

**INFORME UAI MAGYP N° 02/2020**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**MINISTERIO DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA Y PESCA**

**“INTERVENCIÓN POR CAMBIO DE  
FUNCIONARIA – COORD. DE COMPRAS Y  
CONTRATACIONES”**

**Febrero de 2020**



**Unidad de Auditoría Interna  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca  
Presidencia de la Nación**



## TABLA DE CONTENIDOS

<b>INFORME EJECUTIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>I. SÍNTESIS .....</b>	<b>3</b>
<b>II. CONCLUSION .....</b>	<b>3</b>
<b>INFORME ANALÍTICO .....</b>	<b>5</b>
<b>I. OBJETO .....</b>	<b>5</b>
<b>II. ALCANCE .....</b>	<b>5</b>
<b>III. ACLARACIONES PREVIAS.....</b>	<b>6</b>
<b>IV. MARCO DE REFERENCIA .....</b>	<b>6</b>
<b>V. MARCO NORMATIVO.....</b>	<b>7</b>
<b>VI. RESULTADOS DEL RELEVAMIENTO .....</b>	<b>9</b>
<b>VII. CONCLUSIÓN.....</b>	<b>15</b>
<b>ANEXO I – Relevamiento de Registros del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) .....</b>	<b>16</b>
<b>ANEXO II – Procesos en trámite.....</b>	<b>17</b>
<b>ANEXO III – Análisis de los procedimientos de verificación previos a la aceptación de renuncia .....</b>	<b>19</b>
<b>ANEXO IV – EQUIPO DE TRABAJO .....</b>	<b>22</b>

## **INFORME EJECUTIVO**

### **I. SÍNTESIS**

La presente Auditoría no integra el Plan de Trabajo aprobado por la Sindicatura General de la Nación para su ejecución en el año 2020, originándose en la desvinculación de la Abog. Alejandra Lía D'ASCENZO del cargo que ocupara como Titular de la Coordinación de Compras y Contrataciones, dependiente de la Dirección General de Administración a partir del día 12 de enero de 2020.

Las tareas y verificaciones se realizaron aplicando los procedimientos de auditoría dispuestos por la Sindicatura General de la Nación, atento a las normas correspondientes de cierre de ejercicio, Resoluciones SGN N° 152/95 y N° 141/97, considerando las mismas para su aplicación analogía para efectuar el presente Informe de Auditoría denominado "Intervención por Cambio de Funcionario".

### **II. CONCLUSION**

En función de la labor desarrollada, en relación a la información suministrada por las áreas administrativas correspondientes y las verificaciones efectuadas por esta Unidad de Auditoría Interna, la funcionaria a cargo de la Coordinación de Compras y Contrataciones ha realizado su desvinculación en cumplimiento de las normas aplicables.

No obstante ello, se observa la necesidad de que las áreas administrativas del Ministerio implementen procedimientos de verificación ante la baja de agentes, ya se de funcionarios/as titulares con designaciones transitorias o agentes que revistan bajo otra modalidad de contratación. Ello a efectos de asegurar el cumplimiento de todas las disposiciones legales aplicables en forma previa a la aceptación de la renuncia y/o desvinculación definitiva, con el fin último de resguardar la continuidad de un adecuado Sistema de Control Interno.



Por último, y en relación a la presentación del Plan Anual de Contrataciones para el ejercicio 2020, si bien esta Unidad de Auditoría Interna no consultó respecto a las acciones en curso para su elaboración, estima importante considerar que el plazo establecido por la Oficina Nacional de Contrataciones opera el día 15/03/2020, por lo que se resalta la necesidad de trabajar en ello a efectos de cumplir en tiempo y forma con dicha presentación.

Buenos Aires, 31 de enero de 2020.

## **INFORME ANALÍTICO**

### **I. OBJETO**

Aplicación de los procedimientos de auditoría dispuestos por la Sindicatura General de la Nación, atento a las normas correspondientes de cierre de ejercicio, Resoluciones SGN N° 152/95 y N° 141/97, considerando las mismas para su aplicación por analogía para efectuar el presente Informe de Auditoría denominado "Intervención por Cambio de Funcionaria".

### **II. ALCANCE**

La presente Auditoría no integra el Plan de Trabajo aprobado en forma preliminar por la Sindicatura General de la Nación para su ejecución en el año 2020.

Las tareas de análisis y verificación se originaron por la renuncia de la Abog. Alejandra Lía D'ASCENZO del cargo que ocupara como Titular de la Coordinación de Compras y Contrataciones, dependiente de la Dirección General de Administración.

A continuación se detallan las tareas de auditoría desarrolladas en el presente informe:

- Relevamiento y análisis de la normativa vigente.
- Solicitud de información en relación a los bienes de uso, de consumo y de patrimonio cultural a cargo de la funcionaria saliente y recuentos físicos de una muestra aleatoria de los bienes de uso.
- Verificación de la existencia de sumarios en curso respecto de la funcionaria saliente.
- Verificación de los últimos documentos emitidos mediante el Sistema de Gestión Documental Electrónica.
- Solicitud de información referida a rendiciones de fondos pendientes.
- Solicitud de información en relación a los procedimientos de contrataciones activos a la fecha de renuncia, registrados en el sistema COMPR.AR y verificación del estado de los mismos a la fecha de renuncia.
- Constatación de la realización de procedimientos previos a la aceptación de renuncia y posterior liquidación final de la funcionaria saliente.

### **III. ACLARACIONES PREVIAS**

Habiendo tomado conocimiento de la renuncia mencionada, la cual fue presentada mediante nota NO-2020-02315935-APN-██████████#██████████ y operó a partir del día 12/01/2020, el Subsecretario de Gestión Administrativa solicitó a esta Unidad de Auditoría Interna, mediante nota NO-2020-04379731-APN-██████████#██████████ la realización de las tareas pertinentes al corte por cambio de funcionaria de la Coordinación de Compras y Contrataciones.

Corresponde aclarar que dicha solicitud fue efectuada en fecha 20/01/2020, por lo que la funcionaria saliente ya no se encontraba prestando servicios en el Ministerio.

### **IV. MARCO DE REFERENCIA**

Mediante la Decisión Administrativa N° 324/18, se aprueba la estructura organizativa de primer y segundo nivel operativo del entonces Ministerio de Agroindustria, estableciéndose las Acciones de la Coordinación de Compras y Contrataciones, dependiente de la Dirección General de Administración de la entonces Subsecretaría de Coordinación Administrativa, las cuales se detallan a continuación:

1. Supervisar y coordinar las licitaciones y contrataciones cuya tramitación se efectúe por el régimen de contrataciones del ESTADO NACIONAL, así como también la elaboración, modificación y rescisión de los contratos de cualquier naturaleza celebrados o a celebrarse.
2. Centralizar los requerimientos y formular el plan anual de necesidades tanto de elementos como de contratos de servicios o de obras públicas destinadas a cubrir las exigencias de las distintas áreas a las que se presta servicio.
3. Elaborar la documentación relativa a los concursos o actos licitatorios que sea menester para las adquisiciones o ventas en general, contratos de locación de obra, servicios y de obras públicas, así como también la gestión de éstos, hasta su culminación.
4. Mantener actualizados los registros correspondientes al área de su competencia.
5. Asistir en sus tareas a las comisiones de preadjudicaciones y recepción, asesorando en la materia.
6. Proyectar la resolución definitiva, en los recursos jerárquicos que interpongan las firmas proveedoras.

Asimismo, por Decisión Administrativa N° 734/18, se designa a la abogada Alejandra Lía D`ASCENZO, a partir del 15/03/2018 y por el término de ciento ochenta (180) días hábiles contados a partir del dictado de la medida (24/04/2018), como titular de la Coordinación de Compras y Contrataciones. Dicha designación fue prorrogada mediante Resolución SGA N° 152/19, de fecha 11/04/2019.

## V. MARCO NORMATIVO

- **Ley N° 24.156.** Administración Financiera y de Sistemas de Control. Norma de carácter general.
- **Ley N° 25.164.** Ley Marco de Regulación del Empleo Público Nacional.
- **Ley N° 25.197.** Régimen del Registro de Patrimonio Cultural, que determina qué bienes serán considerados bienes culturales, históricos y artísticos.
- **Decreto 1.344/07.** Aprueba el Reglamento de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156.
- **Decreto N° 1.023/01.** Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.
- **Decreto N° 1.421/02.** Reglamentación de la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional.
- **Decreto N° 1.030/16.** Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.
- **Decreto N° 7/19.** Modifica la Ley de Ministerios (texto ordenado por Decreto N° 438/92), estableciendo como uno de los Ministerios que tendrá a su cargo el despacho de los negocios de la Nación al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca.
- **Decreto N° 50/19.** Aprueba el organigrama de Aplicación de la Administración Pública Nacional hasta el nivel de Subsecretaría, definiendo el correspondiente al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca.
- **Decisión Administrativa N° 324/18.** Aprueba de la estructura organizativa de primer y segundo nivel operativo del entonces Ministerio de Agroindustria.



- **Decisión Administrativa N° 734/18.** Designa a la abogada Alejandra Lía D'ASCENZO como titular de la Coordinación de Compras y Contrataciones.
- **Resolución SGN N° 152/95.** Procedimientos de auditoría de cierre de ejercicio (Modificada por Resolución SGN N° 141/97).
- **Resolución SGN N° 152/02.** Normas de Auditoría Interna Gubernamental.
- **Resolución SGN N° 28/06.** Aprueba el procedimiento para el ejercicio de las funciones otorgadas a la Sindicatura General de la Nación por el Reglamento de Investigaciones Administrativas, aprobado por el Decreto N° 467/99.
- **Resolución SGN N° 3/11.** Manual de Control Interno Gubernamental.
- **Resolución SGN N° 172/14.** Normas Generales de Control Interno.
- **Resolución MM N° 65/16.** Establece la obligatoriedad del uso de los módulos "Comunicaciones oficiales" y "Generador de Documentos Electrónicos Oficiales (GEDO)" a partir del 25/04/16.
- **Resolución SGA N° 2/19.** Aprueba el Manual de Procedimiento Interno para la Elaboración del Plan Anual de Contrataciones de la entonces Secretaría de Gobierno de Agroindustria.
- **Resolución SGA N° 152/19.** Prorroga la designación la abogada Alejandra Lía D'ASCENZO como titular de la Coordinación de Compras y Contrataciones efectuada mediante Decisión Administrativa N° 734/18.
- **Resolución SGA N° 184/19.** Designa a los integrantes titulares y suplentes de la Comisión Evaluadora.
- **Disposición ONC N° 65/16.** Habilita el Sistema Electrónico de Contrataciones de la Administración Nacional "COMPR.AR", como medio para efectuar en forma electrónica todos los procedimientos prescriptos en el reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.
- **Disposición DGA N° 52/19.** Establece la nueva distribución de los Fondos Rotatorios Internos como así también el otorgamiento de las Cajas Chicas del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca.
- **Comunicación General ONC N° 55/16.** Establece la aplicación obligatoria del Sistema COMPR.AR para el entonces Ministerio de Agroindustria a partir del día 10/10/2016.





- **Comunicación General ONC N° 1/20.** Establece los plazos para la difusión de la información del Plan Anual de Contrataciones (PAC) correspondiente al Ejercicio 2020 y prorroga el plazo de difusión de la información correspondiente a la ejecución de la programación 2019.

#### **Documentación Relevante:**

- NO-2020-02315935-APN-██████████ # ██████████ Presentación de renuncia al cargo de Titular de la Coordinación de Compras y Contrataciones.
- NO-2020-04379731-APN-██████████ # ██████████ Solicitud de auditoría de corte.
- NO-2020-06162442-APN-██████████ # ██████████ Información sobre liquidación final de la funcionaria saliente, y procedimientos de verificación previos a la misma.
- NO-2020-06582662-APN-██████████ # ██████████ Información sobre procesos de compras y contrataciones activos a la fecha de renuncia, cargos patrimoniales y rendiciones pendientes de Cajas Chicas, Anticipos de Gastos, Viáticos y Eventuales.
- NO-2020-06786255-APN-██████████ # ██████████ Información sobre sumarios en trámite.

## **VI. RESULTADOS DEL RELEVAMIENTO**

### **a) Descripción de los procedimientos en los que interviene la Coordinación de Compras y Contrataciones.**

La Coordinación de Compras y Contrataciones interviene, en su carácter de Unidad Operativa de Contrataciones (UOC), en la tramitación de los procedimientos regulados por los Decretos N° 1.023/01 y N° 1.030/16 y sus normas complementarias y modificatorias, como así también en la elaboración y ejecución del Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la jurisdicción.

En cuanto al circuito utilizado para la elaboración y aprobación del Plan Anual de Contrataciones (PAC), mediante Resolución SGA N° 2/19 se aprobó el "Manual de Procedimiento Interno para la Elaboración del Plan Anual de Contrataciones de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA del MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO".

En la norma mencionada se establece la responsabilidad de la UOC en la elaboración, revisión y corrección del procedimiento, como también en el control de su aplicación y cumplimiento.

El procedimiento de elaboración del PAC programado se inicia con la remisión por parte de la UOC de una Comunicación Oficial (CO) a la Subsecretaría de Gestión Administrativa (ex Subsecretaría de Coordinación Administrativa), a efectos de que ésta a su vez consulte a la totalidad de Unidades Requirentes respecto a las necesidades de adquisición de bienes y/o contratación de servicios para el ejercicio presupuestario de que se trate.

Las Unidades Requirentes deben remitir su respuesta a la UOC con copia a la Subsecretaría, indicando nombre del proyecto, tipo de procedimiento sugerido, trimestre estimado en que se deba realizar la adquisición y/o contratación, cantidades y catalogación, e importe unitario y total estimados.

Receptada la información, la UOC inicia el expediente electrónico de tramitación, vinculando las CO recibidas, y elabora el proyecto de la "Programación" para la adquisición de bienes y contratación de servicios.

El proyecto es analizado en conjunto por la UOC, la Dirección de Presupuesto, la Dirección General de Administración y la Subsecretaría de Gestión Administrativa, quienes realizan las intervenciones correspondientes en las actuaciones de tramitación.

Una vez conformado el proyecto, se genera por el Sistema de Gestión Documental electrónica el documento "IFGRA", que se remite a la Dirección de Presupuesto a fin de que realice las verificaciones presupuestarias correspondientes. Finalizado ello, la UOC procede a la carga del PAC Programado en el sistema COMPR.AR, mediante el formulario habilitado a tal efecto, designándose un usuario autorizador. Una vez autorizado, en este caso por el Subsecretario, el PAC se publica automáticamente en el portal "COMPR.AR".

De similar forma se procede para la elaboración y carga de los PACs "Editado" y "Ejecutado".

Respecto al PAC 2019, el 15/03/19 se presentó el programado y el 30/07/19 fue presentado el editado. A la fecha de emisión del presente informe, el PAC ejecutado no se encontraba presentado, habiéndose prorrogado el plazo máximo para su difusión hasta el 31/03/20.

En cuanto al PAC del ejercicio 2020, conforme lo establecido por la Oficina Nacional de Contrataciones en su Comunicación General N° 1/20, el plazo para difundir la programación del mismo se extiende hasta el 15/03/20, encontrándose al momento de este relevamiento en elaboración conforme lo indicado por la Directora General de Administración.

Con el dictado de la Disposición ONC N° 65/16, se habilitó el Sistema Electrónico de Contrataciones de la Administración Nacional "COMPR.AR", para la gestión electrónica de los procedimientos de selección prescriptos en el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1.030/16, el cual resulta de aplicación obligatoria para el Ministerio a partir del día 10/10/2016, según lo establecido en la Comunicación General ONC N° 55/16.

En este sentido, para la ejecución del PAC y efectiva adquisición de bienes y servicios la UOC elaboró un Manual de Procedimientos, el cual no cuenta con aprobación formal, no obstante fue puesto a disposición por el área a efectos de facilitar el relevamiento. Es por lo antes mencionado que el mismo no cuenta con intervención previa de esta UAI conforme lo indica el artículo 101 del ANEXO al Decreto N° 1.344/07, reglamentario de la Ley N° 24.156.

En dicho Manual se describen las normas aplicables, las áreas intervinientes en los diferentes procesos y los procedimientos básicos, con el detalle de sus diferentes etapas.

A tal efecto, se sintetizan los circuitos operativos y administrativos que deberán respetar las áreas intervinientes en los procedimientos de contratación. Para ello, define los distintos tipos de intervenciones en las distintas etapas del procedimiento, identificándose las siguientes: "Etapa Inicial", "Etapa de Elaboración del Pliego de Bases y Condiciones Particulares", "Etapa de Convocatoria y Presentación de Ofertas"<sup>1</sup>, "Evaluación de Ofertas", "Adjudicación y Orden de Compra" y "Cumplimiento de la Orden de Compra y Ejecución".

En este punto, es pertinente aclarar que los plazos indicados en el Manual corresponden a los establecidos en las distintas normas aplicables, no estableciéndose plazos de tramitación interna para las áreas intervinientes.

---

<sup>1</sup> En esta etapa se considera también la solicitud relativa al "Control de Precios Testigo", que se efectúa a la Sindicatura General de la Nación.

Por otra parte, se establecen pautas para proceder en los casos en los que se produzcan "Circunstancias Accidentales", como ser aumentos o disminuciones de los contratos o prórrogas de los mismos.

Asimismo, se hace una descripción diferencial en el desarrollo de los procedimientos que se tramiten por Adjudicación Simple o bajo la modalidad de Acuerdo Marco.

De lo mencionado, y del análisis efectuado por esta UAI al Manual de Procedimientos descripto, puede señalarse que el mismo contempla razonablemente con la incorporación de puntos de control, reflejándose las pautas establecidas en las normas aplicables.

En relación a lo dicho, la Dirección General de Administración remitió, mediante nota NO-2020-06582662-APN-██████████#██████████ la información relativa a los procesos de compras y contrataciones que se encontraban activos a la fecha de presentación de la renuncia, verificándose en el sistema COMPR.AR el estado de los procesos en ese momento. Dicha información se agrega al presente como **Anexo II**, indicándose N° proceso, N° de expediente de tramitación, objeto, fecha de último movimiento y estado al 12/01/2020.

Por último, es menester mencionar que en el relevamiento efectuado en oportunidad de realizarse el Informe de Auditoría UAI-MAGyP N° 21/2019, se constató la conformación de la Comisión Evaluadora de Ofertas conforme lo establece el Régimen de Compras y Contrataciones, la cual fue constituida mediante Resolución SGA N° 184/19, designándose a sus miembros titulares y suplentes y encontrándose vigente al momento de emisión del presente.

#### **b) Rendición de Cajas Chicas Anticipos de Gastos, Viáticos y Eventuales.**

Mediante la Disposición DGA N° 52/19, de fecha 3 de diciembre de 2019, se establece la nueva distribución de los Fondos Rotatorios Internos como así también el otorgamiento de las Cajas Chicas del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca.

De dicha norma, surge que no ha sido asignada Caja Chica a la Coordinación de Compras y Contrataciones, por lo que no posee rendiciones en relación a ello, como así tampoco procede la devolución tarjeta corporativa.

Respecto al otorgamiento de anticipos de gastos, viáticos y/o eventuales pendientes de rendición, mediante nota NO-2020-06582662-APN-██████████#██████████ la Dirección

General de Administración remite la información brindada por la Coordinación de Tesorería (NO-2020-06566611-APN-██████████#██████████) en la cual se señala que no se registran rendiciones pendientes.

**c) Bienes de uso Patrimoniales.**

Respecto a los bienes de uso, mediante nota NO-2020-06582662-APN-██████████#██████████ se remitió la información brindada por el sector de Patrimonio (NO-2020-06543455-APN-██████████#██████████) perteneciente a la Dirección de Contabilidad y Finanzas, y por la Dirección de Informática (NO-2020-06552099-APN-██████████#██████████) las cuales indican que la funcionaria saliente no registra cargos patrimoniales o activos informáticos pendientes de devolución.

Asimismo, la Dirección Técnica y Operativa (NO-2020-06550991-APN-██████████#██████████) informa que la funcionaria no registra inscripción en el Sistema "YPF en Ruta", por lo que no cuenta con CLAVE PIN, como tampoco posee bienes de patrimonio cultural a su cargo.

En relación a la información brindada por el sector de Patrimonio, esta UAI seleccionó una muestra aleatoria de los bienes de uso que se encontraban a cargo de la renunciante, constatándose la existencia de los mismos, con su correspondiente identificación, en las dependencias de la Coordinación.

Por último, y considerando el rango de Coordinadora de la funcionaria, no le fue asignado *token* de firma digital del cual corresponda la devolución. Tal situación fue verificada al momento de efectuarse las tareas correspondientes al Cierre por Cambio de Administración, expuestas en el Informe de Auditoría UAI-MAGYP N° 27-2019.

**d) Registros de los diferentes módulos del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE). Expedientes Electrónicos y Expedientes en formato papel en trámite.**

Considerando que las tareas de cierre fueron solicitadas a esta UAI mediante Comunicación Oficial remitida en fecha 20/01/2020<sup>2</sup> y la renuncia presentada por la

---

<sup>2</sup> Nota NO-2020-04379731-APN-██████████.

Coordinadora operó el día 12/01/2020 con la correspondiente baja de su usuario del Sistema GDE, se procedió a consultar los últimos documentos emitidos por dicha agente mediante la solapa "Consulta Sindicatura" del mencionado Sistema, habilitada a tal fin a la Unidad de Auditoría Interna.

En este sentido, se constataron los últimos registros emitidos al 12/01/2020 por la funcionaria saliente, los cuales se documentaron mediante reportes del sistema y se agrega su detalle como **Anexo I**.

**e) Actuaciones sumariales.**

Mediante nota NO-2020-04912235-APN-██████████#██████████ se solicitó a la Dirección de Sumarios, dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa, que informe la existencia de actuaciones sumarias iniciadas al funcionario saliente.

Dicha Dirección indicó, mediante nota NO-2020-06786255-APN-██████████#██████████ que de acuerdo con los registros obrantes en la misma *"no surge que la Abogada Alejandra Lía D'ASCENZO, ex titular de la Coordinación de Compras y Contrataciones, dependiente de la Dirección General de Administración, se encuentre involucrada en sumario administrativo alguno"*.

**f) Procedimientos de verificación previos a la aceptación de renuncia.**

Mediante nota enviada a esta UAI (NO-2020-06162442-APN-██████████#██████████ se informa la tramitación de la baja de la funcionaria saliente, la cual se realiza mediante el expediente electrónico EX-2020-02842598-APN-██████████#██████████ cuyo Código de Trámite es: "GENE00137-Limitación de funciones", y posee fecha de caratulación del 14/01/2020.

Del análisis efectuado a lo informado por la Dirección General de Recursos Humanos en la nota mencionada y las actuaciones incorporadas al expediente electrónico de limitación de funciones, no pudieron verificarse las respuestas a las intervenciones que corresponde a las áreas competentes en relación a los procedimientos de verificación previos a la aceptación de renuncia (Ver Anexo III).

No obstante, y según las verificaciones efectuadas por esta UAI en los puntos que anteceden, puede indicarse que la funcionaria saliente ha dado cumplimiento a las obligaciones a su cargo posteriores a la dimisión.

Se deja constancia que lo mencionado se limita al estado de las actuaciones al momento de emisión del presente informe, por lo que no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

## **VII. CONCLUSIÓN**

En función de la labor desarrollada, en relación a la información suministrada por las áreas administrativas correspondientes y las verificaciones efectuadas por esta Unidad de Auditoría Interna, la funcionaria a cargo de la Coordinación de Compras y Contrataciones ha realizado su desvinculación en cumplimiento de las normas aplicables.

No obstante ello, se observa la necesidad de que las áreas administrativas del Ministerio implementen procedimientos de verificación ante la baja de agentes, ya sea de funcionarios/as titulares con designaciones transitorias o agentes que revistan bajo otra modalidad de contratación. Ello a efectos de asegurar el cumplimiento de todas las disposiciones legales aplicables en forma previa a la aceptación de la renuncia y/o desvinculación definitiva, con el fin último de resguardar la continuidad de un adecuado Sistema de Control Interno.

Por último, y en relación a la presentación del Plan Anual de Contrataciones para el ejercicio 2020, si bien esta Unidad de Auditoría Interna no consultó respecto a las acciones en curso para su elaboración, estima importante considerar que el plazo establecido por la Oficina Nacional de Contrataciones opera el día 15/03/2020, por lo que se resalta la necesidad de trabajar en ello a efectos de cumplir en tiempo y forma con dicha presentación.

Buenos Aires, 31 de enero de 2020.

**ANEXO I – Relevamiento de Registros del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE)**

Denominación del Registro	Nº	Fecha	Destinatario	Asunto/Tema
Resolución	--	--	--	--
Disposición	--	--	--	--
Nota	NO-2020-02383610-APN- [REDACTED] # [REDACTED]	11/01/2020	[REDACTED] (DIMA#MPYT), [REDACTED] [REDACTED] (DTYO#MPYT), [REDACTED] (DTYO#MPYT), [REDACTED] (DGAMA#MPYT)	PERI 11/01/20 y 12/01/20
Memorándum	--	--	--	--
Providencia	PV-2020-02449853-APN- [REDACTED] # [REDACTED]	12/01/2020	[REDACTED]	Pase electrónico de EX-2018-19316869- - APN- [REDACTED] # [REDACTED]
Informe Gráfico	IF-2020-02401094-APN- [REDACTED] # [REDACTED]	11/01/2020	--	Constancia de error de vinculación de tareas Sistema "COMPR.AR"- Garantía de Mantenimiento de Oferta TELMEX ARGENTINA S.A
Informe Técnico	--	--	--	--
Dictamen	--	--	--	--
Dictamen firma conjunta	--	--	--	--
Acta	--	--	--	--
Acta firma conjunta	--	--	--	--
Expediente Electrónico	EX-2019-92215122-APN- [REDACTED] # [REDACTED]	10/10/2019	[REDACTED]	Publicación de Avisos Boletín Oficial - Circular, Nro. de Proceso 334-0002-LPU19
Declaración Jurada	--	--	--	--

Fuente: elaboración propia en base a información del Sistema GDE.



**ANEXO II – Procesos en trámite.**

PROCEDIMIENTOS EN COMPR.AR ACTIVOS AL 12/01/2020				
N° PROCESO	N° EXPTE	OBJETO	FECHA ÚLTIMO MOVIMIENTO	ESTADO
334-0013-CDI17	EX-2017-25805343-APN- #	Servicio de mantenimiento del Sistema SV 2400/SV3000 de Gestión de RRHH y Liquidación de Haberes	28/11/2017 00:09 Hrs.	Disponible para Adjudicar
334-0002-LPU18	EX-2018-23179203-APN- #	Serv. de instal, mantenim mensual y equipamiento de dos enlaces de acceso full Internet para MAGYP	26/11/2019 14:00 Hrs.	Se ha generado el Acta de Apertura
334-0001-SPU18	EX-2018-35555056-APN- #	Venta de UN (1) Automóvil CITROEN BERLINGO Matrícula perteneciente al MINAGRO	14/02/2019 00:12 Hrs.	El dictamen de Preadjudicación ha sido publicado.
334-0004-SPU18	EX-2018-40708429-APN- #	Venta de UN (1) Automóvil CITROEN BERLINGO (Matrícula ) perteneciente al MINAGRO	15/02/2019 00:06 Hrs.	El dictamen de Preadjudicación ha sido publicado.
334-0009-SPU18	EX-2018-40721049-APN- #	Venta de UN (1) Automóvil CITROEN BERLINGO (Matrícula ) perteneciente al MINAGRO	11/09/2019 00:01 Hrs.	El dictamen de Preadjudicación ha sido publicado.
334-0009-LPR18	EX-2018-61501456-APN- #	Servicio de Mantenimiento de Subestación Transformadora, Salas de Baja Tensión, de Tableros y otras	10/01/2020 00:04 Hrs.	El dictamen de Preadjudicación ha sido publicado.
334-0021-CDI18	EX-2018-62840689-APN- #	Servicio noticioso, de texto y fotografía para la Dirección Gral de Comunicación Institucional-SGA	03/07/2019 12:03 Hrs.	Se ha generado el Acta de Apertura
334-0023-CDI18	EX-2018-66604745-APN- #	Servicio de Emergencias Médicas "Área Protegida" para el MAGYP	25/11/2019 12:19 Hrs.	En Apertura -Se ha enviado documentación complementaria
334-0002-CDI19	EX-2019-19889656-APN- #	Adquisición de insumos de laboratorio para la Subsecretaría de Agricultura del MAGYP	11/12/2019 00:13 Hrs.	Pliego en estado Disponible Para adjudicar
334-0002-LPU19	EX-2019-53354109-APN- #	Servicio de Limpieza Edificios Moreno 437 y Av Belgrano 456 del MAGYP	06/12/2019 00:28 Hrs.	Pliego en estado Disponible Para adjudicar
334-0004-LPR19	EX-2019-60784001- -APN- #	Servicio Mensual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, con Abono Integral, de Electrobombas	06/12/2019 00:29 Hrs.	Pliego en estado Disponible Para adjudicar
334-0003-LPU19	EX-2019-83778383- - APN-#	Servicio integral de gestión de archivo externo para la guarda, custodia y administración del MAGYP	24/12/2019 00:46 Hrs.	Pliego en estado Disponible Para adjudicar

PROCEDIMIENTOS EN COMPR.AR ACTIVOS AL 12/01/2020				
N° PROCESO	N° EXPTE	OBJETO	FECHA ÚLTIMO MOVIMIENTO	ESTADO
334-0006-LPR19	EX-2019-94774549- -APN- #	Servicio de mantenimiento y recarga de matafuegos e inst. fijas contra incendios para el MAGYP	19/12/2019 15:21 Hrs.	En Apertura. Se ha enviado documentación complementaria
334-0004-LPU19	EX-2019-95260675- -APN- #	Servicio de localización satelital GPS para los vehículos del MAGYP	21/11/2019 12:00 Hrs.	Se ha generado el Acta de Apertura
334-0005-LPU19	EX-2019-95427048- - APN-#	Servicio de Impresión y Digitalización	09/12/2019 14:00 Hrs.	Se ha generado el Acta de Apertura
334-0012-CDI19	EX-2019-98391647- -APN- #	Adquisición de garrafas de gas refrigerante para el MAGYP	02/12/2019 18:59 Hrs.	Pliego en estado Disponible Para adjudicar
334-0014-CDI19	EX-2019-101960334- - APN-#	Cesión gratuita de Bienes Muebles para Cooperadora de la Escuela de Bellas Artes Rogelio Yrurtia	14/11/2019 10:41 Hrs.	Ingresado. El pliego fue creado
334-0015-CDI19	EX-2019-101982785- - APN-#	Cesión Gratuita de Bienes Muebles - Cooperativa de Trabajo los Pinos Limitada	14/11/2019 11:15 Hrs.	Ingresado. El pliego fue creado
334-0016-CDI19	EX-2019-102017572- - APN-#	Cesión gratuita de Bienes Muebles para la Cooperadora Escuela Agropecuaria N° 1 Tomas Amadeo	14/11/2019 12:05 Hrs.	Ingresado. El pliego fue creado
334-0018-CDI19	EX-2019-105097790- - APN-#	Adquisición de Resmas para el MAGYP	26/11/2019 15:15 Hrs.	El pliego fue creado
334-0007-LPR19	EX-2019-105177018- - APN-#	Contratación del Servicio de Material Gráfico para el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca	26/11/2019 17:27 Hrs.	El pliego fue creado
334-0006-LPU19	EX-2019-105533140- - APN-#	Servicio de Limpieza de los Edificios Paseo Colón N° 922, 982 y Azopardo N° 1051 del MAGYP	27/11/2019 15:05 Hrs.	El pliego fue creado
334-0001-CDI20	EX-2020-01997583- -APN- #	Servicio de suscripción online NOSIS Manager para el MAGYP	09/01/2020 16:29 Hrs.	El pliego fue creado
334-0019-CDI19	EX-2019-108579978- - APN-#	Convenio Interadministrativo con la EMPRESA ARGENTINA DE SOLUCIONES SATELITALES SOCIEDAD ANÓNIMA	06/12/2019 15:52 Hrs.	El pliego fue creado

Fuente: elaboración propia en base a información remitida mediante nota NO-2020-06582662-APN-# y relevamiento del Sistema COMPR.AR

### **ANEXO III – Análisis de los procedimientos de verificación previos a la aceptación de renuncia**

Previo a efectuar el análisis, corresponde aclarar que el mismo pretende ser un desarrollo genérico, para lo cual se tomó como ejemplo el procedimiento utilizado para la tramitación de la renuncia de la Coordinadora de Compras y Contrataciones que motivó el presente informe, por lo que las circunstancias descriptas resultarán de aplicación general y no sólo a este caso en particular.

Del análisis efectuado por esta UAI del expediente EX-2020-02842598-APN- [REDACTED] # [REDACTED] y de la información remitida por la Dirección General de Recursos Humanos mediante nota NO-2020-06162442-APN- [REDACTED] # [REDACTED] no surge que se hayan efectuado procedimientos previos a los fines de determinar la ocurrencia de situaciones o incumplimientos por parte del/de la agente renunciante que puedan llegar a incidir en la aceptación de la renuncia y, por ende, el posterior pago de la liquidación final.

Si bien la Dirección General de Recursos Humanos (DGRRHH) enuncia que mediante nota NO-2020-02877670-APN- [REDACTED] # [REDACTED] se informó a las diferentes áreas del Ministerio (Dirección de Carrera, Dirección de Informática, Departamento de Tesorería y diversas áreas de la DGRRHH) respecto de la baja para que cada una de ellas actué conforme sus competencias, de la tramitación del expediente, no surgen constancias o registros de la intervención determinada para cada una de ellas.

A modo de ejemplo, de la tramitación del expediente no surgen constancias o registros que evidencien intervenciones cuyo objeto sea verificar que la funcionaria saliente no adeude rendiciones pendientes de cualquier índole, no haya efectuado la devolución de los bienes patrimoniales a su cargo o no se encuentre involucrada en una investigación sumaria. Asimismo, se señala que la nota mencionada es una mera notificación de la baja de la agente, no indicándose en la comunicación el objeto de dicha notificación a los destinatarios, además de verificarse que no se agrega como destinatario de la misma al Director de Sumarios u otro agente de esa dependencia.

No obstante lo dicho, y no verificándose aún la aceptación de la renuncia, mediante nota NO-2020-06061523-APN- [REDACTED] # [REDACTED] de fecha 28/01/2020, la Coordinación de Liquidación de Haberes informa que "(...) se procedió a efectuar su

---

*liquidación final y la misma será incluida en los haberes del mes de Enero con fecha estimada de cobro el día 3 de Febrero del corriente (...)*".

Ahora bien, respecto a la aceptación de la renuncia (y posterior liquidación final de conceptos adeudados) y el procedimiento de verificación previa mencionado, corresponde resaltar que el artículo 13 del Decreto N° 1.421/02, reglamentario de la Ley Marco de Empleo Público N° 25.164, indica que *"con relación al personal que hubiere presentado la renuncia, la misma deberá ser aceptada automáticamente excepto que, al momento de su presentación, se encontrare involucrado en una investigación sumarial"*. Sumado a ello, el artículo 22 del mencionado decreto establece que *"la presentación de la renuncia deberá seguir la vía jerárquica correspondiente, tramitándose con carácter de urgente. La aceptación deberá ser resuelta por autoridad no inferior a Subsecretario o titular de organismo descentralizado"* añadiendo que *"de verificarse el supuesto previsto por el segundo párrafo del artículo 22 del Anexo a la Ley que se reglamenta por el presente, la renuncia no podrá ser considerada hasta tanto recaiga resolución en el procedimiento de sumarios respectivo o por el plazo máximo de CIENTO OCHENTA (180) días a partir de la presentación, vencido el cual se la considerará aceptada"*.

Considerando lo dicho, ya se ha mencionado que de las actuaciones no surge la verificación de la existencia de actuaciones sumariales en forma previa a la aceptación de la renuncia.

En la misma línea, la falta de devolución de los bienes patrimoniales a su cargo o la falta de presentación de rendiciones de cuentas, podrían ser pasibles del inicio de investigaciones sumarias a efectos de determinar la posible ocurrencia de perjuicio fiscal y la correspondiente responsabilidad patrimonial de la funcionaria saliente.

Elo se sustenta en las pautas establecidas en el Anexo I de la Resolución SGN N° 28/06<sup>3</sup>, la cual enuncia entre las causales más frecuentes de daños ocasionados al erario público, derivando en perjuicio fiscal, el faltante o destrucción total de bienes<sup>4</sup> y la omisión de rendición de cuentas<sup>5</sup>.

---

<sup>3</sup> Aprueba el procedimiento para el ejercicio de las funciones otorgadas a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION por el Reglamento de Investigaciones Administrativas aprobado por el Decreto N° 467/99.

<sup>4</sup> Resolución SGN N° 28/06, Anexo I, punto 5.2.1.

<sup>5</sup> Resolución SGN N° 28/06, Anexo I, punto 5.2.5.

---

Por último, y sumando a lo antedicho, debe recordarse que la Ley N° 25.164, en su artículo 23, establece entre los deberes que deben cumplir los agentes el de *"respetar y hacer cumplir, dentro del marco de competencia de su función, el sistema jurídico vigente"*, siendo el incumplimiento de dichos deberes pasibles de la imposición de sanciones, por lo que, a efectos de resguardar la vigencia de un adecuado sistema de control en la jurisdicción, corresponde realizar la verificación del cumplimiento de las obligaciones previstas en los regímenes legales en forma previa a proceder a la aceptación de la renuncia.

## ANEXO IV – EQUIPO DE TRABAJO

### Auditora Interna:

Cdora. [REDACTED]

### Supervisora Legal:

Abog. [REDACTED]

### Audidores:

Abog. [REDACTED]

Sr. [REDACTED]