



INFORME DE GESTIÓN 2017

DGACG

DIRECCIÓN GENERAL
DE AUDITORÍA Y CONTROL DE GESTIÓN

**DIRECCIÓN GENERAL
DE AUDITORÍA
Y CONTROL DE GESTIÓN**

Director general: Jorge Amarfil

ÍNDICE

INTERVENCIONES	4
DICTÁMENES	4
DECLARACIÓN JURADA PATRIMONIAL INTEGRAL	5
TRAMITACIÓN DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	6
AUDITORÍAS	6
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	7

INTERVENCIONES

Forman parte de las actividades cotidianas de gestión la intervención en los procedimientos de selección para las contrataciones de bienes, obras y servicios, como así también en los casos de pagos anticipados por la cuenta “Sobrantes” (DP- 555/93 y 672/96).

CONTRATACIONES

La Subdirección Legal y Técnica y el Departamento de Asesoría Legal intervienen en la etapa previa al dictado del acto administrativo de adjudicación, evaluando el cumplimiento de la normativa vigente en materia de contrataciones y procedimientos administrativos, observando y recomendando al respecto. Durante este ejercicio se ha intervenido en **420** trámites administrativos.

ANTICIPO CUENTA SOBRANTES

Como previo al pago, la Subdirección de Control de Gestión Económico y Financiero y el Departamento de Auditoría Operativa, con la supervisión de la Subdirección Legal y Técnica verifican: la procedencia de la obligación para el organismo; la formalidad de los comprobantes; la imputación presupuestaria que corresponda a la naturaleza del gasto; el acto administrativo emitido por autoridad competente y la autorización de anticipo de fondos de la cuenta “Sobrantes”. En el corriente año se ha intervenido en **949** expedientes y/o anexos.

DICTÁMENES

El DP-1348/99 atribuye a esta Auditoría la competencia de emitir opinión técnico-profesional sobre temas de su competencia. La misma se materializa a través de dictámenes que resultan ser una manifestación de la actuación interadministrativa y la forma de expresar la actividad consultiva. Contienen opiniones e informes técnicos preparatorios de la voluntad del responsable de la decisión administrativa.

En 2017 se emitieron **10** dictámenes de temáticas varias en las que se opinó sobre el programa Jóvenes Líderes, la modificación del valor del módulo para contrataciones, el canje de pasajes aéreos, el fondo de reserva, el fondo rotatorio y el retiro anticipado, entre otros.

Además, se dictaminó en **57** actuaciones administrativas en las que tramitó el pago de obligaciones, en el marco de la figura del “Legítimo Abono” y/o “Reconocimiento de Gastos”.

DECLARACIÓN JURADA PATRIMONIAL INTEGRAL (DJPI)

A partir del dictado de la ley 25.188, de Ética en el Ejercicio de la Función Pública, esta dirección general tiene asignadas las tareas de recibir, registrar y custodiar los acuse de recibo y el anexo reservado de las DJPI de los obligados, como así también mantener relación con la Oficina Anticorrupción.

Durante el cierre de ejercicio 2016, llevado a cabo en la Dirección de Mesa de Entradas, Protocolización y Despacho de la Secretaría Administrativa, se detectó la existencia de copias certificadas de declaraciones juradas pertenecientes a 236 senadores nacionales, correspondientes a los períodos 1996 y 1999 a 2011. Asimismo, en el mes de junio de 2016, la Secretaría Administrativa remitió declaraciones juradas correspondientes a 255 senadores nacionales, por los mismos períodos.

En el marco de lo dispuesto por la RSA-966/16 se organizó el traslado de dicha documentación para su clasificación y archivo. Se recibieron **1076** DDJJ en sobre cerrado y **900** copias certificadas.

En el curso de este año se recibieron 253 Anexos Reservados de las DJPI correspondientes al ejercicio 2016, que fueron registrados, archivados e informados a la Oficina Anticorrupción.

Asimismo, luego de reiterar telefónicamente a los obligados acerca del plazo de presentación de la declaración jurada, se informó a la Dirección General de Asuntos Jurídicos la nómina de agentes cuya presentación se encontraba pendiente (EXP-HSN:4085/2017), habiendo a la fecha cumplido la totalidad de los obligados que fueran intimados.

TRAMITACIÓN DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS:

De acuerdo a las normas internas de procedimiento, ingresan a la Subdirección Secretaría, Departamento de Mesa de Entradas la totalidad de los documentos, expedientes y otras actuaciones administrativas que se remiten al área con el objeto de su estudio y análisis; el resultado se ha visto plasmado en las labores precedentemente detalladas. En el transcurso de este año han ingresado **2050** actuaciones administrativas.

AUDITORÍAS

INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA (IAI) EMITIDOS ESTE AÑO

- IAI N°01/17: Cheques Propios en Cartera
- IAI N°02/17: Cierre de Ejercicio 2016 - Dir. Tesorería
- IAI N°03/17: Cierre de Libros y Corte de Documentación - Ej. 2016
- IAI N°04/17: Conciliación Bancaria -Movimientos no Conciliados
- IAI N°05/17: Relevamiento de Bienes Patrimoniales
- IAI N°06/17: Rendición de Cuentas - Julio 2016
- IAI N°07/17: Personas sin relación de empleo
- IAI N°08/17: Retenciones - Impuestos a Proveedores
- IAI N°09/17: Rendición de Cuentas - Noviembre 2016.

AUDITORÍA REALIZADA EN ETAPA DE INFORME PRELIMINAR, A LA ESPERA DE LA RESPUESTA DEL AUDITADO O DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAZO

- Rendición de Cuentas - Marzo 2017.

INFORMES EN ELABORACIÓN

- Rendición de Cuentas - Junio 2017
- Fondo Especial de Combustible
- Adquisición y Consumo de elementos determinados en los ejercicios 2014, 2015 y 2016
- Saldos de Órdenes de Pago de años anteriores hasta 31/12/2015
- Liquidación - Retiro Anticipado Previo a la Jubilación RC 4/2017.

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

En el curso de este año, esta dirección general ha propuesto la ampliación del “Procedimiento de Auditoría Interna” certificado ante el IRAM, incluyendo un subproceso de “Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones”. Esto último había sido sugerido por la auditoría externa, luego de la revisión de los documentos de rigor por parte de aquella. En la actualidad se está poniendo a prueba la metodología del subproceso indicado.

DGACG

**DIRECCIÓN GENERAL
DE AUDITORÍA
Y CONTROL DE GESTIÓN**