

2019

**CIERRE POR CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN
SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO 350**

Informe de Auditoría N° 020/2019

El presente informe cuenta con Anexos que no fueron incorporados por su extensión y/o por contener datos que refieren a personas humanas o jurídicas.



**Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social
Presidencia de la Nación**

Unidad de Auditoría Interna



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social
Presidencia de la Nación

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

**Auditor Adjunto de Gestión
de Recursos y Procesos de Apoyo**
Dr. CP José Norberto DE NARDO

**Supervisora de Auditoría Administrativa,
Contable y Tecnológica**
Dra. CP Elisabet Cristina KADELA

Audidores Técnicos
Lic. Jorge Ariel VASQUEZ
Sra. Patricia Olga CARRASCO
Srta. Jesica M.S. BOCCI

Contenido

I) INTRODUCCIÓN	1
II) OBJETO	1
III) ALCANCE Y TAREA DESARROLLADA	1
IV) LIMITACIONES AL ALCANCE	2
V) DETALLE DE LOS ANEXOS CONTENIENDO LA INFORMACIÓN RELEVADA	3
VI) CONSIDERACIONES	6
VII) MANIFESTACIÓN FINAL	12

ANEXOS:

A.- INFORMACIÓN RELEVADA (ANEXOS V.1. A V.10.)

B.- FOTOGRAFÍAS

C.- RESUMEN GENERAL DE OBSERVACIONES

INFORME DE AUDITORÍA

**CIERRE POR CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN
SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO 350**

I) INTRODUCCIÓN

El presente Informe se emite a efectos de dar cumplimiento al Proyecto "Cierre por Cambio de Administración", contemplado en el Plan Anual de Trabajo UAI 2019.

II) OBJETO

Presentar el resultado de las tareas de cierre de ejecución presupuestaria, contable y financiera; como así también, corte de documentación, arqueos de fondos y valores, cierre de libros y registros, e inventarios, al cierre de las operaciones del día 09 de diciembre de 2019 en el Servicio Administrativo Financiero 350 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

III) ALCANCE Y TAREA DESARROLLADA

La tarea fue realizada durante el mes de diciembre de 2019, de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobadas por Resolución SIGEN N° 152/2002, aplicándose algunos de los procedimientos allí enumerados u otros que se consideraron necesarios en la circunstancia.

Los procedimientos de auditoría relacionados con el Cierre por cambio de Administración al 9/12/2019, fueron realizados sobre la base de los lineamientos establecidos en los Anexos I y III adjuntos a la CIRSI-2019-2-APN-SIGEN emitida por la Sindicatura General de la Nación.





A continuación se detallan los procedimientos desarrollados en cumplimiento del presente proyecto:

- III.1.- Obtención de la nómina certificada de personal bajo cualquier modalidad;
- III.2.- Ejecución presupuestaria financiera-física al cierre de las operaciones;
- III.3.- Arqueo de fondos y valores al cierre de las operaciones;
- III.4.- Corte de documentación del GDE al cierre de las operaciones;
- III.5.- Cierre de libros y registros al cierre de las operaciones;
- III.6.- Obtención del listado certificado de las contrataciones, bajo cualquier modalidad;
- III.7.- Obtención del listado certificado de los juicios en trámite, o corte del SIGEJ a la misma fecha;
- III.8.- Obtención del listado certificado de los sumarios en trámite;
- III.9.- Toma de inventarios físicos;
- III.10.- Detalle e identificación de bienes asignados a funcionarios y/o agentes, y

IV) LIMITACIONES AL ALCANCE

De acuerdo a la información requerida mediante NO-2019-107609335-APN-UAIMT#MPYT, surge que no se ha dado respuesta sobre aquellos otros usuarios GDE registrados como pertenecientes a la ex Secretaría de Gobierno de Trabajo y Empleo, que correspondan a personal contratado a través de Unidades Ejecutoras de Proyectos (Ej.: Unidades Especiales, Proyectos PNUD, BIRF, etc.) y/o consultores, pasantes y personal contratado bajo cualquier otra modalidad que no se encontraren comprendidos en la nómina suministrada a esta Unidad por la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos mediante IF-2019-106300921-APN-DGGRHMT#MPYT (02/12/2019), y la información remitida por la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales por medio de IF-2019-111032604-APN-DGPYPSYE#MPYT (18/12/2019).



V) DETALLE DE LOS ANEXOS CONTENIENDO LA INFORMACIÓN RELEVADA CONFORME LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS INDICADOS.

La información relevada en cada uno de los acápites detallados a continuación (V.1/ V.10), se adjunta en ANEXO A.

V.1.- Obtención de la nómina certificada de personal bajo cualquier modalidad.

En base a nuestro requerimiento realizado por NO-2019-107609335-APN-UAIMT#MPYT, la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos remitió por NO-2019-106950666-APN-DGGRHMT#MPYT (02/12/19) la nómina certificada de las autoridades, personal de planta permanente, planta transitoria y contratado - Régimen Artículo 9° y Decreto 1.109/2017- (IF-2019-106300921-APN-DGGRHMT#MPYT). Adicionalmente, la Dirección de Seguridad Informática por NO-2019-112544315-APN-DSIMT#MPYT (23/12/2019) remitió el archivo embebido "Nomina RRHH con usuario GDE agregado v2" (Ver Limitación al Alcance punto IV).

V.2.- Ejecución presupuestaria financiera-física al cierre de las operaciones.

La Dirección de Administración y Control Presupuestario remitió mediante archivo embebido el Listado Parametrizado de Ejecución al cierre de las operaciones del día 09/12/2019 por NO-2019-109061330-APN-DACP#MPYT (09/12/2019) y por NO-2019-113658451-APN-DACP#MPYT (30/12/2019) los archivos embebidos correspondientes a las Ejecuciones Trimestrales y Mensuales de las Metas-Ejercicio 2019.

V.3.- Arqueo de fondos y valores al cierre de las operaciones.

Se adjuntan las actas suscriptas conforme los procedimientos de auditoría aplicados, de acuerdo al siguiente detalle:

- Acta-Arqueo Tesorería al 09/12/2019;
- Acta Complementaria – Arqueo al 09/12/2019 –Tesorería.





V.4.- Corte de documentación del GDE al cierre de las operaciones.

Se adjuntan las actas suscriptas conforme los procedimientos de auditoría aplicados, de acuerdo al siguiente detalle:

- Acta-Corte Normativo al 09/12/2019;
- Acta Corte GDE al 09/12/2019.

V.5.- Cierre de libros y registros al cierre de las operaciones.

Se adjuntan las actas suscriptas conforme los procedimientos de auditoría aplicados, de acuerdo al siguiente detalle:

- Acta-Arqueo Departamento Administración Presupuestaria;
- Acta-Arqueo Unidad Impositiva;

V.6.- Obtención del listado certificado de las contrataciones, bajo cualquier modalidad.

Se adjunta el Acta-Arqueo Dirección de Contrataciones y Patrimonio, suscripta conforme los procedimientos de auditoría aplicados.

Por otra parte, conforme al requerimiento efectuado a la Secretaría de Coordinación Administrativa mediante NO-2019-103878142-APN-UAIMT#MPYT, la Dirección de Contrataciones y Patrimonio mediante NO-2019-108614460-APN-DCP#MPYT (06/12/2019) envía los archivos referentes a: Legítimo Abonos (Convalidaciones), Listado de Órdenes de Compra 2019, Órdenes de Compra Vigentes y Procesos en Trámite. Adicionalmente, con fecha 03/01/2020, por NO-2020-00558052-APN-DCP#MPYT la Dirección de Contrataciones y Patrimonio remite dichos archivos en formato PDF.

V.7.- Obtención del listado certificado de los juicios en trámite, o corte del SIGEJ a la misma fecha.

De acuerdo a la información requerida mediante NO-2019-103877750-APN-UAIMT#MPYT, la Dirección General de Asuntos Jurídicos remitió en archivos embebidos por NO-2019-110325654-APN-DAJMT#MPYT (13/12/2019), los juicios en trámite, tanto actor como demandado, donde el MTEySS es 3º interesado, parte actora y otros.





V.8.- Obtención del listado certificado de los sumarios en trámite.

En base al requerimiento efectuado a la Dirección de Sumarios Administrativos mediante NO-2019-103877750-APN-UAIMT#MPYT, el sector remitió en archivo embebido los sumarios en trámite por NO-2019-107230246-APN-DSA#MPYT (03/12/2019).

V.9.- Toma de inventarios físicos

Se adjunta el Acta-Arqueo Departamento Suministros – Sector Almacenes, suscripta el 08/12/2019 conforme los procedimientos de auditoría aplicados. En la misma, se exponen las consideraciones surgidas de la revisión ocular efectuada sobre los Bienes Muebles ubicados en el depósito de la calle Maza 1050, CABA. (Ver apartado VI. Consideraciones).

Adicionalmente, con fecha 03/01/2020, por NO-2020-00558052-APN-DCP#MPYT la Dirección de Contrataciones y Patrimonio remite el archivo embebido denominado "Inventario general por responsable al 03/12/19".

V.10.- Detalle e identificación de bienes asignados a funcionarios y/o agentes

En base al requerimiento efectuado a la Secretaría de Coordinación Administrativa mediante NO-2019-103878142-APN-UAIMT#MPYT, los sectores involucrados remitieron en archivos embebidos a las notas NO-2019-105386687-APN-DGDMT#MPYT (27/11/2019), NO-2019-107569050-APN-DDOYST#MPYT (4/12/19) y NO-2019-108478898-APN-DISG#MPYT (6/12/2019), la información referente a material informático asignado por teletrabajo (Notebooks), permisos de choferes activos, permisos de estacionamiento, accesos a cocheras y ascensores privados, de los edificios sede de este Organismo en el ámbito de esta ciudad.

Adicionalmente, con fecha 03/01/2020, por NO-2020-00558052-APN-DCP#MPYT la Dirección de Contrataciones y Patrimonio remite el archivo embebido denominado "Todos los bienes personales al 02/12/19".





VI) CONSIDERACIONES

De las verificaciones y desarrollo de tareas efectuadas surgen las siguientes consideraciones u observaciones:

VI.1.- Relacionadas con las Actividades de Cierre al 09/12/2019

Bienes Muebles A.T. Mar del Plata

1. Observación

Del listado proporcionado por el Departamento Suministros adjunto al Acta-Arqueo Departamento Suministros – Sector Almacenes, en el que se detalla el mobiliario remitido por la Agencia Territorial Mar del Plata al depósito de la calle Maza 1050, CABA, integrado por un total de 248 bienes, no ha sido posible efectuar el recuento físico de aproximadamente el 90% de los mismos e identificarlos patrimonialmente debido a su falta de código de inventario, identificación, mantenimiento o inexistencia. Cabe mencionar, que sólo se ha podido identificar el 10% restante, tal como se indica en el Acta mencionada. Se adjuntan fotografías en ANEXO B.

Por otra parte, no se ha suministrado a esta Unidad el expediente que respalde las acciones realizadas para el traslado del mobiliario desde la A.T. Mar del Plata al Depósito.

Otros Bienes Muebles

2. Observación

Se ha constatado que en otras instalaciones del edificio de la calle Maza 1050, CABA (galpón, terraza, pasillos, etc.), existe un importante cúmulo de bienes muebles usados (sillas, escritorios, armarios, microondas, puertas, lockers metálicos, CPU, impresoras, máquinas de escribir, ventiladores, dispenser, fax, estufas eléctricas, etc.) cuya procedencia correspondería a diversas dependencias de la Jurisdicción, no pudiendo individualizarse los números de inventario que debieron tener asignados; presentando además, precarias condiciones de ordenamiento y conservación, como así también muchos de ellos, un evidente deterioro.

Cabe mencionar, que se han visualizado en el depósito N° 6 sin respaldo documental: bicicletas, juguetes, zapatillas, ropa, packs de agua mineral, bolsones con paquetes de fideos, mesas blancas de plástico (tipo Jardín), reflectores de aluminio de luces de escenario. Asimismo, en el depósito N° 4 se ha verificado una fotocopiadora/impresora





multifunción sin código de inventario y además, en el primer piso hay un área específica con bienes informáticos que, según lo informado, corresponderían a la DGIITyGD. Se adjuntan fotografías en ANEXO B.

Recomendaciones

Se sugiere a la DCyP que en forma conjunta con la DGIITyGD procedan a la identificación, remoción y retiro de los bienes que aún se encuentran en el depósito y oportunamente, definir si corresponde su reparación, cesión o baja, como así también, establecer un procedimiento que permita controlar y actualizar en forma continua y dinámica los registros patrimoniales de todos los bienes pertenecientes a este organismo.

Por otra parte, cabe recordar que todos los ingresos o egresos de los bienes deben respaldarse por las correspondientes actuaciones administrativas mediante el sistema GDE.

Mantenimiento edificio del inmueble de la calle Maza 1050, CABA

3. Observación

Al respecto, se observa que se instalaron columnas metálicas rudimentarias que sirven de sostén a una viga estructural que soporta la sobrecarga de la terraza. Dicha viga presenta filtraciones y goteras, al igual que varios de los depósitos. Se adjuntan fotografías en ANEXO B.

Recomendación

La Subsecretaría de Gestión Administrativa deberá coordinar con las áreas intervinientes y/o las que correspondan, la adopción de medidas tendientes a la prevención de situaciones de riesgo inherentes a las deficiencias ocasionadas por la falta de mantenimiento edilicio.

Comprobantes Pendientes de Rendición

Descripción

La RESOL-2019-213-APN-SECH#MHA, en su artículo 8º segundo párrafo, dispone: "De existir gestiones pendientes sobre comprobantes de gastos incurridos en el Ejercicio 2018 que hayan sido reimputados al Ejercicio 2019, deberán completarse y ser incluidos en una rendición administrativa antes del 31 de diciembre de 2019. De igual modo, en



caso de existir comprobantes de Fondo Rotatorio, Fondo Rotatorio Interno y Caja Chica incurridos en el Ejercicio 2018 que no hayan sido reimputados al Ejercicio 2019 y que se encuentren en estado "No final", deberán finalizar la gestión antes del 31 de diciembre de 2019. En ambos casos, tales gestiones deberán concluirse indefectiblemente antes de la fecha indicada y no podrán ser nuevamente reimputadas al Ejercicio 2020".

"Por otra parte, aquellos anticipos de fondos cuyo ejercicio sea anterior al Ejercicio 2018, deberán indefectiblemente culminar su gestión antes del 31 de diciembre de 2019, debiendo ser rendidos administrativamente con cargo al ejercicio 2019, o anulados".

4. Observación

De las tareas de revisión realizadas sobre el cumplimiento de la RESOL-2018-213-APN-SECH#MHA y según la información obtenida de los listados emitidos por el Sistema e-Sidif, se evidencia la existencia de comprobantes pendientes de rendición por \$1.013.940,28, correspondiendo \$254.459,78 a ejercicios anteriores (Años 2009, 2012, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018) que al 9/12/2019 no han culminado su gestión de acuerdo con la normativa vigente.

En el siguiente cuadro se exponen los importes totalizados discriminados por Fuente de Financiamiento y tipo de comprobante:

Ejercicio 2019 y Ejercicios Anteriores			FP11		FP13		Total General
Concepto	Tipo Cpto.	Cuenta	Ej. 2019	Ej. Anteriores	Ej. 2019	Ej. Anteriores	
Importes \$							
Adiantos Pagados Sin Rendir	Anticipo de Fondos	ANTF	17.000,00	31.759,85	-	11.869,20	60.629,05
	Subtotal		17.000,00	31.759,85	-	11.869,20	60.629,05
Solicitudes de Anticipo de Pasajes y Viáticos	SAPVE		216.294,00	124.867,70	266.047,28	27.619,00	623.831,98
	Subtotal		216.294,00	124.867,70	266.047,28	27.619,00	623.831,98
Facturas y ND a Rendir	FACER	Facturas y ND a Rendir en Proceso de Rendición	-	49.050,00	-	-	49.050,00
	Subtotal		-	49.050,00	-	-	49.050,00
Rendición de Anticipo de Fondos	RANTF	Rendiciones de Anticipo a Rendir	140.720,32	-	61.840,57	-	202.560,89
	Subtotal		140.720,32	-	61.840,57	-	202.560,89
Gastos Bancarios a Rendir	GBR	Gastos Bancarios a Rendir	41.345,00	-	-	-	41.345,00
	Subtotal		41.345,00	-	-	-	41.345,00
Rendiciones de Gastos a Rendir	RENG	Caja Chicas	-	9.294,03	-	-	9.294,03
		FRI	27.229,33	-	-	-	27.229,33
Subtotal		27.229,33	9.294,03	-	-	36.523,36	
TOTAL			442.592,65	214.971,58	316.887,85	39.488,20	1.013.940,28

Unidad Auditoría Interna




Recomendación

La DGAYPF y la DAyCP deberán examinar cada uno de los casos relevados y realizar los ajustes necesarios a fin de regularizar las gestiones pendientes y cumplimentar lo establecido por la RESOL-2019-213-APN-SECH#MHA. Para aquellos supuestos en los que no se cumpla con la pertinente rendición y que asimismo no corresponda su anulación, se sugiere dar intervención a la Dirección de Sumarios Administrativos, a fin de determinar la eventual existencia de perjuicio fiscal y, en su caso, efectuar el pertinente deslinde de responsabilidades. Ello así, tanto con respecto a los agentes que no efectuaron las rendiciones como a su eventual falta de intimación.

Cabe mencionar que, según lo estipulado en el artículo 8º, séptimo párrafo, de la mencionada Resolución: "De verificarse el incumplimiento de las disposiciones del presente artículo, los Órganos Rectores podrán no dar curso a las Órdenes de Pago, Selección de Pago y Órdenes Bancarias, según corresponda, de los organismos involucrados conforme lo establecido en la Resolución N°226/1995 SH – ex Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos".

Resumen General de Observaciones del Ejercicio

En el Anexo C se enumeran las observaciones descriptas precedentemente con el detalle para cada una de ellas de la siguiente información: a) Área y sub-área/s temática/s a las que se encuentran referidas; b) Calificación de impacto; c) Estado de situación; y d) Área/s Responsable/s que deben impulsar las acciones correctivas.

Resumen

Observaciones según su estado de situación				
Regularizada	Con Acción Correctiva Informada	En Implementación	Sin Acción Correctiva Informada	No Regularizable
--	--	-1-	-3-	--
Total: 4 Observaciones.				

Unidad
Auditoria
Interna
N° 001/19



VI.2.- Observaciones Recurrentes de otros Informes de Auditoría

Las observaciones aquí mencionadas resultan análogas o reiterativas de las tratadas en otros informes de auditoría producidos por esta Unidad de Control:

Informe UAI N° 001/2002 – Cierre de Ejercicio 2001

Plazos Fijos Fondo de Garantía - Orden N° 3

Conforme surge de la normativa vigente, aquellos plazos fijos que exceden de 2 años (cuando se pudo notificar al beneficiario) y 3 años (cuando no se pudo notificar al beneficiario) de constituidos y no han sido retirados por los beneficiarios o sus derechohabientes, debe ingresarse el monto en la Cuenta del Fondo de Garantía N° 670/05. Del detalle de plazos fijos por accidentes de trabajo cuyo saldo al cierre de las operaciones del 09/12/19 es de \$2.648.908,08, se pudo determinar que la mayoría de los casos superan los plazos legales establecidos y otros, registran una antigüedad de más de 20 años, lo cual evidencia que no se han realizado acciones correctivas pertinentes.

Informe UAI N° 148/2003 – Cierre de Ejercicio 2002

Anticipos Pendientes de Rendición – Orden N° 3

Se encuentra pendiente de devolución el anticipo de fondos otorgado por Resolución MTEySS N° 448/96 –Expediente N° 2-225- /1996–, cuyo importe asciende a \$ 8.677,67.

Informe UAI N° 004/2017 – Actividades de Cierre Ejercicio 2016

Fondos y Valores

Orden N° 4:

Del arqueo efectuado y sus verificaciones, se ha constatado la existencia de garantías - Pólizas de Caucción, Aavales y Pagares- originadas en contrataciones y por cursos de capacitación laboral de antigua data.



Informe UAI N° 002/2018 – Actividades de Cierre Ejercicio 2017Fondos y Valores

Orden N° 2

De la revisión documental efectuada en el Departamento de Tesorería no se ha obtenido evidencia documental que respalde los gastos a rendir detallados a continuación:

RUBRO: Gastos a RendirCUENTA: RENDICIONES DE ANTICIPOS A RENDIR FF 11

RANTF N°	Ejercicio	Estado	F. Creación	Importe
624	2016	Rendible	30/12/16	19.320,00
625	2016	Rendible	30/12/16	29.730,00

Informe UAI N° 001/2019 – Actividades de Cierre Ejercicio 2018Tarjetas Corporativas Nación Prepagas

Orden N° 3

En la revisión efectuada en el Departamento de Tesorería, se han tenido a la vista seis (6) Tarjetas de Compra Corporativas Nación Prepagas para comenzar a operar en Enero 2018 y que no han sido retiradas por funcionarios que han trabajado o trabajan actualmente en esta Jurisdicción.

Tal situación evidencia la no instrumentación de Tarjetas Prepagas – Recargables "Corporativas Nación" de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 1° de la Resolución SH-MH101-E/2017.

Detalle:

Orden N°	N° Tarjeta	Fechas Válidas	Apellido y Nombre
1	5172 XXX XXXX 6823	01/2018 – 01/2023	██████████, Alejandro
2	5172 XXX XXXX 6146	01/2018 – 01/2023	██████████, Horacio B.
3	5172 XXX XXXX 6351	01/2018 – 01/2023	██████████, Miguel A.
4	5172 XXX XXXX 6039	01/2018 – 01/2023	██████████, Conrado
5	5172 XXX XXXX 6617	01/2018 – 01/2023	██████████, Santiago
6	5172 XXX XXXX 6401	01/2018 – 01/2023	██████████, Jorge A.



COMITÉ DE CONTROL

En ocasión de celebrarse las reuniones del Comité de Control durante el ejercicio 2019 y anteriores, se ha tratado, entre otros temas, los referentes a:

- a) Regularización de la situación del cargo de Tesorero;
- b) Elaboración del Manual de Procedimientos de Tesorería;
- c) Relevamiento detallado de los bienes a ser incorporados al SAF, adquiridos a través de las Unidades Ejecutoras de Proyectos.

Puntualmente, en la reunión del 19/11/2019, se suscribió un Acta de Firma Conjunta con el compromiso asumido por las autoridades involucradas.

Al respecto, se informa que al cierre de las operaciones del 09/12/19, si bien se ha logrado un importante grado de avance sobre el punto b), ya que se encuentra en la etapa final el trámite de aprobación del Manual, queda pendiente la suscripción del acto administrativo.

Con relación a los puntos a) y c), a la fecha del presente informe, esta Unidad de Auditoría no ha obtenido novedades sobre el estado de avance de las acciones adoptadas.

VII) MANIFESTACIÓN FINAL

Sobre la base de las tareas desarrolladas en las que esta Unidad de Control ha participado y el resultado obtenido de los procedimientos de cierre de las operaciones del día 09 de diciembre de 2019, en materia presupuestaria, contable y financiera; como así también, corte de documentación, arqueos de fondos y valores, cierre de libros y registros, e inventarlos en el Servicio Administrativo Financiero 350 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, se estima que los mismos se han desarrollado en forma satisfactoria.

Sin perjuicio de ello, en atención a los hallazgos y/o consideraciones verificadas durante la ejecución de la auditoría, se evidencia que la Administración requiere poner en práctica un conjunto de actividades para su mejoramiento, a fin de disminuir los riesgos asociados y aumentar su grado de eficacia, economía y eficiencia.


Finalmente, en lo que respecta a los Comprobantes Pendientes de Rendición de antigua data (Acápite VI – Observación N° 4), cabe señalar que se aprecia un notable avance en



comparación con el estado de situación verificado a fines del ejercicio 2018, ello en concordancia con el compromiso asumido en las reuniones del Comité de Control del Organismo. Sin embargo, se estima que la actual Subsecretaría de Gestión Administrativa deberá proseguir con las acciones allí impulsadas e implementar aquellas otras medidas tendientes al saneamiento de las observaciones aún pendientes.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 7 de enero de 2020.


Dra. CP. Elisabet Gisela KADÉLA
Supervisora de Auditoría Administrativa,
Contable y Tecnológica


Dr. José Norberto DE NARDI
Auditor Adjunto de Gestión de Recursos
y Procesos de Apoyo





ANEXO B

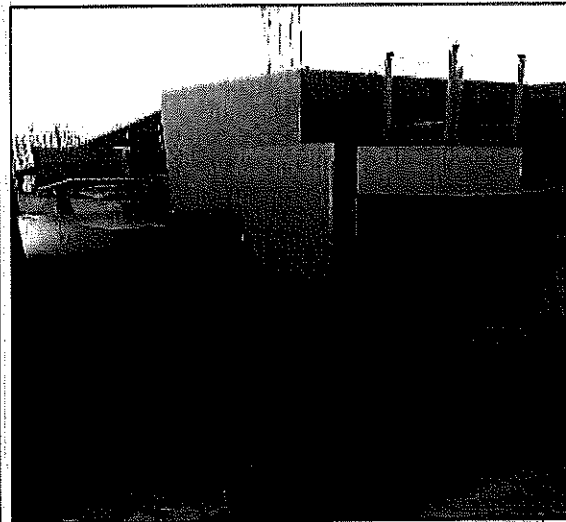
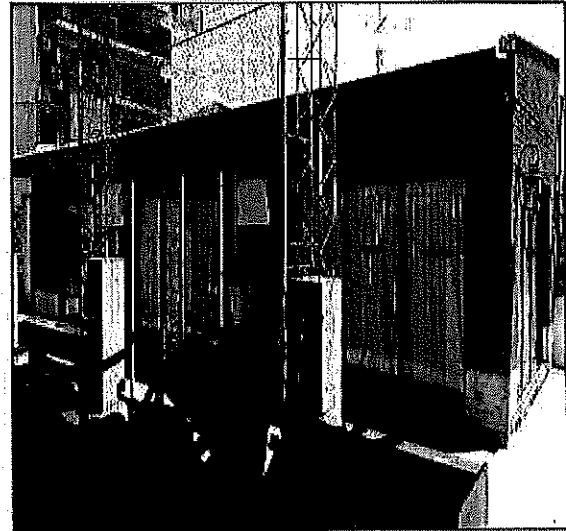
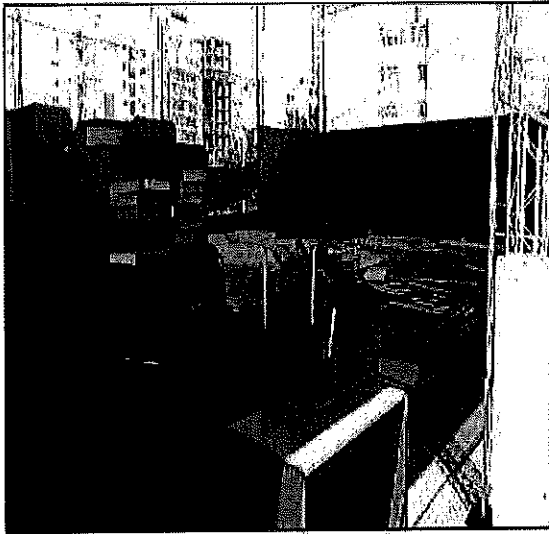
FOTOGRAFÍAS

Nota: Se agregan en archivo embebido fotografías del relevamiento efectuado en el depósito de la calle Meza 1050, CABA.

ANEXO B

Fotos edificio Maza 1050. CABA

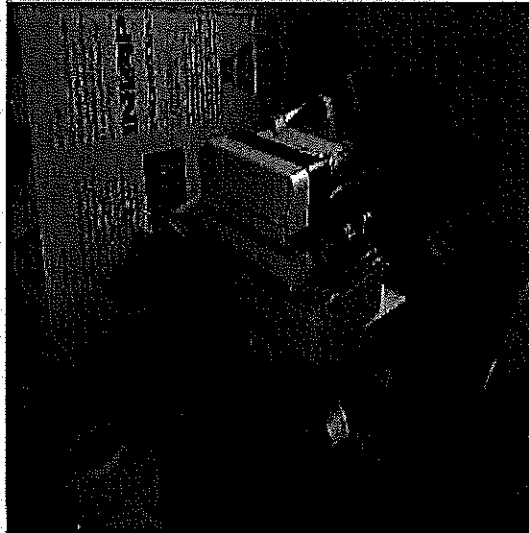
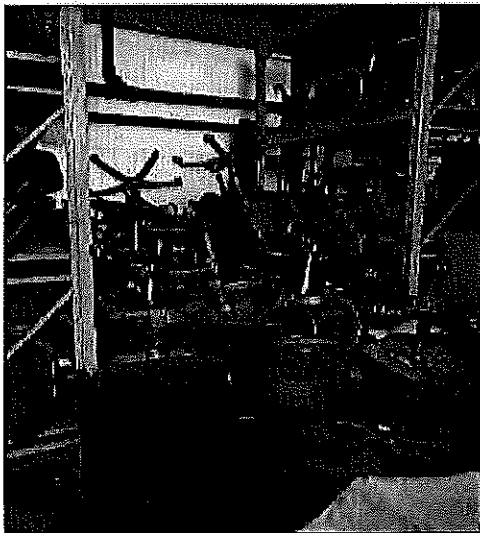
Terraza – Bienes Muebles Agencia Territorial Mar del Plata



Unidad
Auditoría
Interna
MTEySS



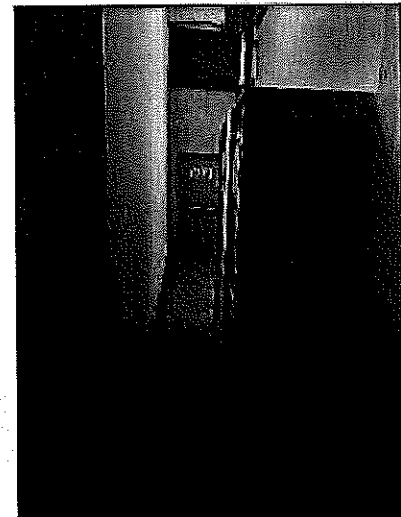
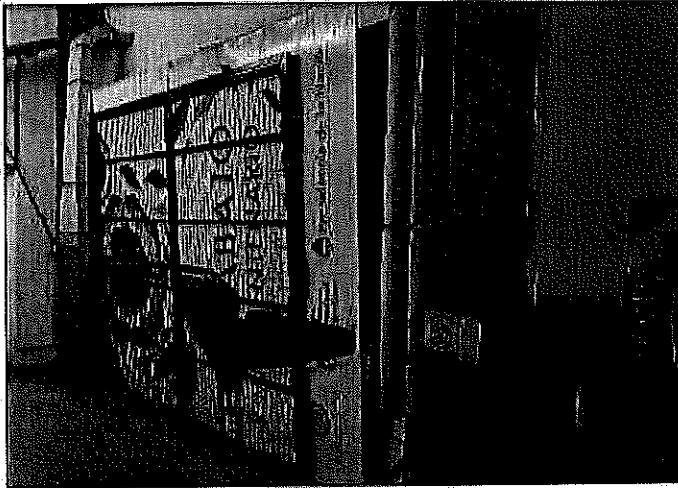
Primer Piso



Unidad
Auditoría
Interna
MTESyS



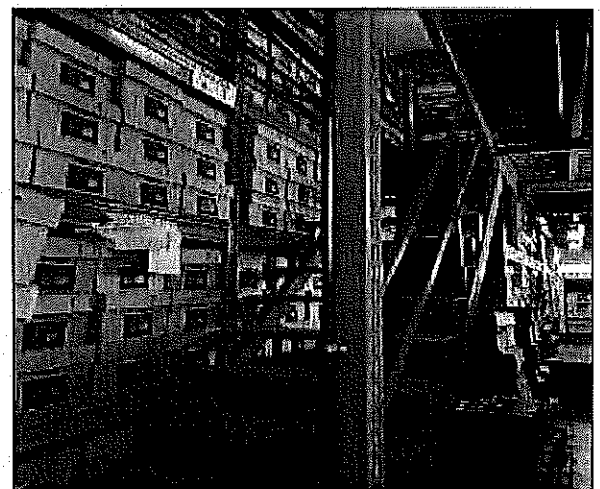
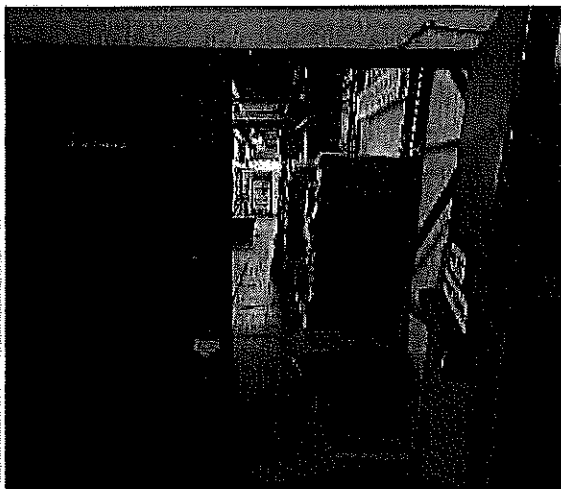
Planta Baja



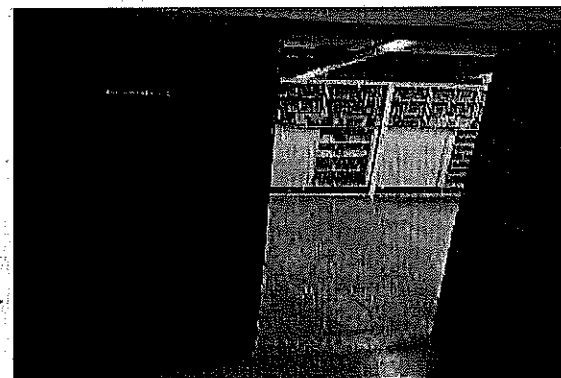
Depósito N° 1



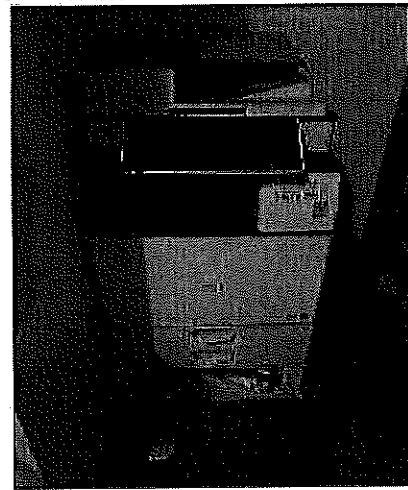
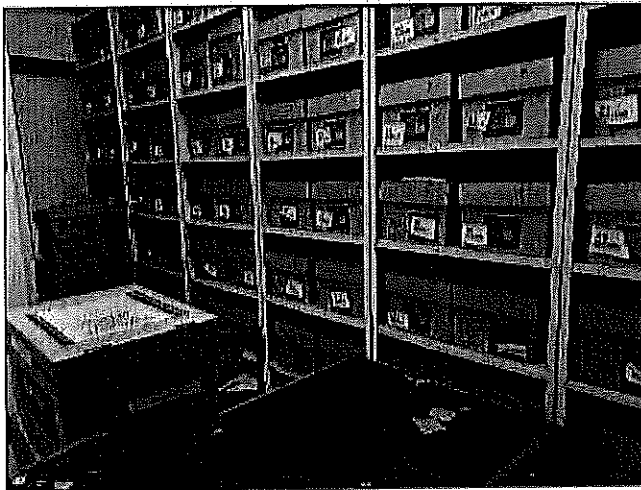
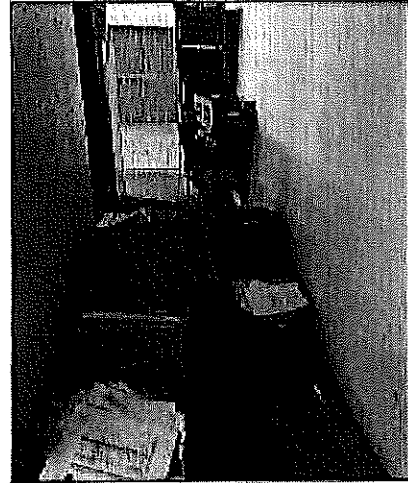
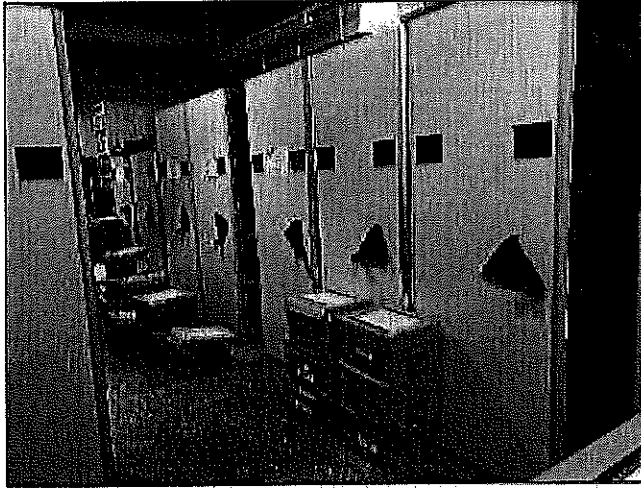
Depósito N° 2



Depósito N° 3



Unidad
Auditoría
Interna
MTESS



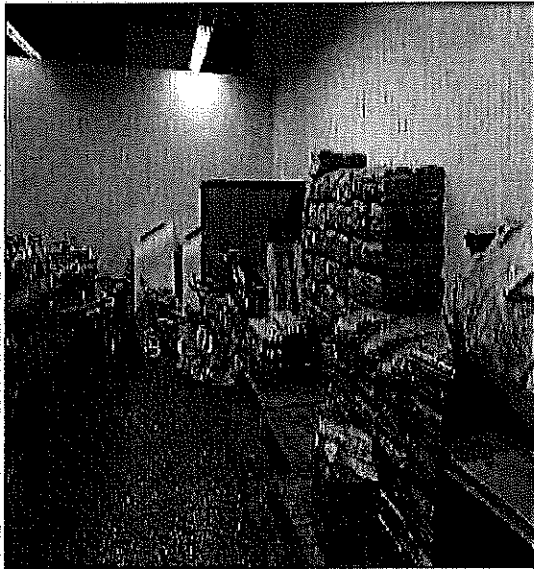
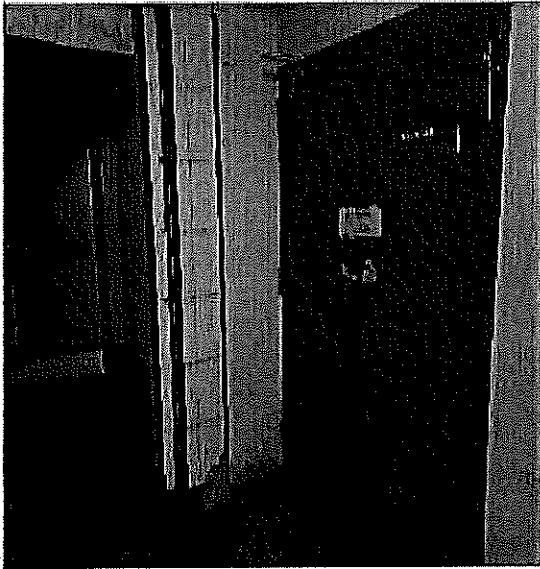
Depósito N° 5- Bienes Muebles Agencia Territorial Mar del Plata



Unidad
Auditoría
Interna
M.T.S.S.S.

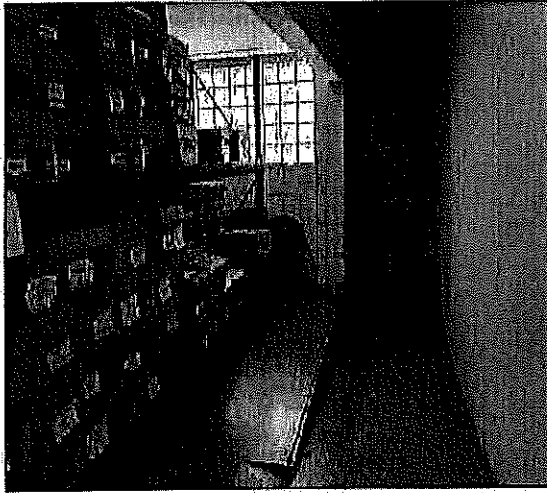


Depósito N° 6

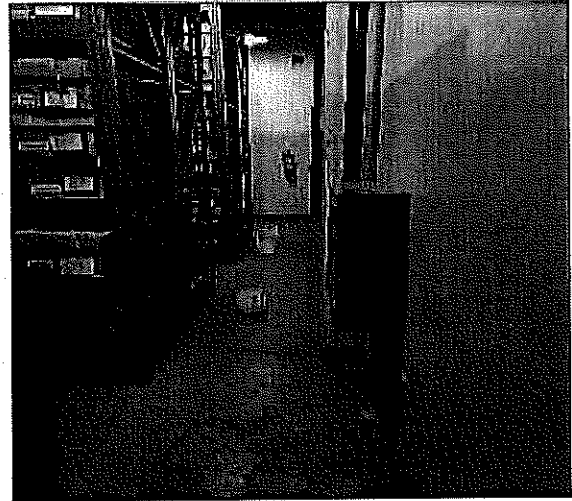




Depósito N° 7



Depósito N° 8



Unidad
Auditoría
Interna
MTEySS

[Handwritten signature]



ANEXO C

RESUMEN GENERAL DE OBSERVACIONES

ANEXO C

RESUMEN GENERAL DE OBSERVACIONES¹

N° de Orden	Área Temática	Sub-Área Temática	Calificación de Impacto			Estado de Situación ²					Avisos Responsables ³	
			Alto	Medio	Bajo	R	CACI	EI	SACI	NR		
1	Proceso de Apoyo	Organización / Contabilidad / Resguardo de Activos		X						X		SsGA / DGAYPF / DCYF
2	Proceso de Apoyo	Organización / Contabilidad / Resguardo de Activos	X							X		SsGA / DGAYPF / DCYF / DGIHGD
3	Proceso de Apoyo	Resguardo de Activos		X						X		SsGA / DGAYPF / DIYSG /
4	Proceso de Apoyo	Movimientos de fondos		X						X		SsGA / DGAYPF / DAIVCP

Trabajo
Auditoría
Interna
RTR/21

¹ Incorporadas en el Sistema de Seguimiento de Acciones Correctivas (SSAC) - SI.Ga.N.
² Referencias: (R) Regularizada / (CACI) Con Acción Correctiva Informada / (EI) En Implementación / (SACI) Sin Acción Correctiva Informada / (NR) No Regularizable.
³ Unidades Organizativas que deben impulsar acciones correctivas respecto de la observación formulada: Referencias: (SsGA) Subsecretaría de Gestión Administrativa; (DGAYPF) Dirección General de Administración y Programación Financiera; (DCYF) Dirección de Contrataciones y Patrimonio; (DGIHGD) Dirección General de Informática, Innovación Tecnológica y Gestión Documental; (DIYSG) Dirección de Infraestructura y Servicios Generales; (DAIVCP) Dirección de Administración y Control Presupuestario.

Unidad de Auditoría Interna

Avenida Leandro N. Alem 550 piso 31
1000 VGO, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Tel: 4310-4178
Email: gaudio@lapro.gov.ar



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social
Presidencia de la Nación