



## **Informe Auditoría N° 3/22**

**Proyecto: “Compras y Contrataciones  
Significativas”**

## Tabla de Contenidos

### Informe Ejecutivo

<b>I – Jurisdicción u Organismo</b>	<b>3</b>
<b>II – Síntesis y Conclusión</b>	<b>3</b>
<b>III – Lugar y Fecha, Firma y Sello</b>	<b>4</b>

### Informe Analítico

<b>I – Jurisdicción u Organismo</b>	<b>5</b>
<b>II – Objeto</b>	<b>5</b>
<b>III – Alcance</b>	<b>5</b>
<b>IV – Limitaciones al Alcance</b>	<b>6</b>
<b>V – Tarea Realizada y Procedimientos de Auditoría Aplicados</b>	<b>6</b>
<b>VI – Marco de Referencia</b>	<b>7</b>
<b>VII – Opinión expresa sobre Precio Testigo y Compre Argentino</b>	<b>8</b>
<b>VIII – Observaciones, Opinión del Auditado y Recomendaciones</b>	<b>9</b>
<b>IX – Conclusión</b>	<b>10</b>
<b>X – Lugar y Fecha, Firma y Sello</b>	<b>10</b>

## Informe Ejecutivo

---

### I. Jurisdicción u Organismo

---

Universidad Nacional de las Artes-UNA  
Proyecto de Auditoría: “Compras y Contrataciones Significativas”  
Informe N° 3/2022

### II. Síntesis y Conclusión

---

El proyecto de auditoría, incorporado a la planificación del presente año, tuvo por objeto evaluar el cumplimiento a las normas vigentes que regulan los procesos de adquisición de bienes y servicios efectuados por la Universidad Nacional de las Artes durante el año 2021, evaluando al mismo tiempo el sistema de control interno imperante en la ejecución de las órdenes de compra relacionadas.

Las tareas de campo se llevaron a cabo durante los meses de junio y julio de 2022, conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Resolución SGN N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Resolución SGN N° 03/11).

Los procedimientos de auditoría se aplicaron sobre las compras realizadas por el Rectorado durante el año 2021.

Se confeccionó una muestra de expedientes con los siguientes criterios:

- a) que la muestra representara alrededor del 20% del monto de las compras y contrataciones que durante el año 2021 la UNA hizo;
- b) que estuviera representados en la muestra, al menos, un expediente por cada tipo de procedimiento contemplado en la normativa;
- c) que estuvieran representados tanto los contratos de servicios como las compras de bienes;
- d) que las compras o contratos fueran los de mayor valor económico.

La metodología de trabajo consistió en analizar información que oportunamente fuera solicitada por esta Unidad de Auditoría Interna, instrumentada a través de notas y en forma presencial en distintas áreas de la Secretaría de Asuntos Económico Financieros.

Se aplicaron diversos procedimientos sobre los expedientes seleccionados y se verificó que cumplieran con las distintas etapas que establece la normativa vigente.



Con base en la tarea realizada y los procedimientos aplicados, en función al objeto planteado y a su alcance, se concluye que, con excepción de las observaciones planteadas en el acápite respectivo del Informe Analítico, la Universidad Nacional de las Artes se ajustó, en general, a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y los mecanismos de control interno del circuito auditado cumplen razonablemente con los aspectos legales y administrativos que rigen la materia.

### **III. Lugar y Fecha, Firma y Sello**

---

Buenos Aires, 14 de julio de 2022.

## Informe Analítico

---

### I. Jurisdicción u Organismo

---

Universidad Nacional de las Artes-UNA  
Proyecto de Auditoría: "Compras y Contrataciones Significativas"  
Informe N° 3/2022

### II. Objeto

---

El proyecto de auditoría, incorporado a la planificación del presente año, tuvo por objeto evaluar el cumplimiento a las normas vigentes que regulan los procesos de adquisición de bienes y servicios efectuados por la Universidad Nacional de las Artes durante el año 2021, evaluando al mismo tiempo el sistema de control interno imperante en la ejecución de las órdenes de compra relacionadas.

### III. Alcance

---

Las tareas de campo se llevaron a cabo durante junio de 2022, conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Resolución SGN N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Resolución SGN N° 03/11).

Los procedimientos de auditoría se aplicaron sobre las compras realizadas por el Rectorado durante el año 2021.

Se utilizaron los siguientes criterios para confeccionar la muestra de expedientes a analizar:

- a) que la muestra representara alrededor del 20% del monto de las compras y contrataciones que durante el año 2021 la UNA hizo;
- b) que estuviera representados en la muestra, al menos, un expediente por cada tipo de procedimiento contemplado en la normativa;
- c) que estuvieran representados tanto los contratos de servicios como las compras de bienes;
- d) que las compras o contratos fueran los de mayor valor económico.

Con estos criterios, los procedimientos contractuales analizados fueron:

- Trámite Simplificado. Expediente N° 33 / 2021 - 1, Adquisición de 10 Tablets para uso del Personal de Rectorado.

- Contratación Directa. Expediente N° 88 / 2021 - 1, Adquisición de Equipos para el personal de Rectorado - "PLAN VES II"
- Licitación Privada. Expediente N° 153 / 2021 - 1, Reparación del Ascensor de Bartolomé Mitre N° 1869.

El presente informe se encuentra referido a las observaciones y conclusiones sobre el objeto de la tarea en el período precedentemente indicado y no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

#### **IV. Limitaciones al Alcance**

---

No existieron limitaciones al alcance.

#### **V. Tarea Realizada y Procedimientos de Auditoría Aplicados**

---

La metodología de trabajo consistió en analizar información en forma presencial evaluando los expedientes y de manera remota mediante el sistema SUDOCU, detallados en el Alcance y en oficinas de la Unidad de Auditoría Interna verificando documentación que oportunamente fuera solicitada por notas.

A los expedientes mencionados se les aplicó los siguientes procedimientos:

1. Se relevó el circuito administrativo utilizado para la compra de bienes y servicios.
2. Se verificó y analizó la documentación obrante en los expedientes utilizados para dichas tareas.
3. Se corroboró la correcta aplicación de los decretos N° 836/12 y N° 1023/01, como así también la normativa relativa a precio testigo y a compra argentino.
4. Se corroboró que la Secretaría de Asuntos Económico Financieros realice y deje evidencia de los controles respectivos en los expedientes de compras y contrataciones.
5. Se verificó que se encuentren correctamente contabilizadas las etapas presupuestarias y contables.
6. Se corroboró que los precios unitarios y las cantidades ofertadas, coincidan con la resolución de adjudicación, orden de compra y factura.
7. Se verificó que se hayan aplicado fehacientemente los controles previos al pago de las facturas, respecto de la conformidad del servicio prestado o la recepción del bien adquirido, tanto en calidad como en cantidad.
8. Se constató el adecuado respaldo documental de todo el proceso y los controles previos a la adjudicación.
9. Se verificó que los pagos realizados se encuentren suficientemente

documentados para sustentar las erogaciones realizadas y las registraciones efectuadas en tiempo y forma.

## VI. Marco de Referencia

Se efectuó la identificación del marco normativo vigente al momento de la concreción de los procedimientos analizados, el que se encuentra integrado por las siguientes normas:

- Decreto N° 1023/01. Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional.
- Decreto N° 1030/16, reglamentario del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.
- Ordenanza UNA N° 0023. Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad Nacional de las Artes.<sup>1</sup>
- Ley N° 24.156, Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Argentino.
- Decreto N° 1344/07, reglamentario de la Ley 24.156.
- Ley N° 24.521, Ley de Educación Superior, modificada por la Ley N° 27.204.
- Ley N° 25.300, Ley de Fomento para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (Título V Compre MIPYME).
- Ley N° 25.551, Ley de "Compre Trabajo Argentino".
- Decreto N° 1600/00, reglamentario de la Ley 25.551 de "Compre Trabajo Argentino".
- Resolución N° 122/10 SGN, aprobatoria del Régimen de Sistema del Precio Testigo, modificado por Resolución SGN N° 161/11 y Resolución N° 36-E-APN SIGEN – 2017.

A continuación, para mayor abundamiento, se expone un resumen de los expedientes analizados, incluyendo descripción de la contratación, número de Orden de Compra, Monto, Proveedor y Norma de Aprobación.

Procedimiento	Expediente N°	Descripción	Orden de Compra N°	Monto \$	Proveedor	Norma de Adjudicación
---------------	---------------	-------------	--------------------	----------	-----------	-----------------------

<sup>1</sup> Esta Ordenanza se sancionó en octubre de 2017 de modo que todas las compras se realizaron bajo el imperio del Decreto N° 1023/01.

Trámite Simplificado N° 8/2021	1/33/21	Adquisición de 10 Tablets p/uso del Personal de Rectorado	12/21	351.891,86	Tacco Calpini S.A.	Disposición SAEF N° 21/21
Contratación Directa N° 1/21	1/88/21	Adquisición de Equipos para el personal de Rectorado - "PLAN VES II"	10/22	1.043.588	Montana S.A ( Renglones 1,2,5 y 6)	Disposición SAEF N° 21/22
			11/22	172.920	Faytym S.A. ( Renglones 4 y 9)	
Licitación Privada N° 2/2021	1/153/21	Reparación del Ascensor de Bartolomé Mitre N° 1869	1/22	4.588.100	Myca S.R.L.	Resolución UNA N° 153/21

Los siguientes son los hitos más relevantes que se han tenido en cuenta al momento del análisis de los expedientes:

1. Encuadre de la contratación de acuerdo a la normativa vigente.
2. Cumplimiento a la normativa de Compre Nacional y precio testigo.
3. Pedido de cotización y ofertas presentadas.
4. Acta de Apertura.
5. Constancias de presentación de garantías y montos.
6. Proceso de adjudicación, control del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.
7. Dictamen de Evaluación.
8. Comunicación a los proveedores adjudicados.
9. Publicación de los actos.
10. Confección de las Órdenes de Compra.
11. Imputación presupuestaria.
12. Actos Administrativos emanados de autoridad competente, en todas las etapas.
13. Formalización de la recepción de bienes y servicios adquiridos.

## **VII. Opinión expresa sobre el cumplimiento de los regímenes de precio testigo y compra argentino**

---

En cumplimiento de instrucciones expresas recibidas del organismo de control, se deja constancia de que –en virtud al monto involucrado o al tipo de servicios, en las contrataciones en análisis, no correspondió la aplicación del procedimiento previsto en el Decreto N° 558/96 y la Resolución SIGEN N° 122/2010, que aprueba el Régimen del Sistema de Precios Testigo.

Respecto del cumplimiento a la norma sobre el Régimen de Compra de Trabajo Argentino se puntualiza en el ítem Observaciones.

## **VIII. Observaciones-Recomendaciones-Opinión del Auditado**

---

De la aplicación de los procedimientos de auditoría arriba descriptos surgen las siguientes observaciones y, en razón de ellas, las recomendaciones para:

### **Observación N° 1:**

La Universidad no posee un Plan Anual de Compras aprobado por autoridad competente.

### **Opinión del Auditado:**

*“Si bien no se aprueba el Plan Anual de Compras, en su reemplazo, en el área técnica se elabora un Presupuesto Anual de Adquisiciones por Inciso”.*

### **Recomendación:**

Se recomienda la elaboración y aprobación del Plan Anual de Compras ya que esto da previsibilidad y eficacia a la ejecución del presupuesto.

### **Observación N° 2:**

En los expedientes bajo análisis no se encontró evidencia de actuación de comisiones de “Recepción” conforme lo establece el Título IV Capítulo II del Anexo al Decreto N° 1030/16.

### **Opinión del Auditado:**

*“Si bien en la actualidad no hay una comisión de recepción de bienes y/o servicios, los responsables de certificar la recepción de los mismos, es personal de los distintos sectores que generan los pedidos. En el caso de compras comunes a varios sectores en general certifica la recepción Servicios Generales o el área de sistemas si corresponde, o el personal del área de Compras. No obstante ello, se arbitran los medios para constituir la Comisión específica que requieren las disposiciones”.*

### **Recomendación:**

Se recomienda instrumentar la o las comisiones de Recepción tal como lo establece la normativa.



Estas comisiones son las que deberían emitir actas de “Recepción Definitiva” o “Provisoria y Definitiva”, según correspondiere por la naturaleza del bien o servicio adquirido. En dichas actas debería constar, entre otras cosas, la conformidad de la comisión sobre los bienes adquiridos y servicios prestados con el fin de contar con documentación de soporte a la hora de la habilitación del pago posterior, particularmente en lo que a contratación de servicios se refiere.

## **IX. Conclusión**

---

En función al objeto planteado y a su alcance, con base en la tarea realizada y los procedimientos aplicados, se concluye que, con excepción de las observaciones planteadas, la Universidad Nacional de las Artes se ajustó, en general, a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes detalladas en el acápite “Marco Normativo” del presente informe y los mecanismos de control interno del circuito auditado cumplen razonablemente con los aspectos legales y administrativos que rigen la materia.

## **X. Lugar y Fecha, Firma y Sello**

---

Buenos Aires, 14 de julio de 2022.-