



Unidad de Auditoría Interna
Informe N° 08/2018

COMPRAS Y CONTRATACIONES



Universidad Nacional de Misiones

INFORME N° 08/2018

COMPRAS Y CONTRATACIONES

INFORME EJECUTIVO

1. Objeto:

Evaluar íntegramente la gestión de adquisiciones, desde la detección de la necesidad y el encuadre legal del trámite hasta la recepción de los bienes o servicios.

2. Alcance:

Periodo a auditar *Primer Semestre 2018*

Se tomó una muestra representativa de expedientes, en la Dirección General de Contrataciones del Rectorado, indicando el criterio aplicado para la misma. Las tareas se llevaron a cabo de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y al Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resolución N° 152/02-SGN y su similar N° 03/2011 SGN respectivamente, aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros que se consideren necesarios para el cumplimiento de la auditoría. Las tareas de campo se desarrollaron entre el 01/08/2018 y el 30/11/2018. Seguimiento de Observaciones y Sugerencias de informes anteriores.

3. *Hallazgos*

A) Circuito Administrativo Compras y Contrataciones

1. No existe un Manual de Procedimientos aprobado para la Tramitación de las Compras y Contrataciones ni un Organigrama que contemple las áreas que deben intervenir.
2. La universidad Nacional de Misiones no cuenta con un Plan Anual de Compras y Contrataciones tal cual lo prevé el Art. 8 del Decreto 1030/16.
3. Del análisis documental realizado a los expedientes incluidos en la muestra y que se encuentran expuestos en Anexo 1, aquellos que contienen adquisiciones de bienes de uso, no se pudo constatar el alta patrimonial de los mismos.
4. Envío de trámites a Rectorado: No existe un registro, seguimiento o control sobre si los trámites son remitidos en su totalidad o solo algunos de ellos son remitidos para su control, con lo cual se puede concluir que el control no solo no es eficiente sino que carece de universalidad.
5. Del análisis armónico de las normativas referentes a la descentralización del SIU-Pilagá, no queda claro si los trámites de gastos finalizados deben permanecer en las Unidades de Gestión, tal cual lo prevé la Res. C.S. 097/2011 en su Anexo, en el apartado "De la tramitación" la que en el 5to ítem establece que **"... los expedientes finalizados permanecerán en las unidades ejecutoras en archivo especial, a disposición de los sectores de control los cuales efectuarán los debidos análisis, observaciones y requerimientos que consideren necesarios..."** o bien si deben ser remitidos a la unidad central tal lo previsto por la Resolución Rectoral 469/2011, que creó el equipo de apoyo que será el nexo entre las Unidades de Gestión y el área de Rendiciones de Cuentas.
6. Se verifican Contradicciones entre la Res. C.S. 097/2011 la que en su anexo, en el apartado "cierre de Cuentas" establece que **"... en ocasión del Cierre de Cuentas (de ejercicio) deberá coordinarse la fecha tope para procesamientos de los datos debiendo esta ser posterior al 24 y anterior o igual al 30 de diciembre de cada año..."** con las Notas DGA emitidas año a año referidas al Cierre Anual, la que para el año 2018 lleva el N° 056/18 y establece que **"...las operaciones en las Unidades Académicas se extenderán hasta el día 19 de diciembre de 2018. a partir de dicha fecha el sistema contable quedará inhabilitado para operar..."**.
7. En el Sistema SIU-PILAGÁ dentro del Circuito de Gestión Básica se encuentran erogaciones de alquileres, contratos de leasing, servicios de limpieza, vigilancia, y otros de naturaleza similar, que deben necesariamente ser incluidos al Circuito Compras y ajustarse a las condiciones de compras y contrataciones previstas por la normativa respectiva.
8. Se detectaron trámites de adquisiciones o pagos bajo la modalidad de reconocimiento de gastos, utilizándose este procedimiento de manera reiterada y sin respaldo normativo, transgrediendo todas las normas vinculadas a los procedimientos de Compras y Contrataciones.

B) Análisis de la muestra de expedientes de tramitación de compras

9. La determinación de las cantidades de bienes, al no tener un plan anual de contrataciones, se realiza de acuerdo a las necesidades de cada sector (no se tienen en cuenta puntos críticos de stock, consumos históricos u otro mecanismo)
10. En las especificaciones técnicas se describen las cantidades y características de los bienes y servicios pero no se consigna número de catálogo
11. En las especificaciones técnicas no se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias.
12. En algunos trámites no consta la estimación del costo y/o, no se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado.
13. Contiene trámites accesorios a la contratación que deberían haberse gestionado por separado: EXPD S01: 44/2018

Autorización e inicio de la contratación

14. No se emite acto administrativo dando inicio a la contratación (autorización del llamado), en el mismo acto administrativo se autoriza y adjudica).

Evaluación de ofertas

15. Faltan firmas en Dictamen de Comisión Evaluadora: EXP S01:310/2018.

Alta Patrimonial

16. En los expedientes relevados no se pudo constatar la intervención de sector patrimonio para dar el alta patrimonial.

4. Recomendaciones:

A) Circuito Administrativo Compras y Contrataciones

1. Formalizar un Manual de Procedimientos para la Tramitación de las Compras y Contrataciones y un Organigrama que contemple las áreas que deben intervenir.
2. Cumplimentar lo establecido en el Art. 8 del Decreto 1030/16 referido a la elaboración de un Plan Anual de Compras y Contrataciones.
3. Arbitrar mecanismos tendientes a asegurar que todos los trámites de compras y contrataciones de bienes de uso cuenten con la intervención correspondiente para el alta patrimonial dejando constancia en el expediente de dicha intervención, como ser número de inventario asignado y otras actuaciones.
4. Arbitrar mecanismos tendientes a asegurar que todos los trámites de compras y contrataciones sean remitidos a la Dirección General de Contrataciones para la intervención correspondiente.

5. Considerar las medidas y los requerimientos necesarios tendientes a efectuar controles por parte de las áreas específicas destinados a aumentar la eficacia del mecanismo de seguimiento y control. Realizar las modificaciones normativas a efectos de contar con un manual de procedimientos actualizado que contemple la normativa vigente y las nuevas prácticas operativas en caso de corresponder
6. Adecuar la normativa interna referida a la descentralización del SIU- PILAGÁ.
7. Arbitrar mecanismos tendientes a asegurar que todos los trámites de compras y contrataciones sean realizados conforme a la normativa vigente.
8. Arbitrar mecanismos tendientes a asegurar que todos los trámites de compras y contrataciones sean realizados conforme a la normativa vigente.

B) Análisis de la muestra de expedientes de tramitación de compras

9. Adoptar las medidas necesarias tendientes a determinar el mecanismo o procedimiento para la determinación de las necesidades y cantidades de bienes a comprar.
10. Respecto a las observaciones relativas a los expedientes analizados se deberá cumplimentar en todos sus aspectos el régimen general de contrataciones vigente para la Administración Pública Nacional, en particular lo referido a:
 - Efectuar la consulta al Catálogo del Sistema de Identificación de Bienes y Servicios de Utilización Común implementado por la Oficina Nacional de Contrataciones como paso previo a la formulación del pedido.
11. Respecto a las observaciones relativas a los expedientes analizados se deberá cumplimentar en todos sus aspectos el régimen general de contrataciones vigente para la Administración Pública Nacional, en particular lo referido a:
 - Indicar en las especificaciones técnicas si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias.
12. Respecto a las observaciones relativas a los expedientes analizados se deberá cumplimentar en todos sus aspectos el régimen general de contrataciones vigente para la Administración Pública Nacional, en particular lo referido a:
 - Implementar mecanismos sistemáticos para estimar adecuada y oportunamente el costo de las compras e incluir en los distintos procedimientos de contratación los antecedentes tenidos en cuenta para establecer los costos estimados de cada uno de ellos
13. Arbitrar mecanismos tendientes a asegurar que todos los trámites de compras y contrataciones sean realizados conforme a la normativa vigente.
14. Respecto a las observaciones relativas a los expedientes analizados se deberá cumplimentar en todos sus aspectos el régimen general de contrataciones vigente para la Administración Pública Nacional, en particular lo referido a:
 - Emitir acto administrativo dando inicio a la contratación (autorización del llamado).
15. Respecto a las observaciones relativas a los expedientes analizados se deberá cumplimentar en todos sus aspectos el régimen general de contrataciones vigente para la Administración Pública Nacional, en particular lo referido a:

- Firmas de todos los integrantes en Dictamen de Comisión Evaluadora.

16. Respecto a las observaciones relativas a los expedientes analizados se deberá cumplimentar en todos sus aspectos el régimen general de contrataciones vigente para la Administración Pública Nacional, en particular lo referido a:

- Intervención del sector patrimonio para dar el alta patrimonial.

5. *Conclusiones*

Atento a la planificación, naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de control aplicados; y de los resultados y conclusiones extraídas, se han obtenido evidencias relativas a la ausencia del marco formal en el cual se desarrollan las actividades de compras y contrataciones, debido a la falta de manuales de procedimientos, así como también, deficiencias de control e incumplimiento de la normativa aplicable en la gestión de compras.

Las observaciones expuestas denotan la necesidad de llevar adelante medidas concretas, tendientes a subsanar las deficiencias existentes, de manera tal de avanzar en el mejoramiento de los controles, los procedimientos, la utilización de los sistemas, el ordenamiento interno y el dictado de normas referidos a los trámites de compras y contrataciones de la Universidad Nacional de Misiones que permitan subsanar las debilidades imperantes fortaleciendo el sistema de Control Interno asegurando el cumplimiento normativo a efectos de brindar un marco que garantice el desarrollo de la gestión acorde con los principios de eficacia, eficiencia y economía.



Dr. WALTER ARIEL FERNANDEZ
jefe. Unidad de Auditoría Interna
Universidad Nacional de Misiones

INFORME N° 08/2018

COMPRAS Y CONTRATACIONES

INFORME ANALÍTICO

1. Objetivos de la auditoría

Evaluar íntegramente la gestión de adquisiciones, desde la detección de la necesidad y el encuadre legal del trámite hasta la recepción de los bienes o servicios.

2. Alcance:

Periodo a auditar *Primer Semestre 2018*

Se tomó una muestra representativa de expedientes, en la Dirección General de Contrataciones del Rectorado, indicando el criterio aplicado para la misma. Las tareas se llevaron a cabo de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y al Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resolución N° 152/02-SGN y su similar N° 03/2011 SGN respectivamente, aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros que se consideren necesarios para el cumplimiento de la auditoría. Las tareas de campo se desarrollaron entre el 01/08/2018 y el 30/11/2018. Seguimiento de Observaciones y Sugerencias de informes anteriores.

3. Procedimientos de auditoría

- ✓ Clasificación de las contrataciones por modalidad de compra.
 - Totalización de la cantidad y monto de cada una; individualizando expedientes y conceptos en cada caso en particular.
 - Cómputo de los plazos.
- ✓ Relevamiento de Compras Directas, Licitaciones Privadas y Licitaciones Públicas.
- ✓ Verificación de Compras Directas rendidas por las Unidades Académicas y de Servicios.
- ✓ Verificación del Cumplimiento de la Normativa Vigente.
- ✓ Verificación de la aplicación de la Ley 25551 de Compre Argentino y de la normativa relacionada a Precios Testigo.
- ✓ Ejecución de tareas destinadas a la identificación de los costos de la "No Calidad".

4. Equipo de trabajo UAI:

- Cdor. Walter Ariel Fernández
- Cdor. Andrés Héctor Franco
- Cdor. Fabián Eduardo Horrisberger

5. Marco de Referencia

El trabajo de auditoría fue realizado dentro del marco del Plan de Trabajo del año 2018 y del desarrollo de Auditorías sobre áreas de Apoyo, Proyecto: "Compras y Contrataciones", llevándose a cabo en Rectorado de la UNaM.

El presente Informe y la auditoría se realizaron con la finalidad de verificar la legalidad de la gestión de compras y contrataciones que realiza la Universidad.

6. Tareas Realizadas

1. Se cursaron solicitudes de información a la Secretaría General de Economía y Finanzas de Rectorado, a la Directora General de Contrataciones, y al Responsable del Área Sistemas.
2. Se cursaron solicitudes de información a secretarios administrativos de Unidades Académicas y de servicios.
3. Se realizó entrevista con Director General de Contrataciones, Directora General de Administración, Director del Registro General de Bienes Patrimoniales.
4. Se verificó en Sistema SIU PILAGÁ el total de gastos del circuito compras en incisos 2, 3 y 4 correspondientes al período Enero-Junio 2018.
5. Se identificó y seleccionó una muestra expedientes de compras y contrataciones, según detalle adjunto en Anexo 1.
6. Se verificaron los expedientes de compras y contrataciones incluidos en la muestra.
7. Se obtuvo documentación de designación de comisiones de evaluación y de recepción.
8. Relevamiento documental y cuantitativo de los conceptos incluidos en los expedientes, con respecto a la documentación, se relevó que los procedimientos de compras y contrataciones realizadas se ajusten a la normativa vigente, así mismo se constató la coincidencia de los importes de los expedientes con las liquidaciones emitidas por el sistema SIU Pilagá, así como las formalidades de la documentación respaldatoria.
9. Se verificó la correcta aplicación de los regímenes de retención del impuesto a las ganancias, impuesto al valor agregado y seguridad social, de los expedientes incluidos en la muestra.
10. Se identificó en Sistema SIU Pilagá el monto total de trámites del circuito compras al 30/06/2018.
11. Se identificó los usuarios intervinientes en las etapas presupuestarias del gasto de los expedientes incluidos en la muestra.

12. Se verificó la aplicación de la Ley 25551 de Compre Argentino y de la normativa relacionada a Precios Testigo.

7. Desarrollo y Aspectos Relevantados

A) ASPECTO NORMATIVO

- Se expone como **Anexo 2** el detalle de la Normativa.

B) LEY 25551 DE COMPRE ARGENTINO Y NORMATIVA RELACIONADA A PRECIOS TESTIGO

- En las contrataciones realizadas por la Universidad de Misiones se verifica el cumplimiento de lo establecido en la Ley 25.551 de Compre Argentino.
- La muestra seleccionada no comprendió contrataciones significativas en el período para verificar la aplicación de la normativa relacionada con precios testigo.

C) DECRETO N° 1188/2012 “ADQUISICIÓN DE AUTOMOTORES”, N° 1189/2012 “ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES A YPF S.A.” Y N° 1190/2012 “TELEFONÍA MÓVIL, RADIO Y TRANSFERENCIA DE DATOS”.

- Los expedientes incluidos en la muestra no están alcanzados por las prescripciones de los decretos de referencia.

D) RESUMEN TRÁMITES PERÍODO ENERO - JUNIO 2018 (1° SEMESTRE)

CONTRATOS DEL PERÍODO:

-En Pesos-		
Modalidad de Compra	Cantidad	Importe
Licitaciones Públicas	1	\$ 2.726.215,90
Licitaciones Privadas	3	\$ 6.098.645,88
Contrataciones Directas	190	\$20.900.279,09
Concursos	0	\$ -
Otros Procedimientos	0	\$ -
Total		\$ 29.725.140,87

E) LA DESCENTRALIZACIÓN Y EL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

En el período 1991/93 se concretó la primera etapa de un proceso de descentralización Operativa, Financiera y de Planificación y ejecución Presupuestaria, que contemplaba entre sus actividades las siguientes

I) Distribución anual de créditos presupuestarios entre las Unidades Académicas y de Servicios.

II) Ejecución de trámites en Unidades Académicas y de servicios de Compras Directas en base a la normativa general de la U.Na.M., incluyendo la liquidación y pago correspondiente.

III) Administración, registración y control de los Bienes Patrimoniales, con información mensual a Administración Central.

IV) En el año 2012 se descentraliza el sistema SIU PILAGÁ mediante el cual se procesa toda la gestión Económica Financiera de la Universidad Nacional de Misiones, lo que implica que las Unidades de Gestión Operativas se encargan de las tareas de procesamiento y del control de los trámites y actuaciones que tienen incidencia económica y financiera en el presupuesto de la Universidad, y Rectorado continúa siendo responsable ante los organismos externos de control por el cumplimiento de la normativa vigente.

a- Compras y Contrataciones:

De la entrevista con el responsable del área surge que los expedientes de las unidades académicas no son remitidos a la Dirección General de Compras y Contrataciones para su intervención. No está previsto en el circuito vigente.

b- Patrimonio:

Actualmente existe una descentralización patrimonial no solo a nivel de unidades académicas sino también de las distintas secretarías que conforman el Rectorado como ser, Secretaría General Académica, Secretaría General de Ciencia y Técnica, Secretaría General de Extensión Universitaria y Secretaría General de Asuntos Estudiantiles.

F) TRÁMITES DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**1-Clasificación de las contrataciones relevadas por modalidad de compra**

- Se relevaron las Compras Directas, Licitaciones Privadas y Licitaciones Públicas tramitadas durante el período comprendido en el alcance, de acuerdo a muestra de expedientes cuyo listado se adjunta como Anexo 1.

Resumen Trámites Relevados Período Enero - Junio 2018

-En Pesos-		
Modalidad de Compra	Cantidad	Importe
Licitaciones Públicas	1	\$ 2.726.215,90
Licitaciones Privadas	3	\$ 6.098.645,88
Contrataciones Directas	190	\$20.900.279,09
Concursos	0	\$ -
Otros Procedimientos	0	\$ -
Total		\$ 29.725.140,87

Licitaciones Públicas

- Contratación de Servicio de Limpieza Regional Oberá

Licitaciones Privadas

- Ampliación de Sanitarios Escuela Agrotécnica Eldorado
- Construcción de Techo para Comedor Universitario
- Equipamiento Datacenter

2- Como consecuencia del relevamiento de los trámites, surge lo siguiente:

1. Durante el período Enero – Junio 2018, en la UNaM se tramitaron Compras y Contrataciones en Pesos que en conjunto ascendieron a la suma de \$20.900.279,09 (SIU – Pilagá Circuito Compras).-
2. La muestra seleccionada representa el 13,16% del total de trámites del Circuito Compras Directas de la UNaM, y el 57,86% del monto en Pesos de Compras Directas de Rectorado (Actividades Centrales).

Respecto del pedido o solicitud de compra:

3. La Universidad Nacional de Misiones no cuenta con un Plan anual de contrataciones

4. La determinación de las cantidades de bienes, al no tener un plan anual de contrataciones, se realiza de acuerdo a las necesidades de cada sector (no se tienen en cuenta puntos críticos de stock, consumos históricos u otro mecanismo).
5. En las especificaciones técnicas se describen las cantidades y características de los bienes y servicios, pero no se consigna número de catálogo.
6. En las especificaciones técnicas no se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias
7. En algunos trámites no consta la estimación del costo y/o, no se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado.
8. En el EXPD S01: 44/2018 se verifican trámites accesorios a la contratación que deberían haberse gestionado por separado.

Autorización e inicio de la contratación

9. No se emite acto administrativo dando inicio a la contratación (autorización del llamado), en el mismo acto administrativo se autoriza y adjudica.

Evaluación de ofertas

10. Faltan firmas en Dictamen de Comisión Evaluadora. (Expediente S01: 310/2018)

3-Altas Patrimoniales

Del análisis documental realizado a los expedientes incluidos en la muestra y que se encuentran expuestos en el Anexo 5 aquellos que contienen adquisiciones de bienes de uso, no se pudo constatar el alta patrimonial de los mismos.

5-SIU- Pilagá - Utilización del Circuito Compras

Como consecuencias de consultas al Sistema Pilagá, se verificó que dentro del circuito de gestión básica se encuentran erogaciones de alquileres, contratos de leasing, servicios de limpieza, vigilancia, y otros de naturaleza similar, que deben necesariamente ser incluidos al circuito compras y ajustarse a las condiciones de compras y contrataciones previstas por la normativa respectiva.

6 - Utilización del Sistema Diaguita

El uso del Sistema SIU- DIAGUITA es obligatorio para todas las dependencias del Rectorado desde el 01/01/2014 de acuerdo lo establece la Resolución Rectoral N° 1914/2013, la misma invita a las Unidades Académicas y Escuelas de la UNaM a adherirse a la aplicación de dicho sistema.

G) RECONOCIMIENTO DE GASTOS

Del relevamiento del SIU -PILAGÁ se detectaron trámites de adquisiciones o pagos bajo la modalidad de reconocimiento de gastos. Este procedimiento no encuentra respaldo normativo, no cumple con ningún criterio de selección de proveedores, regímenes de retenciones en caso de corresponder ni cuenta con las intervenciones de las áreas pertinentes de la Universidad de manera previa a efectos de asegurar su cumplimiento o ejecución bajo los lineamientos legales pertinentes.

8. Hallazgos

A) Circuito Administrativo Compras y Contrataciones

1. No existe un Manual de Procedimientos aprobado para la Tramitación de las Compras y Contrataciones ni un Organigrama que contemple las áreas que deben intervenir.
2. La universidad Nacional de Misiones no cuenta con un Plan Anual de Compras y Contrataciones tal cual lo prevé el Art. 8 del Decreto 1030/16.
3. Del análisis documental realizado a los expedientes incluidos en la muestra y que se encuentran expuestos en Anexo 1, aquellos que contienen adquisiciones de bienes de uso, no se pudo constatar el alta patrimonial de los mismos.
4. Envío de trámites a Rectorado: No existe un registro, seguimiento o control sobre si los trámites son remitidos en su totalidad o solo algunos de ellos son remitidos para su control, con lo cual se puede concluir que el control no solo no es eficiente sino que carece de universalidad.
5. Del análisis armónico de las normativas referentes a la descentralización del SIU-Pilagá, no queda claro si los trámites de gastos finalizados deben permanecer en las Unidades de Gestión, tal cual lo prevé la Res. C.S. 097/2011 en su Anexo, en el apartado "De la tramitación" la que en el 5to ítem establece que **"... los expedientes finalizados permanecerán en las unidades ejecutoras en archivo especial, a disposición de los sectores de control los cuales efectuarán los debidos análisis, observaciones y requerimientos que consideren necesarios..."** o bien si deben ser remitidos a la unidad central tal lo previsto por la Resolución Rectoral 469/2011, que creó el equipo de apoyo que será el nexo entre las Unidades de Gestión y el área de Rendiciones de Cuentas.
6. Se verifican Contradicciones entre la Res. C.S. 097/2011 la que en su anexo, en el apartado "cierre de Cuentas" establece que **"... en ocasión del Cierre de Cuentas (de ejercicio) deberá coordinarse la fecha tope para procesamientos de los datos debiendo esta ser posterior al 24 y anterior o igual al 30 de diciembre de cada año..."** con las Notas DGA emitidas año a año referidas al Cierre Anual, la que para el año 2018 lleva el N° 056/18 y establece que **"...las operaciones en las Unidades Académicas se extenderán hasta el día 19 de diciembre de 2018. a partir de dicha fecha el sistema contable quedará inhabilitado para operar..."**.
7. En el Sistema SIU-PILAGÁ dentro del Circuito de Gestión Básica se encuentran erogaciones de alquileres, contratos de leasing, servicios de limpieza, vigilancia, y otros de naturaleza similar, que deben necesariamente ser incluidos al Circuito Compras y ajustarse a las condiciones de compras y contrataciones previstas por la normativa respectiva.

8. Se detectaron trámites de adquisiciones o pagos bajo la modalidad de reconocimiento de gastos, utilizándose este procedimiento de manera reiterada y sin respaldo normativo, transgrediendo todas las normas vinculadas a los procedimientos de Compras y Contrataciones.

B) Análisis de la muestra de expedientes de tramitación de compras

9. La determinación de las cantidades de bienes, al no tener un plan anual de contrataciones, se realiza de acuerdo a las necesidades de cada sector (no se tienen en cuenta puntos críticos de stock, consumos históricos u otro mecanismo)
10. En las especificaciones técnicas se describen las cantidades y características de los bienes y servicios pero no se consigna número de catálogo
11. En las especificaciones técnicas no se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias.
12. En algunos trámites no consta la estimación del costo y/o, no se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado.
13. Contiene trámites accesorios a la contratación que deberían haberse gestionado por separado: EXPD S01: 44/2018

Autorización e inicio de la contratación

14. No se emite acto administrativo dando inicio a la contratación (autorización del llamado), en el mismo acto administrativo se autoriza y adjudica).

Evaluación de ofertas

15. Faltan firmas en Dictamen de Comisión Evaluadora: EXP S01:310/2018.

Alta Patrimonial

16. En los expedientes relevados no se pudo constatar la intervención de sector patrimonio para dar el alta patrimonial.

9. Recomendaciones:

A) Circuito Administrativo Compras y Contrataciones

1. Formalizar un Manual de Procedimientos para la Tramitación de las Compras y Contrataciones y un Organigrama que contemple las áreas que deben intervenir.
2. Cumplimentar lo establecido en el Art. 8 del Decreto 1030/16 referido a la elaboración de un Plan Anual de Compras y Contrataciones.
3. Arbitrar mecanismos tendientes a asegurar que todos los trámites de compras y contrataciones de bienes de uso cuenten con la intervención correspondiente para el alta patrimonial dejando constancia en el expediente de dicha intervención, como ser número de inventario asignado y otras actuaciones.

4. Arbitrar mecanismos tendientes a asegurar que todos los trámites de compras y contrataciones sean remitidos a la Dirección General de Compras y Contrataciones para la intervención correspondiente.
5. Considerar las medidas y los requerimientos necesarios tendientes a efectuar controles por parte de las áreas específicas destinados a aumentar la eficacia del mecanismo de seguimiento y control. Realizar las modificaciones normativas a efectos de contar con un manual de procedimientos actualizado que contemple la normativa vigente y las nuevas prácticas operativas en caso de corresponder
6. Adecuar la normativa interna referida a la descentralización del SIU- PILAGÁ.
7. Arbitrar mecanismos tendientes a asegurar que todos los trámites de compras y contrataciones sean realizados conforme a la normativa vigente.
8. Arbitrar mecanismos tendientes a asegurar que todos los trámites de compras y contrataciones sean realizados conforme a la normativa vigente.

9. B) Análisis de la muestra de expedientes de tramitación de compras

9. Adoptar las medidas necesarias tendientes a determinar el mecanismo o procedimiento para la determinación de las necesidades y cantidades de bienes a comprar.
10. Respecto a las observaciones relativas a los expedientes analizados se deberá cumplimentar en todos sus aspectos el régimen general de contrataciones vigente para la Administración Pública Nacional, en particular lo referido a:
 - Efectuar la consulta al Catálogo del Sistema de Identificación de Bienes y Servicios de Utilización Común implementado por la Oficina Nacional de Contrataciones como paso previo a la formulación del pedido.
11. Respecto a las observaciones relativas a los expedientes analizados se deberá cumplimentar en todos sus aspectos el régimen general de contrataciones vigente para la Administración Pública Nacional, en particular lo referido a:
 - Indicar en las especificaciones técnicas si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias.
12. Respecto a las observaciones relativas a los expedientes analizados se deberá cumplimentar en todos sus aspectos el régimen general de contrataciones vigente para la Administración Pública Nacional, en particular lo referido a:
 - Implementar mecanismos sistemáticos para estimar adecuada y oportunamente el costo de las compras e incluir en los distintos procedimientos de contratación los antecedentes tenidos en cuenta para establecer los costos estimados de cada uno de ellos
13. Arbitrar mecanismos tendientes a asegurar que todos los trámites de compras y contrataciones sean realizados conforme a la normativa vigente.
14. Respecto a las observaciones relativas a los expedientes analizados se deberá cumplimentar en todos sus aspectos el régimen general de contrataciones vigente para la Administración Pública Nacional, en particular lo referido a

- Emitir acto administrativo dando inicio a la contratación (autorización del llamado).
15. Respecto a las observaciones relativas a los expedientes analizados se deberá cumplimentar en todos sus aspectos el régimen general de contrataciones vigente para la Administración Pública Nacional, en particular lo referido a:
- Firmas de todos los integrantes en Dictamen de Comisión Evaluadora.
16. Respecto a las observaciones relativas a los expedientes analizados se deberá cumplimentar en todos sus aspectos el régimen general de contrataciones vigente para la Administración Pública Nacional, en particular lo referido a:
- Intervención del sector patrimonio para dar el alta patrimonial.

10. Opinión del auditado

A través de Notas UAI N° 171/2018 y 172/2018, se ha enviado a la Secretaría General de Infraestructura y Recursos Humanos, y a la Secretaría General de Economía y Finanzas, el Informe preliminar para opinión del auditado.

En respuesta la Secretaría General de Infraestructura y Recursos Humanos a través de la Nota SGIyRH N° S01: 0003216/18 informa:

“A) Circuito Administrativo Compras y Contrataciones

- 1. La Dirección General de Contrataciones se encuentra abocada a la confección de un manual de procedimientos que contemple las áreas intervinientes en la tramitación de las compras y contrataciones.*
- 2. Se realizarán las actividades tendientes a fin de contar con un plan anual de compras en un todo de acuerdo con las prescripciones normativas.*
- 3. Se analizarán las causas y se propondrán durante el transcurso del año 2019 las medidas correctivas.*
- 4. Dicha situación se presenta para todos los expedientes procesados en las Unidades Académicas*
- 5. Respecto de la normativa que establece la obligatoriedad de archivo de las actuaciones en las Unidades Académicas con las vinculadas a las actividades del Equipo de Apoyo surgido como medida paliativa ante la descentralización del PILAGA.*

Actualmente no existe el equipo de apoyo previéndose que todos los expedientes y actuaciones sean remitidos a la Unidad Central a la Dirección de Rendición de Cuentas

6. *La Res CS 097/2011 esta direccionada a las actividades de la Unidad Central que es el lugar donde se consolida la información económico financiera contable de todas las unidades de gestión, labor que por la dimensión de datos que deben procesarse necesitan contar por lo menos con una semana de exclusividad, surge entonces la necesidad de que las Unidades de Gestión tengan un límite cronológico para realizar sus actividades en lo que al sistema PILAGA se refiere, es allí donde es necesario que ejercicio tras ejercicio se establezca desde la DGA la fecha hasta la que se pueden extender las operaciones académicas.-*
7. *Se tomara en cuenta la observación a efectos de plantear su corrección durante el proceso contable de manera de incluir los trámites de compras en el circuito compras.*
8. *La Modalidad de reconocimiento de gastos está previsto para determinados gastos que no son significativos y que cumplan con los requisitos establecidos para los mismos en N°54/ 2016.*

B) Análisis de la muestra de expedientes de tramitación de compras

9. *Está previsto la realización de un plan de compras durante el año 2019.*
10. *En las contrataciones del sector se tomaran en cuenta dichas situaciones y se harán extensivas las mismas a las unidades académicas a efectos de ser subsanadas*
11. *En las contrataciones del sector se tomaran en cuenta dichas situaciones y se harán extensivas las mismas a las unidades académicas a efectos de ser subsanadas*
12. *En las contrataciones del sector se tomaran en cuenta dichas situaciones y se harán extensivas las mismas a las unidades académicas a efectos de ser subsanadas*
13. *Se comunicara a la Unidad Académica a efectos de evitar su reiteración.*

14. *En la totalidad de los procedimientos del área existe un acto administrativo autorizando el procedimiento, en ocasiones se realiza en el mismo acto, la autorización y la adjudicación, dicha situación en caso se encuentra bajo análisis para ser incorporada al Manual de Procedimiento que se encuentra en elaboración.*
15. *Se comunicara a la Unidad Académica a efectos de evitar su reiteración.*
16. *Si bien la recepción de las compras es realizada por la Dirección de patrimonio, no se deja constancia de la misma en los respectivos expedientes. Se arbitrarán los medios para que en lo sucesivo se tenga en cuenta este detalle y se complete el trámite con la información pertinente.-"*

Comentarios a la Opinión del Auditado

Se mantienen las observaciones y se efectuará el seguimiento en Ejercicio 2019.

11. Conclusiones

Atento a la planificación, naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de control aplicados; y de los resultados y conclusiones extraídas, se han obtenido evidencias relativas a la ausencia del marco formal en el cual se desarrollan las actividades de compras y contrataciones, debido a la falta de manuales de procedimientos, así como también, deficiencias de control e incumplimiento de la normativa aplicable en la gestión de compras.

Las observaciones expuestas denotan la necesidad de llevar adelante medidas concretas, tendientes a subsanar las deficiencias existentes, de manera tal de avanzar en el mejoramiento de los controles, los procedimientos, la utilización de los sistemas, el ordenamiento interno y el dictado de normas referidos a los trámites de compras y contrataciones de la Universidad Nacional de Misiones que permitan subsanar las debilidades imperantes fortaleciendo el sistema de Control Interno asegurando el cumplimiento normativo a efectos de brindar un marco que garantice el desarrollo de la gestión acorde con los principios de eficacia, eficiencia y economía.



Dr. WALTER ARIEL FERNANDEZ
Abc. Unidad de Auditoría Interna
Universidad Nacional de Misiones

12. Anexos

Anexo 1

Listado de trámites relevados

Dependencia	Expediente N	Monto	Concepto
ACT. CENTRALES	0009/2018	\$ 2.726.215,90	Ampliación Sanitarios EAR
ACT. CENTRALES	0837/2018	\$ 1.740.000,00	Construcción techo comedor universitario
ACT. CENTRALES	0313/2018	\$ 1.632.429,98	Equipo datacenter
ACT. CENTRALES	0310/2018	\$ 2.726.215,90	Servicio de Limpieza Regional Oberá
F.I.	0021/2018	\$ 40.620,00	Alimentos Comedor
F.I.	0096/2018	\$ 335.420,42	Insumos para fotocopiadoras e impresoras
F.I.	0097/2018	\$ 100.481,86	Utiles de oficina
F.H.y C.S.	0128/2018	\$ 213.350,55	Utiles de oficina
F.H.y C.S.	0289/2018	\$ 102.215,58	Lector código de barras
F.C.F.	0361/2018	\$ 45.141,00	Articulos de librería
F.C.E.	0138/2018	\$ 840,00	Renovación de la suscripción anual revista FIDE
F.C.E.Q.y N.	0164/2018	\$ 560.746,00	Acondicionador de aire
F.C.E.Q.y N.	1099/2018	\$ 227.543,88	Equipo informático
F.C.E.	0053/2018	\$ 374.500,00	Carne para comedor
F.C.E.	0268/2018	\$ 148.045,00	Verduras para comedor
F.C.E.	0338/2018	-	Uniformes mantenimiento
F.A.y D.	0044/2018	\$ 64.152,76	Insumos para taller de cerámica
F.A.y D.	0074/2018	\$ 92.310,00	Mobiliario para albergues
ESC.ENF	0159/2018	\$ 290.818,00	Sillas y pupitres
E.A.E.	0021/2018	\$ 235.242,55	Herramientas menores
E.A.E.	0109/2018	\$ 55.716,00	Material deportivo
E.A.E.	0122/2018	\$ 27.236,76	Insumos y repuestos para ordeñadora mecánica
ACT. CENTRALES	0009/2018	\$ 2.726.215,90	Ampliacion Sanitarios EAR
ACT. CENTRALES	0103/2018	\$ 20.628,00	Utiles para oficina
ACT. CENTRALES	0837/2018	\$ 1.740.000,00	Construcción techo comedor universitario
ACT. CENTRALES	0313/2018	\$ 1.632.429,98	Equipo datacenter
ACT. CENTRALES	0310/2018	\$ 2.726.215,90	Servicio de Limpieza Regional Oberá

Anexo 2

ASPECTO NORMATIVO

- **Modalidades de Contratación**
 - DECRETO PEN N° 1030/16 (Art 27)
 - Resolución Rectoral N° 201/17 (10/03/2017):
 - a) Contratación Directa:
 - 1-Del apartado 1 del inciso d) del artículo 25 Decreto 1023/01 hasta \$900.000,00.-
 - b) Licitación Privada o Concurso Privado: hasta \$ 4.000.000,00.-
 - c) Licitación Pública o Concurso Público: más de \$ 4.000.000,00.-

 - DECRETO PEN N° 1023/01 (Art 25):
 - a) Licitación o Concurso Públicos
 - b) Subasta Pública
 - c) Licitación o Concurso Abreviados
 - d) Contratación Directa

- **Resolución Rectoral N° 0469/2012**, de fecha 29 de Mayo de 2012 - DESCENTRALIZACIÓN SISTEMA SIU-PILAGA: RESPONSABILIZA a las autoridades de cada Unidad de Gestión por las Actuaciones emanadas de las mismas en lo que respecta a: Destino dado a los fondos, Decisión del gasto, Procedimiento utilizado, Cumplimiento de la normativa vigente, Registración en sistema.

Anexo 3

SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES ANTERIORES:

INFORME Nº 13/2015 Compras y Contrataciones

HALLAZGOS

1, 2, 6,

A) Circuito Administrativo Compras y Contrataciones

1.No Existe un Manual de Procedimientos aprobados para la Tramitación de las Compras y Contrataciones ni un Organigrama que contemple las áreas que deben intervenir.

Estado: Depurado por reiteración, se mantiene situación expuesta. La misma se expone como hallazgo del presente informe.

2.La universidad Nacional de Misiones no cuenta con un Plan Anual de Compras y Contrataciones tal cual lo prevé el Art. 12 del Decreto 893/12.

Estado: Depurado por reiteración, se mantiene situación expuesta. La misma se expone como hallazgo del presente informe.

3.Se verifican las renovaciones de Convenio suscripto con el Banco Patagonia mas allá de las posibilidades otorgadas por el decreto 893/12 ***“...En los casos en que se hubiese previsto la opción de prórroga, los contratos se podrán prorrogar por única vez y por un plazo igual o menor al del contrato inicial. Cuando el contrato original fuere plurianual, podrá prorrogarse como máximo hasta UN (1) año adicional....”***

4.Si bien por Resolución Rectoral Nº 092/96 se delegan en ciertos funcionarios las facultades de autorizar y adjudicar las contrataciones, las mismas contemplan procesos que fueron modificados por el decreto 893/12 de compras y contrataciones que no han sido receptado por la Resolución Rectoral indicada precedentemente.

5.No existe en Rectorado un registro, seguimiento o control de las distintas comisiones que deben estar conformadas en las Unidades Académicas para llevar adelante el proceso de compra, como ser Comisión de Evaluación.

Estado: Sin acción correctiva.

6.Los Expedientes de la: Facultad de Ciencias Exactas, Químicas y Naturales, Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales, Facultad de Ingeniería no son remitidos a la Dirección General de Compras y Contrataciones para la intervención correspondiente.

Estado: Depurado por reiteración, se mantiene situación expuesta. La misma se expone como hallazgo del presente informe.

7. Actualmente existe una descentralización patrimonial que se contrapone con el Manual de Procedimientos – Departamento Contabilidad y Patrimonio Capítulo Primero (Sistemas Administrativos y Custodia de los Bienes) Sección III (Altas en el Inventario), Punto 4 (Registro de los Bienes) el que particularmente establece en la última parte del primer párrafo lo siguiente **“...Para las Unidades Administrativas de Rectorado se llevara un único registro de inventario, que estará a cargo del Departamento de Patrimonio...”**

8. No existe en Rectorado un registro, seguimiento o control de las distintas comisiones que deben estar conformadas en las Unidades Académicas para llevar adelante el proceso Patrimonial, como ser Comisión de Recepción.

9. Del análisis documental realizado a los expedientes incluidos en la muestra y que se encuentran expuestos en el Anexo 5 aquellos que contienen adquisiciones de bienes de uso, no se pudo constatar el alta patrimonial de los mismos.

Estado: Depurado por reiteración, se mantiene situación expuesta. La misma se expone como hallazgo del presente informe.

10. A raíz de entrevistas mantenidas con la Directora General de Administración se pudo observar que el grupo de apoyo fue conformado por agentes del área Presupuesto, Contabilidad, Liquidaciones y Tesorería, asignándose las funciones de contralor de las totalidad de los trámites de una unidad de gestión a un solo de los agentes de las aéreas mencionadas, esto genera que determinados agentes que cuentan con suma experiencia en determinadas áreas como ser presupuesto, deban controlar todas las gestiones del expediente correspondiente a actividades afines a otros sectores como podría ser el caso de liquidaciones para las retenciones, generando esto la pérdida de especificidad en el control, y que agentes controlen acciones sobre las que no están familiarizadas.

Estado: Depurado por reiteración, se mantiene situación expuesta. La misma se expone como hallazgo del presente informe.

11. No existe un registro, seguimiento o control sobre si los tramites son remitidos en su totalidad o solo algunos de ellos son remitidos para su control, con lo cual se puede concluir que el control no solo no es eficiente sino que carece de universalidad.

Estado: Depurado por reiteración, se mantiene situación expuesta. La misma se expone como hallazgo del presente informe.

12. Del análisis armónico de las normativas referentes a la descentralización del SIU-Pilagá, no queda claro si los tramites de gastos finalizados deben permanecer en las Unidades de Gestión, tal cual lo prevé la Res. C.S. 097/2011 en su Anexo, en el apartado “De la tramitación” la que en el 5to ítem establece que **“... los expedientes finalizados permanecerán en las unidades ejecutoras en archivo especial, a disposición de los sectores de control los cuales efectuarán los debidos análisis, observaciones**

y requerimientos que consideren necesarios..." o bien si deben ser remitidos a la unidad central tal lo previsto por la Resolución Rectoral 469/2011, que crea el equipo de apoyo que será el nexo entre las Unidades de Gestión y el área de Rendiciones de Cuentas.

Estado: Depurado por reiteración, se mantiene situación expuesta. La misma se expone como hallazgo del presente informe.

- 13.** Se verifican Contradicciones entre la Res. C.S. 097/2011 la que en su anexo, en el apartado "cierre de Cuentas" establece que **"... en ocasión del Cierre de Cuentas (de ejercicio) deberá coordinarse la fecha tope para procesamientos de los datos debiendo esta ser posterior al 24 y anterior o igual al 30 de diciembre de cada año..."** con las Notas DGA emitidas año a año referidas al Cierre Anual, la que para el año 2015 lleva el Nº 069/15 y establece que **"...las operaciones en las Unidades Académicas se extenderán hasta el día 18 de diciembre de 2015. a partir de dicha fecha el sistema contable quedara inhabilitado para operar..."**.

Estado: Depurado por reiteración, se mantiene situación expuesta. La misma se expone como hallazgo del presente informe.

- 14.** Se observaron tramites que son realizados en su totalidad por un solo agente en todas las etapas de ejecución del gasto – Preventivo, Compromiso, Devengado y Pagado- lo que denota serias superposiciones de funciones que imposibilitan contar con un control por oposición que atenúe el riesgo de error humano.

- 15.** Las operaciones en el Sistema SIU-PILAGÁ encuadradas en el Circuito Compras, que fueron utilizadas para determinar el universo de la materia a auditar corresponden a \$ 23.063.532,38, suma que representa un 22,98 % del total de los Incisos 2, 3 y 4 que ascienden a \$ 100.371.529,85.-

- 16.** En el Sistema SIU-PILAGÁ dentro del Circuito de Gestión Básica se encuentran erogaciones de alquileres, contratos de leasing, servicios de limpieza, vigilancia, y otros de naturaleza similar, que deben necesariamente ser incluidos al Circuito Compras y ajustarse a las condiciones de compras y contrataciones previstas por la normativa respectiva.

Estado: Depurado por reiteración, se mantiene situación expuesta. La misma se expone como hallazgo del presente informe.

- 17.** Atento a lo informado en el hallazgo nº 16 y en función a la información que periódicamente se remite a la Auditoría General de la Nación en cumplimiento de lo dispuesto por la Circular 03/1993 AGN es necesario destacar, que la misma no es completa, ya que la suma total informada a AGN como contrataciones relevantes, no relevantes o contratos de significación económica correspondiente a los primeros 3 trimestres del año (Enero 2015 a Septiembre 2015) asciende a \$ 19.778.247,96 y el

total de ejecución de los incisos 2, 3 y 4 según SUI-Pilagá para el mismo periodo, asciende a \$ 75.155.095,37.-

18. Se evidencia que el Sistema SIU-Pilagá no se encuentra parametrizado de manera automática para detectar los proveedores a los cuales les corresponde practicar las retenciones y los porcentajes respectivos, ocasionando esto, que existan pagos que no cuenten con retenciones, quedando librado las mismas a la subjetividad o pericia de quien realiza la liquidación.
19. Para el caso de realizar las retenciones, el sistema no acumula los pagos efectuados a un mismo proveedor a efectos de realizar las retenciones de manera correcta, ya que para el caso de existir varios pagos en un mes para un mismo proveedor, las retenciones deben realizarse teniendo en cuenta la totalidad de los pagos efectuados en el mes correspondiente.
20. Se pudo verificar que existen movimiento de expedientes que no son realizados por el Sistema de Seguimiento de Expedientes -COMDOC II- lo que dificulta su identificación así como las intervenciones o áreas que intervinieron en los mismos.

Estado: Regularizado. Se verifica la utilización del sistema COMDOC II.

21. El uso del Sistema SIU- DIAGUITA es obligatorio para todas las dependencias del Rectorado desde el 01/01/2014 de acuerdo lo establece la Resolución Rectoral N° 1914/2013, la misma invita a las Unidades Académicas y Escuelas de la UNaM a adherirse a la aplicación de dicho sistema, no existiendo uniformidad en la utilización del Sistema de Compras en todas las Unidades Académicas.

Estado: Regularizado. Se verifica la utilización del sistema SIU- DIAGUITA.

22. Se detectaron trámites de adquisiciones o pagos bajo la modalidad de reconocimiento de gastos, por un monto de \$ 491.201,46, utilizándose este procedimiento de manera reiterada y sin respaldo normativo, transgrediendo todas las normas vinculadas a los procedimientos de Compras y Contrataciones como ser el Decreto 1023/2001 y el Decreto 893/12.

Estado: Depurado por reiteración, se mantiene situación expuesta. La misma se expone como hallazgo del presente informe.

23. Bajo la modalidad de reconocimiento de gastos se detectaron tramites de reconocimiento de viáticos, combustibles o similares por viajes realizados por agentes o funcionarios, este tipo de erogaciones merece un análisis en particular, ya que el viaje se efectúa con anterioridad (viaje que a la luz del reconocimiento es realizado en cumplimiento de una actividad vinculada a la Universidad) y posteriormente se realiza el reintegro de gastos efectuados.

Como primera aproximación es dable recordar que la Universidad cuenta con una Normativa de Viáticos o comisiones de servicios, el que otorga sumas en función a si la actividad es realizada dentro o fuera de la provincia, en proporción a los kilómetros recorridos y similares. Para gestionar este tipo de comisiones de Servicios el agente debe informar previamente el vehículo a utilizar, debe adjuntar copia

de la cédula verde de vehículo, copia del carnet de conducir (a efectos de verificar si el mismo está vigente y es apto para conducir el tipo de vehículo informado), comprobante de seguro y suscribir una renuncia para caso de eventuales daños o siniestros.

Nada de esto ocurre cuando la comisión o el viaje se realiza con anterioridad al pago, y de esta manera la Universidad asume mediante estos reconocimientos, los riesgos derivados de contar con agentes en tránsito sin que se realice ningún control previo relacionado a la movilidad de los mismos.

Estado: Depurado por reiteración, se mantiene situación expuesta. La misma se expone como hallazgo del presente informe.

3.B) Análisis de la muestra de expedientes de tramitación de compras

24. Faltan firmas en el comprobante de devengado en los siguientes expedientes: S01: 785/2015, S01: 2089/2015, EXPF: 30/2015, EXPF: 606/2014, EXPF: 609/2014, S01: 1924/2015, S01: 1938/2015, S01: 1960/2015.

Faltan firmas en el comprobante de pagado en los siguientes expedientes: S01: 289/2015, S01: 966/2015, S01: 785/2015, S01: 1966/2015, S01: 129/2015, S01: 1494/2015, S01: 2456/2015, S01: 1460/2015, S01: 2089/2015, S01: 1229/2015, S01: 358/2015, S01: 1168/2015, EXPF: 30/2015, EXPF: 606/2014, EXPF: 609/2014, EXPF: 455/2014, S01: 507/2015, S01: 1924/2015, S01: 1938/2015, S01: 3032/2015, S01: 1923/2015, S01: 1960/2015.

Estado: No se repite la observación en los trámites verificados en el presente informe.

25. La determinación de las cantidades de bienes, al no tener un plan anual de contrataciones, se realiza de acuerdo a las necesidades de cada sector (no se tienen en cuenta puntos críticos de stock, consumos históricos u otro mecanismo) (Expedientes S01: 289/2015, S01: 966/2015, EXPE: S01:941/2014, S01: 785/2015, S01: 1966/2015, S01: 129/2015, S01: 1494/2015, S01: 2456/2015, S01: 1460/2015, S01: 2089/2015, S01: 1229/2015, S01: 358/2015, S01: 1168/2015, EXPF: 30/2015, EXPF: 606/2014, EXPE: S01:980/2014, EXPF: 655/2014, EXPE: S01: 1085/2014, EXPF: 609/2014, EXPF: 176/2014, EXPF: 455/2014, EXPE: S01: 597/2014, EXPD: S01:128/2015, S01: 507/2015, S01: 1924/2015, S01: 1938/2015, S01: 3032/2015, S01: 1923/2015, S01: 1960/2015).

Estado: Depurado por reiteración, se mantiene situación expuesta. La misma se expone como hallazgo del presente informe.

26. En las especificaciones técnicas se describen las cantidades y características de los bienes y servicios pero no se consigna número de catálogo. (Expedientes S01: 289/2015, S01: 966/2015, EXPE: S01:941/2014, S01: 785/2015, S01: 1966/2015, S01: 129/2015, S01: 1494/2015, S01: 2456/2015, S01: 1460/2015, S01: 2089/2015, S01: 1229/2015, S01: 358/2015, S01: 1168/2015, EXPF: 30/2015, EXPF: 606/2014, EXPE: S01:980/2014, EXPF: 655/2014, EXPE: S01: 1085/2014, EXPF: 609/2014, EXPF: 176/2014, EXPF: 455/2014, EXPE: S01: 597/2014, EXPD: S01:128/2015, S01:

507/2015, S01: 1924/2015, S01: 1938/2015, S01: 3032/2015, S01: 1923/2015, S01: 1960/2015)

Estado: Depurado por reiteración, se mantiene situación expuesta. La misma se expone como hallazgo del presente informe.

27. En las especificaciones técnicas no se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias. (Expedientes S01: 966/2015 , S01: 785/2015, S01: 1966/2015, S01: 1460/2015, S01: 2089/2015, S01: 358/2015, S01: 1168/2015, EXPF: 606/2014, EXPE: S01:980/2014, EXPF: 655/2014, EXPE: S01: 1085/2014, EXPF: 176/2014, EXPF: 455/2014, EXPE: S01: 597/2014, EXPD: S01:128/2015, S01: 507/2015, S01: 1938/2015, S01: 1960/2015)

Estado: Depurado por reiteración, se mantiene situación expuesta. La misma se expone como hallazgo del presente informe.

28. En algunos trámites no consta la estimación del costo. (Expedientes S01: 785/2015, S01: 358/2015, EXPF: 30/2014, EXPF: 606/2014, EXPE: S01:980/2014, EXPF: 655/2014, EXPE: S01: 1085/2014, EXPF: 609/2014, EXPF: 176/2014, EXPF: 455/2014, EXPD: 128/2015, S01: 507/2015).

Estado: Depurado por reiteración, se mantiene situación expuesta. La misma se expone como hallazgo del presente informe.

29. No se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado. (Expedientes EXPE: S01:941/2014, S01: 785/2015, S01: 1966/2015, S01: 129/2015, S01: 1494/2015, S01: 2456/2015, S01: 2089/2015, S01: 1229/2015, S01: 358/2015, S01: 1168/2015, EXPF: 30/2015, EXPE: S01:980/2014, EXPF: 655/2014, EXPF: 609/2014, EXPF: 176/2014, EXPF: 455/2014, EXPE: S01: 597/2014, EXPD: S01:128/2015, S01: 507/2015, S01: 1924/2015, S01: 1938/2015, S01: 3032/2015, S01: 1923/2015, S01: 1960/2015)

Estado: Depurado por reiteración, se mantiene situación expuesta. La misma se expone como hallazgo del presente informe.

En el sector presupuesto

30. No siempre se realiza la afectación preventiva del gasto precio al llamado. (Expedientes EXPF: 655/2014, EXPF: 609/2014, EXPF: 176/2014, EXPF: 455/2014, S01: 1960/2015)

Autorización e inicio de la contratación

31. No se emite acto administrativo dando inicio a la contratación (autorización del llamado). (Expedientes S01: 289/2015, S01: 966/2015 , EXPE: S01:941/2014, S01: 785/2015, S01: 1966/2015, S01: 129/2015, S01: 1494/2015, S01: 2456/2015, S01: 1460/2015, S01: 2089/2015, S01: 1229/2015, S01: 358/2015, S01: 1168/2015, EXPF: 30/2015, EXPF: 606/2014, EXPE: S01:980/2014, EXPF: 655/2014, EXPE: S01: 1085/2014,

EXPF: 609/2014, EXPF: 176/2014, EXPF: 455/2014, EXPE: S01: 597/2014, EXPD: S01:128/2015, S01: 507/2015, S01: 1924/2015, S01: 1938/2015, S01: 3032/2015, S01: 1923/2015, S01: 1960/2015).

Estado: Depurado por reiteración, se mantiene situación expuesta. La misma se expone como hallazgo del presente informe.

Pliego de Bases y condiciones Generales y Particulares

32. No se utiliza el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales. (Expedientes S01: 289/2015, S01: 966/2015 , EXPE: S01:941/2014, S01: 785/2015, S01: 1966/2015, S01: 129/2015, S01: 1494/2015, S01: 2456/2015, S01: 1460/2015, S01: 2089/2015, S01: 1229/2015, S01: 358/2015, S01: 1168/2015, EXPF: 30/2015, EXPF: 606/2014, EXPE: S01:980/2014, EXPF: 655/2014, EXPE: S01: 1085/2014, EXPF: 609/2014, EXPF: 176/2014, EXPF: 455/2014, EXPE: S01: 597/2014, EXPD: S01:128/2015, S01: 507/2015, S01: 1924/2015, S01: 1938/2015, S01: 3032/2015, S01: 1923/2015, S01: 1960/2015)

33. El Pliego Único de Bases y Condiciones Particulares no es aprobado por acto administrativo de la autoridad competente. (Expedientes S01: 289/2015, S01: 966/2015 , EXPE: S01:941/2014, S01: 785/2015, S01: 1966/2015, S01: 129/2015, S01: 1494/2015, S01: 2456/2015, S01: 1460/2015, S01: 2089/2015, S01: 1229/2015, S01: 358/2015, S01: 1168/2015, EXPF: 30/2015, EXPF: 606/2014, EXPE: S01:980/2014, EXPF: 655/2014, EXPE: S01: 1085/2014, EXPF: 609/2014, EXPF: 176/2014, EXPF: 455/2014, EXPE: S01: 597/2014, EXPD: S01:128/2015, S01: 507/2015, S01: 1924/2015, S01: 1938/2015, S01: 3032/2015, S01: 1923/2015, S01: 1960/2015)

34. No consta la difusión del pliego particular mediante los mecanismos correspondientes. (Expedientes S01: 289/2015, S01: 966/2015 , EXPE: S01:941/2014, S01: 785/2015, S01: 1966/2015, S01: 129/2015, S01: 1494/2015, S01: 2456/2015, S01: 1460/2015, S01: 2089/2015, S01: 1229/2015, S01: 358/2015, S01: 1168/2015, EXPF: 30/2015, EXPF: 606/2014, EXPE: S01:980/2014, EXPF: 655/2014, EXPE: S01: 1085/2014, EXPF: 609/2014, EXPF: 176/2014, EXPF: 455/2014, EXPE: S01: 597/2014, EXPD: S01:128/2015, S01: 507/2015, S01: 1924/2015, S01: 1938/2015, S01: 3032/2015, S01: 1923/2015, S01: 1960/2015)

Invitaciones, publicación y recepción de ofertas

35. No consta constancia de recepción de las ofertas, fecha y hora. (Expedientes S01: 289/2015, S01: 966/2015 , EXPE: S01:941/2014, S01: 785/2015, S01: 1966/2015, S01: 129/2015, S01: 1494/2015, S01: 2456/2015, S01: 1460/2015, S01: 2089/2015, S01: 1229/2015, S01: 358/2015, S01: 1168/2015, EXPF: 30/2015, EXPF: 606/2014, EXPE: S01:980/2014, EXPF: 655/2014, EXPE: S01: 1085/2014, EXPF: 609/2014, EXPF: 176/2014, EXPF: 455/2014, EXPE: S01: 597/2014, EXPD: S01:128/2015, S01: 507/2015, S01: 1924/2015, S01: 1938/2015, S01: 3032/2015, S01: 1923/2015, S01: 1960/2015)

Estado: No se repite la observación en los trámites verificados en el presente informe.

Acto de apertura

36. No consta la difusión del acto de apertura mediante los mecanismos correspondientes. (Expedientes S01: 289/2015, S01: 966/2015 , EXPE: S01:941/2014, S01: 785/2015, S01: 1966/2015, S01: 129/2015, S01: 1494/2015, S01: 2456/2015, S01: 1460/2015, S01: 2089/2015, S01: 1229/2015, S01: 358/2015, S01: 1168/2015, EXPF: 30/2015, EXPF: 606/2014, EXPE: S01:980/2014, EXPF: 655/2014, EXPE: S01: 1085/2014, EXPF: 609/2014, EXPF: 176/2014, EXPF: 455/2014, EXPE: S01: 597/2014, EXPD: S01:128/2015, S01: 507/2015, S01: 1924/2015, S01: 1938/2015, S01: 3032/2015, S01: 1923/2015, S01: 1960/2015)

Estado: No se repite la observación en los trámites verificados en el presente informe.

Documentación presentada por proveedores

37. No consta en el trámite si los oferentes adjuntan a la propuesta, los pliegos de bases y condiciones particulares firmados por representante de los mismos. (Expedientes S01: 289/2015, S01: 966/2015 , EXPE: S01:941/2014, S01: 785/2015, S01: 1966/2015, S01: 129/2015, S01: 1494/2015, S01: 2456/2015, S01: 1460/2015, S01: 2089/2015, S01: 1229/2015, S01: 358/2015, S01: 1168/2015, EXPF: 30/2015, EXPF: 606/2014, EXPE: S01:980/2014, EXPF: 655/2014, EXPE: S01: 1085/2014, EXPF: 609/2014, EXPF: 176/2014, EXPF: 455/2014, EXPE: S01: 597/2014, EXPD: S01:128/2015, S01: 507/2015, S01: 1924/2015, S01: 1938/2015, S01: 3032/2015, S01: 1923/2015, S01: 1960/2015)

Estado: No se repite la observación en los trámites verificados en el presente informe.

Intervención Unidad Operativa de compras

38. No consta la difusión del Cuadro comparativo mediante los mecanismos correspondientes. (Expedientes S01: 289/2015, S01: 966/2015 , EXPE: S01:941/2014, S01: 785/2015, S01: 1966/2015, S01: 129/2015, S01: 1494/2015, S01: 2456/2015, S01: 1460/2015, S01: 2089/2015, S01: 1229/2015, S01: 358/2015, S01: 1168/2015, EXPF: 30/2015, EXPF: 606/2014, EXPE: S01:980/2014, EXPF: 655/2014, EXPE: S01: 1085/2014, EXPF: 609/2014, EXPF: 176/2014, EXPF: 455/2014, EXPE: S01: 597/2014, EXPD: S01:128/2015, S01: 507/2015, S01: 1924/2015, S01: 1938/2015, S01: 3032/2015, S01: 1923/2015, S01: 1960/2015).

Evaluación de ofertas

39. Faltan firmas en Dictamen de Comisión Evaluadora. (Expedientes S01: 289/2015, S01: 785/2015, S01: 1494/2015, S01: 2456/2015, EXPE: S01:980/2014, EXPF: 655/2014, EXPF: 455/2014, S01: 1938/2015, S01: 3032/2015)

Estado: Depurado por reiteración, se mantiene situación expuesta. La misma se expone como hallazgo del presente informe.

40. No consta la difusión del Dictamen de Comisión Evaluadora mediante los mecanismos correspondientes. (Expedientes S01: 289/2015, S01: 966/2015 , EXPE: S01:941/2014, S01: 785/2015, S01: 1966/2015, S01: 129/2015, S01: 1494/2015, S01: 2456/2015, S01:

1460/2015, S01: 2089/2015, S01: 1229/2015, S01: 358/2015, S01: 1168/2015, EXPF: 30/2015, EXPF: 606/2014, EXPE: S01:980/2014, EXPF: 655/2014, EXPE: S01: 1085/2014, EXPF: 609/2014, EXPF: 176/2014, EXPF: 455/2014, EXPE: S01: 597/2014, EXPD: S01:128/2015, S01: 507/2015, S01: 1924/2015, S01: 1938/2015, S01: 3032/2015, S01: 1923/2015, S01: 1960/2015)

Adjudicación

- 41.** No interviene el servicio jurídico permanente de la UNaM en todo el proceso. (Expedientes S01: 289/2015, S01: 966/2015 , EXPE: S01:941/2014, S01: 785/2015, S01: 1966/2015, S01: 129/2015, S01: 1494/2015, S01: 2456/2015, S01: 1460/2015, S01: 2089/2015, S01: 1229/2015, S01: 358/2015, S01: 1168/2015, EXPF: 30/2015, EXPF: 606/2014, EXPE: S01:980/2014, EXPF: 655/2014, EXPE: S01: 1085/2014, EXPF: 609/2014, EXPF: 176/2014, EXPF: 455/2014, EXPE: S01: 597/2014, EXPD: S01:128/2015, S01: 507/2015, S01: 1924/2015, S01: 1938/2015, S01: 3032/2015, S01: 1923/2015, S01: 1960/2015)
- 42.** No consta la difusión del acto administrativo de adjudicación mediante los mecanismos correspondientes. (Expedientes S01: 289/2015, S01: 966/2015 , EXPE: S01:941/2014, S01: 785/2015, S01: 1966/2015, S01: 129/2015, S01: 1494/2015, S01: 2456/2015, S01: 1460/2015, S01: 2089/2015, S01: 1229/2015, S01: 358/2015, S01: 1168/2015, EXPF: 30/2015, EXPF: 606/2014, EXPE: S01:980/2014, EXPF: 655/2014, EXPE: S01: 1085/2014, EXPF: 609/2014, EXPF: 176/2014, EXPF: 455/2014, EXPE: S01: 597/2014, EXPD: S01:128/2015, S01: 507/2015, S01: 1924/2015, S01: 1938/2015, S01: 3032/2015, S01: 1923/2015, S01: 1960/2015)

Orden de compra

- 43.** No consta notificación ni la difusión de la orden de compra mediante los mecanismos correspondientes. (Expedientes S01: 289/2015, S01: 966/2015 , EXPE: S01:941/2014, S01: 785/2015, S01: 1966/2015, S01: 129/2015, S01: 1494/2015, S01: 2456/2015, S01: 1460/2015, S01: 2089/2015, S01: 1229/2015, S01: 358/2015, S01: 1168/2015, EXPF: 30/2015, EXPF: 606/2014, EXPE: S01:980/2014, EXPF: 655/2014, EXPE: S01: 1085/2014, EXPF: 609/2014, EXPF: 176/2014, EXPF: 455/2014, EXPE: S01: 597/2014, EXPD: S01:128/2015, S01: 507/2015, S01: 1924/2015, S01: 1938/2015, S01: 3032/2015, S01: 1923/2015, S01: 1960/2015)

Estado: No se repite la observación en los trámites verificados en el presente informe.

Compromiso

- 44.** La imputación del compromiso es posterior a la emisión de la orden de compra. (Expedientes EXPE: S01:941/2014, S01: 785/2015, S01: 1966/2015, S01: 129/2015, S01: 1494/2015, S01: 1168/2015, EXPF: 30/2015, EXPF: 606/2014, EXPF: 655/2014, EXPF: 609/2014, EXPF: 176/2014, EXPF: 455/2014, S01: 1938/2015, S01: 3032/2015, S01: 1960/2015)

Alta Patrimonial

- 45.** No consta la intervención de sector patrimonio para dar el alta patrimonial. (Expedientes S01: 966/2015, S01: 785/2015, S01: 1966/2015, S01: 129/2015, S01: 1460/2015, S01: 2089/2015, S01: 358/2015, S01: 1168/2015, EXPF: 606/2014, EXPE: S01: 1085/2014, EXPF: 176/2014, EXPE: S01: 597/2014, EXPD: S01:128/2015, S01: 507/2015, S01: 1938/2015, S01: 1960/2015).

Estado: Depurado por reiteración, se mantiene situación expuesta. La misma se expone como hallazgo del presente informe.

3.C) Análisis de expedientes de reconocimiento de gastos

Se detectaron las siguientes inconsistencias:

- 46.** Expediente S01:455/2015 “Compra escritorios para dirección general de coordinación de proyectos – Dirección General de Asuntos Estudiantiles y Recursos Humanos” – Contratación Directa N° 39/2015:
- El trámite se inicia con nota invocando el carácter de urgente del mismo, adjuntando 3 presupuestos, solicitando la emisión de la orden de compra a una de las firmas por resultar más conveniente en cuanto a precio y calidad.
 - No cuenta con especificaciones técnicas.
 - No se determina el procediendo de selección.
 - No existe acta administrativo que dé inicio a la contratación.
 - No cuenta con pliegos de bases y condiciones generales ni particulares.
 - Por Disposición SGEyF se ordena la realización de la contratación directa, dispone la emisión de orden de compra y se autoriza liquidación y pago previa recepción de conformidad.
 - Faltan firmas en formularios emitidos por sistema SIU Pilagá.
 - No se da intervención al área de patrimonio.
- 47.** Expediente S01:454/2015 “Solicitud de compra de equipamiento para plaza saludable” – Contratación Directa N° 45/2015:
- El trámite se inicia con nota invocando el carácter de urgente del mismo, adjuntando presupuesto, solicitando la compra del equipamiento a la firma por resultar la única que realiza este tipo de trabajo, considerando que es exclusivo en la zona.
 - No cuenta con especificaciones técnicas.
 - No se determina el procediendo de selección.
 - No se invitó a 3 tres proveedores como mínimo.
 - No se cumple la ejecución de las etapas presupuestarias.
 - No existe acta administrativo que dé inicio a la contratación.
 - No cuenta con pliegos de bases y condiciones generales ni particulares.
 - Por Disposición SGEyF se ordena la realización de la contratación directa, dispone la emisión de orden de compra y se autoriza liquidación y pago.
 - En la foja que correspondería al n° 16 (falta sello y n° de folio) se adjunta factura del proveedor por el total de \$66.787,50, en la misma firma la conformidad de haber recibido el monto antes mencionado.

- j. En Acta de Recepción de fojas 18 del 10/04/2015 se verifica la entrega total e instalación del equipamiento, esto último no concuerda con lo verificado por esta UAI en Expediente S01:1505/2015 en el mismo se solicita la construcción de base para la instalación de una plaza saludable siendo el último movimiento del mismo la emisión de Disposición SGEyF N° 308/2015 de fecha 27/10/2015 que ordena la liquidación y pago de un anticipo financiero, no consta el pago del mismo.
- k. No se da intervención al área de patrimonio.
- l. A fojas 19 mediante nota CUDAP N° S01:450/15 se comunica que el 50% del monto total fue abonado oportunamente mediante un anticipo de sueldo.
- m. Inconsistencias y falta de controles en los pagos efectuados a la empresa.
- n. No existen recibos de todos los pagos efectuados por la Universidad.
- o. Faltan firmas en formularios emitidos por sistema SIU Pilagá.

48. Expediente S01:1505/2015 "Solicitud de construcción de base para plaza saludable" – Contratación Directa N° 155/2015:

- a. Por nota SGAE CUDAP N° S01:675/2015 (foja 1) se solicita a la SGEyF autorizar la construcción de una Base para Plaza Saludable en inmediaciones del predio perteneciente a la Universidad situado en el Campus Universitario y a la Dirección General de Construcciones eleve una propuesta en cuanto a los detalles estéticos y de accesibilidad de la misma.
- b. A fojas 3 se adjunta nota SGAE N° 765/2015 donde solicita a la Dirección General de Construcciones remita plano, croquis o instrumento técnico sobre el terreno disponible en el predio del Campus Universitario que pueda ser utilizado a los efectos de la construcción de albergues estudiantiles.
- c. No cuenta con pliegos de bases y condiciones generales ni particulares aprobados.
- d. No existe acta administrativo que dé inicio a la contratación.
- e. Por Disposición SGEyF se autoriza la contratación directa y adjudica, designa inspector de obra, y autoriza liquidación y pago.
- f. A fojas 177/178 se adjunta contrato de locación de obra n° 941 de fecha 20/10/2015.
- g. Último movimiento (foja 186) la emisión de Disposición SGEyF N° 308/2015 de fecha 27/10/2015 que ordena la liquidación y pago de un anticipo financiero, no consta el pago del mismo.

49. Expediente S01:212/2015 "Servicios para el arreglo de los accesos al Barrio 50 Viviendas, vestuarios de la UNaM y comedor de la Facultad de Ciencias Económicas" – Contratación Directa N° 032/2015:

- a. Por nota SGAE CUDAP N° S01:107/2015 (foja 1) se solicita a la SGEyF autorice los servicios para efectuar los trabajos requeridos, adjuntando un presupuesto correspondiente.
- b. Por Disposición SGEyF N° 013/15, ordena la Contratación Directa y Adjudica a la Empresa Valentín Tañski la realización de los trabajos respectivos, emite la orden de compra y autoriza la liquidación y pago (foja 3).
- c. No existe acto administrativo de llamado a la contratación.

- d. No existe acto administrativo que de inicio a la Contratación Directa.
- e. No existe invitación a un mínimo de tres proveedores.
- f. No cuenta con pliegos de bases y condiciones generales ni particulares aprobados.
- g. Faltan firmas en formularios emitidos por sistema SIU Pilagá (fojas 28, 29, 30, 42, 43, 46 y 47).

50. Expediente S01:243/2015 “Compra de cinco terminales de telefonía IP DENWA con sus respectivas fuentes de alimentación – Área comunicaciones – Contratación Directa N° 15/2015:

- a. El trámite se inicia con nota, del Área Comunicaciones a la SGEyF, adjuntando un presupuesto, solicitando la adquisición de cinco terminales de telefonía IP DENWA y sus respectivas fuentes de alimentación.
- b. No cuenta con especificaciones técnicas.
- c. No existe invitación a un mínimo de tres proveedores.
- d. No existe acto administrativo de llamado a la contratación.
- e. No existe acto administrativo que dé inicio a la contratación.
- f. No cuenta con pliegos de bases y condiciones generales ni particulares.
- g. No cuenta con comprobante del preventivo del gasto.
- h. Por Disposición SGEyF N° 018/15 se autoriza la contratación directa con la empresa Provetel S.R.L., y se autoriza liquidación y pago anticipado a dicha firma.
- i. Faltan firmas en formularios emitidos por sistema SIU Pilagá (fojas 12, 15, 16 y 17).

51. Expediente S01:531/2015 “Cobertura del seguro automotor para flota de automotores de la UNaM” – Contratación Directa N° 56/2015:

- a. El trámite se inicia con nota, del Director del Registro General de Bienes Patrimoniales a la Dirección General de Administración.
- b. No se determina el procediendo de selección.
- c. No se invitó a tres proveedores como mínimo.
- d. No existe llamado a la contratación.
- e. No existe acto administrativo que dé inicio a la contratación.
- f. No cuenta con pliegos de bases y condiciones generales ni particulares.
- g. Por Disposición SGEyF N° 73/15 se autoriza la renovación del seguro para flota automotores de la UNaM, y se autoriza liquidación y pago.
- h. El comprobante del Preventivo del gasto, tiene fecha posterior a la emisión de la Orden de Compra.
- i. No se da intervención al área de patrimonio.
- j. Faltan firmas en formularios emitidos por sistema SIU Pilagá (fojas 27 y 32).

52. Expediente S01:1950/2015 “Adquisición de Herramientas para el buen funcionamiento de la Dirección de Mantenimiento”:

- a. No cuenta con especificaciones técnicas.
- b. No se determina el procediendo de selección.
- c. No existe acta administrativo que dé inicio a la contratación.

- d. No cuenta con pliegos de bases y condiciones generales ni particulares.
- e. No se determina el procediendo de selección.
- f. No se invitó a 3 tres proveedores como mínimo.
- g. No cuenta con pliegos de bases y condiciones generales ni particulares.
- h. Por Disposición SGEyF se ordena la realización de la adquisición, dispone la emisión de orden de compra y se autoriza liquidación y pago previa recepción de conformidad.
- i. Faltan firmas en formularios emitidos por sistema SIU Pilagá.
- j. No se da intervención al área de patrimonio.

53. Expediente S01:320/2015 "Compra de Mobiliario para el comedor universitario de la Regional Eldorado" Contratación Directa N° 42/2015:

- a. El trámite se inicia con nota invocando el carácter de urgente del mismo, adjuntando presupuesto e invoca que se solicitó cotización a tres empresas del rubro sugiriendo la adjudicación a "Centro Amoblamiento".
- b. No se determina el procediendo de selección.
- c. No existe acta administrativo que dé inicio a la contratación.
- d. No cuenta con pliegos de bases y condiciones generales ni particulares.
- e. No se determina el procediendo de selección.
- f. No cuenta con pliegos de bases y condiciones generales ni particulares.
- g. Por Disposición SGEyF 035/15 se ordena la realización de la Contratación Directa, dispone la emisión de orden de compra y se autoriza liquidación y pago previa recepción de conformidad.
- h. Faltan firmas en formularios emitidos por sistema SIU Pilagá.
- i. No se da intervención al área de patrimonio.

54. Expediente S01:1696/2014 "Solicitud Instalación Sistema Alarmas en Predio Campus Universitario":

- a. El expediente no se encuentra foliado.
- b. La solicitud no cuenta con formulario estándar.
- c. El trámite es justificado mediante una nota acompañado del presupuesto.
- d. No se justifica debidamente la urgencia invocada.
- e. No cuenta con especificaciones técnicas.
- f. No se invitó a 3 tres proveedores como mínimo.
- g. No se cumple la ejecución de las etapas presupuestarias.
- h. No se determina el procediendo de selección.
- i. No existe acta administrativo que dé inicio a la contratación.
- j. No cuenta con pliegos de bases y condiciones generales ni particulares.
- k. Por resolución rectoral se aprueba instalación del sistema de alarmas y se autoriza liquidación y pago.
- l. No se emite orden de compra.
- m. No se encuentra debidamente formalizada la recepción del servicio contratado.
- n. No se da intervención al área de patrimonio.
- o. Inconsistencias y falta de controles en los pagos efectuados a la empresa.
- p. No existen recibos de todos los pagos efectuados por la Universidad.

55. Expediente S01:2757/2014 "Presupuesto de materiales adicionales":

- a. No existe nota solicitando la contratación del servicio.
- b. El trámite se inicia adjuntando un presupuesto.
- c. No cuenta con especificaciones técnicas.
- d. No se invitó a 3 tres proveedores como mínimo.
- e. No se cumple la ejecución de las etapas presupuestarias.
- f. No se determina el procediendo de selección.
- g. No existe acta administrativo que dé inicio a la contratación.
- h. No cuenta con pliegos de bases y condiciones generales ni particulares.
- i. Por Disposición SGEyF se aprueba la provisión de sensores de movimiento y otros materiales con destino a la colocación de alarmas en el área de mantenimiento y se autoriza liquidación y pago.
- j. No se emite orden de compra.
- k. No se encuentra debidamente formalizada la recepción del servicio contratado.
- l. No se da intervención al área de patrimonio.
- m. Inconsistencias y falta de controles en los pagos efectuados a la empresa.

56. Expediente S01:2707/2014 "Presupuesto de materiales adicionales":

- a. No existe nota solicitando la contratación del servicio.
- b. El trámite se inicia adjuntando un presupuesto.
- c. No cuenta con especificaciones técnicas.
- d. No se invitó a 3 tres proveedores como mínimo.
- e. No se cumple la ejecución de las etapas presupuestarias.
- f. No se determina el procediendo de selección.
- g. No existe acta administrativo que dé inicio a la contratación.
- h. No cuenta con pliegos de bases y condiciones generales ni particulares.
- i. Por Disposición SGEyF se aprueba la provisión de materiales varios con destino a la colocación de alarmas en el área de mantenimiento y se autoriza liquidación y pago.
- j. No se emite orden de compra.
- k. No se encuentra debidamente formalizada la recepción del servicio contratado.
- l. No se da intervención al área de patrimonio.
- m. Inconsistencias y falta de controles en los pagos efectuados a la empresa.
- n. No existen recibos de todos los pagos efectuados por la Universidad.



Dr. WALTER ARIEL FERNANDEZ
Ej. Unidad de Auditoría Interna
Universidad Nacional de Misiones