



Universidad Nacional de Moreno

Unidad de Auditoría Interna

Proyecto de Auditoría: Compras y Contrataciones

Informe N°: 10-2019

4

Tabla de contenidos

Informe Ejecutivo

I – Jurisdicción u Organismo	4
II – Síntesis - Conclusión	4
III – Lugar y fecha, firma y sello	5

Informe Analítico

I – Objeto de la Auditoría	7
II - Alcance	7
III – Limitaciones al Alcance	7
IV – Tarea realizada	7
V – Marco de referencia	8
VI – Circuito, tema o aspectos auditados	8
VII – Observaciones	27
VIII – Recomendaciones	28
IX – Opinión del Sector Auditado	28
X – Conclusión	28
XI – Lugar y fecha, firma y sello	28

A



Informe Ejecutivo

A



I – Jurisdicción u Organismo y Título

Universidad Nacional de Moreno.

Proyecto de auditoría: Compras y Contrataciones.

Informe N° 10-2019.

II – Síntesis - Conclusión

El presente Informe da cumplimiento al Plan Anual de Auditoría 2019.

Su objetivo evaluar de forma integral la gestión de la contratación (desde la detección de la necesidad, el encuadre legal del trámite hasta la recepción de los bienes o servicios de que se trate) y analizar la eficiencia, eficacia y economía del proceso de tramitación de las compras y contrataciones, verificando el cumplimiento normativo y las registraciones contables.

Las tareas se realizarán conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11).

El universo a auditar será las compras y contrataciones iniciadas y finalizadas durante el ejercicio 2018. Se trabajara sobre el total de órdenes de compras emitidas en el ejercicio 2018. El período bajo análisis corresponderá al año 2018.

Las actividades de campo se llevaron a cabo entre el **1 de abril** y el **28 de Junio de 2019**, en dependencias de la Universidad Nacional de Moreno.

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

De la aplicación de procedimientos de auditoría, surgen las siguientes observaciones:

Observaciones de otros informes que se reiteran:

-No se ha elaborado aún, el Manual de Procedimientos Administrativos del sector de Compras".

-En aquellos casos que existieron una extensión del plazo de entrega de bienes o servicios (demora en los días de entrega, según lo establecido en la Orden de compra o Pliego particular y el Acta de Recepción definitiva), no consta en el expediente respectivo, una Nota que contemple las causas de dicha extensión debidamente justificada, ni la aceptación por parte de la Universidad, admitiendo la prestación fuera de término. Tampoco se aclara si corresponde

A

aplicarse la multa por mora. No obstante, se verifica la existencia de remitos de entrega o notas de prestación del servicio correspondiente.

-En los casos que correspondía la Recepción definitiva por Prestación de Servicios, se observa que la recepción provisoria correspondiente a cada mes, se prolonga, no cumpliéndose con la cantidad de días hábiles que expresa el Pliego Particular o la Orden de Compra, para la recepción del servicio. En general, el acta de recepción provisoria, se emite con al menos un mes de demora.

-No consta en los expedientes correspondientes a contratación directa por impresiones de material gráfico, la aceptación de prueba de galera, tal como lo pide el Pliego de bases y condiciones particulares, a fin de determinar si la recepción se realizó dentro de los plazos pautados (Exptes. 574/17; 126/17).

Observaciones del presente Informe

No hay observaciones nuevas que formular.

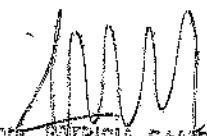
En virtud de que no hay observaciones nuevas formuladas, no surgen recomendaciones nuevas que realizar.

Sobre la base de la tarea realizada, se concluye:

Excepto por lo expuesto en el apartado de Observaciones (Observaciones de Informes anteriores), la Universidad Nacional de Moreno, ha dado cumplimiento a la normativa vigente en materia de Compras y Contrataciones y a su registración contable, resultando satisfactoria la gestión de la contratación (desde la detección de la necesidad, el encuadre legal del trámite hasta la recepción de los bienes o servicios de que se trate).

III – Lugar y fecha, firma y sello

Buenos Aires, 28 de Junio de 2019.



Cdora. PATRICIA CAMPANA
AUDITORA INTERNA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO



Informe Analítico

A

Universidad Nacional de Moreno

Proyecto de Auditoría: Compras y Contrataciones

Informe N° 10

Informe Analítico

I - Objeto

El presente Informe da cumplimiento al Plan Anual de Auditoría 2019.

Su objetivo evaluar de forma integral la gestión de la contratación (desde la detección de la necesidad, el encuadre legal del trámite hasta la recepción de los bienes o servicios de que se trate) y analizar la eficiencia, eficacia y economía del proceso de tramitación de las compras y contrataciones, verificando el cumplimiento normativo y las registraciones contables.

II - Alcance

Las tareas se realizarán conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11).

El universo a auditar será las compras y contrataciones iniciadas y finalizadas durante el ejercicio 2018. Se trabajara sobre el total de órdenes de compras emitidas en el ejercicio 2018. El período bajo análisis corresponderá al año 2018.

Las actividades de campo se llevaron a cabo entre el **1 de abril** y el **28 de Junio de 2019**, en dependencias de la Universidad Nacional de Moreno.

III – Limitaciones al Alcance

No existen limitaciones al alcance.

IV – Tarea realizada

A los fines de evaluar de forma integral la gestión de la contratación (desde la detección de la necesidad, el encuadre legal del trámite hasta la recepción de los bienes o servicios de que se trate) y analizar la eficiencia, eficacia y economía del proceso de tramitación de las compras y contrataciones, verificando el cumplimiento normativo y las registraciones contables, se aplicaron los siguientes procedimientos:

A

1. Verificar el control de la aplicación de la normativa del Régimen de Compras y Contrataciones Dcto 1023/2001 y su reglamentario Dcto 1030/16, verificación de la procedencia según su respectivo procedimiento de selección, formalidad documental y cumplimiento de condiciones establecidas, registración contable e imputación presupuestaria, revisión de cálculos practicados, verificación de los procesos de autorización y aprobación.
2. Verificación del cumplimiento de la Ley de Compre Argentino y Precio Testigo. Se considerará las modificaciones introducidas por los Decretos 1187/12, 1189/12 y 1191/12.
3. Evaluación integral de la gestión de contratación, desde la detección de la necesidad, el encuadre legal del trámite, hasta la recepción de los bienes o servicios de que se trate.
4. Realizar tareas destinadas a identificar los costos de No Calidad.
5. Verificación del cumplimiento normativo.
6. Verificación del cumplimiento de las recomendaciones, sobre las observaciones detectadas en informes de auditoría precedentes.

V – Marco de Referencia

Para el cumplimiento de los objetivos de auditoría, se aplicaron las siguientes normativas:

- Decretos: N°1023/01, N°1036/16, N° 1187/12, N° 1189/12, y N° 1191/12.
- Disposición Oficina Nacional de Contrataciones: N°62/16.
- Resolución Rectoral N°9/13. Reglamento Interno de Compras y Contrataciones de la Universidad
- Resolución CS N°243-16 Sustituye Art. 15 Reglamento Interno de Compras y Contrataciones de la Universidad.

VI – Circuito, tema o aspectos auditados

1. Verificar el control de la aplicación de la normativa del Régimen de Compras y Contrataciones Dcto 1023/2001 y su reglamentario Dcto 1030/16, verificación de la procedencia según su respectivo procedimiento de selección, formalidad documental y cumplimiento de condiciones establecidas, registración contable e imputación presupuestaria, revisión de cálculos practicados, verificación de los procesos de autorización y aprobación.

De 79 Órdenes de Compras emitidas durante el año 2018, se revisaron los expedientes correspondientes a las 59 Órdenes de Compra del proceso licitatorio por Contratación Directa, dado que es la modalidad de compra mayormente utilizada. Se elaboraron planillas de revisión del circuito administrativo conforme con la normativa vigente, a fin de verificar la existencia de todos los pasos que indica la normativa vigente, respecto a cada etapa de las licitaciones y contrataciones directas:

4

Cuadro 1. Aspectos verificados del cumplimiento normativo

ARTICULO 6°.- REQUISITOS DE LOS PEDIDOS. Disp.62/16 a) Indicar las cantidades y especificaciones técnicas de los bienes o servicios a los que se refiera la prestación, con su número de catálogo correspondiente al Sistema de Identificación de Bienes y Servicios que administra la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES y conforme lo dispuesto en el artículo 37 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional. b) Incluir bienes o servicios que pertenezcan a un mismo grupo en función de las actividades comerciales de los proveedores que fabrican, venden o distribuyen los distintos grupos de bienes o servicios. c) Determinar si los elementos deben ser nuevos, usados, reacondicionados o reciclados. d) Fijar las tolerancias aceptables. e) Establecer la calidad exigida y, en su caso, las normas de calidad y criterios de sustentabilidad que deberán cumplir los bienes o servicios o satisfacer los proveedores. f) Determinar la prioridad y justificar la necesidad del requerimiento de los bienes o servicios. g) En su caso, fundamentar la necesidad de hacer uso de procedimientos que impliquen restringir la concurrencia de oferentes. h) Estimar el costo de acuerdo a las cotizaciones de plaza o de otros elementos o datos que se estimen pertinentes a tal efecto i) Suministrar todo otro antecedente que se estime de interés para la mejor apreciación de lo solicitado y el mejor resultado del procedimiento de selección.	Se cumplen en todos los casos
<u>El pedido está comprendido en el plan de compras aprobado?</u>	Se agregó Resolución del plan anual de compras, en los expedientes
Art 7. DISPONIBILIDAD DE CRÉDITOS. Disp.62/16 En forma previa a la autorización de la convocatoria, las jurisdicciones o entidades contratantes podrán efectuar el registro preventivo del crédito (no es obligatorio)	Se cumplen en todos los casos
PBC Particulares/ Especificaciones Técnicas: Arts. 3 Dispo 63/16, requisitos mínimos de los pliegos de bases y condiciones particulares de los procedimientos de selección a los que les resulte aplicable el Pliego Único aprobado por el artículo 1° de la presente medida. Pliego General: art 1 Dispo 63/16 modelo vigente (no requiere firma de autoridad competente, por ser una norma de orden público).	Se cumplen en todos los casos
Art 10 Observaciones al Proyecto de PBC Particulares: Disp.62/16 Cuando la complejidad o el monto del procedimiento de selección lo justifiquen, o en procedimientos en que no fuere conveniente preparar por anticipado las especificaciones técnicas o las cláusulas particulares completas, el titular de la Unidad Operativa de Contrataciones autorizará, la apertura de una etapa para recibir observaciones al proyecto de pliego de bases y condiciones particulares.	No hay observaciones a los Pliegos
ARTÍCULO 11.- Disp.62/16 PUBLICIDAD de las Observaciones.- La Unidad Operativa de Contrataciones deberá dar a publicidad la convocatoria para recibir observaciones al proyecto de pliego de bases y condiciones particulares, por los medios establecidos en el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional. Para los procedimientos que no se realicen por el sistema electrónico de contrataciones deberán remitir la información para la difusión en el sitio de internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES con DOS (2) días de antelación al de la fecha en que corresponda efectuar su difusión.	Se cumplen en todos los casos que corresponda
ARTÍCULO 13.- Disp.62/16 ACTO ADMINISTRATIVO DE INICIO. La Unidad Operativa de Contrataciones proyectará el acto administrativo de autorización de la convocatoria, elección del procedimiento y aprobación del pliego de bases y condiciones particulares y lo remitirá a la autoridad competente para dictarlo, de acuerdo a las pautas sobre competencia establecidas en el artículo 9° del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional. En el caso en que se hubiera realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego,	Se cumplen en todos los casos que corresponda

en el acto administrativo de inicio se deberá efectuar una evaluación concreta y razonada de cada una de las observaciones formuladas. <u>Para trámite exclusividad, especialidad y emergencia/ urgencia/ efectores del a econ. social no necesita aprobación pliego, elección de procedimientos, convocatoria por acto administrativo al inicio, sino puede ser único acto con la adjudicación. Art 52/51/55/60 dispo 62/16</u>	
<u>Aprobación de Pliegos: Res. Rec 9/13</u> Disp Sec. Adm - hasta \$800.000 Res. Rectoral - \$800.001 Res. (CS) – No Interviene	Se cumplen en todos los casos que corresponda
ARTÍCULO 14.- Disp.62/16 INTERVENCIONES. En los casos en que corresponda deberá someterse el procedimiento al control de Precios Testigo, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN N° 122/2016. Por su parte, en el caso de tratarse de proyectos informáticos deberá darse intervención a la OFICINA NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN de acuerdo a lo que dispone la normativa vigente en la materia.	Se cumplen en todos los casos que corresponda
<u>PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DE PLIEGOS Y CONVOCATORIAS</u> En cualquier procedimiento de selección los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y Particulares deberán ser exhibidos en forma obligatoria en carteleras o carpetas ubicadas en lugares visibles de la Universidad, de ingreso irrestricto para los interesados en consultarlos y difundirlos en el sitio de Internet de la O.N.C., a partir del primer día de la convocatoria.	Se cumplen en todos los casos
<u>Invitaciones:</u> <u>Difusión</u> en Sitio de Internet de la O.N.C. desde el día que se cursan Invitaciones. Invitaciones como mínimo a 3 proveedores habituales, prestadores, productores, fabricantes, comerciantes o proveedores del rubro. Las invitaciones se enviarán simultáneamente a todos los invitados, con una antelación mínima de 3 días, a la fecha de apertura o presentación de ofertas.	Se cumplen en todos los casos
La DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES deberá <u>agregar al Expediente de la contratación todas las constancias</u> de la publicidad y difusión efectuada, como así también de las invitaciones realizadas. A tal efecto, agregará según corresponda, copias de la parte pertinente de la edición del Boletín Oficial en la cual hubiera sido publicado el anuncio del llamado, copia de la impresión del Sitio de Internet de la O.N.C. en la que se acredite la difusión de la convocatoria y copia de las invitaciones realizadas a los proveedores (correos electrónicos, correo postal, etc.).	Se cumplen en todos los casos
<u>Vista y Retiro de Pliegos:</u> Los pliegos podrán ser consultados por cualquier interesado en el sitio de Internet de la O.N.C. o bien en la oficina de la DIRECCION GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES. Serán suministrados en forma gratuita, salvo aquellos casos en que por sus características se determine que sean obtenidos previo pago de una suma que será establecida en la convocatoria. En aquellos casos en que se fije un valor para el retiro de pliegos, la suma abonada en tal concepto, deberá abonar el pliego en la DIRECCIÓN DE TESORERIA y dirigirse a la DIRECCION GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES para retirar el pliego, contra copia del recibo de pago. La copia de dicho recibo, deberá adjuntarse al expediente de la contratación. <u>Para trámite exclusividad, especialidad y emergencia/ urgencia, efectores del a econ. social, no necesita período de vista, confección cuadro comparativo e intervención de comisión evaluadora. 52/51/55/60 dispo 62/16</u>	Se cumplen en todos los casos que corresponda
<u>Consulta de PBC Particulares: art 49 D1030/16</u> Sólo por escrito y hasta 72 hs. antes de la fecha de apertura.	Se cumplen en todos los casos que corresponda
<u>Circulares Aclaratorias: Art. 50 D 1030/16</u> Podrán ser emitidas por el titular de la UOC y deberán ser comunicadas hasta 48 hs. antes de la fecha de presentación de ofertas, a todas las personas que hubieran retirado, comprado o descargado los pliegos.	Se cumplen en todos los casos que corresponda

<u>Circulares Modificadoras:</u> Art. 50 Decr. 1030/16 Deberán ser emitidas por la autoridad que aprobó los PBC Particulares (las que suspendan o prorroguen la fecha de apertura podrán ser emitidas por el titular de la UOC) y deberán ser difundidas y comunicadas por los mismos medios que el llamado original con 24 hs. de anticipación a la fecha originaria de presentación de ofertas. Entre la publicidad de la circular modificatoria y la fecha de apertura deberán cumplirse los mismos plazos de antelación que en el llamado original (3 días).	No hay circulares modificadoras al Pliego.
<u>Presentación Ofertas:</u> Art. 51,52 y 53 Decr. 1030/16 La presentación de oferta significa el pleno conocimiento y aceptación de las normas, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos firmados. <u>Plazo de Mantenimiento:</u> Art. 54 Decr. 1030/16 60 días corridos a partir de la fecha de apertura. Se prorrogará automáticamente por un lapso igual sucesivamente, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar con 10 días corridos de antelación al vencimiento. <u>Requisitos:</u> Art. 55 Decr. 1030/16 Deben cumplir con los requisitos del Pliego de bases y condiciones Generales y Particulares.	Se cumplen en todos los casos
<u>Apertura de Ofertas:</u> Art. 59 Decr. 1030/16 Si el día señalado deviniera inhábil el acto tendrá lugar el día hábil siguiente ARTÍCULO 23 Dispo 62/16.- ACTA DE APERTURA. El acta de apertura de las ofertas deberá contener: a) Nombre de la jurisdicción o entidad contratante; b) Tipo, clase y modalidad, objeto y número del procedimiento de selección; c) Número de expediente; d) Fecha y hora fijada para la apertura; e) Fecha y hora en que se labre el acta; f) Nombre de los oferentes; g) Montos de las ofertas, consignando los descuentos y el precio de las ofertas alternativas y variantes; h) Montos y formas de las garantías acompañadas; i) Las observaciones que se formulen; j) La firma de los funcionarios intervinientes y de los oferentes e interesados presentes que desearan hacerlo.	Se cumplen en todos los casos
<u>Cuadro Comparativo:</u> Art. 76 Dispo. 62/16 La Unidad Operativa de Contrataciones confeccionará el cuadro comparativo de los precios de las ofertas, y remitirá las actuaciones a la Comisión Evaluadora el día siguiente de vencido el plazo que implique la realización del proceso establecido en el artículo anterior. El cuadro comparativo deberá reflejar los descuentos ofrecidos por los proponentes, las ofertas alternativas y las variantes. En el supuesto que exista un único oferente, no será necesaria la confección del cuadro comparativo	Se cumplen en todos los casos que corresponda
<u>Vista de Ofertas:</u> Art. 60 Decr. 1030/16 Los originales de las ofertas serán exhibidos por 2 días a partir del día hábil siguiente al de la apertura. Los oferentes podrán solicitar copia a su costa. Si existe un único oferente, se puede prescindir de este plazo.	Se cumplen en todos los casos que corresponda
<u>Art. 25 Dispo. 62/16</u> Unidad Operativa de Contrataciones deberá verificar en el Sistema de Información de Proveedores, el estado en que se encuentra cada uno de los oferentes y, en su caso, comunicarles que realicen las gestiones necesarias ante la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES para que se encuentren incorporados	Se cumplen en todos los casos

4

<u>Comisión Evaluadora: Art. 61 D 1030</u> Estará integrada por 3 miembros y sus suplentes designados por la máxima autoridad. Las Comisiones Evaluadoras emitirán su dictamen, el cual no tendrá carácter vinculante, sesionando de acuerdo a las pautas establecidas en el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional. Serán contenidos mínimos del dictamen de evaluación: 1. Resultado de la consulta al Sistema de Información de Proveedores. 2. Verificación del cumplimiento de los requisitos que deben cumplir las ofertas y los oferentes. Si el certificado fiscal para contratar no estuviera vigente durante la etapa de evaluación de las ofertas, no podrá recomendarse la desestimación por esta causa, salvo en aquellos casos en que el proveedor hubiere notificado la denegatoria efectuada por la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS a su pedido o se tomare conocimiento de ello por algún otro medio. El mismo criterio deberá aplicarse para la adjudicación y el perfeccionamiento del contrato. 3. Si existieren ofertas inadmisibles explicará los motivos fundándolos en las disposiciones pertinentes. Se entenderá por oferta inadmisibles aquella que no cumpla con los requisitos que deben cumplir las ofertas y los oferentes. 4. Si hubiera ofertas inconvenientes, deberá explicar los fundamentos para excluirlas del orden de mérito. Se entenderá que una oferta es inconveniente cuando por razones de precio, financiación u otras cuestiones no satisfaga adecuadamente los intereses de la entidad o jurisdicción contratante. 5. Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, deberá considerar los factores previstos por el pliego de bases y condiciones particulares para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, y determinar el orden de mérito. 6. Recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento. <u>Art 60 Dispo 62/16</u> : Podrá prescindir Dictamen de Comisión en caso de Efectores de Economía Social <u>Desempate de Ofertas: Art. 70 D. 1030/16</u> En caso de igualdad de ofertas, se aplicará las normas vigentes sobre preferencias. <u>Plazo para emitir dictamen: Art. 71 D. 1030/16</u> 5 días a partir del día hábil siguiente a la fecha de recepción de las actuaciones.	Se cumplen en todos los casos
<u>ARTÍCULO 28.- Dispo 62/16 COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN.</u> Una vez emitido, el dictamen de evaluación deberá ser remitido por la Comisión Evaluadora a la respectiva Unidad Operativa de Contrataciones quien lo comunicará a todos los oferentes dentro de los DOS (2) días de emitido.	Se cumplen en todos los casos
<u>Impugnaciones al Dictamen de Evaluación: Art. 73 Decr. 1030/16</u> Dentro de los 3 días de su comunicación. O 3 días de publicado en ONC, previa integración de garantía. <u>Garantía de Impugnación al dictamen: Art. 78 inc. d) Decr. 1030/16</u> Será equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiera aconsejado adjudicar. De no aconsejarse ninguna oferta se tomará como base la oferta del impugnante.	Se cumplen en todos los casos que corresponda
<u>Art 35/38 Dispo 62/16</u> Registro del compromiso Previo a la notificación de la orden de compra o la firma del contrato se deberá verificar la disponibilidad de crédito y realizar el registro del compromiso presupuestario.	Se cumplen en todos los casos

A

ARTÍCULO 31.- Dispo 62/16 ACTO ADMINISTRATIVO DE FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. La Unidad Operativa de Contrataciones proyectará el acto administrativo de finalización del procedimiento de selección, en el que se aprobará el procedimiento, y según el caso, <u>se declarará desierto, cuando no se presentaren ofertas; y/o fracasado, cuando éstas resultaren inadmisibles o inconvenientes; y/o se dejará sin efecto el procedimiento o alguno de los renglones; o bien se adjudicará total o parcialmente.</u> La adjudicación deberá recaer sobre la oferta más conveniente para la jurisdicción o entidad contratante. Podrá adjudicarse aun cuando se hubiera presentado una sola oferta. La adjudicación podrá realizarse por renglón o por grupo de renglones, de conformidad con lo que dispongan los pliegos de bases y condiciones particulares. En los casos en que se haya distribuido en varios renglones un mismo ítem del catálogo, las adjudicaciones se podrán realizar teniendo en cuenta el ítem cotizado independientemente del renglón en el que el proveedor hubiera ofertado. En los casos en que existan cotizaciones parciales, la adjudicación podrá ser parcial, aun cuando el oferente hubiere cotizado por el total de la cantidad solicitada para cada renglón.	Se cumplen en todos los casos que corresponda
Adjudicación: Res. Rec 9/13 Disp Sec. Adm - hasta \$800.000 Res. Rectoral - \$800.001 Res. (CS) – No Interviene	Se cumplen en todos los casos
Art 32 Dispo 62/16 Notificación. El acto administrativo de finalización del procedimiento deberá ser notificado por la Unidad Operativa de Contrataciones a todos los oferentes dentro de los TRES (3) días de dictado	Se cumplen en todos los casos
Art 34/37 Dispo 62/16 EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O VENTA o Firma del Contrato.- La Unidad Operativa de Contrataciones deberá emitir la correspondiente orden de compra o de venta, la que deberá contener las estipulaciones básicas del procedimiento y <u>será autorizada por el funcionario competente que hubiere aprobado el procedimiento de selección</u> de que se trate o por aquél en quien se hubiese delegado expresamente tal facultad. ARTÍCULO 40.- FIRMA. El contrato será suscripto por el adjudicatario o su representante legal y por el funcionario competente que hubiere aprobado el procedimiento de selección de que se trate o por aquél en quien hubiese delegado expresamente tal facultad. Si vencido el plazo para la firma del contrato el adjudicatario o su representante legal no concurrieran a suscribirlo, la jurisdicción o entidad contratante podrá notificarlo por los medios habilitados al efecto y en este caso la notificación producirá el perfeccionamiento del contrato.	Se cumplen en todos los casos
Notificación: Art- 74 / 76 Dec. 1030/16 <u>La Orden de Compra</u> se debe notificar dentro de los 10 días de la notificación del acto administrativo de adjudicación. Esta notificación producirá el perfeccionamiento del contrato. Cuando el acuerdo es mediante contrato, este es perfeccionado al momento de su firma. La UOC debe notificar al adjudicatario dentro de los 10 días de la notificación del acto administrativo de adjudicación, para que proceda a la firma del contrato en el término de 3 días.	Se cumplen en todos los casos
Garantías: Art. 78 Decr. 1030/16 <u>No aplica para Contratación Directa ya que el monto de la contratación es hasta 1.300.000 y solo se presentan garantías después de ese monto</u> a) Mantenimiento de oferta: 5% del monto total de la oferta.	Se cumplen en todos los casos que corresponda

- b) Cumplimiento de contrato: 10% del monto total del contrato
- c) Contragarantía: equivalente al monto del adelanto
- d) Impugnación
- e) Impugnación del Dictamen de preselección: monto q determine la jurisdicción.

Para trámite exclusividad, especialidad y emergencia/urgencia no necesita presentar garantías. Art 52/51/55 dispo 62/16

Formas de las Garantías: s/Piiego general art 80 D. 1030/16

- a) Depósito bancario
- b) Cheque certificado contra entidad bancaria
- c) Títulos Públicos emitidos por el Estado Nacional
- d) Aval bancario
- e) Seguro de Caución
- f) Afectación de créditos líquidos y exigibles
- g) Pagarés

Excepciones a presentar garantías: Art. 80 Decr. 1030/16

- a) Adquisición de publicaciones periódicas
- b) Contrataciones de avisos publicitarios
- c) Monto de la garantía menor a 1300 módulos
- d) Locación de obra intelectual a título personal
- e) Ejecución de la prestación dentro del plazo de garantía
- f) Oferente jurisdicción o entidad del Sector Público Nacional
- g) Oferente organismo provincial o municipal

ARTÍCULO 43.- Dispo 62/16 DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS. La Unidad Operativa de Contrataciones, deberá notificar a los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, dentro de los plazos fijados, para que retiren las garantías que se detallan a continuación:

- a) Las garantías de mantenimiento de la oferta a todos aquellos que no hubiesen resultado adjudicatarios, dentro de los DIEZ (10) días de notificado el acto administrativo de finalización del procedimiento de selección.

En el caso de los adjudicatarios la garantía de mantenimiento de oferta se devolverá al momento de la integración de la garantía de cumplimiento del contrato.

- b) En los procedimientos de etapa múltiple se devolverá la garantía de mantenimiento de la oferta, a los oferentes que no resulten preseleccionados, en oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica.

- c) Las garantías de cumplimiento del contrato o las contragarantías, dentro de los DIEZ (10) días de cumplido el contrato a satisfacción de la jurisdicción o entidad contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

- d) Las garantías de impugnación al dictamen de evaluación de las ofertas o a la precalificación, dentro de los DIEZ (10) días de dictado el acto administrativo que haga lugar a la impugnación presentada. Si la impugnación fuera rechazada se afectará el monto de la garantía en el orden establecido en el artículo 104 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional. La Unidad Operativa de Contrataciones deberá remitir a la tesorería jurisdiccional una copia de la notificación cursada a los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes para que retiren allí las garantías, indicando la fecha de comienzo y finalización del plazo con que cuentan los interesados para retirarlas

Renuncia Tácita: Art. 81 Decr. 1030/16

Luego de 60 días corridos desde la notificación, la tesorería deberá:

- a) Realizar el ingreso patrimonial de corresponder
- b) Destruir pagarés, pólizas de caución, avales u otras fianzas

4

<u>Comisión de Recepción:</u> Arts. 85 Decr. 1030/16 Se integran por 3 miembros y sus suplentes (no participantes en el procedimiento de selección) designados por acto administrativo de la autoridad que autorizó la convocatoria.	Se cumplen en todos los casos
<u>Recepción:</u> Art. 88 Decr. 1030/16 La Comisión de Recepción recibirá los bienes con carácter provisional y los recibos o remitos quedarán sujetos a conformidad. ARTÍCULO 47.- Dispo 62/16 CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN. En el caso en que la Comisión de Recepción verificara: a) que la prestación cumple con las condiciones establecidas en los documentos que rigieron el llamado, así como en los que integran el contrato: procederá a otorgar la conformidad de la recepción. b) la existencia de cantidades o servicios faltantes: deberá intimar al proveedor para que proceda a la entrega en el plazo que fije al efecto. c) que los bienes no cumplen con lo solicitado: deberá rechazar los elementos e intimar al proveedor a reemplazarlos por otros que cumplan con el pliego de bases y condiciones particulares, dentro del plazo que fije al efecto. d) que los servicios no cumplen con lo solicitado: deberá intimar al proveedor a que realice las acciones que fueran necesarias para prestar los servicios conforme a pliego dentro del plazo que fije al efecto. La Comisión deberá realizar en forma obligatoria las intimaciones previstas en los incisos b), c) y d) si el cumplimiento de la prestación, a pesar de dichas intimaciones, aún pudiera efectuarse dentro del plazo fijado en el pliego de bases y condiciones particulares. En aquellos casos en que ello no fuera posible, la Comisión también deberá realizar las intimaciones previstas en los incisos b), c) y d)	Se cumplen en todos los casos.
ARTÍCULO 48.- Dispo. 62/16 PLAZO PARA LA CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN. La conformidad de la recepción se otorgará dentro del plazo de DIEZ (10) días, a partir de la recepción de los bienes o servicios objeto del contrato, salvo que en el pliego de bases y condiciones particulares se fijara uno distinto. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el proveedor podrá intimar la recepción. Si la dependencia contratante no se expidiera dentro de los DIEZ (10) días siguientes al de la recepción de la intimación, los bienes o servicios se tendrán por recibidos de conformidad. En los casos en que la Comisión de Recepción intime la presentación de elementos faltantes o bien cuando solicite el reemplazo de elementos o la adaptación de servicios por no adecuarse al pliego de bases y condiciones particulares, el plazo para otorgar la conformidad de la recepción de estas nuevas prestaciones comenzará a correr a partir de su entrega o cumplimiento.	Se cumplen en todos los casos
<u>Facturación y Pago:</u> Art. 90/91 Decr. 1030/16 Las facturas deberán ser presentadas luego de la conformidad de la recepción. El plazo de pago será de 30 días corridos contados desde la entrega de la factura.	Se cumplen en todos los casos
<u>Extensión de Plazo:</u> Art. 93 Decr. 1030/16 Sólo será admisible cuando existan causas debidamente justificadas y la entidad admita la prestación fuera de término. La solicitud debe hacerse antes del vencimiento del plazo de cumplimiento, exponiendo los motivos de la demora y debe ser aceptada por la Comisión de Recepción. No obstante, la aceptación corresponderá la multa por mora.	Ver detalle en Cuadro 5
<u>Aumentos y disminuciones:</u> inc. a) Art. 100 Decr1030/16 Será facultad unilateral del organismo contratante hasta el 20%. Cuando resulte imprescindible para el organismo, se podrá exceder el 20% hasta un límite del 35% requiriendo conformidad del cocontratante. Podrá tener lugar al dictarse el acto de adjudicación, durante la ejecución	Se cumplen en todos los casos que corresponde

del contrato y hasta 3 meses después de cumplido el contrato original.	
<u>Prórrogas:</u> inc. b) Art. 100 Decr. 1030/16 Los pliegos podrán prever la prórroga para contratos de suministros de cumplimiento sucesivo o de prestación de servicios. Se podrá prorrogar por única vez y por un plazo menor o igual al contrato inicial. Si el contrato es plurianual la prórroga máxima es de 1 año. No podrá prorrogarse cuando se haya realizado un aumento del contrato superior al 20%.	Se cumplen en todos los casos que corresponde
<u>Penalizaciones:</u> Art. 102 Decr. 1030/16 a) Pérdida de Garantía de Mantenimiento: si el oferente retira su oferta sin cumplir con el plazo de mantenimiento b) Pérdida de Garantía de Cumplimiento de contrato: por incumplimiento contractual, si el adjudicatario desistiera del contrato antes de vencido el plazo para su cumplimiento o por no cumplir con las intimaciones de la Com. de Recepción en plazo, por no integrar la garantía de cumplimiento o por ceder el contrato sin autorización. c) Multa por mora: 0.5% del valor de lo satisfecho fuera de término por cada 10 días hábiles de atraso o fracción mayor de 5 días hábiles. d) Rescisión por su culpa: Idem b) Las multas no podrán superar el 100% del valor del contrato.	Ver detalle en Cuadro 5
<u>Sistema de Precios Testigo:</u> Res. 122/10 y modif. SIGEN Se aplicará cuando el monto estimado de la contratación sea igual o superior a \$4.000.000, sin distinción del procedimiento empleado, excepto por: a) contrataciones y concesiones de obra pública b) compra o alquiler de inmuebles c) contrataciones directas por exclusividad d) contrataciones directas interadministrativas e) contrataciones que no respondan a las condiciones de "normalizados o de características homogéneas" o "estandarizados o de uso común"	Se cumplen en todos los casos que corresponde

2. Verificación del cumplimiento de la Ley de Compre Argentino y Precio Testigo. Se considerará las modificaciones introducidas por los Decretos Nros 1187/12, 1189/12 y 1191/12.

De las órdenes de compra verificadas, sólo en un caso corresponde el cumplimiento de la aplicación del Sistema de Precios Testigos por la SIGEN. Dicho procedimiento ha sido cumplido en todos sus términos.

Se ha verificado el cumplimiento de la normativa vigente respecto a Compre Argentino.

De la información analizada en la aplicación de este procedimiento de auditoria, no surgen observaciones que informar.

3. Evaluación integral de la gestión de contratación, desde la detección de la necesidad, el encuadre legal del trámite, hasta la recepción de los bienes o servicios de que se trate.

Cuadro 2. Órdenes de compra emitidas según proceso licitatorio

Órdenes de Compras	Tipo de contratación
59	Contratación directa
16	Licitación Privada
4	Licitación pública
79	

Si bien existe una marcada tendencia de la modalidad de compra por Contratación Directa, ello no va en contra de la normativa vigente.

Analizados los expedientes con procedimientos de contratación directa, se observa, que todos los expedientes cumplen con los requisitos de justificación de la necesidad de compra, emitiéndose la Solicitud de compra por Sistema Informático. Su encuadre legal, corresponde con lo dispuesto por la normativa aplicable.

Asimismo, se señala que los plazos desde la fecha del pedido de la contratación hasta la fecha de la emisión de orden de compra, rondan los 95 días promedio o 3 meses promedio. Dicho plazo ha disminuido con relación a la auditoria practicada en el período 2017, 2016 y 2015.

Debe señalarse, que los plazos desde el llamado de la convocatoria hasta la emisión de la orden de compra, cumplen con los tiempos establecidos por la normativa vigente, conforme surge del procedimiento descrito en el ítem 1, significando ello, que el área de compras da cumplimiento en los tiempos que prevé la normativa.

Cuadro 3. Tiempo transcurrido desde la emisión del pedido hasta la emisión de la Orden de compra (Análisis por procedimiento Contratación directa)

Nro. orden de compra	Expediente	Fecha del Pedido (Solicitud de pedido Sistema Diageita)	Fecha convocatoria	Fecha de O.C	TIEMPO DEMORA
ORC:4/2018	EXP:0000499/2017	23/08/2017	22/09/2017	04/01/2018	134
ORC:5/2018	EXP:713/2017	02/11/2017	27/11/2017	04/01/2018	63
ORC:6/2018	EXP:0000641/2017	14/09/2017	23/10/2017	05/01/2018	113
ORC:7/2018	EXP:699/2017	06/11/2017	28/11/2017	17/01/2018	72
ORC:13/2018	EXP:671/2017	26/09/2017	05/12/2017	07/02/2018	134
ORC:14/2018	EXP:000665/2017	02/10/2017	09/11/2017	08/02/2018	129

Nro. orden de compra	Expediente	Fecha del Pedido (Solicitud de pedido Sistema Diaguila)	Fecha convocatoria	Fecha de O.C.	TIEMPO DEMORA
ORC:15/2018	EXP:0000578/2017	26/09/2017	31/10/2017	26/02/2018	153
ORC:20/2018	EXP:702/2017	15/11/2017	27/12/2017	21/03/2018	126
ORC:21/2018	EXP:S01:0000789/2017	13/12/2017	26/01/2018	27/03/2018	104
ORC:22/2018	EXP:S01:0000731/2016	27/02/2018	26/03/2018	28/03/2018	29
ORC:23/2018	EXP:775/2017	04/12/2017	08/01/2018	20/04/2018	137
ORC:24/2018	EXP:775/2017	04/12/2017	08/01/2018	20/04/2018	137
ORC:25/2018	EXP:775/2017	04/12/2017	08/01/2018	26/04/2018	143
ORC:26/2018	EXP:S01:0000757/2017	21/11/2017	23/02/2018	11/05/2018	171
ORC:27/2018	EXP:S01:0000757/2017	21/11/2017	23/02/2018	11/05/2018	171
ORC:28/2018	EXP:S01:0000757/2017	21/11/2017	23/02/2018	11/05/2018	171
ORC:29/2018	EXP:S01:0000639/2016	04/05/2018	07/05/2018	15/05/2018	11
ORC:32/2018	EXP:S01:00000008/2018	31/01/2018	23/02/2018	21/05/2018	110
ORC:33/2018	EXP:S01:0000797/2017	20/12/2017	13/03/2018	30/05/2018	161
ORC:35/2018	EXP:S01:0000043/2018	02/03/2018	03/04/2018	11/06/18	101
ORC:37/2018	EXP:S01:0000239/2017	10/05/2018	11/06/2018	12/06/2018	33
ORC:39/2018	EXP:728/2017	02/02/2018	14/03/2018	27/06/2018	145
ORC:40/2018	EXP:728/2017	02/02/2018	14/03/2018	27/06/2018	145
ORC:41/2018	EXP:728/2017	02/02/2018	14/03/2018	28/06/2018	146
ORC:42/2018	EXP:728/2017	02/02/2018	14/03/2018	28/06/2018	146
ORC:43/2018	EXP:S01:0000114/2018	21/03/2018	08/05/2018	06/07/2018	107
ORC:44/2018	EXP:S01:0000089/2018	28/02/2018	17/04/2018	06/07/2018	128
ORC:45/2018	EXP:S01:0000089/2018	28/02/2018	17/04/2018	06/07/2018	128
ORC:46/2018	EXP:S01:0000089/2018	28/02/2018	17/04/2018	06/07/2018	128
ORC:47/2018	EXP:S01:0000089/2018	28/02/2018	17/04/2018	06/07/2018	128
ORC:48/2018	EXP:S01:0000089/2018	28/02/2018	17/04/2018	06/07/2018	128
ORC:49/2018	EXP:S01:0000209/2018	24/04/2018	24/05/2018	12/07/2018	79
ORC:50/2018	EXP:S01:0000146/2018	12/04/2018	08/05/2018	23/07/2018	102
ORC:51/2018	EXP:S01:0000146/2018	12/04/2018	08/05/2018	23/07/2018	102
ORC:52/2018	EXP:S01:0000146/2018	12/04/2018	08/05/2018	23/07/2018	102
ORC:53/2018	EXP:S01:0000217/2018	23/04/2018	01/06/2018	26/07/2018	94
ORC:54/2018	EXP:S01:0000277/2018	17/05/2018	28/06/2018	08/08/2018	83
ORC:55/2018	EXP:S01:0000284/2018	04/06/2018	10/07/2018	09/08/2018	66
ORC:58/2018	EXP:S01:0000285/2018	01/06/2018	06/07/2018	30/08/2018	90
ORC:59/2018	EXP:S01:0000297/2018	29/05/2018	03/07/2018	30/08/2018	93
ORC:60/2018	EXP:S01:0000297/2018	29/05/2018	03/07/2018	30/08/2018	93
ORC:61/2018	EXP:S01:0000269/2018	17/05/2018	05/07/2018	06/09/2018	112
ORC:62/2018	EXP:S01:0000269/2018	17/05/2018	05/07/2018	06/09/2018	112
ORC:64/2018	EXP:S01:0000089/2018	28/02/2018	17/04/2018	06/07/2018	128
ORC:65/2018	EXP:S01:0000323/2017	17/08/2018	19/09/2018	20/09/2018	34

Nro. orden de compra	Expediente	Fecha del Pedido (Solicitud de pedido Sistema Diaguita)	Fecha convocatoria	Fecha de O.C.	TIEMPO DEMORA
ORC:66/2018	EXP:S01:0000383/2017	27/08/2018	24/09/2018	27/09/2018	31
ORC:67/2018	EXP:342/2018	28/06/2018	09/08/2018	27/09/2018	91
ORC:68/2018	EXP:342/2018	28/06/2018	09/08/2018	27/09/2018	91
ORC:70/2018	EXP:S01:0000197/2018	10/05/2018	15/06/2018	16/10/2018	159
ORC:71/2018	EXP:S01:0000330/2018	02/07/2018	01/08/2018	24/10/2018	114
ORC:72/2018	EXP:S01:0000422/2018	01/08/2018	26/09/2018	05/11/2018	96
ORC:75/2018	EXP:S01:0000393/2018	06/09/2018	27/09/2018	22/11/2018	77
ORC:76/2018	EXP:S01:0000386/2018	24/07/2018	19/09/2018	03/12/2018	132
ORC:77/2018	EXP:S01:0000423/2018	21/08/2018	08/10/2018	03/12/2018	104
ORC:78/2018	EXP:S01:0000503/2018	05/09/2018	16/10/2018	05/12/2018	91
ORC:79/2018	EXP:S01:0000444/2018	18/09/2018	23/10/2018	10/12/2018	83
Total General					6091,0
Total promedio días (62 menos 3 órdenes de compras apartadas)					95,2
Total promedio meses					3,2

A los fines del análisis precedente, se apartaron aquellas contrataciones, que por motivos admisibles, distorsionan el valor de días promedio del ejercicio analizado.

Cuadro 4. Contrataciones apartadas para el análisis del Tiempo transcurrido desde la emisión del pedido hasta la emisión de la Orden de compra (proceso licitatorio contratación directa)

Nro. orden de compra	Expediente	Fecha del Pedido (Solicitud de pedido Sistema Diaguita)	Fecha convocatoria	Fecha de O.C.	TIEMPO DEMORA	Observación
ORC:36/2018	EXP:S01:0000727/2017	09/11/2017	28/02/2018	12/06/2018	215	Se trata de una Importación, con demora en el certificado ROECYT 20/7/18. Aprobación del certificado por parte de la Dirección de Planificación Rec. Físicos 9/08/18.
ORC:63/2018	EXP:S01:0000083/2018	01/03/2018	01/06/2018	13/09/2018	196	Dificultades en las especificaciones técnicas.
ORC:74/2018	EXP:S01:0000511/2018	17/05/2018	16/10/2018	22/11/2018	189	Cambio de autoridades en área que inicia el pedido.

Respecto de los plazos de entrega de bienes, establecidos en la Orden de Compra o en el Pliego Particular, se observa diferencias con los plazos reales según el siguiente cuadro.

Cuadro 5. Diferencia de Tiempo entre fecha de recepción del pedido según Acta de Recepción y la fecha de recepción del pedido según Orden de Compra o Pliego particular

Nro. orden de compra	Expediente	Fecha de recepción O.C. (1)	Fecha Acta recepción (2)	Días inhábiles aprox 10 x mes (3)	Días de entrega hábiles (A= 2-1-3)	Plazo de entrega de bienes o servicios según O.C. o Pliego (días hábiles) (B)	Observación
ORC:4/2018	EXP:0000499/2017	04/01/2018	01/03/2018	20	36		El pedido de renovación del servicio indica que el Servicio está próximo a vencer 1ro octubre 2018, y la orden de compra tiene fecha 1/01/19. El servicio durante 3 meses se pagó por otra modalidad.
ORC:5/2018	EXP:713/2017	04/01/2018	06/02/2018	10	23	30 días hábiles desde recepción de OC	
ORC:6/2018	EXP:0000641/2017	05/01/2018	09/05/2018	40	84	15 días hábiles desde notificación de OC	5/4/18 proveedor solicita plazo prorroga para entrega por atraso en controles de producto importado. No consta aceptación de plazo. No consta aplicación de multa por mora. Art 93 d.1030/16
ORC:7/2018	EXP:699/2017	17/01/2018	01/02/2018	5	10	20 días desde notificación de OC	
ORC:13/2018	EXP:671/2017	07/02/2018	08/05/2018	30	60	Desde fecha aceptación prueba galera.	No consta aceptación prueba galera.
ORC:14/2018	EXP:000665/2017	08/02/2018	24/04/2018	25	50	90 días hábiles desde notificación de OC.	
ORC:15/2018	EXP:0000578/2017	26/02/2018	16/03/2018	5	13	20 días hábiles desde notificación OC	
ORC:20/2018	EXP:702/2017	21/03/2018	03/04/2018	5	8	15 días hales desde notificación OC	
ORC:21/2018	EXP:SO1:0000789/2017	27/03/2018	06/06/2018	25	46	20 días hábiles desde notificación OC	
ORC:22/2018	EXP:SO1:0000731/2016	28/03/2018	13/04/2018	5	11	5 días hábiles desde solicitud.	Prorroga OC 10/2017 vigencia 01/03/17 por 12 meses. Desde febrero 2018,Acta recepción 46/18 16/03/18

Nro. orden de compra	Expediente	Fecha de recepción O.C. (1)	Fecha Acta recepción (2)	Días inhábiles aprox 10 x mes (3)	Días de entrega hábiles (A= 2-1-3)	Plazo de entrega de bienes o servicios según O.C. o Pliego (días hábiles) (B)	Observación
ORC:23/2018	EXP:775/2017	20/04/2018	26/06/2018	25	42	20 días hábiles desde notificación OC	Pedido de prórroga justificada. Sin aceptar.
ORC:24/2018	EXP:775/2017	20/04/2018	11/06/2018	20	32	20 días hábiles desde notificación OC	
ORC:25/2018	EXP:775/2017	26/04/2018	02/08/2018	35	63	20 días hábiles desde notificación OC	Pedido de prórroga justificada. Sin aceptar.
ORC:26/2018	EXP:S01:0000757/2017	11/05/2018	08/06/2018	10	18	30 días hábiles desde notificación OC	
ORC:27/2018	EXP:S01:0000757/2017	11/05/2018	08/06/2018	10	18	30 días hábiles desde notificación OC	
ORC:28/2018	EXP:S01:0000757/2017	11/05/2018	23/05/2018	5	7	30 días hábiles desde notificación OC	
ORC:29/2018	EXP:S01:0000639/2016	15/05/2018	16/05/2018	0	1		Prórroga del contrato original, Acta recepción es por el mes de marzo.
ORC:32/2018	EXP:S01:00000008/2018	21/05/2018	26/06/2018	10	26	20 días hábiles desde notificación de OC	
ORC:33/2018	EXP:S01:0000797/2017	30/05/2018	30/07/2018	20	41	60 días hábiles desde notificación de OC	
ORC:35/2018	EXP:S01:0000043/2018	11/06/2018	09/10/2018	40	80	5 días hábiles desde recepción de orden de compra	La recepción corresponde a los meses de junio-julio-agosto-sept
ORC:36/2018	EXP:S01:0000727/2017	12/06/2018	01/03/2019	90	172	90 días hábiles desde notificación de OC	Importación - Certificado ROECYT 20/7/18. Aprobación del certificado por parte de la Dirección de Planificación Rec Físicos 9/08/18.
ORC:37/2018	EXP:S01:0000239/2017	12/06/2018	15/11/2018	50	106	2 días hábiles desde notificación OC	Según factura y Acta de recepción el servicio es del mes de julio 2018.
ORC:39/2018	EXP:728/2017	27/06/2018	24/08/2018	20	38	15 días hábiles desde notificación OC	Pedido de prórroga justificado. Se le otorga a fs. 702 sin aplicación de multa. Vto 15/08. No firma la Comisión de recepción, sino un

Nro. orden de compra	Expediente	Fecha de recepción O.C. (1)	Fecha Acta recepción (2)	Días inhábiles aprox 10 x más (3)	Días de entrega hábiles (A= 2-1-3)	Plazo de entrega de bienes o servicios según O.C. o Pliego (días hábiles) (B)	Observación
							integrante.
ORC:40/2018	EXP:728/2017	27/06/2018	08/08/2018	15	27	15 días hábiles desde notificación OC	
ORC:41/2018	EXP:728/2017	28/06/2018	02/08/2018	15	20	15 días hábiles desde notificación OC	Pedido de prórroga justificado. No consta en expte. el otorgamiento.
ORC:42/2018	EXP:728/2017	28/06/2018	05/07/2018	2	5	15 días hábiles desde notificación OC	
ORC:43/2018	EXP:S01:0000114/2018	06/07/2018	30/07/2018	10	14	60 días hábiles desde recepción de OC	
ORC:44/2018	EXP:S01:0000089/2018	06/07/2018	27/08/2018	10	42	10 días desde notificación de OC	
ORC:45/2018	EXP:S01:0000089/2018	06/07/2018	08/08/2018	10	23	10 días desde notificación de OC	
ORC:46/2018	EXP:S01:0000089/2018	06/07/2018	no cumplida	120	0	10 días desde notificación de OC	No hay sanciones. No cumplida.
ORC:47/2018	EXP:S01:0000089/2018	06/07/2018	12/09/2018	25	43	10 días desde notificación de OC	Ampliación de OC 20/09/18
ORC:48/2018	EXP:S01:0000089/2018	06/07/2018	12/09/2018	25	43	10 días desde notificación de OC	Ampliación de OC 20/09/18
ORC:49/2018	EXP:S01:0000209/2018	12/07/2018	15/12/2018	50	106	20 días hábiles desde entrega de modelo de impresión y archivo de datos al adjudicatario	
ORC:50/2018	EXP:S01:0000146/2018	23/07/2018	24/08/2018	10	22	20 días hábiles desde recepción de OC	
ORC:51/2018	EXP:S01:0000146/2018	23/07/2018	10/09/2018	15	34	20 días hábiles desde recepción de OC	Nota solicitando extender plazo de entrega. Pero no hay justificación del pedido. No hay nota de aceptación de la UNM. Ni multa.

Nro. orden de compra	Expediente	Fecha de recepción O.C. (1)	Fecha Acta recepción (2)	Días inhábiles aprox 10 x mes (3)	Días de entrega hábiles (A= 2-1-3)	Plazo de entrega de bienes o servicios según O.C. o Pliego (días hábiles) (B)	Observación
ORC:52/2018	EXP:S01:0000146/2018	23/07/2018	22/08/2018	10	20	Entrega 20 días hábiles desde recepción de OC	
ORC:53/2018	EXP:S01:0000217/2018	26/07/2018	23/08/2018	10	18	15 días hábiles desde notificación OC	
ORC:54/2018	EXP:S01:0000277/2018	08/08/2018	20/09/2018	15	28	60 días hábiles desde notificación de OC	
ORC:55/2018	EXP:S01:0000284/2018	09/08/2018	22/08/2018	5	8	20 días hábiles desde notificaciones OC	
ORC:58/2018	EXP:S01:0000285/2018	30/08/2018	19/10/2018	15	35	20 días hábiles desde notificación OC	Remito de entrega del proveedor fecha 07/09/2018
ORC:59/2018	EXP:S01:0000297/2018	30/08/2018	16/11/2018	25	53	30 días hábiles desde notificación OC	Proveedor comenzó a entregar desde el 29/10/2018
ORC:60/2018	EXP:S01:0000297/2018	30/08/2018	16/11/2018	25	53	30 días hábiles desde notificación OC	Remito de entrega el 30/10/2018
ORC:61/2018	EXP:S01:0000269/2018	06/09/2018	31/10/2018	20	35	30 días desde notificación de OC	Remito del proveedor tiene fecha de entrega del bien el 10/09/18
ORC:62/2018	EXP:S01:0000269/2018	06/09/2018	31/10/2018	20	35	30 días desde notificación de OC	Remito del proveedor tiene fecha de entrega del bien el 12/10/18
ORC:63/2018	EXP:S01:0000083/2018	13/09/2018	11/10/2018	10	18	5 días desde notificación OC	Recepción 164/2018 corresponde al mes de septiembre
ORC:64/2018	EXP:S01:0000089/2018	06/07/2018	12/09/2018	25	43	Entrega 10 días desde notificación de OC	Ampliación de OC 20/09/18
ORC:65/2018	EXP:S01:0000323/2017	20/09/2018	11/10/2018	10	11	10 días hábiles desde notificación OC	Prorroga. Acta recepción corresponde al servicio de septiembre
ORC:66/2018	EXP:S01:0000383/2017	27/09/2018	29/11/2018	20	48	5 días hábiles desde recepción OC	Prorroga OC 53/17. La recepción corresponde al servicio de copias desde 20/10 al 20/11/18

Nro. orden de compra	Expediente	Fecha de recepción O.C. (1)	Fecha Acta recepción (2)	Días inhábiles aprox 10 x mes (3)	Días de entrega hábiles (A= 2-1-3)	Plazo de entrega de bienes o servicios según O.C. o Pliego (días hábiles) (B)	Observación
ORC:67/2018	EXP:342/2018	27/09/2018	13/11/2018	15	32	20 días hábiles desde aceptación prueba de galera. Vto 29/10/18	No hay nota de aceptación de prueba de galera.
ORC:68/2018	EXP:342/2018	27/09/2018	11/03/2019	60	105	20 días hábiles desde aceptación prueba de galera. Vto 29/10/18	Nota de Dirección comunicando que se han demorado en el diseño y diagramación del archivo final, por tal motivo fue la demora en la entrega del proveedor. Fojas 332
ORC:70/2018	EXP:S01:0000197/2018	16/10/2018	05/11/2018	10	10	Entrega 15 días hábiles desde notificación de OC	
ORC:71/2018	EXP:S01:0000330/2018	24/10/2018	16/01/2019	30	54	2 días hábiles desde recepción OC	Corresponde al Servicio de noviembre 2018
ORC:72/2018	EXP:S01:0000422/2018	05/11/2018	08/04/2019	50	104	45 días desde notificación OC	
ORC:74/2018	EXP:S01:0000511/2018	22/11/2018	25/02/2019	30	65	Inicio servicio desde notificación de OC	
ORC:75/2018	EXP:S01:0000393/2018	22/11/2018	13/05/2019	60	112	5 días hábiles desde recepción de OC	
ORC:76/2018	EXP:S01:0000386/2018	03/12/2018	17/04/2019	45	90	2 días desde notificación OC	Acta de recepción 55/2018 fecha 17/04 corresponde a los meses de dicie/ene/febrero
ORC:77/2018	EXP:S01:0000423/2018	03/12/2018	12/03/2019	35	64	20 días hábiles desde aceptación de prueba de galera.	No consta en expte aceptación de prueba de galera. Fecha de remito proveedor 06/03/19
ORC:78/2018	EXP:S01:0000503/2018	05/12/2018	16/01/2019	15	27	20 días hábiles desde recepción de OC	
ORC:79/2018	EXP:S01:0000444/2018	10/12/2018	sin recepción				

4

Existen diferencias de días para la entrega de bienes y servicios, entre lo establecido en la Orden de compra o Pliego Particular de Bases y Condiciones, y la Recepción Definitiva. Esas diferencias, resultan muy variadas e incluyen máximos de 112 días y mínimos de 18 días.

Se verifica asimismo, que para la extensión del plazo de entrega de bienes o servicios, no consta en todos los expedientes, una Nota que contemple las causas de la demora debidamente justificadas, y/o la aceptación por parte de la Universidad, donde admita la prestación fuera de término. Tampoco existe la aplicación de la multa por mora, independientemente de la aceptación o no, sobre la demora en la entrega (multa por mora: 0.5% del valor de lo satisfecho fuera de término por cada 10 días hábiles de atraso o fracción mayor de 5 días hábiles).

En el caso de la Recepción provisoria y/o definitiva de Servicios, se observa que la recepción correspondiente a cada mes que el proveedor presta el servicio, se prolonga, no cumpliéndose con la cantidad de días hábiles que expresa el Pliego Particular de Bases y Condiciones o la Orden de Compra correspondiente, para la recepción del servicio (10 días hábiles). En general, el acta de recepción, tiene al menos un mes de demora.

Asimismo, en los casos de impresiones de material grafico, no consta en Expediente la aceptación de prueba de galera, tal como lo pide el pliego de bases y condiciones particulares (Exptes. 423/18; 342/18; 671/2017).

4. Realizar tareas destinadas a identificar los costos de No Calidad

No se detectan costos de no calidad.

5. Verificación del cumplimiento normativo

Se ha verificado, en los procedimientos precedentes.

6. Verificación del cumplimiento de las recomendaciones, sobre las observaciones detectadas en informes de auditoria precedentes

Informe 7-2011. Observación 2; Informe 8-2012. Observación 2; Informe 7-2013. Observación 2:

No se ha elaborado aún, el Manual de Procedimientos Administrativos del sector de Compras".

Respuesta del auditado:

Mediante Resolución UNM-R 9-2013 se ha Reglamentado el Procedimiento de Compras y Contrataciones, y el de Patrimonio, de acuerdo a los términos del Decreto PEN N° 893/2012".

A

Comentarios de Auditoria:

La observación se considerará regularizada cuando se complete el Manual de Procedimientos Administrativos correspondiente".

Informe 5-2018

De los expedientes analizados correspondientes a las órdenes de compra emitidas por Contratación Directa durante el ejercicio 2017, si bien se cumple en todos los casos con el requisito de justificación de la necesidad de compra, no hay una relación fehaciente entre éste y el Plan Anual de Compras aprobado por Consejo Superior. Asimismo, se señala que los plazos desde la fecha del pedido de la contratación hasta la fecha de la emisión de orden de compra, rondan los 119 días promedio o 4 meses promedio. Si bien, dicho plazo ha disminuido con relación a la auditoria practicada en ejercicios anteriores (2016, 2015 y 2014), se considera que aún no se ha alcanzado un plazo óptimo respecto a cada etapa en este tipo de procedimiento. Se aclara, que los plazos desde el llamado de la convocatoria hasta la emisión de la orden de compra, cumplen con los tiempos establecidos por la normativa vigente.

Comentarios de Auditoria:

La observación se considera regularizada en el presente Informe, dado que se verifica la vinculación de las compras con el Plan Anual de Compras y la disminución de los plazos de compras por la modalidad de Contratación Directa a 3 meses, resultando ello, un plazo satisfactorio para esta modalidad.

Informe 5-2018

En aquellos casos que existieron una extensión del plazo de entrega de bienes o servicios (demora en los días de entrega, según lo establecido en la Orden de compra o Pliego particular y el Acta de Recepción definitiva), no consta en el expediente respectivo, una Nota que contemple las causas de dicha extensión debidamente justificada, ni la aceptación por parte de la Universidad, admitiendo la prestación fuera de término. Tampoco se aclara si corresponde aplicarse la multa por mora. No obstante, se verifica la existencia de remitos de entrega o notas de prestación del servicio correspondiente.

Comentarios de Auditoria:

La observación se mantiene, dado que se verifica la misma observación en el presente informe.

Informe 5-2018

En los casos que correspondía la Recepción definitiva por Prestación de Servicios, se observa que la recepción provisoria correspondiente a cada mes, se prolonga, no cumpliéndose con la cantidad de días hábiles que expresa el Pliego Particular o la Orden de Compra, para la recepción del servicio. En general, el acta de recepción provisoria, se emite con al menos un mes de demora.

4

Comentarios de Auditoría:

La observación se mantiene, dado que se verifica la misma observación en el presente informe.

Informe 5-2018

No consta en los expedientes correspondientes a contratación directa por impresiones de material gráfico, la aceptación de prueba de galera, tal como lo pide el Pliego de bases y condiciones particulares, a fin de determinar si la recepción se realizó dentro de los plazos pautados (Exptes. 574/17; 126/17).

Comentarios de Auditoría:

La observación se mantiene, dado que se verifica la misma observación en el presente informe.

VII – Observaciones

Observaciones de otros informes que se reiteran:

-No se ha elaborado aún, el Manual de Procedimientos Administrativos del sector de Compras".

-En aquellos casos que existieron una extensión del plazo de entrega de bienes o servicios (demora en los días de entrega, según lo establecido en la Orden de compra o Pliego particular y el Acta de Recepción definitiva), no consta en el expediente respectivo, una Nota que contemple las causas de dicha extensión debidamente justificada, ni la aceptación por parte de la Universidad, admitiendo la prestación fuera de término. Tampoco se aclara si corresponde aplicarse la multa por mora. No obstante, se verifica la existencia de remitos de entrega o notas de prestación del servicio correspondiente.

-En los casos que correspondía la Recepción definitiva por Prestación de Servicios, se observa que la recepción provisoria correspondiente a cada mes, se prolonga, no cumpliéndose con la cantidad de días hábiles que expresa el Pliego Particular o la Orden de Compra, para la recepción del servicio. En general, el acta de recepción provisoria, se emite con al menos un mes de demora.

-No consta en los expedientes correspondientes a contratación directa por impresiones de material gráfico, la aceptación de prueba de galera, tal como lo pide el Pliego de bases y condiciones particulares, a fin de determinar si la recepción se realizó dentro de los plazos pautados (Exptes. 574/17; 126/17).

Observaciones del presente Informe

No hay observaciones nuevas que formular.

4

VIII – Recomendaciones

En virtud de que no hay observaciones nuevas formuladas, no surgen recomendaciones nuevas que realizar.

IX – Opinión del sector auditado

Es dable mencionar que la UNM se encuentra en pleno desarrollo del Expediente Electrónico. Por éste motivo, es oportuno mencionar que el "Manual del Procedimientos Administrativos del sector de Compras" no podrá ser formulado sin antes contar con dicho desarrollo.

Se hace saber asimismo, que en el presente ejercicio, se han tomado los recaudos para que los expedientes contengan con toda la información respecto de las prórrogas acordadas y toda la información sobre las pruebas de galera establecidas en los pliegos.

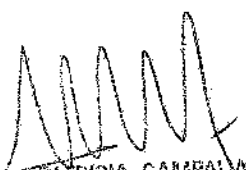
Por último, en el presente ejercicio se agilizó la emisión de actas de recepción de bienes/ servicios, como también se procedió a incorporar documentación, a fin de justificar prórrogas. De igual modo, es importante tener en cuenta que las demoras en la emisión de Actas de Recepción mensual/ provisoria corresponden a los tiempos de circuito administrativo, relacionadas a autorización y conformidad de documentación por parte de las áreas. Asimismo, se observa que todos los servicios se cumplen correctamente y en un todo de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos.

X – Conclusión

Excepto por lo expuesto en el apartado de Observaciones (Observaciones de Informes anteriores), la Universidad Nacional de Moreno, ha dado cumplimiento a la normativa vigente en materia de Compras y Contrataciones y a su registración contable, resultando satisfactoria la gestión de la contratación (desde la detección de la necesidad, el encuadre legal del trámite hasta la recepción de los bienes o servicios de que se trate).

XI – Lugar y fecha, firma y sello

Buenos Aires, 28 de Junio de 2019.



Cdora. PATRICIA CAMPANA
AUDITORA INTERNA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO