



INFORME DE AUDITORÍA N° 28/2021

Destinatario: Presidente U.N.L.P.

Emisor: Unidad de Auditoría Interna

Proyecto N°6: Compras y Contrataciones

Unidad auditada: Biblioteca Pública – UNLP-

Lugar y Fecha: La Plata, 1 de diciembre de 2021

Expediente: 100-8032/21

ÍNDICE

INFORME EJECUTIVO.....	4
A) OBJETO.....	4
B) ALCANCE.....	4
C) OBSERVACIONES.....	4
D) RECOMENDACIONES.....	5
1. Designar una persona como Jefe de Compras.....	5
E) OPINIÓN GLOBAL DEL SECTOR AUDITADO.....	5
F) CONCLUSIÓN.....	5
INFORME ANALITICO.....	6
OBJETO.....	6
ALCANCE.....	6
Principales procedimientos:.....	7
MARCO DE REFERENCIA.....	11
MARCO NORMATIVO:.....	12
OBSERVACIONES.....	13
RECOMENDACIONES.....	13
OPINION DEL SECTOR AUDITADO Y PLAN DE ACCIÓN.....	13
CONCLUSIÓN.....	14

INFORME EJECUTIVO

COMPRAS Y CONTRATACIONES

BIBLIOTECA PÚBLICA-U.N.L.P.

PROYECTO N°6

INFORME N° 28/2021

A) OBJETO

Evaluar la economía, eficiencia y eficacia de la gestión de compras, desde la detección de la necesidad, el encuadre legal del trámite hasta la recepción de los bienes o servicios y el cumplimiento de las normas, como así también el de las vigentes durante el período de Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio (ASPO), y Distanciamiento Social Preventivo y Obligatorio (DISPO).

B) ALCANCE

El trabajo fue realizado abarcando una muestra representativa del 32,48% (compras por \$ 658.433,95 de un universo de \$ 2.027.219,06) seleccionando los expedientes al azar más significativos correspondientes a los años 2019, 2020 y primer semestre del año 2021. Las tareas fueron llevadas a cabo entre el 01/11/2021 y 30/11/2021. A raíz de la pandemia, la Universidad dictó la Resolución 667/20 del 15 de marzo, por la cual se suspendieron todas las actividades presenciales desde esa fecha. Con fecha 22 de julio del 2020 se aprobó el nuevo Plan Anual de Trabajo, mediante NO-2020-47223899-APN-SIGEN, EX 2020-42098538 –APN-SIGEN, estableciéndose en el mismo que la fecha de presentación del presente informe sea el 30 de noviembre del año en curso.

Las tareas se efectuaron aplicando los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resoluciones SGN N° 152/2002 y N° 03/2011 respectivamente.

C) OBSERVACIONES

1. La realización de la tarea se delega en una administrativa categoría 7. Causa: No hay un Jefe de Compras formalmente designado. Siendo el efecto una falta de relación entre la categoría exigida a partir de la importancia de la tarea y la actual situación de la administrativa que la lleva a cabo; constituyendo una falencia al Control Interno.
Impacto Alto

D) RECOMENDACIONES

1. Designar una persona como Jefe de Compras

E) OPINIÓN GLOBAL DEL SECTOR AUDITADO

Con fecha 25/11/2021 se solicitó la opinión del auditado, habiéndose recibido respuesta por parte de la Sra. Directora Económico Financiera el día 30/11/2021 manifestando:

“Habiendo recibido y analizado el contenido del citado documento, se comunica que se comparte el contenido del mismo, toda vez que refleja el estado de situación en el tema objeto de la auditoría, por ende no hay objeciones que formular.

Asimismo, se considera que lo observado en referencia al agente responsable de los procedimientos de compras cuya categoría de revista es una categoría 7, se tratará de subsanar en el menor plazo posible para favorecer la eficiencia en los procedimientos de compras y contrataciones, evitando que demoren más de lo previsto al recibir observaciones sobre la falta de firma del jefe de compras”.

F) CONCLUSIÓN

En la Auditoría de Compras y Contrataciones efectuada en la Biblioteca Pública de la U.N.L.P.se verificó que, en la gestión de contratación, desde la detección de la necesidad hasta la recepción de los bienes o servicios, se ha cumplido con el encuadre legal del trámite, lográndose alcanzar la economía, eficiencia y eficacia en todo el proceso, independientemente de lo indicado en el capítulo de Observaciones.

La Plata, 1 diciembre de 2021.

Marcelo E. J. Marcó
Abogado
Auditor Interno
Universidad Nacional de La Plata

INFORME ANALITICO

COMPRAS Y CONTRATACIONES

BIBLIOTECA PÚBLICA-U.N.L.P.

PROYECTO N°6

INFORME N°28/2021

OBJETO

Evaluar la economía, eficiencia y eficacia de la gestión de compras, desde la detección de la necesidad, el encuadre legal del trámite hasta la recepción de los bienes o servicios y el cumplimiento de las normas, como así también el de las vigentes durante el período de Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio (ASPO), y Distanciamiento Social Preventivo y Obligatorio (DISPO).

ALCANCE

El trabajo fue realizado abarcando una muestra representativa del 32,48% (compras por \$ 658.433,95 de un universo de \$ 2.027.219,06) seleccionando los expedientes al azar más significativos correspondientes a los años 2019, 2020 y primer semestre del año 2021. Las tareas fueron llevadas a cabo entre el 01/11/2021 y 30/11/2021. A raíz de la pandemia, la Universidad dictó la Resolución 667/20 del 15 de marzo, por la cual se suspendieron todas las actividades presenciales desde esa fecha. Con fecha 22 de julio del 2020 se aprobó el nuevo Plan Anual de Trabajo, mediante NO-2020-47223899-APN-SIGEN, EX 2020-42098538 –APN-SIGEN, estableciéndose en el mismo que la fecha de presentación del presente informe sea el 30 de noviembre del año en curso.

Las tareas se efectuaron aplicando los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resoluciones SGN N° 152/2002 y N° 03/2011 respectivamente.

TAREA REALIZADA

Circuito auditado:

Se procedió a auditar el circuito compras y contrataciones desde la necesidad de la compra o servicio hasta la recepción del bien en cuestión, verificando el procedimiento seguido de acuerdo a la normativa vigente. Se analizaron expedientes teniendo en cuenta: procedimiento de compra de acuerdo al monto,

solicitud de compra, autorización y aprobación de acuerdo al monto, presupuestos, la existencia de crédito, su imputación preventiva e imputación definitiva, órdenes de compra, como así también la verificación de los registros contables.

La labor consistió en el relevamiento de todo el circuito de compras y contrataciones, como así también lo informado en los principales procedimientos.

Principales procedimientos:

- 1) Verificación de los actos contractuales celebrados, discriminados por Contratación Directa, Licitaciones Públicas y Privadas y contrataciones COVID (Decisión Administrativa N° 409/2020).
- 2) Determinación del porcentaje de cada una de las modalidades sobre el total de las compras efectuadas a la fecha del informe.
- 3) Constatación de la adecuación a normas vigentes y su imputación presupuestaria.
- 4) Relevamiento de Expedientes
- 5) Análisis de la contratación desde la detección de la necesidad de compra hasta la recepción del bien o servicio, verificando en algunos casos el bien recepcionado y su correspondencia con las especificaciones técnicas.
- 6) Verificación de los registros exigidos.
- 7) Verificación de la aplicación y cumplimiento de la Ley Nro. 25.551 de Compre Argentino y de la normativa relacionada a Precios Testigo
- 8) Verificación de las disposiciones establecidas en el Decreto N° 1030/16, N° 1187/2012 “Pago de Haberes mediante el Banco de la Nación Argentina”, N° 1189/2012 “Adquisición de combustibles y lubricantes a YPF S.A.”, y N° 1191/2012 “Pasajes aéreos vía Aerolíneas Argentinas S.A. y Austral Líneas Aéreas Cielos del Sur S.A. y Optar S.A.”.
- 9) Seguimiento de las contrataciones que las jurisdicciones o entidades efectúen con Universidades Nacionales, a los fines previstos en el inc. d) del artículo 23 bis del decreto N°1023/2016, de acuerdo a lo requerido en los Lineamientos del Síndico General de la Nación.
- 10) Relevar grado de implementación y grado de cumplimiento en el uso de los sistemas COMPR.AR y CONTRAT.AR
- 11) Verificación del cumplimiento del Decreto 260/20 y Decisión Administrativa 409/20.
- 12) Seguimiento de auditorías anteriores

Para la revisión del proceso se dio cumplimiento al Instructivo de Trabajo N° 3/2011.

1. Verificación de los actos contractuales celebrados, discriminados por Contratación Directa, Licitaciones Públicas y Privadas y contrataciones COVID (Decisión Administrativa N° 409/2020).

Durante el año 2019, 2020 y primer semestre del año 2021 las órdenes de compras emitidas por la Biblioteca Pública de la U.N.L.P. fueron la totalidad bajo la modalidad de contratación directa.

UNIVERSO	
AÑO	IMPORTES
2019	\$ 1.215.720,41
2020	\$ 506.049,88
2021	\$ 305.448,77
TOTALES	\$ 2.027.219,06

MUESTRA						
N°de Expediente	O/C	Importe	Año	TOTAL		
1700-13/2019	11	\$ 28.365,00	2.019	\$ 304.956,15		
1700-16/2019	14	\$ 10.978,15				
1700-20/2019	21	\$ 29.830,00				
1700-20/2019	23	\$ 25.563,00				
1700-26/2019	33	\$ 40.370,00				
1700-30/2019	46	\$ 36.810,00				
1700-65/2019	58	\$ 11.790,00				
1700-72/2019	64	\$ 26.950,00				
1700-85/2019	74	\$ 94.300,00				
1700-118/2020	4	\$ 29.850,00			2.020	\$ 211.898,48
1700-118/2020	5	\$ 28.700,00				
1700-128/2020	6	\$ 14.500,00				
1700-129/2020	9	\$ 37.696,08				
1700-151/2020	17	\$ 13.552,00				
1700-131/2020	20	\$ 28.500,00				
1700-160/2020	26	\$ 29.156,40				
1700-160/2020	27	\$ 29.944,00				
1700-181/2021	6	\$ 17.286,90	2021 1er.Sem	\$ 141.579,32		
1700-176/2021	8	\$ 29.500,00				
1700-182/2021	10	\$ 23.437,50				
1700-182/2021	12	\$ 29.376,40				
1700-184/2021	16	\$ 18.437,00				
1700-187/2021	19	\$ 23.541,52				
		\$ 658.433,95		\$ 658.433,95		

658.433,95
2.027.219,06
32,48%

2. Determinación del porcentaje de cada una de las modalidades sobre el total de las compras efectuadas a la fecha del informe.

Según lo detallado en el punto 1 anterior, el porcentaje de la modalidad de contratación directa representa el 100% del monto total de compras del período auditado.

3. Constatación de la adecuación a normas vigentes y su imputación presupuestaria.

La Biblioteca Pública de la U.N.L.P. para llevar adelante el proceso de compras y contrataciones se rige por la Ordenanza 297/18 del Consejo Superior y por el Decreto 1023/01 y Resolución N°1278/2021 UNLP. y normativa específica de la UNLP.

4. Relevamiento de expedientes

Sobre expedientes y órdenes de compra de la muestra fueron aplicados los procedimientos descriptos en el programa de trabajo SIGEN según corresponda.

5. Análisis de la contratación desde la detección de la necesidad de compra hasta la recepción del bien o servicio, verificando en algunos casos el bien recepcionado y su correspondencia con las especificaciones técnicas.

El sector solicitante determina la necesidad de compra y eleva la Solicitud de compra / contratación a la Administración para autorizar el trámite según corresponda. Con respecto a la contratación generalmente se solicitan tres presupuestos además de realizarse la publicación en el sitio de la Oficina Nacional de Contrataciones, excepto que el monto de contratación sea inferior a los \$ 40.000, por lo cual no será necesario el requisito anteriormente citado. Se les exige a los oferentes la documentación correspondiente y actualizada según el monto y la reglamentación vigente. Al momento de la apertura, se genera un cuadro comparativo si correspondiere. Se resuelve la adquisición de bienes y servicios, comparando los presupuestos presentados, luego se emite la orden de compra. Después de recibido el bien se debería dejar constancia por parte de una persona responsable designada acerca de la correcta recepción de los bienes. Una vez perfeccionada la compra, se genera el pago y luego la rendición.

6. Verificación de los registros exigidos

Se constató que en la Biblioteca Pública de la U.N.L.P se lleva el registro de órdenes de compra foliado, el mismo cuenta con la respectiva rúbrica por parte del Director General de la Administración.

En el período 2019, 2020 y primer semestre del año 2021, se confeccionaron 142 Órdenes de Compra incluidas dos anuladas.

Se constató que el total de órdenes de compra, incluidas las anuladas, se encuentran archivadas en un bibliorato y las mismas, son coincidentes con el registro.

7. Verificación de la aplicación y cumplimiento de la Ley Nro. 25.551 de Compre Argentino y de la normativa relacionada a Precios Testigo

En relación a las contrataciones significativas, se consideró la totalidad de las mismas a fin de evaluar la normativa relacionada a Precios Testigo y Compre Argentino.

De la muestra seleccionada no fue necesaria la aplicación de esta reglamentación.

8. Verificación de las disposiciones establecidas en el Decreto N° 1030/16, N° 1187/2012 “Pago de Haberes mediante el Banco de la Nación Argentina”, N° 1189/2012 “Adquisición de combustibles y lubricantes a YPF S.A.”, y N° 1191/2012 “Pasajes aéreos vía Aerolíneas Argentinas S.A. y Austral Líneas Aéreas Cielos del Sur S.A. y Optar S.A.”.

Según Dictamen n° 20220 del 26 de Marzo de 2013 (Expediente n° 100/18208/13) del Servicio Jurídico de esta UNLP, las reglamentaciones mencionadas en este punto no resultan de aplicación en el ámbito de esta universidad. No obstante, lo cual, el 9 de mayo de 2013 por Resolución n° 407 de esta UNLP establece que los objetivos perseguidos con el dictado de los Decretos 1189/12 y 1191/12, son compartidos por esta casa de estudios, donde de hecho en muchos casos se vienen aplicando. En el Artículo 5 de esta Resolución dispone que la Unidad de Auditoría Interna, en sus informes de Auditoría de Compras y Contrataciones, verifique el cumplimiento de la presente Resolución.

9. Seguimiento de las contrataciones que las jurisdicciones o entidades efectúen con Universidades Nacionales, a los fines previstos en el inciso d) del art 23 bis del Decreto 1.023/16, de acuerdo a lo requerido en los lineamientos del Síndico Gral. de la Nación.

No aplicable.

10. Relevar grado de implementación y grado de cumplimiento en el uso de los sistemas COMPR.AR y CONTRAT.AR

Respecto a la utilización del sistema COMPR.AR, es utilizado para la difusión de los procesos de compra a partir de la comunicación de la Oficina Nacional de Contrataciones N°138/2019.

Con respecto a la utilización del sistema CONTRAT.AR, durante el período auditado, no se han realizado contrataciones de Obra Pública

11. Verificación del cumplimiento del Decreto 260/20 y Decisión Administrativa 409/20.

Durante el período auditado, no se ha realizado ningún trámite de adquisición encuadrado en el Decreto 260/20.

12. Seguimiento de auditorías anteriores

En el año 2015 se emitió el informe N°9 del 29/05/2015, el cual contenía 5 hallazgos, figurando los mismos en el SISAC.

Mediante la presente auditoría (Informe 28/2021), se verificó que el estado de las mismas, están regularizadas.

MARCO DE REFERENCIA

El 18 de enero de 1887, el Poder Ejecutivo de la provincia de Buenos Aires crea la Biblioteca Pública Provincial con el objetivo de reunir un archivo bibliográfico documental que constituya el germen de futuras investigaciones en las diferentes áreas de producción de conocimientos.

El 12 de agosto de 1905, por Ley-Convenio n° 4699 entre el Gobierno de la Nación y de la provincia de Buenos Aires, siendo Ministro de Instrucción Pública de la Nación Joaquín V. González, pasa a ser propiedad de la Nación, integrando la recientemente creada Universidad Nacional de La Plata, insertándose así en la comunidad como parte activa de su historia. Tenía ya alto prestigio como Biblioteca Provincial, con un caudal bibliográfico de 41.000 volúmenes, incluyendo la Colección Cervantina de notable significación.

Su carácter de Biblioteca Pública, en el ámbito de la Universidad, diversifica y amplía el espectro de usuarios a todos los sectores de la comunidad que deseen utilizarla. Tiene a su cargo la organización, conservación y difusión de la información a través de servicios bibliotecarios tradicionales. Su constante adaptación al cambio ha hecho posible la puesta en marcha de nuevos servicios de información producto de la incorporación de nuevas tecnologías informáticas.

A lo dicho debemos agregar que la Biblioteca Pública es un ámbito cultural y por lo tanto está presente en la comunidad realizando actividades de extensión (exposiciones, jornadas, congresos, conciertos, etc.) que nuclean a destacadas personalidades del ámbito nacional e internacional.

Como Biblioteca de la Universidad, encauza sus servicios con el propósito de apoyar la labor académica, mediante la asistencia al ámbito de grado y de posgrado en la generación de nuevos conocimientos.

Asumiendo su rol de Biblioteca Central de la Universidad, que históricamente le ha sido conferido, esta Institución organizó manualmente el Catálogo Colectivo de Libros de las Bibliotecas de la Universidad Nacional de La Plata, mediante la recepción y posterior ordenamiento de las fichas enviadas por cada unidad participante. A comienzos de la década del 90, avizorándose las posibilidades que la informática ofrecía en el procesamiento de la información, la regularidad de los aportes de las bibliotecas fue paulatinamente decreciendo, en espera de que las nuevas técnicas informáticas facilitaran la normalización definitiva del Catálogo Colectivo.

En mayo de 1998, el entonces Presidente de la Universidad aprobó el Proyecto de Organización del Catálogo Centralizado Automatizado de Libros, autorizándose a la Biblioteca Pública a requerir la participación de las distintas Unidades Académicas, a través de las bibliotecas dependientes de cada una de ellas.

Desde entonces, esta Institución tiene a su cargo la coordinación general, planificación y asistencia técnica a las bibliotecas participantes.

En noviembre de 2001 la puesta en marcha del Proyecto Roble de Bibliotecas de la UNLP permitió, no solo avanzar notablemente en la integración de fondos

bibliográficos a través del desarrollo de catálogos colectivos en línea, sino, y fundamentalmente, comenzar a delinear proyectos y políticas generales con la participación activa de todas las bibliotecas de la UNLP. La gestión consultiva-participativa ha permitido concretar el objetivo de fortalecer la imagen institucional del conjunto de bibliotecas de la Universidad Nacional de La Plata como un todo armónico.

Producto visible de dicho esfuerzo es el Portal Roble (www.roble.unlp.edu.ar). En él pueden consultarse, entre otras cosas, los catálogos colectivos en línea de libros, revistas, tesis (OPAC's Roble) de las bibliotecas cooperantes de la UNLP; el directorio de bibliotecas de la UNLP que permite acceder a cada biblioteca en particular; el Anuario Estadístico 2001 de Bibliotecas de la UNLP, con indicadores de gestión estandarizados a nivel internacional.

La Biblioteca Pública de hoy tiene un rol emergente en la sociedad del conocimiento. Debe ser un espacio facilitador y generador de servicios informacionales adecuados a las necesidades generales, específicas y de recreación de los usuarios. Debe ser parte activa en la alfabetización de usuarios, capacitándolos en el uso de nuevas tecnologías informacionales. Debe ser un espacio abierto a todas las expresiones culturales.

MARCO NORMATIVO:

1. Ley 24156. De Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.
2. Ley 24521. De Educación Superior.
3. Decreto 1344/2007 Reglamento de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.
4. Decreto 1023/01 Artículo 29º y su similar, artículo 143 del Dto.436/00.
5. Decreto 558/96 y Resolución 122/10SGN Compras. Precio Testigo.
6. Circular SIGEN 5/2007.
7. Resolución 39/05 de la Subsecretaría de la Gestión Pública. Anexo II ,Artículos 5º, 6º y 7º.
8. Instructivo de Trabajo N°3/2011. Programa de Trabajo para el Proceso de Compras y Contrataciones.
9. Resolución N°1369/2012 de Registros Contables.
10. Resolución 292/00 –Reglamento de Adquisición, Enajenación y Contratación de Bienes y Servicios del Estado Nacional-.
11. Resolución N° 614/03 modificada por la 12/05 UNLP.
12. Resolución N° 616/03 U.N.L.P.
13. Resolución 667/2012 UNLP.
14. Resolución N° 1016/05.
15. Programa de Modernización Tecnológica III (PMTIII) Reglamento Operativo – Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva.
16. Resolución N° 033/08 de la Agencia Nacional de Promoción Científica y Tecnológica dependiente del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva.
17. Resolución 1153/2011 UNLP
18. Resolución 113/2012 UNLP.
19. Decreto 893/2012.
20. Decreto Reglamentario N° 1030/16
21. Resolución U.N.L.P. N° 407/13 Aplicación Dec. 1189 y 1191/12 Combustibles y Pasajes Aéreos
22. Resolución U.LN.L.P. N° 1018/13 Instructivo Compras Pasajes Aéreos

23. Resolución U.N.L.P. N° 1053/16
24. Resolución U.N.L.P. N° 466/19 Compra Irrelevante.
25. Resolución U.N.L.P. N°1278/21 Modificar monto de Modalidad de Trámite Simplificado. Autoridades con competencia para autorizar, aprobar y adjudicar Operaciones.
26. Resolución 780/13
27. Ordenanza 297 Régimen de Contrataciones de la U.N.L.P.
28. Ley 25.551 Compre Argentino y normativa relacionada a Precio Testigo.
29. Decreto 1189/12 Adquisición de combustibles y lubricantes a YPF S.A.
30. Decreto 1191/12 Pasajes aéreos vía Aerolíneas Argentinas y Austral Líneas Aéreas Cielos del Sur S.A. y Optar S.A.

OBSERVACIONES.

1. La realización de la tarea se delega en una administrativa categoría 7. Causa: No hay un Jefe de Compras formalmente designado. Siendo el efecto una falta de relación entre la categoría exigida a partir de la importancia de la tarea y la actual situación de la administrativa que la lleva a cabo; constituyendo una falencia al Control Interno.
Impacto Alto

RECOMENDACIONES

1. Designar una persona como Jefe de Compras

OPINION DEL SECTOR AUDITADO Y PLAN DE ACCIÓN

Con fecha 26/11/2021 se solicitó la opinión del auditado, habiéndose recibido respuesta por parte de la Directora Económico Financiera el día 1/12/2021, manifestando que no existen objeciones que formular, y en consecuencia, no se formula Plan de Acción.

“Habiendo recibido y analizado el contenido del citado documento, se comunica que se comparte el contenido del mismo, toda vez que refleja el estado de situación en el tema objeto de la auditoría, por ende no hay objeciones que formular.

Asimismo, se considera que lo observado en referencia al agente responsable de los procedimientos de compras cuya categoría de revista es una categoría 7, se tratará de subsanar en el menor plazo posible para favorecer la eficiencia en los procedimientos de compras y contrataciones, evitando que demoren más de lo previsto al recibir observaciones sobre la falta de firma del jefe de compras.”

Apreciación de la UAI:

Esta U.A.I., considera correcto lo manifestado por la Directora Económico Financiera de la Biblioteca Pública de la U.N.L.P.

CONCLUSIÓN

En la Auditoría de Compras y Contrataciones efectuada en la Biblioteca Pública de la U.N.L.P.se verificó que, en la gestión de contratación, desde la detección de la necesidad hasta la recepción de los bienes o servicios, se ha cumplido con el encuadre legal del trámite, lográndose alcanzar la economía, eficiencia y eficacia en todo el proceso, independientemente de lo indicado en el capítulo de Observaciones.

La Plata, 1 de diciembre de 2021

Marcelo E. J. Marcó
Abogado
Auditor Interno
Universidad Nacional de La Plata