

**SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA  
PRESIDENCIA DE LA NACIÓN**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
INFORME FINAL N° 6/2016**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
“FONDO ROTATORIO”**

**MAYO de 2016**

**SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA  
DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
INFORME FINAL N° 6/2016**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN: ACCION DE ADMINISTRAR LOS  
INGRESOS Y EGRESOS DE ORIGEN PRESUPUESTARIO, FONDO ROTATORIO - FR-**

**ÍNDICE**

<b>Tema:</b>	<b>Folio:</b>
<b>INFORME</b>	
1.- OBJETO.....	4
2.- ALCANCE DEL TRABAJO.....	4
3.- ACLARACIONES PREVIAS.....	6
4.- OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y OPINIÓN DEL AUDITADO.....	8
 <b>ANEXO I</b>	
1.- NORMATIVA.....	13
2.- ANÁLISIS DE LA NORMATIVA.....	14
 <b>ANEXO II</b>	
1.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA .....	19
 <b>ANEXO III</b>	
1.- UNIVERSO Y MUESTRA.....	20
2.- ANÁLISIS DE EXPEDIENTES – FONDO ROTATORIO.....	22
2.1 MODELO CHECK LIST UAI- SLyT- FONDO ROTATORIO.....	23
2.2. CHECK LIST UAI-SLyT FONDO ROTATORIO. EXPEDIENTES QUE COMPONEN LA MUESTRA.....	26
3.- CONSTATACIÓN CON EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA (eSIDIF) .....	45
4.- ANÁLISIS DE EXPEDIENTES – CAJA CHICA .....	45
5.- PRESUPUESTO.....	50
6.- ANALISIS DE PROCEDIMIENTOS.....	52

**ANEXO IV**

**1.- PRESUPUESTOS EXPEDIENTE SLyT-DGA-088-2015..... 57**

**ANEXO V**

**1.- DETALLE DE RENDICIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS FONDOS  
AUDITADOS..... 60**

**ANEXO VI**

**1.- ENTREVISTAS REALIZADAS DURANTE LA PRESENTE AUDITORÍA..... 62**

**ANEXO VII**

**1.- MUESTRA SELECCIONADA DE FACTURAS ABONADAS BAJO LA  
MODALIDAD DE FONDO ROTATORIO.....63**

**ANEXO VIII**

**1.- EXPEDIENTE 406/2015, CRONOLOGÍA..... 64**

**SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA  
DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
INFORME FINAL N° 6/2016**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN: ACCIÓN DE ADMINISTRAR LOS  
INGRESOS Y EGRESOS DE ORIGEN PRESUPUESTARIO, FONDO ROTATORIO - FR-**

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y el Decreto 172/2008, esta Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría Legal y Técnica de la Presidencia de la Nación, en adelante UAI-SLyT-, efectuó un examen en el ámbito del organismo Dirección General de Administración, órgano creado por el Decreto mencionado precedentemente, con el objeto que se detalla a continuación:

**1.- OBJETO**

Analizar en el organismo Dirección General de Administración -en adelante DGA-, dependiente de la Subsecretaría Técnica -Secretaría Legal y Técnica-, el cumplimiento de la acción de administrar los ingresos y egresos de fondos de origen presupuestario, afectados a la conformación del Fondo Rotatorio- FR- durante el año 2015.

Puntualmente se profundizó el análisis, de aspectos normativos y de ejecución del procedimiento referido a la asignación, administración, y rendición del Fondo Rotatorio (FR) establecido en el Art. 81 de la Ley N° 24.156 y sus modificatorias, decreto reglamentario N°1344/2007, Manual Modelo de Procesos sobre el Régimen de Fondos Rotatorios y Cajas Chicas para Tesorerías Jurisdiccionales del Poder Ejecutivo Nacional aprobado por Disposición N° 41 de la TGN y Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones de la DGA- Secretaría Legal y Técnica- Presidencia de la Nación.

**2.- ALCANCE DEL TRABAJO**

**2.1. Tareas de Campo (cronograma – ubicación física, temporal y geográfica):**

Las tareas de campo fueron realizadas durante los meses de febrero y marzo, en la sede de la DGA, ubicada en 25 de Mayo 606, 5º Piso, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El presente relevamiento se encuentra previsto en el Plan Anual de Trabajo de esta UAI-SLyT- correspondiente al año 2016.

## **2.2. Procedimientos aplicados**

2.2.1. Requerimiento de documentación e información, solicitadas al área a través de Nota Nº4/2016 de fecha 14/01/2016, a saber:

- Manual de Procedimientos.
- Listado de Normativa aplicable al objeto de la presente auditoría.
- Estructura vigente con nómina de responsables de cada sector.
- Detalle de los sistemas en uso, vinculados a la administración del FR.
- Detalle de los procedimientos aplicados para la asignación, administración y rendición del FR.
- Listado de expedientes por los cuales tramitaron autorizaciones correspondientes a gastos efectuados mediante la modalidad FR durante el año 2015 con detalle de monto, objeto, grado de avance, etc.
- Exhibición de la documentación que respalde la tramitación de los gastos mencionados precedentemente.

2.2.2. Recopilación y análisis de la normativa vigente en el período auditado, aplicable al área bajo análisis **VER ANEXO I**

2.2.3. Recopilación mediante consultas efectuadas en el Sistema Integrado de Información Financiera (eSIDIF) respecto de la totalidad de contrataciones realizadas durante el año 2015 por la Unidad Compras, Suministros e Infraestructura dependiente de la Dirección de Compras, Patrimonio y Suministros de la DGA, en adelante UCSel.

2.2.4. Compulsa y análisis efectuados entre la documentación e información brindadas por el área auditada (detalladas en el punto precedente) y las:

- a- recabadas dentro del marco de las tareas de campo.
- b- surgidas de la consulta del Sistema Integrado de Información Financiera (eSIDIF).

2.2.5. Verificación en el eSIDIF de la totalidad de imputaciones presupuestarias realizadas durante el año 2015 relacionadas con movimientos del FR. Ello, tendiente a corroborar la inexistencia de imputaciones improcedentes con arreglo a lo previsto por la normativa vigente. **VER ANEXO III.1**

2.2.6. Confección de un listado (Check-List) en el que se detallan las acciones y la documentación necesarias – “Requisitos” - para conformar adecuadamente un

procedimiento de administración del FR. Ello, de acuerdo con la normativa vigente. **VER ANEXO III. 2.1**

2.2.7. Relevamiento y análisis de los “Requisitos” referidos precedentemente, efectuados en cada uno de los casos que componen la muestra de expedientes que representan el 47% del monto total de egresos realizados durante el período auditado bajo la modalidad FR. **VER ANEXO III.2.2**

2.2.8. Compulsa entre el procedimiento efectivamente aplicado por el área y el previsto en el Manual de Procedimientos. **VER ANEXO III.6**

2.2.9. Relevamiento y análisis de la totalidad de las rendiciones del FR durante el período auditado. **VER ANEXO V**

2.2.10. Verificación de la estructura organizativa. **VER ANEXO II**

2.2.11. Entrevistas celebradas con agentes que prestan servicios en la DGA y en Unidades dependientes de la misma (Dirección de Compras Patrimonio y Suministros, Unidad Compras, Suministros e Infraestructura, Unidad Tesorería y Mesa de Entradas). **VER ANEXO VI**

### **3.- ACLARACIONES PREVIAS**

El criterio de auditoría adoptado para la realización del presente informe, implica relevar y evaluar los procedimientos aplicados para asignar, administrar y rendir el FR durante el período 2015. Ello, tendiente a evaluar la utilización de los recursos y el logro de los objetivos a partir de una medición de los mismos en términos de economía, eficiencia y eficacia.

Se denomina Fondo Rotatorio al Régimen instituido por el art 81° de la Ley 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, y reglamentado por el art 81° del Anexo al Decreto N° 1344, de fecha 4 de octubre de 2007. Es un fondo que opera con cuenta bancaria asociada destinado a la atención de gastos de contado mediante cheque y efectivo, cuya urgencia impida la tramitación normal de una orden de pago. Por ser éste un procedimiento de excepción su utilización se encuentra restringida a montos autorizados y clases de gastos determinados.

El Artículo 81 de la Ley 24.156 establece que los órganos de los tres poderes del Estado y la autoridad superior de cada una de las entidades descentralizadas que conformen la Administración Nacional, podrán autorizar el funcionamiento de Fondos Rotatorios, Fondos Rotatorios Internos y/o Cajas Chicas, con el régimen y los límites que establezcan en sus respectivas reglamentaciones. Los gastos que se realicen bajo esta modalidad quedan excluidos del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional. Ello, a partir del dictado de la Ley N° 27.198 BO 4/11/2015.

Los Fondos Rotatorios podrán constituirse -Inc.e Art.81 Dto. 1344/2007- por importes que no superen el tres por ciento de la sumatoria de los créditos presupuestarios originales para cada ejercicio correspondientes a los conceptos autorizados en el inciso f) del artículo 81 del mismo Decreto, con independencia de su fuente de financiamiento.

### **VER ANEXOIII.5**

Según establece el inc. d del referido articulado, los Fondos Rotatorios y las Cajas Chicas deben ser creados en cada jurisdicción o entidad por la autoridad máxima respectiva.

En ese sentido, la adecuación del FR para el año 2015 correspondiente a la Jurisdicción N° 20 fue dispuesta el 26 de Febrero de 2015 mediante el dictado de la Resolución N° 102 de la Secretaría General. Dicha Resolución establece que el importe máximo para cada gasto individual efectuado vía FR no podrá exceder el total de \$300.000 (pesos trescientos mil), a excepción de los pagos en concepto de servicios básicos y los relacionados con viajes presidenciales, para los cuales no regirá monto máximo.

Con relación a la Estructura Organizativa, corresponde mencionar en primer término que el Decreto N°78/00 aprobó la estructura organizativa de la Secretaría Legal y Técnica de la Presidencia de la Nación. Posteriormente, a raíz de que se le asigna un Servicio Administrativo Financiero propio (SAF), surge la necesidad de modificar su estructura organizativa. En este sentido, por Decreto N° 172/08 –modificatorio del Dto. 78/00- se incorpora la Dirección General de Administración. La apertura estructural de nivel inferior de la DGA (Resolución SLyT N° 7/08) sufre a través del tiempo varias modificaciones, entre ellas la incorporada por la Resolución SLyT N° 62/2013. Ésta última, establece la conformación que continúa vigente en la actualidad. **VER ANEXO II**

La DGA depende de la Subsecretaría Técnica, su Directora General es la Dra. Sonia Mihanovich, designada por Decreto N° 158/16 de fecha 13/01/2016, en reemplazo del Sr. Carlos Mario Lisanti quien fuera su Director General durante el período auditado.

De la DGA depende –entre otras- la Dirección de Compras, Patrimonio y Suministros –DCPyS- , cuyo responsable (desde el inicio del período auditado hasta el 30/11/2015) era el Dr. Máximo Alberto Ezquiaga. Con la desvinculación del referido funcionario se inicia un período de acefalía que finaliza el 07/03/2016 fecha en la que por Decreto 443/2016 fue designada como Directora la Dra. Karina Mazariche.

Esta Dirección de Compras, Patrimonio y Suministros está conformada por 2 (dos) Unidades de las cuales la Unidad Compras, Suministros e Infraestructura (**UCSel**) -cuya responsable durante el período auditado era la Arquitecta Marcela Matias-, resulta la responsable de “atender lo atinente a las Compras efectuadas a través del Régimen de Fondos Rotatorios y Cajas Chicas del Organismo” según las Acciones que le fueron conferidas oportunamente.

#### **4.- OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y OPINIÓN DEL AUDITADO.**

Del análisis efectuado, surgen las observaciones que a continuación se exponen, en orden decreciente, según el riesgo potencial que cada una representa.

**4.1.Observación:** de la revisión de los expedientes que componen la muestra mencionada en el punto 2.2.7, surge que en 16 (dieciséis) casos que representan el 89% del total analizado, no se aducen ni documentan razones suficientes que justifiquen la aplicación del FR. Ello, toda vez que por tratarse de un procedimiento de carácter excepcional requiere ser fundamentado y documentado apropiadamente con el fin de cumplimentar los recaudos previstos en el artículo 81 Inc. c) del Decreto 1344/2007, en especial lo atinente a la Urgencia. **VER ANEXO III REFERENCIA 1**

**Recomendación:** *Se recomienda fundamentar y documentar debidamente la necesidad impostergable de contratar, tal que justifique afrontar el pago a través de la modalidad excepcional de FR.*

**Opinión del auditado:** *Se toma la recomendación realizada la cual se considera pertinente y, asimismo, se informa que actualmente se incluyó en el memorándum la fundamentación por la cual se le da al expediente trámite en carácter de urgente.*

**4.2. Observación:** en relación al Expediente N° SLyT-DGA- 406/2015 y agregados (Expte. N° 407/410 y 416) se observa:

1) El Asunto que figura en las carátulas de los Expedientes: “Compra de Comestible, Limpieza, art. Eléctricos y varios” no coincide con los elementos adquiridos: “Cardigans Dama y Sacos de Mujer”.

2) La “Constancia de Inscripción- AFIP”, el “Certificado Fiscal para Contratar” y el “Alta como Beneficiario del Estado Nacional” referidos al proveedor seleccionado (Falabella SA) resultan de fecha posterior a la compra.



3) Las respuestas brindadas por los otros proveedores distintos del seleccionado, relacionadas a supuestas solicitudes de cotización, no resultarían suficientes para ser consideradas válidas a efectos de documentar la intervención de más de un proveedor en el proceso. Ello, en especial en el caso del proveedor VARONIL que en su respuesta, emitida por mail de fecha 10/4/2015 -incorporada a fs.12 del Expte. N° 416- entre otras cosas manifiesta: “.....Como sabes no trabajamos mujer..... Tampoco especificas tela ni modelo.....”. Adicionalmente, corresponde destacar que la respuesta en cuestión fue recepcionada con posterioridad a haberse efectuado la compra, siendo que la factura de compra que documenta la operación se emitió el 10/4/2015 a las 11.53 Hs y el mail de la firma “VARONIL” fue recibido el mismo día a las 6.56 p.m.

4) La correspondiente “Solicitud de Confirmación de Existencia de Crédito Presupuestario” que según prescribe el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones debe cursarse vía mail con fecha anterior a la compra, fue cursada mediante Memorándum (sin numeración) en el que no consta fecha de emisión. Esta modalidad de Solicitud de Confirmación, además de incumplir lo previsto en el mencionado Manual, resulta ser distinta a la habitualmente aplicada en la órbita de la SLyT.

#### **VER ANEXO VIII Y III**

**Recomendación:** *se recomienda efectuar los procedimientos de contratación y pago bajo la modalidad de FR, respetando el orden cronológico adecuado según lo establecido en la normativa vigente y al propio tiempo ejecutar los controles necesarios a fin de evitar la incorrecta utilización de fondos públicos.*

**Opinión del auditado:** *Consideramos necesario respetar lo establecido en la normativa vigente, ya que la misma debe ser el sustento legal que nos respalde para efectuar cualquier tipo de contratación en la Secretaría legal y Técnica.*

**4.3. Observación:** con relación al Expediente 88/SLyT-DGA/2015 se observa:

1) el Memorandum por el que tramita la Solicitud de Insumos omite las especificaciones técnicas (requeridas por la normativa), toda vez que no se indica el tipo de insumos solicitados ni la cantidad requerida.

2) Las fechas de caratulación y de emisión de la Solicitud de Insumos, son posteriores a la que consta en el único Presupuesto que contiene fecha.

3) No hay agregadas constancias de solicitud de Presupuestos.

4) El Presupuesto que habría sido supuestamente aportado por la adjudicada Casa Dima S.A. no contiene las especificaciones claras respecto de los productos cotizados ni otros requisitos tales como fecha, membrete, firma, etc.

5) El Presupuesto que habría sido supuestamente aportado por la firma Carrefour INC SA no contiene fecha, membrete, firma, etc.

6) El único Presupuesto que contiene todos los Requisitos necesarios para su validez no resultó adjudicado.

#### **VER ANEXO VI Y III REFERENCIAS 7, 16**

**Recomendación:** *se recomienda efectuar los procedimientos de contratación y pago bajo la modalidad de FR, respetando lo establecido en la normativa vigente y al propio tiempo ejecutar los controles necesarios a fin de evitar la incorrecta utilización de fondos públicos.*

**Opinión del auditado:** *Consideramos necesario respetar todos los procesos de control en la etapa previa a la compra, de manera tal que a la hora de efectivizar la contratación se haya cumplimentado con todos los mecanismos correspondientes, logrando, de esta forma, un proceso de compras más eficiente y transparente.*

**4.4. Observación:** se observa que en diez (10) casos que representan el cincuenta y seis por ciento (56 %) de los Expedientes que conforman la muestra indicada en el punto 2.2.7 no consta que los oferentes se encontraran en condiciones de contratar con el Estado Nacional toda vez que no poseerían “Certificado Fiscal para Contratar” según lo requiere el Artículo 28 inc. f del Decreto 1023/01.

#### **VER ANEXO III REFERENCIA 6**

**Recomendación:** *se recomienda efectuar los procedimientos de contratación y pago bajo la modalidad de FR respetando la normativa vigente, para el caso puntual contratando con proveedores que posean “Certificado Fiscal para Contratar” y al propio tiempo ejecutar los controles necesarios a fin de evitar la incorrecta utilización de fondos públicos.*

**Opinión del auditado:** *Consideramos necesario que todos los proveedores con los que operó la gestión anterior y opera la gestión actual estén inscriptos y cumplan con los requisitos básicos para contratar que requiere la administración pública.*

**4.5. Observación:** se observa que de la revisión de los Expedientes que conforman la muestra mencionada en el punto 2.2.7 se detectaron diversos errores relativos a aspectos normativos y de procedimiento cuyo detalle se consigna en el Anexo correspondiente.

#### **VER ANEXO III REFERENCIAS 2, 3,4, 8,10, 11, 13,14, 15, 16, 17,18**

**Recomendación:** *se recomienda efectuar los procedimientos de contratación y pago bajo la modalidad de FR, respetando la normativa vigente y al propio tiempo ejecutar los controles necesarios a fin de evitar la comisión de errores.*

**Opinión del auditado:** *Creemos necesario realizar todos los controles posibles para poder disminuir los errores producidos por los agentes de esta Secretaría.*

**4.6. Observación:** respecto del análisis de los procedimientos inherentes a Cajas Chicas se observó que:

1) la Caja Chica N° 16/2014 de la Dirección General de Sistemas Informáticos (Expte. N°5/2015) se rindió extemporáneamente el día 22/01/2015, es decir con posterioridad a la fecha tope comunicada por el Servicio Administrativo Financiero respectivo, el cual siguiendo lo normado por Resolución SLyT N° 34/2011 estableció que “las rendiciones finales de caja chicas se aceptarán hasta el día 17/12/2014”.

2) en el período auditado se superaron ampliamente el número de rendiciones permitidas conforme Resolución SLyT N° 34 del 20 de mayo 2011.

#### **VER ANEXO III PUNTO 4**

**Recomendación:** *se recomienda cumplir con lo establecido en la normativa vigente, para el caso puntual la Resolución SLyT N° 34/2011.*

**Opinión del auditado:** *Consideramos necesaria la recomendación efectuada. En este sentido se informa que se han realizado diversas capacitaciones sobre el uso y manejo de la caja chica y los procedimientos de rendición de la misma, entre otros.*

#### **5- CONCLUSIÓN**

Teniendo en cuenta que:

1) El Decreto Delegado 1023/2001 y sus modificatorios establecen el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, el que resulta de aplicación obligatoria a los procedimientos de contratación en los que sean parte las jurisdicciones y entidades comprendidas en el inc. a) del artículo 8° de la Ley 24156, es decir la Administración Nacional conformada por la Administración Central y los Organismos Descentralizados.

2) El Artículo N°3 del mencionado Decreto Delegado establece los Principios Generales a los que deberá ajustarse la gestión de las contrataciones, entre ellos:

- Promoción de la concurrencia de interesados y de la competencia de oferentes
- Transparencia en los procedimientos

- Publicidad y difusión de las actuaciones
  - Responsabilidad de los agentes y funcionarios públicos que autoricen, aprueben o gestionen las contrataciones
- 3) El Artículo citado precedentemente dispone asimismo que: "...desde el inicio de las actuaciones hasta la finalización de la ejecución del contrato, toda cuestión vinculada con la contratación deberá interpretarse sobre la base de una rigurosa observancia de los principios que anteceden..".
- 4) Por su parte el Artículo N° 81 de la Ley 24156 (Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional) dispone que "...los gastos que se realicen a través del régimen de fondos rotatorios internos y/o cajas chicas o similares, quedan excluidos del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.."
- 5) El Decreto 1344/2007 que aprueba el Reglamento de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional en el inc. C del Artículo 81 refiriéndose a los gastos soportados mediante la aplicación de FR, menciona "...La ejecución de estos gastos es un procedimiento de excepción, limitado a casos de Urgencia que, contando con saldo de crédito y cuota no permitan la tramitación normal de una orden de pago, por consiguiente tanto la clase de gasto como el monto de las asignaciones, responderán a un criterio restrictivo..."

Por lo expuesto y haciendo una interpretación armónica de la normativa que antecede, consideramos que para justificar apartarse de un régimen general y aplicar otro de carácter excepcional y restrictivo como constituye la aplicación del FR en la ejecución de ciertos gastos, deberían haberse cumplido extremos de necesidad y urgencia que no se advierte se hayan materializado en los casos analizados por esta UAI-SLyT- toda vez que en los expedientes verificados no se encuentran agregadas constancias que lo fundamenten y/o documenten suficientemente.

**SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA  
DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
INFORME FINAL N° 6/2016**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN: ACCION DE ADMINISTRAR LOS  
INGRESOS Y EGRESOS DE ORIGEN PRESUPUESTARIO, FONDO ROTATORIO - FR-**

**ANEXO I**

El marco normativo que se analizó a los efectos de la confección del presente informe se detalla a continuación:

**1. NORMATIVA**

- Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de control del sector Público Nacional N° 24.156 y sus modificaciones:
- Decreto N° 1344/2007, sus modificatorios y complementarios.
- Decreto N° 78/2000, aprueba la estructura organizativa de la Secretaría Legal y Técnica de la Presidencia de la Nación.
- Decreto N°172/2008, incorpora la Dirección General de Administración
- Disposición N° 41/2015 T.G.N. , Aprobación del “Manual Modelo de Procesos sobre el Régimen de Fondos Rotatorios y Cajas Chicas para Tesorerías Jurisdiccionales del Poder Ejecutivo Nacional”
- Resolución N° 7/2008 SLyT, aperturas estructurales.
- Resolución SLyT N° 62/2013, sustituye organigrama de la DGA e incorpora las acciones de la DCPyS y de la Unidad UCSel
- Resolución N° 87/2014 S.H., Procedimiento de adecuación de los Fondos Rotatorios constituidos.
- Resolución N° 102/2015 S.G., Lineamientos de adecuación de los Fondos Rotatorios.

- Resolución General N° 1814 AFIP, Procedimiento. Proveedores de la Administración Nacional. "Certificado Fiscal para Contratar".
- Resolución N° 34/2011 SLYT, Procedimiento de Cajas Chicas.
- Resolución N° 91/2014 SLYT, Adecuación Fondo Rotatorio y designación de responsables de Caja Chica.
- Decisión Administrativa 1/2015, Distribución del Presupuesto de Gastos y Recursos de la Administración Nacional para el Ejercicio 2015. Aprobado por la Ley 27.008
- Comunicación General N° 41 ONC.
- Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones, aprobado mediante Resolución SLyT N° 10 con fecha 24/01/2014.
- Decreto N° 158/2016, designación de la Directora General de Administración.
- Decreto N° 443/2016, designación de la Directora de Compras Patrimonio y Suministros.

## **2. ANÁLISIS DE LA NORMATIVA**

Fondo Rotatorio es un Régimen instituido por el art 81° de la Ley 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, y reglamentado por el art 81° del Anexo al Decreto N° 1344, de fecha 4 de octubre de 2007. Es un fondo que opera con cuenta bancaria asociada, destinada a la atención de gastos de contado mediante cheque y efectiva, cuya urgencia impida la tramitación normal de una orden de pago. Por ser éste un procedimiento de excepción su utilización se encuentra restringida a montos autorizados y clases de gastos determinados.

El Artículo 81 Inc. e) del Anexo del Decreto N° 1344/07 fijó los montos de los Fondos Rotatorios en un máximo equivalente al 3% (tres por ciento) de la sumatoria de los créditos presupuestarios originales, para cada ejercicio. De igual forma, establece que los Fondos Rotatorios serán creados en cada jurisdicción o entidad por la autoridad máxima respectiva, previa opinión favorable de los órganos rectores competentes de la Secretaría de Hacienda.

Según se desprende de la Resolución 102/2015 SG, el Fondo Rotatorio correspondiente al período 2015, para la Jurisdicción 20.02- Secretaría Legal y Técnica de la Presidencia de la Nación, queda conformado en la suma total de \$ 836.969 (pesos ochocientos treinta y seis mil novecientos sesenta y nueve). Así mismo en su artículo 1° establece que el importe máximo para cada gasto individual por Fondo Rotatorio no podrá exceder el total de \$300.000 (pesos trescientos mil) a excepción de los pagos en concepto de servicios básicos, los correspondientes a todo lo relacionado con los viajes presidenciales para los cuales no habrá monto máximo.

El Artículo 81 de la Ley 24.156 establece que los órganos de los tres poderes del Estado y la autoridad superior de cada una de las entidades descentralizadas que conformen la Administración Nacional, podrán autorizar el funcionamiento de fondos rotatorios, fondos rotatorios internos y/o cajas chicas, con el régimen y los límites que establezcan en sus respectivas reglamentaciones. Los gastos que se realicen bajo esta modalidad quedan excluidos del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.

Así mismo, el Decreto 1344/2007 en su Artículo 81 dispone que, la ejecución de los gastos efectuados por Fondo Rotatorio es un procedimiento de excepción, de urgencia, los cuales deben contar con saldo de crédito y cuota estando limitado solo para las operaciones de contado.

El acto dispositivo de creación deberá contener:

- I. La identificación de la jurisdicción a la cual pertenece el Servicio Administrativo Financiero (S.A.F.) al que se asigna el Fondo Rotatorio.
- II. La identificación del titular del Servicio Administrativo Financiero (S.A.F.) con facultades para disponer gastos y pagos con cargo al mismo, el cual se denominará responsable.
- III. El importe del Fondo Rotatorio y el monto máximo de cada gasto individual, a excepción de los que se abonen en concepto de servicios básicos.
- IV. La fuente de financiamiento por la cual se constituye, adecuada a los créditos presupuestarios asignados.
- V. Los conceptos de gastos autorizados a pagar por fondo rotatorio o caja chica.
- VI. Las normas específicas, las limitaciones y las condiciones especiales que determine la autoridad de creación.

La Partidas aceptadas para la realización de pagos con cargo a Fondos Rotatorios son:

- I. Partida Principal 1.5. Asistencia social al Personal.
- II. Partida Principal 1.3. Parcial 1. Retribuciones Extraordinarias (por aquellos conceptos que no revistan el carácter de bonificables).
- III. Inciso 2 "Bienes de Consumo".

IV. Inciso 3 "Servicios no Personales".

V. Inciso 4 "Bienes de Uso" (excepto Partida Principal 4.1. "Bienes Preexistentes", Partida Principal 4.2.

"Construcciones", Partida Parcial 4.3.1. "Maquinaria y Equipo de Producción" y Partida Parcial 4.3.2. "Equipo de transporte, tracción y elevación". 4.6. Obras de arte.

VI. Inciso 5 "Transferencias", Partida Parcial 5.1.4. "Ayudas Sociales a Personas".

Por su parte, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1344/07 en su artículo 81 Inc h) "Las Cajas Chicas que se constituyan dentro de cada Fondo Rotatorio o Fondo Rotatorio Interno tendrán una operatoria similar a éstos, sus montos no podrán exceder la suma de PESOS TREINTA MIL (\$ 30.000) y estarán limitadas a gastos individuales que no superen los PESOS TRES MIL (\$ 3.000)"

La normativa que regula el "Procedimiento de Cajas Chicas" en la Secretaría Legal y Técnica de la Presidencia de la Nación es la Resolución SLyT N° 34 /11.

Entre los principios preponderantes de la Resolución mencionada precedentemente cabe destacar:

Se podrán realizar adquisiciones por Caja Chica cuando resulte imprevisible la necesidad de compra por la naturaleza poco usual del bien o servicio, se plantee una situación de necesidad y/o urgencia y el monto de la compra resulte suficientemente bajo.

Por otro lado también se menciona que el precio pagado deberá estar de acuerdo al precio promedio de mercado, que los bienes y servicios sean efectivamente entregados y/o prestados a la Unidad requirente.

En cuanto al procedimiento para la rendición indica que la Caja chica deberá estar encarpetaada, caratulada y debidamente foliada. Establece las fechas de períodos de rendición del 26 de cada mes al 25 del mes inmediato siguiente a excepción de la última rendición que corresponderá al período que va desde el 26 de noviembre hasta el día del mes de diciembre en que el Servicio Administrativo Financiero (SAF) comunique el cierre de las mismas, como también establece que pueden realizarse hasta dos (2) rendiciones dentro de cada período.

En relación a la estructura Organizativa es dable mencionar que mediante Decreto 172/2008 se crea la DGA, de acuerdo a lo establecido en el mismo las acciones de la DGA son las siguientes:

- Asistir en el diseño de la política presupuestaria de la Secretaría y en la evaluación de su cumplimiento.
- Efectuar las registraciones dispuestas por la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.
- Coordinar la formulación del anteproyecto de Presupuesto con los servicios específicos del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y PRODUCCIÓN.



- Compatibilizar, evaluar y llevar a cabo los distintos requerimientos de las dependencias del organismo vinculados con la adquisición y contratación de bienes y servicios de la Secretaría.

- **Administrar los ingresos y egresos de fondos de origen presupuestario.**

- Coordinar y supervisar el cumplimiento del control y asignación de los bienes patrimoniales de la Secretaría, su actualización y aplicación de las normativas que correspondan.

- Dirigir las acciones de análisis, planeamiento y diseño organizacional.

- Elaborar y proponer las modificaciones de las estructuras organizativas que correspondan en consecuencia.

- Administrar la aplicación de las normas que regulan al personal, su carrera administrativa, su capacitación y desarrollo, procurando mejorar los niveles de productividad y satisfacción laboral y la calidad en la prestación de los servicios a cargo de la jurisdicción.

- Realizar el proceso de búsqueda, selección e integración del personal, e intervenir en el proceso de evaluación de desempeño y de capacitación del mismo.

- Entender en la liquidación y pago de servicios del personal de la planta permanente y locaciones de servicios.

- Proponer las modificaciones presupuestarias que se estimen imprescindibles para el correcto financiamiento de las acciones que tiene a su cargo la SECRETARIA LEGAL Y TECNICA de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.

- Entender en la administración y control de los recursos informáticos de la Secretaría.

- Entender en la determinación de las necesidades en materia de equipamiento informático de la Secretaría, así como en la selección y capacitación de lenguajes, programas y utilitarios aplicables al equipamiento informático.

- Formular planes de desarrollo tecnológico a corto y mediano plazo para optimizar el desempeño de la Secretaría, analizando su factibilidad, beneficios, riesgos y costos.

Así mismo, mediante Resolución SLyT N° 62/2013 se sustituye el organigrama de la DGA, incorporando las acciones de la Unidad Compras, Suministros e Infraestructura, quien pasa a tener como principal acción la de atender todas las cuestiones relacionadas a las compras efectuada mediante el Régimen de Fondo Rotatorio, -objeto de la presente auditoria-.

A continuación se detallan todas sus acciones:

- **Atender lo atinente a las compras efectuadas a través del Régimen de Fondos Rotatorios y Cajas Chicas del Organismo.**

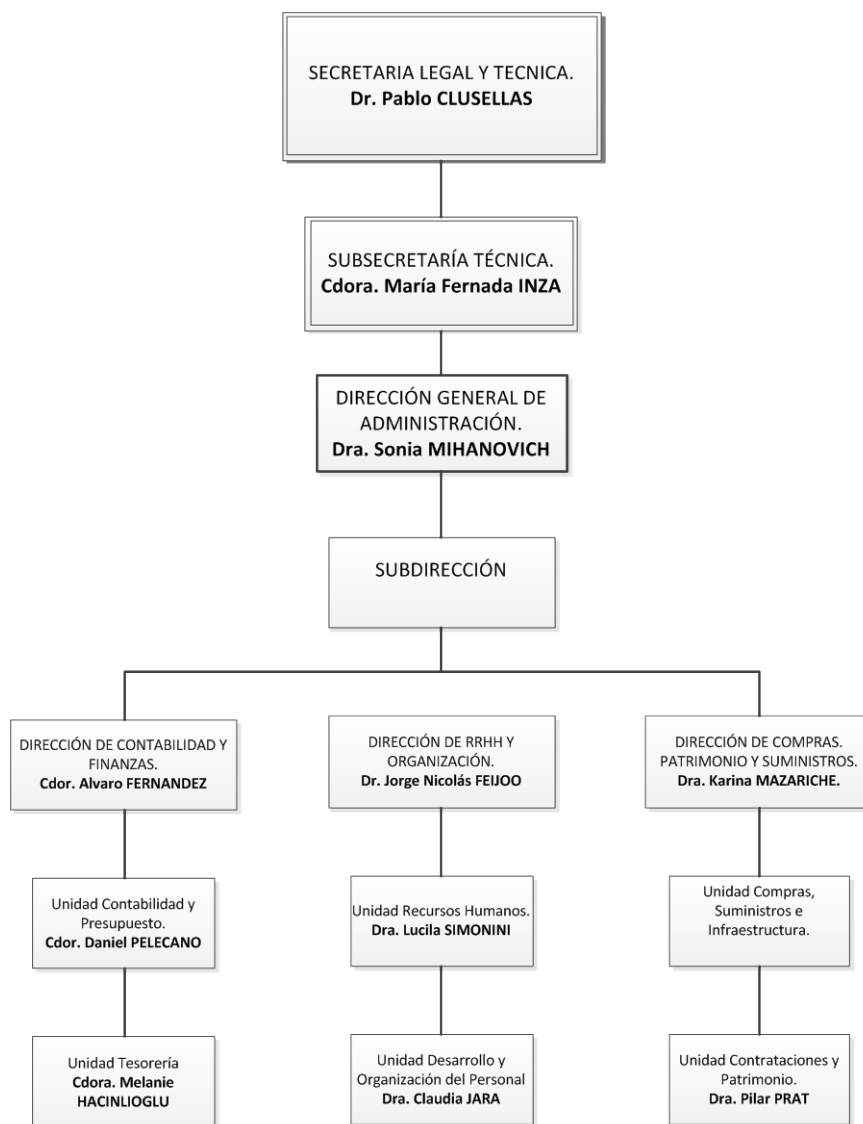
- Entender en las obras de remodelación de las distintas dependencias del Organismo.
- Coordinar la prestación de servicios generales, de mantenimiento de movilidad, intendencia, seguridad, custodia y distribución de los bienes y elementos de consumo general.
- Coordinar la recepción, custodia y distribución de los bienes y elementos de consumo general.
- Intervenir en la realización y control de los inventarios de stocks de Bienes de Consumo, en el proceso de solicitudes on-line y entregas de requerimientos de las distintas dependencias.

**SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA  
DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**INFORME FINAL N° 6/2016**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN: ACCION DE ADMINISTRAR LOS  
INGRESOS Y EGRESOS DE ORIGEN PRESUPUESTARIO, FONDO ROTATORIO - FR-**

**ANEXO II  
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**



**SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA  
DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**INFORME FINAL N° 6/2016**

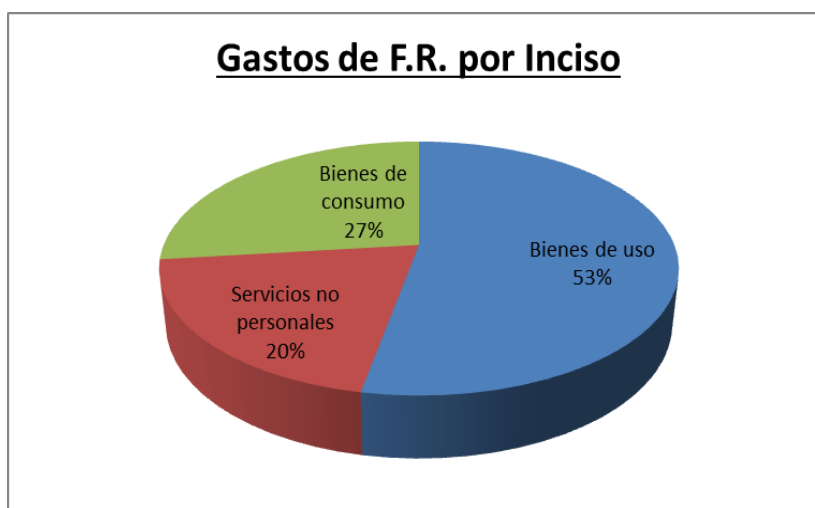
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN: ACCION DE ADMINISTRAR LOS  
INGRESOS Y EGRESOS DE ORIGEN PRESUPUESTARIO, FONDO ROTATORIO - FR-**

**ANEXO III**

**1.- UNIVERSO Y MUESTRA**

El total de facturas abonadas mediante la modalidad de Fondo Rotatorio durante el periodo auditado asciende a la suma de \$ 3.336.576,71 de los cuales se realizó la apertura por tipo de gastos obteniendo como resultado el cuadro que se expone a continuación:

Bienes de uso	\$	1.767.988,44
Servicios no personales	\$	673.202,52
Bienes de consumo	\$	895.385,75
<b>Total general</b>	<b>\$</b>	<b>3.336.576,71</b>



### Gastos pagados por Fondo Rotatorio segregado por Imputación

Inciso	Imputacion	Total
<b>Bienes de consumo</b>	2,1,1	\$ 91.040,10
	2,2,2	\$ 8.334,00
	2,3,1	\$ 4.938,51
	2,3,3	\$ 68.424,60
	2,3,4	\$ 2.310,40
	2,4,4	\$ 16.200,00
	2,5,2	\$ 660,00
	2,5,4	\$ 936,00
	2,9,1	\$ 8.566,80
	2,9,2	\$ 19.428,76
	2,9,3	\$ 49.958,20
	2,9,6	\$ 439.708,28
	2,9,9	\$ 184.880,10
<b>Total Bienes de consumo</b>		<b>\$ 895.385,75</b>
<b>Bienes de uso</b>	4,3,6	\$ 716.567,40
	4,3,7	\$ 352.312,19
	4,5,0	\$ 7.299,00
	4,8,1	\$ 691.809,85
<b>Total Bienes de uso</b>		<b>\$ 1.767.988,44</b>
<b>Servicios no personales</b>	3,2,4	\$ 219.600,00
	3,3,1	\$ 237.996,85
	3,3,2	\$ 16.735,62
	3,3,3	\$ 100.504,13
	3,3,5	\$ 9.250,00
	3,4,1	\$ 14.120,70
	3,4,9	\$ 30.789,85
	3,5,1	\$ 40.400,00
	3,5,4	\$ 3.805,37
<b>Total Servicios no personales</b>		<b>\$ 673.202,52</b>
<b>Total general</b>		<b>\$ 3.336.576,71</b>

Esta UAI-SLyT procedió a analizar la totalidad de los expedientes realizados en el año 2015 por la UCSeI que se tramitaron bajo la modalidad de compra por Fondo Rotatorio, verificando en el eSIDIF la totalidad de imputaciones presupuestarias relacionadas con movimientos del FR. Ello, tendiente a corroborar la inexistencia de imputaciones improcedentes con arreglo a lo previsto por la normativa vigente.

A fin de constatar el cumplimiento de la normativa vigente en cuanto al procedimiento administrativo y contable, esta UAI SLyT tomó una muestra de dieciocho (18) expedientes utilizando el check-list que se adjunta, para realizar el control pertinente.

La muestra representa gastos por \$ 1.565.239,44 lo que equivale al 47% de los egresos realizados bajo la modalidad Fondo Rotatorio.

Cabe mencionar que el muestreo fue realizado teniendo en cuenta las compras de montos más relevantes, mayores a \$ 100.000.-, los cuales suman \$1.257.820,94 siendo que el resto de la muestra fue seleccionada al azar.

## 2. ANÁLISIS DE EXPEDIENTES – FONDO ROTATORIO

La Unidad Compras, Suministros e Infraestructura informó que, en el período auditado, se efectuaron contrataciones mediante Fondo Rotatorio por una suma total de \$ 3.325.862,99.

Habiéndose efectuado la consulta en el Sistema Integrado de Información Financiera (eSIDIF), se constató que el área auditada no informó dos expedientes de compras mediante FR y se constataron errores en dos de los expedientes informados; a efectos de exponer estos hallazgos se confeccionó el siguiente cuadro con el detalle de las diferencias encontradas:

EXPEDIENTE	IMPUTACIÓN	DETALLE	MONTO	COMENTARIOS
474/2015	BIENES DE CONSUMO	9 BANNERS - EVENTO INTERNET RECORRE (28 y 29/04/2015) - DNRDI	\$ 7.405,20	Factura no incluida en el listado de UCSel
1886/2014	SERVICIOS NO PERSONALES	REPARACIÓN VEHICULO PATENTE IYL439	\$ 10.715,62	Factura no incluida en el listado de UCSel
1393/2015	BIENES DE CONSUMO	INSUMOS VARIOS - DISTINTAS DEPENDENCIAS SLyT	\$ -357,00	Corresponde a la diferencia entre el monto informado por UCSel y el monto real de la factura
1678/2015	BIENES DE CONSUMO	COMPRA DE LIBROS REGISTRABLES	\$ -7.050,00	Factura incluida en el listado de UCSel que corresponde al Período 2016

En este sentido la suma real total de las erogaciones realizadas por la UCSel bajo la modalidad de Fondo Rotatorio durante el período auditado asciende a \$ 3.336.576,71 (Tres millones trescientos treinta y seis mil quinientos setenta y seis con 71/100).

## 2.1. MODELO CHECK LIST UAI- SLyT- FONDO ROTATORIO

El presente check-list fue realizado siguiendo –en lo pertinente- el orden cronológico de los procedimientos de administración y rendición del F.R. (de acuerdo a la normativa vigente entre otros: Manual de Procedimientos –DGA-, Art 81 Decreto 1344).

NUMERO DE EXPEDIENTE		
1	Carátula	
	Fecha de caratulación	
	Sigue el correspondiente correlato temporáneo	
	N° Expediente vinculado	
SECTOR SOLICITANTE		
2	Dirección / Unidad	
	Fecha de solicitud	
	Adjunta fundamento de la urgencia que justifique la aplicación del procedimiento de excepción	
	Se indican Especificaciones Técnicas y/o descripción detallada del producto o de los servicios a adquirir y/o prestar que requiere el área	
PRESUPUESTO		
3	Surge del Expediente la solicitud de Cotización a proveedores	
	Empresa (Razón Social)	A)
		B)
		C)
	Medio de recepción de presupuestos	A)
		B)
		C)
	Fecha de presupuestos	A)
		B)
		C)
	Cumple con los requisitos formales	

	Detalle de bienes	A)
		B)
		C)
	Especificaciones técnicas	A)
		B)
		C)
	Monto en pesos IVA incluido (entre \$3.000 y \$300.000)	A)
		B)
		C)
	Disponibilidad y plazo de entrega	A)
		B)
		C)
	Mantenimiento de oferta	A)
		B)
		C)
4	<b>EVALUACION DE OFERTAS</b>	
	Constancia de Inscripción AFIP	A)
		B)
		C)
	Constancia de ser Beneficiario del Estado	A)
		B)
C)		
Certificado Fiscal para Contratar	A)	
	B)	
	C)	
Confección de cuadro comparativo de ofertas		
5	<b>EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	
	Fecha de mail de solicitud de crédito presupuestario a la UCyP	
	Monto	
	Cumple con lo establecido por el art 81 inc f del Decreto 1344/2007	
	Respuesta de la UCyP de la existencia de crédito presupuestario	
	Se adjunta "Listado de Créditos y Ejecución"	
	Se adjunta mail de verificación de crédito (solicitud y respuesta)	
6	<b>APROBACIÓN DE LA COMPRA MEDIANTE FR</b>	
	Se solicita la aprobación de la compra a través de F.R.	
	DGA autoriza compra/contratación	
7	<b>ADJUDICACIÓN / SELECCIÓN DE LA OFERTA</b>	
	Empresa	
	La adjudicación fue para la oferta más conveniente (menor precio, mejor calidad, menor tiempo, etc)	
	La DGA fundamenta la selección de la oferta	



	Se adjunta la notificación al oferente elegido	
8	<b>RECEPCION DE BIENES Y/O SERVICIOS</b>	
	Se encuentra el remito de la empresa en el Expediente	
	Se acompaña la factura al Expediente	
	Contiene constancia de recepción del bien o servicio según la normativa (Según se trate de inciso 2,3 o 4)	
9	<b>FACTURAS</b>	
	Fecha	
	Nº	
	Monto	
	Datos identificatorios del Proveedor	
	Descripción del bien / servicio	
	Tipo de Factura ("B" o "C")	
	CAI o CAE actualizado	
	Factura a nombre del SLyT	
	Contiene número de CUIT	
	Domicilio Fiscal de SLyT	
	Contiene el precio unitario	
10	<b>ACCIONES DE CONTROL PREVIO Y POSTERIOR AL PAGO</b>	
	Carga de la factura en el sistema informático	
	Adjunta al Expediente formulario "Factura de Fondo Rotatorio" (SIDIF)	
	Se remite el Expediente a Tesorería para su posterior pago	
	Se efectuó la transacción de contado	
11	<b>RENDICIÓN DE FONDOS</b>	
	Nº de Rendición	
	Se envió Expediente a la ME para archivo.	

## 2.2. CHECK LIST UAI-SLyT FONDO ROTATORIO. EXPEDIENTES QUE COMPONEN LA MUESTRA

- Expedientes 35/2015, 57/2015, 63/2015

	NUMERO DE EXPEDIENTE	Exp.: 35-2015	Exp.: 57-2015	Exp.: 63-2015
1	Carátula	Solicitud de renovación de licencia de uso de los aparatos tipingpoint ubicados en el centro de datos de la sede Suipacha 767 CABA	Solicitud de renovación de soporte destinado a la SLYT (modelo HP 2024 LTO-5)	Solicitud de provisión de 4 sillas, 1 estante para colgar y 2 paragüeros destinados a la privada de Jefatura de Gabinete de Asesores.
	Fecha de caratulación	15/01/2015	19/01/2015	21/01/2015
	Sigue el correspondiente correlato temporáneo	SI	SI	SI
	N° Expediente vinculado	NO	NO	NO
2	<b>SECTOR SOLICITANTE</b>			
	Dirección / Unidad	DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	JEFATURA DE GABINETE DE ASESORES
	Fecha de solicitud	12/01/2015	14/01/2015	20/01/2015
	Adjunta fundamento de la urgencia que justifique la aplicación del procedimiento de excepción.	NO (13)	NO (1)	NO (1)
	Se indican Especificaciones Técnicas y/o descripción detallada del producto o de los servicios a adquirir y/o prestar que requiere el área	SI	SI	SI
3	<b>PRESUPUESTO</b>			
	Surge del Expediente la solicitud de Cotización a proveedores	SI	SI	NO(15)
	Empresa (Razón Social)	COMPU-SOLVE S.A.	NOVADATA	MATERYN EQUIPAMIENTOS S.R.L.
		DATACLIENT S.R.L.	TACCO CALPINI	EQUIPAMIENTOS PARA EMPRESAS S.R.L.
		DATASTAR ARGENTINA S.A.	DATASTAR ARGENTINA S.A.	A ZETA SRL
	Medio de recepción de presupuestos	MAIL	MAIL	NO SE PUEDE CONSTATAR (8)
		MAIL	MAIL	NO SE PUEDE CONSTATAR (8)
		PERSONAL	PERSONAL	NO SE PUEDE CONSTATAR (8)
	Fecha de presupuestos	19/01/2015	22/01/2015	22/01/2015
		21/01/2015	23/01/2015	29/01/2015
		22/01/2015	24/01/2015	09/02/2015
	Cumple con los requisitos formales	SI	SI	NO(2)
	Detalle de bienes	N/A	N/A	SI
		SI	N/A	SI
		SI	SI	SI
Especificaciones técnicas	N/A	N/A	SI	
	SI	N/A	SI	

		SI	SI	SI
	Monto en pesos IVA incluido (entre \$3.000 y \$300.000)	NO COTIZA	NO COTIZA	\$ 17.000,0
		\$ 470.428,82	NO COTIZA	\$ 18.092,2
		U\$S 15.800(10)	\$ 18.500,00	\$ 16.900
	Disponibilidad y plazo de entrega	N/A	NA	SI
		NO	NA	SI
		SI	SI	NO
	Mantenimiento de oferta	N/A	NA	SI
		SI	NA	SI
		SI	SI	NO(9)
	<b>EVALUACION DE OFERTAS</b>			
	Constancia de Inscripción AFIP	SI	SI	SI
		SI	SI	SI
		SI	SI	SI
4	Constancia de ser Beneficiario del Estado	SI	SI	SI
		SI	SI	SI
		SI	SI	SI
	Certificado Fiscal para Contratar	NO (6)	N/A	N/A
		SI	N/A	N/A
		SI	N/A	N/A
	Confección de cuadro comparativo de ofertas	SI (11)	SI	SI
	<b>EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA</b>			
	Fecha de mail de solicitud de crédito presupuestario a la UCyP	23/01/2015	29/01/2015	10/02/2015
	Monto	\$ 170.000,00	\$ 23.000,00	\$ 17.000,00
5	Cumple con lo establecido por el art 81 inc. f del Decreto 1344/2007	SI	SI	SI
	Respuesta de la UCyP de la existencia de crédito presupuestario	SI	SI	SI
	Se adjunta "Listado de Créditos y Ejecución"	SI	SI	SI
	Se adjunta mail de verificación de crédito (solicitud y respuesta)	SI	SI	SI
	<b>APROBACIÓN DE LA COMPRA MEDIANTE FR</b>			
6	Se solicita la aprobación de la compra a través de F.R.	SI	SI	SI
	DGA autoriza compra/contratación	SI	SI	SI
	<b>ADJUDICACIÓN / SELECCIÓN DE LA OFERTA</b>			
	Empresa	DATASTAR ARGENTINA S.A.	DATASTAR ARGENTINA S.A.	A ZETA SRL
7	La adjudicación fue para la oferta más conveniente? (menor precio, mejor calidad, menor tiempo, etc.)	SI	SI	SI
	La DGA fundamenta la selección de la oferta	NO(3)	NO(3)	NO(3)
	Se adjunta la notificación al oferente elegido	NO(4)	NO(4)	NO(4)
	<b>RECEPCION DE BIENES Y/O SERVICIOS</b>			
8	Se encuentra el remito de la empresa en el Expediente	NO(14)	NO(14)	SI
	Se acompaña la factura al Expediente	SI	SI	SI

	Contiene constancia de recepción del bien o servicio según la normativa (Según se trate de inciso 2,3 o 4)	SI	SI	SI
9	<b>FACTURAS</b>			
	Fecha	10/03/2015	25/02/2015	17/03/2015
	Nº	0003-00000687	0003-00000677	0003-00000077
	Monto	\$ 167.550,2	\$ 22.385,0	\$ 16.900
	Datos identificatorios del Proveedor	SI	SI	SI
	Descripción del bien / servicio	SI	SI	SI
	Tipo de Factura ("B" o "C")	SI	SI	SI
	CAI o CAE actualizado	SI	SI	SI
	Factura a nombre del SLyT	SI	SI	SI
	Contiene número de CUIT	SI	SI	SI
	Domicilio Fiscal de SLYT	SI	SI	SI
	Contiene el precio unitario	SI	SI	SI
10	<b>ACCIONES DE CONTROL PREVIO Y POSTERIOR AL PAGO</b>			
	Carga de la factura en el sistema informático	SI	SI	SI
	Adjunta al Expediente formulario "Factura de Fondo Rotatorio" (SIDIF)	SI	SI	SI
	Se remite el Expediente a Tesorería para su posterior pago	SI	SI	SI
11	<b>RENDICIÓN DE FONDOS</b>			
	Nº de Rendición	REND Nº 4	REND Nº 3	REND Nº5
	Se envió Expediente a la ME para archivo.	SI	SI	SI

- VER CONCEPTO DE REFERENCIAS EN PAGINA 42

- **Expedientes 67/2015, 88/2015, 91/2015**

	NUMERO DE EXPEDIENTE	Exp.: 67-2015	Exp.: 88-2015	Exp.: 91-2015
1	Carátula	Solicitud de reparación de la impresora HPM5035 S/N:JPGD00374 actualmente operativa en la sede CAMPICHUELO	Solicitud de Compra de Insumos para abastecer a distintas dependencias de la SLyT en carácter de URGENTE	Solicitud de reparación de la impresora HPM4250 N S/N:brsxc55341, Impresora de BKP-muleto 25 de mayo DGA
	Fecha de caratulación	22/01/2015	28/01/2015	29/01/2015
	Sigue el correspondiente correlato temporáneo	SI	NO(16)	SI
	N° Expediente vinculado	SI	NO	NO
2	<b>SECTOR SOLICITANTE</b>			
	Dirección / Unidad	DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	UNIDAD COMPRAS, SUMINISTROS E INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
	Fecha de solicitud	21/01/2015	28/01/2015	28/01/2015
	Adjunta fundamento de la urgencia que justifique la aplicación del procedimiento de excepción	SI	NO (1)	SI
	Se indican Especificaciones Técnicas y/o descripción detallada del producto o de los servicios a adquirir y/o prestar que requiere el área	SI	NO (7)	SI
3	<b>PRESUPUESTO</b>			
	Surge del Expediente la solicitud de Cotización a proveedores	SI	NO(15)	SI
	Empresa (Razón Social)	IPSER	CASA DIMA S.A.	IPSER
		ENCODER PRINT	INC S.A.	GOMEZ LOZANO JOSE LUIS
		IMCOM	LA ITALO COMERCIAL SA	RICCIARDI GUIDOLIN NATALIO
	Medio de recepción de presupuestos	MAIL	NO SE PUEDE CONSTATAR (8)	MAIL
		NO SE PUEDE CONSTATAR (8)	NO SE PUEDE CONSTATAR (8)	NO SURGE DEL EXPEDIENTE (8)
		MAIL	NO SE PUEDE CONSTATAR (8)	NO SURGE DEL EXPEDIENTE (8)
	Fecha de presupuestos	NO TIENE(19)	NO TIENE(19)	30/01/2015
		27/01/2015	NO TIENE(19)	30/01/2015
		27/01/2015	27/01/2015	NO TIENE (19)
	Cumple con los requisitos formales	NO (2)	NO(2)	NO(2)
	Detalle de bienes	SI	NO	SI
		SI	SI	SI
		SI	SI	SI
Especificaciones técnicas	SI	SI	SI	
	SI	SI	SI	
	SI	SI	SI	
Monto en pesos IVA incluido (entre \$3.000 y	\$ 5.005	\$ 24.379,9	\$ 3.725	

	\$300.000)	\$ 6.622	\$ 25.743	\$ 7.040
		U\$S 695 (10)	\$ 24.428,6	\$ 4.413,83
	Disponibilidad y plazo de entrega	NO	NO	SI
		SI	NO	NO
		SI	SI	NO
	Mantenimiento de oferta	NO(9)	NO(9)	NO(9)
NO(9)		NO(9)	NO(9)	
NO(9)		SI	NO(9)	
<b>EVALUACION DE OFERTAS</b>				
4	Constancia de Inscripción AFIP	SI	SI	SI
		SI	SI	SI
		SI	SI	SI
	Constancia de ser Beneficiario del Estado	SI	SI	SI
		SI	SI	SI
		SI	SI	SI
	Certificado Fiscal para Contratar	N/A	N/A	N/A
		N/A	N/A	N/A
		N/A	N/A	N/A
	Confección de cuadro comparativo de ofertas	SI	SI	SI
<b>EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA</b>				
5	Fecha de mail de solicitud de crédito presupuestario a la UCyP	28/01/2015	28/01/2015	03/02/2015
	Monto	\$ 5.005,00	\$ 25.000,00	\$ 4.000,00
	Cumple con lo establecido por el art 81 inc f del Decreto 1344/2007	SI	SI	SI
	Respuesta de la UCyP de la existencia de crédito presupuestario	SI	SI	SI
	Se adjunta "Listado de Créditos y Ejecución"	SI	SI	SI
	Se adjunta mail de verificación de crédito (solicitud y respuesta)	SI	SI	SI
	<b>APROBACIÓN DE LA COMPRA MEDIANTE FR</b>			
6	Se solicita la aprobación de la compra a través de F.R.	SI	SI	SI
	DGA autoriza compra/contratación	SI	SI	SI
<b>ADJUDICACIÓN / SELECCIÓN DE LA OFERTA</b>				
7	Empresa	IPSER	CASA DIMA S.A.	IPSER
	La adjudicación fue para la oferta más conveniente (menor precio, mejor calidad, menor tiempo, etc.)	SI	SI	SI
	La DGA fundamenta la selección de la oferta	NO(3)	NO(3)	NO(3)
	Se adjunta la notificación al oferente elegido	NO(4)	NO(4)	NO(4)
<b>RECEPCION DE BIENES Y/O SERVICIOS</b>				
8	Se encuentra el remito de la empresa en el Expediente	SI	NO(14)	SI
	Se acompaña la factura al Expediente	SI	SI	SI
	Contiene constancia de recepción del bien o servicio según la normativa (Según se trate de inciso 2,3 o 4)	SI	SI	SI
9	<b>FACTURAS</b>			

	Fecha	29/01/2015	04/02/2015	05/02/2015
	Nº	0001-00001404	0004-0011790	001-00001416
	Monto	\$ 5.005,0	\$ 24.379,9	\$ 3.725,0
	Datos identificatorios del Proveedor	SI	SI	SI
	Descripción del bien / servicio	SI	SI	SI
	Tipo de Factura ("B" o "C")	SI	SI	SI
	CAI o CAE actualizado	SI	SI	SI
	Factura a nombre del SLyT	SI	SI	SI
	Contiene número de CUIT	SI	SI	SI
	Domicilio Fiscal de SLYT	SI	SI	SI
	Contiene el precio unitario	SI	SI	SI
	<b>ACCIONES DE CONTROL PREVIO Y POSTERIOR AL PAGO</b>			
10	Carga de la factura en el sistema informático	SI	SI	SI
	Adjunta al Expediente formulario "Factura de Fondo Rotatorio" (SIDIF)	SI	SI	SI
	Se remite el Expediente a Tesorería para su posterior pago	SI	SI	SI
	Se efectuó la transacción de contado	SI	SI	SI
11	<b>RENDICIÓN DE FONDOS</b>			
	Nº de Rendición	REND Nº 2	REND Nº 2	REND Nº 2
	Se envió Expediente a la ME para archivo.	SI	SI	SI

- VER CONCEPTO DE REFERENCIAS EN PAGINA 42

- **Expedientes 163/2015, 402/2015, 406/2015**

	NUMERO DE EXPEDIENTE	Exp.: 163-2015	Exp.: 402-2015	Exp.: 406-2015
1	Carátula	Solicitud de Renovación en carácter de URGENTE de Licencias Symantec Netbackup destinadas a la SLyT	Solicitud de provisión de un archivo desplegable destinado a la mesa de entradas y despachos de la DGA	Compra comestibles, limpieza, artículos eléctricos y varios. (12)
	Fecha de caratulación	18/02/2015	09/04/2015	09/04/2015
	Sigue el correspondiente correlato temporáneo	SI	SI	NO(16)
	N° Expediente vinculado	NO	NO	SI: 407, 410 y 416/2015
<b>SECTOR SOLICITANTE</b>				
2	Dirección / Unidad	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	MESA DE ENTRADAS Y DESPACHO	JEFATURA DE GABINETE DE ASESORES.
	Fecha de solicitud	18/02/2015	09/04/2015	09 y 10/04/2015
	Adjunta fundamento de la urgencia que justifique la aplicación del procedimiento de excepción.	NO (13)	NO (1)	NO (1)
	Se indican Especificaciones Técnicas y/o descripción detallada del producto o de los servicios a adquirir y/o prestar que requiere el área	SI	SI	SI
<b>PRESUPUESTO</b>				
3	Surge del Expediente la solicitud de Cotización a proveedores	NO(15)	NO(15)	NO(15)
	Empresa (Razón Social)	NOVADATA	OR AS S.A.C.I.y F.	FALABELLA S.A.
		TACCO CALPINI S.A.	CALENS JORGE ALBERTO	LIMEL S.A. (VARONIL)
		MANAS TECNOLOGIA INFORMATICA S.A.	WILDI S.R.L.	ID-INDUMENTARIA
	Medio de recepción de presupuestos	NO SE PUEDE CONSTATAR (8)	NO SE PUEDE CONSTATAR (8)	INTERNET
		NO SE PUEDE CONSTATAR (8)	NO SE PUEDE CONSTATAR (8)	MAIL
		MAIL	MAIL	MAIL
	Fecha de presupuestos	23/02/2015	15/04/2015	13/04/2015
		24/02/2015	30/04/2015	10/04/2015
		25/02/2015	13/05/2015	10/04/2015
	Cumple con los requisitos formales	SI	SI	NO(2)
	Detalle de bienes	SI	SI	SI
		SI	SI	SI
		SI	SI	N/A
Especificaciones técnicas	SI	SI	SI	
	SI	SI	SI	
	SI	SI	N/A	
Monto en pesos IVA incluido (entre \$3.000 y	\$ 216.337	\$ 291.005	\$ 8.334	



	\$300.000)	\$ 222.177	\$ 448.426	\$ 15.060
		USD 27.178,21 (10)	\$ 274.843,03	NO COTIZA
	Disponibilidad y plazo de entrega	SI	SI	NO
		SI	SI	SI
		SI	SI	N/A
	Mantenimiento de oferta	SI	SI	NO(9)
SI		SI	NO(9)	
SI		SI	N/A	
<b>EVALUACION DE OFERTAS</b>				
4	Constancia de Inscripción AFIP	SI	SI	SI
		SI	SI	SI
		SI	SI	N/A
	Constancia de ser Beneficiario del Estado	SI	SI	SI
		SI	SI	SI
		SI	SI	N/A
	Certificado Fiscal para Contratar	NO (6)	NO (6)	N/A
		SI	NO (6)	N/A
		SI	NO (6)	N/A
	Confección de cuadro comparativo de ofertas	SI	SI	SI
<b>EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA</b>				
5	Fecha de mail de solicitud de crédito presupuestario a la UCyP	26/02/2015	13/05/2015	NO INDICA (5)
	Monto	\$ 240.000,00	\$ 270.000,00	\$ 9.000,00
	Cumple con lo establecido por el art 81 inc. f del Decreto 1344/2007	SI	SI	SI
	Respuesta de la UCyP de la existencia de crédito presupuestario	SI	SI	SI
	Se adjunta "Listado de Créditos y Ejecución"	SI	SI	NO(17)
	Se adjunta mail de verificación de crédito (solicitud y respuesta)	SI	SI	NO (5)
	<b>APROBACIÓN DE LA COMPRA MEDIANTE FR</b>			
6	Se solicita la aprobación de la compra a través de F.R.	SI	SI	SI
	DGA autoriza compra/contratación	SI	SI	SI
<b>ADJUDICACIÓN / SELECCIÓN DE LA OFERTA</b>				
7	Empresa	NOVADATA	WILDI S.R.L.	FALABELLA S.A.
	La adjudicación fue para la oferta más conveniente? (menor precio, mejor calidad, menor tiempo, etc)	SI	SI	SI
	La DGA fundamenta la selección de la oferta	NO(3)	NO(3)	NO(3)
	Se adjunta la notificación al oferente elegido	NO(4)	NO(4)	NO(4)
<b>RECEPCION DE BIENES Y/O SERVICIOS</b>				
8	Se encuentra el remito de la empresa en el Expediente	NO(14)	SI	NO(14)
	Se acompaña la factura al Expediente	SI	SI	SI
	Contiene constancia de recepción del bien o servicio según la normativa (Según se trate de inciso 2,3 o 4)	SI	SI	SI
9	<b>FACTURAS</b>			

	Fecha	05/03/2015	06/07/2015	10/04/2015
	Nº	0015-00000203	003-00000016	3083-00100815
	Monto	\$ 216.336,7	\$ 274.843,0	\$ 8.334,0
	Datos identificatorios del Proveedor	SI	SI	SI
	Descripción del bien / servicio	SI	SI	SI
	Tipo de Factura ("B" o "C")	SI	SI	SI
	CAI o CAE actualizado	SI	SI	SI
	Factura a nombre del SLyT	SI	SI	SI
	Contiene número de CUIT	SI	SI	SI
	Domicilio Fiscal de SLYT	SI	SI	SI
	Contiene el precio unitario	SI	SI	SI
	<b>ACCIONES DE CONTROL PREVIO Y POSTERIOR AL PAGO</b>			
10	Carga de la factura en el sistema informático	SI	SI	SI
	Adjunta al Expediente formulario "Factura de Fondo Rotatorio" (SIDIF)	SI	SI	SI
	Se remite el Expediente a Tesorería para su posterior pago	SI	SI	SI
	Se efectuó la transacción de contado	SI	SI	SI
11	<b>RENDICIÓN DE FONDOS</b>			
	Nº de Rendición	REND Nº 5	REND Nº 18	REND Nº 8
	Se envió Expediente a la ME para archivo.	SI	SI	SI

- VER CONCEPTO DE REFERENCIAS EN PAGINA 42

- **Expedientes 436/2015, 493/2015, 1060/2015**

	NUMERO DE EXPEDIENTE	Exp.: 436-2015	Exp.: 493-2015	Exp.: 1060-2015
1	Carátula	Solicitud de provisión de sobres membretados para distintas dependencias de la SLyT	Solicitud en carácter URGENTE de insumos destinados a DINARDI	Solicitud de adquisición, con carácter de urgente de ocho (8) impresoras multifunción hp láser color
	Fecha de caratulación	15/04/2015	27/04/2015	30/07/2015
	Sigue el correspondiente correlato temporáneo	SI	SI	SI
	N° Expediente vinculado	NO	SI: 568/2015	NO
2	<b>SECTOR SOLICITANTE</b>			
	Dirección / Unidad	DIRECCION DE COMPRAS PATRIMONIO Y SUMINISTRO	DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO DE DOMINIOS DE INTERNET	SUBDIRECCION DE SISTEMAS INFORMATICOS
	Fecha de solicitud	17/03/2015	24/04/2015	30/07/2015
	Adjunta fundamento de la urgencia que justifique la aplicación del procedimiento de excepción.	NO (1)	NO (1)	NO (1)
	Se indican Especificaciones Técnicas y/o descripción detallada del producto o de los servicios a adquirir y/o prestar que requiere el área	SI	SI	SI
3	<b>PRESUPUESTO</b>			
	Surge del Expediente la solicitud de Cotización a proveedores	NO (15)	SI	SI
	Empresa (Razón Social)	FILIGRAN S.A.	UCEIRA MAIA INES	RIO INFORMATICA S.A.
		VCP S.A.	GALKIN GARCES IVAN	IPSER SERVICIOS S.R.L.
		GIGENA DANIEL Y MARQUEZ DANTE S.H.	SAN PEDRO JULIO CESAR	COMPU-SOLVE S.A.
	Medio de recepción de presupuestos	NO SE PUEDE CONSTATAR (8)	MAIL	NO SE PUEDE CONSTATAR (8)
		NO SE PUEDE CONSTATAR (8)	MAIL	MAIL
		MAIL	NO SE PUEDE CONSTATAR (8)	MAIL
	Fecha de presupuestos	21/04/2015	06/05/2015	04/08/2015
		16/04/2015	07/05/2015	05/08/2015
		16/04/2015	06/05/2015	05/08/2015
	Cumple con los requisitos formales	NO(2)	NO(2)	SI
	Detalle de bienes	SI	SI	SI
		SI	SI	SI
		SI	SI	SI
Especificaciones técnicas	SI	SI	SI	
	SI	SI	SI	
	SI	SI	SI	
Monto en pesos IVA incluido (entre \$3.000 y	\$ 306.000	\$ 7.089,6	\$ 198.400	

	\$300.000)	\$ 212.307,10	\$ 12.555,0	\$ 177.664
		\$ 318.237,89	\$ 10.783,76	\$ 287.012
	Disponibilidad y plazo de entrega	SI	NO	SI
		NO	SI	SI
		NO	NO	SI
	Mantenimiento de oferta	SI	NO(9)	SI
NO(9)		NO(9)	SI	
NO(9)		NO(9)	SI	
4	<b>EVALUACION DE OFERTAS</b>			
	Constancia de Inscripción AFIP	SI	SI	SI
		SI	SI	SI
		SI	SI	SI
	Constancia de ser Beneficiario del Estado	SI	SI	SI
		SI	SI	SI
		SI	SI	SI
	Certificado Fiscal para Contratar	NO (6)	N/A	SI
NO (6)		N/A	NO (6)	
NO (6)		N/A	NO (6)	
Confección de cuadro comparativo de ofertas	SI	SI	SI	
5	<b>EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA</b>			
	Fecha de mail de solicitud de crédito presupuestario a la UCyP	22/04/2015	08/05/2015	13/08/2015
	Monto	\$ 213.500,00	\$ 7.100,00	\$ 200.000
	Cumple con lo establecido por el art 81 inc. f del Decreto 1344/2007	SI	SI	SI
	Respuesta de la UCyP de la existencia de crédito presupuestario	SI	SI	SI
	Se adjunta "Listado de Créditos y Ejecución"	SI	SI	NO(17)
	Se adjunta mail de verificación de crédito (solicitud y respuesta)	SI	SI	SI
6	<b>APROBACIÓN DE LA COMPRA MEDIANTE FR</b>			
	Se solicita la aprobación de la compra a través de F.R.	SI	SI	SI
	DGA autoriza compra/contratación	SI	SI	SI
7	<b>ADJUDICACIÓN / SELECCIÓN DE LA OFERTA</b>			
	Empresa	VCP S.A.	UCEIRA MAIA INES	IPSER SERVICIOS S.R.L.
	La adjudicación fue para la oferta más conveniente? (menor precio, mejor calidad, menor tiempo, etc.)	SI	SI	SI
	La DGA fundamenta la selección de la oferta	NO(3)	NO(3)	NO(3)
	Se adjunta la notificación al oferente elegido	NO(4)	NO(4)	NO(4)
8	<b>RECEPCION DE BIENES Y/O SERVICIOS</b>			
	Se encuentra el remito de la empresa en el Expediente	NO(14)	NO(14)	SI
	Se acompaña la factura al Expediente	SI	SI	SI
	Contiene constancia de recepción del bien o servicio según la normativa (Según se trate de inciso 2,3 o 4)	SI	SI	SI
9	<b>FACTURAS</b>			

	Fecha	08/06/2015	12/05/2016	27/08/2015
	Nº	001-00004558	0001-00000147	003-00000219
	Monto	\$ 212.307,1	\$ 7.089,6	\$ 177.664,0
	Datos identificatorios del Proveedor	SI	SI	SI
	Descripción del bien / servicio	SI	SI	SI
	Tipo de Factura ("B" o "C")	SI	SI	SI
	CAI o CAE actualizado	SI	SI	SI
	Factura a nombre del SLyT	SI	SI	SI
	Contiene número de CUIT	SI	SI	SI
	Domicilio Fiscal de SLYT	SI	SI	SI
	Contiene el precio unitario	SI	SI	SI
	<b>ACCIONES DE CONTROL PREVIO Y POSTERIOR AL PAGO</b>			
10	Carga de la factura en el sistema informático	SI	SI	SI
	Adjunta al Expediente formulario "Factura de Fondo Rotatorio" (SIDIF)	SI	SI	SI
	Se remite el Expediente a Tesorería para su posterior pago	SI	SI	SI
	Se efectuó la transacción de contado	SI	SI	SI
	<b>11 RENDICIÓN DE FONDOS</b>			
	Nº de Rendición	REND Nº 13	REND Nº 10	REND Nº 20
	Se envió Expediente a la ME para archivo.	SI	SI	SI

- VER CONCEPTO DE REFERENCIAS EN PAGINA 42

- **Expedientes 270/2015, 373/2015, 652/2015**

	NUMERO DE EXPEDIENTE	Exp.: 270-2015	Exp.: 373-2015	Exp.: 652-2015
1	Carátula	Solicitud URGENTE de los servicios de locación y mantenimiento de equipo fotocopiadores para diversas dependencias de la SLyT	Solicitud URGENTE de los servicios de locación y mantenimiento de equipo fotocopiadores para diversas dependencias de la SLyT	Solicitud URGENTE de los servicios de locación y mantenimiento de equipo fotocopiadores para diversas dependencias de la SLyT
	Fecha de caratulación	12/03/2015	01/04/2015	20/05/2015
	Sigue el correspondiente correlato temporáneo	NO (16)	NO (16)	NO (16)
	N° Expediente vinculado	SI: 325/2015	NO	NO
<b>SECTOR SOLICITANTE</b>				
2	Dirección / Unidad	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
	Fecha de solicitud	12/03/2015	NO FIGURA (18)	NO FIGURA (18)
	Adjunta fundamento de la urgencia que justifique la aplicación del procedimiento de excepción.	NO (13)	NO (13)	NO (13)
	Se indican Especificaciones Técnicas y/o descripción detallada del producto o de los servicios a adquirir y/o prestar que requiere el área	SI	SI	SI
<b>PRESUPUESTO</b>				
3	Surge del Expediente la solicitud de Cotización a proveedores	N/A	N/A	N/A
	Empresa (Razón Social)	N/A	N/A	N/A
		N/A	N/A	N/A
		N/A	N/A	N/A
	Medio de recepción de presupuestos	N/A	N/A	N/A
		N/A	N/A	N/A
		N/A	N/A	N/A
	Fecha de presupuestos	N/A	N/A	N/A
		N/A	N/A	N/A
		N/A	N/A	N/A
	Cumple con los requisitos formales	N/A	N/A	N/A
	Detalle de bienes	N/A	N/A	N/A
		N/A	N/A	N/A
		N/A	N/A	N/A
	Especificaciones técnicas	N/A	N/A	N/A
		N/A	N/A	N/A
		N/A	N/A	N/A
	Monto en pesos IVA incluido (entre \$3.000 y \$300.000)	N/A	N/A	N/A
		N/A	N/A	N/A

		N/A	N/A	N/A
	Disponibilidad y plazo de entrega	N/A	N/A	N/A
		N/A	N/A	N/A
	Mantenimiento de oferta	N/A	N/A	N/A
		N/A	N/A	N/A
		N/A	N/A	N/A
	<b>EVALUACION DE OFERTAS</b>			
4	Constancia de Inscripción AFIP	SI	SI	SI
		NO	NO	NO
		NO	NO	NO
	Constancia de ser Beneficiario del Estado	SI	SI	SI
		NO	NO	NO
		NO	NO	NO
	Certificado Fiscal para Contratar	N/A	SI	SI
		N/A	NO (6)	NO (6)
		N/A	NO (6)	NO (6)
	Confección de cuadro comparativo de ofertas	NO	NO	NO
	<b>EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA</b>			
5	Fecha de mail de solicitud de crédito presupuestario a la UCyP	26/03/2015	27/04/2015	01/06/2015
	Monto	\$ 37.370	\$ 59.400	\$ 60.000
	Cumple con lo establecido por el art 81 inc. f del Decreto 1344/2007	SI	SI	SI
	Respuesta de la UCyP de la existencia de crédito presupuestario	SI	SI	SI
	Se adjunta "Listado de Créditos y Ejecución"	SI	SI	SI
	Se adjunta mail de verificación de crédito (solicitud y respuesta)	SI	SI	SI
	<b>APROBACIÓN DE LA COMPRA MEDIANTE FR</b>			
6	Se solicita la aprobación de la compra a través de F.R.	SI	SI	SI
	DGA autoriza compra/contratación	SI	SI	SI
	<b>ADJUDICACIÓN / SELECCIÓN DE LA OFERTA</b>			
7	Empresa	ANALISTAS EMPRESARIOS S.R.L.	ANALISTAS EMPRESARIOS S.R.L.	ANALISTAS EMPRESARIOS S.R.L.
	La adjudicación fue para la oferta más conveniente? (menor precio, mejor calidad, menor tiempo, etc.)	NO	NO	NO
	La DGA fundamenta la selección de la oferta	NO(3)	NO(3)	NO(3)
	Se adjunta la notificación al oferente elegido	NO	NO	NO
	<b>RECEPCION DE BIENES Y/O SERVICIOS</b>			
8	Se encuentra el remito de la empresa en el Expediente	SI	SI	SI
	Se acompaña la factura al Expediente	SI	SI	SI
	Contiene constancia de recepción del bien o servicio según la normativa (Según se trate de inciso 2,3 o 4)	SI	SI	SI
9	<b>FACTURAS</b>			

	Fecha	17/03/215	2704/2015	29/05/2015
	Nº	002-00004028	002-00004129	002-00004220
	Monto	\$ 37.236,0	\$ 58.980,0	\$ 55.916,3
	Datos identificatorios del Proveedor	SI	SI	SI
	Descripción del bien / servicio	SI	SI	SI
	Tipo de Factura ("B" o "C")	SI	SI	SI
	CAI o CAE actualizado	SI	SI	SI
	Factura a nombre del SLyT	SI	SI	SI
	Contiene número de CUIT	SI	SI	SI
	Domicilio Fiscal de SLYT	SI	SI	SI
	Contiene el precio unitario	NO	NO	NO
	<b>ACCIONES DE CONTROL PREVIO Y POSTERIOR AL PAGO</b>			
10	Carga de la factura en el sistema informático	SI	SI	SI
	Adjunta al Expediente formulario "Factura de Fondo Rotatorio" (SIDIF)	SI	SI	SI
	Se remite el Expediente a Tesorería para su posterior pago	SI	SI	SI
	Se efectuó la transacción de contado	SI	SI	SI
11	<b>RENDICIÓN DE FONDOS</b>			
	Nº de Rendición	REND Nº 6	REND Nº 9	REND Nº 12
	Se envió Expediente a la ME para archivo.	SI	SI	SI

- VER CONCEPTO DE REFERENCIAS EN PAGINA 42



- **Expedientes 779/2015, 740/2015, 336/2015**

	NUMERO DE EXPEDIENTE	Exp.: 779-2015	Exp.: 740-2015	Exp.: 336-2015
1	Carátula	Solicitud URGENTE de los servicios de locación y mantenimiento de equipo fotocopiadores para diversas dependencias de la SLyT	Solicitud de compra de toners varios para abastecer a las distintas dependencias de la SLyT	Solicitud de provisión de cartuchos destinados a las distintas dependencias de la SLyT
	Fecha de caratulación	11/06/2015	05/06/2015	26/03/2015
	Sigue el correspondiente correlato temporáneo	NO (16)	SI	SI
	N° Expediente vinculado	NO	NO	NO
<b>SECTOR SOLICITANTE</b>				
2	Dirección / Unidad	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	DIRECCION DE COMPRAS, PATRIMONIO Y SUMINISTROS	DIRECCION DE COMPRAS, PATRIMONIO Y SUMINISTROS
	Fecha de solicitud	NO FIGURA (18)	05/06/2015	NO FIGURA (18)
	Adjunta fundamento de la urgencia que justifique la aplicación del procedimiento de excepción.	NO (13)	NO (1)	NO (1)
	Se indican Especificaciones Técnicas y/o descripción detallada del producto o de los servicios a adquirir y/o prestar que requiere el área	SI	NO	SI
<b>PRESUPUESTO</b>				
3	Surge del Expediente la solicitud de Cotización a proveedores	N/A	SI	NO(15)
	Empresa (Razón Social)	N/A	IPSER SERVICIOS S.R.L.	DAEMO INSUMOS S.R.L.
		N/A	CUERVO ALEJANDRA ANDREA	CUERVO ALEJANDRA ANDREA
		N/A	DAEMO INSUMOS S.R.L.	IPSER SERVICIOS S.R.L.
	Medio de recepción de presupuestos	N/A	MAIL	MAIL
		N/A	MAIL	NO SE PUEDE CONSTATAR (8)
		N/A	MAIL	MAIL
	Fecha de presupuestos	N/A	11/06/2015	10/04/2015
		N/A	08/06/2015	NO TIENE(19)
		N/A	11/06/2015	13/04/2015
	Cumple con los requisitos formales	N/A	NO(2)	NO(2)
	Detalle de bienes	N/A	SI	SI
		N/A	SI	SI
		N/A	SI	SI
	Especificaciones técnicas	N/A	SI	SI
N/A		SI	SI	
N/A		SI	SI	
Monto en pesos IVA incluido (entre \$3.000 y	N/A	\$ 55.595,60	\$ 93.730,00	

	\$300.000)	N/A	\$66.630	\$ 55.500,00	
		N/A	\$115.390	\$ 95.950,00	
	Disponibilidad y plazo de entrega	N/A	SI	SI	
		N/A	SI	SI	
		N/A	SI	NO	
	Mantenimiento de oferta	N/A	NO(9)	NO(9)	
		N/A	NO(9)	NO(9)	
		N/A	SI	NO(9)	
	<b>EVALUACION DE OFERTAS</b>				
4	Constancia de Inscripción AFIP	SI	SI	SI	
		NO	SI	SI	
		NO	SI	SI	
	Constancia de ser Beneficiario del Estado	SI	SI	SI	
		NO	SI	SI	
		NO	SI	SI	
	Certificado Fiscal para Contratar	SI	NO (6)	NO (6)	
		NO (6)	NO (6)	NO (6)	
		NO (6)	SI	NO (6)	
	Confección de cuadro comparativo de ofertas	NO	SI	SI	
	<b>EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA</b>				
	5	Fecha de mail de solicitud de crédito presupuestario a la UCyP	17/06/2015	11/06/2015	13/04/2015
Monto		\$ 67.800	\$ 116.000	\$ 94.000	
Cumple con lo establecido por el art 81 inc f del Decreto 1344/2007		SI	SI	SI	
Respuesta de la UCyP de la existencia de crédito presupuestario		SI	SI	SI	
Se adjunta "Listado de Créditos y Ejecución"		SI	SI	SI	
Se adjunta mail de verificación de crédito (solicitud y respuesta)		SI	SI	SI	
<b>APROBACIÓN DE LA COMPRA MEDIANTE FR</b>					
6	Se solicita la aprobación de la compra a través de F.R.	SI	SI	SI	
	DGA autoriza compra/contratación	SI	SI	SI	
<b>ADJUDICACIÓN / SELECCIÓN DE LA OFERTA</b>					
7	Empresa	ANALISTAS EMPRESARIOS S.R.L.	DAEMO INSUMOS S.R.L.	DAEMO INSUMOS S.R.L.	
	La adjudicación fue para la oferta más conveniente? (menor precio, mejor calidad, menor tiempo, etc)	NO	SI	SI	
	La DGA fundamenta la selección de la oferta	NO(3)	NO(3)	NO(3)	
	Se adjunta la notificación al oferente elegido	NO	NO(4)	NO(4)	
<b>RECEPCION DE BIENES Y/O SERVICIOS</b>					
8	Se encuentra el remito de la empresa en el Expediente	SI	NO(14)	NO(14)	
	Se acompaña la factura al Expediente	SI	SI	SI	
	Contiene constancia de recepción del bien o servicio según la normativa (Según se trate de inciso 2,3 o 4)	SI	SI	SI	

9	<b>FACTURAS</b>			
	Fecha	16/06/2015	11/06/2015	14/04/2015
	Nº	002-000042275	0002-00001114	0002-00000984
	Monto	\$ 67.467,8	\$115.390	93730
	Datos identificatorios del Proveedor	SI	SI	SI
	Descripción del bien / servicio	SI	SI	SI
	Tipo de Factura ("B" o "C")	SI	SI	SI
	CAI o CAE actualizado	SI	SI	SI
	Factura a nombre del SLyT	SI	SI	SI
	Contiene número de CUIT	SI	SI	SI
	Domicilio Fiscal de SLYT	SI	SI	SI
Contiene el precio unitario	NO	SI	SI	
10	<b>ACCIONES DE CONTROL PREVIO Y POSTERIOR AL PAGO</b>			
	Carga de la factura en el sistema informático	SI	SI	SI
	Adjunta al Expediente formulario "Factura de Fondo Rotatorio" (SIDIF)	SI	SI	SI
	Se remite el Expediente a Tesorería para su posterior pago	SI	SI	SI
	Se efectuó la transacción de contado	SI	SI	SI
11	<b>RENDICIÓN DE FONDOS</b>			
	Nº de Rendición	REND Nº 14	REND Nº 14	REND Nº 8
	Se envió Expediente a la ME para archivo.	SI	SI	SI

- VER CONCEPTO DE REFERENCIAS EN PAGINA 42

- **REFERENCIAS CHECK LIST**

- (1)** NO EXISTEN RAZONES DEBIDAMENTE ACREDITADAS QUE FUNDAMENTEN LA URGENCIA.
- (2)** EL PRESUPUESTO NO CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS DE FORMA, TALES COMO EL MANTENIMIENTO DE OFERTA, DISPONIBILIDAD Y PLAZO DE ENTREGA.
- (3)** NO SURGE DEL EXPEDIENTE LA FUNDAMENTACION POR PARTE DE LA DGA PARA LA SELECCIÓN DE LA OFERTA.
- (4)** NO SE ADJUNTA AL EXPEDIENTE LA NOTIFICACION AL OFERENTE ELEGIDO.
- (5)** NO SURGE DEL EXPEDIENTE EL MAIL DE CREDITO PRESUPUESTARIO, EL MISMO FUE SOLICITADO POR MEMO. TAMPOCO PRESENTA RESPUESTA POR MAIL.
- (6)** EL PROVEEDOR NO POSEE "CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR" VIGENTE.
- (7)** EL MEMORANDUM NO INDICA NI TIPO NI CANTIDAD DE INSUMOS SOLICITADOS.
- (8)** NO PUEDE CONSTATAR EL MEDIO DE RECEPCION DEL PRESUPUESTO.
- (9)** LOS PRESUPUESTOS NO CONTIENEN EL MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.
- (10)** MONTO EXPRESADO EN DOLARES.
- (11)** EN EL CUADRO COMPARATIVO NO FIGURAN LOS OFERENTES QUE PRESENTARON LOS PRESUPUESTOS, SINO QUE FIGURAN OFERENTES DISTINTOS.
- (12)** LA CARATULACION NO CORRESPONDE A LOS ARTICULOS ADQUIRIDOS.
- (13)** SI BIEN EXISTEN RAZONES QUE FUNDAMENTAN LA URGENCIA, NO SE JUSTIFICA LA APLICACION DEL PROCEDIMIENTO DE EXCEPCION TODA VEZ QUE DENOTA UNA MALA PLANIFICACIÓN EN LAS LICITACIONES PRECEDENTES.
- (14)** NO SURGE DEL EXPEDIENTE EL REMITO DE ENTREGA DEL BIEN POR PARTE DE LA EMPRESA.
- (15)** NO SURGE DEL EXPEDIENTE LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN A PROVEEDORES.
- (16)** NO CUMPLE CON EL CORRELATO TEMPORANEO.
- (17)** NO SURGE DEL EXPEDIENTE LA EXISTENCIA DE PLANILLA DE CREDITO Y EJECUCION.
- (18)** NO SURGE DEL MEMO LA FECHA DE SOLICITUD DEL SERVICIO.
- (19)** EL PRESUPUESTO NO CONTIENE FECHA.

### **3. CONSTATACIÓN CON EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA (eSIDIF)**

Esta UAI-SLyT procedió a constatar que la información suministrada fuese la efectivamente ingresada al Sistema y que se cumpliera con la normativa vigente en cuanto a procedimientos y a la imputación de los gastos realizados, parámetros establecidos en cuanto a los montos permitidos a realizar para compras por Fondo Rotatorio. Así como también se verificó que dichos fondos hayan sido rendidos y repuestos por la Tesorería General de la Nación según lo normado.

### **4. ANÁLISIS DE EXPEDIENTES – CAJA CHICA**

Considerando que las cajas chicas tienen dependencia directa del FR, toda vez que el dinero que las compone proviene del mismo. A efectos de realizar el análisis de todo el universo afectado por el Fondo Rotatorio esta UAI-SLyT procedió a verificar la información suministrada por el Sistema Integrado de Información Financiera (eSIDIF) de las operaciones realizadas bajo la modalidad de Caja Chica, como parte integrante del Fondo Rotatorio.

Durante el período analizado, la SLyT mediante el dictado de la Resolución 91/2014 designó a los responsables de las Cajas chicas y los montos de las mismas.

Tal como se menciona en el Anexo III apartado 1 “Universo y Muestra” durante el período analizado se conformaron Cajas Chicas por un monto total de \$ 1.067.050,62 según el siguiente detalle:

Dependencia	N° Expediente	CAJA N°	Período	F.Creación	F.Autorización	Importe	Subtotales
D.G.A.	90/2015	1	23/12/14 al 25/01/15	03/02/2015	03/02/2015	28.864,22	
D.G.A.	107/2015	2	26/01/15 al 25/02/15	20/02/2015	20/02/2015	28.478,57	
D.G.A.	171/2015	3	26/01/15 al 25/02/15	24/02/2015	24/02/2015	22.983,61	
D.G.A.	179/2015	4	26/01/15 al 25/02/15	26/02/2015	26/02/2015	16.487,25	
D.G.A.	207/2015	5	26/02/15 al 25/03/15	09/03/2015	09/03/2015	20.923,98	
D.G.A.	276/2015	6	26/02/15 al 25/03/15	16/03/2015	16/03/2015	26.379,52	
D.G.A.	310/2015	7	26/02/15 al 25/03/15	27/03/2015	27/03/2015	28.931,85	
D.G.A.	353/2015	8	26/03/15 al 25/04/15	10/04/2015	10/04/2015	29.270,82	
D.G.A.	386/2015	9	26/03/15 al 25/04/15	14/04/2015	14/04/2015	20.522,52	
D.G.A.	430/2015	10	26/03/15 al 25/04/15	27/04/2015	27/04/2015	27.471,46	
D.G.A.	497/2015	11	26/04/15 al 25/05/15	07/05/2015	07/05/2015	24.092,37	
D.G.A.	585/2015	12	26/04/15 al 25/05/15	14/05/2015	14/05/2015	26.952,32	
D.G.A.	634/2015	13	14/05/15 al 14/06/15	28/05/2015	28/05/2015	13.486,26	
D.G.A.	713/2015	14	26/05/15 al 25/06/15	08/06/2015	08/06/2015	22.642,72	
D.G.A.	753/2015	15	26/05/15 al 25/06/15	17/06/2015	17/06/2015	24.779,11	
D.G.A.	805/2015	16	26/05/15 al 25/06/15	01/07/2015	01/07/2015	19.831,91	
D.G.A.	921/2015	17	26/06/15 al 25/07/15	08/07/2015	08/07/2015	29.449,72	
D.G.A.	951/2015	18	26/06/15 al 25/07/15	21/07/2015	21/07/2015	14.897,07	
D.G.A.	983/2015	19	26/06/15 al 25/07/15	04/08/2015	04/08/2015	13.463,26	
D.G.A.	1088/2015	20	26/07/15 al 25/08/15	12/08/2015	12/08/2015	26.079,41	
D.G.A.	1150/2015	21	26/07/15 al 25/08/15	26/08/2015	26/08/2015	24.264,27	
D.G.A.	1222/2015	22	26/08/15 al 25/09/15	04/09/2015	04/09/2015	26.228,96	
D.G.A.	1281/2015	23	26/08/15 al 25/09/15	15/09/2015	15/09/2015	25.205,35	
D.G.A.	1338/2015	24	26/08/15 al 25/09/15	28/09/2015	28/09/2015	16.132,34	
D.G.A.	1389/2015	25	26/09/15 al 25/10/15	05/10/2015	05/10/2015	15.193,37	
D.G.A.	1431/2015	26	26/09/15 al 25/10/15	21/10/2015	21/10/2015	23.464,68	
D.G.A.	1513/2015	27	26/09/15 al 25/10/15	28/10/2015	28/10/2015	20.594,91	
D.G.A.	1530/2015	28	26/10/15 al 25/11/15	10/11/2015	10/11/2015	23.142,94	
D.G.A.	1584/2015	29	26/10/15 al 25/11/15	19/11/2015	19/11/2015	17.117,14	
D.G.A.	1631/2015	30	26/10/15 al 25/11/15	26/11/2015	26/11/2015	17.489,77	
D.G.A.	1664/2015	31	26/11/15 al 10/12/15	16/12/2015	16/12/2015	24.951,40	
D.G.A.	1732/2015	32	10/12/15 al 22/12/15	22/12/2015	22/12/2015	20.699,43	
D.G.A.	1765/2015	33	10/12/15 al 30/12/15	29/12/2015	29/12/2015	19.285,40	<b>739.757,91</b>

Dependencia	N° Expediente	CAJA N°	Período	F.Creación	F.Autorización	Importe	Subtotales
D.G.S.I.	127/2015	1	26/01/15 al 25/02/15	10/02/2015	10/02/2015	5.612,58	
D.G.S.I.	188/2015	2	26/01/15 al 25/02/15	02/03/2015	02/03/2015	5.916,12	
D.G.S.I.	269/2015	3	26/02/15 al 25/03/15	16/03/2015	16/03/2015	5.923,90	
D.G.S.I.	340/2015	4	26/02/15 al 25/03/15	30/03/2015	30/03/2015	5.588,00	
D.G.S.I.	443/2015	5	26/03/15 al 25/04/15	17/04/2015	20/04/2015	5.411,01	
D.G.S.I.	485/2015	6	26/03/15 al 25/04/15	27/04/2015	27/04/2015	5.642,00	
D.G.S.I.	583/2015	7	26/04/15 al 25/05/15	08/05/2015	08/05/2015	5.895,70	
D.G.S.I.	677/2015	8	26/04/15 al 25/05/15	29/05/2015	29/05/2015	5.348,75	
D.G.S.I.	802/2015	9	26/05/15 al 25/06/15	19/06/2015	19/06/2015	2.700,00	
D.G.S.I.	886/2015	10	26/05/15 al 25/06/15	29/06/2015	29/06/2015	2.737,58	
D.G.S.I.	967/2015	11	26/06/15 al 25/07/15	21/07/2015	21/07/2015	5.085,01	
D.G.S.I.	1036/2015	12	26/06/15 al 25/07/15	28/07/2015	28/07/2015	3.811,09	
D.G.S.I.	1185/2015	13	26/07/15 al 25/08/15	21/08/2015	21/08/2015	5.422,37	
D.G.S.I.	1236/2015	14	26/07/15 al 25/08/15	02/09/2015	02/09/2015	5.577,63	
D.G.S.I.	1332/2015	15	26/08/15 al 25/09/15	18/09/2015	18/09/2015	4.950,52	
D.G.S.I.	1403/2015	16	26/08/15 al 25/09/15	02/10/2015	02/10/2015	5.443,29	
D.G.S.I.	1489/2015	17	26/09/15 al 25/10/15	20/10/2015	20/10/2015	5.502,64	
D.G.S.I.	1523/2015	18	26/09/15 al 25/10/15	29/10/2015	29/10/2015	4.589,98	
D.G.S.I.	1606/2015	19	26/10/15 al 25/11/15	18/11/2015	18/11/2015	5.363,28	
D.G.S.I.	1658/2015	20	26/10/15 al 25/11/15	01/12/2015	01/12/2015	5.972,42	
D.G.S.I.	,05/2015	16-2014	26/11/14 al 25/12/15	22/01/2015	22/01/2015	5.817,22	<b>108.311,09</b>
D.N.R.D.I.	34/2015	1	26/12/14 al 25/01/15	28/01/2015	28/01/2015	5.594,96	
D.N.R.D.I.	94/2015	2	18/12/14 al 25/01/15	30/01/2015	30/01/2015	3.041,92	
D.N.R.D.I.	119/2015	3	26/01/15 al 25/02/15	06/02/2015	06/02/2015	4.954,69	
D.N.R.D.I.	211/2015	4	26/01/15 al 25/02/15	04/03/2015	04/03/2015	4.480,32	
D.N.R.D.I.	252/2015	5	26/02/15 al 25/03/15	12/03/2015	12/03/2015	5.963,54	
D.N.R.D.I.	342/2015	6	26/02/15 al 25/03/15	01/04/2015	01/04/2015	4.738,44	
D.N.R.D.I.	454/2015	7	26/03/15 al 25/04/15	20/04/2015	20/04/2015	5.969,12	
D.N.R.D.I.	517/2015	8	26/03/15 al 25/04/15	06/05/2015	06/05/2015	5.333,09	
D.N.R.D.I.	659/2015	9	26/04/15 al 25/05/15	22/05/2015	22/05/2015	5.509,03	
D.N.R.D.I.	707/2015	10	26/04/15 al 25/05/15	02/06/2015	02/06/2015	1.972,45	
D.N.R.D.I.	790/2015	11	26/05/15 al 25/06/15	16/06/2015	16/06/2015	5.740,79	
D.N.R.D.I.	835/2015	12	26/05/15 al 25/06/15	25/06/2015	25/06/2015	5.993,56	
D.N.R.D.I.	957/2015	13	26/06/15 al 25/07/15	16/07/2015	16/07/2015	5.232,11	

Dependencia	N° Expediente	CAJA N°	Período	F.Creación	F.Autorización	Importe	Subtotales
D.N.R.D.I.	1041/2015	14	26/06/15 al 25/07/15	29/07/2015	29/07/2015	2.459,45	
D.N.R.D.I.	1121/2015	15	26/07/15 al 25/08/15	11/08/2015	11/08/2015	5.956,08	
D.N.R.D.I.	1250/2015	16	26/07/15 al 25/08/15	03/09/2015	03/09/2015	5.980,55	
D.N.R.D.I.	1335/2015	17	26/08/15 al 25/09/15	18/09/2015	18/09/2015	5.901,64	
D.N.R.D.I.	1444/2015	18	26/08/15 al 25/09/15	07/10/2015	07/10/2015	1.857,01	
D.N.R.D.I.	1478/2015	19	26/09/15 al 25/10/15	16/10/2015	16/10/2015	5.235,88	
D.N.R.D.I.	1522/2015	20	26/09/15 al 25/10/15	28/10/2015	28/10/2015	5.855,83	
D.N.R.D.I.	1605/2015	21	26/10/15 al 25/11/15	18/11/2015	18/11/2015	5.972,33	
D.N.R.D.I.	1668/2015	22	26/10/15 al 25/11/15	03/12/2015	03/12/2015	4.113,60	<b>107.856,39</b>
D.N.R.O.	79/2015	1	18/12/14 al 25/01/15	02/02/2015	02/02/2015	5.101,54	
D.N.R.O.	213/2015	2	26/01/15 al 25/02/15	05/03/2015	05/03/2015	5.798,96	
D.N.R.O.	351/2015	3	26/02/15 al 25/03/15	31/03/2015	31/03/2015	4.649,01	
D.N.R.O.	496/2015	4	26/03/15 al 25/04/15	29/04/2015	29/04/2015	4.093,85	
D.N.R.O.	608/2015	5	26/04/15 al 25/05/15	13/05/2015	13/05/2015	5.931,71	
D.N.R.O.	688/2015	6	26/04/15 al 25/05/15	29/05/2015	01/06/2015	4.346,76	
D.N.R.O.	911/2015	7	26/05/15 al 25/06/15	01/07/2015	01/07/2015	4.492,70	
D.N.R.O.	1040/2015	8	26/06/15 al 25/07/15	31/07/2015	31/07/2015	4.144,63	
D.N.R.O.		9		19/08/2015	19/08/2015	5.223,36	
D.N.R.O.	1251/2015	10	26/07/15 al 25/08/15	03/09/2015	03/09/2015	4.630,00	
D.N.R.O.	1400/2015	11	26/08/15 al 25/09/15	30/09/2015	30/09/2015	5.283,45	
D.N.R.O.	1528/2015	12	26/09/15 al 25/10/15	30/10/2015	30/10/2015	5.413,65	
D.N.R.O.	1623/2015	13	26/10/15 al 25/11/15	19/11/2015	19/11/2015	4.363,93	
D.N.R.O.	1656/2015	14	26/10/15 al 25/11/15	30/11/2015	30/11/2015	5.669,11	<b>69.142,66</b>
SUB TECNICA	80/2015	1	18/12/14 al 25/01/15	28/01/2015	28/01/2015	5.946,66	
SUB TECNICA	222/2015	2	26/01/15 al 25/02/15	05/03/2015	05/03/2015	5.960,77	
SUB TECNICA	358/2015	3	26/02/15 al 25/03/15	31/03/2015	31/03/2015	5.595,09	
SUB TECNICA	905/2015	4	26/03/15 al 25/04/15	01/07/2015	01/07/2015	5.878,89	
SUB TECNICA	974/2015	5	26/04/15 al 25/05/15	21/07/2015	21/07/2015	3.585,11	
SUB TECNICA	1257/2015	6	26/05/15 al 25/06/15	02/09/2015	04/09/2015	5.396,96	
SUB TECNICA	1302/2015	7	01/07/15 al 25/08/15	10/09/2015	10/09/2015	5.584,52	
SUB TECNICA	1553/2015	8	26/08/15 al 25/09/15	05/11/2015	05/11/2015	4.034,57	<b>41.982,57</b>
						<b>1.067.050,62</b>	<b>1.067.050,62</b>



Dependencia	Funcionario	Monto Caja Chica	N° Reposiciones	Monto total gastado
Subsecretaría Técnica	Dr. LIUZZI, Carlos Emilio DNI 11,960,721	\$ 6.000,00	8	\$ 41.982,57
Subsecretaría de Asuntos Legales	Dr. LIUZZI, Carlos Emilio DNI 11,960,721	\$ 6.000,00	0	\$ -
Dirección Nacional del Registro Oficial	Dr. FEJOO, Jorde Eduardo DNI 10,921,479	\$ 6.000,00	14	\$ 69.142,66
Dirección Nacional del Registro de Dominios de Internet	Sr. BRENTA, Gabriel Luis DNI 22,913,614	\$ 6.000,00	22	\$ 107.856,39
Dirección General de Administración	Sr. LISANTI, Carlos Mario DNI 16,925,629	\$ 30.000,00	33	\$ 739.757,91
Dirección General de Sistemas Informáticos	Ing. TAU, Raúl Adrián DNI 14,062,803	\$ 6.000,00	21 (*)	\$ 108.311,09
				<b>\$ 1.067.050,62</b>
(*) Ultima caja 2014 fue cargada en período 2015				

Esta UAI-SLyT procedió a analizar el cumplimiento de la normativa vigente referida a los procedimientos inherentes a Cajas Chicas. A tal efecto se realizó una selección al azar, cuyo detalle se expone a continuación:

Dependencia	F.Creación	Importe	CAJA N°
D.G.A.	03/02/2015	28.864,22	1
D.G.A.	20/02/2015	28.478,57	2
D.G.A.	24/02/2015	22.983,61	3
D.G.A.	27/03/2015	28.931,85	7
D.G.A.	10/04/2015	29.270,82	8
D.G.A.	14/04/2015	20.522,52	9
D.G.A.	27/04/2015	27.471,46	10
D.G.A.	01/07/2015	19.831,91	16
D.G.A.	28/10/2015	20.594,91	27
D.G.S.I.	18/11/2015	5.363,28	19
D.G.S.I.	22/01/2015	5.817,22	16-2014
D.N.R.D.I.	12/03/2015	5.963,54	5
D.N.R.D.I.	01/04/2015	4.738,44	6
D.N.R.D.I.	11/08/2015	5.956,08	15
SUB TECNICA	21/07/2015	3.585,11	5
SUB TECNICA	02/09/2015	5.396,96	6
SUB TECNICA	10/09/2015	5.584,52	7
SUB TECNICA	05/11/2015	4.034,57	8

## 5. PRESUPUESTO

Según la Decisión Administrativa 01/2015 que reglamenta la Distribución del Presupuesto de Gastos y Recursos de la Administración Nacional para el Ejercicio 2015, aprobada por la Ley 27.008, el presupuesto inicial destinado a la SLyT fue de \$ 199.412,000, según pudo corroborar esta UAI-SLyT- en el sistema eSIDIF:

### **Presupuesto 2015 - Saldo aprobado por partida admitida**

In	Pp	Pc	Crédito Inicial
1	1	1	51.355.154,00
1	1	3	54.958.786,00
1	1	4	8.824.110,00
1	1	6	28.186.705,00
1	1	7	3.021.284,00
1	3	1	2.962.980,00
1	3	2	246.915,00
1	3	3	802.473,00
1	5	1	752.000,00
1	5	9	408.000,00
1	7	0	2.757.843,00
1	8	1	8.504.727,00
1	8	2	6.531.334,00
1	8	3	1.253.005,00
1	8	5	4.003.464,00
1	8	7	1.067.220,00
2	1	1	251.281,00
2	1	4	1.788,00
2	1	5	560.241,00
2	2	2	409.411,00
2	2	3	561.685,00
2	3	1	295.262,00
2	3	3	106.276,00
2	3	4	40.387,00
2	3	5	46.220,00
2	5	1	2.407,00
2	5	2	11.934,00
2	5	4	571.801,00
2	5	5	19.350,00
2	5	6	13.334,00
2	5	8	15.803,00
2	5	9	433,00
2	6	2	557,00
2	6	5	347,00
2	6	9	284,00
2	7	2	378,00
2	7	5	4.232,00
2	7	9	4.442,00
2	9	1	63.547,00
2	9	2	591.232,00
2	9	3	37.911,00
2	9	4	45.529,00
2	9	6	737.898,00
2	9	9	217.030,00

In	Pp	Pc	Crédito Inicial
3	1	1	110.000,00
3	1	3	10.861,00
3	1	4	80.170,00
3	1	5	78.442,00
3	1	9	30.170,00
3	2	4	1.337.500,00
3	2	9	90.510,00
3	3	1	300.000,00
3	3	2	30.170,00
3	3	3	584.007,00
3	3	5	3.464.976,00
3	3	6	499.360,00
3	3	9	392.210,00
3	4	2	721.003,00
3	4	5	206.966,00
3	4	6	539.908,00
3	4	9	533.874,00
3	5	1	34.876,00
3	5	3	50.431,00
3	5	4	38.135,00
3	5	5	8.991,00
3	5	6	319.802,00
3	5	9	168.952,00
3	7	1	230.499,00
3	7	2	111.629,00
3	7	9	48.272,00
3	8	1	10.000,00
3	8	2	10.000,00
3	8	3	30.000,00
3	8	4	12.068,00
3	8	9	55.513,00
3	9	1	84.476,00
3	9	3	923.322,00
3	9	9	192.907,00
4	3	4	1.631.192,00
4	3	6	2.346.137,00
4	3	7	369.594,00
4	3	8	1.538.460,00
4	3	9	9.206,00
4	5	0	329.110,00
4	8	1	1.601.301,00
<b>Total Presupuesto 2015</b>			<b>199.412.000,00</b>

Sobre este monto asignado originalmente, de acuerdo a lo fijado en el artículo 81 Inc. e), el límite admitido para la constitución del Fondo Rotatorio es el 3% de las partidas autorizadas para realizar gastos bajo este régimen, las cuales fueron detalladas en el Anexo I punto 2 del presente Informe de Auditoría.

Esta UAI procedió a consultar en el Sistema Integrado de Información Financiera (eSIDIF) la apertura por partida y montos totales asignados, según se muestra en el siguiente cuadro:

Partidas aceptadas según Art 81 Inc f) Dec 1344/2007	Total presupuestado
1,5,1	\$ 752.000,00
1,5,9	\$ 408.000,00
1,3,1	\$ 2.962.980,00
2,0,0	\$ 4.611.000,00
3,1,0	\$ 309.643,00
3,2,0	\$ 1.428.010,00
3,3,0	\$ 5.270.723,00
3,4,0	\$ 2.001.751,00
3,5,0	\$ 621.187,00
3,7,0	\$ 390.400,00
3,8,0	\$ 117.581,00
3,9,0	\$ 1.200.705,00
4,3,0	\$ 5.894.589,00
4,5,0	\$ 329.110,00
4,8,0	\$ 1.601.301,00
	<b>\$ 27.898.980,00</b>
	<b>\$ 836.969,40</b>

Tope 3% art 81 inc e) Dec 1344-07

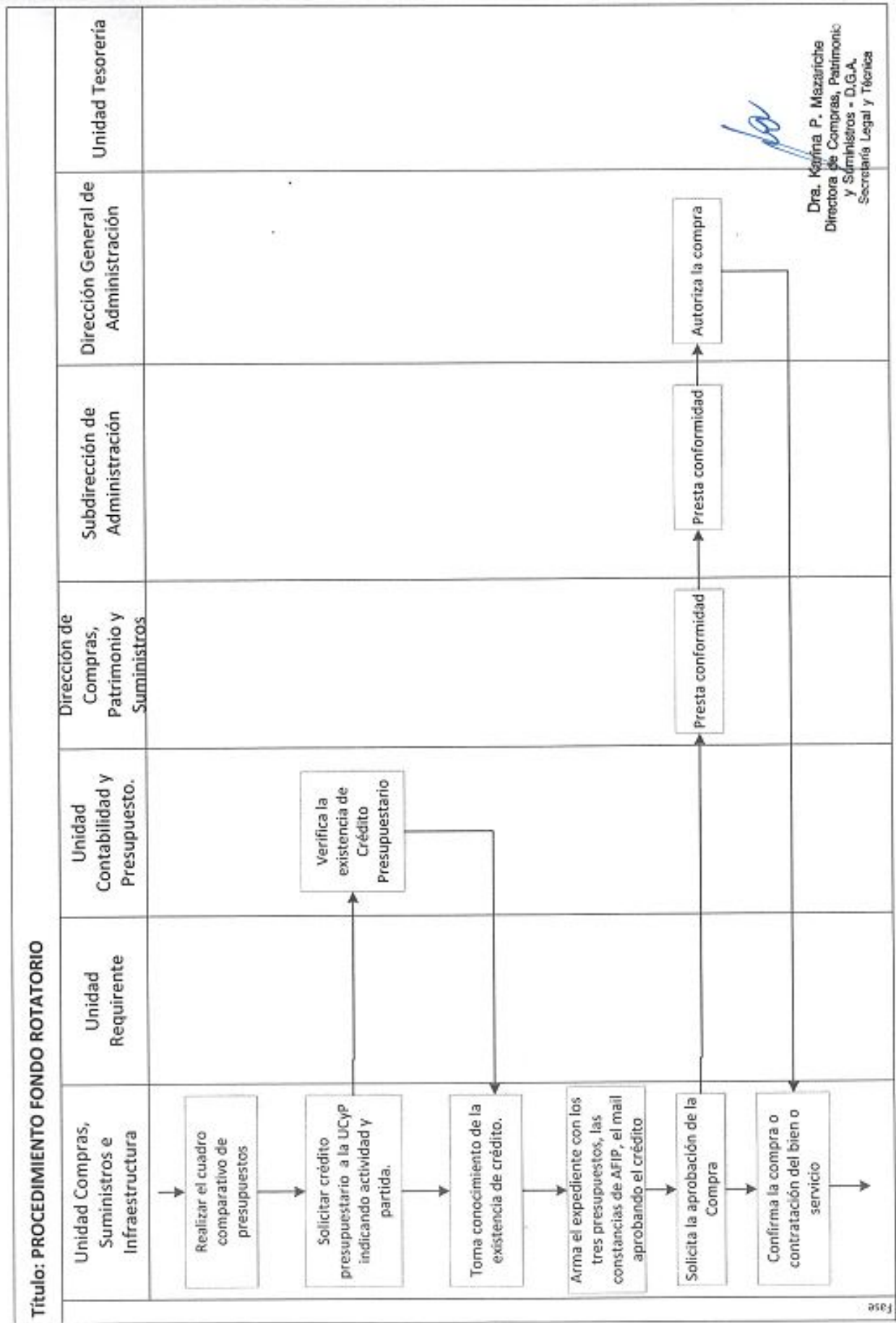
De esta manera, el Fondo Rotatorio de la SLyT para el período 2015 quedó constituido – correctamente- por un total de \$ 836.969 tal como lo establece la Resolución S.G. N°102-2015.


Esta UAI-SLyT procedió a verificar en el (eSIDIF) el cumplimiento normativo de la adecuación del FR asignado a la Secretaría Legal y Técnica. Ello, en relación al tope máximo permitido 3% sobre montos originales asignados a partidas permitidas, su correcta afectación, el cumplimiento de las formalidades del acto administrativo de perfeccionamiento de dicha adecuación, etc.

## 6.- ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTOS

Dentro de las tareas de campo realizadas por esta UAI se mantuvieron entrevistas con diversos agentes de la UCSel con el fin de relevar el procedimiento aplicado en la adquisición de bienes y/o servicios bajo el régimen FR. Como resultado de este análisis surge el flujograma que se adjunta a continuación:

Título: PROCEDIMIENTO FONDO ROTATORIO						
Unidad Compras, Suministros e Infraestructura	Unidad Requiriente	Unidad Contabilidad y Presupuesto.	Dirección de Compras, Patrimonio y Suministros	Subdirección de Administración	Dirección General de Administración	Unidad Tesorería
<p>Contactar a proveedores aptos de acuerdo a los requisitos para contratar con el Estado.</p> <p>Solicitar tres o mas presupuestos y gestión de la Compra</p> <p>Chequear el estado de los Proveedores en AFIP: Constancia de Inscripción y Certificado Fiscal para Contratar.</p> <p>Chequear el estado de los proveedores en ISIDIF: Constancia de Beneficiario del Estado</p> <p>Ingresar los tres presupuestos al sistema PSA</p>						
						<p><i>[Firma]</i></p> <p>Dra. Karina P. Mazaniche            Director(a) de Compras, Patrimonio y Suministros - D.G.A.            Secretaría Legal y Técnica</p>



Título: PROCEDIMIENTO FONDO ROTATORIO						
Unidad Compras, Suministros e Infraestructura	Unidad Requirente	Unidad Contabilidad y Presupuesto.	Dirección de Compras, Patrimonio y Suministros	Subdirección de Administración	Dirección General de Administración	Unidad Tesorería
<p>Ingreso de Factura en Sistema PSA</p> <p>Emisión del movimiento de inventario. Confección del Remito, Informe de Recepción o Cargo Provisorio.</p> <p>Envía el bien a la dependencia solicitante o coordinar la realización del servicio</p> <p>Se incorpora el remito al expediente y se confecciona el Memo final</p> <p>Pasa a la Jefa de Unidad y Director para control y firmas correspondientes.</p> <p>Realiza Pase por PSA a la Unidad de Contabilidad y presupuesto para su pago</p>	<p>Recibe los bienes o servicios. Confirma Remito y lo envía a Compras</p>	<p>Controla, carga y autoriza la Factura conformada por DGA/SDGA en el sistema</p>				
					 <p>Dra. Karina P. Mazariche Directora de Compras, Patrimonio y Suministros - D.G.A. Secretaría Legal y Técnica</p>	

## **Narrativo del procedimiento aplicado a la adquisición de bienes y/o servicios bajo el régimen Fondo Rotatorio**

La Unidad Compras, Suministros e Infraestructura (UCSel) realiza las siguientes acciones:

1. Contactan a los proveedores aptos para contratar con el Estado de acuerdo a los requisitos. (mail, teléfono, fax)
2. Solicitan 3 presupuestos.
3. Chequean el estado de los proveedores: verifican constancia de inscripción y certificado fiscal para contratar.
4. Chequean si el proveedor es Beneficiario del Estado a través del sistema e-SIDIF.
5. Ingresan los 3 presupuestos con sus respectivos proveedores al sistema PSA .
6. Realizan el cuadro comparativo de Presupuestos.
7. Solicitan crédito presupuestario a la UCyP indicando actividad y partida correspondiente al bien o servicio.
8. Arman el expediente con los tres presupuestos, las constancias de AFIP, el mail aprobando la existencia de crédito presupuestario y el memo de pase.
9. Envían el expediente a la DCPyS luego a la SDGA finalizando en la DGA .para su aprobación y posterior firma.
10. La DGA una vez aprobado y firmado devuelve el expediente a la UCSel para proceder a realizar la efectiva compra.
11. UCSel confirma la compra o contratación del bien o servicio.
12. UCSel ingresan la factura en PSA., el sistema emite 3 documentos de acuerdo al inciso que corresponda: movimiento de inventario. confección del remito en caso de ser bienes de inciso 2; informe de recepción en caso de ser un servicio (inciso 3) ó cargo provisorio (inciso 4).
13. UCSel envía el bien a la unidad requirente o coordinan la realización del servicio.
14. Incorporan el remito al expediente y confeccionan el Memo final.
15. Las autoridades correspondientes (Jefe de Unidad y Director de Compras) realizan el control final y firman.
16. Realizan pase por PSA a la UCyP para su pago
17. UCyP controla y carga en el sistema la factura ya firmada por las autoridades correspondientes.

La información que surge del flujograma anterior fue cotejada con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones a efectos de determinar el efectivo cumplimiento de lo normado por éste. En este sentido, se concluye que en línea general los procesos se cumplen de acuerdo a lo descrito en el referido Manual.



SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA  
DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME FINAL N° 6/2016

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN: ACCION DE ADMINISTRAR LOS  
INGRESOS Y EGRESOS DE ORIGEN PRESUPUESTARIO, FONDO ROTATORIO - FR-

ANEXO IV

PRESUPUESTOS EXPEDIENTE SLyT-DGA-088-2015

PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
AZUCAR EN SOBRES X 800 SOBRES	24 <del>\$</del>	149,00 <del>\$</del>	3.576,00 <del>\$</del>
CAFE MOLIDO X 1 KG	16 <del>\$</del>	95,00 <del>\$</del>	1.520,00 <del>\$</del>
EDULCORANTE EN SOBRES CAJA X 500	25 <del>\$</del>	59,00 <del>\$</del>	1.475,00 <del>\$</del>
FILTROS PARA CAFE N° 4	5 <del>\$</del>	19,00 <del>\$</del>	95,00 <del>\$</del>
FRASCO DE CAFE INSTANTANEO DE 170 GR.	26 <del>\$</del>	49,90 <del>\$</del>	1.297,40 <del>\$</del>
LECHE LARGA VIDA DESCREMADA X 1 L	576 <del>\$</del>	14,50 <del>\$</del>	8.352,00 <del>\$</del>
MATE COCIDO EN SAQUITOS X 50 UNIDADES	41 <del>\$</del>	28,90 <del>\$</del>	1.225,90 <del>\$</del>
TE DE BOLDO CAJA X 25 UNIDADES	1 <del>\$</del>	13,00 <del>\$</del>	13,00 <del>\$</del>
TE EN SAQUITOS CAJA X 50 UNIDADES	44 <del>\$</del>	24,90 <del>\$</del>	1.095,60 <del>\$</del>
YERBA X 500 GRS	191 <del>\$</del>	30,00 <del>\$</del>	5.730,00 <del>\$</del>
TOTAL	949		\$ 24.379,90

1 caja



CASA DIMA S.A. 30-70848465-9

ES COPIA  
SANTIAGO BALAGUER  
UNIDAD COMPRAS, SUMINISTROS  
E INFRAESTRUCTURA - DGA  
SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA



**CARREFOUR- INC S.A.**  
Cuit: 30687310434

PRODUCTO	MARCA (PREFERENT	CANTIDAD	PRECIO U.	PRECIO TOTAL
AZUCAR EN SOBRES (caja x 800u)	LEDESMA/CHANGO	24	132	3168
CAFÉ MOLIDO X 1KG	LA VIRGINIA	16	99	1584
EDULCORANTE EN SOBRES (caja x 500u)	HILERET	25	95	2375
FILTROS PARA CAFÉ N°4	CARREFOUR	5	29	145
CAFÉ INSTANTANEO X 170gr	DOLCA	26	59	1534
LECHE LARGA VIDA DESCREMADA X 1L	LA SERENISIMA	576	16,5	9504
MATE COCIDO EN SAQUITOS (caja x 50u)	LATRANQUERA	41	19	779
TE DE BOLDO (caja x 25u)	TARAGUI	1	15	15
TE EN SAQUITOS (caja x 50u)	VIRGINIA	44	25	1100
YERBA X 500gr	CRUZ DE MALTA	191	29	5539

**TOTAL** 25743

**ES COPIA**

SANTIAGO BALAGUER  
UNIDAD COMERCIAL SUPLENTORES  
E INFRAESTRUCTURA S. R. L.  
INGENIERIA Y TECNICA



**SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA  
DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
INFORME FINAL N° 6/2016**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN: ACCIÓN DE ADMINISTRAR LOS  
INGRESOS Y EGRESOS DE ORIGEN PRESUPUESTARIO, FONDO ROTATORIO - FR-**

**ANEXO V**

**DETALLE DE RENDICIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS FONDOS AUDITADOS**

<b>§IMO Original</b>	<b>Desc. Beneficiario</b>	<b>Rendicion N°</b>	<b>Fecha Rendición</b>
\$ 10.715,62	AUTOMOVILES SAN JORG	1	10/02/2015
\$ 3.725,00	IPSER SERVICIOS S.R.L.	2	24/02/2015
\$ 5.005,00	IPSER SERVICIOS S.R.L.	2	24/02/2015
\$ 24.379,90	CASA DIMA	2	24/02/2015
\$ 8.435,00	IPSER SERVICIOS S.R.L.	3	04/03/2015
\$ 22.385,00	DATASTAR ARGENTINA S	3	04/03/2015
\$ 7.299,00	ESPACIO JURIDICO S.R.L.	4	18/03/2015
\$ 167.550,15	DATASTAR ARGENTINA S	4	18/03/2015
\$ 16.900,00	A-ZETA S.R.L.	5	27/03/2015
\$ 22.750,00	IPSER SERVICIOS S.R.L.	5	27/03/2015
\$ 216.336,66	NOVADATA S.A	5	27/03/2015
\$ 37.236,00	ANALISTAS EMPRESARIO	6	01/04/2015
\$ 53.215,80	INSTALUX SRL	6	01/04/2015
\$ 234.448,61	NOVADATA S.A	6	01/04/2015
\$ 16.200,00	ROCCA	7	15/04/2015
\$ 8.334,00	FALABELLA S.A.	8	23/04/2015
\$ 93.730,00	DAEMO INSUMOS S.R.L .	8	23/04/2015
\$ 4.157,56	A-ZETA S.R.L.	9	06/05/2015
\$ 4.767,40	GIGENA DANIEL Y MARQUEZ DANTE	9	06/05/2015
\$ 5.808,00	PGV S.A.	9	06/05/2015
\$ 7.405,20	MONTE HERNAN CIRO	9	06/05/2015
\$ 58.980,00	ANALISTAS EMPRESARIO	9	06/05/2015
\$ 5.940,00	LOVAIZA MIGUEL ANTONIO	10	20/05/2015
\$ 7.089,60	MARIA INES UCEIRA	10	20/05/2015
\$ 14.560,00	BUENOS AIRES EQUIPAMIENTOS Y	10	20/05/2015
\$ 16.499,20	CASA DIMA	10	20/05/2015
\$ 25.273,00	MANASSERO IVAN E.	10	20/05/2015
\$ 6.485,00	IPSER SERVICIOS S.R.L.	11	27/05/2015
\$ 15.310,10	SINDICATURA GRAL. NA	11	27/05/2015
\$ 47.300,00	CHTEINBERG DIEGO	11	27/05/2015
\$ 55.916,25	ANALISTAS EMPRESARIO	12	08/06/2015
\$ 32.948,30	SIECO SA	13	15/06/2015
\$ 212.307,10	V.C.P. S.A.	13	15/06/2015
\$ 67.467,75	ANALISTAS EMPRESARIO	14	22/06/2015
\$ 115.390,00	DAEMO INSUMOS S.R.L .	14	22/06/2015
\$ 83.008,61	NOVADATA S.A	15	25/06/2015
\$ 111.009,90	NOVADATA S.A	15	25/06/2015

<b>§IMO Original</b>	<b>Desc. Beneficiario</b>	<b>Rendicion N°</b>	<b>Fecha Rendición</b>
\$ 16.245,00	MANASSERO IVAN E.	16	06/07/2015
\$ 21.056,80	CASA DIMA	16	06/07/2015
\$ 39.444,00	SISTEMAS INTEGRALES S.A.	16	06/07/2015
\$ 42.925,75	INTER GRABO SRL	16	06/07/2015
\$ 74.400,00	DATA CLIENT DE ARGEN	17	15/07/2015
\$ 8.167,00	AMERICAN PRINT S.A.	18	23/07/2015
\$ 8.610,00	VCM	18	23/07/2015
\$ 274.843,03	WILDI S.R.L.	18	23/07/2015
\$ 7.995,50	IPSER SERVICIOS S.R.L.	19	21/08/2015
\$ 37.510,00	BUENOS AIRES EQUIPAMIENTOS Y	20	08/09/2015
\$ 177.664,00	IPSER SERVICIOS S.R.L.	20	08/09/2015
\$ 3.449,90	DAEMO INSUMOS S.R.L .	21	01/10/2015
\$ 3.805,37	NACION SEGUROS SOCIEDAD ANONIM	21	01/10/2015
\$ 4.020,00	LOVAIZA MIGUEL ANTONIO	21	01/10/2015
\$ 4.341,60	RIBEIRO S.A.C.I.F.A.	21	01/10/2015
\$ 10.974,00	GIGENA DANIEL Y MARQUEZ DANTE	21	01/10/2015
\$ 51.089,43	NOVARED SA	21	01/10/2015
\$ 77.878,40	NOVADATA S.A	21	01/10/2015
\$ 13.724,10	NOVADATA S.A	22	15/10/2015
\$ 10.917,00	IPSER SERVICIOS S.R.L.	23	28/10/2015
\$ 12.234,00	FILIGRAN S.A	23	28/10/2015
\$ 15.643,00	CASA DIMA	23	28/10/2015
\$ 18.704,88	SERVICIOS UNIDOS DE SEGURIDAD	23	28/10/2015
\$ 9.250,00	EZCA SERVICIOS GENERALES S.A	24	11/11/2015
\$ 17.400,00	MANASSERO IVAN E.	24	11/11/2015
\$ 34.364,00	SIECO SA	24	11/11/2015
\$ 60.120,00	IPSER SERVICIOS S.R.L.	24	11/11/2015
\$ 9.044,75	SIZIF S.R.L.	25	18/11/2015
\$ 5.324,00	GELEC S.R.L.	26	04/12/2015
\$ 10.730,00	GELEC S.R.L.	26	04/12/2015
\$ 11.717,64	ARG COLOR S.R.L.	26	04/12/2015
\$ 11.717,64	ARG COLOR S.R.L.	26	04/12/2015
\$ 15.479,75	SINDICATURA GRAL. NA	26	04/12/2015
\$ 20.553,51	MERCADO DE LA OFICINA S.A.	26	04/12/2015
\$ 5.192,95	IPSER SERVICIOS S.R.L.	27	03/12/2015
\$ 11.894,30	TREBAX SA	27	03/12/2015
\$ 14.120,70	SIECO SA	27	03/12/2015
\$ 4.425,00	THE ORIGINAL	28	30/12/2015
\$ 6.020,00	EDUARDO TOUTEKSIAN	28	30/12/2015
\$ 7.230,00	THE ORIGINAL	28	30/12/2015
\$ 16.000,00	JUAN DOMINGO SUBELZA	28	30/12/2015
\$ 17.460,00	THE ORIGINAL	28	30/12/2015
\$ 18.000,00	OSCAR ALEJANDRO ALTAMIRANO	28	30/12/2015
\$ 24.400,00	JUAN DOMINGO SUBELZA	28	30/12/2015
\$ 92.840,00	GREYSAND S.R.L.	28	30/12/2015
\$ 131.381,00	SOLVER B.S.I.	28	30/12/2015
<b>\$ 3.336.576,71</b>			

**SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA  
DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
INFORME FINAL N° 6/2016**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN: ACCIÓN DE ADMINISTRAR LOS  
INGRESOS Y EGRESOS DE ORIGEN PRESUPUESTARIO, FONDO ROTATORIO - FR-**

**ANEXO VI**

**ENTREVISTAS REALIZADAS DURANTE LA PRESENTE AUDITORÍA :**

DIRECCIÓN DE COMPRAS, PATRIMONIO Y SUMINISTROS	Dra. Mazariche Karina
UNIDAD COMPRAS, SUMINISTROS E INFRAESTRUCTURA	Arq. Matias Marcela
UNIDAD TESORERÍA	Sra. Fernanda López / Cdora. Hacinlioglu Melanie
MESA DE ENTRADAS Y DESPACHO	Sr. Villarreal Claudio

**SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA  
DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
INFORME FINAL N° 6/2016**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN: ACCIÓN DE ADMINISTRAR LOS  
INGRESOS Y EGRESOS DE ORIGEN PRESUPUESTARIO, FONDO ROTATORIO - FR-**

**ANEXO VII**

**MUESTRA SELECCIONADA DE FACTURAS ABONADAS BAJO LA MODALIDAD DE  
FONDO ROTATORIO**

Proveedores	Monto	Detalle	N° Expediente
IPSER SERVICIOS S.R.L.	\$ 3.725,00	MANTENIMIENTO DE IMPRESORA - DGA	091/15
IPSER SERVICIOS S.R.L.	\$ 5.005,00	MANTENIMIENTO DE IMPRESORA - DNRO	067/15
MARIA INES UCEIRA	\$ 7.089,60	AROMATIZADORES Y REPUESTOS - VARIAS DEPENDENCIAS	493/15
FALABELLA S.A.	\$ 8.334,00	VESTIMENTA	406/15
A-ZETA S.R.L.	\$ 16.900,00	SILLON Y PARAGUERO - PRIVADA JGA	063/15
DATASTAR ARGENTINA S	\$ 22.385,00	RENOVACION DE SOPORTE HP	057/15
CASA DIMA	\$ 24.379,90	COMPRA DE ALIMENTOS VARIOS DGA	088/15
ANALISTAS EMPRESARIO	\$ 37.236,00	ALQUILER Y MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADOR COMPLEMENTA O.C. 38/2013	270/15
ANALISTAS EMPRESARIO	\$ 55.916,25	DIFERENCIA EQUIPOS FOTOCOPIADORES ABRIL 2015	652/15
ANALISTAS EMPRESARIO	\$ 58.980,00	ALQUILER Y MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADOR COMPLEMENTA O.C. 38/2013	373/15
ANALISTAS EMPRESARIO	\$ 67.467,75	LOCACIÓN Y MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORES MAYO 2015	779/15
DAEMO INSUMOS S.R.L.	\$ 93.730,00	ADQUISICION DE CARTUCHOS Y TONERS PARA IMPRESORAS	336/15
DAEMO INSUMOS S.R.L.	\$ 115.390,00	ADQUISICION DE CARTUCHOS Y TONERS PARA IMPRESORAS - DISTINTAS DEPENDENCIAS DGA	740/15
DATASTAR ARGENTINA S	\$ 167.550,15	RENOVACIÓN TIPPING POINT HP	35/15
IPSER SERVICIOS S.R.L.	\$ 177.664,00	ADQUISICIÓN DE 8 IMPRESORAS	1060/15
V.C.P. S.A.	\$ 212.307,10	SOBRES MEMBRETADOS	436/15
NOVADATA S.A	\$ 216.336,66	RENOVACION DE LICENCIAS SYMANTEC	163/15
WILDI S.R.L.	\$ 274.843,03	ARCHIVO DESPEGLABLE PARA MESA DE ENTRADAS DGA	402/15
	<b>\$ 1.565.239,44</b>		

**Total**                                \$    **3.336.576,71**

**% de la muestra**                                **47%**

**SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA  
DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
INFORME FINAL N° 6/2016**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN: ACCIÓN DE ADMINISTRAR LOS  
INGRESOS Y EGRESOS DE ORIGEN PRESUPUESTARIO, FONDO ROTATORIO - FR-**

**ANEXO VIII**

**Expediente 406/2015- Cronología**

<b>Detalle</b>	<b>Fecha</b>
Apertura de expediente 406/2015	09/04/2015
Solicitud de necesidad de Compra 2237	09/04/2015
Conformidad DGA/SubDGA	09/04/2015
Apertura de expediente 407/2015	09/04/2015
Solicitud de necesidad de Compra 2238	09/04/2015
Conformidad DGA/SubDGA	09/04/2015
Apertura de expediente 410/2015	09/04/2015
Solicitud de necesidad de Compra 2239	09/04/2015
Conformidad DGA/SubDGA	09/04/2015
Apertura de expediente 416/2015	10/04/2015
Solicitud de necesidad de Compra 2242	10/04/2015
Conformidad DGA/SubDGA	10/04/2015
Cotización Falabella	13/04/2015
Consulta de Constancia de Inscripción - Falabella	13/04/2015
Consulta de Certificado Fiscal para Contratar - Falabella	13/04/2015
Reporte detallado de Entes- Falabella	13/04/2015
Cotización Limel S.A (Varonil)	10/04/2015
Consulta de Constancia de Inscripción - Limel S.A.	13/04/2015
Consulta de Certificado Fiscal para Contratar - Limel S.A.	13/04/2015
Reporte detallado de Entes- Limel S.A.	13/04/2015
Cotización María Celia Fernandez	10/04/2015
Formulario "Control de Presupuestos"	Sin fecha
Memorándum "Solicitud de Crédito Presupuestario"	Sin fecha
Memorándum "Autorización de Compra/Pago"	Sin fecha
Tique / Factura Falabella	10/04/2015
Formulario "Movimientos de Inventario"	14/04/2015
Fecha de recepción de los bienes	10/04/2015
Memorándum "Rendición de Factura Presentada por Falabella S.A."	Sin fecha
Ingreso al sistema de la factura	15/04/2015
Memorándum "Pase a Tesorería"	15/04/2015
Comprobante de Pago de Fondo Rotatorio	15/04/2015
Recibo	15/04/2015
Memorándum "Pase a Unidad Contrataciones y Patrimonio"	15/04/2015
Memorándum "Existencia de Bienes de Uso "	16/04/2015
Archivo	23/04/2015