

**Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia**

**Municipalidad de Rafaela**

**INFORME FINAL N° 154**

**Planificado**

**“SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES  
DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA ”**

**DESARROLLO HUMANO Y SALUD**

RECIBIDO



ALASSIA MARIANA


15/12/23

**Preparó:** Responsable  
de Calidad

**Revisó:** Subsecretaria de Auditoría,  
Evaluación y Transparencia

**Aprobó:** Subsecretaria de Auditoría,  
Evaluación y Transparencia


**Fecha:** 11/12/23

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

## ÍNDICE

1. OBJETO.....	3
2. MARCO TEORICO Y NORMATIVO.....	3
3. ALCANCE.....	4
4. ACLARACIONES PREVIAS.....	4
I. Criterios de Muestreo.....	4
5. ANÁLISIS.....	4
6. RESULTADOS OBTENIDOS.....	11
7. OBSERVACIONES, DESCARGO DEL AUDITADO Y RECOMENDACIONES: .....	16
8. CONCLUSIÓN.....	16

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6


## 1. OBJETO

Llevar a cabo el seguimiento de las observaciones y recomendaciones establecidas en el informe N° 112 “ Departamento de Seguridad Alimentaria”.

## 2. MARCO TEORICO Y NORMATIVO

- Decreto N° 54.108: Organización y funciones de la Secretaría de Desarrollo Humano.
- Ordenanza N° 4.350 y Decreto N° 32.117: Convenio de complementariedad entre la provincia de Santa Fe y la Municipalidad de Rafaela para la implementación del sistema alimentario único provincial - municipal/comunal.
- Ley N° 18.284: Código Alimentario Argentino.
- Ley Provincial N° 6.884: Adhesión de Santa Fe al código alimentario argentino.
- Ley Provincial N° 2.998: Código bromatológico de Santa Fe.
- Decreto Provincial N° 0978: Establecimiento de la obligatoriedad del certificado UTA (unidad de transporte alimentario).
- Disposición de ASSAL N° 012: Establecimiento de la obligatoriedad del carnet de manipulador de alimentos.
- Instructivo P.ASAL 01: Habilitación de vehículos.
- Instructivo P.ASAL 02: Capacitación - Carnet de Manipulador.
- Instructivo P.ASAL 03: Habilitación de establecimientos.
- Instructivo P.ASAL 05: Colaboración con otros agentes actuantes.
- Instructivo P.ASAL 07: Gestión y administración.
- Instructivo P.ASAL 09: Auditoría de rutina.

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

### 3. ALCANCE

Departamento de Seguridad Alimentaria, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Humano.

### 4. ACLARACIONES PREVIAS

El proceso inició con el envío de la Nota de Inicio de Seguimiento N°8/2023, a fin de que los auditados informen el **grado de avance en el cumplimiento de las recomendaciones** emitidas en el Informe Final N° 112 “Departamento de Seguridad Alimentaria”.

Luego de la respuesta recibida el 20 de octubre de 2023, se coordinó una auditoría in situ para ampliar la información.

#### I. Criterios de Muestreo

Se analizaron los anexos adjuntos en respuesta a la nota de inicio.


### 5. ANÁLISIS

A continuación se describen las **observaciones y recomendaciones** del proyecto N° 112 “Departamento de Seguridad Alimentaria”:

**Observación N° 1:** Las planillas de verificación de auditoría de RNE no son completadas. Por ello, no se cuenta con uno de los documentos firmados por las partes intervinientes en relación a los requisitos establecidos por la Agencia Provincial de Seguridad Alimentaria y de los resultados de su control, ni de los datos cargados al sistema provincial.

**Recomendación:** Al analizar el procedimiento “Auditorías Programadas y No Programadas” - P-AD-01 se puede observar el siguiente punto:

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

“6.4.2. Se debe dejar constancia de la auditoría, por medio del formulario que brinda el sistema informático que se detalla en el anexo I (“paso a paso”) del presente procedimiento (la misma se imprime en la preparación de la auditoría, junto al listado de verificación) e informar al Responsable del establecimiento, sobre la fecha en que se remitirá el informe final”.

De ello se desprende que completar la planilla de verificación es un requisito establecido por la Agencia Provincial de Seguridad Alimentaria, por lo que se recomienda que este formulario comience a ser completado en todas las auditorías de RNE.

**Observación Nº 2:** No existe una planificación, ni una planilla con datos en relación a los controles de ruta realizados y sus resultados.


**Recomendación:**

A) Si bien comprendemos que la realización de las auditorías de ruta dependen de la disponibilidad de agentes ajenos al Dpto. de Seguridad alimentaria, es fundamental que el área cuente con una planificación de la cantidad de auditorías en ruta a ejecutar con períodos de tiempo o fechas estimadas de realización. El plan es una herramienta fundamental para prever los recursos necesarios y medir desviaciones que permitan mejorar la coordinación del área en el futuro.

Se recomienda desarrollar un plan anual de auditorías en ruta con la cantidad de actividades a ejecutar con plazos de tiempo estimados para su realización.

B) Entendiendo las limitaciones del sistema electrónico provincial, recomendamos que el área realice una planilla de cálculo donde se cargue información básica de cada auditoría, como Lugar de Realización, Fecha, Cantidad de vehículos controlados y cantidad de no conformidades detectadas., entre otros:

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

Lugar de Realización	Fecha	Cantidad de vehículos controlados	Cantidad de no conformidades detectadas

Consideramos que la confección de esta planilla no representa una carga de tiempo significativa, y permitirá al área contar con gráficos o estadísticas sobre la evolución de los controles y el cumplimiento de los requisitos aplicables.


**Observación N° 3:** Las auditorías de rutina ejecutadas son muy reducidas, y no en todos los casos se completó la planilla de verificación correspondiente, requerida por instructivo aplicable. Además, los datos de cada auditoría realizada no se cargan en el sistema provincial ni en el municipal.

**Recomendación:**

A) Se recomienda desarrollar una planificación del total de auditorías de rutina que se deben llevar a cabo anualmente, con los recorridos a realizar en cada una de ellas, y una previsión de los recursos, sobre todo humanos, necesarios para su cumplimiento. Este plan puede servir como fundamento a la hora de solicitar incorporaciones de personal al área y/o la adquisición de cualquier otro elemento necesario; y mejorar y definir la cobertura geográfica de las mismas.

B) Debido a que la planilla de verificación es requerida por el instructivo aplicable P.ASAL 09 (Anexo 6: Instructivo P.ASAL 09 - Auditoría de rutina - Pág. 73), en su punto 2.4, que determina: "Si dicho establecimiento se encuentra habilitado, se confecciona la planilla de verificación", recomendamos que en cada auditoría de rutina se complete dicho documento. Si bien comprendemos que esta planilla es de desarrollo interno, consideramos vital su uso a la hora de realizar las auditorías y registrar sus resultados.

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

**Observación N° 4:** El área cuenta con un número muy reducido de inspectores.

**Recomendación:** Se remite a la observación N° 3 en su punto A: “Se recomienda desarrollar una planificación del total de auditorías de rutina que se deben llevar a cabo anualmente, con los recorridos a realizar en cada una de ellas, y una previsión de los recursos, sobre todo humanos, necesarios para su cumplimiento. Este plan puede servir como fundamento a la hora de solicitar incorporaciones de personal al área y/o la adquisición de cualquier otro elemento necesario; y mejorar y definir la cobertura geográfica de las mismas”.


**Observación N° 5:** No se detallan mediante normativa los requisitos de conocimiento o cualificación del personal asignado a tareas de inspección y auditoría.

**Recomendación:** Teniendo en cuenta que la normativa aplicable no establece los requerimientos de capacidades técnicas que debe tener el personal, recomendamos que el Dpto. de Seguridad Alimentaria evalúe la posibilidad de establecer mediante normativa aplicable cuáles son los requisitos puntuales que debe cumplimentar el personal que ingrese al área.

**Observación N° 6:** Personal del área no cuenta con transporte propio, lo que se genera que un elevado porcentaje de gastos del área se destine al servicio de remis, generando también demoras en el desarrollo de las tareas de inspección.

**Recomendación:** En caso que el vehículo asignado durante la realización de la auditoría no sea suficiente para complementar y reducir el uso de los remises, iniciar los trámites correspondientes para llevar a cabo la/s adquisición/es de los medios de movilidad necesarios, o preverlas en el desarrollo del presupuesto de 2023. Para ello se deberá en primera instancia obtener la autorización del Subsecretario de Salud y de la Secretaria de Desarrollo Humano, y luego iniciar los trámites adecuados ante la Dirección General de Compras.

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

**Observación N° 7:** No existe una planilla de verificación para control de habilitación de vehículos.

**Recomendación:** Si bien la confección de una planilla de verificación vehicular no es requisito establecido en la normativa o en los instructivos aplicables, recomendamos que se analice la posibilidad de confeccionar e implementar este registro, en el caso que el mismo ayude en las tareas al equipo auditor, sirviendo de guía de los requisitos aplicables a verificar durante el control, y de respaldo de la documentación ingresada al sistema digital provincial.

**Observación N° 8:** Durante 2020 y 2021 se emitieron más recibos por habilitación de cajas conservadoras que las registradas mediante las planillas analizadas.

**Recomendación:** Siempre que se emite un recibo por habilitación de cajas conservadoras debe existir respaldo documentado a través del formulario correspondiente. Se recomienda especial atención a la hora de administrar estos documentos.

**Observación N° 9:** Las declaraciones juradas de eventos no se rellenan de forma completa, y se observan repetidos casos donde no consta la firma del auditor ni las observaciones de lo relevado durante la inspección correspondiente.

**Recomendación:**


A) Se deberán inspeccionar de forma completa todos los eventos organizados. Aquellos stands y/o particulares que comercialicen o manipulen alimentos que no cuenten con la correspondiente habilitación y Planilla de Declaración Jurada de Eventos deberán ser clausurados, dando continuidad al proceso aplicable correspondiente.

En todas las Declaraciones Juradas se deberá dejar registro de lo observado por el auditor durante la inspección, junto con su correspondiente firma.

B) Se recomienda que el personal disponible brinde ayuda a las personas que completen la Declaración Jurada de Eventos, a fin de mejorar la claridad de las mismas, que los datos

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------



	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

estén completos, y que permitan llevar a cabo las inspecciones de forma correcta.

**Observación Nº 10:** No existe una planificación ni planilla y/o registro con datos de las campañas de concientización llevadas a cabo. Además, los accesos en la web municipal no funcionan, y existen campañas, como “Menos Sal Más Salud” que no se muestran en este sitio.

**Recomendación:**


A) Se recomienda realizar un seguimiento periódico de las campañas de concientización que se publiquen en el portal web Municipal, a fin de realizar los reclamos correspondientes. Para ello se propone confeccionar una planilla de cálculo con los programas vigentes.

B) Realizar el reclamo correspondiente mediante nota a la Subsecretaría de Comunicaciones y Vinculación Institucional para restaurar el funcionamiento de los accesos rotos.

**Observación Nº 11:** Existen módulos del sistema provincial que no permiten la generación de estadísticas e información de forma automática, pero desde el Dpto. De Seguridad Alimentaria tampoco se registran estos datos a fin de analizarlos a través de una planilla de cálculo u otro medio.

**Recomendación:** Se recomienda la implementación de un tablero de indicadores, que a través del seguimiento y registro de las actividades del área, permita la mejor manipulación de datos para obtener información relevante para la toma de decisiones y gestión de los recursos. La implementación de esta herramienta requerirá que la información de los reportes mensuales se cargue en una planilla de cálculo, detallando total de actividades ejecutadas por tipo y cualquier otro indicador que se considere relevante para el seguimiento del área.

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

**Observación N° 12:** Existe una falta de información registrada fácilmente disponible de las actividades del sector. Varias veces se depende del sistema provincial, que para varios módulos no dispone de la generación de estadísticas o datos.

**Recomendación:** Se remite a la recomendación N° 11 en su punto A: “Se recomienda la implementación de un tablero de indicadores, que a través del seguimiento y registros de las actividades del área, permita la mejor manipulación de datos para obtener información relevante para la toma de decisiones y gestión de los recursos. La implementación de esta herramienta requerirá que la información de los reportes mensuales se cargue en una planilla de cálculo, detallando total de actividades ejecutadas por tipo y cualquier otro indicador que se considere relevante para el seguimiento del área”.


**Observación N° 13:** Se observa una falta generalizada de planificación de las actividades del Departamento. Exceptuando aquellas actividades planificadas por ASSAL, como toma de muestras y auditorías de RNE, no se realiza una previsión de las actividades. Ello dificulta conocer con precisión cuales serán los recursos necesarios (humanos y materiales) para poder cumplir con el desarrollo de las tareas.

**Recomendación:** Se recomienda que anualmente se realice una planificación de actividades completa, con total de actividades a ejecutar por período con fechas estimadas de ejecución y una previsión completa de los recursos necesarios, tanto humanos como materiales. Volvemos a recalcar que las posibles desviaciones que surjan con respecto a su cumplimiento no son motivos de no conformidad, sino que su análisis es solo motivado por la mejora de los procesos y la facilidad de las tareas ejecutadas.

**Observación N° 14:** No existen procedimientos escritos para todas las actividades desarrolladas en el sector.

**Recomendación:** A continuación se describen las actividades del área que no se

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

encuentran procedimentadas de forma escrita:

- Auditorías en ruta.
- Control de eventos.
- Toma de muestras.

Si bien la confección de estos instructivos escritos no es exigida, teniendo en cuenta los beneficios de su implementación<sup>1</sup> se recomienda que se redacten instructivos escritos para todas las actividades del Dpto. de Seguridad Alimentaria.

**Observación Nº 15:** En el decreto de Estructuras y Funciones se mencionan varias responsabilidades del área relacionadas al cumplimiento de la normativa vigente, pero no se menciona cuál es esta normativa.

**Recomendación:** Incluir en el nuevo proyecto de decreto de estructura, el detalle de cuáles son las normativas específicas mencionadas. Para ello deberá realizar la correspondiente solicitud a la Secretaria de Desarrollo Humano.


## 6. RESULTADOS OBTENIDOS

Cada Observación puede tener cuatro estados, según corresponda:

- **REGULARIZADA:** Significa que se subsanó la observación.
- **EN TRÁMITE:** Define que se iniciaron acciones. Por ejemplo elaboración de normas y procedimientos, sumarios iniciados, entre otros, pero aún no se subsanó del todo la observación.
- **SIN ACCIÓN CORRECTIVA:** No regularizada.
- **NO REGULARIZABLE:** Significa que por las características de la observación no es posible su regularización.

<sup>1</sup> Entre los beneficios se puede mencionar: facilidad del control, reducción en los tiempos de inducción de personal, atribución sencilla de responsabilidades, etc.

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6


A continuación, de acuerdo a las respuestas recibidas por cada secretaría y de la información analizada en expedientes vinculados, se detallará los resultados obtenidos y se determinará el estado de la recomendación anteriormente realizada:

1) Según lo manifestado por las responsables en la auditoría in situ las planillas de verificación para las auditorías de RNE (formulario que brinda el sistema informático que se detalla en el anexo I “paso a paso”) es impreso y utilizado como guía, donde se completa con lápiz (ya que son varias hojas que se pueden seguir reutilizando para otras auditorías) para luego volcar toda la información en el sistema informático de ASSAL al que también puede acceder el auditado y ver todas las no conformidades. El auditado (empresa) se queda con una **CONSTANCIA DE AUDITORÍA** emitida por el mismo sistema de ASSAL, quedando otra para la agencia. La idea es no duplicar información, por eso no se deja ese check list en cada auditoría sino la sólo la **CONSTANCIA** que exige el **punto 6.4.2**. Por lo tanto esta observación se considera **NO REGULARIZABLE**.

2) A) El Anexo Copia 2 enviado si bien puede observarse la implementación de un cronograma, el mismo no detalla que sea un PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS con cantidad de actividades a ejecutar y los plazos de tiempo estimados para su realización como se recomendaba, pero las agentes responsables declaran que sería imposible realizar un cronograma tan detallado ya que también depende de la colaboración de otros organismos (Policía vial, gendarmería o control público) y de las directivas que lleguen de provincia. Por todo lo expuesto esta observación se considera **REGULARIZADA**.

B) No se evidenció la utilización de una planilla de cálculo donde se cargue información básica de cada auditoría, como Lugar de Realización, Fecha, Cantidad de vehículos controlados y cantidad de no conformidades detectadas, entre otros. Se manifiesta que se duplicaría información porque todo está cargado en el sistema de ASSAL, donde se deja

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

plasmado los controles realizados y en caso de faltas se labra el acta de infracción.

Además por el Convenio suscripto con la **Agencia Santafesina de Seguridad Alimentaria** de fecha 31 de mayo de 2010 el municipio si bien tiene **poder de policía sanitario**, la agencia depende administrativamente de la provincia utilizando su sistema oficial. Por todo lo antedicho se considera **NO REGULARIZABLE**.


**3) A)** La planificación del total de auditorías de rutina que se deben llevar a cabo anualmente no fue adjuntada en respuesta a la nota de inicio, sí se envió un Anexo Copia 3 emitido desde el Sistema de ASSAL de Datos Generales de Actividades Locales de RAFAELA, pero que el mismo se considera insuficiente teniendo en cuenta que la recomendación fue “desarrollar una planificación total de auditorías de rutina que se deben llevar a cabo anualmente, con recorridos a realizar en cada una de ellas, previsión de recursos para su cumplimiento”. En reunión con responsables se hizo entrega a las auditoras de una planificación de rutinas, la que luego de analizada se considera que podría ampliarse designando inspectores por calles y cantidad de comercios que se podrían recorrer por semanas. Esta observación se considera **EN TRÁMITE**.

**B)** Se constató que se utiliza la planilla de verificación para las auditorías de rutina (check list) requerida según instructivo aplicable P.ASAL 09 (Anexo 6: Instructivo P.ASAL 09 - Auditoría de rutina - Pág. 73), en su punto 2.4. Esta observación se encuentra **REGULARIZADA**.

**4)** El Anexo Copia 3 enviado para justificar ésta observación se considera que podría ampliarse, por lo tanto está **EN TRÁMITE**.

**5)** La respuesta recibida fue que se detallan en la estructura de la secretaria las funciones de la agencia, pero no establece mediante normativa aplicable cuáles son los requisitos

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 11/12/23
---------------------------------	--	--	-----------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

puntuales que debe cumplimentar el personal que ingrese al área. El Dpto. De Seguridad Alimentaria debería evaluar la posibilidad de establecer por normativa interna cuales son las capacidades óptimas específicas con la que deberían contar los inspectores de la misma. Dicha observación se encuentra **SIN ACCIÓN CORRECTIVA**.


6) Según la respuesta recibida, se realizaron las solicitudes a las áreas correspondientes por la necesidad de medios de movilidad, se consultó a la División Planificación y Control de Presupuesto dependiente de la Secretaría de Hacienda y Finanzas y para el presupuesto correspondiente al año 2023 se incluyó \$ 300.000 para la adquisición de una moto, pero la cuál se vio afectada a un cambio de partidas. De todas maneras se incorporó una moto a la agencia con la que ya contaba la secretaría. Dicha observación se encuentra **REGULARIZADA**.

7) No existe evidencia que se haya implementado la confección del registro recomendado, pero al igual que en la respuesta del punto 2) B, durante la reunión se manifestó que es información que ya se encuentra dentro del sistema de provincia, donde se detalla la fecha de auditoría, hora de inicio-fin , Cantidad de Vehículos Auditados y Cantidad de Vehículos en Falta, a éstos últimos con su correspondiente acta de infracción. Y que realizar otro registro duplicaría información. Por todo lo expuesto se considera **NO REGULARIZABLE**.

8) Por lo expuesto en el descargo del Informe N°112 y teniendo en cuenta que la agencia no tiene acceso a la consulta de listados de recibos emitidos en caja municipal, la observación es **NO REGULARIZABLE**.

9) A) Las inspecciones de eventos organizados se realizan siempre y cuando se autoricen horas extras ya que varios eventos son realizados por la tarde, por lo tanto la observación se encuentra **EN TRÁMITE**.

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

**B)** Se verificaron declaraciones juradas de eventos, específicamente de la FIESTA DE LA CULTURA, las responsables declaran que el personal de la agencia brinda ayuda para completar la misma siempre y cuando se realice dentro de la agencia, ya que en otras oportunidades se llevan el formulario y luego lo alcanzan. Se evidencia que de las declaraciones juradas enviadas no se detalla el año del evento o el mismo es incorrecto. Por lo que se recomienda controlar todas las declaraciones y sellar su ingreso a la agencia. Esta observación se encuentra **EN TRÁMITE**.

**10) A)** No hubo evidencia de la confección de la planilla de cálculo con programas vigentes, por lo tanto está **SIN ACCIÓN CORRECTIVA**.


**B)** No se demostró que se haya realizado el reclamo a la Subsecretaría de Comunicaciones y Vinculación Institucional para restaurar el funcionamiento de los accesos rotos, dicha observación se encuentra **SIN ACCIÓN CORRECTIVA**.

**11)** Las responsables manifestaron durante la auditoría in situ que el sistema de ASSAL cuenta con los tableros de indicadores (puestos a disposición del auditor) y que implementar la recomendación duplicaría información, por lo tanto se considera **NO REGULARIZABLE**.

**12)** Al remitir a la misma recomendación que en el punto anterior también se considera **NO REGULARIZABLE**.

**13)** En la auditoría in situ se entregó la planificación del primer semestre de establecimientos con RNE, también la planificación de rutinas lo cual demuestra que la observación se encuentra **EN TRÁMITE**, pero se reitera la importancia de poder realizar una que totalice las actividades a ejecutar por períodos con fechas estimadas de ejecución y previsión de recursos (humanos y materiales).

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

14) La respuesta sobre la recomendación de redactar instructivos escritos para las actividades del Dpto. De Seguridad Alimentaria, fue que dichos procedimientos se encuentran en el sistema electrónico de Provincia (Anexo copia 4), pero al igual que en el informe se reitera la importancia de que el área cuente con sus propios instructivos de trabajo escritos determinando obligaciones y responsabilidades del personal que interviene en las actividades de la agencia. Esta observación está **EN TRÁMITE**.

15) El Anexo I del **Decreto N° 54.108** en el apartado III.3 dispone las funciones vigentes del Departamento de Seguridad Alimentaria pero no detalla cuáles son las normativas específicas que deben cumplimentar como lo mencionaba la recomendación. Por lo expuesto y teniendo en cuenta que ya es una estructura vigente (no proyecto como era al momento de la recomendación) se considera **NO REGULARIZABLE**.

## 7. OBSERVACIONES, DESCARGO DEL AUDITADO Y RECOMENDACIONES: N/A

## 8. CONCLUSIÓN

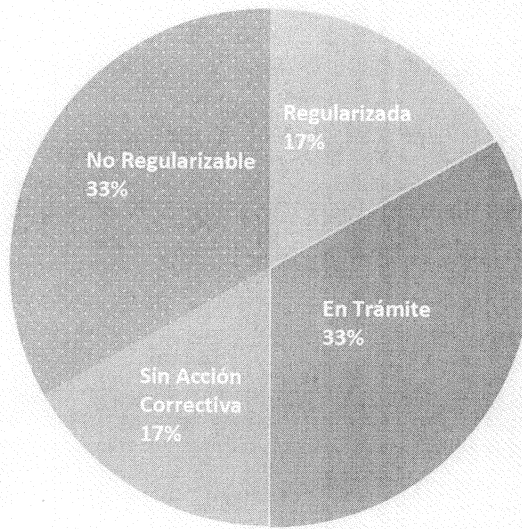
La auditoría de seguimiento se llevó a cabo con la colaboración de los responsables en tiempo y forma.

Se detalla en el siguiente gráfico un resumen del estado de las sugerencias que se realizaron en el Informe Nro 112 "Departamento de Seguridad Alimentaria" donde un **33 %** se considera en Trámite, un **33 %** es No Regularizable, **17%** Regularizadas y el **17 %** restante Sin Acción Correctiva.

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------



### Estado de las Observaciones



■ Regularizada ■ En Trámite ■ Sin Acción Correctiva ■ No Regularizable

Se sugiere implementar las mejoras propuestas para un mejor desempeño de la agencia, y para que aquellas recomendaciones que se encuentran en estado **EN TRÁMITE** y **SIN ACCIÓN CORRECTIVA** pasen a ser **REGULARIZADAS** a la brevedad.

Por todo lo mencionado anteriormente, el presente informe quedará sujeto a un proceso de **Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones a través de Nota**, con el fin de verificar el grado de cumplimiento de las observaciones determinadas como "En Trámite" o "Sin Acción Correctiva", considerándose conveniente realizar este monitoreo en el mes de **NOVIEMBRE** de 2024.

Rafaela, 14 de diciembre de 2023.

*CP Silvia Imhoff*  
AUDITORA

*Lic. Zulma Gani*  
Dirección de Auditoría

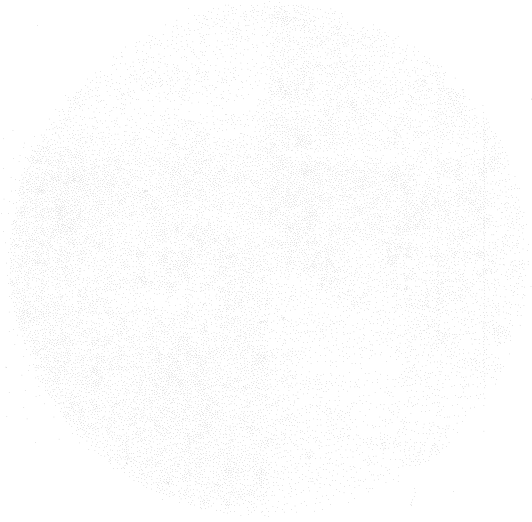
*CPA. SILVIA IMHOFF*  
SUBSEC. AUDITORIA EVALUACION  
TRANSPARENCIA

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 11/12/23
---------------------------------	--	--	-----------------

Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
W-03	Informe Final
VE	

**Notas**

**Informe de las Observaciones**



El presente informe tiene como finalidad informar a la entidad auditada sobre los resultados de la auditoría realizada en el periodo comprendido entre el día 14 de diciembre de 2023 y el día 14 de enero de 2024. Los resultados de la auditoría se detallan en el presente informe, el cual se encuentra dividido en tres partes: el informe de observaciones, el informe de recomendaciones y el informe de conclusiones. El presente informe se elabora en cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en el artículo 10 de la Ley de Auditoría y Evaluación de la Gestión Pública.

Boletín, 14 de diciembre de 2023.

*[Handwritten signature and stamp]*

*[Handwritten signature and stamp]*

*[Handwritten signature and stamp]*