

CONICET



**UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

**INFORME DE AUDITORIA INTERNA  
N° 1714**

**COMPRAS Y CONTRATACIONES LEY 25.551  
REGIMEN DE COMPRAS DEL ESTADO**

**OCTUBRE 2017**



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 1714**

**COMPRAS Y CONTRATACIONES LEY N° 25.551. REGIMEN DE COMPRAS  
DEL ESTADO**

|   |    |
|---|----|
| Informe Ejecutivo.....  | 2  |
| Informe Analítico.....  | 5  |
| I.- Título.....   | 5  |
| II.- Destinatario.....  | 5  |
| III.- Objeto.....   | 5  |
| IV.- Alcance.....   | 5  |
| V.- Procedimientos.....   | 6  |
| VI.- Marco de Referencia y Normativa Aplicable.....               | 6  |
| VII.-Consideraciones Previas.....                                 | 8  |
| VIII.- Observaciones, Recomendaciones y Opinión del Auditado..... | 9  |
| IX.- Conclusión.....  | 21 |

**INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 1714**

**INFORME EJECUTIVO**

Informe de Auditoría Interna sobre Compras y Contrataciones Ley N° 25.551  
Régimen de Compras del Estado.

La tarea realizada abarca los periodos 2015/2016 referido a las compras y contrataciones tramitadas en el Área de: Compras, Mantenimiento y Suministros.

Aspectos relevantes emergentes de los trabajos realizados:

- La Unidad Operativa de Contrataciones no contaba al momento de la realización de las tareas de campo, con una estructura orgánico-funcional formalmente aprobada con la indicación de misiones y funciones.
- Durante el período evaluado, no se obtuvo evidencia de la existencia de un Manual de Procedimientos en el que se definan las actividades que deben desarrollar los sectores intervinientes en las diferentes etapas de la gestión.
- El Plan Anual de Contrataciones correspondiente al ejercicio 2016 no se encuentra para su consulta en el sitio de Internet de la Oficina Nacional de Contrataciones.
- En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares no se establecen los estándares de calidad exigidos para las compras y contrataciones que así lo requieran. Tampoco se indica si los elementos a adquirir deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias.
- Se advierte que en algunos casos los oferentes no han constituido garantía de mantenimiento de la oferta. También se observa que los cocontratantes no han constituido garantía de cumplimiento del contrato.
- El cuadro comparativo de precios de las ofertas no ha sido remitido en el plazo estipulado por la normativa a la Comisión Evaluadora, advirtiéndose que carece de firma en algunos casos. Adicionalmente, no hay constancia de que se haya difundido mediante los mecanismos correspondientes.
- La información necesaria para evaluar las ofertas está contenida en el dictamen de evaluación en forma parcial.



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 1714**

- En algunos casos el dictamen de evaluación se encuentra suscripto por el responsable del Departamento de Compras, Mantenimiento y Suministros, y no por los integrantes de la Comisión Evaluadora.
- Se han verificado informes técnicos producidos por el área requirente del bien o servicio, en los cuales se adjudican compras y/o contrataciones a los diferentes oferentes, incumpliendo la norma que indica que la Comisión Evaluadora – cuando se requieran conocimientos técnicos o especializados – podrá requerir la intervención de peritos técnicos o solicitar informes a instituciones estatales o privadas; con tales conocimientos específicos.
- Se han advertido en algunos casos dictámenes elaborados por la Comisión Evaluadora, en los cuales, la Comisión manifiesta adjudicar en lugar de limitarse a recomendar la adjudicación.
- Se observa que algunos dictámenes de la Comisión Evaluadora se encuentran suscriptos solamente por dos (2) de sus miembros integrantes.
- No hay constancia de devolución de las muestras presentadas en las ofertas.
- No obra en los actuados analizados Acta de Recepción Provisional, así como tampoco se observa el Acta de Recepción Definitiva o en caso de corresponder el Acta de Rechazo o de requerimiento de cantidades o servicios faltantes.
- Se ha advertido que en un caso analizado no se encuentra la factura correspondiente a la prestación del servicio adjudicado.

**CONCLUSION**

En el marco de los objetivos del Ministerio de Modernización, y atento al cambio de normativa producido en el Régimen de Compras y Contrataciones con el fin de mejorar la eficiencia, eficacia y economía y la calidad de los procesos, y en base a la tarea realizada por esta Unidad de Auditoria Interna, se considera necesario que el Departamento de Compras elabore un Manual de Procedimientos conforme a la normativa vigente, teniendo en cuenta lo preceptuado por la Oficina Nacional de



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 1714**

Contrataciones.

Adicionalmente, es necesario adecuar los circuitos administrativos respecto de los plazos de cada instancia; hacer hincapié en el cumplimiento de los requisitos incluidos en los pliegos y demás circunstancias relativas al proceso.

Por otra parte, resulta importante mantener actualizada la composición de las Comisiones Evaluadora y de Recepción.

Finalmente, y atento a la verificación del objeto de la presente auditoria manifestamos que, las principales observaciones han sido receptadas positivamente por el auditado, y la implementación de las recomendaciones realizadas permitirá fortalecer el control interno en un contexto estandarizado.

Buenos Aires, 31 de Octubre de 2017.

  
Contadora Abogada Nadia Fregi  
AUDITORA  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

  
Cdor. Abog. Silvio Padulo  
AUDITOR  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

  
Dr. MARCELO BONGIORNO  
AUDITOR  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

  
Dr. FERNANDO O. LOSADA  
AUDITOR INTERNO TITULAR  
CONICET

**INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 1714**

**INFORME ANALITICO**

**I. TITULO**

Informe de Auditoría Interna sobre Compras y Contrataciones Ley N° 25.551 Régimen de Compras del Estado en cumplimiento al Plan de tareas previsto para el año 2017 en el proyecto de auditoría.

**II. DESTINATARIO**

El presente informe se encuentra dirigido al Señor Presidente del CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS Y TECNICAS y, a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN.

**III. OBJETO**

El objeto de esta auditoría ha sido verificar el cumplimiento de los principios de economía, eficiencia y eficacia en el proceso integral de gestión de las compras y contrataciones, verificando la aplicación efectiva de los Decretos N° 893/2012 y N° 1030/2016 según corresponda y Decreto N° 1023/2001, como así también de la normativa vinculada a los conceptos de Compre Trabajo Argentino y Precios Testigo.

**IV. ALCANCE**

La tarea de auditoría consistió en determinar una muestra representativa del universo de compras y contrataciones efectuadas en el año 2015 y 2016 en la Sede Central.

A tal fin se seleccionó una muestra de 10 expedientes con Órdenes de Compra emitidas en el ejercicio 2015 y 8 expedientes con Órdenes de Compra correspondientes al ejercicio 2016, todos ellos tramitados en el Departamento de



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 1714**

Compras, Mantenimiento y Suministros. Las tareas fueron desarrolladas entre los meses de Septiembre y Octubre de 2017.

Asimismo el presente informe ha sido desarrollado de conformidad con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental – Resolución SIGEN N° 152/2002 y el Manual de Control Interno Gubernamental Resolución SIGEN N° 03/2011.

El informe se refiere a los hechos producidos hasta la fecha indicada en el alcance de la auditoria y no aquellos que pudieren acaecer con posterioridad, modificando los contenidos del presente.

**V. PROCEDIMIENTOS**

- Entrevistas al responsable del Área de Compras, Mantenimiento y Suministros.
- Análisis de la vigencia de los nombramientos de la Comisión Evaluadora y de la Comisión de Recepción Definitiva.
- Relevamiento de los procedimientos administrativos, en las compras y/o contrataciones en unidades tramitadas (iniciadas, en ejecución y finalizadas) durante el ejercicio 2015 y 2016.
- Cotejo de la elaboración y de la presentación del Plan Anual de Compras períodos 2015/2016 en la Oficina Nacional de Contrataciones.
- Relevamiento de los sistemas informáticos SLU, E-SIDIF y sitio de internet ARGENTINA COMPRA.
- Verificación de la existencia y cumplimiento de la normativa vigente relacionada con las compras y contrataciones, y evaluación del grado de operatividad del Área de Compras.

**VI. MARCO DE REFERENCIA Y NORMATIVA APLICABLE**

El Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas (CONICET) es una Entidad Autárquica dependiente del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva creada por el Decreto - Ley N° 1291 del 05/02/1958 y modificatorias.



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 1714**

Entre las responsabilidades primarias de la Gerencia de Administración se encuentra la de contribuir al adecuado funcionamiento y mejora institucional de las compras y contrataciones a las unidades integrantes de la red institucional.

Asimismo a la Dirección de Presupuesto, dependiente de dicha Gerencia, se le asignan acciones específicas en esta materia tales como intervenir, desde el punto de vista presupuestario, en el financiamiento de compras y contrataciones.

El Departamento de Compras, Mantenimiento y Suministros, dependiente de la Gerencia de Administración, es el Área encargada de dichos menesteres. Cuenta con un Jefe de Departamento a cargo y una dotación de personal que totaliza 6 agentes para desarrollar las tareas atinentes.

Las principales normas analizadas se detallan a continuación:

- Ley N° 25.551 "Régimen de compras del Estado Nacional y Concesionarios de servicios públicos" "Compre Trabajo Argentino".
- Decreto N° 1023/2001 "Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional" "Régimen General. Contrataciones Públicas Electrónicas, Contrataciones de Bienes y Servicios. Obras Públicas. Disposiciones Finales y Transitorias".
- Decreto N° 893/2012 "Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional".
- Decreto N° 690/2016 "Administración Pública Nacional". Decretos N° 1344/2007 y N° 893/2012. Decreto N° 1039/2013 Derogación.
- Decreto N° 1030/2016 "Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional".
- Resolución SIGEN N° 172/2014 "Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional".
- Resolución SIGEN N° 122/2016 "Régimen del Sistema de Precios Testigo".





**INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 1714**

- Disposición Oficina Nacional de Contrataciones (ONC) N° 62/2016 "Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional".
- Disposición ONC N° 64/2016 "Manual de Procedimiento para la Incorporación y Actualización de Datos en el Sistema Información de Proveedores (SIPRO)".
- Disposición ONC N° 65/2016 "Manual de procedimiento del Sistema Electrónico de Contrataciones de la Administración Nacional (COMPR.AR)".
- Comunicación General ONC N° 54/2016 "Procedimiento excepciones – opciones a compra – prórrogas - Nación Leasing".

**VII. CONSIDERACIONES PREVIAS**

En fecha 1 de octubre de 2016, entró en vigencia el Decreto N° 1030 del Poder Ejecutivo Nacional (el "PEN"), que introdujo una serie de modificaciones en el Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional.

La nueva normativa se inserta en un contexto de modernización y apunta como objetivo a simplificar procedimientos para facilitar y agilizar la interacción entre el Estado Nacional y los administrados, así como también promover la ética y la transparencia en todo el proceso.

El Decreto N° 1030/2016 aprobó la nueva reglamentación del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional dispuesto por el Decreto N° 1023/2001. Esta nueva reglamentación deroga el Decreto N° 893/2012.

La Oficina Nacional de Contrataciones, en su carácter de órgano rector del sistema de contrataciones, dictó normativa complementaria al Reglamento.

A tal fin, aprobó:

-El Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional (Disposición ONC N° 62/16);



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 1714**

- El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (Disposición ONC N° 63/16);
- El Manual de Procedimiento para la incorporación y actualización de datos en el Sistema de Información de Proveedores –SIPRO– (Disposición ONC N° 64/16).

Asimismo, la Oficina Nacional de Contrataciones habilitó el Sistema Electrónico de Contrataciones de la Administración Nacional denominado COMPR.AR (Disposición ONC N° 65/16).

En este punto corresponde aclarar que los procedimientos de selección de contratistas de la muestra seleccionada cuyas autorizaciones o convocatorias fueron efectuadas a partir del 1° de octubre de 2016, han sido desarrollados aplicando el Decreto N° 1030/2016, y la normativa complementaria antes mencionada.

Finalmente, es dable destacar que en la actualidad el área auditada se encuentra a cargo de un nuevo responsable, quien fuera designado a través de la Disposición de la Gerencia de Administración N° 603/17 de fecha 28 de abril de 2017.

**VIII. OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y OPINION DEL AUDITADO**

**A) Estructura Orgánica-Funcional**

1. El Departamento de Compras, Mantenimiento y Suministros no contaba al momento de la realización de las tareas de campo, con una estructura orgánico-funcional formalmente aprobada con la indicación de misiones y funciones.

**Recomendación:**

***Definir una estructura orgánico-funcional integral, acorde a las reales necesidades de gestión con indicación específica de las misiones, funciones y responsabilidades del Departamento. La estructura organizativa constituye el marco formal de autoridad y responsabilidad en el cual las actividades que se***



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 1714**

*desarrollan en cumplimiento de los objetivos del organismo, son planeadas, desarrolladas y controladas.*

**Opinión del auditado**

*El área auditada remite un proyecto de misiones y funciones, para ese Departamento, en el que se encuentra trabajando para lograr su aprobación formal.*

**B) Manual de Procedimientos**

1. Durante el período evaluado, no se obtuvo evidencia de la existencia de un Manual de Procedimientos en el que se definan las actividades que deben desarrollar los sectores intervinientes en las diferentes etapas de la gestión de la Unidad Operativa de Contrataciones y sus responsabilidades.

**Recomendación:**

***Redactar un manual de procedimientos conforme los circuitos operativos y de control vigentes en el Departamento de Compras, Mantenimiento y Suministros, consolidando los mismos en un texto ordenado y actualizable, siguiendo los lineamientos de la Disposición de la Oficina Nacional de Contrataciones (ONC) N° 62/2016.***

**Opinión del auditado**

*En la actualidad se aplica el manual de procedimiento del Régimen de Contrataciones para la Administración Nacional aprobado por Disposición N° 62/16 de la Oficina Nacional de Contrataciones.*



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 1714**

**C) Plan Anual de Contrataciones**

1. El Plan Anual de Contrataciones correspondiente al Ejercicio 2016 no se encuentra para su consulta en el sitio de Internet de la Oficina Nacional de Contrataciones.

**Recomendación:**

*El Plan Anual de Contrataciones, así como sus correcciones en base a ajustes originados en las modificaciones de crédito presupuestario, deberá ser enviado por la Unidad Operativa de Contrataciones a la Oficina Nacional de Contrataciones.*

**Opinión del auditado**

*Sin respuesta.*

**D) Pliegos**

1. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares no se establecen los estándares de calidad exigidos para las compras y contrataciones que así lo requieran. Tampoco se indica si los elementos a adquirir deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias.

**Recomendación:**

*Consignar en las especificaciones técnicas de los pliegos de bases y condiciones particulares la calidad exigida, de manera tal que permita el acceso al procedimiento de selección en condiciones de igualdad de los oferentes. Así como también, especificar si los elementos deben ser nuevos o usados, además de establecer las tolerancias aceptables.*



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 1714**

**Opinión del auditado**

*Se solicitarán a las Unidades requirentes las especificaciones técnicas de manera Integra de acuerdo a lo normado por el Artículo 6 de la Disposición 62/16 de la Oficina Nacional de Contrataciones y al Artículo 37 del Decreto Reglamentario 1030/16.*

**E) Garantías**

1. Se advierte que en algunos casos los oferentes no han constituido garantía de mantenimiento de la oferta. También se observa que los cocontratantes no han constituido garantía de cumplimiento del contrato.

**Recomendación:**

*El Departamento de Compras, Mantenimiento y Suministros, deberá recepcionar las garantías y remitir los originales a la Tesorería para su custodia; así como también, adjuntar al expediente por el cual se tramita el procedimiento de selección una copia de las mismas, toda vez que la constitución y remisión de garantías a la Unidad Operativa de Contrataciones brinda la certeza que el proponente o el cocontratante no va a traspasar la oferta, en todo o en parte, o a incumplir el contrato.*

**Opinión del auditado**

*En la actualidad se exige la conformación de garantías salvo en las situaciones previstas por el Artículo 80 del Decreto Reglamentario 1030/16.*

2. No hay constancia de notificación por parte de la Unidad Operativa de Contrataciones a los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, para que retiren las garantías que hubiesen presentado en cada caso correspondiente.



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 1714**

**Recomendación:**

*La Unidad Operativa de Contrataciones deberá notificar debidamente a los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes para que retiren las garantías en el Departamento de Tesorería y remitir copia de la notificación cursada a dicho Departamento indicando la fecha de inicio y finalización del plazo con el que cuentan los interesados para el retiro de las mismas.*

**Opinión del auditado**

*Se han efectuado las notificaciones a los oferentes y adjudicatarios que retiren las garantías constituidas para los procedimientos de selección de los años 2016 y 2017.*

3. No obra en los expedientes constancia de destrucción de aquellas garantías que hubiesen sido integradas mediante pagarés o aquellas que no puedan ser ingresadas patrimonialmente, tales como las pólizas de seguro de caución, el aval bancario u otro tipo de fianza. No se observan las comunicaciones a esta Unidad de Auditoria Interna ni a la Unidad Operativa de Contrataciones, a fin de presenciar dicho acto de destrucción de las garantías.

**Recomendación:**

*La Tesorería deberá comunicar con dos (2) días de antelación al Departamento de Compras, Mantenimiento y Suministros y a la Unidad de Auditoria Interna, el día, lugar y hora en que se realizará el acto de destrucción de las garantías, para aquellas que no puedan ser ingresadas patrimonialmente.*

**Opinión del auditado**

*Se procederá en los próximos meses con un relevamiento de las garantías constituidas que no se encuentren en vigencia para proceder a su destrucción de acuerdo con lo normado por el Artículo 81 del Decreto Reglamentario 1030/16.*



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 1714**

**F) Ofertas**

1. El cuadro comparativo de precios de las ofertas no ha sido remitido en el plazo estipulado por la normativa a la Comisión Evaluadora, advirtiéndose que carece de firma en algunos casos. Adicionalmente, se evidencia que no hay constancia de que se haya difundido mediante los mecanismos correspondientes.

**Recomendación:**

*La Unidad Operativa de Contrataciones deberá remitir el cuadro comparativo de precios de las ofertas a la Comisión Evaluadora, el tercer día contado desde el acto de apertura de las ofertas. Asimismo, el cuadro deberá estar suscripto por el responsable del Departamento de Compras, Mantenimiento y Suministros. De igual modo, se recomienda dejar constancia en las actuaciones de la difusión de dicha información en el sitio de Internet de la Oficina Nacional de Contrataciones o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones.*

**Opinión del auditado**

*En la actualidad se elabora el cuadro comparativo de acuerdo a lo normado por el Artículo 26 del Decreto Reglamentario 1030/16.*

**G) Evaluación de las Ofertas**

1. No obra en los expedientes nota de elevación a la Comisión Evaluadora con el objeto de que ésta emita el dictamen pertinente, lo que imposibilita determinar si se cumple con el plazo de 5 días para que la Comisión se expida conforme a su competencia.

**Recomendación:**

*Cursar Nota de Elevación a la Comisión Evaluadora en la que conste que los expedientes son remitidos para su intervención y posterior dictamen, teniendo en*



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 1714**

*cuenta que dicha comunicación, resulta necesaria a fin de que se pueda verificar si se cumple con el plazo de 5 días que establece la normativa.*

**Opinión del auditado**

*Se implementara en lo sucesivos procedimientos de selección incorporando el memorándum de elevación de las actuaciones a la Comisión Evaluadora.*

2. Se han verificado informes técnicos producidos por el área requirente del bien o servicio, en los cuales se adjudican compras y/o contrataciones a los diferentes oferentes.

**Recomendación:**

*Cuando se tratare de contrataciones para cuya apreciación se requieran conocimientos técnicos o especializados, o bien para garantizar la correcta apreciación de criterios de sustentabilidad, la Comisión Evaluadora podrá requerir la intervención de peritos técnicos o instituciones con conocimientos específicos, a fin de que con esos elementos, la Comisión recomiende acerca de la decisión a adoptar.*

**Opinión del auditado**

*Sin respuesta*

3. La información necesaria para evaluar las ofertas está contenida en el dictamen de evaluación en forma parcial.

**Recomendación:**

*El dictamen de evaluación deberá contener como mínimo la consulta al Sistema de Información de Proveedores (SIPRO), el cumplimiento de los requisitos que deben cumplir las ofertas y los oferentes, la vigencia del certificado fiscal para contratar,*





**INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 1714**

*si existieran ofertas inadmisibles explicar los motivos, así como también si hubieran ofertas inconvenientes explicar los motivos para excluirlas del orden de mérito y respecto a las ofertas que resultan admisibles y convenientes, deberá considerar los factores previstos por el pliego de bases y condiciones particulares para la comparación de las ofertas y determinar el orden de mérito, y por último, recomendar la resolución para concluir el procedimiento.*

**Opinión del auditado**

*Se verificará la información volcada en el Dictamen de Comisión Evaluadora y se procederá a solicitar se subsanen las deficiencias halladas con el Artículo 27 del Decreto Reglamentario 1030/16.*

4. Se han advertido en algunos casos dictámenes elaborados por la Comisión Evaluadora, en los cuales, la Comisión manifiesta adjudicar en lugar de limitarse a recomendar la adjudicación.

**Recomendación:**

*La función principal de la Comisión Evaluadora es dictaminar – emitiendo un dictamen de carácter no vinculante- sugiriendo a la autoridad competente adjudicar, de manera fundada, cuál debe ser la decisión a adoptar para concluir el procedimiento.*

**Opinión del auditado**

*En la actualidad se verifica que el Dictamen de la Comisión Evaluadora emita una recomendación.*

5. Se observa que algunos Dictámenes de la Comisión Evaluadora se encuentran suscriptos solamente por dos (2) de sus miembros integrantes.



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 1714**

**Recomendación:**

*La Comisión deberá integrarse, a los efectos del quórum- para sesionar y emitir dictámenes- con sus tres miembros, debiéndose completar en caso de ausencia con alguno de los suplentes. La regla de la mayoría absoluta permite que aquella se integre con dos voluntades, quedando la tercera en minoría, la que podrá dejar sentada su opinión en contario en el dictamen o emitir un dictamen en minoría, o abstenerse de votar. En todos los casos deberá fundar su posición. Por lo tanto se recomienda que todos los dictámenes de la Comisión Evaluadora se encuentren suscriptos por todos los miembros que la componen.*

**Opinión del auditado**

*En la actualidad se encuentran suscriptos por 3 miembros integrantes de acuerdo a lo normado por el Artículo 64 de la Disposición N° 62/16 de la Oficina Nacional de Contrataciones.*

6. En algunos casos el dictamen de evaluación se encuentra suscripto por el responsable del Departamento de Compras, Mantenimiento y Suministros, en lugar de estar firmado por los integrantes de la Comisión Evaluadora, tal como lo establece la normativa.

**Recomendación:**

*El dictamen de evaluación deberá estar suscripto por la Comisión Evaluadora, toda vez que es su función emitir el Dictamen que proporciona a la autoridad competente los fundamentos para el dictado del acto administrativo con el cual concluirá el procedimiento.*



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 1714**

**Opinión del auditado**

*En la actualidad se encuentran suscriptos por 3 miembros integrantes de acuerdo a lo normado por el Artículo 64 de la Disposición N° 62/16 de la Oficina Nacional de Contrataciones.*

7. El dictamen de evaluación de las ofertas, en algunos casos no ha sido comunicado a todos los oferentes dentro del plazo de los dos (2) días de emitido, de acuerdo a la normativa vigente.

**Recomendación:**

***Una vez emitido, el Dictamen de Evaluación deberá ser remitido por la Comisión Evaluadora a la Unidad Operativa de Contrataciones, quien lo comunicará a todos los oferentes dentro de los dos (2) días de emitido el mismo.***

**Opinión del auditado**

*En la actualidad el Dictamen de la Comisión Evaluadora es notificado de acuerdo al Artículo 28 del Decreto Reglamentario 1030/16.*

**H) Muestras**

1. No hay constancia de devolución de las muestras presentadas en las ofertas.

**Recomendación:**

***Las muestras correspondientes a los renglones adjudicados deberán ser puestas a disposición del cocontratante para su retiro por el plazo de dos meses a contar desde la última conformidad de recepción. Mientras que las muestras correspondientes a aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicatarios, deberán ser puestas a su disposición para el retiro hasta dos meses después de comunicado el acto administrativo de finalización del procedimiento.***



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 1714**

**Opinión del auditado**

*Se incorpora la observación para los procedimientos de selección sucesivos.*

**l) Comisión de Recepción**

1. Si bien se encuentra designada la Comisión de Recepción Definitiva, mediante Resolución CONICET "D" N° 4739/12, no hay constancia de su intervención en el cumplimiento del contrato. Se advierte además, que uno de sus miembros integrantes se ha acogido al beneficio jubilatorio, y otro de ellos no presta servicios en la Sede Central de la Institución.

**Recomendación:**

***La Comisión de Recepción debe intervenir en el proceso a fin de verificar si la prestación cumple con las condiciones establecidas en los documentos del llamado, así también como en los que integren el contrato. Asimismo, se deberá dictar un nuevo acto administrativo a fin de actualizar los miembros que componen la Comisión de Recepción.***

**Opinión del auditado**

*Se inició por Expte.8135/17 la designación de nuevos miembros para la Comisión de Recepción para su intervención de acuerdo a lo normado por los Artículos 45 a 48 del Decreto Reglamentario 1030/16.*

2. No obra en los actuados analizados Acta de Recepción Provisional, así como tampoco se observa el Acta de Recepción Definitiva o en caso de corresponder el Acta de Rechazo o de requerimiento de cantidades o servicios faltantes.



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 1714**

**Recomendación:**

*La Comisión de Recepción deberá recibir los bienes con carácter provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la conformidad de recepción. Luego de verificar si la prestación cumple o no las condiciones establecidas, deberá emitir el acta que corresponda a cada caso. Es dable destacar que la mencionada conformidad, deberá ser otorgada dentro de un plazo de diez (10) días a partir de la recepción de los bienes o servicios objeto del contrato.*

**Opinión del auditado**

*Se inició por Expte.8135/17 la designación de nuevos miembros para la Comisión de Recepción para su intervención de acuerdo a lo normado por los Artículos 45 a 48 del Decreto Reglamentario 1030/16.*

**J) Facturación**

- |  |
|--|
| <p>1. Se ha advertido que en un caso analizado no se encuentra la factura correspondiente a la prestación del servicio adjudicado.</p> |
|--|

**Recomendación:**

*Las facturas deberán ser presentadas una vez recibida la conformidad de la recepción definitiva y en consecuencia las mismas serán incorporadas a las actuaciones. Todo ello con el fin de que las Oficinas encargadas del pago, procedan conforme a la documentación presentada.*

**Opinión del auditado**

*Sin respuesta.*



## INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 1714

### IX. CONCLUSION

En el marco de los objetivos del Ministerio de Modernización, y atento al cambio de normativa producido en el Régimen de Compras y Contrataciones con el fin de mejorar la eficiencia, eficacia y economía y la calidad de los procesos, y en base a la tarea realizada por esta Unidad de Auditoria Interna, se considera necesario que el Departamento de Compras elabore un Manual de Procedimientos conforme a la normativa vigente, teniendo en cuenta lo preceptuado por la Oficina Nacional de Contrataciones.

Adicionalmente, es necesario adecuar los circuitos administrativos respecto de los plazos de cada instancia; hacer hincapié en el cumplimiento de los requisitos incluidos en los pliegos y demás circunstancias relativas al proceso.

Por otra parte, resulta importante mantener actualizada la composición de las Comisiones Evaluadora y de Recepción.


Finalmente, y atento a la verificación del objeto de la presente auditoria manifestamos que, las principales observaciones han sido receptadas positivamente por el auditado, y la implementación de las recomendaciones realizadas permitirá fortalecer el control interno en un contexto estandarizado.

Buenos Aires, 31 de Octubre de 2017.

  
Contadora Abogada Nadia Fregi  
AUDITORA  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

  
Coor. Abog. Silvio Padulo  
AUDITOR  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

  
Dr. MARCELO BONGIORNO  
AUDITOR  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

  
Dr. FERNANDO O. LOSADA  
AUDITOR INTERNO TITULAR  
CONICET