

ACUMAR**INFORME DEL AUDITOR - AI N° 01/2013****EVALUCION POR OPERACIONES DE CIERRE EJERCICIO FISCAL 2012****Tabla de Contenidos**

Caratula	2
Informe Ejecutivo	3
Informe Analítico	4
Introducción	4
Objeto	4
Procedimientos de control	5
Ejecución de los procedimientos de control	5
Informes de Auditoria Interna	13
Observaciones y comentarios	15
Conclusión	16
Anexos I al VI .	

ACUMAR**INFORME DEL AUDITOR - AI N° 01/2013**

MOTIVO: Evaluación por operaciones de cierre del ejercicio fiscal 2012.

ÁREA DE EVALUACIÓN: Presidencia Ejecutiva, Secretaria de Planificación Estratégica, Direcciones Generales y Secretaría General.

FECHA: 31 de Enero de 2013.

PARA INFORMACIÓN DEL: Consejo Directivo ACUMAR.

Presidente Ejecutivo

INFORME DEL AUDITOR - AI N° 01/2013

Informe Ejecutivo

En el presente informe de cierre correspondiente al ejercicio fiscal 2012 no se detectaron desvíos significativos.

Es necesario destacar la constitución del COMITÉ DE AUDITORIA, conformado por el CONSEJO EJECUTIVO y la AUDITORIA INTERNA, que fortalece de manera significativa el ambiente de control interno.

Recomendaciones:

- i. La creación de un registro de firmas y sellos del organismo, a los efectos de potenciar el control interno.¹
- ii. La confección de un reglamento de administración de bienes patrimoniales, a fin de otorgar un marco estructurado y metodológico, que coadyuve al sistema de gestión y control.¹
- iii. Proveer un sistema de seguridad a los responsables de caja chica para la guarda y conservación del efectivo y los comprobantes de gastos hasta su efectiva rendición.¹
- iv. Establecer un el Plan de Capacitación Integral de los Recursos Humanos - aprobado por el CONSEJO DIRECTIVO - y se asigne una partida presupuestaria específica que permita su sustentabilidad, atento la dotación de personal del organismo y sus particulares exigencias. V.g. inspecciones, reconversión industrial, control ambiental, etc.

¹ Esta recomendación fue sugerida en el Informe del Auditor – AI N° 01/2012 correspondiente al cierre del ejercicio fiscal 2011.

INFORME DEL AUDITOR - AI N° 01/2013

Informe Analítico

I.- INTRODUCCIÓN:

De acuerdo a las misiones y funciones establecidas por la Resolución N° 662/2012, publicada en el Boletín Oficial el 04 de Mayo de 2012 - completada por las Resoluciones N° 770/2012 y 1148/2012 - en su artículo 24 establece que la Auditoría Interna tiene como función: *a) Contribuir al funcionamiento y mejora institucional mediante el mantenimiento de un adecuado sistema de control interno en cumplimiento de la normativa aplicable a la materia. b) Realizar auditorías administrativo-contables, operativas, legales y de sistemas de gestión, proporcionando informes y recomendaciones para el adecuado funcionamiento institucional de ACUMAR.*

Con motivo de la finalización del ejercicio fiscal 2012 de la AUTORIDAD DE CUENCA MATANZA RIACHUELO esta Auditoría Interna perfecciono el procedimiento para el cierre del ejercicio fiscal 2012.

Este alcanza las actuaciones de: Presidencia Ejecutiva, Secretaría de Planificación Estratégica, Secretaría General, Dirección General Técnica, Dirección General de Asuntos Jurídicos, Dirección General de Abordaje Territorial, Dirección General de Salud Ambiental, Dirección Administrativo Financiera, y todas las coordinaciones dependientes de estas.

El alcance de la tarea realizada se encuadra en los lineamientos de la Resolución N°152/95 de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN, aplicada por analogía, teniéndose en consideración las particularidades que presenta ACUMAR por su naturaleza de persona jurídica pública interjurisdiccional.

II.- OBJETO.

- Que los actos resolutivos y dispositivos se registren en el ejercicio que corresponda.
- Evaluar el sistema de registro documental y determinar la efectividad y eficiencia de este.

- Supervisar y evaluar la pertinencia de los registros.
- Supervisar las disponibilidades, y los inventarios físicos de bienes de consumo y de uso.
- Análisis de la dotación de personal.

III.- PROCEDIMIENTOS DE CONTROL.

- Relacionados con las disponibilidades (Efectivo y bancos).
 - Arqueo de fondos, conciliaciones bancarias y corte de documentación financiera.
- Relacionados con la documentación y normativa.
 - Corte de Documentación, registro y cierre de libros de las Direcciones y Coordinaciones del Organismo.
 - Corte de Normativa
- Del inventario físico de bienes.
- De la dotación de personal.

IV.- EJECUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL.

IV.I.- ARQUEO DE FONDOS, VALORES Y CORTE DE DOCUMENTACION.

Se realizó el arqueo de valores, corte de documentación financiera-contable y cierre de libros principales y auxiliares de carácter contable-financiero al 28/12/2012.

El mismo conto con la presencia de representantes de la AUDITORÍA GENERAL DE LA NACIÓN (institución designada por la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACION como perito de oficio en la causa "MENDOZA SILVIA Y OTROS c/ ESTADO NACIONAL y otros" y contratada por ACUMAR como el Auditor Externo de sus Estados Financieros), y personal competente de ACUMAR.

La documentación y libros arqueados obedecen al siguiente detalle:

A) Relevamiento de documentación administrativa – contable:

- Libro Diario Nro. 04, último folio utilizado 417.-

- Libro Inventario y Balance Nro. 02, último folio utilizado 270.-
- Libro Banco Contable Nro. 01, Banco de la Nación Argentina cta. Cte. Nro. 53400/46, último folio utilizado 48.- último registro \$ 563.677,56.-
- Libro Banco Tesorería Nro. 01, Banco de la Nación Argentina cta. Cte. Nro. 53400/46, último folio utilizado 43 .- último registro \$ 564.502,25
- Libro Banco Contable Nro. 01, Banco HSBC cta. Cte. Nro. 3003 – 48223 - 9, último folio utilizado el 07 .- último registro \$ 172.009,27 de fecha 21/12/12.
- Libro Banco Tesorería Nro. 01, Banco HSBC cta. Cte. Nro. 3003 – 48223 - 9, último folio utilizado es el 06.- último registro \$ 138.810,17 de fecha 20/12/12.
- Detalle conciliación bancaria con detalle de movimiento y saldo de cuenta vía web – Bco. Nación a fecha 27/12/12.
- Resumen de cta. Cte. 3003 – 48223 – 9 Banco HSBC. Hoja de Extracto Bancario al día 30/11/12.
- Libro de Caja Chica Presidencia Ejecutiva Nro. 01, último folio utilizado 78, Noviembre 2012.-
- Libro de Caja Chica Secretaría General Nro. 01, último folio utilizado 42 , Noviembre 2012.-
- Libro de Caja Chica Dirección General Administrativa Financiera Nro. 02, último folio utilizado 51, Noviembre 2012.-
- Libro de Caja Chica Dirección General Técnica Nro. 02, último folio utilizado 66, Noviembre de 2012.-
- Libro de Caja Chica Dirección General de Asuntos Jurídicos Nro. 01, último folio utilizado 77, Noviembre de 2012.-
- Libro Fondo Rotatorio Nro. 01, último folio utilizado 32, Noviembre 2012.
- Libro de Caja Chica Dirección General de Abordaje Territorial Nro. 01, último folio utilizado 16, Noviembre de 2012.-
- Libro de Caja Chica Dirección General de Salud Ambiental Nro. 01, último folio utilizado 07, Noviembre de 2012.-
- Detalle de Órdenes de Pago utilizadas.
- Libro de Órdenes de Compra Nro. 02, último folio utilizado 35.-
- Libro Compulsa de Precios Nro. 01, último folio utilizado 01.-
- Libro Licitaciones Privadas Nro. 01, último folio utilizado 15.-
- Libro Contrataciones Directas Nro. 01, último folio utilizado 58.-
- Libro Licitaciones Públicas Nro. 01, último folio utilizado 24.-
- Libro de Trámites Simplificados Nro. 01, último folio utilizado 44
- Libro de Cuenta Multas y Tributos de Compensación Ambiental Nro. 1 último folio utilizado 32

- Libro de Cuenta Aporte del Fondo Fiduciario de Compensación Ambiental Nro. 1 último folio utilizado 21.
- Libro de Cuenta de Afectación Específica de Reconversión Industrial Nro. 1 último folio utilizado 20
- Libro de Cuenta de Afectación Específica de Limpieza de Márgenes y Basurales Nro. 1 último folio utilizado 25
- Libro de Cuenta de Afectación Específica de Funcionamiento y Fortalecimiento Nro. 1 último folio utilizado 55
- Libro de Cuenta de Afectación Específica de Urbanización Nro. 1 último folio utilizado 20
- Libro de Cuenta de Afectación Específica Socio Ambiental Nro. 1 último folio utilizado 20.
- Libro Concurso Publico Nro. 1 ultimo folio utilizado 01.-
- Libro Concurso Privado Nro. 1, no se utilizaron folios.

Todos los libros fueron intervenidos y cerrados a la fecha del corte documentación dejándose constancia en los mismos.

B) Arqueo de fondos y valores:

(Detalle analítico en Anexos adjuntos al Arqueo)

- Caja Dirección General Administración Financiera.
- Caja Secretaría General.
- Caja Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- Caja Dirección General Técnica.
- Caja Presidencia Ejecutiva.
- Caja Direccion General de Abordaje Territorial
- Caja Direccion General de Salud Ambiental

C) Arqueo de Talonario de Recibos

(Detalle analítico en Anexos adjuntos al Arqueo)

D) Instrucciones de Pagos Pendientes de envío al Fideicomiso.

- Se adjunta orden de pago.

E) Arqueo de Fondos de Liquidez.

- Adjunto en el arqueo planilla con detalle analítico debidamente signada.

F) Arqueo de Chequera Banco Nación y HSBC resguardadas por Tesorería.

(Detalle analítico en Anexos adjuntos al Arqueo)

- G) Conciliación Bancaria.
(Detalle analítico en Arqueo debidamente signado al 27/12/2012.)
- H) Arqueo de Monedas Extranjeras en Caja.
- I) Cheques rechazados en Cuentas Multas y Tributos.
- J) Cheques propios resguardados por Tesorería.
(Detalle analítico en Arqueo debidamente signado al 27/12/2012.)
- K) Arqueo de vales combustible resguardados por Tesorería.
(Detalle analítico en Arqueo)
- L) Cheques propios entregados y no debitados.
(Detalle analítico en Arqueo)
- M) Inventario de Pólizas.
(Detalle analítico en Arqueo)

IV. II.- CIERRE DE LIBROS DE PRESIDENCIA EJECUTIVA, DIRECCIONES GENERALES, SECRETARIA GENERAL Y COORDINACIONES DEPENDIENTES.

La Auditoría Interna mediante Memo N° 150 del 10/12/2012, comunicó a todas las áreas del organismo, las directivas para el cierre del ejercicio 2012 y por ende la necesidad de que pongan a disposición de esta todos los registros existentes e informen las bases de datos operativas.

Durante los días 26, 27 y 28 de Diciembre de 2012, se realizaron los actos de cierre de libros, labrándose las actas correspondientes y se habilitaron los libros para el ejercicio 2013.

El detalle de las Actas de Cierre realizadas se adjunta en **Anexo I**, y el detalle de libros habilitados para el ejercicio fiscal 2013 en **Anexo II**.

IV.III.- CORTE DE NORMATIVA

Mediante Memo UAI N° 3/2013, se requirió a la Coordinación de Normativa -DGAJ las normas sancionadas durante el periodo 2012 y su fecha de publicación en el Boletín Oficial.

Dicha coordinación remitió informe correspondiente el que se agrega en **Anexo III**.

Se debe resaltar que se encuentra vigente el Digesto Normativo de ACUMAR, que unifica en un solo cuerpo toda la normativa promulgada para el saneamiento de la CUENCA MATANZA RIACHUELO, siendo su actualización y consulta publicada en la página web del organismo.

(www.acumar.gov.ar/informacionPublica_normativa_busqueda.php)

IV.IV.- INVENTARIO FÍSICO

Se requirió a la Coordinación de Servicios Auxiliares -DGAF- mediante Memo UAI N°151 del 10/12/2012, vista actualizada del inventario patrimonial de los bienes de uso y su localización.

Para mayor detalle, se agrega como **Anexo IV** un cuadro resumen y queda para su consulta por secretaria administrativa de AUDITORIA INTERNA un **CD** con el inventario base – sin auditar - proporcionado por la Coordinación supra citada.

Se debe destacar que se observa una mejora en el sistema de registro patrimonial. Informa la Coordinación de Servicios Auxiliares que se encuentra en prueba un sistema para la administración del patrimonio. De esta forma se fortalecería la gestión y control del mismo.

Asimismo, se sostiene la recomendación realizada para el periodo 2012 ,respecto de la confección de un reglamento para el sistema patrimonial que incluya diagramas de procesos, a fin de darle un marco estructurado y metodológico que coadyuve al sistema de control interno y gestión.

IV.V.- EVOLUCIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA DOTACIÓN DE PERSONAL.

De acuerdo a lo informado por la Coordinación de Recursos Humanos, la dotación de personal de ACUMAR al 31-12-2012, es de trescientos noventa y uno (391) agentes incluyendo al personal de otros organismos que se encuentran en comisión de servicios pero guardan su relación laboral con el ente originario.

Cantidad de agentes que se desempeñan laboralmente en ACUMAR al 31 de diciembre de 2012 obedece al siguiente detalle:

MODALIDADES	Cierre 2012	Cierre al 2011
Planta LCT	367	354

Comisión de Servicios	10	32
Locación de Servicios	14	7
Total	391	393

La evolución interanual de la dotación de personal de ACUMAR en el periodo 2011-2012 demuestra una disminución de la planta total del 0,51%.

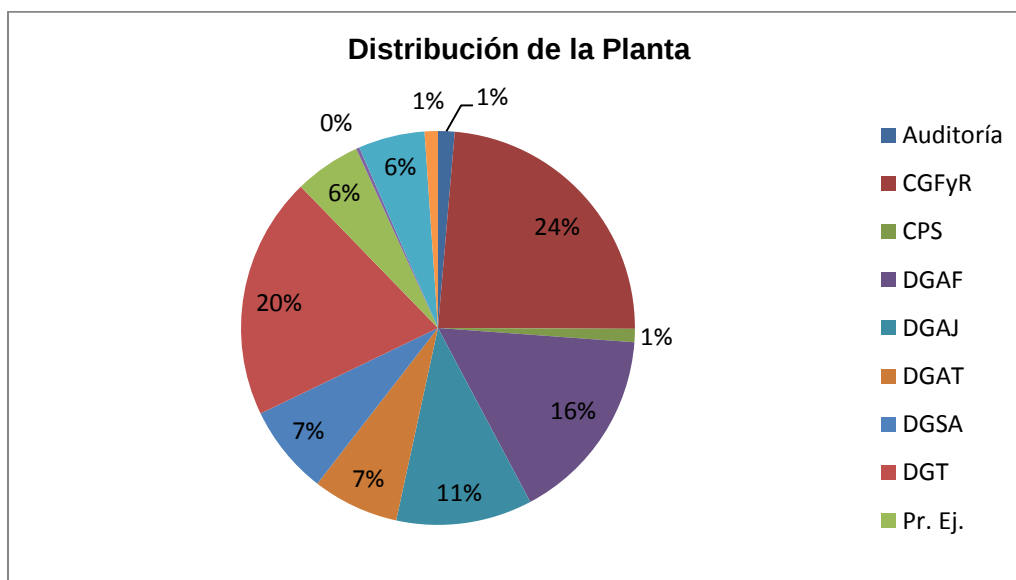
Asimismo se debe resaltar que se encuentran desempeñando tareas en el organismo 45 personas a través de Convenios con diferentes universidades:

Universidad / Organismo / Dirección	TOTAL
UTN y SAYDS	23
CGFyR	15
DGAJ	4
SG	4
UNLAM-ACUMAR	9
DGAF- Coord. de Recursos Humanos	7
DGAF. Coord. de Servicios Auxiliares	2
UNLAN Y ACUMAR (SALUD)	13
DGSA	13
Total general	45

Distribución de agentes por áreas y nivel de estudios:

AREAS	Terciarios	Universitarios y Post Univ.	Total
Auditoría	1	4	5
CGFyR	44	43	87
Coord. de Articulación de Acciones de Prev.	1	2	3
CPS	1	3	4
DGAF	29	30	59
DGAJ	7	34	41
DGAT	15	11	26
DGSA	22	5	27
DGT	28	45	73
Presidencia Ejecutiva	3	1	4
Secretaria de Planificación Estratégica	1		1
Secretaria General	13	7	20

Vice Presidencia	3	1	4
Coord. de Comunicación e Inf. Pública	7	6	13
Total general	175	192	367



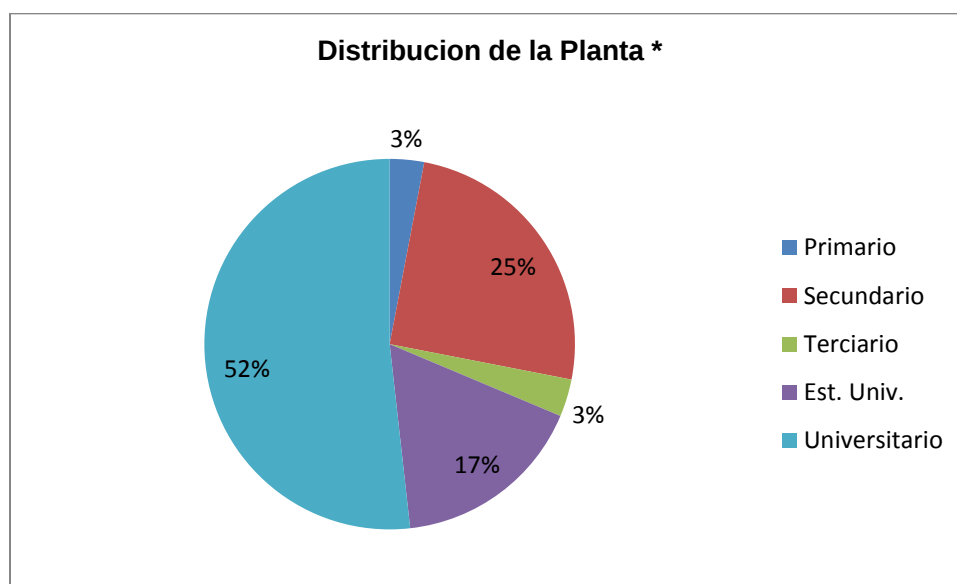
Agentes en Comisión de Servicios - Distribución por áreas y nivel de estudios:

Áreas	Terciarios	Universitarios	Total
DGAF	1	4	5
DGAT		1	1
DGT		3	3
PE		1	1
Total general	1	9	10

Agentes en Locación de servicios - Distribución por áreas y nivel de estudios:

Áreas	Universitario	Total
DGAJ	2	2
DGSA	9	9
DGT	2	2
PE	1	1
Total general	14	14

Distribución de los agentes de planta LCT por nivel de estudios formales acreditados:



*Información proporcionada por la Coordinación de RRHH.

Altas y Bajas del personal de planta durante el ejercicio 2012:

(*Aclaración previa: la mayoría de las altas (48) son de agentes que trabajaban en el organismo en alguna modalidad de contratación diferente a la planta permanente y luego se incorporaron a la misma. No modificando el total en forma cuantitativa pero si cualitativa.)

Bajas - 28 Agentes		Altas 2012 – 48 Agentes *	
Universitarios	Terciarios	Universitarios	Terciarios
20	8	17	24

HECHOS POSTERIORES al cierre del ejercicio 2012:

Se observa que personal que prestaba servicios por convenio firmado con la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL, pasa a prestar servicios en forma directa a

ACUMAR a partir del 1 de Enero de 2013², bajo la modalidad (mayoritariamente) de Contrato por Tiempo Determinado.

IV. VI. PLAN DE CAPACITACIÓN *

Se realizaron diez (10) eventos de capacitación gratuitos. V.g. conferencias de la Escuela del Cuerpo de Abogados EACE, Programa RIGA de capacitación abogados, etc. La asistencia efectiva fue de cincuenta (50) agentes.

Se realizaron cinco (5) eventos de capacitación onerosa. V.g Excel Financiero, Primeros Auxilios, Análisis estadístico con SPSS, etc. La asistencia efectiva fue de cincuenta y cinco (55) agentes.

*Información proporcionada por la Coordinación de RRHH.

V. INFORMES DE AUDITORIA INTERNA.

Se emitieron dieciocho (18) INFORMES DE AUDITORÍA en cumplimiento del Plan de Auditoría aprobado para el periodo 2012.

Se emitieron dos (2) informes de situación en respuesta a requerimientos específicos del Consejo Directivo y/o Presidencia Ejecutiva.

En **Anexo V** y **Anexo VI** se detalla los informes referenciados.

Asimismo se informa que la planificación sufrió variaciones con motivo de la Auditoria requerida por el Presidente del Consejo Directivo y que fuera luego plasmada en los Informes AI 12 y 14 del 2012; así como las solicitudes por consultoria realizadas por el Presidente Ejecutivo.

Otra variación no planificada se presentó por la designacion de la AUDITORIA INTENA como integrante del COMITÉ DE AUDITORÍA DEL ORGANISMO.

² De acuerdo a lo resuelto en el CD 28/12/2012.

VI. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS.

VI.I. ARQUEO DE FONDOS Y CIERRE DE LIBROS DE REGISTROS DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

El arqueo conto con la presencia de funcionarios pertenecientes a la AUDITORIA GENERAL DE LA NACION en su carácter de auditor externo certificante de los estados contables contratado por ACUMAR.

Sería conveniente proveer un sistema de seguridad a los responsables de caja chica para la guarda y conservación del efectivo y los comprobantes de gastos hasta su efectiva rendición.

El cierre de libros fue ordenado y no surgen observaciones significativas que realizar.

HECHOS POSTERIORES al cierre del ejercicio 2012:

Se comunicó al auditor externo que por razones presupuestarias - para el ejercicio fiscal 2013 - no es posible seguir realizando pagos en efectivo, dejándose a su disposición oficinas y equipos de computación de ACUMAR asignadas a esta para que pudiese continuar con su labor, en caso que así lo decidiera, dentro del marco de la Ley 24.156 de Administración Financiera del Estado Nacional.

VI.II. REGISTRO DOCUMENTAL.

Se detectaron fallas de tipo administrativo en el registro de la documentación y su trámite las que fueron salvadas a requerimiento de la AUDITORÍA INTERNA o por iniciativa de cada área.

Se sostiene la recomendación de la creación de un registro de firmas y sellos del organismo, a los efectos de fortalecer el control interno, teniendo en consideración el contralor judicial al que esta sometido ACUMAR.

Ninguno de los desvíos de tipo administrativo en el registro de la documentación y su trámite fue significativo.

Se debe resaltar que durante el ejercicio 2012 se implementó el Manual de Actos Administrativos aprobado por Resolución ACUMAR N°852/2012 a los efectos de unificar y uniformar las actuaciones en el organismo.

VI.III. SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE PATRIMONIO.

Es necesario mejorar el procedimiento de registro del patrimonio a fin de lograr un único sistema de ingreso patrimonial.

En este orden, se debe resaltar el proyecto que impulsa la Coordinación de Servicios Auxiliares – DGAF y que deberá ser aprobado por Resolución del Sr. Presidente del organismo en su oportunidad.

VI. IV. OTROS.

Respecto de las recomendaciones realizadas en el informe de cierre anterior, algunas de ellas fueron cumplidas y otras se sostienen en el presente informe, a saber:

1. *Proveer un sistema de seguridad a los responsables de caja chica para la guarda y conservación del efectivo y los comprobantes de gastos hasta su efectiva rendición.* Sin actuaciones informadas a la fecha.
2. *La creación de un registro de firmas y sellos del organismo, a los efectos de fortalecer el control interno y teniendo en consideración el contralor judicial al que está sometido ACUMAR.* Sin actuaciones informadas a la fecha.
3. *La confección de un reglamento para la administración de los bienes patrimoniales, a fin de otorgar un marco estructurado y metodológico que coadyuve al sistema de control interno y gestión.* Se verificó la existencia de un proyecto, se adjunta lo remitido por la coordinación.
4. *Aprobar un manual interno de procedimientos administrativos que unifique, simplifique y sistematice los procesos contribuyendo al orden de los mismos.* Se aprobó por Resolución ACUMAR 852/2012.

VII. RECOMENDACIONES

1. Se sostiene la recomendación respecto de la creación de un registro de firmas y sellos del organismo, a los efectos de fortalecer el control interno, teniendo en consideración el contralor judicial al que está sometido ACUMAR.

2. Se sostiene la recomendación respecto de la confección de un reglamento para la administración de los bienes patrimoniales, a fin de otorgar un marco estructurado y metodológico que coadyuve al sistema de control interno y gestión.
3. Se sostiene la recomendación respecto de proveer un sistema de seguridad a los responsables de caja chica para la guarda y conservación del efectivo y los comprobantes de gastos hasta su efectiva rendición.
4. Establecer un el Plan de Capacitación Integral de los Recursos Humanos - aprobado por el CONSEJO DIRECTIVO - y se asigne una partida presupuestaria específica que permita su sustentabilidad, atento la dotación de personal del organismo y sus particulares exigencias. V.g. inspecciones, reconversión industrial, control ambiental, etc.

VIII. CONCLUSION.

En el presente informe de cierre correspondiente al ejercicio fiscal 2012 no se detectaron desvíos significativos.

Se evidencia una mejora del control interno, puesta de manifiesto por la institucionalización y aplicación de diversos sistemas de administración que impulsan la eficiencia y transparencia de la gestión - incluso la contratación de los servicios para la implementación de NORMAS ISO proceso que está en desarrollo - y por una mayor percepción de los funcionarios y agentes de la necesidad y conveniencia del control como herramienta eficaz para el logro de los objetivos de ACUMAR.

En este sentido, es necesario destacar la constitución del COMITÉ DE AUDITORIA, conformado por el CONSEJO EJECUTIVO y la AUDITORIA INTERNA.

No teniendo más que informar, damos por finalizado el informe con motivo de las operaciones de cierre del ejercicio fiscal 2012.

Atentamente,



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: EXP-ACR:0000059/2013 - INFORME AUDITOR 1-2013

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 16 pagina/s.