



INFORME DE AUDITORÍA Nro 09/2021

Unidad de Auditoría Interna

**Unidades Turísticas y Recreación
(Ciudad de Mar del Plata)**

2021

INFORME DE AUDITORÍA Nro 09/2021
"Unidades Turísticas y Recreación"
(Ciudad de Mar del Plata)

Tabla de Contenidos

INFORME EJECUTIVO	3
I. Objeto	3
II. Observaciones	3
III. Conclusión	3
INFORME ANALÍTICO	5
I. Objeto	5
II. Alcance	5
III. Marco de Normativo	6
IV. Marco de Referencia	6
V. Aclaraciones previas	6
VI. Seguimiento Informe 09/20	13
VII. Observaciones y Recomendaciones	14
VI. Conclusión	28

INFORME DE AUDITORÍA Nro 09/2021

EJECUTIVO

“UNIDADES TURISTICAS y RECREATIVAS” (CIUDAD DE MAR DEL PLATA)

I. OBJETO

Evaluar la gestión administrativa y financiera de las Unidades Turísticas del IOSFA.

II. OBSERVACIONES.

– **Hotel “Antártida” y “Tierra del Fuego”**

1. Crédito significativo de antigua data.
2. Se detectaron ciertas ineficiencias en la gestión de compras.
3. El saldo contable de Caja incluye partidas que no se corresponden con su concepto, situación que afecta la exposición contable.
4. Fondos asignados a Caja Chica sin resguardo adecuado.
5. Se mantienen en la caja del hotel sumas de dinero significativas y se carece de servicio de transporte de caudales
6. Debilidades de control interno en los depósitos de almacenamiento y distribución de bienes de cambio.
7. El consumo de los víveres que ingresan a la cocina no están sujetos a un control efectivo respecto a su utilización.
8. Ausencia de un procedimiento para baja de mercadería.
9. Falta de obras de infraestructura que impactan en el servicio brindado a los afiliados.

– **Hotel “Metropol” y “Cóndor”.**

10. La registración contable en el sistema CQR no refleja la realidad patrimonial y económica de las unidades.
11. Falta de separación de funciones en el sector contable.
12. Incorrecto registro de las ventas con tarjetas.
13. Deficiencias en la gestión de compras.
14. Ausencia de un procedimiento para baja de mercadería

III. CONCLUSIÓN

La tarea efectuada ha permitido evaluar la gestión administrativa y financiera de los Hoteles IOSFA ubicados en la Ciudad de Mar del Plata.

En primer lugar, corresponde advertir que resulta de carácter prioritario la regularización de las observaciones pendientes del Informe de Auditoría N° 09/20, en especial en lo referente a la gestión de las UTR, las normas y manuales de procedimientos necesarios para que la misma se efectúe con eficacia, eficiencia y economía y en un adecuado marco de control interno.

En cuanto al Hotel Antártida, debe destacarse que en términos generales la gestión de este es aceptable y no se han evidenciado grandes irregularidades en el control interno, por lo que se puede concluir que el sistema de control interno presenta un nivel de

madurez medio.

Sin perjuicio de ello, se recomienda implementar medidas correctivas fundamentalmente en el sector de compras con el objeto de optimizar la gestión de las mismas y en los depósitos de víveres a fin de resguardar el patrimonio del IOSFA y evitar situaciones de riesgo que afecten a los bienes.

Resulta prioritario además concretar la contratación del servicio de transporte de caudales para garantizar la seguridad del patrimonio del Instituto y de su personal, debiendo tener en cuenta que, en la Ciudad de Mar del Plata, los usuarios de dicho servicio serían los cuatro hoteles y la farmacia situada en esta ciudad.

En cuanto al crédito con el Ministerio de Defensa, se ha observado la necesidad de realizar los ajustes correspondientes en el sistema a fin de reflejar la realidad patrimonial y económica respecto a dicho crédito.

Por su parte, los Hoteles Metropol y Condor presentaron ciertas deficiencias de control interno, fundamentalmente a causa que la implementación del sistema CQR comenzó recién en el año 2019, y la misma fue efectuada con escasa capacitación al personal y sin normas y procedimientos formales que lo respalden, cuestión que se contrapone con la situación del Hotel Antártida que utiliza dicho sistema desde al año 2013.

Por este motivo, se recomienda implementar la interface entre el sistema de código QR de las UTR con el Esiga, como así también incrementar la capacitación del personal para su uso. Asimismo y en procura de lograr mayor eficiencia en el sistema de control interno se reitera la necesidad que todas las UTR cuenten con un marco normativo y procedimental que les indique la forma de realizar sus tareas.

Corresponde considerar que las UTR constituyen junto con las farmacias propias, dos potenciales fuentes de ingresos extras a la recaudación de aportes y contribuciones, por lo que una gestión eficaz y eficiente de las mismas, no solo brindarían al afiliado un servicio de calidad sino que estarían en condiciones de incrementar los ingresos del Instituto, indudablemente en especial aquellas unidades que se encuentran en una ubicación privilegiada ya que les permite mayor caudal de movimiento.

Finalmente corresponde hacer mención a la situación planteada en el último apartado del V. Aclaraciones previas al Informe, en cuanto a los embargos sufridos por las UTR de la ciudad de Córdoba, por lo que más allá de las gestiones judiciales a cargo de la Subgerencia de Asuntos Jurídicos, se sugiere a la Gerencia Económica Financiera tomar medidas de carácter urgente a fin de reducir la posibilidad de nuevos embargos sobre las cuentas de los hoteles, evitando al mismo tiempo que estas unidades manejen grandes sumas de efectivo, tal como se constató en el Hotel Antártida.

A tal fin, se sugiere evaluar el traspaso de las cuentas de bancos privados a cuentas del Banco Nación, no solo como consecuencia de lo expuesto, sino además para dar cumplimiento al Artículo 78 del Decreto 1344/07 reglamentario de la Ley 24.156.

INFORME DE AUDITORÍA Nro 09/2021

ANALÍTICO

“UNIDADES TURISTICAS y RECREATIVAS” (CIUDAD DE MAR DEL PLATA)

I. OBJETO

Evaluar la gestión administrativa financiera de las Unidades Turísticas del IOSFA.

II. ALCANCE

La labor de auditoría fue realizada siguiendo los lineamientos de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Resolución SIGEN N° 152/2002) y el Manual de Control Interno Gubernamental (Resolución SIGEN N° 03/2011).

La fase de ejecución fue llevada a cabo durante el mes de septiembre de 2021, en los Hoteles “ANTÁRTIDA”, “TIERRA DEL FUEGO”, “METROPOL” y “CÓNDOR” de la Ciudad de Mar del Plata.

El equipo de trabajo estuvo compuesto por:

- Cr. Ricardo Brusco
- Dra. Celeste López
- Luis Candeval
- Cra. Soledad Vallejos
- Luis Ojanguren
- Yanina Arias
- Cr. Leandro Gonzalez

A fin de cumplir el objeto del presente fueron aplicados, entre otros, los siguientes procedimientos:

- Análisis de la situación patrimonial, económica y financiera.
- Análisis de cuentas por cobrar y por pagar.
- Verificación del procedimiento de compras de víveres y comparación con precios de mercado.
- Relevamiento de convenios vigentes.
- Controles de inventario por muestreo.
- Relevamiento y evaluación del procedimiento de ingreso de mercaderías y salida de depósito para consumo.
- Análisis movimiento de fondos (arqueos, conciliaciones bancarias, depósitos, control de pagos).
- Análisis movimiento de pasajeros (sistema de facturación aplicado, control de facturación, tarifario, libro de pasajeros)

- Entrevistas con encargados y personal de los sectores tesorería, confitería, restaurante, depósitos, conserjería, compras, contabilidad.
- Análisis del sistema CQR, reportes emitidos, registración contable.
- Seguimiento de observaciones pendientes de regularización del Informe de Auditoría N° 09/2020 “Unidades Turísticas”.

III. MARCO NORMATIVO

- Ley N° 24.156, de Administración Financiera y de los Sistema de Control del Sector Público Nacional, y su Decreto Reglamentario N° 1344/2007.
- Decreto N° 637/13, de creación del INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS, y su Decreto reglamentario N° 2271/13.
- Resolución SIGEN N°152/2002, Normas de Auditoría Interna Gubernamental.

IV. MARCO DE REFERENCIA.

Las Unidades de Turismo y Recreación están bajo la órbita de la Subgerencia de Turismo, la que de acuerdo con la Resolución IOSFA N° 31/20, tiene la responsabilidad primaria de *“Conducir integralmente los servicios sociales, turísticos y de recreación que brinda el IOSFA a sus afiliados, mediante el planeamiento, la coordinación, la administración y el control de la red propia de hoteles, residencias, hosterías y campos de deportes o recreativos”*.

La presente auditoría se llevó a cabo en los hoteles de la Ciudad de Mar del Plata, en donde se ubican cuatro hoteles IOSFA: Hotel ANTÁRTIDA, Hotel TIERRA DEL FUEGO, Hotel METROPOL y Hotel CÓNDOR.

La administración de los mismos se realiza en forma centralizada por dos hoteles. El Hotel Antártida centraliza su propia administración junto con la del Hotel Tierra del Fuego, y por su parte, el Hotel Metropol administra de idéntica forma con el Hotel Cóndor.

Por otra parte, cabe aclarar que los Hoteles Tierra del Fuego y Metropol se encontraban cerrados al momento de efectuarse las tareas de campo, por las siguientes razones:

En cuanto al Hotel Tierra del Fuego, fue cedido temporalmente mediante un convenio a la Municipalidad de General Pueyrredón, a fin de ser afectado a la atención de pacientes Covid-19.

Por su parte, el Hotel Metropol se encontraba cerrado por cuestiones de índole interno relacionadas a los protocolos sanitarios vigentes.

V. ACLARACIONES PREVIAS AL INFORME

A continuación, se expondrá un breve resumen de las tareas de campo realizadas, los circuitos, procesos y temáticas relevadas a fin de obtener las evidencias de auditoría necesarias para cumplir el objeto del presente.

Hotel ANTÁRTIDA y TIERRA DEL FUEGO.

- Situación Económica y Patrimonial al 27/09/21

A continuación, se expone sintéticamente la situación económica y patrimonial del hotel, de acuerdo con los datos extraídos del sistema CQR.

ACTIVO	16.559.800,32
Caja y bancos	5.265.148,89
Cuentas por cobrar	7.378.189,87
Bienes de cambio	2.121.203,41
Bienes de uso	1.795.258,15
PASIVO	5.810.034,99
Deudas	4.169.789,99
Ingresos pendientes de afectación	1.640.245,00

INGRESOS	17.672.701,73
Ingresos varios	1.787.360,06
Ingresos turismo	15.885.341,67
GASTOS	23.681.622,91
Bienes de consumo	13.462.893,62
Servicios	9.193.150,08
Otros gastos	1.025.579,21
RESULTADO (DEFICIT)	6.008.921,18

Desde el punto de vista patrimonial, se destaca una situación medianamente favorable con un índice de solvencia (Activo/Pasivo) de 2,85, es decir que el hotel puede cubrir más de dos veces su deuda con sus recursos. Aunque si solo se toman los activos líquidos (caja y bancos), el índice cae a 0,90, influido principalmente por el peso de las “Cuentas a Cobrar” en el Activo (44%) en las que se destaca un crédito con el Ministerio de Defensa.

Por el lado de los resultados, la situación es inversa, destacándose un déficit superior a los \$ 6.000.000 (PESOS SEIS MILLONES), a consecuencia de la situación sanitaria que provocó que el Hotel Antártida tenga reducida la capacidad durante todo el año (la reapertura se produjo el 19 de marzo de 2021, sin actividad en temporada alta), mientras que el Hotel Tierra del Fuego se mantuvo todo el año cerrado por el Convenio de colaboración con la Municipalidad antes mencionado.

Es de hacer notar que, en el año 2019, el resultado fue de un superávit mayor a \$5.700.000 (PESOS CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL) y en el año 2020 con temporada alta, pero sin actividad por la situación sanitaria desde mediados de marzo 2020, el resultado fue de un superávit superior a \$ 17.500.000 (PESOS DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL).

Corresponde recordar, sin embargo, que el sistema CQR no incluye dentro de los gastos aquellas erogaciones relativas al personal, tal como fue observado en el Informe de Auditoría Nro. 09/2020.

- Personal.

Seguidamente se detallará la cantidad de personal clasificado por categoría de acuerdo con el convenio colectivo sectorial.

CATEGORIA	CANTIDAD
SERVICIOS Y PRODUCCION	172
ADMINISTRATIVO Y TECNICO	19
PROFESIONAL	4
MILITAR	7
TOTAL	202

- Ocupación desde 01/01/21 al 27/09/21.

A continuación, se expondrá la ocupación del hotel Antártida, desde el 01 de enero del corriente hasta el 27 de septiembre, comparando el porcentaje de ocupación del año 2019. Es dable destacar que el hotel abrió sus puertas a partir del 19 de marzo, por lo que estuvo cerrado durante la temporada alta y funcionó durante todo el periodo referido con capacidad reducida debido a los protocolos COVID 19 vigentes, situación que queda claramente expuesta mediante la comparación con los porcentajes de ocupación del 2019.

Hotel	Porcentaje de Ocupación		
	01 Ene / 27 Set 2021	Año 2019	Temporada Alta (Enero / Febrero 2019)
Antártida	6%	46%	80%

- Arqueo de fondos y valores.

Con fecha 27 de septiembre a las 11:00hs se realizó el arqueo de fondos y valores, con un saldo según balance de \$ 1.777.121,32 a lo que corresponde adicionar una factura de alojamiento y bar cobrada luego de realizado el cierre por \$ 9.407,00, arrojando un total a rendir de \$ 1.786.528,32.

Habiéndose contado un total de \$ 1.759.902,11 surge una diferencia (faltante) de \$26.626,21.

Dicha diferencia se pudo constatar que es como consecuencia de un error de imputación de una factura de \$ 27.417,00 y un sobrante real de \$ 790,79.

- Conciliación bancaria.

La conciliación se realizó al cierre del día 24 de septiembre, con un saldo bancario por extracto conciliado de \$3.894.060,71.

Del control realizado entre el mayor de banco y el extracto bancario surgió una diferencia de \$ 10,50 la cual está compuesta por \$0,50 por comisiones bancarias y \$10 de útiles y estanterías eléctricas, diferencia que se subsanó con un asiento de ajuste.

- Seguros.

El Hotel Antártida y Tierra del Fuego cuentan con la póliza N° 2496668 de Provincia Seguros con vigencia 01/7/2021 al 30/6/2022.

De la póliza se observa que el capital asegurado por valores en tránsito es de \$30.000,00 (PESOS TREINTA MIL), valor que se estima insignificante, más aún si se tiene en cuenta que el hotel actualmente no cuenta con servicio de transporte de caudales, situación que será detallada más adelante.

- Inventario de bienes de cambio.

Se realizó un inventario por muestreo en los depósitos de almacenamiento y distribución de bienes de cambio de 83 productos (víveres, bebidas, elementos de mantenimiento y limpieza, elementos de higiene para el usuario, papelería y útiles de oficina), sobre los cuales, comparadas las unidades físicas recontadas junto al personal del depósito con el “Listado Movimientos de Stock (Valorizado)” arroja en 5 productos diferencias (3 positivas y 2 negativas), que si bien no son de significación extrema (6% de los ítems) se aprecia ligeramente elevado teniendo en cuenta que se ha hecho al azar y que de acuerdo a lo informado por el auditado se realizan controles de inventarios en forma periódica.

- Contratos de prestación de servicios.

El hotel Antártida y el Hotel Tierra del Fuego poseen tres (3) contratos de prestación de servicios, relacionados con las especialidades: legal, seguridad e higiene y medicina laboral.

Dichos contratos se encuentran firmados por el Administrador y las partes, poseen el mismo plazo de vigencia, doce (12) meses, a partir del 01 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021, con opción de prórroga por igual período, previo acuerdo expreso de las partes.

En lo particular, el Contrato con el abogado Dr. Diego Martin Urdapilleta, tiene por objeto encomendar las tareas de: asistencia profesional en materia de asuntos judiciales, en el ámbito de los hoteles Antártida y Tierra del Fuego, asesoramiento legal en materia civil, comercial, laboral, administrativa y tributaria, asesoramiento en la realización de actos jurídicos, análisis de la figura societaria para la realización de la actividad, en función de la carga tributaria, laboral y económica, atención de inspecciones, actas y/o sumarios provenientes de los Organismos Nacional, Provincial y/o Municipal en ejercicio de poder de policía que a cada ente le compete, asesoramientos sobre presentaciones en Sede Administrativa.

Se fija en concepto de honorarios por sus servicios la suma de \$ 219.163,44 (PESOS DOSCIENTOS DICIENUEVE MIL CIENTO SESENTA Y TRES CON 44/100), valor total del contrato, pagaderos en 12 cuotas mensuales.

Con relación al contrato de la Lic Leticia Victoria Abbadie Alonso, su objeto principal es brindar asistencia profesional en materia de Higiene y Seguridad en el Trabajo, atención de requerimientos y/o visitas de la ART, atención de inspecciones y/o visitas provenientes de Organismos Nacionales, Provinciales y/o Municipales en virtud de su área de competencia, presentar informes periódicos y/o requerimiento de la Administración, sobre el estado de situación de los hoteles Antártida y Tierra del Fuego en referencia a su competencia.

Se fija en concepto de honorarios por sus servicios la suma de \$ 223.260,00 (PESOS DOSCIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SESENTA), pagaderos en 12 cuotas mensuales.

Por último, el Contrato con el Dr. Alejandro Bedjan, médico especialista en Medicina Laboral, tiene entre sus obligaciones: la asistencia profesional sobre la especialidad de

Medicina Laboral, atención de empleados en consultorio del hotel tres (3) días por semana, para enfermedades inculpables, profesionales o accidentes de trabajo. Exámenes clínicos en lo que respecta a exámenes pre-ocupacional, de adaptación a cambios de tarea después de ausencia prolongada, etc. Representación en Juntas Médicas. Auditoría y control de accidentes de trabajo, enfermedades inculpables y profesionales. Confección y actualización del legajo médico individual del empleado, inspección periódica al lugar de trabajo.

Se fija en concepto de honorarios por sus servicios la suma de \$ 260.004,00 (PESOS DOSCIENTOS SESENTA MIL CUATRO), valor total del contrato, pagadero en 12 cuotas mensuales.

- Convenio con Municipalidad de General PUEYRREDÓN.

El Hotel Tierra del Fuego a través de su Administrador celebró un acuerdo de colaboración con la Municipalidad de General Pueyrredón, con fecha 20 de septiembre de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria causada por el COVID 19, con el objeto de disponer alojamiento para personas con sintomatología correspondiente al mencionado virus.

En virtud de ello se puso a disposición de la Municipalidad las instalaciones del Hotel Tierra del Fuego, comprometiéndose la Municipalidad a restituir al Hotel, el costo de los consumos de gas y electricidad. Asimismo, quedaba a cargo de la Municipalidad las taras de limpieza ordinaria, seguridad, mantenimiento de las habitaciones, zonas comunes, así como la alimentación y el cuidado de las personas con la sintomatología mencionada.

Dicho acuerdo prevé que, al concluir el estado de emergencia sanitaria, la Municipalidad se compromete a restituir las instalaciones del Hotel Tierra del Fuego en el estado en que fue recibido, excepto por los deterioros provenientes del uso regular y del transcurso del tiempo.

De acuerdo a lo comunicado por el Administrador y la documentación aportada, la Municipalidad está dando cumplimiento a lo dispuesto en cláusula SEGUNDA del acuerdo, relacionada al pago de los medidores de luz y gas. La forma de cancelación de la obligación se realiza a través de transferencias bancarias realizadas por responsable del Municipio luego de recibir las facturas por medio de correo electrónico.

Asimismo, se tomó conocimiento que el Hotel se encuentra gestionando la eximición de tasas y servicios municipales, que no había sido prevista en el convenio citado, por la suma total de \$ 773.915,32 (PESOS SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS QUINCE CON 32/100). Dicha gestión no ha sido resuelta aún a la fecha de las tareas campo de esta UAI.

Finalmente, corresponde señalar que la Administración del hotel se encontraba gestionando su restitución, situación que al día 01 de octubre del corriente, aún no se había producido.

Hotel METROPOL y CÓNDOR.

- Situación Económica y Patrimonial

A continuación, se expondrá sintéticamente la situación económica y patrimonial del hotel, de acuerdo con los datos extraídos del sistema CQR y de los registros manuales que lleva el hotel, dado que como se expondrá más adelante, la registración en el sistema no es completa.

ACTIVO	1.635.223,34
Caja y bancos	1.184.610,88
Cuentas por cobrar	99.650,00
Bienes de cambio	355.700,79
Bienes de uso	84.461,67
PASIVO	3.632.502,35
Deudas	3.127.502,35
Ingresos pendientes de afectación	505.000,00

INGRESOS	2.421.091,50
GASTOS	4.791.076,17
Bienes de consumo	87.467,17
Servicios	4.519.766,36
Otros gastos	183.842,64
RESULTADO (DEFICIT)	-2.369.984,67

Desde el punto de vista patrimonial, se destaca una situación desfavorable con un índice de solvencia (Activo/Pasivo) de 0,47, es decir que el hotel puede cubrir menos de la mitad de su deuda con sus recursos. Aunque si solo se toman los activos líquidos, el índice cae a 0,33.

Por el lado de los resultados, la situación es igualmente negativa, destacándose un déficit superior a los \$ 2.000.000 (PESOS DOS MILLONES DE PESOS), hecho que claramente es consecuencia de la situación sanitaria y de los protocolos aplicados.

- Personal.

Seguidamente se detallará la cantidad de personal clasificado por categoría de acuerdo con el convenio colectivo sectorial.

CATEGORIA	CANTIDAD
SERVICIOS Y PRODUCCION	55
ADMINISTRATIVO Y TECNICO	12
PROFESIONAL	1
MILITAR	3
TOTAL	71

- Ocupación 01/01/21 al 27/09/21.

A continuación, se expondrá la ocupación desde el 01 de enero del corriente hasta el 27 de septiembre.

Es dable destacar que el Hotel Cóndor abrió sus puertas en el mes de marzo con los protocolos vigentes mientras que el Metropól estuvo cerrado la mayor parte del año.

Hotel	Habitaciones totales	Habitaciones ocupadas	% de ocupación
Cóndor	17.199	823	5%
Metropol	16.653	109	1%

- Arqueo de fondos y valores.

Con fecha 27 de septiembre a las 10:00hs se realizó el arqueo de fondos y valores, con un saldo según balance de \$ 158.053,22.

Habiéndose contado un total de \$ 145.122,00 surge una diferencia (faltante) de \$ 12.931,22.-

Dicha diferencia surge como consecuencia de un error de registro de \$ 10.450,00 por una venta con tarjeta de crédito, cuya corrección implicó el incremento del saldo contable de caja, sin encontrarse dichos fondos físicamente; y un faltante de \$ 2.481,22 del que no pudo establecerse su origen.

- Conciliación bancaria.

La conciliación se realizó al cierre del día 24 de septiembre con un saldo bancario por extracto conciliado de \$1.049.207,66. Del control realizado entre el mayor de banco y el extracto bancario no surgen diferencias.

- Inventario de bienes de cambio.

Se realizó el control de stock total de las mercaderías existentes en ambos hoteles verificando las existencias físicas con las existencias que arroja el sistema CQR a la fecha de inicio de la auditoría, no constatándose diferencias.

- Embargos a cuentas bancarias de Hoteles de la Ciudad de Córdoba.

Si bien la presente situación no se desprende en forma directa del objeto de la presente auditoría, en atención a haber tomado conocimiento de la situación durante el trabajo de campo en el Hotel Antártida y debido a su alto impacto, es deber de esta UAI informar la situación al Directorio del Instituto.

Se tomó conocimiento de múltiples embargos sobre las cuentas bancarias de algunas UTR de la ciudad de Córdoba, como consecuencia de diversas acciones legales llevadas a cabo por afiliados y prestadores.

Como consecuencia de ello, las UTR afectadas se encuentran en una situación alarmante en la que de continuar esta situación se pone en peligro la temporada próxima y hasta la subsistencia de dichas unidades.

Corresponde advertir que la situación fue oportunamente comunicada por la Subgerencia de Turismo a la Subgerencia de Asuntos Jurídicos, quien se encuentra realizando las acciones legales pertinentes, de acuerdo con su competencia.

A continuación, se exponen los datos de los embargos referidos, no pudiéndose asegurar que sean los únicos existentes en la actualidad.

UTR	EMBARGO	FONDOS DEBITADOS
Parador Almirante Brown	1.637.266,81	1.637.266,81
	2.329.804,11	755.393,00
	157.948,07	Sin fondos
	5.185.566,30	Sin fondos
	9.310.585,29	2.392.659,81
Colonia Costanera Cosquín	454.980,84	454.980,84
	2.329.804,11	412.847,00
	2.784.784,95	867.827,84
Colonia Miraflores	2.329.804,11	974.041,00
TOTAL	14.425.174,35	4.234.528,65

VI. SEGUIMIENTO INFORME N° 09/2020 “Unidades Turísticas”.

A continuación, se expondrá el resultado del seguimiento de las observaciones pendientes de regularización del Informe de Auditoría N° 9/20 “Unidades Turísticas”, su estado, las acciones correctivas informadas por el auditado y la fecha comprometida.

1. Las Unidades de Turismo y Recreación funcionaron con un esquema de autogestión que se contrapone con lo dispuesto por el Decreto 637/13.

Estado: No regularizada.

Acción correctiva informada por el auditado:

“Se están adecuando y actualizando los manuales de procedimientos y normas del área, en respuesta al Decreto 637/13.

Acciones realizadas con dependencias de la Gerencia Económica Financiera a efectos de dar por concluido con el esquema de autogestión DI35/2019, para ello ya se unificó el Plan de Cuentas para las Unidades de Turismo y Recreación (UTYR) - realizando la carga de datos de manera manual en Sistema e-SIGA, a efectos del registro centralizado de la información administrativa-contable del área.”

Plazo de cumplimiento informado por el auditado: “octubre 2021”

2. La Gerencia de Operaciones y la Subgerencia de Turismo asumieron facultades propias del Directorio del IOSFA.

Estado: Regularizada.

Acción correctiva informada por el auditado:

“Se tramitó por EX-2021-58482457-APN-STYR#IOSFA, la autorización del Cuadro Tarifario Temporada 2021.

El mismo fue intervenido por las siguientes dependencias UTYR, STYR, GDYSS, GG, GPACYM, GEF y aprobado por PV-2021-64609393-APN-D#IOSFA.”

3. Contratación del sistema CQR sin cumplir la normativa vigente.

Estado: No regularizada.

Acción correctiva informada por el auditado:

“Se está trabajando junto a la SCYBP y la SS, para la normalización contractual del Sistema de Administración y Gestión Hotelera CQR, y así cumplimentar con la corrección final de la observación de la UAI.”

Plazo de cumplimiento informado por el auditado: “octubre 2021.”

4. Importante déficit económico en la gestión de las UTR.

Estado: No regularizada.

Acción correctiva informada por el auditado:

*“Las directivas impartidas por la GG, han sido orientadas hacia la necesidad que los ingresos producidos por las UTYR, cumplan con cubrir los gastos operativos de las mismas, no incluyendo los **gastos de personal, infraestructura y adquisición de bienes de uso.***

La actual crisis derivada por la Pandemia que nos afecta desde marzo de 2020 y con la puesta en vigencia del DNU que estableciera el Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio y luego el Distanciamiento Social, Preventivo y Obligatorio, han impactado fuertemente en nuestro sector atento a que las UTYR han estado no operativas, con una pequeña apertura durante el período de Semana Santa y Vacaciones Julio 2021, trabajando su personal en grupos de burbujas semanales, viéndose afectada la capacidad operativa de a las mismas.”

VII. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

• Hotel ANTÁRTIDA.

1. Crédito significativo de antigua data.

Como consecuencia de la tragedia ocurrida con el ARA San Juan de fecha 21 de noviembre de 2017, la Armada Argentina solicitó por intermedio del Ministerio de Defensa, alojamiento y servicio de gastronomía para los familiares de los tripulantes fallecidos, desde la fecha mencionada hasta el 19 de diciembre de 2018, en los Hoteles Antártida y Tierra del Fuego.

Dicha situación generó la registración contable de un crédito en el ejercicio 2018 por \$ 8.842.167,00 (PESOS OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA Y SIETE). Dicho monto estaba compuesto por \$ 5.810.975,00 en concepto de alojamientos y consumos, y \$ 3.031.191,00 en concepto de lucro cesante.

De acuerdo con lo manifestado por el auditado, por orden del entonces Gerente General, se desestimó el importe correspondiente al lucro cesante, por lo que actualmente en los registros contables solo queda pendiente de cobro el monto de \$ 5.810.975,00.

Al respecto y para merituar la significación económica-financiera de dicha cuenta a cobrar, el mencionado importe es el principal de todo el activo de la explotación (representa el 38,91% del Activo corriente), resultando suficiente y equivalente para cancelar la totalidad del pasivo.

El importe mencionado fue facturado a nombre del Ministerio de Defensa, y se tomó conocimiento de diversas gestiones realizadas por el Hotel y la Subgerencia de Turismo, dando intervención a la Subgerencia de Asuntos Jurídicos y la Subgerencia de Tesorería a fin de concretar el cobro de dicho crédito, el cual a la fecha de realización de las tareas de campo continuaba pendiente de pago.

Recomendación:

Continuar con las gestiones a fin de concretar el cobro del crédito referido, o en caso de que la autoridad superior considere conveniente tomar otro tipo de medida, realizar los ajustes correspondientes en el sistema CQR a fin de que el mismo exponga la situación patrimonial de la forma más razonable posible.

Impacto: ALTO

Descargo del auditado.

El Crédito significativo de antigua data corresponde al alojamiento de los familiares de la tragedia del Submarino ARA San Juan \$ 5.810.975,00 facturado de acuerdo a lo ordenado a nombre del Ministerio de Defensa.

Se realizaron diversas gestiones administrativas para su cobro.

Acción correctiva comprometida.

Se continuará con las gestiones a través de la Subgerencia de Turismo y Recreación a fin de concretar el cobro del crédito referido (última gestión realizada según ME-2021-101589340-APN-STYR#IOSFA de fecha 22/09/2021).

Plazo comprometido.

El plazo estimado para la regularización está sujeto al cobro del crédito o la decisión de las autoridades competentes de IOSFA para su regularización en el sistema CQR.

Sector responsable.

Autoridades del IOSFA y Ministerio de Defensa.

Comentario al descargo del auditado.

El auditado comparte el hallazgo por lo que se mantiene sin cambios.

2. Se detectaron ciertas ineficiencias en la gestión de compras.

Se efectuó una comparación por muestreo al azar de los precios de ciertas materias primas y bebidas adquiridas, con precios de mercado, verificándose que algunos precios pagados no se corresponden con condiciones comerciales mayoristas, acorde al volumen de compras que presenta el hotel.

A continuación, se citan algunos ejemplos donde se expone el precio pagado por el hotel, el precio relevado por esta UAI, la diferencia resultante de la comparación y el total de compras al proveedor en cuestión, desde el 01 de enero al 31 de agosto del corriente.

Asimismo, es de destacar que el plazo de pago que maneja el hotel es de entre 30 y 45 días, por lo que el componente financiero implícito en el precio no debería ser fundamento para las diferencias expuestas.

Producto	Proveedor	Precio pagado por el Hotel	Precio relevado por UAI	Diferencia	Observaciones	Total compras al 31/08
Bife deshuesado x kg	GUSENCAR SRL	\$ 790,00	\$ 830,00	5%	Precio minorista mismo proveedor	\$ 874.177,50
Lomo x kg		\$ 950,00	\$ 998,00	5%		
Levite 500 cc	HILLER SA	\$ 56,61	\$ 49,49	-13%	Precio minorista Supermercado Toledo	\$ 213.741,63
Merluza Filet x kg	PINA PESCA	\$ 544,50	\$ 420,00	-23%	Precio 10kg Pescadería Mellino	\$ 1.145.516,60
Caamar entero		\$ 423,50	\$ 450,00	6%		

Recomendación:

Analizar la posibilidad de aumentar la difusión de las contrataciones a fin de obtener mayor cantidad de oferentes con miras a reducir los precios abonados o en el caso de existir pocos proveedores en plaza negociar con los mismos a fin de que adecuen sus precios.

Impacto: MEDIO

Descargo del auditado.

Durante el 2021, en contexto de pandemia y en temporada baja, con los aforos de ocupación impuestos, los volúmenes comercializados fueron significativamente menores a los habituales. También ha tenido gran influencia el componente inflacionario.

Si bien la gestión de compras es perfectible, en general se obtienen en el contexto mencionado, descuentos por debajo del precio de consumidor final.

Se efectúa compulsa de precios con tres proveedores como mínimo con el objeto de lograr la competencia comercial y el mejor precio.

Salvo en el caso de las ofertas puntuales que ofrecen las cadenas de supermercados, que no están al alcance del sistema de compras y, considerando los plazos de pago, la inestabilidad financiera, el contexto económico y el servicio de entrega de mercaderías que brindan los proveedores en la puerta del hotel (incluido en el precio), se considera que los precios son razonables. No obstante, se observa que, en el contexto actual, los costos son muy volátiles, por ejemplo; el agua saborizada Levitte x 500 cc al momento del relevamiento de Auditoría evidenció una variación en su costo, mientras que el relevamiento efectuado al momento de elevar este informe da como resultado 5,96% menos que el valor más económico relevado, 27,17% menos del valor intermedio y 41,13% del valor más alto relevado.

Acción correctiva comprometida.

Se adoptará la recomendación sugerida en este informe.

Plazo comprometido.

Se implementará de inmediato el aumento en la difusión de las contrataciones a fin de obtener, de ser posible, mayor cantidad de oferentes. Se aprecia que a medida que aumente el nivel de compras se obtendrán mejores resultados.

Sector responsable.

Administrador y sector Administración.

Comentario al descargo del auditado.

El auditado comparte el hallazgo por lo que se mantiene sin cambios.

3. El saldo contable de Caja incluye partidas que no se corresponden con su concepto, situación que afecta la exposición contable.

Del arqueo de caja practicado, fueron tomados como otros valores \$ 381.670,61, compuestos por cupones de tarjetas de débito/crédito que rinden los centros de costos Restaurante y Conserjería del fin de semana, los cuales son imputados en primera instancia como “Caja Moneda de Curso Legal” cuando claramente representan “Cuentas a Cobrar”.

Dicha imputación es transitoria, dado que de acuerdo a lo expuesto por el auditado, para facilitar el control y la correcta registración de lo recaudado por esta vía, a los puntos de venta (conserjería, restaurante y confitería), se les anuló en el sistema de facturación la opción de cobros con tarjetas, y los mismos se registran inicialmente como “Caja”, rindiéndose a la tesorería del hotel los cupones junto al efectivo con los cierres de caja que emite el sistema, discriminando manualmente en los mismos el total efectivo y total tarjetas.

Posteriormente en los días siguientes la Tesorería realiza el control, anulando con los cupones el registro contable de la cuenta “Caja” y los imputa a la cuenta “Deudores por Tarjeta de débito/crédito” que corresponda.

Recomendación:

Se sugiere que los puntos de venta registren las operaciones de acuerdo a su realidad contable, registrando como “Caja” los valores recibidos en efectivo y en la cuenta “Deudores por Tarjetas” aquellos abonados a través de dicho medio de pago. Ello sin perjuicio de los controles posteriores que deba realizar la Tesorería a fin de verificar la correcta imputación de los ingresos.

Impacto: BAJO

Descargo del auditado.

Actualmente se está analizando la posibilidad técnica, la viabilidad y el alcance de la misma para implementar en el ámbito de esta Administración y con las herramientas disponibles, la acción recomendada. De no ser posible la implementación por medios propios, se contactará a la empresa CQR para realizar las modificaciones pertinentes en el sistema. Si se presentara algún impedimento en su implementación se informará oportunamente.

Acción correctiva comprometida.

Implementar la acción recomendada.

Plazo comprometido.

Dado el volumen de actividad y la proximidad del inicio de la temporada alta se estima factible la implementación al finalizar la misma (marzo/abril 2022), no obstante, de ser viable se acortarán los plazos de implementación.

Sector responsable.

Administrador, Sectores de Administración, Puntos de Ventas e Informática.

Comentario al descargo del auditado.

El auditado comparte el hallazgo por lo que se mantiene sin cambios.

4. Fondos asignados a Caja Chica sin resguardo adecuado.

Durante el arqueo de caja se verificó que los fondos asignados como Caja Chica de \$ 8.000,00 (PESOS OCHO MIL) para gastos menores, no estaban resguardados en caja bajo llave, sino que se encontraba entre los efectos personales del responsable de compras.

Si bien el valor en cuestión es de escasa significación económica, lo expuesto denota una debilidad en el control que debe corregirse.

Recomendación:

Todos los fondos del hotel deben permanecer en todo momento en la unidad, en cofre de seguridad bajo llave, y constar en forma documentada su entrega para realizar las compras correspondientes.

Impacto: BAJO

Descargo del auditado.

Los fondos asignados a Caja Chica son resguardados en cofre de seguridad bajo llave y al momento de requerir una compra se deja constancia documentada.

Al momento de solicitarse el control, el responsable de la Caja Chica retiró los fondos para su relevamiento, sin tener en cuenta que el arqueo debió efectuarse retirando los fondos resguardados en el momento del arqueo, en presencia del auditor.

Acción correctiva comprometida.

Se comunicó la observación al responsable de Caja Chica y se tomaron las medidas correctivas para que cumpla el procedimiento de custodia de fondos en todo momento.

Plazo comprometido.

Inmediato.

Sector responsable.

Administrador, Sector Administración y Responsable de Caja Chica de Compras.

Comentario al descargo del auditado.

El auditado comparte el hallazgo por lo que se mantiene sin cambios.

5. Se mantienen en la caja del hotel sumas de dinero significativas y se carece de servicio de transporte de caudales.

Al momento del arqueo de caja, el monto recontado ascendió a \$ 1.377.731,50 (PESOS UN MILLÓN TRECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y UNO CON 50/100).

Asimismo, se verificó que los últimos tres depósitos a la cuenta bancaria fueron de \$600.000,00 (04/06/2021), \$ 400.000,00 (17/07/2021) y \$ 3.000.000,00 (20/09/2021), todos efectuados por personal del hotel sin la asistencia de un servicio de transporte de caudales.

Al respecto se aprecia que no se cumple con establecido en la Norma Técnica 7, que indica que al menos se deben realizar los depósitos de fondos con una periodicidad semanal.

Esta situación, más allá del incumplimiento formal a una norma, presenta un elevado riesgo de seguridad para el personal del hotel y para el patrimonio del IOSFA, por el hecho de mantener un monto tan elevado de dinero en las instalaciones del Hotel y posteriormente concurrir al banco a realizar el depósito con personal propio.

En cuanto a la ausencia del servicio de transporte de caudales, el auditado manifestó que previamente a la unificación de las OOSS, el hotel trabajaba con la empresa Prosegur, la cual no se encuentra actualmente ligada contractualmente a IOSFA.

A partir de ello, la Subgerencia de Tesorería comunicó al Hotel que la empresa de

caudales con convenio con IOSFA era BRINKS.

Sin embargo, de acuerdo a lo expuesto por el auditado, en el mes abril de 2021, la empresa BRINKS informó al hotel que no contaban con ningún convenio vigente con IOSFA para prestar servicios en el Hotel Antártida.

Finalmente, el auditado argumentó que los múltiples embargos trabados sobre cuentas de hoteles IOSFA de la ciudad de Córdoba, motivaron también el hecho de reducir la periodicidad y monto de los depósitos a la cuenta bancaria, y así evitar posibles embargos futuros.

Recomendación:

Reducir el monto de efectivo en guarda en el hotel a fin de evitar situaciones de inseguridad que puedan poner en peligro al personal del IOSFA y su patrimonio.

Se sugiere a la Subgerencia de Tesorería y a la Subgerencia de Compras intervenir a fin de concretar la contratación de una empresa de transporte de caudales para los Hoteles de Mar del Plata, atento al elevado monto de efectivo que manejan.

Impacto: MEDIO

Descargo del auditado.

El servicio de transporte de caudales fue requerido al Banco según lo ordenado por la Subgerencia de Tesorería IOSFA, pero al momento de elevar este Informe no fue solucionado por las autoridades competentes.

Cabe aclarar que, dado el nivel de facturación, en particular en temporada alta y fines de semana, estos hoteles poseen una capacidad de resguardo de valores adecuada que permite brindar seguridad a los fondos que se reciben en efectivo, contando con personal de seguridad propio, cámaras de seguridad y sistema de alarmas monitoreadas.

Acción correctiva comprometida.

El Plan correctivo y el plazo depende de la regularización del servicio de transporte de caudales por parte de las autoridades competentes de IOSFA.

Esta administración reiterará el requerimiento del Servicio de Transporte de caudales.

Plazo comprometido.

Ver anterior.

Sector responsable.

Subgerencia de Tesorería y Subgerencia de Compras para la regularización del servicio de transporte de caudales.

Comentario al descargo del auditado.

El auditado comparte el hallazgo por lo que se mantiene sin cambios.

6. Debilidades de control interno en los depósitos de almacenamiento y distribución de bienes de cambio.

Durante el relevamiento y control de inventario en los depósitos de almacenamiento y distribución de los bienes de cambio fueron detectados diversos puntos débiles en el control interno que afectan la eficacia y eficiencia de las operaciones, poniendo en riesgo

de situaciones que podrían tornarse en irregularidades:

a. Si bien el auditado manifestó que se realizan controles de stock periódicos y seguimientos para detectar errores en caso de diferencias, y que una vez detectados se realizan los ajustes correspondientes, no se pudo obtener ninguna constancia de dichos controles (informes, actas, etc), como así tampoco de los ajustes que hubieran realizado. Cabe recordar que del control al inventario, realizado por muestreo al azar, surgieron diferencias.

b. Se detectó que el saldo contable del rubro bienes de cambio al cierre del día 24 de septiembre no coincide con el “Listado de movimientos de stock valorizado”, arrojando una diferencia de \$ 17.080,69 (PESOS DIECISIETE MIL OCHENTA CON 69/100).

Cabe aclarar que ambos datos deberían ser coincidentes, ya que el listado debe reflejar analíticamente los productos valorizados en stock que forman el saldo contable del rubro bienes de cambio.

Se tomó conocimiento que el Hotel realizó el reclamo correspondiente a la empresa CQR no habiendo sido resuelto hasta el momento.

c. Se verificó que no hay coincidencia entre el “Listado de movimientos de stock valorizado” y el “Listado de movimientos de stock (no valorizado)”. En este caso surgen diferencias en los productos FILET DE LENGUADO GRANDE (código V08650), en el primero arroja saldo 12 (DOCE) unidades y en el segundo 0 (CERO) unidades. En otro caso en el ítem FILET DE MERLUZA (código V08700), en el primero arroja 18 (DIECIOCHO) unidades y en el segundo 0 (CERO) unidades.

d. Al momento de dar salida de los productos del depósito al área de consumo (bar-confitería-restaurant), el sistema CQR emite un vale de consumo de materiales el cual debe ser firmado por el receptor de los bienes. Dicho vale se emite en dos copias, una debe quedar en poder del centro de costos y la otra ser derivada a contaduría para su control.

Sin embargo, se verificó que en algunos casos dichos vales no se encontraban firmados, o presentaban firmas confusas o sin aclaración. Asimismo, se constató que no se encontraban correctamente archivados ni en el área contable ni en el centro de costos.

Esta situación requiere garantizar un control cruzado y efectivo entre las partes intervinientes, más aún en un circuito de movimiento significativo de mercaderías.

Recomendación:

Se deben extremar las medidas de control interno en el depósito a fin de minimizar riesgos.

Se sugiere realizar controles periódicos de stock, los cuales deben quedar reflejados en informes o actas de inventarios, y reforzar el control al momento de la salida de los bienes del depósito, procurando que las siguientes funciones sean realizadas por distintas personas: registrar las transacciones, autorizar entradas o salidas de inventario, custodiar el inventario.

Impacto: BAJO

Descargo del auditado.

Si bien pueden optimizarse los controles en los depósitos de bienes de cambio, el sistema de administración y gestión hotelera está diagramado para un efectivo control del almacenamiento y distribución de bienes de cambio: el ingreso de

mercaderías es controlado por el responsable de depósitos en calidad y cantidad requerida, se registra el ingreso en sistema de las unidades físicas. El control cruzado se efectúa en el sector contable verificando la carga del remito con la factura del proveedor, validando cantidad y precio de compra.

La salida de materia prima hacia los puntos de venta gastronómicos es documentada con firma del responsable requirente y registrada contablemente en el sistema.

El responsable de depósito realiza controles periódicos del inventario de bienes de cambio, dejando constancia documentada de los controles efectuados y los ajustes realizados.

Acción correctiva comprometida.

Se reforzará el cumplimiento de las normas de control interno, los controles periódicos de stock se efectuarán a cargo del responsable de depósitos con reporte al sector contable, con constancia documentada de las novedades surgidas en el recuento.

Se reiterará a la empresa proveedora del sistema informático la solicitud de revisión del rubro bienes de cambio, a fin de poder conciliar adecuadamente el saldo del balance con el listado de códigos de artículo.

Plazo comprometido.

El plazo estimado para su regularización es inmediato, al momento de elevar este informe, dado que ya fue comunicada la observación a los responsables de este circuito administrativo para tomar las medidas correctivas ordenadas. En relación al proveedor del sistema informático se espera su regularización inmediata.

Sector responsable.

Administrador y Sector Administración.

Comentario al descargo del auditado.

El auditado comparte el hallazgo por lo que se mantiene sin cambios.

7. El consumo de los víveres que ingresan a la cocina no están sujetos a un control efectivo respecto a su utilización.

Se ha verificado que los víveres que se solicitan desde la cocina al depósito se realizan basados en la estimación que realiza el encargado de cocina, e ingresan a la misma dándose de baja del depósito de víveres ya como consumidos, almacenándose en la cocina en stock transitorio, sin registro, a la espera de ser utilizados en los menús de la carta solicitados.

Al respecto se verificó que un elemento de importancia como el Dosificador de menús no se utiliza, tanto para la elaboración de platos estandarizado como herramienta de control a realizar en el sector administrativo sobre la racionalidad del consumo y stock transitorio de víveres en la cocina.

Recomendación:

Se recomienda el uso de un dosificador en el sector cocina a fin de realizar un adecuado control de la materia prima, no solo para mantener la trazabilidad de los productos utilizados, sino también para facilitar el costeo de los productos ofertados y así reducir el gasto e incrementar la utilidad.

Impacto: BAJO

Descargo del auditado.

Con respecto al control de la materia prima requerida y utilizada en la cocina, al momento de producirse el cierre de actividad por la pandemia se analizaba un sistema de control de costos de elaboración y la trazabilidad de la mercadería desde la salida del depósito al plato elaborado y al consumidor final, a través de un sistema de comandas similar al implementado en el despacho de bebidas.

Si bien se efectúa control de la materia prima, el sistema informático no permite determinar el costo de los platos elaborados.

Acción correctiva comprometida.

Se está analizando la posibilidad de implementar un sistema de Comandas que permita cumplir con la acción recomendada, similar al utilizado en el despacho de bebidas, realizando las modificaciones que correspondan en el sistema CQR.

Plazo comprometido.

Considerando la variedad de platos de Media Pensión y Carta, el nivel actual de demanda y la proximidad del inicio de la temporada alta, se estima factible su implementación en los meses de abril/mayo 2022. No obstante, se realizarán los esfuerzos para implementarlo lo antes posible.

Sector responsable.

Administrador, Sectores de Administración, Gastronomía e Informática.

Comentario al descargo del auditado.

El auditado comparte el hallazgo por lo que se mantiene sin cambios.

8. Ausencia de un procedimiento para baja de mercadería.

Se constató que las UTR no cuentan con un procedimiento a seguir para los casos en que deban darse de baja mercaderías, por ejemplo, para el caso de mercaderías vencidas o en mal estado, y el procedimiento a seguir para que se registre dicha baja contablemente.

Al respecto, ante la consulta al auditado, este manifestó que no se realiza procedimiento alguno ante el caso citado, sino que simplemente se las da como consumidas.

Recomendación:

Elaborar un procedimiento para baja de mercadería para todas las UTR a fin de establecer formalmente los pasos a seguir para proceder a la baja de mercadería, los documentos que la deben respaldar y las registraciones contables consecuentes.

Impacto: BAJO

Descargo del auditado.

Se confeccionaron Actas por deterioro de mercaderías, pero no se registró en CQR por no contar con un procedimiento formal.

Acción correctiva comprometida.

Se implementará el procedimiento que fije la Subgerencia de Turismo y Recreación para las UTR a efectos de cumplir con el principio de uniformidad en la registración contable.

Plazo comprometido.

Inmediato una vez recibido el procedimiento que se ordene.

Sector responsable.

Subgerencia de Turismo y Recreación.

Comentario al descargo del auditado.

El auditado comparte el hallazgo por lo que se mantiene sin cambios.

9. Falta de obras de infraestructura que impactan en el servicio brindado a los afiliados.

Se tomó conocimiento que el Plan de Obras del hotel prevé obras y/o adquisiciones de elementos clasificados o agrupadas en tres niveles de prioridad, los que totalizan un monto estimado de \$ 18.287.037,00.

Analizado el mismo y concordando con el orden de prioridades establecido en el plan, se ha obtenido información respecto a que solamente se han ejecutado tareas de urgencia, y otras relacionadas a la adaptación de instalaciones relacionadas con COVID recomendadas por la CYMAT.

La baja ejecución del plan de obras se debe a la escasa disponibilidad financiera que mantiene la unidad turística y la falta de fondos aportados al efecto desde la Administración Central.

Atento a ello, teniendo en cuenta que las obras de infraestructura y mantenimiento en este tipo de actividad son vitales para prestar un servicio adecuado, de acuerdo a lo visualizado existen dos obras que requieren ser efectuadas con carácter muy urgente; por un lado la provisión, instalación y puesta en funcionamiento de una caldera, ya que la actual sufre reparaciones constantes, onerosas y con posibilidades negativas respecto a funcionamiento futuro, y por otro lado, la reparación integral del piso losa de la cocina y daños estructurales en subsuelo, los cuales denotan un pésimo estado de conservación.

Recomendación:

Priorizar la realización de las obras mencionadas, con la debida intervención de la Subgerencia de Servicios Generales, a fin de evitar futuros perjuicios que impacten en forma negativa en el servicio brindado por el hotel.

Impacto: MEDIO

Descargo del auditado

Las obras de infraestructura necesarias para brindar el servicio a los afiliados con eficiencia, eficacia y calidad fueron informadas en el Presupuesto elevado a IOSFA anualmente y se envió la documentación respaldatoria de pedidos de Licitación, sin poder ejecutar ningún requerimiento propuesto desde la transferencia a IOSFA.

Dentro de las obras de carácter muy urgente se encuentran la caldera, la reparación del piso losa de cocina y los daños estructurales del subsuelo.

En relación a los Bienes de Uso y equipamiento informático, desde la transferencia a IOSFA, de acuerdo a lo ordenado, las Unidades de Turismo no pueden adquirir bienes que resultan imprescindibles para el normal funcionamiento de la actividad hotelero-gastronómica. El Presupuesto elevado a

IOSFA incluye ropa blanca, televisores, equipamiento para lavadero y equipamiento informático que resultan imprescindibles para brindar el servicio al afiliado a corto plazo.

Acción correctiva comprometida.

El Plan correctivo queda sujeto a lo decidido por las autoridades competentes de IOSFA por lo que no es posible determinar el plazo de regularización, el cual se requiere sea lo antes posible, para responder con eficiencia en el servicio al afiliado.

Esta Administración reiterará los requerimientos de Obras, Bienes de Uso y Equipamiento Informático.

Plazo comprometido.

Ver anterior.

Sector responsable.

Subgerencia de Servicios Generales para la regularización del plan de obras.

Subgerencia de Sistemas para la regularización del plan de equipamiento informático y las autoridades de IOSFA que se consideren competentes.

Comentario al descargo del auditado.

El auditado comparte el hallazgo por lo que se mantiene sin cambios.

.Hotel METROPOL y CÓNDOR.

10. La registración contable en el sistema CQR no refleja la realidad patrimonial y económica de las unidades.

Se constató que las operaciones son registradas cuando se produce el pago y no al momento del devengamiento.

Esta situación provoca que la información contable registrada en el sistema CQR no refleje la realidad patrimonial y económica de los hoteles, restando confiabilidad, validez y utilidad a dicha información.

Se tomó conocimiento que, a pesar de no registrar ciertas operaciones en el sistema, el hotel mantiene registros manuales donde vuelca la información mencionada, lo que si bien es positivo desde el punto de vista que la información se encuentra disponible, no resulta una práctica eficaz y eficiente, y denota una incorrecta puesta en funcionamiento del sistema CQR.

Al respecto, no fueron registrados en el sistema cuentas a cobrar por un total de \$ 89.200,00 y deudas por un total de \$ 1.796.359,56.

De acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo observado por el equipo de auditores, esta situación se debe fundamentalmente a la falta de instrucción del personal en la carga en el sistema CQR y a la falta de procedimientos claros para la operatoria del sistema, como así también a cierta resistencia a cambiar los procedimientos que se venían realizando a través de los años.

Recomendación:

Reforzar la capacitación del personal en el uso del sistema CQR a fin de que el mismo refleje razonablemente la situación patrimonial y económica del hotel.

Asimismo, se sugiere reforzar los controles efectuados por la Subgerencia de Turismo y la Subgerencia de Contabilidad a fin de detectar y evitar errores como los mencionados.

Impacto: MEDIO

Descargo del auditado

La registración contable en el sistema CQR se efectúa según el criterio de percibido siguiendo las pautas de registración vigentes antes de la transferencia de las UTR a IOSFA.

Se deja constancia que la documentación no registrada en el sistema informático está registrada manualmente y conciliada en su totalidad.

Acción correctiva comprometida.

La registración contable en el sistema CQR se efectuará según el criterio de devengado siguiendo las pautas de registración vigentes en IOSFA para reflejar la realidad patrimonial y económica de las unidades.

Plazo comprometido.

Balance cerrado al 31 de diciembre de 2021.

Sector responsable.

Sector Administrativo.

Comentario al descargo del auditado.

El auditado comparte el hallazgo por lo que se mantiene sin cambios.

11. Falta de separación de funciones en el sector contable.

Se verificó que más allá de la ausencia de una estructura formal aprobada (situación común en la totalidad de los hoteles), el sector contable está compuesto por solo dos personas, una de las cuales reúne las funciones de: encargado contable, tesorero, gestor de banco, control de cajas, cierres diarios y recaudaciones, depósitos y registración contable.

Esta situación denota ausencia de separación de funciones, lo que aumenta el riesgo de ineficiencias y errores, imposibilitando la realización de controles cruzados.

Recomendación:

En la medida de lo posible las funciones descritas deberían ser realizadas por una mayor cantidad de personas a fin de garantizar un correcto control interno, de no ser posible se deberán establecer controles adicionales llevados a cabo por personal no abocado a las funciones expuestas.

Impacto: MEDIO

Descargo del auditado.

Las funciones administrativas de registración económico financiera son ejecutadas por dos personas que efectúan los controles vigentes al momento de transferencia de las UTR a IOSFA.

Acción correctiva comprometida.

Se efectuará la separación de funciones de registración de ingresos y egresos con implementación de controles cruzados entre ellos al momento del cierre de

informes mensuales a elevar a IOSFA.

Asimismo, se capacitará a las dos personas asignadas al Sector Compras para poder asumir funciones administrativas de registración y control cuando sea necesario.

Plazo comprometido.

Sin detallar.

Sector responsable.

Sector Administrativo.

Comentario al descargo del auditado.

El auditado comparte el hallazgo por lo que se mantiene sin cambios.

12. Incorrecto registro de las ventas con tarjetas.

Al igual que lo detallado en la observación Nro 4 para el Hotel Antártida, el registro inicial de las ventas con tarjeta es registrado en la cuenta “Caja” por los puntos de venta, para luego ser corregido posteriormente por el sector administrativo e imputado a la cuenta “Deudores por Tarjetas”.

Tal como ya se expuso, esta situación afecta la exposición contable, más allá de ser una cuestión transitoria.

Recomendación:

Se sugiere que los puntos de venta registren las operaciones de acuerdo con su realidad contable, registrando como “Caja” los valores recibidos en efectivo y en la cuenta “Deudores por Tarjetas” aquellos abonos realizados a través de dicho medio de pago. Ello sin perjuicio de los controles posteriores que deba realizar la Tesorería a fin de verificar la correcta imputación de los ingresos.

Impacto: BAJO

Descargo del auditado.

La venta con tarjetas de crédito se registran correctamente al momento del cobro en la Caja de cada punto de venta como efectivo y su imputación contable en el Rubro Créditos se efectúa en Tesorería para evitar errores de registración por Código de Tarjeta ya que los puntos de venta tienen como función el cobro de fondos y valores con precisión y celeridad asumiendo la responsabilidad de rendición por cada modalidad de cobro al momento de su rendición en Tesorería.

Este criterio afecta la exposición contable en el origen de la registración de las Tarjetas de Crédito por lo que se implementará el criterio recomendado a partir del Ejercicio 2022.

Acción correctiva comprometida.

El cambio de criterio de exposición contable se efectuará a partir del 1 de enero de 2022 para reflejar la realidad económico-financiera de las UTR desde el momento de cobro de los fondos y valores de cada punto de venta.

Plazo comprometido.

01 de enero de 2022.

Sector responsable.

Sector Administrativo y puntos de venta.

Comentario al descargo del auditado.

El auditado comparte el hallazgo por lo que se mantiene sin cambios.

13. Deficiencias en la gestión de compras.

Como ya se expuso anteriormente, el nuevo régimen de compras y contrataciones IOSFA excluye de su objeto la compra de materia prima para gastronomía, y aun no fue aprobado el procedimiento para llevarla a cabo.

Por lo tanto, las compras efectuadas por el hotel no son realizadas acorde a un procedimiento formal.

La UAI solicitó documentación para constatar el procedimiento llevado a cabo, verificándose que no existen expedientes que respalden dichas compras.

Sin perjuicio de ello, cabe resaltar que el volumen de compras de los Hoteles Metropol y Cóndor es sensiblemente inferior a lo relevado en el Hotel Antártida, situación que se acrecentó dadas las actuales limitaciones debido a los protocolos sanitarios vigentes de dichos establecimientos ya comentadas.

Recomendación:

Se reitera la necesidad de una pronta aprobación del procedimiento de compras de materias primas para gastronomía y se sugiere efectuar una capacitación intensiva del personal administrativo del Hotel Metropol, en atención a los cambios que implicara el nuevo procedimiento en comparación al llevado a cabo actualmente.

Impacto: MEDIO

Descargo del auditado.

La gestión de compras durante la pandemia al reiniciar actividad a partir de marzo 2021 fue efectuada para un mínimo nivel de ocupación, sin posibilidad de proyectar el nivel de reservas por el contexto sanitario incierto y con mínima disponibilidad de fondos para el pago a proveedores lo que trajo como consecuencia la compra a requerimiento en tiempo real sin generación de Expedientes de Compras quincenales.

La gestión de compras se realiza sin un procedimiento aprobado por IOSFA para las UTR.

Acción correctiva comprometida.

El Plan correctivo está sujeto a la Aprobación del Procedimiento de Compras de Materia Prima para las UTR por parte de IOSFA por lo que no puede estimarse el plazo para su regularización.

Plazo comprometido.

Sin detallar.

Sector responsable.

IOSFA.

Comentario al descargo del auditado.

El auditado comparte el hallazgo por lo que se mantiene sin cambios.

14. Ausencia de un procedimiento para baja de mercadería.

Se constató que las UTR no cuentan con un procedimiento a seguir para los casos en que deban darse de baja mercaderías, por ejemplo, para el caso de mercaderías vencidas o en mal estado, y el procedimiento a seguir para que se registre dicha baja contablemente.

Al respecto, se verificó que existen Actas de baja de mercadería por deterioro firmadas por el Administrador, aunque sin haberse efectuado las registraciones pertinentes en el sistema CQR.

Recomendación:

Elaborar un procedimiento para baja de mercadería para todas las UTR a fin de establecer formalmente los pasos a seguir para proceder a la baja de mercadería, los documentos que la deben respaldar y las registraciones contables consecuentes.

Impacto: MEDIO

Descargo del auditado.

Se confeccionaron Actas por deterioro de mercaderías, pero no se registró en CQR por no contar con un procedimiento formal.

Acción correctiva comprometida.

Se implementará el procedimiento que fije la Subgerencia de Turismo y Recreación para las UTR para cumplir el principio de uniformidad en la registración contable.

Plazo comprometido.

Sin detallar.

Sector responsable.

Subgerencia de Turismo y Recreación.

Comentario al descargo del auditado.

El auditado comparte el hallazgo por lo que se mantiene sin cambios.

VIII. CONCLUSIÓN

La tarea efectuada ha permitido evaluar la gestión administrativa y financiera de los Hoteles IOSFA ubicados en la Ciudad de Mar del Plata.

En primer lugar, corresponde advertir que resulta de carácter prioritario la regularización de las observaciones pendientes del Informe de Auditoría N° 09/20, en especial en lo referente a la gestión de las UTR, las normas y manuales de procedimientos necesarios para que la misma se efectúe con eficacia, eficiencia y economía y en un adecuado marco de control interno.

En cuanto al Hotel Antártida, debe destacarse que en términos generales la gestión de este es aceptable y no se han evidenciado grandes irregularidades en el control interno, por lo que se puede concluir que el sistema de control interno presenta un nivel de madurez medio.

Sin perjuicio de ello, se recomienda implementar medidas correctivas fundamentalmente en el sector de compras con el objeto de optimizar la gestión de las mismas y en los

depósitos de víveres a fin de resguardar el patrimonio del IOSFA y evitar situaciones de riesgo que afecten a los bienes.

Resulta prioritario además concretar la contratación del servicio de transporte de caudales para garantizar la seguridad del patrimonio del Instituto y de su personal, debiendo tener en cuenta que, en la Ciudad de Mar del Plata, los usuarios de dicho servicio serían los cuatro hoteles y la farmacia situada en esta ciudad.

En cuanto al crédito con el Ministerio de Defensa, se ha observado la necesidad de realizar los ajustes correspondientes en el sistema a fin de reflejar la realidad patrimonial y económica respecto a dicho crédito.

Por su parte, los Hoteles Metropol y Condor presentaron ciertas deficiencias de control interno, fundamentalmente a causa que la implementación del sistema CQR comenzó recién en el año 2019, y la misma fue efectuada con escasa capacitación al personal y sin normas y procedimientos formales que lo respalden, cuestión que se contrapone con la situación del Hotel Antártida que utiliza dicho sistema desde al año 2013.

Por este motivo, se recomienda implementar la interface entre el sistema de código QR de las UTR con el Esiga, como así también incrementar la capacitación del personal para su uso. Asimismo y en procura de lograr mayor eficiencia en el sistema de control interno se reitera la necesidad que todas las UTR cuenten con un marco normativo y procedimental que les indique la forma de realizar sus tareas.

Corresponde considerar que las UTR constituyen junto con las farmacias propias, dos potenciales fuentes de ingresos extras a la recaudación de aportes y contribuciones, por lo que una gestión eficaz y eficiente de las mismas, no solo brindarían al afiliado un servicio de calidad sino que estarían en condiciones de incrementar los ingresos del Instituto, indudablemente en especial aquellas unidades que se encuentran en una ubicación privilegiada ya que les permite mayor caudal de movimiento.

Finalmente corresponde hacer mención a la situación planteada en el último apartado del V. Aclaraciones previas al Informe, en cuanto a los embargos sufridos por las UTR de la ciudad de Córdoba, por lo que más allá de las gestiones judiciales a cargo de la Subgerencia de Asuntos Jurídicos, se sugiere a la Gerencia Económica Financiera tomar medidas de carácter urgente a fin de reducir la posibilidad de nuevos embargos sobre las cuentas de los hoteles, evitando al mismo tiempo que estas unidades manejen grandes sumas de efectivo, tal como se constató en el Hotel Antártida.

A tal fin, se sugiere evaluar el traspaso de las cuentas de bancos privados a cuentas del Banco Nación, no solo como consecuencia de lo expuesto, sino además para dar cumplimiento al Artículo 78 del Decreto 1344/07 reglamentario de la Ley 24.156.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: Informe Final de Auditoría "Unidades de Turismo y Recreación"

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 29 pagina/s.