

| | | |
|--|---|------|
|  <p>Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL</p> | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia

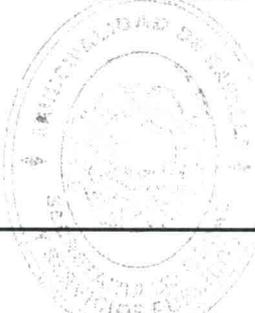
Municipalidad de Rafaela

INFORME FINAL Nº 117

Planificado

“SEGUIMIENTO DE ELECTROTECNIA”

Secretaría de Obras y Servicios Públicos - Dirección de Electrotecnia



BETIANA SOTO
11/11/22

ANALIA C. KELLER
Sección Operaciones
Dir. de Informática y Comunicaciones

Ingreso en la Fiscalía Municipal
11 NOV. 2022

[Signature]
Cama de Recepción

[Signature]

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

| | | |
|--|--|------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

ÍNDICE

| | |
|--|----|
| 1. OBJETO..... | 3 |
| 2. MARCO TEÓRICO Y NORMATIVO..... | 3 |
| 3. ALCANCE..... | 3 |
| 4. ACLARACIONES PREVIAS..... | 3 |
| 4. A Sistema de Stock..... | 4 |
| 4.B Criterio de Muestro..... | 4 |
| 5. ANÁLISIS..... | 5 |
| 6. RESULTADOS OBTENIDOS..... | 16 |
| 7. OBSERVACIONES, DESCARGO DEL AUDITADO Y RECOMENDACIONES..... | 42 |
| 8. CONCLUSIÓN..... | 42 |

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

| | | |
|--|--|------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

1. OBJETO

Realizar una auditoría sobre los gastos de la dependencia y llevar a cabo el seguimiento de las observaciones y recomendaciones correspondientes al proyecto de auditoría N° 81 “Electrotecnia”.

2. MARCO TEÓRICO Y NORMATIVO

Decreto N° 48.254: Estructura de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos.

Instructivo: “Sistema de control de stock: Electrotecnia”.

Instructivo: “Funciones del puesto de Trabajo: Pañol de Electrotecnia”.

3. ALCANCE

Dirección de Electrotecnia, dependiente de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos de la Municipalidad de Rafaela en el período comprendido entre el 1 de junio del 2020 hasta el 1 de junio del 2022.

4. ACLARACIONES PREVIAS

El proceso comenzó con las Notas de Inicio de Seguimiento N° 6/2022 (Dirección de Electrotecnia) y N° 5/2022 (Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones), ambas enviadas el día 14 de junio de 2022, solicitando que notifiquen acerca del estado de cumplimiento de las recomendaciones realizadas en el informe N° 81 “Electrotecnia”. Las mismas fueron contestadas en tiempo y forma.

Posteriormente, y con el propósito de controlar y relevar el cumplimiento de las medidas correctivas sugeridas en el informe anterior, se realizaron 3 relevamientos de stock en conjunto con el pañolero de la Dirección, registrando en acta lo recontado físicamente.

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

| | | |
|--|--|------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

4.A Sistema de Stock:

El sistema correspondiente a Electrotecnia es el N° 3 y se encuentra estructurado en los siguientes almacenes:

- Almacén N° 26 - Electrotecnia: correspondiente a los materiales a cargo del pañolero de Electrotecnia.
- Almacén N° 27 - Cuadrilla Electrotecnia: Correspondiente a los materiales entregados a los técnicos que efectúan las reparaciones en la vía pública.
- Almacén N° 28 - Reparaciones Electrotecnia: Correspondientes a los materiales entregados a los técnicos que realizan reparaciones de distintos dispositivos dentro del Obrador.
- Almacén N° 29 - Disposición Final Electrotecnia: Correspondiente a los materiales que ya no tienen arreglo, o ya cumplieron con su vida útil para enviarlos a disposición final.
- Almacén N° 0: Este número no corresponde a un almacén real. Solamente se muestra actualmente para reflejar un vale de movimiento de baja efectiva de materiales del stock.

4.B Criterio de Muestro

Al igual que en informe anterior, se confeccionó un **análisis ABC de productos**. El análisis ABC es un sistema de clasificación de inventarios. Se basa en el principio de Pareto o regla del 80/20, que indica que el 20% de las causas son responsables del 80% de las consecuencias. Si lo aplicamos a un depósito, el 20% de los artículos generan el 80% de los movimientos de mercaderías.

Se utilizó para el **período comprendido** entre el **1 de junio del año 2020 y el 1 de junio del año 2021**, utilizando como criterio la cantidad utilizada. No se confeccionó utilizando como criterio el costo de los materiales, debido a que no se encuentran todos los precios actualizados en el sistema Magic. El objetivo del mismo fue realizar un conteo de los

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

| | | |
|--|--|------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

materiales con mayor rotación, ya que realizar un conteo completo llevaría demasiado tiempo.

Por otro lado, se analizaron todos los vales manuales del período tomado como muestra, comprendido entre el 1 de junio al 31 de diciembre de 2021.

5. ANÁLISIS

A fin de relevar el stock, se realizó un cruce de datos entre el inventario según el sistema municipal Magic y los materiales almacenados físicamente, que fueron recontados por el equipo auditor. Los resultados del conteo fueron registrados en actas por duplicado, cuyos originales se entregaron a los responsables de los almacenes.

En este apartado se analizó:

- Información obtenida desde el área auditada solicitada por medio de nota, como así también los datos recolectados en las auditorías in situ y relevamiento de stock.
- Información obtenida desde el Sistema Municipal sobre el sistema y los gastos de las dependencia durante el período auditado.
- Además se analizó el estado de las observaciones y recomendaciones efectuadas en el informe N° 81 "Electrotecnia", las cuales se detallan a continuación:

A) Observación:

En el pañol, no cuentan con una computadora para realizar la carga de los vales.

Descargo:

"La reubicación de la computadora e impresora en la oficina de Electrotecnia, se debió a que la atmósfera del sitio de trabajo en el pañol era muy sucio y producía la rotura reiterada de los equipos instalados (teclado, mouse, impresora). Desde esta Dependencia se reorganizó el sistema de carga de datos designando dos personas capacitadas y con conocimiento de todas los tipos de planillas que se deben cargar, no solo de carga de vales sino también de

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

| | | |
|--|--|------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

facturas, ordenes de compra, entre otras (que están directamente relacionadas entre sí), en distintos horarios, con lo que se logró un notable incremento en la detección de errores (propios y de otras áreas) y confiabilidad del proceso técnico-administrativo”.

Recomendación:

1) Dirección de Electrotecnia:

A) Consultar por correo o telefónicamente a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (Área de Informática) si existe alguna forma segura y confiable para instalar los equipos en el almacén, sin que se vean afectados por las condiciones de la atmósfera del sitio.

B) En caso de que, según la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, sea imposible técnicamente instalar los equipos en el pañol, cada persona encargada de la carga de datos debe tener y utilizar su propio usuario en el sistema informático. Solicitar usuario y contraseña a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones a través de una Solicitud de Trabajo Informático.

Además, rever las responsabilidades definidas en los instructivo confeccionados por la Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia. Confeccionar un nuevo instructivo del nuevo circuito administrativo incluyendo a los responsables de carga.

2) Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones: Dar respuesta a los pedidos de la Dirección de Electrotecnia.

B) Observación:

La cámara interna del almacén no está grabando las imágenes del pañol.

Descargo:

“Se instalaron dos nuevas cámaras y dado que, según lo expresado por el Sr. Horacio Griglio, el DVR existente no poseía la cantidad de salidas necesarias procedió a la desconexión de una existente. Consultando el personal técnico de ésta Dependencia (capataces, encargados,

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

| | | |
|--|--|------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

jerarquizados) nadie emitió una orden al Sr. Horacio Griglio de desconectar ninguna cámara en particular. Es opinión de ésta área se instale un nuevo DVR ya que la totalidad de las cámaras instaladas son necesarias para poder realizar un seguimiento efectivo por parte de Auditoría.

Cabe acotar que todas las áreas que tienen sus oficinas en el Obrador Municipal solicitamos se nos adjudique una contraseña para poder hacer uso en caso de ser necesario de las imágenes captadas por las cámaras, no habiéndose otorgado hasta la fecha”.

Recomendación:

1) Dirección de Electrotecnia:

A) Dar cumplimiento a lo solicitado mediante nota N° 00123/2021 de fecha 06/04/2021, poniendo en funcionamiento la cámara del pañol a través de la desconexión de otra de las cámaras o la instalación de un nuevo DVR. Para ello se deberán comunicar con el Sr. Horacio Griglio. Comunicar a la Secretaría de Auditoría, Evaluación y transparencia, acerca de las medidas que se tomen para regularizar esta situación.

B) Enviar una copia de la solicitud realizada para obtener acceso a las cámaras a la Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia.

2) Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones: Responder la solicitud de acceso a las cámaras.

C) Observación:

Se observa que 30 de 35 productos contabilizados en el almacén presentaron diferencias de stock. El sistema de stock no cumple actualmente con sus funciones básicas que son la de conocer la cantidad de producto disponible y calcular las necesidades de compras.

Descargo:

“Sobre éste punto en particular cabe acotar que se realizan relevamientos de stock en forma periódica y no hemos detectado la diferencia porcentual indicada en el informe. Coincidimos

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

| | | |
|--|--|------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

en el listado de dificultades descritas en página 13 del mismo, suministradas por el encargado del pañol”.

Recomendación:

1) Dirección de Electrotecnia: Para la regularización de esta observación se deberán cumplir las recomendaciones correspondientes a las observaciones A), D), E), F), H), J) y L). Una vez corregidos los errores en el sistema informático, llevar a cabo un conteo del stock y realizar los ajustes necesarios para que todos los valores sean correctos.

D) Observación:

Los artículos destinados a obras no se ingresan al sistema, pero por el espacio físico limitado se deben almacenar juntos.

Descargo:

“Los materiales destinados a obras específicas son almacenadas físicamente separados y perfectamente identificados dentro del pañol para poder tener un control de los mismos. No existe otro lugar donde depositarlos que queden resguardados del clima o hurto. La mayoría de ellos son delicados (equipos electrónicos)”.

Recomendación:

1) Dirección de Electrotecnia:

A) Los productos para obras se deben identificar y rotular correctamente en el almacén, de forma que cualquier persona pueda identificar los artículos que son para obras o no fácilmente, sin ayuda del personal del área.

B) Se deberá crear un nuevo almacén dentro del sistema de Stock de Electrotecnia, con el fin de registrar los materiales para obras particulares. Para ello, deberán enviar una Solicitud de Trabajo informático a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y los detalles de la aplicación se deberán trabajar en conjunto con esta área.

2) Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones: Dar respuesta a la solicitud

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

| | | |
|--|--|------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

de la Dirección de Electrotecnia, implementando un nuevo almacén destinado a materiales para obras.

E) Observación:

Actualmente existen productos diferentes que se cargan al sistema bajo un mismo código.

Descargo:

“Esta situación se plantea debido a que en el mercado eléctrico actual existen materiales eléctricos (Ej.: Lámparas de leds) no estandarizados, por lo que ante un pedido específico nuestro existen diferentes ofertas (potencias) que cumplen con lo solicitado. Dado que su uso es el mismo para cada uno de ellos y con el fin no sobrecargar de códigos el sistema se los carga con el mismo código”.

Recomendación:

- 1) Dirección de Electrotecnia: Cada producto utilizado en el almacén debe estar correcta e inequívocamente identificado en el sistema. Para evitar la sobrecarga de códigos, es posible habilitar una opción para que en los listados solo se muestren productos con stock. Para ello, deberán confeccionar una Solicitud de Trabajo Informático dirigida a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- 2) Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones: Dar respuesta a la solicitud de la Dirección de Electrotecnia, habilitando la opción para filtrar productos con stock nulo en los listados de stock.

F) Observación:

El sistema tiene un límite de 9 artículos por vale, presentando dificultades al alcanzar o superar esta cantidad de productos para un solo movimiento.

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

| | | |
|--|--|------------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 V5 |

Descargo:

“La modificación la debe realizar e área informática”.

Recomendación:

- 1) Dirección de Electrotecnia: Realizar una Solicitud de Trabajo Informático a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, describiendo esta problemática y solicitando una solución.
- 2) Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones: Dar respuesta a la solicitud de la Dirección de Electrotecnia, analizando e implementando una solución a los problemas generados por el límite de artículos diferente por vale.

G) Observación:

La identificación de los productos en el almacén no es completa, observándose etiquetas faltantes o sin la información necesaria para identificar los artículos (nombre y código).

Descargo:

“Si bien todos los materiales no poseen su correspondiente identificación, el personal afectado al Pañol cuenta con conocimiento técnico y la experiencia necesaria para seleccionar el producto solicitado. El código se obtiene directamente cuando se hace la carga en el sistema, por lo que no es necesario que esté escrito en la estantería”.

Recomendación:

- 1) Dirección de Electrotecnia: Cada sector en las estanterías destinado a un producto en particular, debe estar rotulado correctamente con Nombre y Código de cada artículo para que cualquier persona pueda identificarlos fácilmente.

No se puede depender de la experiencia y conocimientos de los encargados del pañol actuales, ya que en caso de su ausencia por cualquier motivo, se generarían dificultades mayores; además de los problemas que se producen durante tareas de control y seguimiento.

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

| | | |
|--|--|------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

H) Observación:

Al analizar los movimientos completos generados en el período para los 3 productos de mayor valor, se detectó que un 1% del total de las planillas de trabajo presenta diferencias entre los materiales entregados; con los devueltos y utilizados.

Descargo:

“Se pueden deber a errores del sistema al cerrar el vale, ya sea por falla de pc con bajos recursos de software o por errores de la red, o por desatención del operario que hace la carga.”

Recomendación:

1) Dirección de Electrotecnia:

A) En caso de detectar diferencias generadas por errores en el cierre de vales del sistema o en los equipos informáticos, se debe notificar inmediatamente por correo o telefónicamente al área de informática, para que identifiquen y solucionen el en el momento.

B) Realizar una capacitación a los responsables de confección de los vales, explicando en detalle el proceso de carga para llevarlo a cabo de forma correcta y reduciendo al mínimo la posibilidad de errores. Además, podrán discutir en conjunto posibles mejoras aplicables al proceso/sistema.

C) Enviar una Solicitud de Trabajo a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, a fin de establecer un sistema de alertas que de aviso cuando, para los vales correspondientes a una misma planilla de trabajo, haya diferencias entre los materiales entregados a una cuadrilla, con los devueltos y utilizados.

2) Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones: Dar respuesta a la solicitud de la Dirección de Electrotecnia, evaluado la posibilidad de establecer un sistema de alarmas cuando no cierren los totales para una misma planilla de trabajo; y llevándolo a cabo en caso de ser factible.

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

| | | |
|--|--|-----------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

I) Observación:

Se detectó un vale sin número de almacén, lo cual indica que el sistema permite la carga de movimientos con datos incompletos.

Descargo:

La modificación la debe realizar el área de electrotecnia.

Recomendación:

1) Dirección de Electrotecnia:

A) El responsable de confeccionar la planilla o de cargar la misma al sistema, debe registrar el número de almacén correspondiente.

B) Enviar una Solicitud de Trabajo a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, solicitando que en el sistema no se puedan cargar vales pendientes o que en los que no se hayan completado los datos básicos necesarios para su correcta identificación.

2) Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones: Dar respuesta a la solicitud de la Dirección de Electrotecnia, colocando las restricciones necesarias para poder hacer la carga de vale de forma correcta y completa.

J) Observación:

El 10 % del total de vales analizados presentan anotaciones en lapicera de productos en vales del sistema.

Descargo:

“Según lo consultado se hace para no generar otro vale cuando la cuadrilla solicita una ampliación en el material retirado a la salida a obra, se le agrega al vale original. Se informó al personal afectado al pañol para que no se permitirá más este tipo de accionar en el futuro.”

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

| | | |
|--|--|------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

Recomendación:

1) Dirección de Electrotecnia: Cada vez que se realice una ampliación en los materiales entregados a las cuadrillas, se deberá registrar correctamente generando un nuevo vale, sin modificar, bajo ningún punto de vista, las planillas originales del sistema.

K) Observación:

El 34 % del total de vales analizados no cuentan con número de vale, ya que la planilla manual no presenta un espacio definido para este dato.

Descargo:

“En la próxima impresión se modificará la planilla manual original para solucionar el inconveniente”.

Recomendación:

1) Dirección de Electrotecnia: Todas las planillas deben contar con el número de vale preimpreso y correlativo. Una vez que cuenten con el nuevo modelo de planilla, enviar una copia a la Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia.

L) Observación:

El 10 % del total de los vales analizados no coinciden con los datos cargados en el sistema.

Descargo:

“El inconveniente se debe a errores de sistema al cerrar el vale, ya sea por falla de pc anterior con limitados recursos de software o por errores de la red, o por desatención del operario”.

Recomendación:

1) Dirección de Electrotecnia:

A) En caso de detectar diferencias generadas por errores en el cierre de vales del sistema o en los equipos informáticos, se debe notificar inmediatamente por correo o telefónicamente al área de informática, para que identifiquen y solucionen el error en el momento.

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

| | | |
|--|--|------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

B) Notificar a los responsables de confección de planillas y carga de datos sobre la detección de estos errores, comunicando la importancia de su reducción y solicitando mayor cuidado y atención a la hora de registrar los valores de entrega, devolución y utilización. Estos cambios podrán ser comunicados en la capacitación ya recomendada en la observación H), resaltando la importancia de que cada documento esté respaldado por la firma del responsable de llevar a cabo el proceso en cuestión.

M) Observación:

El 29 % del total de los vales analizados no cuentan con la firma del pañolero y 84 vales del total analizados no cuenta con firma del responsable de la cuadrilla.

Descargo:

“Se debe a desatención del operario. Se informó al personal afectado al pañol para que no vuelva a suceder”.

Recomendación:

1) Dirección de Electrotecnia: Todas las planillas deben tener las firmas correspondientes de los responsables. Además, en caso de no contar con una pc en el pañol, la misma deberá contar con un espacio para la firma del responsable de carga al Sistema de Stock. Una vez que cuenten con el nuevo modelo, enviar una copia a la Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia. Estos cambios podrán ser comunicados en la capacitación ya recomendada en la observación H), resaltando la importancia de que cada documento esté respaldado por la firma del responsable de llevar a cabo el proceso en cuestión.

N) Observación:

100 unidades del producto EQUIPO INT. SAP 150W C/IGNITOR SERIE (ITALAVIA 1274402) Código N° 10.723, correspondiente a la orden de compra N° 464.605 de fecha 27/06/2020 no tiene su remito correspondiente cargado en el sistema municipal pero si fue facturado y

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

| | | |
|--|--|------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

liquidado.

Descargo:

“Las cien (100) unidades del producto Código N°10723, correspondiente a la Orden de Compra N° 464.605 de fecha 27/06/2020 fueron entregados por el proveedor en dos etapas (12 y 88 unidades) según Remitos N° 3965 y 4053.”

Recomendación:

A continuación, se detallan los dos remitos correspondientes a las 100 unidades del producto N° 10723.

| Artículo: 10723 EQUIPO INT. SAP 150W C/IGNITOR | | | | | | |
|---|----------|------------------|------------------|----------|-----------|--------------|
| Clase/Grupo/SubGrupo: 19 9 0 EQUIPO AUXILIAR/EQUIPO INTERIOR COMPLETO/EQUIPO INTE | | | | | | |
| Stock | | | | | | |
| Actual: 235.00 Mínimo: 0.00 Pto.de Pedido: 0.00 Ultimo Movimiento: Nro.: 265457 Fecha: 02/06/2021 | | | | | | |
| Fecha Mov. | Ent/Sal. | Almacén | Comprobante | Cantidad | N° Unidad | Entregado a: |
| 01/07/2020 | ENTRADA | 26 ELECTROTECNIA | Fact. 0002 8122 | 0.00 | | |
| 03/07/2020 | ENTRADA | 26 ELECTROTECNIA | Remito 3564 3965 | 12.00 | | |
| 07/08/2020 | ENTRADA | 26 ELECTROTECNIA | Remito 3564 4053 | 88.00 | | |

Us.Alta:

Prov:3564 O.C.: 464605 Nro.Factura:F- 2- 8122

Datos

del remito N° 3.965

Us.Alta:

Prov:3564 O.C.: 464605 Nro.Factura:F- 2- 8122

Datos del

remito N° 4.053

Los mismos fueron cargados correctamente, por lo que no se realiza recomendación.

O) Observación:

Los artículos reparados que ingresan al almacén 26 no se distinguen de los artículos nuevos cuando por sus características (menor vida útil y mayor probabilidad de falla) deberían ser destacados.

Descargo:

“La modificación la debe realizar el área de informática”.

Recomendación:

1) Dirección de Electrotecnia: Solicitar a la Dirección de Tecnologías de la Información y

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

| | | |
|--|--|------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

Comunicaciones la creación de un nuevo almacén para productos efectivamente reparados.

2) Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones: Dar respuesta a la solicitud de la Dirección de Electrotecnia, creando un nuevo almacén para el registro del stock de productos que ya fueron reparados y están disponibles para su uso.

P) Observación:

El sistema municipal Magic es muy limitado en lo que se refiere al cálculo y procesamiento de costos. Además, la función de filtrar órdenes de compra por Secretaría y/o área no funciona correctamente.

Descargo:

“La modificación la debe realizar el área de informática”.

Recomendación:

1) Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones:

A) Revisar el funcionamiento de la función de filtrado de órdenes de compra por Secretaría y/o dependencia.

B) Mostrar el valor total del stock en el sistema, multiplicando el valor unitario por la cantidad en el listado “List. Artículos c/stock almacén” para cada producto.

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.

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

| | | |
|--|--|------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

- **NO REGULARIZABLE:** Significa que por las características de la observación no es posible su regularización.

A continuación se detallarán los resultados obtenidos de acuerdo a las respuestas recibidas por cada área y la información analizada por el equipo auditor; y se determinará el estado de las recomendaciones anteriormente mencionadas:

6.1 Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones

A) Observación:

1) A) En la respuesta a la Nota de Inicio N° 6/2022 presentada por la Dirección de Electrotecnia nos manifiestan que: *“Incorporamos una PC y una impresora a la Oficina del Pañol”*. Se instaló una PC (N° de interno 469) en el pañol de Electrotecnia, por lo que en la actualidad, se podrían confeccionar los vales en el momento en el que se entregan los materiales.

Por otro lado, el pañolero nos informó que dicha computadora no siempre funciona correctamente y además presenta problemas de conexión a internet. Eso implica que no siempre se puedan emitir los vales correspondientes.

Al observar el inventario patrimonial de la Dirección, se detectó que en fecha 8 de septiembre de 2021 se dio de alta una nueva PC (N° 1.121) correspondiente a la licitación pública Expte. N° 297.507 - Orden de Compra N° 482.079, cuyas especificaciones técnicas se ajustan a los requisitos para el uso eficiente del sistema.

Es importante destacar, que si bien el área cuenta con un equipo informático disponible en el pañol, desde el área se siguen confeccionando vales manuales.

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en el presente informe, que **el equipo informático asignado al pañol es obsoleto; y que el área cuenta con un equipo nuevo** que no fue asignado al pañol, esta recomendación se considera: **EN TRÁMITE.**

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

| | | |
|--|--|------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

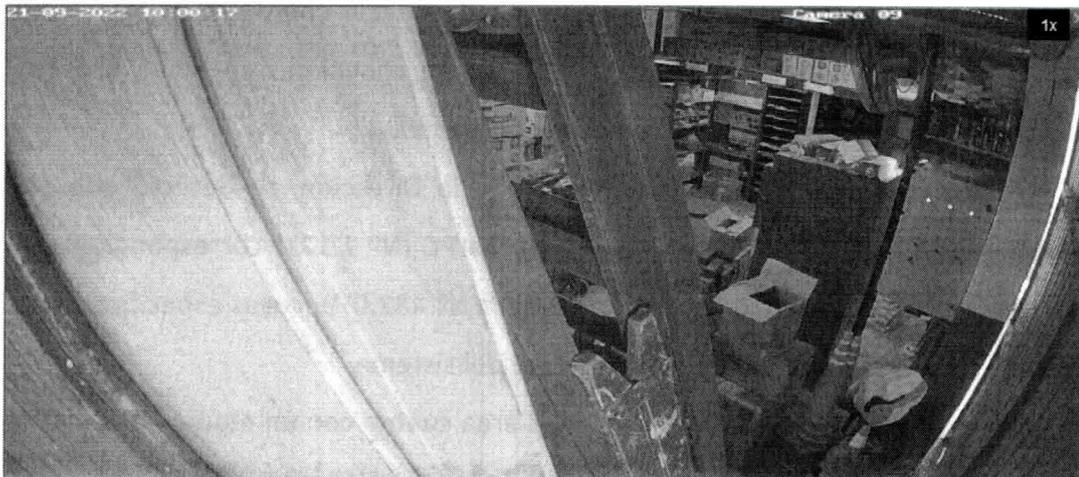
1) B) Teniendo en cuenta que **la instalación y uso de un equipo informático en el pañol es factible**, la recomendación se considera **NO REGULARIZABLE**.

2) Teniendo en cuenta que según la licitación pública expte. N° 297.507 - Orden de Compra N° 482.079, **se adquirió y asignó un nuevo equipamiento informático para la Dirección de Electrotecnia**, esta recomendación se considera: **REGULARIZADA**.

B) Observación:

1) A) En la respuesta a la Nota de Inicio N° 6/2022 presentada por la Dirección de Electrotecnia nos manifiestan: *“Reemplazamos la cámara existente por una de mejor definición e instalamos un Nuevo sistema de DVR para poder conectar esta misma cámara”*

Actualmente, dentro del pañol se encuentra una sola cámara instalada, la cuál funciona correctamente, pero **es obstruida frecuentemente con escaleras, lo que impide el aprovechamiento completo del campo de visión del equipo y el monitoreo del pañol**, como se muestra en la siguiente imagen:



Desde la Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia se llevaron a cabo los reclamos correspondientes para que se retiren estos artículos del campo de visión de la cámara. Luego de reiteradas ocasiones en las que se efectuó dicha petición, se acomodaron

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

| | | |
|--|--|------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

las escaleras, pero siguen bloqueando uno de los pasillos principales de acceso al pañol, como se observa en la siguiente captura:



Por ese motivo, la acción correctiva se considera **EN TRÁMITE**.

Además se ha solicitado, a través de nota enviada N° 202/22 a la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, la instalación de nuevas cámaras al área, y que se incluya a la Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia en la planificación de los sitios a colocarlas. Se destaca que a la fecha de emisión del presente informe se ha vencido el plazo de 15 (quince) días hábiles para cumplir con lo requerido, por lo que se vuelve a reiterar que es necesario cumplimentar este pedido.

1) B) El pedido de nueva cámara y equipo DVR para el área fue realizado. La observación se considera **REGULARIZADA**.

2) La nueva cámara y equipo DVR solicitados fueron adquiridos e instalados. Esta recomendación se encuentra **REGULARIZADA**.

C) Observación:

1) En la respuesta a la Nota de Inicio N° 6/2022 presentada por la Dirección de Electrotecnia nos manifiestan que: *“Periódicamente se realiza un control de los productos*

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

| | | |
|--|--|------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

con mayor salida tomando en cuenta las recomendaciones solicitadas por auditoría”.

A fin de determinar si se corrigieron las diferencias de stock en el almacén, se contabilizaron un total de 74 artículos, teniendo en cuenta el análisis ABC, 20 de ellos correspondientes a la categoría A y 54 a la categoría B. El resto de los productos, al igual que en el informe N° 81 “Electrotecnia”, no pudieron ser relevados debido a limitaciones técnicas, ligadas con la disponibilidad de las grúas para mover los rollos de cable, que deben ser utilizadas durante la jornada para realizar los trabajos asignados.

En la siguiente tabla se puede observar el stock en el sistema al momento del relevamiento, la cantidad recontada físicamente y las respectivas diferencias detectadas para cada producto analizado:

| Cód. de Art. | Descripción | Stock almacén N° 26 | Cantidad contada | Dif. |
|--------------|---|---------------------|------------------|------|
| 3517 | LAMP SODIO 150W (PHILIPS/OSRAM/G.E.) | 17 | 22 | 5 |
| 3517 | LAMP SODIO 150W (PHILIPS/OSRAM/G.E.) | 17 | 77 | 60 |
| 10143 | MORSETO DERIVACION 4-35MM (METALCE 1995/2E) MN 207G | 19 | 247 | 228 |
| 10277 | LAMP SODIO 250W (PHILIPS/OSRAM/G.E.) | 92 | 99 | 7 |
| 10157 | GRAMPA RETENCION - MN 1022 | 296 | 1087 | 791 |
| 10324 | FUSIBLE NEOZED 10A | 1207 | 1267 | 60 |
| 10758 | FUSIBLE VIDRIO 20 MM 6 A | 805 | 10 | -795 |
| 10404 | CINTA AISLADORA X 10 MTS | 196 | 97 | -99 |
| 10147 | PORTAFUSIBLE AEREO 4/10MM (METALCE 1995/7) | 361 | 172 | -189 |
| 10757 | FUSIBLE VIDRIO 20 MM 5 A | 706 | 16 | -690 |
| 12002 | LAMP LED 30W MODELO "CORN" E40 LUZ DIA | 363 | 279 | -84 |
| 12001 | LAMP LED 8W ROSCA E27 | 158 | 366 | 208 |
| 3503 | LAMP MERC. HALOG. 400W (PHILIPS) | 0 | 107 | 107 |
| 3516 | LAMP SODIO 100W (PHILIPS/OSRAM/G.E.) | 214 | 91 | -123 |
| 10128 | FOTOCONTROL (ITALAVIA 4659600/LUMNIA 8FN2C) | 350 | 218 | -132 |
| 3394 | IGNITOR SERIE 400 W (ITALAVIA 1440583) | 466 | 389 | -77 |
| 11774 | TERMINAL HORQUILLA PREAISLADO ROJO 1,5MM X 4MM | 500 | 630 | 130 |
| 3414 | TARUGO FISHER 6 MM | 778 | 823 | 45 |
| 10273 | IGNITOR SERIE 150 W (ITALAVIA 1440483) | 127 | 1 | -126 |

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

| | | |
|--|--|------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

| | | | | |
|-------|---|------|------|------|
| 10331 | FUSIBLE NEOZED 16A | 368 | 107 | -261 |
| 10127 | BASE FOTOCONTROL (ITALAVIA 4659600/LUMNIA 8FN2C) | 36 | 31 | -5 |
| 3599 | PRENSACABLE PVC 3/4 " | 337 | 679 | 342 |
| 12926 | LAMP LED 40W E40 (PHILIPS) | 272 | 192 | -80 |
| 10328 | FUSIBLE VIDRIO 20 MM X 3A | 1252 | 514 | -738 |
| 10458 | HEBILLAS 3/4" ACERO INOXIDABLE ZUNCHADORA | 900 | 1388 | 488 |
| 11572 | FUSIBLE VIDRIO 20MM X 10A | 457 | 453 | -4 |
| 10149 | MORDAZA JABALINA 1/2" | 131 | 212 | 81 |
| 10873 | JABALINA 1/2" X 1,5 MTS AC - CU | 156 | 224 | 68 |
| 10323 | FUSIBLE NEOZED 6A | 304 | 260 | -44 |
| 3605 | UNION DE CU ESTAÑADO P/CONDUCTOR DE 10 MM2-MANGUITO | 153 | 194 | 41 |
| 10329 | FUSIBLE VIDRIO 20MM X 4A | 960 | 429 | -531 |
| 10325 | FUSIBLE VIDRIO 20MM X 0.25A | 1640 | 1158 | -482 |
| 3502 | LAMP MERC. HALOG. 250W (PHILIPS/OSRAM/G.E.) | 55 | 134 | 79 |
| 11717 | CAJA CAPSULADA EXT. C/MODULO 2P 10A BIUSO (KALOP KL48201) | 20 | 26 | 6 |
| 10327 | FUSIBLE VIDRIO 20MM X 2A | 468 | 0 | -468 |
| 3384 | CAPACITOR 22 UF- 250 V | 70 | 176 | 106 |
| 3398 | ARANDELA GROWER 1/4" | 102 | 1900 | 1798 |
| 10940 | TERMINAL CU/ZN 6 X 1/4" | 1143 | 667 | -476 |
| 3388 | BALASTO SODIO 100W (ITALAVIA 1380300) | 803 | 164 | -639 |
| 12966 | GRAMPA RETENCION 4/25 PKD-20C (PLASTICA) | 276 | 247 | -29 |
| 3543 | FUSIBLE NEOZED 25 AMP | 87 | 81 | -6 |
| 10320 | EQUIPO INT. SAP 100W C/IGNITOR SERIE (ITALAVIA 1374303) | 28 | 67 | 39 |
| 10108 | CANASTO ANTIVANDALO MBA 70 | 26 | 33 | 7 |
| 10111 | PORTALAMPARA CERAMICO E27. C/BASE | 44 | 150 | 106 |
| 3509 | LAMP MERCURIO AP 400W | 924 | 944 | 20 |
| 10245 | FICHA HEMBRA 2P-10A | 186 | 141 | -45 |
| 11060 | GRAMPA DE SUSPENSION - MN 1011A (PERCHA) | 164 | 484 | 320 |
| 10105 | TULIPA POLICARBONATO ATRIA | 174 | 148 | -26 |
| 3495 | TUBO LED 16W (EQUIVALENTE FLUORESCENTE 40W) | 97 | 98 | 1 |
| 3432 | TUERCA BRONCE 1/4" | 291 | 354 | 63 |
| 10246 | FICHA HEMBRA 2P+T- 10A- BIUSO | 18 | 0 | -18 |
| 3385 | CAPACITOR 33 UF- 250 V | 0 | 81 | 81 |
| 3596 | PRECINTO ALT4X 100 | 49 | 0 | -49 |
| 10067 | TERM BIPOLAR 40A | 17 | 62 | 45 |

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

| | | |
|--|--|------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

| | | | | |
|-------|--|-----|-----|------|
| 11054 | PRECINTO ALT 8 X 100 | 9 | 9 | 0 |
| 10271 | BALASTO SODIO/M. HALOG. 250W (ITALAVIA 1380600) | 61 | 86 | 25 |
| 12248 | TERMINAL CU 25 MM OJAL 1/2 | 313 | 16 | -297 |
| 3389 | BALASTO SODIO 400W | 0 | 78 | 78 |
| 10240 | FICHA MACHO 2P+T- 10A | 297 | 97 | -200 |
| 10058 | TERM UNIPOLARES 25A | 5 | 146 | 141 |
| 3545 | FUSIBLE NEOZED 63 AMP | 41 | 31 | -10 |
| 3594 | PRECINTO ALT2X 100 | 19 | 25 | 6 |
| 10150 | MORDAZA JABALINA 3/8" | 487 | 487 | 0 |
| 10527 | FUSIBLE NH 80A | 10 | 11 | 1 |
| 3418 | BULON BRONCE 1/4 " X 1" | 119 | 181 | 62 |
| 3465 | INTERRUPTOR DIFERENCIAL 2 X 40A - 30MA (SCHNEIDER) | 11 | 5 | -6 |
| 10303 | BALASTO MERC. AP/HALOG. 400W (ITALAVIA 1140700) | 0 | 11 | 11 |
| 10326 | FUSIBLE VIDRIO 20 MM X 1A | 44 | 100 | 56 |
| 3466 | INTERRUPTOR DIFERENCIAL 2 X 25A - 30MA (SCHNEIDER) | 8 | 10 | 2 |
| 10096 | CAPACITORES 44UF-250 V | 0 | 127 | 127 |
| 3607 | UNION DE CU ESTAÑADO P/CONDUCTOR DE 6 MM2-MANGUITO | 140 | 819 | 679 |
| 10405 | CINTA AUTOSOLDABLE X 5 MTS | 157 | 30 | -127 |
| 10942 | TERMINAL CU/ZN 10 X 1/4" | 670 | 583 | -87 |
| 10061 | TERM UNIPOLAR 63A (SCHNEIDER P60) | 10 | 6 | -4 |

El equipo auditor, encontró tres tipos de diferencias, las cuales se detallan a continuación:

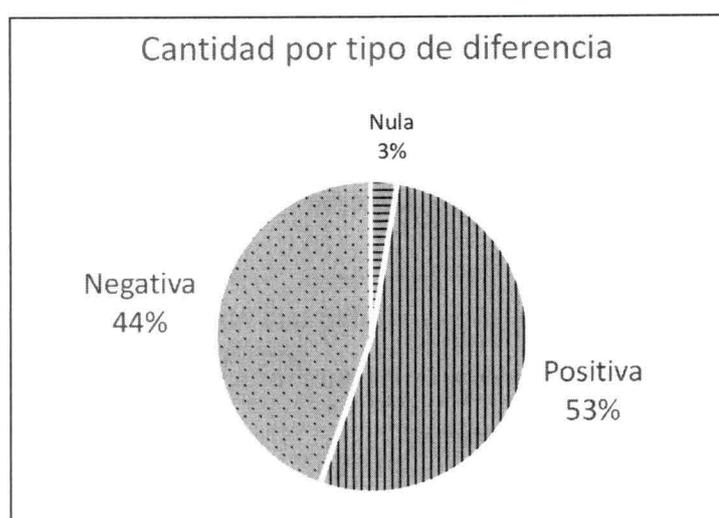
| Tipo de diferencia | Cantidad de artículos | Cantidad de unidades |
|--------------------|-----------------------|----------------------|
| Sin diferencias | 2 | 0 |
| Positiva | 39 | 6520 |
| Negativa | 33 | -6947 |
| TOTAL | 74 | - |

➤ Sin diferencias: lo recontado **coincide** con el stock que debería haber según el sistema municipal.

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

- Positivas: para estos artículos o recontado fue **mayor** al stock que debería haber según el sistema municipal.
- Negativas: lo recontado fue **menor** al stock que debería haber según el sistema municipal.

En el siguiente gráfico, se pueden visualizar las diferencias encontradas:



Debido a lo mencionado anteriormente, **72 de 74 artículos contabilizados presentan diferencias de stock**, por lo que el sistema municipal sigue sin cumplir con sus funciones básicas referidas a conocer la cantidad de producto disponible y calcular las necesidades de compras. Ya que no se llevaron a cabo acciones para regularizar esta observación, se considera: **SIN ACCIÓN CORRECTIVA**.

D) Observación:

1) A) Si bien se observó durante las auditorías in situ que se colocó cartelera correspondiente a la identificación de algunos artículos, **no se identificaron etiquetas ni señaladores separando los materiales asignados a obras** de aquellos destinados a las funciones rutinarias de la Dirección de Electrotecnia. Por ello, la recomendación se considera: **SIN ACCIÓN CORRECTIVA**.

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

| | | |
|--|--|------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

1) B) En la respuesta a la Nota de Inicio N° 6/2022 presentada por la Dirección de Electrotecnia nos manifiestan que: *“Al momento de redactada esta nota se encuentra en nuestro almacén el material de varias obras que se están ejecutando en paralelo, se elevara una nota solicitando un nuevo almacén en el sistema de Stock para obras particulares a Informática”*.

Según la respuesta a la nota de inicio N° 5/2022 enviada a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, a la fecha de inicio del presente Seguimiento no se ha iniciado el trámite correspondiente por parte de la Dirección de Electrotecnia, solicitando que se cree un nuevo almacén en el Sistema Magic, para registrar los materiales destinados a obras particulares.

Por otro lado, el día 1 de julio se recibió una nota N° 195/2022 en la que la Dirección de Electrotecnia solicitó a la Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia crear dicho almacén dentro del sistema de stock.

Se destaca que **este pedido realizado fue posterior al envío de la nota de inicio de seguimiento**, por lo que en los 12 meses transcurridos desde el fin del proyecto de auditoría inicial, la Dirección de Electrotecnia no llevó a cabo ninguna acción para regularizar la recomendación.

Por lo expresado anteriormente la recomendación se encuentra **SIN ACCIÓN CORRECTIVA**.

2) Debido a que la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones **nunca recibió una Solicitud de Trabajos Informáticos a través de los canales correspondientes**, la recomendación se considera: **NO REGULARIZABLE**.

E) Observación:

1) En la respuesta a la Nota de Inicio N° 6/2022 presentada por la Dirección de Electrotecnia nos manifiestan que: *“Se le indicó al pañolero que acate las recomendaciones*

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

| | | |
|--|--|------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

expresas en el informe". Según Nota de Requerimiento N° 13/2022, se solicitó documentación respaldatoria, como actas o minutas de las indicaciones mencionadas. En la correspondiente respuesta (Nota recibida N° 301/2022) no se anexó ni se mencionó ninguna documentación relacionada con las indicaciones realizadas al pañolero.

Por otro lado, según la respuesta a la nota de inicio N° 5/2022 enviada a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, **no se ha iniciado el trámite correspondiente por parte de la Dirección de Electrotecnia**, solicitando que se habilite una opción para que el sistema solo muestre los artículos que cuentan con stock.

Con respecto a este punto, se observa la misma cronología de notas que lo expresado para la recomendación anterior, correspondiente a la letra D), observando un pedido presentado con posterioridad al envío de la nota de inicio de seguimiento.

Por ello, la recomendación se encuentra: **SIN ACCIÓN CORRECTIVA**.

2) Debido a que **la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones nunca recibió una Solicitud de Trabajos Informáticos a través de los canales correspondientes**, la recomendación se considera: **NO REGULARIZABLE**.

F) Observación:

1) En respuesta a la Nota de Inicio N° 6/2022 presentada por la Dirección de Electrotecnia nos manifiestan que: *"Se ejecutará una solicitud a informática para subsanar este error"*.

Según la respuesta a la nota de inicio N° 5/2022 **la Dirección de Electrotecnia no confeccionó la Solicitud de Trabajos Informáticos correspondiente**. Este pedido tampoco fue recibido en la nota N° 195/2022 mencionada en las observaciones anteriores.

Por ello, la recomendación se considera **SIN ACCIÓN CORRECTIVA**.

2) Debido a que **la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones nunca recibió una Solicitud de Trabajos Informáticos a través de los canales**

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

| | | |
|--|--|------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

correspondientes, la recomendación se considera: **NO REGULARIZABLE**.

G) Observación:

1) En la respuesta a la Nota de Inicio N° 6/2022 presentada por la Dirección de Electrotecnia nos manifiestan que: *“Se realizó el rotulado de cada producto por estantería según lo solicitado en la auditoría anterior”*.

Actualmente, los productos ubicados en estanterías cuentan con las etiquetas correspondientes pero **no detallan el código de producto, como se recomendó en el informe anterior**. Por otro lado, el pañolero nos indicó que dichas etiquetas no perduran en el tiempo, debido a que no se adhieren completamente a las superficies de las estanterías en las que son colocadas, por lo que deben ser reemplazadas de forma frecuente.

Por lo mencionado anteriormente, esta recomendación se encuentra **EN TRÁMITE**. Es fundamental que el etiquetado incluya el código de artículo además de la descripción, y que se encuentre una forma de etiquetar los productos de forma más segura y duradera en el tiempo.

H) Observación:

1) A) En la respuesta a la Nota de Inicio N° 6/2022 presentada por la Dirección de Electrotecnia nos manifiestan que: *“Se le indicó al pañolero que acate las recomendaciones expresas en el informe”*. Según Nota de Requerimiento N° 13/2022, se solicitó documentación respaldatoria, como actas o minutas de las indicaciones mencionadas. En la correspondiente respuesta (Nota recibida N° 301/2022) no se anexó ni se mencionó ninguna documentación relacionada con las indicaciones realizadas al pañolero.

Se analizaron el total de los vales del sistema emitidos desde el 1 de junio de 2020 al 1 de junio del 2022 evaluando los movimientos de los mismos productos analizados en el informe N° 81 (Artículos N° 12002, 10723 y 10277). Por ello, se controló lo siguiente:

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

| | | |
|--|--|------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

- Cantidades entregadas a las cuadrillas mediante los vales de movimiento entre el almacén N° 26-“Electrotecnia” hacia el almacén N° 27-“Cuadrilla de Electrotecnia”
- Cantidades detalladas en los vales de UTILIZACIÓN efectuados desde el almacén N° 27 hacia el almacén 0.
- Cantidades detalladas en vales de DEVOLUCIÓN efectuados desde el almacén N° 27 hacia el almacén N° 26.

Las cantidades entregadas a las cuadrillas deben ser igual a las cantidades expresadas en los vales de UTILIZACIÓN y de DEVOLUCIÓN. **Del total de los vales analizados, no se detectaron diferencias de cantidades de productos.**

Por ello, esta recomendación se encuentra **REGULARIZADA.**

1) B) Según respuesta a nota de inicio de seguimiento N° 6/2022, el Director de Electrotecnia manifiesta que *“Con respecto al punto B) de las recomendaciones, desde esta dependencia se solicita que nos informen a que área le corresponde brindar dicha capacitación”*. Es importante destacar que el informe inicial en el cual se formuló la susodicha recomendación fue emitido en junio de 2021, por lo que **transcurrió un año entero sin que la gestión del área inicie o realice ninguna gestión para capacitar al personal**, cumplimentando lo requerido. Además, en el informe final N° 81, la recomendación se encontraba explícitamente dirigida a la Dirección de Electrotecnia. De ello se desprende que iniciar los trámites correspondientes y/o brindar la capacitación en su correspondiente tiempo era responsabilidad de la gestión del área auditada.

Por ello, esta recomendación se encuentra **SIN ACCIÓN CORRECTIVA.**

1) C) En línea con todas las solicitudes de trabajo informático mencionadas en el presente informe, **la solicitud requerida no fue realizada en tiempo y forma.** Esta recomendación se considera **SIN ACCIÓN CORRECTIVA.**

2) Debido a que la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones **nunca recibió una Solicitud de Trabajos Informáticos a través de los canales correspondientes**, la

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

| | | |
|--|--|------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

recomendación se considera: **NO REGULARIZABLE.**

I) Observación:

1) A) En la respuesta a la Nota de Inicio N° 6/2022 presentada por la Dirección de Electrotecnia nos manifiestan que: *“Se le indicó al pañolero que acate las recomendaciones expresas en el informe. Con respecto al punto B) se estableció que ya no es posible por sistema cargar vales sin sus datos básicos para su correcta identificación”*. Según Nota de Requerimiento N° 13/2022, se solicitó documentación respaldatoria, como actas o minutas de las indicaciones mencionadas. En la correspondiente respuesta (Nota recibida N° 301/2022) **no se anexó ni se mencionó ninguna documentación relacionada con las indicaciones realizadas al pañolero.** Esta recomendación se considera **SIN ACCIÓN CORRECTIVA.**

1) B) Según respuesta a la nota de inicio de seguimiento N° 5/2022 enviada a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, **se recibió la correspondiente solicitud de la Dirección de Electrotecnia** para que al momento de la carga de vales el sistema no permita continuar sin ingresar el número de almacén correspondiente. Esta recomendación se considera **REGULARIZADA.**

2) Se analizaron todos los vales confeccionados en el período analizado (1 de junio de 2020 a 1 de junio de 2022) y **no se observaron vales sin número de inventario.** Por ello, esta recomendación se encuentra **REGULARIZADA.**

J) Observación:

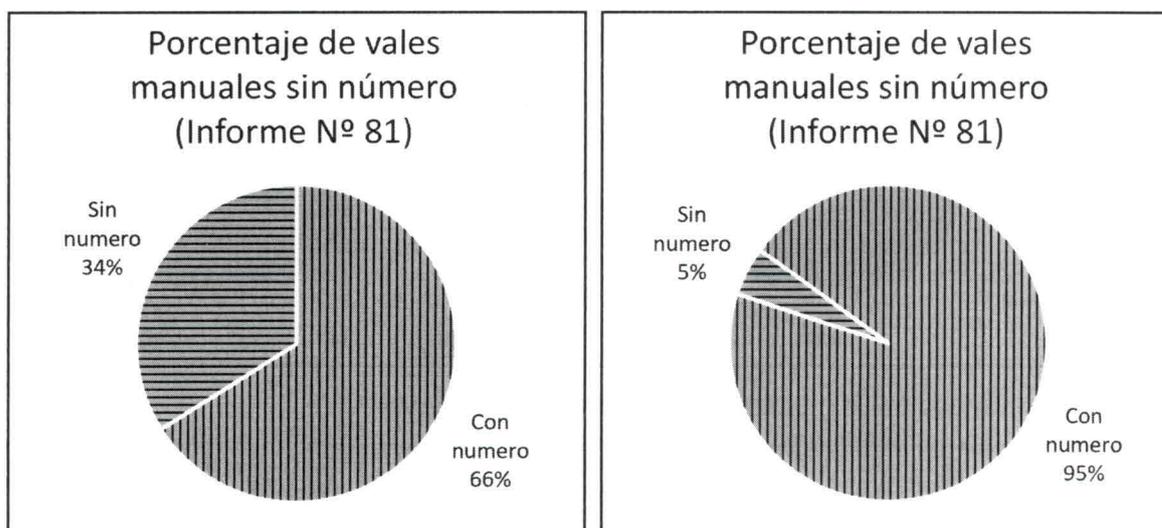
1) En la respuesta a la Nota de Inicio N° 6/2022 presentada por la Dirección de Electrotecnia nos manifiestan que: *“Se le indicó al pañolero que acate las recomendaciones expresas en el informe.”* Según Nota de Requerimiento N° 13/2022, se solicitó documentación respaldatoria, como actas o minutas de las indicaciones mencionadas. En la

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

K) Observación:

1) En la respuesta a la Nota de Inicio N° 6/2022 presentada por la Dirección de Electrotecnia nos manifiestan que: *“Se le indicó al pañolero que acate las recomendaciones expresas en el informe”*. Según Nota de Requerimiento N° 13/2022, se solicitó documentación respaldatoria, como actas o minutas de las indicaciones mencionadas. En la correspondiente respuesta (Nota recibida N° 301/2022) no se anexó ni se mencionó ninguna documentación relacionada con las indicaciones realizadas al pañolero.

Al relevar todos los datos de la muestra de vales manuales analizada, se pudo verificar que **solo el 5% del total de vales manuales no tenían detallado el correspondiente número, a comparación del 34% observado en el informe anterior.**



A continuación se muestra un ejemplo de lo observado:

| Detalle | Trab1 | Trab2 | Trab3 | Trab4 | Trab5 | Trab6 | Trab7 | Trab8 | Trab9 | Trab10 | Usado | Baja | Repar | Entregad | Devuel | Recambio | OBSERVACIONES |
|---------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|-------|------|-------|----------|--------|----------|---------------|
| 305 LAMP SCOD 50W PHILIPS SCOD 50W | | | | | | | | | | | 1 | | | 50 | 1 | | |
| 307 LAMP SCOD 50W | | | | | | | | | | | | | | 50 | | | |

Es importante destacar que la falta de número de inventario de todos los vales manuales observados se debió a un error de impresión. Como se ve en el ejemplo

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

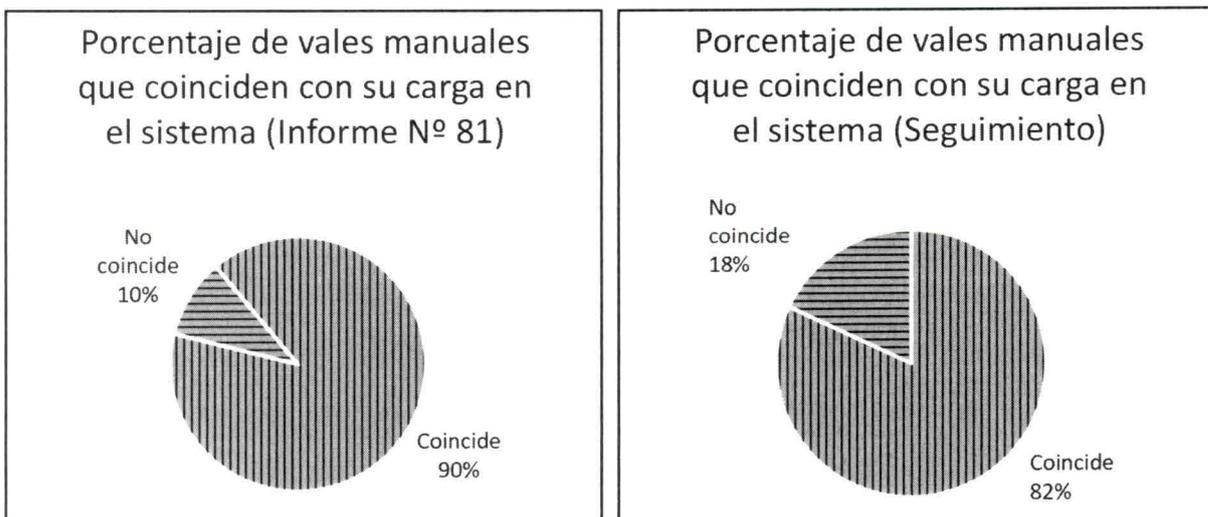
| | | |
|--|--|------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

presentado, el encabezado del documento está tapado por manchas negras. Al observar este tipo de problemas, es fundamental que de forma inmediata el pañolero se comuniquen con el área de informática, a fin de dar una rápida solución y permitir la correcta generación de los comprobantes.

Por lo observado, esta recomendación se considera **EN TRÁMITE**.

L) Observación:

1) A) Se analizó la muestra de vales manuales del período a fin de compararlos con su correspondiente carga en el sistema. **Se detectó que un 18% del total de vales presentan diferencias, lo que representa un aumento en relación al 10% observado en el informe anterior.**



A continuación se observa un ejemplo de lo mencionado. Se muestran en primer lugar dos vales en sistema Magic, uno correspondiente a un movimiento de entrega de materiales del almacén N° 26 (Pañol) al 27 (Cuadrilla), y otro a la baja de los productos utilizados:

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

| | | |
|--|--|------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

| Número: 225872 Fecha: 15/10/2021 | | <i>VALE de ENTREGA</i> | | CERRADO | | |
|---|---------------|---|-----------------|------------------|------------------|------------|
| Desde Almacén: 26 ELECTROTECNIA | | a 27 CUADRILLA ELECTROTECNIA | | Resp: [REDACTED] | | |
| Item | Cod. Artículo | Descripción | *LTOSETTO * | Cant Entregada | Cant. Devuelta | Pendiente |
| 1 | 3517 | LAMP SODIO 150W (PHILIPS/OSRAM/G.E.) | | 4.00 | 4.00 | |
| 2 | 10723 | EQUIPO INT. SAP 150W C/IGNITOR SERIE (ITALAVIA 1274402) | | 1.00 | 1.00 | |
| 3 | 3528 | PORTALAMPARA E40 - | | 1.00 | 1.00 | |
| 4 | 10144 | MORSETO DERIVACION 2-10MM (METALCE 1995/1E) | | 3.00 | 3.00 | |
| *** VALE CERRADO *** | | | | | | |
| 225873 | | 15/10/2021 | Des:27 - Salida | UTILIZADO | Resp: [REDACTED] | [REDACTED] |
| 1 | 3517 | LAMP SODIO 150W (PHILIPS/OSRAM/G.E.) | | | 4.00 | |
| 2 | 3528 | PORTALAMPARA E40 - | | | 1.00 | |
| 3 | 10144 | MORSETO DERIVACION 2-10MM (METALCE 1995/1E) | | | 3.00 | |
| 4 | 10723 | EQUIPO INT. SAP 150W C/IGNITOR SERIE (ITALAVIA 1274402) | | | 1.00 | |

Por otro lado, se muestra el vale manual correspondiente:

| PLANILLA DE ENTREGA DE MATERIALES | | FECHA: 16/01/22 VALE SALIDA DE ELEMENTOS N° 225872 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|--------|--|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|--------|------|-------|-----------|----------|-----------|---------------|--|
| MOV. DE ALMACENES | | ELECTROTECNIA CUADRILLA ELECTROTECNIA N° 15022 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Detalle | Trab 1 | Trab 2 | Trab 3 | Trab 4 | Trab 5 | Trab 6 | Trab 7 | Trab 8 | Trab 9 | Trab 10 | Liquid | Baja | Repar | Entregado | Devuelto | Recambios | OBSERVACIONES | |
| LAMP SODIO 150 | | | | | | | | | | | | 4 | 5 | 1 | | | | |
| " " 250 | | | | | | | | | | | | - | 3 | 3 | | | | |
| EQUIPO " 150 | | | | | | | | | | | | 1 | 3 | 2 | | | | |
| " " 250 | | | | | | | | | | | | - | 1 | 1 | | | | |
| PORTALAMPARA E40 | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | - | | | | |
| TABLERO 400MA | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | - | | | | |
| MORSETO 2/10 | | | | | | | | | | | | 4 | 4 | - | | | | |

Se puede notar que ni los productos ni las cantidades coinciden. Además, el vale de entrega se hizo solo por los materiales dados de baja, sin confeccionar el correspondiente vale de devolución. Los artículos dados de baja tampoco coinciden con los efectivamente utilizados según el vale manual. Por todo lo mencionado, esta recomendación se considera: **SIN ACCIÓN CORRECTIVA.**

Se vuelva a reiterar que, debido a que el pañol cuenta actualmente con un equipo informático, no se conocen las razones efectivas por las cuáles se continúa la confección de vales manuales.

1) B) En la respuesta a la Nota de Inicio N° 6/2022 presentada por la Dirección de

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

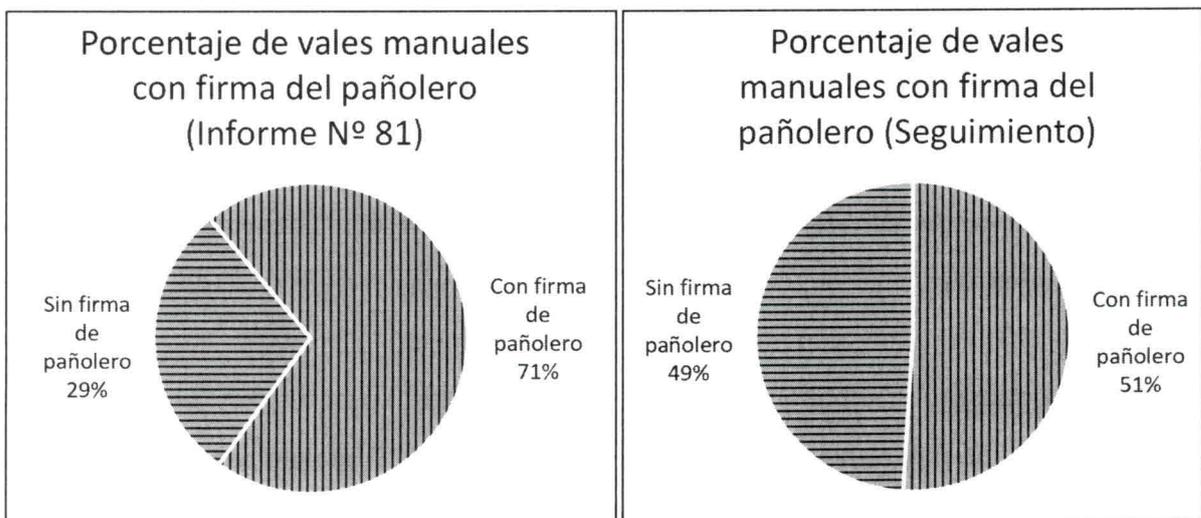
| | | |
|--|--|------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

Electrotecnia nos manifiestan que: *“Se le indicó al pañolero que acate las recomendaciones expresas en el informe”*. Según Nota de Requerimiento N° 13/2022, se solicitó documentación respaldatoria, como actas o minutas de las indicaciones mencionadas. En la correspondiente respuesta (Nota recibida N° 301/2022) **no se anexó ni se mencionó ninguna documentación relacionada con las indicaciones realizadas al pañolero**. Por ello, esta recomendación se considera: **SIN ACCIÓN CORRECTIVA**.

M) Observación:

1) En la respuesta a la Nota de Inicio N° 6/2022 presentada por la Dirección de Electrotecnia nos manifiestan que: *“Se le indicó al pañolero que acate las recomendaciones expresas en el informe”*. Según Nota de Requerimiento N° 13/2022, se solicitó documentación respaldatoria de las indicaciones mencionadas. En la correspondiente respuesta (Nota recibida N° 301/2022) no se anexó ni se mencionó ninguna documentación relacionada con las indicaciones realizadas al pañolero.

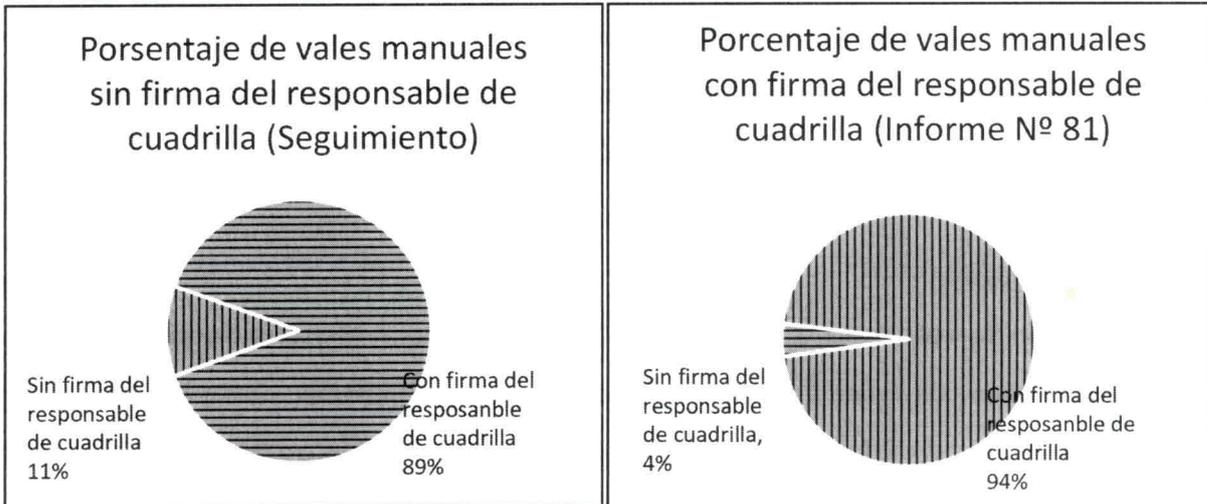
Al analizar el total de vales manuales emitidos en el período analizado, se observó en primera instancia que **el porcentaje de vale manuales sin la correspondiente firma del pañolero aumentó considerablemente de forma posterior al informe anterior**.



| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

| | | |
|--|--|------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

Por otro lado, es necesario recalcar que **también aumentó la cantidad de vales manuales sin la firma del responsable de cuadrilla, ya que el porcentaje aumentó de 4% a 11%** con respecto al informe final N° 81.



A continuación se muestra un ejemplo de lo observado:

| | | |
|--|---|--------------------------|
| EN FUNCIONAMIENTO FIRMA y ACLARACION <small>Encargado del taller</small> | ELEMENTOS EXTRAIDOS DE LA VIA PUBLICA FIRMA y ACLARACION <small>Encargado de la cuadrilla</small> | Recambio |
|--|---|--------------------------|

Por todo lo mencionado, esta recomendación se considera: **SIN ACCIÓN CORRECTIVA.**

N) Observación:

Observación salvada en ocasión del informe N° 81 "Electrotecnia". **No se emitió recomendación.**

O) Observación:

1) En la respuesta a la Nota de Inicio N° 6/2022 presentada por la Dirección de Electrotecnia nos manifiestan que: *"Todos los elementos reparados son cargados en el"*

| | | | |
|---------------------------------|---|---|-----------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|---------------------------------|---|---|-----------------|

| | | |
|--|--|------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

almacén 28 (REPARACIÓN ELECTROTECNIA)”.

Sin embargo, el informe final N° 81 “Electrotecnia” es explícito y claro en su observación y recomendación, al requerir la creación de un nuevo almacén para productos efectivamente reparados, que por sus características, como menor vida útil y mayor probabilidad de falla, deben ser distinguidos y separados de los productos nuevos.

El almacén N° 28 “Reparación electrotecnia” es de tránsito, y solo debe registrar los materiales en curso de reparación. Al finalizar este proceso estos productos regresan actualmente al almacén N° 26, correspondiente al pañol de electrotecnia, donde se mezclan los productos usados con los nuevos.

Por lo mencionado anteriormente, esta recomendación se considera **SIN ACCIÓN CORRECTIVA.**

2) Debido a que la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones nunca recibió una Solicitud de Trabajos Informáticos a través de los canales correspondientes, la recomendación se considera: **NO REGULARIZABLE.**

P) Observación:

1) Durante procesos de auditoría realizados con posterioridad al N° 81 “Electrotecnia”, se detectó que la función de filtrado de órdenes no funciona debido a que el personal responsable, dependiente de la Dirección General de Compras, no completa el campo correspondiente al área al cargar las órdenes de compra.

Teniendo en cuenta que **la recomendación no corresponde a la Dirección de tecnologías de la Información y Comunicaciones**, esta recomendación se considera **NO REGULARIZABLE.**

2) A continuación se muestra una captura del reporte “List. Artículos c/stock almacén” donde se observa que **la columna de importe total fue agregada correctamente:**

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

| MUNICIPALIDAD DE RAFAELA | | LISTADO DE ARTICULOS | | | Fecha 12/10/2022 09:16:54 | | | | | |
|---|-------------------|-----------------------------|----|-----------|---------------------------|----------|-----------|------------|--------|------------|
| Usuario | | ALM:26-ELECTROTECNIA | | | Pág. : 1 | | | | | |
| Desde Cod.Art. : 0 hasta : 999999, Stock Actual desde: 999999.00 hasta: 999999.99 Pto. pedido: Todos Listado Orden por código Totales | | | | | | | | | | |
| Código | Descripción | Clase/Grupo/Subgrupo | | St.Actual | St.Almac | Imp Unit | Imp Total | Inventario | D/C | |
| 487 | CANDADO N° 40 | 2 | 3 | 1 | BRONCE | 2.00 | 2.00 | 160.00 | 320.00 | 13/10/2016 |
| 531 | PRENSA CABLES 3/4 | 2 | 18 | 1 | GALVANIZADOS | 24.00 | 24.00 | 4.65 | 111.60 | 13/10/2016 |

Por ello esta recomendación se considera **REGULARIZADA**.

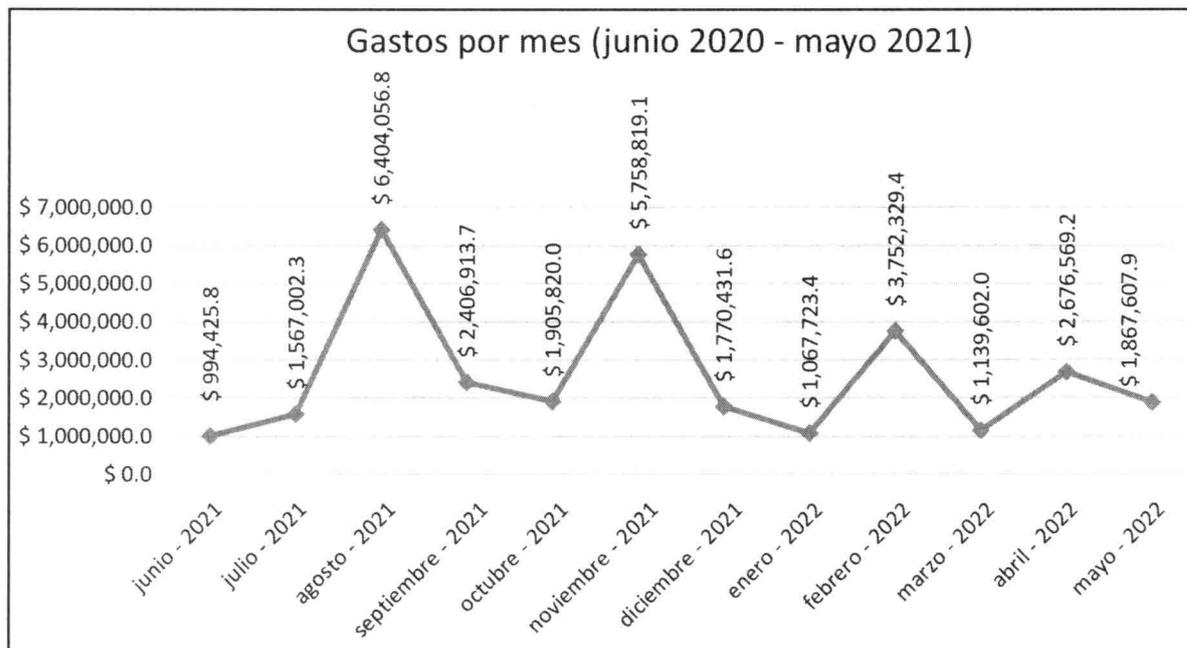
6.2 Análisis de costos:

Con respecto a los costos efectuados por la Dirección, el sistema no facilita la extracción de ésta información debido a que los mismos no se imputan a una cuenta específica de Electrotecnia. Por ello, se solicitaron los talonarios de **solicitudes de elementos del período desde el 1 de junio de 2020 hasta el 1 de junio de 2022** mediante la Nota de Requerimientos N° 13/2022. Luego se filtraron desde el sistema Magic, las órdenes de compra correspondientes a dichas solicitudes de elementos, para luego cruzar la información con el listado de liquidaciones efectuadas.

Los siguientes gráficos muestran los montos de las liquidaciones efectuadas en el período desde el 1 de junio de 2020 hasta el 1 de junio del 2022:



| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|



De las 389 órdenes de compra en total, se liquidó un total \$ 49.118.428,9, a 64 proveedores. La siguiente tabla, detallan los 10 proveedores de mayor relevancia con respecto a los montos liquidados:

| Nº Proveedor | Cantidad de OC | Monto |
|--------------|----------------|-----------------|
| 938 | 30 | \$ 14.027.019,6 |
| 1057 | 28 | \$ 4.446.552,0 |
| 1135 | 13 | \$ 4.413.800,0 |
| 5828 | 6 | \$ 4.121.814,0 |
| 3564 | 60 | \$ 3.888.808,8 |
| 3331 | 27 | \$ 3.476.215,0 |
| 111 | 7 | \$ 2.529.518,0 |
| 6156 | 7 | \$ 1.983.338,7 |
| 6563 | 1 | \$ 1.443.215,0 |
| 818 | 6 | \$ 1.233.260,0 |

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|



De forma adicional al seguimiento de observaciones y análisis de gastos, es importante destacar en el presente informe que, debido a que varias recomendaciones y puntos del informe anterior mencionan o se relacionan directamente con el instructivo de trabajo del pañol de electrotecnia, se solicitó mediante Nota de Requerimiento N° 13/2022 una copia de la versión vigente de este documento.

En la respuesta, correspondiente a las notas recibidas N° 301/2022 y 307/2022 (anexando información a la respuesta original) el Director de Electrotecnia manifiesta lo siguiente:

“No contamos con Instructivo de Actividades del Pañol de Materiales Eléctricos ya que el área Auditoría fue la que originalmente realizó el concurso y selección del agente destinado al mismo, estando a su exclusivo cargo la instrucción, seguimiento de tareas, organización del local, otorgamiento de licencias y distintos permisos. A posteriori, y por inconvenientes de orden técnico administrativos (según lo manifestado por dicha área) se decidió trasladarlo a la órbita de Electrotecnia.

Cuando originariamente Auditoría creó el cargo de pañolero de Electrotecnia, realizó la búsqueda y selección de 1 (un) solo agente que se desempeñará en el cargo. El mismo no

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

| | | |
|--|--|------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

tenía conocimientos técnicos previos ya que el concurso pedía solo conocimientos administrativos.

Esta situación permanece igual.

Como es de conocimiento, el horario de trabajo de esta Dependencia se divide en varios turnos de seis horas cada uno. Por lo que existen horarios en los que no se tiene un pañolero oficial encargado, debiendo recurrir a personal técnico, capataces y jererquizados para solucionar esta situación. Los mismos deben dejar sus actividades específicas para dedicarse a esta tarea, y además no cuentan con la totalidad de los conocimientos necesarios, principalmente en lo que se refiere a la carga de planillas y utilización de software.

Esta situación se agrava aún más cuando el pañolero oficial se ausenta por licencia, enfermedad o accidente (como ya ocurrió)".

Respecto a esta respuesta, se menciona en primer lugar que de forma posterior al envío del informe final N° 81 "Electrotecnia", y hasta el inicio del presente seguimiento transcurrió un año completo, período en el cual la Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia no recibió ningún pedido o solicitud relacionado con lo manifestado en la nota, aún cuando varias recomendaciones y puntos del informe estaban directamente relacionados con lo referido. Estas problemáticas no fueron manifestadas por el área hasta que el instructivo no fue explícitamente solicitado mediante nota de requerimiento.

Adicionalmente, desde que el pañol de Electrotecnia se encuentra a cargo de la correspondiente Dirección de Electrotecnia y no del área de Auditoría, los responsables del área, no iniciaron ninguna gestión para capacitar al personal o implementar un instructivo de trabajo.

Es regla general que la responsabilidad de control interno, de recursos humanos, y la provisión y recepción de materiales con los correspondientes controles de calidad, depende de cada área que ejecuta la tarea y en este caso, conforme a lo dispuesto en el Decreto N° 48.254 de fecha 26 de diciembre de 2018, se menciona como una responsabilidad de la

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

| | | |
|--|--|------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

Dirección de Electrotecnia: *“la provisión de materiales y/o la ejecución de las obras; y la recepción de materiales u obras acorde a lo contratado, con los correspondientes controles de calidad”* y como responsabilidad del Subdepartamento de Asistencia Profesional: *“confeccionar y controlar los concursos de adquisición de materiales”*.

7. OBSERVACIONES, DESCARGO DEL AUDITADO Y RECOMENDACIONES

No aplica.

8. CONCLUSIÓN

En el presente informe se llevó a cabo el seguimiento de observaciones y recomendaciones del Informe Final N° 81: “Electrotecnia”.

Debido al incumplimiento de recomendaciones, se solicita que, de forma inmediata y con la relevancia que merece el asunto se inicien las gestiones para:

- Redactar e implementar un instructivo escrito, completo y actualizado, detallando todos los pasos del circuito administrativo y el sistema magic para llevar a cabo las funciones del pañol de forma correcta y eficiente, desde la solicitud de compra de los materiales hasta su efectiva baja del stock. Se deberán incluir de forma detallada las responsabilidades de cada punto del proceso.
- Este instructivo deberá definir la forma de trabajo de toda la jornada laboral, a fin de que solo una persona cuente con llave y acceso al pañol por turno de trabajo.
- Capacitar a los responsables en el uso del sistema, contando con el instructivo como herramienta fundamental.
- Realizar las actualizaciones pertinentes en el Decreto de Estructura y Funciones de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, a fin de reflejar de forma correcta las responsabilidades establecidas mediante instructivo para cada puesto de trabajo.
- Dar respuesta a la nota enviada N° 202/2022, a través de la ampliación de la red de

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

| | | |
|--|--|------|
|  Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL | Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia | |
| | Informe Final | IF02 |
| | | V5 |

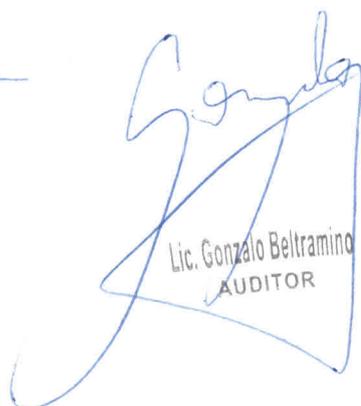
cámaras del pañol, que permita mejorar la seguridad y monitoreo de sus recursos.

- Comenzar a trabajar para la efectiva regularización de todas las recomendaciones del presente informe (según Anexo N° 1 - Recomendaciones, página 42).

Con el fin de llevar a cabo el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el Informe N° 81 “Electrotecnia” y los hallazgos del presente Informe, **se llevará a cabo un Plan de Mejora en conjunto con la Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia.** Además, se elevará una copia del presente informe a Fiscalía a fin de que proceda según corresponda.

Rafaela, 11 de noviembre de 2022.


 Marcos Delbino


 Lic. Gonzalo Beltramo
 AUDITOR


 DRA. CECILIA GALLARDO
 Secretaria de Auditoría
 Evaluación y Transparencia

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Preparó: Responsable de Calidad | Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia | Fecha: 16/01/20 |
|--|--|--|------------------------|

| Obs. | Recomendación del Informe N° 81 | | Estado según seguimiento | | | | Acción requerida. |
|------|---------------------------------|---|--------------------------|------------|-----------------------|------------------|---|
| | | | Regularizada | En Trámite | Sin Acción Correctiva | No Regularizable | |
| A | 1.A | Consultar a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (Área de Informática) si existe alguna forma segura y confiable para instalar los equipos en el almacén. | | X | | | Instalar el equipo que cumpla con los requisitos para el uso adecuado del sistema. |
| | 1.B | En caso de que, según la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, sea imposible técnicamente instalar los equipos en el pañol, cada persona encargada de la carga de datos debe tener y utilizar su propio usuario en el sistema informático. | | | | X | - |
| | 2 | Dar respuesta a los pedidos de la Dirección de Electrotecnia. | X | | | | - |
| B | 1.A | Poner en funcionamiento la cámara del pañol. | | X | | | No obstruir la visión de la cámara del pañol y cumplimentar el pedido de instalación de nuevas cámaras en el pañol, según nota N° 202/2022. |
| | 1.B | Enviar una copia de la solicitud realizada para obtener acceso a las cámaras a la Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia. | X | | | | - |
| | 2 | Responder la solicitud de acceso a las cámaras. | X | | | | - |
| C | 1 | Cumplir con las recomendaciones correspondientes a las observaciones A), D), E), F), H), J) y L). | | | X | | Cumplir la recomendación del Informe N° 81 |
| | 1.A | Los productos para obras se deben identificar y rotular correctamente en el almacén. | | | X | | Cumplir la recomendación del Informe N° 81 |
| D | 1.B | Se deberá crear un nuevo almacén dentro del sistema de Stock de Electrotecnia, con el fin de registrar los materiales para obras particulares. | | | X | | La Dirección de Auditoría, reenviará la nota de pedido a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. |

| | | | | | | | | |
|---|-----|---|--|---|---|---|---|--|
| E | 2 | Dar respuesta a la solicitud de la Dirección de Electrotecnia, implementando un nuevo almacén destinado a materiales para obras. | | | | X | - | |
| | 1 | Cada producto utilizado en el almacén debe estar correcta e inequívocamente identificado en el sistema. Para evitar la sobrecarga de códigos, es posible habilitar una opción para que en los listados solo se muestren productos con stock. | | | X | | Cumplir la recomendación del Informe Nº 81 | |
| | 2 | Dar respuesta a la solicitud de la Dirección de Electrotecnia, habilitando la opción para filtrar productos con stock nulo en los listados de stock. | | | | X | - | |
| F | 1 | Realizar una Solicitud de Trabajo Informático a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, describiendo esta problemática y solicitando una solución. | | | X | | Cumplir la recomendación del Informe Nº 81 | |
| | 2 | Dar respuesta a la solicitud de la Dirección de Electrotecnia, analizando e implementando una solución a los problemas generados por el límite de artículos diferente por vale. | | | | X | | |
| G | 1 | Cada sector en las estanterías destinado a un producto en particular, debe estar rotulado correctamente con Nombre y Código de cada artículo. | | | X | | Detallar el código de producto en las etiquetas, ya que sólo cuentan con el nombre del producto | |
| H | 1.A | En caso de detectar diferencias generadas por errores en el cierre de vales del sistema o en los equipos informáticos, se debe notificar inmediatamente por correo o telefónicamente al área de informática, para que identifiquen y solucionen el en el momento. | | X | | | - | |
| | 1.B | Realizar una capacitación a los responsables de confección de los vales. | | | X | | Una vez definido el nuevo instructivo, cumplir la recomendación del Informe Nº 81 | |

Informe Final

| | | | | | | | |
|---|-----|---|---|---|---|--|--|
| | 1.C | Enviar una Solicitud de Trabajo a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, a fin de establecer un sistema de alertas que de aviso cuando haya diferencias entre los materiales entregados a una cuadrilla, con los devueltos y utilizados. | | | X | | La Dirección de Auditoría, reenviará la nota de pedido a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. |
| | 2 | Dar respuesta a la solicitud de la Dirección de Electrotecnia. | | | X | | - |
| | 1.A | Se debe registrar el número de almacén en las planillas | | | X | | Definir la correcta confección de las planillas mediante un instructivo. |
| I | 1.B | Enviar una Solicitud de Trabajo a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, solicitando que en el sistema no se puedan cargar vales pendientes o que en los que no se hayan completado los datos básicos. | X | | | | - |
| | 2 | Dar respuesta a la solicitud de la Dirección de Electrotecnia, colocando las restricciones necesarias para poder hacer la carga de vale de forma correcta y completa. | X | | | | - |
| J | 1 | Cada vez que se realice una ampliación en los materiales entregados a las cuadrillas, se deberá registrar correctamente generando un nuevo vale, sin modificar las planillas originales del sistema. | | X | | | Definir la correcta confección de las planillas mediante un instructivo. |
| K | 1 | Todas las planillas deben contar con el número de vale preimpreso y correlativo. Una vez que cuenten con el nuevo modelo de planilla, enviar una copia a la Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia. | | X | | | Definir la correcta confección de las planillas mediante un instructivo. |

Informe Final

| | | | | | | | | |
|---|-----|---|---|--|--|---|---|--|
| L | 1.A | En caso de detectar diferencias generadas por errores en el cierre de vales del sistema o en los equipos informáticos, se debe notificar inmediatamente por correo o telefónicamente al área de informática, para que identifiquen y solucionen el error en el momento. | | | | X | | Definir la metodología de trabajo mediante un instructivo |
| | 1.B | Notificar a los responsables de confección de planillas y carga de datos sobre la detección de estos errores. | | | | X | | Definir la correcta confección de las planillas mediante un instructivo. |
| M | 1 | Todas las planillas deben tener las firmas correspondientes de los responsables. | | | | X | | Definir la correcta confección de las planillas mediante un instructivo. |
| N | 1 | Los mismos fueron cargados correctamente, por lo que no se realiza recomendación. | | | | | | - |
| O | 1 | Solicitar a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la creación de un nuevo almacén para productos efectivamente reparados. | | | | X | | Llevar a cabo la recomendación del Informe Nº 81 |
| | 2 | Dar respuesta a la solicitud de la Dirección de Electrotecnia, creando un nuevo almacén para el registro del stock de productos que ya fueron reparados y están disponibles para su uso. | | | | | X | - |
| P | 1.A | Revisar el funcionamiento de la función de filtrado de órdenes de compra por Secretaría y/o dependencia. | | | | | X | - |
| | 1.B | Mostrar el valor total del stock en el sistema, multiplicando el valor unitario por la cantidad en el listado "List. Artículos c/stock almacén" para cada producto. | X | | | | | - |

