



UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE VILLA MERCEDES



2024  
30 años de la consagración constitucional de la  
autonomía y 75 aniversario de la sanción de la  
gratuidad universitaria en Argentina

---



## **INFORME DE AUDITORIA N° 2**

**DEPARTAMENTO AUTOMOTOR**

**ÁREA AUDITADA:**

**SECRETARIA GENERAL**

**DEPARTAMENTO AUTOMOTOR**

**SECRETARIA DE HACIENDA**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE VILLA MERCEDES**



## INDICE

INFORME EJECUTIVO.....	3
INFORME ANALITICO.....	4
I.    OBJETO.....	5
II.   ALCANCE.....	5
III.  PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS, OBSERVACIONES, CONSECUENCIAS Y RECOMENDACIONES .....	6
IV.  OPINION DEL AUDITOR.....	11



## Informe Ejecutivo

### OBJETO:

El objeto general y principal de esta auditoria consistió asesorar y relevar sobre la debida utilización de los vehículos oficiales conforme a la reglamentación y normas internas dictadas por esta casa de estudios y a la normativa municipal, provincial y nacional.

### ALCANCE

Esta auditoria se realizó en cumplimiento de lo previsto en el punto 8.3.1.3. **AUDITORIA DEPARTAMENTO AUTOMOTOR** en el plan anual del año 2024.

El presente trabajo fue desarrollado en el marco de las Normas de Auditoria interna Gubernamental establecidas por la SIGEN en su Res. SGN 152/02 y lineamientos establecidos en la Resolución N° 03/2021 – SGN para la confección del informe

Las tareas de Auditoria se llevaron a cabo entre el 10/05/2024 y el 30/05/2024.

### OBSERVACIONES

Actualmente La Universidad Nacional de Villa Mercedes cuenta con cuatro (4) vehículos de uso oficial, los cuales se detallan a continuación:

- Mercedes Benz modelo Vito Tourer año 2017 Dominio AB113GX
- Toyota Hiace Furgon 2022 Dominio AF323HT
- Chevrolet Trucker 2014 Dominio NYH 095
- Iveco Minibús 2014 Dominio NYH 119

En los cuatro vehículos se lleva una planilla con los gastos de combustible que debe contener los siguientes datos, día de carga de combustible, kilometraje al momento de la carga, cantidad de kilómetros recorridos, e importe cargado.

Además cada uno cuenta con una bitácora de uso en la que se informan las novedades al recibir el vehículo por cada uno de los choferes autorizados.

Por Resolución Rectoral N° 349/2022 se dictó el Reglamento para el uso de Vehículos oficiales dependientes del rectorado donde se establece toda la normativa inherente a la utilización de los mismos, incluyendo deberes y obligaciones de los choferes.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE VILLA MERCEDES



2024

30 años de la consagración constitucional de la  
autonomía y 75 aniversario de la sanción de la  
gratuidad universitaria en Argentina

---

## OPINION DEL AUDITOR

Se sugiere que la tarjeta de crédito que se utiliza para realizar los gastos de mantenimiento y carga de combustible de los vehículos sea utilizada solo por el titular de la misma, el Sr. Oscar Jatar, responsable del parque automotor, en caso de ser necesario realizar gastos por otra persona, se arbitren los medios para el reconocimiento de los mismos, a fin de evitar algún posible inconveniente al utilizar la tarjeta de crédito por parte de alguna persona distinta al titular.



## Informe Analítico

Sr. Rector

Dr. Marcelo Sosa

### I\_OBJETO:

El objeto general y principal de esta auditoria consistió asesorar y relevar sobre la debida utilización de los vehículos oficiales conforme a la reglamentación y normas internas dictadas por esta casa de estudios y a la normativa municipal, provincial y nacional.

### II\_ALCANCE:

Esta auditoria se realizó en cumplimiento de lo previsto en el apartado 8.2.1.3. "AUTORIDADES SUPERIORES", (Resolución de los requerimientos, solicitudes o aclaraciones sobre temas específicos efectuados por las autoridades del organismo que no involucren a la auditoria interna en tareas de línea), incluido dentro del planeamiento aprobado por SIGEN para el año 2023, en virtud del pedido solicitado por la máxima autoridad de esta casa de altos estudios mediante Actuación N° de la Universidad Nacional de Villa Mercedes

- El presente trabajo fue desarrollado en el marco de las Normas de Auditoria interna Gubernamental establecidas por la SIGEN en su Res. SGN 152/02 y lineamientos establecidos en la Resolución N° 03/2021 – SGN para la confección del informe
- Ley Nacional de Tránsito 24.449
- Ley Nacional 26.363 modifica Ley 24.449
- Ley Provincial de Transito y Seguridad Vial N° X-630-2088
- Ordenanza Consejo Superior 12/2021 Organigrama
- Resolución Rectoral 975/2021 Designación del Sr. Oscar Jatar como encargado del parque automotor.
- Resolución Rectoral 311/2021 Contrato del Sr. Marcelo Persico para que cumpla tareas de chofer en el Área Automotores
- Resolución Rectoral 349/2022 "Reglamento para la solicitud de uso y goce del servicio de transporte de vehículos oficiales de rectorado."



A efectos de cumplir con los objetivos enunciados, se solicitó documentación e información a los siguientes sectores:

- Secretaria General
- Departamento Parque Automotor
- Secretaria de Hacienda
- Dirección de Liquidación de Gastos.

Las tareas de Auditoría se llevaron a cabo entre el 10/05/2024 y el 30/05/2024.

El trabajo se realizó sobre el 100% de los vehículos oficiales.

El universo de control fue determinado en base a la información aportada por la Secretaria General y por el encargado del departamento Automotor.

### GLOSARIO DE TERMINOLOGIA

A los fines del presente trabajo se considera:

**Revisión técnica Obligatoria:** Un chequeo integral a realizar a todos los vehículos (autos particulares, de transporte de pasajeros, motos y camionetas), con el objeto de determinar su estado, si cuenta con las condiciones mínimas para circular, que garanticen la seguridad de quienes transporta y usuarios de la vía pública.

Aspectos a considerar:

- El sistema Nacional de Revisión Técnica Obligatoria se encuentra regulado por la Ley 24449 en su artículo 34.
- Se realiza a partir de los 3 años desde la fecha de patentamiento y se debe renovar:
  - En vehículos de uso particular:
  - Desde los 3 hasta los 7 años de antigüedad: cada 2 años.
  - Más de 7 años de antigüedad, sin límite: anualmente.

**Cedula:** El titular del vehículo solicita al Registro de la Propiedad del Automotor en el cual está radicado el rodado, la expedición de una o más Cedula/s Azul/es (cedula/s de identificación para autorizado a conducir), a fin de instrumentar documentalmente la autorización a un tercero para usar el automotor.

Aspectos a considerar:

- El autorizado a conducir deberá exhibir solamente la cedula azul para poder circular con el vehículo. No es necesario circular también con la cedula verde. Disposición DN Nro. 79/2006 REGISTRO NAC. DE LA PROP. AUTOMOTOR Y CRED. PRENDARIO. Expedición de Cedula de Identificación para autorizado a conducir.

III PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES



Se realizó el relevamiento de los gastos informados por cada vehículo en sus bitácoras y un cruce de dichos datos con los resúmenes de la tarjeta de crédito de los meses de febrero, marzo, abril y mayo que posee la universidad, provistos por la Dirección de Liquidación de gastos.

### 1) De la utilización de los vehículos.

Se realizó un relevamiento del gasto de los vehículos mediante las bitácoras tal como se detallan a continuación:

GASTOS POR MES POR VEHICULO Mercedes Benz modelo Vito Tourer año 2017 dominio AB113GX			
Mes	Kms	Combustible	Importe
Febrero	700	115	26801,96
Marzo	3256	280	68435,1
Abril	1303	112	28636,06
GASTOS POR MES POR VEHICULO TOYOTA HIACE FURGON 2022 DINUBUI AF323HT			
Mes	Kms	Combustible	Importe
Febrero	869	107	31602,69
Marzo	1109	152,2	46804,55
Abril	1110	132	41447,95
GASTOS POR MES POR VEHICULO Chevrolet Trucker 2014 dominio NYH 095			
Mes	Kms	Combustible	Importe
Febrero	1281	154	36310,3
Marzo	1651	196	48452,21
Abril	725	92	23477,7
GASTOS POR MES POR VEHICULO Iveco Minibus			



2014 Dominio NYH 119			
Mes	Kms	Combustible	Importe
Abril	828	56	17681,38
El vehículo estuvo parado desde diciembre hasta abril por la rotura de la luneta delantera			

### Observaciones:

En relación a gastos de combustible y mantenimiento de los vehículo, de acuerdo a lo que figura en las bitácoras correspondientes a cada uno de ellos, se ha constatado que estos se encuentran dentro de los márgenes lógicos establecidos por las especificaciones técnicas en las fichas proporcionadas por el fabricara para el uso tanto en entornos urbanos como en ruta del parque automotor sujetos a evaluación. Por lo que los gastos son considerados como razonables y congruentes con las características inherentes a cada modelo, el año de adquisición y la cantidad de kilómetros recorridos según lo documentado en las bitácoras y corroboradas por el cuenta kilómetros de cada vehículo.

No obstante, es importante señalar que durante la auditoria se ha identificado una falta de consistencia en la elaboración de las bitácoras de uso de los automóviles. En algunos casos, estas bitácoras no se completan de manera sistemática en el momento de utilizar los vehículos. Esta falta de consistencia no es un fenómeno generalizado, sino que se presenta de manera esporádica en algunos casos particulares y no presuponen un hecho grave que impida su control.

### Recomendación:

Se recomienda que el personal que utiliza los automóviles complete las planillas de registro de forma correcta. Esto es esencial para garantizar un control preciso de los gastos y evitar cualquier suposición en el proceso de auditoría.

### 2) Identificación del personal involucrado en las necesidades de movilidad en la Universidad y funciones del Parque Automotor.

Identificación del personal involucrado  
Resoluciones Rectorales vigentes

- **RR 975/2021 de fecha 28/12/2021**

Se designa al Sr Oscar Armando Jatar DNI 14.152.767 como responsable del parque automotor de la universidad otorgándole categoría 5:

• **RR 311/2021 de fecha 19/08/2021:**

Se contrata al Sr. Juan Marcelo Persico DNI para el cumplimiento de tareas de chofer en el área de automotores y tareas de servicio general.



Funciones del Parque Automotor  
Resolución Rectoral vigente

- **RR 975/2021 de fecha 28/12/2021**

Aprobación del reglamento para solicitud de uso y goce del servicio de transporte de vehículos oficiales de rectorado.

3. **Respecto de la licencia para conducir**

Se procedió a cotejar la documentación obligatoria que deben tener aquellos agentes cuya función a cumplir sea la de chofer:

**Observaciones:**

Se solicitó a los conductores designados por las respectivas Resoluciones Rectorales que proporcionaran una declaración jurada que incluyera detalles como el tipo de carnet de conducir que poseen, la categoría correspondiente, la entidad que lo emitió la fecha de vencimiento entre otros datos. En lugar de remitir una declaración jurada en formato escrito, los conductores han enviado imágenes de sus carnets de conducir. A partir de estas imágenes, se han obtenido los siguientes datos:

Los agentes poseen la licencia de conducir municipal categoría "D" encontrándose vigentes a la fecha del informe.

El carnet que emite la Municipalidad posee validez nacional.

**Recomendaciones:**

Considerando que para el caso de transporte de pasajeros se tramita la licencia Nacional de conducir según Ley 24.449, Capítulo II art. 13 al 20 y teniendo en cuenta que la Universidad realiza viajes a otras provincias y localidades de la provincia con alumnos, docentes, no docentes y autoridades, se recomienda se tramite la licencia Nacional para el caso del chofer/s que realice/n viajes fuera de la provincia.

4. **Respecto de la Cedula de identificación**

Se solicitó a los choferes designados que presentaran una declaración jurada donde figuren la documentación y elementos de seguridad necesarios para la utilización de los vehículos, la misma no fue presentada pero se pudieron cotejar los siguientes datos con la documentación puesta a disposición de esta auditoría.  
A continuación se detalla lo informado

- 4.1. Póliza de seguro y comprobante del último pago.
- 4.2. Revisión técnica obligatoria, en el caso de corresponder y
- 4.3. Service según los kilómetros recorridos.
- 4.4. Elementos de seguridad extintores, balizas y cinturones de seguridad
- 4.5. Chapas patentes que cumplan con las normas establecidas por ley
- 4.6. Tarjeta verde y azul de cada vehículo.

**4.1 Póliza de seguro:**



Las pólizas de seguro se encuentran vigentes y pagadas al día.

**Observaciones:**

Sin observaciones

**4.2 Revisión Técnica obligatoria:**

Revisión Técnica

- Los vehículos marca Iveco y Chevrolet han cumplido con la revisión técnica obligatoria de acuerdo a la normativa vigente.
- Respecto del vehículo Mercedes Benz Modelo 2017, corresponde su revisión a partir de los tres años desde su patentamiento, por lo que se encontraría en fecha próxima para su realización.

**Observaciones:**

Sin observaciones.

**4.3 Service correspondiente según lo recomendado por el fabricante y las necesidades surgidas por el normal uso:**

Los service a los distintos vehículos se realizan conforme lo recomendado en el manual del fabricante corroborándose un buen mantenimiento y estado de las unidades.

**Observaciones:**

Sin observaciones

**4.4 Elementos de seguridad extintores, balizas y cinturones de seguridad**

Los elementos de seguridad, a saber, las balizas reflectivas triangulares de color rojo, los extintores cuyas recargas se encuentran dentro de las especificaciones técnicas requeridas, las luces en condiciones normales de circulación y los cinturones de seguridad se han verificado y se encuentran en condiciones adecuadas para garantizar la normal circulación de los vehículos. Esto se ajusta a lo establecido por la normativa nacional vigente en materia de seguridad vehicular.

**Observaciones:**

Sin observaciones

**4.5 Chapas patentes que cumplan con las normas establecidas por ley**

Las chapas patentes cumplen con los requisitos de ser legibles, normalizadas y sin aditamentos.

**Observaciones:**

Sin observaciones



#### 4.6 Tarjeta verde y azul de cada vehículo.

Cada vehículo posee su propia tarjeta verde y las correspondientes tarjetas azules que autorizan a los choferes a conducir los vehículos oficiales.

##### Observaciones:

Existen tarjetas azules a nombre de personal que se ha desvinculado de la institución por lo que es necesario darlas de baja.

De los elementos observados en el punto 4 se han obtenido fotos en caso que se consideró necesario.

### IV\_OPINION DEL AUDITOR

En función de los objetivos establecidos, del alcance y la metodología de trabajo empleado, de los procedimientos de auditoria aplicados, se exponen a continuación las conclusiones a las que he arribado:

- Que esta casa de altos estudios a la fecha de corte del presente informe, cumple con la normativa a nivel municipal, provincial y nacional en cuanto a lo exigido en relación a los automotores y choferes de la Institución, para la circulación de los mismos.
- Que se ha emitido Resolución Rectoral que reglamenta el uso del parque automotor por lo que se encuentra subsanada la observación realizada en el informe presentado en el año 2019.

Se sugiere que la tarjeta de crédito que se utiliza para realizar los gastos correspondientes al mantenimiento y carga de combustible de los vehículos sea utilizada solo por el titular de la misma, el Sr. Oscar Jatar, responsable del parque automotor, en caso de ser necesario realizar gastos por otra persona, se arbitren los medios para el reconocimiento de los mismos, a fin de evitar algún posible inconveniente al utilizar la tarjeta de crédito por parte de alguna persona distinta al titular.

Se recomienda tener especial cuidado al realizar las bitácoras del parque automotor, ya que se ha identificado una falta de consistencia en la elaboración de las mismas no completándose en algunos casos al momento de utilizar los vehículos, esto es esencial para garantizar un control preciso de los gastos y evitar cualquier suposición en el proceso de auditoría. Esta observación no es generalizada y ocurre esporádicamente, por lo que no resulta de gravedad y no pone en riesgo los resultados de la presente auditoría.