



Informe de Auditoría

N.º 10/24

“TESORERÍA”

Tabla de Contenidos

<u>Informe Ejecutivo</u>	1
<u>Informe Analítico</u>	2
<u>Objeto</u>	2
<u>Alcance de la Tarea</u>	2
<u>Tarea Realizada</u>	2
<u>Marco de Referencia</u>	2
<u>Observaciones</u>	3
<u>Recomendaciones</u>	3
<u>Opinión del Auditado</u>	4
<u>Conclusión</u>	4



Fundación Miguel Lillo
Ley 12935
Unidad de Auditoría Interna

Informe Ejecutivo





Objeto

El presente informe tiene por objeto evaluar el control interno imperante en el Departamento Tesorería de la FML, a fin de proceder a la verificación de los saldos bancarios y los registros contables de los de Recursos Propios y del Tesoro, como así también las respectivas rendiciones de cuentas. Verificar la contratación de seguros, su efectivo pago y las pólizas pertinentes y realizar un seguimiento de las observaciones pendientes de regularización en el caso de que hubieren

Alcance de la Tarea

La tarea fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental conforme a lo dispuesto por la Resolución N.º 152/02 SGN y N.º 3/11 SGN.

El inicio de esta auditoria fue el día 21 de octubre de 2024 y se dio por finalizada la misma el día 22 de noviembre del corriente año.

Se solicitaron para la realización de esta labor mediante Notas NO-2024-114858956-APN-AUI#FMLCAV, nota NO-2024-121248791-APN-UAI#FMLCAV, nota NO-2024-123605262-APN-UAI#FMLCAV y nota NO-2024-124635978-APN-UAI#FMLCAV.

La auditoría se llevó a cabo en el Departamento de Tesorería de la institución verificando la información solicitada al área auditada y cruzando la documentación suministrada con los sectores involucrados en el presente informe. -

El período que abarcó esta tarea, fue entre los meses de enero a septiembre del 2024. No se produjo limitación alguna para llevar a cabo esta tarea.

La muestra de auditoría seleccionada fue del 100% de la documentación existente en tesorería de los ingresos por recursos propios.

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

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

OBSERVACIÓN

1- Tarjetas Corporativas:

Las compras que se realizan mediante el pago con tarjeta corporativa, con la evidencia auditada, surgen que son compras urgentes que se efectúan con petición y autorizaciones por mail. El procedimiento que se evidencia es que se solicita la autorización del gasto, se carga dicho crédito en la tarjeta corporativa, se efectúa el gasto y luego se hace la rendición de cuenta. Todo el proceso se realiza por MAIL.

Causa: Incumplimiento normativo

Efecto: Dificultad de control de las operaciones de compras y posterior rendición de las mismas



RECOMENDACIÓN

1.- Todo el proceso de compra por urgencia debería realizarse plataforma Comprar (dentro del encuadre que corresponda, ejemplo: urgencia, emergencia, especialidad, etc) para poder realizar una verificación de las operaciones y un debido control de los gastos; este procedimiento debe realizarse por el canal oficial GDE.

OBSERVACIÓN

2.- De la verificación de los extractos de las tarjetas corporativas surge que el total de las sumas de dinero mensuales acreditadas en las mismas exceden el monto de compras de urgencia por caja chica;

Causa: incumpliendo normativo

Efecto: Debilidad del control interno, posibilidad de desvíos, potencial perjuicio fiscal

RECOMENDACIÓN

2.- La CAV deberá dictar un reglamento interno de funcionamiento del Fondo Rotatorio considerando la intervención prevista en el artículo 101 del Decreto 1344/2007, que determine las actividades, controles y responsabilidades en la operatoria del Fondo Rotatorio y su caja chica, de acuerdo con las características propias del organismo.

OBSERVACIÓN

3.- Se detectó gastos de fechas anteriores a la autorización correspondiente.

Causa: incumplimiento normativo

Efecto: Compras realizadas son autorización previa

RECOMENDACIÓN

3.- Las autorizaciones de compras deben ser anteriores a las mismas y efectuadas por autoridad competente

OBSERVACIÓN

4.- Se observa que el personal que autoriza los gastos por tarjetas corporativas carecen de facultades delegadas para tales fines.



Causa: incumplimiento normativo

Efecto: Gestión inadecuada en la delegación de facultades en los criterios de compras, posibilidad de desvíos que repercutan en las compras institucionales

RECOMENDACIÓN

4.- Debe la CAV delegar facultades al personal autorizando a los mismos a realizar las compras por caja chica, actualizando los montos, nombre de las personas habilitadas y comunicando fehacientemente a toda la institución para su posterior conocimiento y regularización de trámites.-

SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES ANTERIORES

Informe N.º 8/23

Observación N.º 3

Se observa que no se implementó por parte de la Fundación Miguel Lillo el sistema de pago electrónico ya sea por transferencia bancarias, código QR y tarjeta de crédito y/o débito, para los ingresos provenientes de ventas de publicaciones, merchandising y visitas al Museo de ciencias Naturales.

Situación Actual: En trámite.

Conclusión

De la auditoría realizada se concluye que el control interno imperante dentro del Departamento de Tesorería es regular, debiendo adoptarse las recomendaciones realizadas por esta UAI a los efectos de mejorar el Control interno del área auditada.

SAN MIGUEL DE TUCUMÁN, 26 de noviembre de 2024.-



Fundación Miguel Lillo
Ley 12935
Unidad de Auditoría Interna

Informe Analítico



Objeto

El presente informe tiene por objeto evaluar el control interno imperante en el Departamento Tesorería de la FML, a fin de proceder a la verificación de los saldos bancarios y los registros contables de los de Recursos Propios y del Tesoro, como así también las respectivas rendiciones de cuentas. Verificar la contratación de seguros, su efectivo pago y las pólizas pertinentes y realizar un seguimiento de las observaciones pendientes de regularización en el caso de que hubieren

Alcance de la Tarea

La tarea fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental conforme a lo dispuesto por la Resolución N.º 152/02 SGN y N.º 3/11 SGN.

El inicio de esta auditoría fue el día 21 de octubre de 2024 y se dio por finalizada la misma el día 22 de noviembre del corriente año.

Se solicitaron para la realización de esta labor mediante Notas NO-2024-114858956-APN-AUI#FMLCAV, nota NO-2024-121248791-APN-UAI#FMLCAV, nota NO-2024-123605262-APN-UAI#FMLCAV y nota NO-2024-124635978-APN-UAI#FMLCAV.

La auditoría se llevó a cabo en el Departamento de Tesorería de la institución verificando la información solicitada al área auditada y cruzando la documentación suministrada con los sectores involucrados en el presente informe. -

El período que abarcó esta tarea, fue entre los meses de enero a septiembre del 2024. No se produjo limitación alguna para llevar a cabo esta tarea.

La muestra de auditoría seleccionada fue del 100% de la documentación existente en tesorería de los ingresos por recursos propios.

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

Tarea Realizada

- a)** Se procedió a realizar un Arqueo de Fondos y Valores el 04 de noviembre de 2024 sin interrupciones hasta su finalización.
- b)** Intervención en el Departamento Tesorería de los movimientos financieros, detalle de los registros bancarios y el movimiento del fondo Rotatorio al 30/09/24.
- c)** Conciliación de los saldos resultantes del Arqueo con los registros y saldos obtenidos de la Institución bancaria al 04/11/24.
- d)** Comprobación de que la totalidad de los ingresos producidos en la Institución hayan sido asentados en los registros pertinentes, y depositados en la cuenta bancaria correspondiente.
- e)** Análisis de la correlatividad de los recibos y las boletas de depósitos.
- f)** Se procedió a corroborar las rendiciones de cuentas realizada por el Sector Ventas de Publicaciones, cotejando rendiciones, planillas y recibos emitidos. Igual tarea se llevó a cabo con la rendición de cuentas del Museo de Ciencias Naturales y Centro Cultural Dr. Alberto Rougés.



- g) Se cotejo los gastos de las tarjetas corporativas con sus rendiciones.-
- h) Cotejo y comprobación de la vigencia de las pólizas de los automotores e inmuebles pertenecientes a la Institución.
- i) Cotejo de los ingresos producidos por el convenio realizado entre la FML con el FONCyT.

Esta documentación fue cruzada con los reporte remitidos a esta UAI por los sectores que deben rendir cuenta ante la tesorería del organismo por los ingresos que generan. -

Se aplicó como método la observación, comparación y confrontación de la información suministrada con los registros obrantes para determinar la exactitud de los datos e información recibida. Las evidencias de auditoría recolectadas durante la ejecución de esta tarea fueron documentales.

Marco de Referencia

La Fundación Miguel Lillo nacida en 1931, tiene su origen en el legado con cargo efectuado por el sabio Miguel Lillo al Estado Nacional Argentino, aceptado por éste en 1947 según Ley-Acuerdo N.º 12.935 del Honorable Congreso de la Nación: el mismo es un Organismo Descentralizado y Autárquico, actuando bajo la órbita del Ministerio de Educación de la Nación.

Que mediante Decreto N.º 1116/2016 se establecieron los objetivos de la FML y se fijaron las facultades de la Comisión Asesora Vitalicia que es el órgano superior de conducción del organismo.

Su misión primaria es investigar la Flora, Fauna y Gea, promover la protección de los recursos naturales, el equilibrio de la biodiversidad, y transferir los conocimientos para beneficio de la sociedad y de la ciencia de acuerdo al decreto mencionado precedentemente.

El Departamento de Tesorería de la Fundación Miguel Lillo (FML) de acuerdo a la nueva estructura de 1er y 2do. nivel operativo funcional del organismo fijada a través de la Decisión Administrativa N.º 845/2019 se encuentra bajo la órbita de la Dirección General de Administración.

Las tareas que se desarrolla en la dependencia auditada consisten en la recaudación y depósitos bancarios de las ventas que realiza el organismo en sus distintas áreas que son fondos propios; pago a proveedores de bienes y servicios que contrata el organismo, manejo de fondos rotatorios, manejo de la Caja Chica, control y seguimiento de las Tarjetas Corporativas, movimientos bancarios entre otras labores.

El Departamento cuenta en la actualidad con una dotación de personal de 3 agentes, los cuales se pueden desagregar del siguiente modo:

- a.- Un (1) jefe de departamento de la dependencia auditada.
- b.- Un (1) subjefe de la dependencia auditada
- c.- Un (1) auxiliar de planta permanente.



Todos sus integrantes están incluidos dentro del convenio colectivo de trabajo N.º 366/06.

Normativa Aplicable

- Ley N.º 12.935 del 04/03/1947, mediante la cual se creó la Fundación Miguel Lillo, ratificatoria de los Decretos Leyes N.º 25253/1945 y 14729/1946.
- Decreto N.º 1116/2016 que aprobó, objetivos y responsabilidades de la CAV, y creó el cargo de Director Ejecutivo.
- D. A. N.º 845/2019 estructura organizativa de la Fundación 1º y 2º nivel operativo.
- Ley N.º 24.156
- Decreto N.º 1.344/07
- Legislación vigente aplicable al Organismo.

Detalle del arqueo de caja efectuado en fecha 04/11/24 con fecha de corte el mismo día a la Oficina de Tesorería de la Institución:

Fuente 11

Efectivo: \$ 10.641,75
Comprobantes de Caja: \$ 0,00
Pendiente de Rendición: \$ 43.358,25
Tarjetas Corporativas Efectivo: \$ 38.516,31
Tarjetas Corporativas pendientes de rendir: \$ 1.176.280,04
Faltante: \$ 203,65
Total del Arqueo: \$ 1.269.000,00

Fuente 12

Efectivo: \$ 0,00
Comprobantes de Caja: \$ 0,00
Pendiente de Rendición: \$ 0,00
Tarjetas Corporativas Efectivo: \$ 81.000,00
Tarjetas Corporativas pendientes de rendir: \$ 0,00
Faltante/Sobrante: \$ 0,00
Total del Arqueo: \$ 81.000,00



Detalle mensual de ingresos por ventas de publicaciones (Biblioteca):

MESES	RECIBOS	INGRESOS
Febrero 2024	731 a 734	\$18.500,00
Marzo 2024	735 a 742	\$489.800,00
Abril 2024	743 a 749	\$83.900,00
Mayo 2024	750 a 758	\$198.600,00
Junio 2024	759 a 764	\$73.600,00
Julio 2024	765	\$ 14.600,00
Agosto 2024	766 a 768	\$ 36.900,00
Septiembre 2024	769 a 774	\$140.850,00
TOTAL		\$1.056.750,00

Detalle de venta de artículos de merchandising Museo de Ciencias Naturales:

PERIODOS	INGRESOS
01/06/24	\$3.000,00
04/06/24 a 07/06/24	\$19.600,00
10/06/24 al 22/06/24	\$23.800,00
24/06/24 al 04/07/24	\$ 17.000,00
05/07/24 al 21/07/24	\$268.300,00
22/07/24 al 27/07/24	\$27.300,00
29/07/24 al 03/08/24	\$19.900,00
05/08/24 al 08/08/24	\$52.300,00
12/08/24 al 17/08/24	\$59.800,00
20/08/24 al 24/08/24	\$19.700,00
26/08/24 al 31/08/24	\$29.900,00
02/09/24 al 07/09/24	\$14.600,00
16/09/24 al 21/09/24	\$21.200,00
23/09/24 al 04/10/24	\$22.000,00
TOTAL	\$598.400,00



Detalle de venta de ingresos (entradas) por visitas al Museo de Ciencias Naturales:

PERIODOS	INGRESOS
15/02/23 al 09/03/24	\$84.400,00
11/03/24 al 16/03/24	\$14.400,00
18/03/24 al 23/03/24	\$20.400,00
25/03/24 al 30/03/24	\$40.000,00
03/04/24 al 06/04/24	\$46.000,00
08/04/24 al 20/04/24	\$102.000,00
22/04/24 al 27/04/24	\$151.800,00
29/04/24 al 04/05/24	\$155.900,00
06/05/24 al 11/05/24	\$195.100,00
13/05/24 al 18/05/24	\$234.200,00
20/05/24 al 25/05/24	\$154.100,00
27/05/24 al 01/06/24	\$300.800,00
03/06/24 al 08/06/24	\$170.400,00
10/06/24 al 22/06/24	\$525.100,00
24/06/24 al 04/07/24	\$649.800,00
05/07/24 al 21/07/24	\$4.009.500,00
22/07/24 AL 27/07/24	\$465.400,00
29/07/24 AL 03/08/24	\$593.700,00
05/08/24 AL 10/08/24	\$ 596.300,00
12/08/24 AL 17/08/24	\$569.600,00
20/08/24 AL 24/08/24	\$520.400,00
26/08/24 AL 31/08/24	\$768.600,00
02/09/24 AL 07/09/24	\$452.200,00
09/09/24 AL 14/09/24	\$650.100,00
16/09/24 AL 21/09/24	\$530.400,00
23/09/24 al 28/09/24	\$640.000,00
TOTAL	\$12.600.600,00



Detalle mensual de ingresos Centro Cultural Dr. Alberto Rouges:

MESES	RECIBOS	INGRESOS
Febrero 2024		\$0,00
Marzo 2024	611 a 616	\$84.500,00
Abril 2024	617 a 622	\$29.500,00
Mayo 2024	623 a 625 776 a 807	\$88.600,00
Junio 2024	808 al 809	\$30.530,00
Julio 2024	810 a 817	\$35.800,00
Agosto 2024	818 a 820	\$14.700,00
Septiembre 2024	821 al 840	\$80.250,00
TOTAL		\$363.880,00

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

OBSERVACIÓN

1- Tarjetas Corporativas:

Las compras que se realizan mediante el pago con tarjeta corporativa, con la evidencia auditada, surgen que son compras urgentes que se efectúan con petición y autorizaciones por mail. El procedimiento que se evidencia es que se solicita la autorización del gasto, se carga dicho crédito en la tarjeta corporativa, se efectúa el gasto y luego se hace la rendición de cuenta. Todo el proceso se realiza por MAIL.

Causa: Incumplimiento normativo

Efecto: Dificultad de control de las operaciones de compras y posterior rendición de las mismas

RECOMENDACIÓN

1.- Todo el proceso de compra por urgencia debería realizarse plataforma Comprar (dentro del encuadre que corresponda, ejemplo: urgencia, emergencia, especialidad, etc) para poder realizar una verificación de las operaciones y un debido control de los gastos; este procedimiento debe realizarse por el canal oficial GDE.



OBSERVACIÓN

2.- De la verificación de los extractos de las tarjetas corporativas surge que el total de las sumas de dinero mensuales acreditadas en las mismas exceden el monto de compras de urgencia por caja chica;

Causa: incumpliendo normativo

Efecto: Debilidad del control interno, posibilidad de desvíos, potencial perjuicio fiscal

RECOMENDACIÓN

2.- La CAV deberá dictar un reglamento interno de funcionamiento del Fondo Rotatorio considerando la intervención prevista en el artículo 101 del Decreto 1344/2007, que determine las actividades, controles y responsabilidades en la operatoria del Fondo Rotatorio y su caja chica, de acuerdo con las características propias del organismo.

OBSERVACIÓN

3.- Se detectó gastos de fechas anteriores a la autorización correspondiente.

Causa:
incumplimiento normativo

Consecuencia:
Compras realizadas son autorización previa

RECOMENDACIÓN

3.- Las autorizaciones de compras deben ser anteriores a las mismas y efectuadas por autoridad competente

OBSERVACIÓN

4.- Se observa que el personal que autoriza los gastos por tarjetas corporativas carecen de facultades delegadas para tales fines.

Causa:
incumplimiento normativo

Consecuencia:
Gestión inadecuada en la delegación de facultades en los criterios de compras, posibilidad de desvíos que repercutan en las compras institucionales



RECOMENDACIÓN

4.- Debe la CAV delegar facultades al personal autorizando a los mismos a realizar las compras por caja chica, actualizando los montos, nombre de las personas habilitadas y comunicando fehacientemente a toda la institución para su posterior conocimiento y regularización de trámites.-

SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES ANTERIORES

Informe N.º 8/23

Observación N.º 3

Se observa que no se implementó por parte de la Fundación Miguel Lillo el sistema de pago electrónico ya sea por transferencia bancarias, código QR y tarjeta de crédito y/o débito, para los ingresos provenientes de ventas de publicaciones, merchandising y visitas al Museo de ciencias Naturales.

Situación Actual: En trámite.

Opinión del Auditado

Mediante Nota NO-2024-128913889-APN-UAI#FMLCAV de fecha 25/11/24 se corrió vista al sector auditado quien mediante Nota NO-2024-129138770-APN-DA#FMLCAV de igual fecha contestó que:

OBSERVACIÓN

1- Tarjetas Corporativas:

las compras que se realizan mediante el pago con tarjeta corporativa, con la evidencia auditada, surgen que son compras urgentes que se efectúan con petición y autorizaciones por mail. El procedimiento que se evidencia es que se solicita la autorización del gasto, se carga dicho crédito en la tarjeta corporativa, se efectúa el gasto y luego se hace la rendición de cuenta. Todo el proceso se realiza por MAIL.

(sic) El proceso evolutivo que se realizó fue desde un vale manual, a un mail oficial del solicitante. Ese mail contiene

** Pedido con carácter de “urgente”.*

** Importe total solicitado.*

** Responsable de realizar el gasto.*

** Comprobante del gasto, vinculado al mail de solicitud.*

Esta en proceso de implementación (con el sistema operativo “SIU”) una solicitud



vinculada con la compra y con el abastecimiento.

No hay en la plataforma de “compr.ar” una que permita administrar las solicitudes de gastos de caja chica.

OBSERVACIÓN

2.- De la verificación de los extractos de las tarjetas corporativas surge que el total de las sumas de dinero mensuales acreditadas en las mismas exceden el monto de compras de urgencia por caja chica.

(sic) Existe un monto máximo por gasto, que es 8 módulos (decreto 1344/07 artículo 35 - decreto 666/24 artículo 5) equivalente a \$320.000 – ningún gasto ha excedido de ese importe, en ninguna de las tarjetas corporativas - La carga total en el mes en cada una de las tarjetas, no tiene un límite definido

Opinión del Auditor

Respecto a la observación 1: se tomará en cuenta la implementación del SIU para futuras auditorias sobre el particular.

La observación está referida a la falta de expedientes electrónicos, falta de autoridad competente que autorice el gasto, justificación de la urgencia, por lo tanto la observación se mantiene porque está realizada conforme normas de auditoria gubernamental. La observación se efectúa ya que toda compra por caja chica es realizada con el criterio de urgencia, lo cual también puede ser realizado por el procedimiento de compras del COMPR.AR en el módulo de urgencia.

Con respecto a la afirmación de que “*No hay en la plataforma de “compr.ar” una que permita administrar las solicitudes de gastos de caja chica*”, esto es así atento a que el Régimen de Contrataciones del Estado Nacional excluye del mismo a las compras por caja chica (decreto N.º 1030/2016 art. 3)

Respecto a la observación 2: se mantiene la misma.

Del total de las sumas de dinero mensuales por compras por urgencia, se desprende de la documentación auditada que las mismas exceden el monto de gasto por caja chica, además que dichas compras tampoco responden a un criterio de urgencia, por lo que las mismas pueden realizarse a través del COMPR.AR en un proceso de Compras y Contrataciones.

Respecto de las restantes observaciones las mismas se mantienen porque están realizadas conforme normas de auditoria gubernamental.



Fundación Miguel Lillo
Ley 12935
Unidad de Auditoría Interna

Conclusión

De la auditoría realizada se concluye que el control interno imperante dentro del Departamento de Tesorería es regular, debiendo adoptarse las recomendaciones realizadas por esta UAI a los efectos de mejorar el Control interno del área auditada.

SAN MIGUEL DE TUCUMÁN, 26 de noviembre de 2024.-