernamental (Resolución SGN N° 3/11) y normativa interna existente al momento de su realización.

Las tareas de auditoría se desarrollaron en el 19° Distrito Bahía Blanca y en Casa Central desde el día 12 de septiembre al 18 de noviembre del corriente año.

En tal sentido, se efectuó un relevamiento de las áreas administrativo contables del Distrito, se seleccionaron muestras y se analizó la documentación obrante en las Secciones que a continuación se detallan: Contable, Licitaciones y Compras y Recursos Humanos.

Asimismo, se seleccionaron muestras al azar de las Rendiciones de Cuentas del período comprendido por los meses de Abril a Junio del corriente año, y se verificó la integridad del respaldo documental de las mismas.

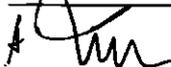
En lo que respecta a la Sección Licitaciones y Compras, se seleccionó al azar una muestra de legajos con el objeto de verificar el respaldo documental y el cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente.

Con relación a la Sección Recursos Humanos, en base a la Decisión Administrativa N° 104/01 JGM correspondiente al mes de Junio del año 2016, se seleccionó una muestra y se cotejó el Registro de Asistencia del Distrito con lo informado a la Coordinación General de Recursos Humanos en el mes de Mayo del corriente año y se analizó la integridad de la documentación contenida en los legajos móviles respectivos.

TAREA REALIZADA

La labor de auditoría consistió en la aplicación de procedimientos generales, los cuales se detallan a continuación:

- Realización de cuestionarios y entrevistas en las secciones auditadas.
- Examen de los sistemas de información utilizados, determinando el ambiente de control imperante en las áreas auditadas.

587
2016


- Análisis de los registros en uso y la documentación respaldatoria de las rendiciones de cuentas del período bajo análisis.
- Evaluación de la política de compras implementada por el Distrito Jurisdiccional, analizando el cumplimiento de la normativa vigente en los procedimientos llevados a cabo.
- Realización de pruebas de cumplimiento y sustantivas respecto de la información relevada en las distintas áreas auditadas.
- Evaluación de aspectos tales como la debida protección de los activos y demás recursos, y de la existencia de los controles necesarios para detectar y disuadir la ocurrencia de cualquier tipo de irregularidades.
- Verificación de la correcta aplicación de la normativa vigente.

Asimismo, entre otros, fueron realizados los siguientes procedimientos específicos de control:

Sección Contable

1. Relevamiento de los sistemas de información que se utilizan para elaborar la Rendición de Cuentas.
2. Análisis del movimiento de la cuenta corriente bancaria, evaluando el saldo a disposición del Distrito.
3. Verificación de los gastos efectuados por el sistema de caja chica y evaluación del funcionamiento de la misma mediante arqueo y examen de la documentación.
4. Análisis de la razonabilidad del saldo de la cuenta "Anticipos a Rendir".
5. Evaluación del saldo de la cuenta "Documentos a Rendir".
6. Verificación de la existencia de cheques y giros que han cancelado una orden de pago y quedan pendientes a la espera de recibos.
7. Análisis del total de los documentos en cartera recibidos en garantía, identificando el alta y el vencimiento.
8. Análisis del saldo de la cuenta "Partidas a Invertir".
9. Verificación del movimiento de la cuenta "Fondos de Casa Central a Pagar".
10. Examen de las variaciones de la cuenta "Haber a Pagar".
11. Análisis del saldo de la cuenta "Recaudaciones a Rendir".
12. Verificación del ingreso de los importes retenidos en concepto de "Retenciones de Impuestos" a proveedores y contratistas, y su transferencia a Casa Central para ser declarados y depositados en la AFIP.
13. Examen del movimiento de la cuenta "Fondos de Reparos".

GM
2014


14. Evaluación de la razonabilidad de la cuenta "Fondos y Valores a Rendir" y su contrapartida "Casa Central", verificando además el saldo de la cuenta "Rendición de Cuentas Remitidas".
15. Análisis del saldo de la cuenta "Rendición de Cuentas Observadas".
16. Verificación de la documentación respaldatoria de los recursos y gastos informados en la Rendición Mensual.

Sección Licitaciones y Compras

17. Relevamiento del control interno existente.
18. Verificación del cumplimiento de las facultades otorgadas a los Jefes de Distritos, y de la normativa vigente en la materia.
19. Relevamiento de cantidad de contrataciones efectuadas durante un año.
20. Identificación de solicitudes recurrentes de bienes o servicios similares o iguales dentro de un período no mayor a los tres meses.
21. Evaluación de la documentación respaldatoria existente en los legajos de licitaciones y compras.

Sección Recursos Humanos

22. Relevamiento de los sistemas de información utilizados en el Distrito en materia de administración y supervisión de personal.
23. Verificación del registro de asistencia y su correlación con lo informado mensualmente a la Subgerencia de Recursos Humanos.
24. Análisis de la documentación de los Legajos del Personal.

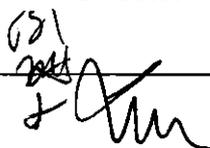
081
2018
L
C

ANTECEDENTES

MARCO NORMATIVO

Las normas vigentes aplicadas para la elaboración del presente informe, fueron:

- Ley N° 24.156. Administración Financiera y Sistemas de Control del Sector Público Nacional.
- Decreto N° 893/12. Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional.
- Decreto N° 1030/16. Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.
- Decisión Administrativa N° 104/01 - Jefatura de Gabinete de Ministros. Prestación de Servicios.
- Decisión Administrativa N° 115/01 - Jefatura de Gabinete de Ministros. Control de Asistencia.
- Resolución N° 20/95 - Secretaría de la Función Pública. Legajo Personal Único.
- Resolución General N° 830/00 - AFIP. Impuesto a las Ganancias. Régimen de retención para determinadas ganancias.
- Resolución General N° 3884/16 - AFIP. Impuesto a las Ganancias. Régimen de retención para determinadas ganancias.
- Resolución General 2854/10 - AFIP. Impuesto al Valor Agregado. Régimen de retención. Resolución General N° 18, sus modificatorias y complementarias. Su sustitución.
- Resolución General N° 3887/16 - AFIP. Impuesto al Valor Agregado.
- Resolución DNV N° 627/04. Normas de Procedimiento Interno relacionadas con el sistema administrativo - contable y rendición de gastos.
- Resolución DNV N° 1090/04. Aprueba las planillas y registro de los formularios de "Operatividad Zonal", Resumen Mensual Comidas - Soporte Gestión Vial I, Resumen Mensual Comidas Soporte Gestión Vial II.
- Resolución DNV N° 1636/09. Amplía a dos reposiciones mensuales la Caja Chica de los Distritos Jurisdiccionales, estableciendo parámetros de adquisiciones hasta \$700 en forma directa, y de \$701 a \$1.000 con tres presupuestos y la debida justificación de compra.
- Resolución DNV N° 2638/13. Estructura Organizativa de los Distritos Jurisdiccionales.
- Resolución DNV N° 1726/14. Faculta a los Jefes de Distrito a contratar y adquirir mediante el Régimen de la Ley N° 13.064 de Obras Públicas y del Decreto N° 1023/01, hasta la suma de \$900.000.
- Resolución DNV N° 1677/15. Escala de Viáticos año 2015.
- Circular RRHH N° 260/09 de la DNV. Partes de Asistencia.

CS1
2015


- Circular RRHH N° 10/12 de la DNV. Liquidación de Banda Horaria.
- Circular UCD N° 10/08 de la DNV. Liquidación de Banda Horaria.

MARCO DE REFERENCIA

ACLARACIONES PREVIAS

Cabe aclarar que el 19° Distrito Bahía Blanca, al igual que la mayoría de los Distritos Jurisdiccionales, carecen de Manuales de Normas y Procedimientos, y que la Resolución DNV N° 627/04 inherente a "Normas de Procedimiento Interno Administrativo Contable" se encuentra desactualizada, dificultándose de esta manera la evaluación de las tareas que realizan.

Asimismo, es de resaltar que la muestra de expedientes de la Sección Licitaciones y Compras fue analizada en el marco del Decreto N° 893/12 Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional, vigente en el período sujeto a evaluación. Destacando que la normativa vigente a partir del 16 de septiembre de 2016 es el Decreto N° 1030/16.

Cabe agregar que a partir de Enero de 2017 se implementará en los Distritos Jurisdiccionales el Sistema Integrado de Información Financiera (e-SIDIF), por lo cual se considera importante regularizar prioritariamente las observaciones contables a fin de lograr la correcta migración de la información al mismo.

Se destaca que el 19° Distrito es uno de los precursores en la utilización del interbanking, lo cual posibilita la agilización de las operaciones bancarias y representa un paso más en el avance hacia la despapelización e informatización en el ámbito de la Dirección Nacional de Vialidad.

Como resultado de la revisión practicada, han surgido distintas observaciones que se encuentran detalladas en el apartado Hallazgos y Recomendaciones.

Asimismo, de acuerdo a lo establecido por Resolución DNV N° 1917/06, se comunica que una vez recepcionado el Informe Definitivo por ese Distrito deberán implementarse medidas correctivas tendientes a subsanar las observaciones detectadas, las cuales deberán ser informadas fehacientemente a esta Unidad de Auditoría Interna dentro de los 120 días corridos de recibido el presente Informe Definitivo.

Creemos que la adopción de las recomendaciones efectuadas, contribuye al mejoramiento de los controles existentes, fortaleciendo el sistema de control interno, de acuerdo con adecuadas prácticas aplicables en la materia.

5/1
2015


HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES

Sección Contable**1. Atraso significativo en el envío de las Rendiciones de Cuentas del Distrito a la Coordinación General de Relaciones Institucionales, Comunicaciones y Distritos.****Impacto: Bajo**

Las Rendiciones de Cuentas son remitidas a Casa Central para su control excediendo el plazo de 10 días hábiles establecido en la Resolución DNV N° 627/04 para la presentación de las Rendiciones de Cuentas a la Coordinación General de Relaciones Institucionales, Comunicaciones y Distritos.

Recomendación

Presentar las Rendiciones de Cuentas dentro del plazo previsto en la Resolución DNV N° 627/04, la cual indica que "se remitirá antes del décimo día hábil del mes siguiente, a la Coordinación General de Distritos, todos los documentos que dieron origen a los gastos".

Opinión del Auditado

Se vienen realizando los descargos en un promedio de 15 días hábiles (por normativa máximo 10 días) desde hace 18 meses aproximadamente, lo que representó una mejora en la situación respecto de periodos anteriores, no obstante se comparte la observación y se tratará de cumplir lo requerido.

2. Partidas de antigua data pendientes en la conciliación bancaria.**Impacto: Bajo**

En la conciliación bancaria se constató la existencia de importes de antigua data pendientes de contabilizar, entre los cuales se encuentran algunas partidas correspondientes al año 2005 sin registrar en el Libro Contable.

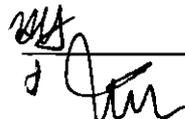
Recomendación

Se deberían tomar las medidas necesarias efectos de unificar criterios con la Coordinación de Relaciones Institucionales, Comunicaciones y Distritos respecto al tratamiento de los depósitos no identificados de antigua data y depurar los mismos de la conciliación bancaria.

Opinión del Auditado

Se coincide con la observación y se procederá a regularizar dichas partidas con el cierre de ejercicio 2016.

3. Facturas abonadas con posterioridad al vencimiento.**Impacto: Medio**

GA
2016


En las Rendiciones de Cuentas relevadas se detectó la existencia facturas de servicios abonadas con posterioridad al vencimiento.

[REDACTED]

Recomendación

Adoptar las medidas correctivas para agilizar el circuito de pago de facturas de servicios a efectos de abonar las mismas antes de su respectivo vencimiento, evitando de esta manera afrontar el pago de intereses resarcitorios.

Opinión del Auditado

Se coincide con la observación, aclarando que el ingreso de las facturas de servicios se produce de forma inmediata al vencimiento y deben ser procesadas por el referente de la Unidad de Uso Racional y Eficiente de la Energía dependiente de Casa Central y luego remitidas nuevamente para su pago, generando este procedimiento atrasos. Enviaremos a la citada Unidad un comunicado para que proceda de forma urgente a la remisión de las mismas y arbitrar el envío de las facturas por mail por parte de las prestadoras.

4. Errores de registro en las planillas de "Relación de Comprobantes" y "Cajas Chicas 1 y 2" del mes de Abril de 2016.

Impacto: Bajo

En la planilla "Relación de Comprobantes" de Abril de 2016 en la cual se detallan todos los pagos del mes se constató un error en el registro de una factura, donde correspondía N° 0372-00000275 figura N° 5020-000008899 y donde indica razón social [REDACTED] debería constar [REDACTED]

Del mismo modo en las planillas de "Caja Chica 1" y "Caja Chica 2" del mismo mes se detectaron las siguientes diferencias:

- Caja Chica 1. [REDACTED] figura en el detalle el Comprobante N° 0001-00000013 y adjunta la Factura N° 0001-00000103.
- Caja Chica 2. [REDACTED] figura en el detalle el Comprobante N° 0002-00000184, y adjunta la Factura N° 0002-00001841.

[Handwritten signature]

Recomendación

Mejorar los controles en la información emitida a fin de evitar errores de registro en las planillas de "Relación de Comprobantes" y "Caja Chica" elevadas a Casa Central.

Opinión del Auditado

Se coincide con la observación, aclarando que luego de realizar la relación de comprobantes, se traspapelaron las facturas y se procedió al foliado, lo que produjo los errores descriptos pero sin cambiar el monto total de lo informado.

5. Adquisiciones de "Caja Chica" sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente.

Impacto: Bajo

En la revisión de la documentación respaldatoria que se eleva a Casa Central, correspondiente a gastos por "Caja Chica" se verificaron desvíos a lo establecido en la normativa vigente.

A modo de ejemplo se puede señalar:

- En el Informe de Caja Chica 2, de Abril del 2016 la factura 0014-00000316 de [REDACTED] con fecha 12 de abril es por un importe de \$984,86 y en lugar de constar tres presupuestos, se adjuntan dos correspondientes a [REDACTED] y a [REDACTED] ambos tienen fechas posteriores a la de la factura rendida (15 y 18 de abril respectivamente).
- Facturas pertenecientes a un mismo proveedor, cuya sumatoria excede el tope de \$700 establecido en la Resolución DNV N° 1636/09:
 - ✓ En el Informe de Caja Chica 1, de Abril del 2016, constan facturas consecutivas de [REDACTED] N° 0002-00000330/1 de fecha 4 y 7 de abril respectivamente, ambas por un importe de \$700 cada una.
 - ✓ En el Informe de Caja Chica 2, de Abril del 2016 figuran facturas consecutivas de [REDACTED] N° 0002-00000198/9 de fecha 26 de abril, por un importe de \$600,00 cada una.
 - ✓ En el mes de Mayo del 2016, en el Informe de Caja Chica 1, se constatan facturas en días consecutivos de [REDACTED] 0005-00000033 por \$ 700 de fecha 11 de mayo y N° 0005-00000035 por \$99,99 de fecha 12 de mayo y en el Informe de Caja Chica 2, factura N° 0005-00000036 por \$700 de fecha 24 de mayo y N° 0005-00000040 por \$450 de fecha 26 de mayo.

Recomendación

Limitar la ejecución de gastos mediante el procedimiento de "Caja Chica" a casos de urgencia que no permitan la tramitación normal del documento de pago, y en los restantes casos según corresponda proceder a la realización de contrataciones conforme las modalidades previstas en el Decreto N° 1030/16.

61
[Handwritten signature]

Opinión del Auditado

Se coincide con la observación, aclarando que en Bahía Blanca los proveedores son pocos, por ende es muy común encontrar varias facturas de un mismo proveedor que superan los \$700 acumulados, pero ello no conlleva en desdoblamiento ya que son pedidos de distintos códigos de actividad.

Comentario a la opinión del auditado

Se reitera los términos de la recomendación efectuada. Oportunamente esta Unidad de Auditoría Interna realizará el seguimiento de la presente observación a los efectos de verificar las acciones correctivas encaradas por el auditado.

- 6. En la cuenta "Valores en Garantía" no se registra mensualmente el movimiento de las pólizas y se incluye pólizas de antigua data cuyo objeto se encuentra extinto.**

Impacto: Bajo

En el saldo de la cuenta "Valores en Garantías" se detectaron registros de valores de antigua data inherentes a contrataciones y licitaciones cuyo objeto se encuentra extinto, y no se contabilizan mensualmente las altas y bajas. Como ejemplo de ello, se verificó que las actualizaciones de los registros de la planilla "Valores en Garantía" fueron en Abril 2015 y en Febrero 2016.

Recomendación

Efectuar una depuración de la cuenta "Valores en Garantía" de manera tal que la misma refleje el valor real de los activos. En este mismo sentido, se debería proceder al registro de las garantías cuando ingresan o cuando corresponde su devolución para que el saldo y el detalle de la cuenta resulten consistentes con la documentación obrante en el Distrito.

Opinión del Auditado

Se coincide con la observación, aclarando que se regularizará lo mencionado en el cierre de ejercicio 2016.

- 7. Inconsistencias entre el saldo de la cuenta "Valores en Garantías" y la planilla de respaldo.**

Impacto: Bajo

El saldo de la cuenta "Valores en Garantías" del Balance de Sumas y Saldos del mes de Mayo de 2016 es de \$3.098.898,53 y el monto total de la planilla de respaldo *Detalle Analítico de Valores en Garantía* es de \$3.069.525,32, reflejando una inconsistencia entre ambos documentos.

Recomendación

Conciliar ambos registros de modo que el saldo de la cuenta "Valores en Garantía" resulte consistente con la planilla de detalle y con la documentación obrante en el Distrito.

671
[Handwritten signature]

Opinión del Auditado

Se coincide con la observación y la misma fue subsanada.

Comentario a la Opinión del Auditado

Oportunamente esta Unidad de Auditoría Interna realizará el seguimiento de la presente observación a los efectos de verificar las acciones correctivas encaradas por el auditado.

8. Errores formales en el detalle de la cuenta "Recaudaciones a Rendir".

Impacto: Medio

Se analizó el detalle de la cuenta "Recaudaciones a Rendir", con la documentación respaldatoria y se verificó la existencia de errores formales, tales como:

- Recibos sin firmas de autoridades y actas cuya copia no se adjunta.
- En la planilla con el detalle de los comprobantes hay fechas y números de actas que no coinciden.
- Errores en la foliatura.
- Recibo cuyo importe no se corresponde con la sumatoria de los comprobantes de pago de las Actas de Infracción que lo respaldan.
- No se adjuntan algunos de los recibos originales anulados.
- Acta de Infracción con comprobante de pago adjunto cuyo número de recibo es diferente al número de recibo oficial, que está anulado.
- Diferencia en los meses de Abril y Mayo de 2016 entre la sumatoria de los importes detallados en la planilla de referencia de los comprobantes y el importe depositado en cada mes, según se desprende del recibo de alta de Transferencia Interbancaria emitida por el Banco Nación.

Recomendación

Se deberían reforzar los controles internos a efectos de que el saldo y el detalle de cada cuenta contable resulten consistentes con la documentación respaldatoria respectiva y que los registros sean coincidentes con importes recaudados.

Opinión del Auditado

Se coincide con la observación y se procederá a reforzar los controles al respecto.

9. Existencia de documentos de antigua data en las cuentas contables "Anticipos a Rendir" y "Documentos a Rendir".

Impacto: Medio

Se verificó en las cuentas contables "Anticipo a Rendir" y "Documentos a Rendir" comprobantes de antigua data pendientes de rendición.

[Redacted text]

[Handwritten signature]

[Redacted text]

Recomendación:

Encarar las acciones pertinentes en forma conjunta con la Coordinación General de Relaciones Institucionales, Comunicaciones y Distritos a fin de definir el procedimiento a aplicar con respecto a todas las cuentas contables con partidas de antigua data, lo cual será fundamental para optimizar la migración de la información a el Sistema Integrado de Información Financiera (e-SIDIF) que se implementará en los Distritos Jurisdiccionales a partir de Enero de 2017.

Opinión del Auditado

Se coincide con la observación, aclarando que se ha subsanado lo observado en "Documentos a Rendir", faltando regularizar de la cuenta "Anticipos a Rendir" el FAX [Redacted]

Comentario a la Opinión del Auditado

Oportunamente esta Unidad de Auditoría Interna realizará el seguimiento de la presente observación a los efectos de verificar las acciones correctivas encaradas por el auditado.

10. Errores en los registros de las cuentas "Anticipos a Rendir" y "Documentos a Rendir".

Impacto: Bajo

Se detectó en la conformación de los saldos de las cuentas "Anticipos a Rendir" y "Documentos a Rendir" registros con importes negativos que no se corresponden con la correcta utilización de las mismas:

Anticipos a Rendir:

[Redacted]

Documentos a Rendir:

[Redacted]

Recomendación:

Se deberían reforzar los controles internos a efectos de que el saldo y el detalle de cada cuenta contable resulten consistentes con la documentación respaldatoria respectiva.

Opinión del Auditado

Se han regularizado las observaciones efectuadas.

05/11
[Handwritten signature]

Comentario a la Opinión del Auditado

Oportunamente esta Unidad de Auditoría Interna realizará el seguimiento de la presente observación a los efectos de verificar las acciones correctivas encaradas por el auditado.

11. Falta de respaldo documental de algunos registros que conforman el saldo de las cuentas "Documentos a Rendir" y "Anticipos a Rendir".

Impacto: Medio

Se constató la falta de respaldo documental de algunos registros que conforman el saldo de las cuentas "Documentos a Rendir" y "Anticipos a Rendir".

[REDACTED]

Recomendación:

Realizar las registraciones en el Libro Contable cuando se cuenta con la documentación respectiva y organizar el sistema de archivo de modo tal que se pueda tener acceso a los comprobantes de respaldo de cada registro en tiempo y forma.

Opinión del Auditado

Se coincide con la observación y se realiza el mismo descargo de la Observación N° 9, se trata de documentos de los años 2012, 2013 y 2015.

Comentario a la Opinión del Auditado

Oportunamente esta Unidad de Auditoría Interna realizará el seguimiento de la presente observación a los efectos de verificar las acciones correctivas encaradas por el auditado.

12. El saldo en "Cuentas Observadas" no posee la documentación respaldatoria.

Impacto: Medio

El saldo de "Cuentas Observadas" no se encuentra adecuadamente conformado con la documentación respaldatoria respectiva. Cabe destacar que dicho saldo figura en las rendiciones de cuenta y es de \$834.052,75 a Septiembre del corriente año.

62
[Handwritten signature]

Recomendación:

Verificar la conformación del saldo, realizar los descargos correspondientes y tomar las medidas pertinentes para la regularización de los importes observados por la Coordinación de Relaciones Institucionales, Comunicaciones y Distritos.

Opinión del Auditado

Se coincide con la observación, aclarando que corresponde a anteriores gestiones con observaciones del año 2011 en adelante, no obstante se regularizará lo mencionado en el cierre de ejercicio 2016, actualmente se está recopilando la documentación.

13. Anticipos de fondos para gastos de combustible a determinados agentes que en varios casos no se aplicaron al objeto para el cual se asignaron.

Impacto: Medio

El Distrito a principio de cada mes, previa autorización de la Coordinación General de Relaciones Institucionales, Comunicaciones y Distritos, transfiere a la cuenta bancaria del personal designado (Jefe de Distrito, Jefes de Divisiones, algunos Jefes de Secciones y otros agentes específicos) un importe en concepto de "Gastos en Combustible", sin que se presente el formulario de anticipo, realizando los primeros días del mes siguiente la rendición mediante el formulario de "Balance de Rendición de Viáticos y Gastos", verificándose en varios casos el reintegro del total anticipado sin destinarlo al objeto para el cual se asignó.

Recomendación:

Encarar las acciones pertinentes a fin de que los anticipos otorgados se apliquen a los fines solicitados y se presente su rendición en tiempo y forma, evitando generar fondos ociosos.

Opinión del Auditado

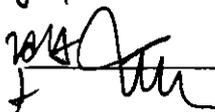
Se coincide con la observación, aclarando que dicho proceso fue autorizado por la Ex Coordinación General de Distritos cuya operatoria y metodología fue determinada por ellos y autorizada a tal efecto. Se trata de autorizar fax de combustible de manera global por División y Sección para que todos tengan fondos de forma ágil e inmediata al comienzo de mes, lo que conlleva que si algún agente no lo utilizó, a fin de mes lo devuelva.

Comentario a la Opinión del Auditado

Se estima conveniente elevar la metodología aplicada para gastos de combustibles a la Coordinación General de Administración y Finanzas para su análisis y de corresponder su posterior aprobación del mismo. Oportunamente esta Unidad de Auditoría Interna realizará el seguimiento de la presente observación a los efectos de verificar las acciones correctivas encaradas por el auditado.

14. Inconsistencias en el "Balance de Cargos y Descargos" en la recaudación mensual.

Impacto: Bajo

67


Se detectó que el "Balance de Cargos y Descargos" correspondiente al mes de Junio de 2016 (Anexo 1) no contempla en la conformación del saldo de la recaudación mensual el importe de la cuenta "Valores de Terceros" por \$4.900.

Recomendación:

Fortalecer los controles para evitar discrepancias en la información contenida en el "Balance de Cargos y Descargos".

Opinión del Auditado

Se coincide con la observación, en el mes de Junio de 2016 no se contempló la garantía de [REDACTED] por \$4.900 al tener una celda corrida del Excel.

15. Discrepancia entre los registros del Libro Contable, Libro Banco, los Extractos Bancarios, las Conciliaciones Bancarias y el registro y control de los Cheques Anulados.

Impacto: Bajo

Se analizó conjuntamente el Libro Contable, el Libro Banco, los Extractos Bancarios, las Conciliaciones Bancarias en cuanto al control y registro de los Cheques Anulados y se detectaron las siguientes inconsistencias:

- Cheques en el Libro Banco con importe registrado y ejemplar anulado. Ejemplo: Cheque N° 694037 - [REDACTED] \$10.646,15 del 04-04-16.
- Cheques anulados en el Libro Contable y registrado como cobrados en el Extracto Bancario. Ejemplo: Cheque N° 751995 de \$15.933 de fecha 06-05-16 anulado en el Libro Contable y cobrado según Extracto Bancario el 11-05-16.
- Registros en el libro banco con la numeración cruzada respecto de su importe. Con fecha 02-05-16 los Cheques N° 751994 y N° 751995 tienen los importes cruzados con respecto al Libro Banco.

Recomendación:

Se deberían tomar las medidas pertinentes a efectos de en el momento de anular un cheque, proceder a su registro como anulado, emitir la liquidación e invalidar el documento en forma inmediata y simultánea.

Opinión del Auditado

Se coincide con la observación y se tomaran los recaudos pertinentes.

16. No se realiza el correspondiente cierre mensual del Libro Banco.

Impacto: Bajo

Se constató la falta la certificación al cierre de cada mes del Libro Banco por parte de la Sección Contable avalando los saldos finales.

[Handwritten signature]

Recomendación

Realizar el cierre del Libro Banco al finalizar el mes con el objeto de avalar el saldo y cancelar la posibilidad de registros posteriores a la fecha de cierre.

Opinión del Auditado

Se coincide con la observación y se regularizó.

Comentario a la Opinión del Auditado

Oportunamente esta Unidad de Auditoría Interna realizará el seguimiento de la presente observación a los efectos de verificar las acciones correctivas encaradas por el auditado.

Sección Licitaciones y Compras

17. El Distrito carece de un Plan Anual de Compras.

Impacto: Medio

No se cuenta con una Planificación Anual de Contrataciones de Bienes y Servicios que comprenda las necesidades del 19° Distrito Bahía Blanca, de acuerdo a lo previsto en el Artículo N° 8 del Anexo del Decreto N° 1030/16.

Recomendación

Elaborar un Plan Anual de Compras ajustado a las necesidades del Distrito, adoptando procesos formales para determinar los requerimientos en los diversos rubros de manera que permitan la previsibilidad y por ende la racionalización de los procesos de compras. De estimarlo conveniente, proyectar un programa por un período mayor al año, siempre y cuando las condiciones de comercialización u otras circunstancias lo hicieren necesario, teniendo en cuenta aquellos bienes cuyas adquisiciones son reiteradas, como así también los que varían de precio según las demandas estacionales.

Opinión del Auditado

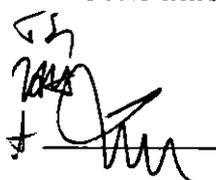
En la actualidad, con las nuevas Directivas de la Coordinación General de Licitaciones y Contrataciones, se ha requerido a la Sección Licitaciones y Compras elevar el Plan Anual de Contrataciones para el ejercicio 2017, destacando que el mismo fue entregado a la Superioridad en fecha 30/11/16, mediante correo electrónico.

Comentario a la Opinión del Auditado

Oportunamente esta Unidad de Auditoría Interna realizará el seguimiento de la presente observación a los efectos de verificar las acciones correctivas encaradas por el auditado.

18. Defectos formales y procedimentales en los legajos de licitaciones y contrataciones.

Impacto: Medio



Se seleccionó al azar una muestra de licitaciones y contrataciones, y en el análisis de los expedientes se verificó la existencia de defectos formales y procedimentales.

A modo de ejemplo se mencionan:

- No se publica la totalidad de las contrataciones y licitaciones en la página web de la Oficina Nacional de Contrataciones.
- No se designan agentes suplentes en la Comisión Evaluadora y en la Comisión de Recepción.
- No se guarda en el Distrito una copia completa de los expedientes de las contrataciones. La Sección Licitaciones y Compras tiene copia de los expedientes hasta el "Certificado de Provisión", momento en el que el trámite pasa a la Sección Contable (Artículo N° 7 del Anexo del Decreto N° 893/12).

Las anomalías detectadas afectan a la transparencia de los procesos e impiden verificar el cumplimiento de los plazos establecidos en la normativa vigente.

Recomendación

Se deberían reforzar los controles a los efectos de cumplir con lo establecido en la normativa vigente en materia de Contrataciones de la Administración Nacional.

Opinión del Auditado

En cuanto a la publicación de los procedimientos, hay que mencionar que es de público conocimiento, que nuestra Casa Central no exigía la publicación de los distintos procedimientos por cuestiones presupuestaria.

Por otro lado informo que desde la vigencia de las Circulares N° 618/16 y N° 181/16 de fechas 30/6/16 y 12/10/16 respectivamente, de la Coordinación General de Licitaciones y Contrataciones, todos los trámites de Compras cumplen con la totalidad de requisitos de publicación, según normativa vigente en materia de contrataciones.

Los agentes de la Comisión Evaluadora y Receptora son designados por Acto Administrativo, por lo que he requerido que la División Administración emita la Circular N° 12/2016 de fecha 18/10/2016.

Esta UOC guardaba copia, y a partir de la concurrencia de los auditores, se comenzó a fotocopiar íntegro el expediente hasta su culminación.

Comentario a la Opinión del Auditado

Oportunamente esta Unidad de Auditoría Interna realizará el seguimiento de la presente observación a los efectos de verificar las acciones correctivas encaradas por el auditado.

Sección Recursos Humanos

19. Deficiencias en el control de las salidas intermedias.

Impacto: Bajo

El Distrito si bien cuenta con un sistema informatizado de control de asistencia, el mismo sólo registra un ingreso y un egreso diario. El control de las salidas intermedias oficiales y/o particulares lo realiza cada Jefe de División en forma

manual, sin constar en la Sección Recursos Humanos copia para el control de la banda horaria y del acumulado semestral de salidas particulares.

Recomendación

Se deberían tomar las medidas necesarias a fin de que cada agente pueda registrar en el sistema las salidas intermedias que realice, lo cual facilitará el control y liquidación de la banda horaria y el cálculo del acumulado semestral de las salidas particulares.

Opinión del Auditado

Las salidas oficiales y particulares y la modificación en el sistema informático, es un requerimiento que se realizó hace un par de meses a la Sección Informática, el hecho poder registrar cuatro fichadas en el sistema.

Coincidentemente, vino un mensaje de RRHH de casa central donde nos pedían que no utilizáramos recursos en sistemas de control de personal, ya que se está trabajando en unificar a nivel nacional y aplicar un sistema uniforme en todos los distritos, con lo cual desistimos de realizar las modificaciones.

Además, hemos charlado en varias oportunidades que nos resulta un tanto difícil controlar las salidas del personal ya que dada la infraestructura del edificio no podemos realizar un control eficiente.

De todas maneras, luego de que este punto fuera observado verbalmente por los sres auditores comenzamos a recepcionar las boletas de personal y estamos realizando una planilla con detalle tal como fuera explicado en ese momento.

20. Atraso en el envío de la Planilla de Asistencia Mensual y de la Decisión Administrativa N° 104/01 JGM a la Coordinación General de Recursos Humanos.

Impacto: Bajo

Se constató que existe un atraso significativo en el envío de la Planilla de Asistencia Mensual y de la Decisión Administrativa N° 104/01 JGM a la Coordinación General de Recursos Humanos, incumpliendo en ambos casos los plazos establecidos, siendo en la primera de diez días del mes siguiente (Circular RRHH N° 260/09) y en la segunda el penúltimo día hábil del mes (Resolución N° 34/01 de la Secretaría de Modernización del Estado).

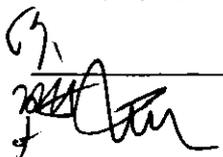
Recomendación

Elevar la Planilla de Asistencia Mensual y la Decisión Administrativa N° 104/01 JGM a la Coordinación General de Recursos Humanos de Casa Central dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente.

Opinión del Auditado

Es de conocimiento de la Jefatura que en la oficina de RRHH contamos con muy poco personal para las exigencias impuestas desde Casa Central. Ha ocurrido que se omitió en alguna oportunidad enviar dicho informe en el tiempo requerido, pero estamos trabajando para poder cumplir con dichos requerimientos.

Con respecto al informe de asistencia, desde nuestra oficina se enviaba a Casa Central una vez que se hubieran revisado y controlado las planillas de adicionales,



para que la información enviada sea veraz. Ya este mes solicitamos a los jefes de división que adelanten los plazos de manera de poder ir corrigiendo y entregar la documentación en tiempo y forma.

624

~~10/18~~



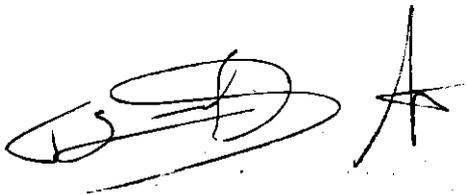
CONCLUSIÓN GENERAL

En el marco del relevamiento llevado a cabo en las áreas administrativo contables del 19° Distrito Bahía Blanca, se constató que en las mismas resulta necesario implementar una serie de mejoras a efectos de fortalecer el sistema de control interno imperante, lo cual se encuentra evidenciado en los numerosos hallazgos detectados por esta Unidad de Auditoría Interna.

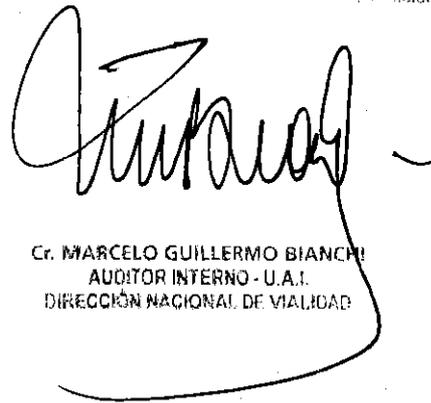
Por lo expuesto, se recomienda a la Jefatura Jurisdiccional la adopción de las acciones necesarias tendientes a regularizar las observaciones planteadas, lo cual contribuirá a fortalecer el sistema de control interno imperante en el 19° Distrito Bahía Blanca.

Buenos Aires, 29 de diciembre 2016.

52
f



Cdra. Valeria NAVARIDAS
COORDINADORA
Area Administrativo Contable-UAI
Dirección Nacional de Vialidad



Cr. MARCELO GUILLERMO BIANCHI
AUDITOR INTERNO - U.A.I.
DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD