



V&G Consultores

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

COLEGIO DE TRADUCTORES PÚBLICOS C.A.B.A.

1. OBJETO: el presente informe tiene por objeto efectuar un diagnóstico de la situación del Colegio de Traductores Públicos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a la fecha de realización de las tareas, efectuadas durante el período noviembre 2023-enero 2024, y según la documentación e información suministrada y/o relevada. Hemos realizado los procedimientos acordados con el COLEGIO DE TRADUCTORES PÚBLICOS (en adelante “el Colegio”), que se detallan en la sección “Procedimientos acordados realizados”, relacionados con la información del Colegio al 31 de agosto de 2023 y hechos posteriores, hasta, el mes de diciembre 2023. El encargo se llevó a cabo con el objeto de ser presentado ante el Consejo de Administración.

2. ALCANCE: el alcance de la tarea se circunscribió a la información financiera, patrimonial e informática, así como a la verificación de la existencia de circuitos de control interno y su análisis.

3. PROCEDIMIENTOS:

Responsabilidad del Consejo de Administración

El Consejo de Administración del COLEGIO DE TRADUCTORES PÚBLICOS es responsable de la preparación y presentación razonable de la información brindada por esa entidad de conformidad con las Normas Contables Profesionales Argentinas.

Responsabilidades de los Contadores Públicos

Nuestra responsabilidad consiste en llevar a cabo los procedimientos acordados sobre la información brindada por el Colegio al 31 de agosto de 2023, de conformidad con las normas sobre encargos para aplicar procedimientos acordados, establecidas en la sección VII.A de la Resolución Técnica N° 37 (modificada por la RT 53) de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas (FACPCE), adoptada por la Resolución del C.D. N° 46/21 del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CPCECABA. Somos profesionales independientes del Colegio y hemos cumplido las demás responsabilidades de ética, de conformidad con los requerimientos del Código de Ética del CPCECABA y de la Resolución Técnica N° 37 (modificada por la RT 53) de la FACPCE, adoptada por la Resolución del C.D. N° 46/21 del CPCECABA, que requiere que ejecute los procedimientos acordados y que presente un informe que contenga los hallazgos derivados de la tarea, que son los resultados obtenidos de los procedimientos acordados aplicados.



Los procedimientos fueron realizados en base a la información que fue puesta a disposición del Consejo de Administración. Por tal motivo, quienes han solicitado el informe evaluarán por sí mismos los procedimientos y los resultados informados para extraer sus propias conclusiones.

Procedimientos acordados realizados (ANEXO II)

3.1. Arqueos de caja y corte de documentación:

- ✓ Arqueos de caja y corte de la documentación del sector Legalizaciones,
- ✓ Arqueos de cajas chicas y/o fondos fijos, de los distintos sectores, que posean el manejo y la administración de fondos.
- ✓ Corte de los Libros Contables y Societarios.
- ✓ Listado de cuentas bancarias y últimas tres conciliaciones mensuales.

3.2. Inventarios Patrimoniales

- ✓ Requerimiento del inventario patrimonial de los bienes. Muestreo.
- ✓ Plan de Cuentas y último Balance de Sumas y Saldos a la fecha de corte por cambio de gestión.

3.3. Administración de Personal

- ✓ Últimas seis declaraciones juradas de aportes y contribuciones. Formularios 931.
- ✓ Últimas tres liquidaciones de las remuneraciones del personal.
- ✓ Listados de personal contratado que realizan actividades recurrentes para el CTP.

3.4. Área Legal

- ✓ Listado y estado de los Juicios pendientes

3.5. Auditoría de los Estados Contables

- ✓ Estados Contables correspondientes al último ejercicio al 31/08/2023, certificados en el CPCACABA
- ✓ Registros contables correspondientes a las operaciones efectuadas entre el cierre del último ejercicio y la fecha de cierre de la auditoría.
- ✓ Certificados vigentes de las exenciones en el Impuesto a las Ganancias / Ingresos Brutos.
- ✓ Procedimiento de las registraciones contables mensuales
- ✓ Entrevista con los responsables que poseen las claves bancarias, y registro de los firmantes autorizados para emitir los cheques a los proveedores y/u otros terceros.
- ✓ Entrevistas con los responsables que poseen las claves de AFIP, AGIP, y otros Organismos.

3.6. Área Sistemas

Se requirió la siguiente información:

- ✓ a) Servicios expuestos a internet (páginas webs, servicios con terceros,)
- ✓ b) Servidores propios o tercerizados
- ✓ c) Sistemas operativos utilizados en servidores y puestos de trabajo



- ✓ d) Cantidad de puestos de trabajo físicos y virtuales ✓
- ✓ e) Cantidad de personas trabajando en forma remota ✓
- ✓ f) Topología de Red.
- ✓ g) Servidores de Base de Datos.
- ✓ h) Cantidad de Usuarios dados de alta.

4. HALLAZGOS:

4.1. Contables e Impositivos:

4.1.1. Del análisis de las conciliaciones de las cuentas del Pasivo Corriente del Inventario y Balance vs. los saldos del Balance de Publicación, se verificaron las siguientes inconsistencias:

PASIVO CORRIENTE					
DEUDAS			S/BALANCE	S/AUDITORIA	DIFERENCIA
ALBINATI LETICIA	190.000,00				
HONORARIOS LEGALES	576.072,70				
RODRIGUEZ VAZQUEZ	92.106,00				
JORGE GARCIA RAPP	120.358,70				
ETCHETTO LILIANA	185.426,00				
MANEJO REDES SOCIALES BARRIVIERA	51.156,00				
MANEJO REDES SOCIALES ESTEVEZ	135.604,00				
WHELAN SEBASTIAN	47.925,00				
PREMIUM SA	40.223,34				
ENTHEUS	717.082,08				
EXPENSAS CALLAO	152.721,05				
EXPENSAS CORRIENTES	345.750,01				
SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO	294.507,50				
INTERNET IPLAN	235.401,29				
SYNC TECHNOLOGIES PLATAFORMA	51.114,03				
EQUIFAX VERAZ	1.432,64				
HONORARIOS CORO IRSCHICK	89.754,00				



HONORARIOS TEATRO MORENO	133.732,00			
AYSA	103.045,37			
TELEFÓNICA	76.316,57			
EDESUR	233.011,68			
WALTER FRIAS FUMIGACIÓN	26.800,00			
MANTENIMIENTO IMPRESORAS	371.372,00			
MANTENIMIENTO SIST. INFORMÁTICO	20.205,00			
SERVICIOS INFORMÁTICOS DYNTech	553.018,40			
OMINT MEDICINA PERSONAL	579.536,08	5.848.671,44		
	TOTALES	5.848.671,44	5.423.671,44	425.000,00
INSCRIPCION PERITOS	31/ 8/ 23			
RAMOS	1.500,00			
TEIJEIRO	2.500,00			
PANO	2.500,00			
	TOTALES	6.500,00	6.500,00	0,00
DEUDAS SOCIALES	31/ 8/ 23			
PROVISION VACACIONES	15.308.564,97			
PROVISION S.A.C.	3.395.263,70			
REG. NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL	4.455.957,77			
REG. NACIONAL DE OBRA SOCIAL	1.180.303,99			
UTEDYC A PAGAR	299.707,55			
SEGURO L.R.T. A PAGAR	252.226,14			
SEGURO COLECTIVO A PAGAR	2.367,80	24.894.391,92		
TOTALES	TOTALES	24.894.391,92	24.894.391,92	
TOTAL PASIVO CORRIENTE		31.254.621,14	30.324.563,36	930.057,78
(X) No está la cuenta Retenciones Impuesto a las Ganancias a pagar, \$505.057,78				



Opinión del Auditado: No opinó.

4.1.2. Del análisis de las Órdenes de Pago relevadas, se verificaron las siguientes inconsistencias:

- Las mismas no tienen las dos firmas, tales como la del Responsable Administrativo y la del Personal Responsable de la contabilización.
- Las Órdenes de Pago de gastos bancarios son numeradas en forma manual.
- Existen Órdenes de Pago que se contabilizan con otro número, lo que imposibilita la correcta identificación para su verificación:

A título de ejemplo se informan las siguientes dos Órdenes de Pago:

- La OP Nro. 20.399 contiene GASTOS DE TARJETAS y fue contabilizada como OP Nro. 20.398.
- La OP Nro. 20.490 contiene GASTOS BANCARIOS y fue contabilizada como OP Nro. 20.491.

Opinión del Auditado: No opinó

4.1.3. Del relevamiento de la muestra realizada respecto de los Formularios Nro. 931, de Aportes y Contribuciones (AFIP), y las Planillas de Pago anexadas en cada uno de los formularios, se verificaron las siguientes inconsistencias:

MES				
jun-23				
PLANILLAS DE PAGO			17.812.578,00	33 EMPLEADOS
FORMULARIO 931				
REMUNERACION CON ART			22.196.098,19	33 EMPLEADOS
DIFERENCIA			-4.383.520,19	
ago-23				
PLANILLAS DE PAGO			12.357.971,00	33 EMPLEADOS
FORMULARIO 931				
REMUNERACION CON ART			15.491.888,00	33 EMPLEADOS
DIFERENCIA			-3.133.917,00	



oct-23				
	PLANILLAS DE PAGO		17.218.005,00	33 EMPLEADOS
	FORMULARIO 931			
	REMUNERACION CON ART		19.495.064,00	33 EMPLEADOS
DIFERENCIA			-2.277.059,00	

Opinión del Auditado: No opinó

4.1.4. Del cotejo realizado sobre las Cajas de Legalizaciones vs. el Mayor del mes 12/2022 surge la siguiente diferencia:

➤ **Legalizaciones mes 12-2022**

TOTAL SEGÚN MAYOR		22.554.990,00
RESULTADO SEGÚN PTO.VTA LEG.1		\$ 15.352.400,00
RESULTADO SEGÚN PTO.VTA MOV.1		\$ 7.436.000,00
TOTALES		\$ 22.788.400,00
DIFERENCIA		-\$ 233.410,00

Del cruce sobre las Cajas de Legalizaciones vs. el Mayor contable del mes 03/2023 surge la siguiente diferencia:

➤ **Legalizaciones mes 03-2023**

TOTAL SEGÚN MAYOR		32.044.772,00
RESULTADO SEGÚN PTO.VTA LEG.1		22.400.200,00
RESULTADO SEGÚN PTO.VTA MOV.1		9.925.900,00
TOTALES		32.326.100,00
DIFERENCIA		-281.328,00



Del cruce sobre las Cajas de Legalizaciones vs. el Mayor contable del mes 08/2023 surge la siguiente diferencia:

➤ **Legalizaciones mes 08-2023**

TOTAL SEGÚN MAYOR		42.986.115,00
RESULTADO SEGÚN PTO.VTA LEG.1		26.438.000,00
RESULTADO SEGÚN PTO.VTA MOV.1		16.788.300,00
TOTALES		43.226.300,00
DIFERENCIA		-240.185,00

Opinión del Auditado: No opinó

Recomendación Observaciones 4.1.1., 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4:

Se deben intensificar las conciliaciones de las cuentas contables, a los fines de que no se reiteren los hechos que dieron origen a estas observaciones.

4.1.5. Los pagos de los asociados no se efectúan de forma sistemática.

Opinión del Auditado: No opinó

Recomendación: Implementar un circuito metódico y sistematizado para el cobro de la matrícula.

4.1.6. No existe un sistema de alertas automático que envíe un email u otra notificación a los matriculados informando que se adeuda la matrícula anual, verificándose que el control se realiza de forma manual.

Opinión del Auditado: No opinó

Recomendación: Implementar el sistema mencionado, que evitará demoras en los cobros y eventuales errores.

4.1.7. No se cuenta con un sistema de alertas, respecto de los certificados impositivos a vencer, por ej., el correspondiente a la Exención del Impuesto a las Ganancias.



Recomendación: Implementar el sistema mencionado, toda vez que cualquier dilación en la materia puede provocar, por ejemplo, la pérdida de la exención.

Opinión del Auditado: No opinó

4.1.8. Según el punto 13 del Acta N° 1.593 del 02/11/22, la traductora pública Aksana Spaskova donó un televisor TV Samsung 32 pulgadas, con soporte para su fijación en la pared, control remoto y cables. Según reza la nota presentada por la traductora: «Los bienes donados tienen la finalidad de ser utilizados en el Departamento de Legalizaciones; sin embargo, en el Cuadro de Recursos y Gastos no figura ningún rubro ni cuenta por ese concepto.

Opinión del Auditado: No opinó

Recomendación: Valuar e incorporar al patrimonio los bienes recibidos en donación.

4.2. Respecto de los controles internos:

4.2.1. No se verificó la existencia de un Manual de Procedimientos en el que se detallen los circuitos administrativos y las operaciones.

Opinión del Auditado: No opinó

4.2.2. No existe una identificación precisa del inventario de los equipos informáticos, ya que la descripción transcrita en el Libro Inventarios y Balances es genérica, no permitiendo su verificación.

Opinión del Auditado: No opinó

4.2.3. No hay registro en el libro de Actas respecto de la autorización para instalar softwares de antivirus en los dispositivos de los miembros del Consejo de Administración.

Opinión del Auditado: No opinó

4.2.4. No se verificó que se realice una compulsa de precios para la contratación de los servicios inherentes a la realización de Congresos, eventos, etc.

Opinión del Auditado: No opinó

4.2.5. No existe un seguimiento formal de los Convenios propuestos y aprobados para su suscripción vs. los efectivamente celebrados.

Opinión del Auditado: No opinó

4.2.6. No se encuentran transcritos ni en Actas ni en algún registro especial los Convenios suscriptos.



Opinión del Auditado: No opinó

4.2.7. No existe un sistema de alerta de finalización de los Convenios.

Opinión del Auditado: No opinó

4.3. Relevamiento de la Gestión de la Tecnología de la Información

4.3.1. Del relevamiento realizado surge que el Sr. Juan Manuel Martínez Godoy, quien está contratado para gestionar distintos aspectos del parque informático del Colegio, es a su vez proveedor de éste, resultando ello una clara incompatibilidad de funciones. (Ver Anexo III Hallazgos: Documentación Respaldata).

Opinión del Auditado: El Sr. Juan Manuel Martínez Godoy presta servicio en el Colegio en lo referente al sector informática, efectivamente Meca Servicios Integrales SRL, empresa de la cuál es Socio Gerente ha pasado presupuestos y vendido productos al Colegio. Cabe destacar que los mismos son solicitados por el Consejo Directivo como uno de los varios presupuestos que se presentan para análisis y aprobación de las distintas compras. Es decir que el Sr. Juan Manuel Martínez Godoy no es decisor de compra.

Recomendación: Si bien no es un decisor de compra, es claramente incompatible que el Sr. Juan Manuel Martínez Godoy además de gestionar distintos aspectos del parque informático, sea proveedor del Colegio. Esto quedó de manifiesto, cuando ante la reiteración de la necesidad de saber por parte de este equipo de auditoría de la cantidad de cuentas de antivirus que estaban instaladas en las computadoras del Colegio, dijo que lo tenía que consultar con su proveedor, dado que él no contaba con esa información. Ante la insistencia por parte de este equipo, debió reconocer que él era el proveedor a través de una sociedad de la cual formaba parte.

4.3.2. Del relevamiento realizado respecto del Sistema de Legalizaciones, surge que, en el proceso vía web, se podría llegar a legalizar dos veces un mismo documento.

4.3.3. De la revisión de las computadoras del colegio, correspondiente a una muestra del 37,7% (20 PC's) de las cuales se excluyeron de manera ex profesa las correspondientes a la sala de cursos, sólo 5 PC's (13,2%) tenían configurado el inicio de sesión.

Opinión del Auditado¹: El sistema valida que no se pueda legalizar una solicitud que ya tenga número de legalización. Sin embargo, si se podría legalizar un mismo documento si realiza una nueva solicitud y sube el mismo documento, ya sea el mismo T.P. que subió la anterior u otro distinto. Y eso sería correcto.

Un ejemplo válido sería si un T.P. necesita una legalización con la fecha actualizada.

Recomendación: Se deberá arbitrar los mecanismos necesarios desde el punto de vista de validación/programación del sistema web a efectos de evitar estos casos.

¹ Asumimos que se quiso dar Opinión respecto de la Observación **4.3.2.** La Recomendación se refiere a la mencionada Observación.



4.3.3. Opinión del Auditado: Este tema fue tratado con el Consejo Directivo y el mismo resolvió colocar contraseñas de usuario sólo a algunas terminales puntuales ya que muchas de las terminales son utilizadas por varios empleados de la Institución.

Recomendación: Se debe otorgar usuario y contraseña por cada empleado del Colegio, a fin de evitar posibles acciones indebidas, intencionadas o no intencionadas, de tal forma de poder asignar responsabilidades ante el caso de que esas acciones sucedan, como así también para conocer las actividades que lleva adelante cada usuario en la red del Colegio.

4.3.4. Si bien se está realizando una migración a la nube, el servidor que administra el Sistema de Legalizaciones, que corre en el Servidor Linux del Colegio, no posee un sistema de alimentación alternativa que permita la continuidad de las operaciones en caso de un corte de corriente.

Opinión del Auditado: El Rack donde se encuentra el servidor cuenta con una UPS UPS APC ONLINE EASY SRV 1000VA/230V RACKEABLE, así mismo se analizó instalar un grupo electrógeno para tener como sistema de resguardo en caso de corte eléctrico prolongado y el Consejo Directivo desestimó el trabajo debido al costo del mismo.

En virtud de la Opinión del Auditado, se levanta la Observación.

4.3.5. Del relevamiento llevado a cabo, surge que no existiría un adecuado inventario de las licencias de software, identificando en el caso de las licencias locales, en qué equipos están instaladas.

Opinión del Auditado: Se envió una planilla detallando Puesto, Características, Tipo de Windows e impresora. Así mismo se envió un detalle del software adquirido en los último 2 años (como fue solicitado) con el detalle de en qué terminales se encuentra instalado dicho software. También se aclaró a los auditores que el programa ESET Endpoint Security se encuentra en todas las terminales del Colegio + 7 terminales del Consejo Directivo.

Recomendación: El listado suministrado es necesario, pero no suficiente para llevar adelante un inventario adecuado de las licencias que administra el Colegio, por lo que se recomienda registrar en el inventario de la entidad el detalle pormenorizado de las licencias administradas.

4.3.6. Del relevamiento realizado surge que no existirían Políticas, Normas y Procedimientos de Seguridad de la Información a efectos de que el personal del Colegio use en forma adecuada los recursos de tecnología de información del mismo.

Opinión del Auditado: Se evaluará realizar dicho trabajo con el Consejo Directivo.

Recomendación: Se recomienda implementar Políticas, Normas y Procedimientos de Seguridad de la Información a efectos de que el personal del Colegio use en forma adecuada sus recursos de tecnología de información, y que las mismas sean dadas a conocer fehacientemente por las autoridades del Colegio a los empleados del mismo, ya sea en forma digital o a través de la firma de las mismas por medios holográficos. Estas Políticas, Normas y Procedimientos de Seguridad de la Información deben ser también puestas en conocimiento y dar el consentimiento fehaciente a los nuevos empleados ingresantes al Colegio.



4.3.7. Del relevamiento del sistema de Legalizaciones, surge que no existe un manual de procedimiento de cómo realizar una legalización, estableciendo los distintos pasos a seguir, personal interviniente, documentación requerida, entre otros datos a tener en cuenta para efectuar la misma.

Opinión del Auditado: Cuando se realizó la migración del sistema actual se analizó hacerlo y el Consejo Directivo resolvió no realizarlo. Se evaluará realizar dicho trabajo en el futuro.

Recomendación: Se recomienda la elaboración de un manual de procedimiento de cómo realizar una legalización, estableciendo los distintos pasos a seguir, personal interviniente, documentación requerida, responsables de cada una de las etapas del proceso, entre otros puntos a tener en cuenta.

4.3.8. No existe un adecuado inventario del parque informático debidamente identificado, etiquetado y detallado según especificaciones técnicas.

Opinión del Auditado: Se envió una planilla detallando Puesto, Características, Tipo de Windows e impresora. Dicho inventario también posee software instalado, que no se envió ya que fue solicitado el software de los últimos 2 años. Por lo que se envió lo requerido en forma independiente y encriptado.

Recomendación: El listado suministrado es necesario, pero no suficiente para llevar adelante un inventario adecuado del parque informático que administra el Colegio. Por lo tanto, se recomienda que el inventario del Colegio se realice con un detalle pormenorizado de los elementos informáticos que son propiedad del mismo, debiendo ser identificados y etiquetados convenientemente, como por ejemplo con códigos de barras o códigos QR, entre otros.

4.4. Legales:

4.4.1. Se han verificado enmiendas en las fechas del Libro de Asistencia a las reuniones de Consejo Directivo, que, por otra parte, se encuentra sin rubricar. Por ej., en las de las Actas 1601 y 1603, entre otras.

Opinión del Auditado: No opinó

Recomendación: No efectuar enmiendas ni raspaduras en los libros.

4.4.2. Se han verificado enmiendas en las firmas del Libro de Asistencia a las reuniones de Consejo Directivo. Por ej., en las de las Actas 1556 y 1557, entre otras.

Opinión del Auditado: No opinó

Recomendación: No efectuar enmiendas ni raspaduras en los libros.

4.4.3. Existen libros con rúbricas sin fecha cierta.

Opinión del Auditado: No opinó



Recomendación: Consignar fecha cierta en la rúbrica de libros.

4.4.4. Los contratos suscriptos, vigentes para el ejercicio cerrado al 31/08/23, carecen de precisión respecto del alcance de las tareas específicas a realizar por parte de las personas contratadas. Asimismo, se han detectado casos en que las facturas de las mismas son consecutivas, lo que conlleva el riesgo de considerarse que existe una relación de dependencia encubierta.

Opinión del Auditado: No opinó

Recomendación: Precisar con exactitud el tenor y el alcance de las tareas a realizar por parte de los asesores, y prevenir eventuales juicios laborales por efectuar el pago de facturas consecutivas de los mismos.

4.4.5. No se consigna en los contratos suscriptos con los asesores, que las obligaciones impositivas y previsionales producto de su actividad es exclusiva responsabilidad de los mismos.

Opinión del Auditado: No opinó

Recomendación: Incorporar una cláusula en la que se indique expresamente que está a cargo del contratado la responsabilidad fiscal y/o previsional que surja de la aplicación del contrato, dejando indemne al Colegio.

4.4.6. Del muestreo efectuado, surge que existen convenios que carecen de la firma de la otra parte y/o nota aceptando la propuesta.

Opinión del Auditado: No opinó

Recomendación: Tomar todos los recaudos formales para la celebración de convenios, a los efectos de evitar eventuales impugnaciones y/o reclamos.

4.4.7. Del muestreo efectuado, surge que existen convenios que carecen de fecha de suscripción.

Opinión del Auditado: No opinó

Recomendación: Tomar todos los recaudos formales para la celebración de convenios, a los efectos de evitar eventuales impugnaciones y/o reclamos.

4.4.8. Existen cláusulas que podrían considerarse que no beneficiarían a la institución, tal como la del convenio con Educación IT/Educación BIZ:

“En el caso de desvinculación del empleado o baja de la matrícula del traductor público; y que este hubiese accedido al beneficio, el mismo seguirá vigente y el alumno tendrá derecho a seguir cursando con el descuento aplicado”.



Opinión del Auditado: No opinó

Recomendación: Efectuar una evaluación costo/beneficio respecto de los convenios celebrados.

5. OPORTUNIDADES DE MEJORA:

5.1. Respetto de los circuitos administrativos en general

- ✓ Confeccionar un Manual de Procedimientos detallando los circuitos administrativos en detalle.

5.2. Respetto del inventario: utilizar un sistema preciso y fidedigno para inventariar el parque informático, tal como el de obleas inviolables.

5.3. Respetto de las legalizaciones:

- ✓ Que las obleas sean pre numeradas, además de la numeración que otorga el sistema de legalización, a los efectos de un adecuado control de las legalizaciones.
- ✓ Efectuar conciliaciones entre los mayores

5.4. Respetto de las órdenes de pago:

- ✓ Efectuar la numeración automática, adjuntando, además, la constancia de CAE o CAI, según corresponda, de cada comprobante, verificando su correcta registración según el número de las mismas.
- ✓ Ser firmadas por dos responsables que autoricen el pago.

5.5. Respetto de las licencias de software:

- ✓ Se sugiere comprar las licencias de ESET (antivirus) directamente a la empresa proveedora.
- ✓ Llevar un adecuado inventario de las licencias de software, en particular las que son licencias locales, identificando en que PC's o Laptops están instaladas.

5.6. Respetto de los Gastos de Representación:

- ✓ Efectuar un análisis pormenorizado respecto de su correspondencia
- ✓ Efectuar controles cruzados respecto del reintegro de gastos.
- ✓ Identificar en los comprobantes mediante inicial o firma, a quien realizó el gasto.
- ✓ Establecer límites de gastos de acuerdo al nivel jerárquico.

5.7. Respetto de los Congresos y Eventos:

- ✓ Realizar un análisis de costo/beneficio respecto de las contraprestaciones.
- ✓ Realizar compulsa de precios para la contratación de servicios



- ✓ Analizar los acuerdos con eventuales sponsors, así como los beneficios otorgados a los matriculados, de la índole de la que se trate

5.8. Respetto de la asistencia a las reuniones del Consejo:

- ✓ Verificar la efectiva asistencia y firma de los presentes en el momento de la reunión.

5.9. Respetto de los convenios:

- ✓ Realizar un seguimiento respecto de los Convenios mocionados y aprobados para su suscripción.
- ✓ Transcribir cada convenio celebrado, ya sea como Anexo en las Actas, o bien en un registro especial rubricado.
- ✓ Realizar un seguimiento respecto de la vigencia de los Convenios.

5.10. Respetto de los contratos:

- ✓ Incluir una cláusula en la que se consigne que el “contratado” es el responsable de cumplir con las obligaciones fiscales y previsionales a su cargo, dejando indemne al Colegio.
- ✓ Especificar con exactitud la función de cada asesor / contratado, especificando el alcance de sus tareas.
- ✓ Evitar efectuar pagos de facturas consecutivas.
- ✓ Efectuar el pago del Imp. de Sellos por los contratos celebrados, toda vez que el Colegio, si bien está exento, es solidariamente responsable por el pago que le compete al contratado.

5.1.1. Respetto de las donaciones en especie:

- ✓ Valuar las mismas ingresándolas al patrimonio del Colegio, imputándolas a la cuenta correspondiente.

6. CONCLUSIÓN:

En función de las tareas de auditoría realizadas, surge que existen falencias respecto de los controles por oposición o cruzados, que devienen en errores que podrían acarrear perjuicios económicos y/o financieros a la institución.

Se evidencian, asimismo, falencias formales y/o materiales respecto de los convenios celebrados, libro de asistencia a reuniones del Consejo y contratos con terceros, que podrían dar lugar a eventuales juicios y/o impugnaciones.

Respetto del área de TI, resulta imperativo efectuar un control más exhaustivo de las licencias y el parque informático, evitando la concentración del manejo de los mismos y conflicto de intereses, toda vez que la información referida a este punto es particularmente sensible, y debe



estar, en todo momento, a disposición y alcance del Colegio, que es, en definitiva, el dueño de la misma. Lo mismo aplica a claves de aplicativos, que deben ser manejadas exclusivamente por los responsables de las mismas.

Por último, cabe señalar que la mayoría de las observaciones se generan por inexistencia de Guías de Trabajo de cada una de las áreas que integran la estructura orgánica y funcional con el objeto de que éstas confluyan en un Manual de Procedimientos, que detalle todos y cada uno de los procesos que se llevan a cabo en el Colegio de Traductores Públicos, de manera integral e integrada.

Otras cuestiones: Restricción a la distribución y uso de este informe

Nuestro informe se emite únicamente para uso por parte del Consejo de Administración del Colegio de Traductores Públicos de la CABA y no asumimos responsabilidad alguna por su distribución o utilización por partes distintas a las aquí mencionadas.

Asimismo, alcanza sólo a la información especificada sobre los que se aplicaron los procedimientos acordados.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 22 de marzo de 2024.

Aurelia Isabel Valente

Adrián Girotti

Cdora. Pública - UBA

Lic. en Administración

T° 143 F° 2

T° 34 F° 8

Marcelo Fabián Francisco

Cdor. Público – UBA

T° 230 F° 189



ANEXO I

NORMATIVA

- ✓ Constitución Nacional.
- ✓ Ley 19.550 Sociedades Comerciales.
- ✓ Ley 20.305-Créase el Colegio de Traductores Públicos de la Ciudad de Buenos Aires, que funcionará como persona jurídica de derecho público no estatal.
- ✓ Resolución Técnica Nro. 11 – FACPCE.
- ✓ Resolución Técnica Nro. 16 – FACPCE.
- ✓ Resolución Técnica Nro. 17 – FACPCE.
- ✓ Resolución General 7/2015 – Inspección General de Justicia.
- ✓ Reglamento interno CTPCF.



ANEXO II

RELEVAMIENTOS Y TAREAS REALIZADAS

a) Relevamiento de la última conciliación bancaria realizada por el Colegio al 31/08/2023.

Banco Santander:

- ✓ Cuenta Corriente en Pesos N° 169-011815/6 con saldo contable de, (Pesos Veintisiete Millones Novecientos Cincuenta y Ocho Mil Doscientos Sesenta y Seis con 15/100), **\$ 27.958.266,08**, el saldo bancario asciende a la suma de (Pesos Veintinueve Millones Ochocientos Ochenta y Cinco Mil y Setecientos Quince con 79/100), **\$ 29.885.715,79**.
- ✓ Cuenta Corriente en Dólares N.º 169-012620/5, con un saldo contable de (Dólares Trece Mil Ochocientos Sesenta y Siete con 07/100), **u\$s 13.867,07**.

Banco Ciudad:

- ✓ Cuenta Corriente en Pesos N.º 000303800050130869 con un saldo contable de (Pesos Quince Millones Setenta y Cuatro Mil Trescientos Cuarenta y Cuatro con 15/100), **\$ 15.074.344,15**.

Banco HSBC:

- ✓ Cuenta Corriente en Pesos N.º 6033210065 con saldo contable **\$ 28.480.719,15** (Pesos Veintiocho Millones Cuatrocientos Ochenta Mil Setecientos Diecinueve con 15/100).

b) Se llevó a cabo el arqueo de Fondo Fijo con fecha **22/02/2024** que arroja un saldo de \$ 109.000 (Pesos Ciento Nueve mil).

Para el ejercicio 2024, se asignó un monto de \$ 400.000 (Pesos Cuatrocientos Mil).

c) Relevamiento de chequeras en uso del CTPCABA:

Bco. Santander Cta. N° 169-011815/6. Último cheque utilizado al 22/01/24: 00017312; primer cheque sin utilizar: 00017313.

d) Inversiones. Posición al 31/08/2023 de todas las inversiones del CTPCABA (Pzo. fijo, Moneda Extranjera, etc).



Detalle	Clase de Moneda	Monto de Moneda	Cambio de Cierre	30/11/2023
Caja	Dolares	171.255,00	\$ 365,50	62.593.702,50
Caja	Euros	100,00	\$ 397,50	39.750,00
Caja	Franco Suizos	4.500,00	\$ 396,29	1.783.287,90
Banco Santander Rio	Dolares	37,94	\$ 365,50	13.867,07

Fuente: Propia

\$ 64.430.607,47

- e) Relevamiento de los Certificados a Plazo Fijo del CTPCABA.
- f) Inventario. Inventarios físicos de los libros - y/o bienes de cambio (según corresponda). Inventarios físicos de bienes de uso o activos fijos al 31/08/2023 y su valuación.
- g) Gastos de Representación, Comisiones y Jornadas, Beneficios a los Matriculados, y Congresos.
- h) Mayores Contables de las Legalizaciones de los meses de 12/2022, 03 y 08/2023.
- i) Honorarios: Se pusieron a disposición, los mayores de las cuentas contables y el mayor analítico con los comprobantes respaldatorios que integran el saldo de la cuenta.
- j) Personal Sueldos, Indemnizaciones, Otros gastos en Personal: Se pusieron a disposición, los mayores de las cuentas contables con los comprobantes respaldatorios que integran la cuenta al 31/08/2023.
- k) Composición del Capital Humano. Nómina del personal de CTPCABA al 30/10/2023 discriminado por Gerencia y tipo de contratación.
- l) Libro sueldos. Se pusieron el libro de sueldos a fin de verificar el estado del mismo.
- m) Formulario 931 – declaración jurada – correspondiente al mes de Noviembre de 2023, N° verificador 248926.
- n) Se pusieron a disposición los libros Contables y Societarios. Los cuales se detallan a continuación.



Libros Societarios y Comerciales

LIBRO	RUBRICA	PÁGINAS	ÚLTIMA USADA	ÚLTIMA ACTA
Acta de Consejo Directivo Nro. 15		100		
Asistencia del Consejo Directivo (x) Dra. Silvana Lando Sin	P/ escribana	200	6	1625
Acta de Asamblea Nro. 9	P/ escribana	499	124	23/11/2022
Inventario y Balance N° 49	P/ escribana	500	26	
Diario N° 22	P/ escribana	1000	8	
Libro Ley 20.744		1000		

- o)** Relevamiento de las Acta de Consejo de Administración transcrita a libros correspondientes a los ejercicios finalizados al 31/08/22 y 31/08/23.
- p)** Relevamiento de Convenios celebrados en el año 2023 por el Colegio.
- q)** Contratos Vigentes: Listado de Contratos vigentes al 30/10/2023.
- r)** Contratos a ser renovados que todavía no se han suscriptos por el Consejo de Administración.
- s)** Se solicitaron a la Sra. Leticia Albinati los ingresos provenientes del Congreso celebrado en abril 2023 y del ENET.
- t)** Gastos ENET.
- u)** Presentaciones últimas tres Declaraciones Juradas SICORE (períodos 10/23, 11/23y 12/23)



ANEXO III

HALLAZGOS: DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA T.I.

Hallazgo 4.3.1

Resumen:

APRUEBASE PARCIALMENTE LA RENEGOCIACION DE PRECIOS SOLICITADA, EN CADA CASO, POR LAS FIRMAS PRODMOBI S.A. (CUIT 30-71006955-3) Y MARTINEZ GODOY, JUAN MANUEL Y MARTINEZ GODOY MARIANO JAVIER S.H. (30-71143660-6) DE ACUERDO CON LAS PREVISIONES DE LA CLAUSULA N° 32 DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES, DE LA LICITACION PUBLICA NACIONAL DE ETAPA UNICA N° 999-0024-LPU17, BAJO LA MODALIDAD ACUERDO MARCO, CONFORME CON LOS TERMINOS DEL DETALLE QUE CONSTA EN LOS INFORMES NROS IF-2019-35935803-APNDNCBYS#JGM, IF-2019-35935632-APN-DNCBYS#JGM, IF-2019-35935467-APN-DNCBYS#JGM Y IF-2019-35935274-APN-DNCBYS#JGM.

MECA SERVICIOS INTEGRALES S.R.L.

AFIP

» Constancia de Inscripción
» Actividades Económicas

INFORME DE RENTAS

» Bs. As. » Córdoba
» Corrientes » Río Negro
» Salta

INFORME BANCO CENTRAL

» Deudas

DATEAS

» Informe Comercial

CUIT: 30-71143660-6

» Persona Jurídica

» Localidad: Ciudad Autónoma Buenos Aires

» Fecha de contrato social: 2010-07-01

» Ganancias: Ganancias Sociedades - IVA: Iva Inscripto

» Empleador: No

Mapa



LOCALIZAR EN MAPA



ORIGINAL

MECA SOCIEDAD DE HECHO Razón Social: MECA SOCIEDAD DE HECHO Domicilio Comercial: Treinta Y Tres Orientales 39 - Ciudad de Buenos Aires Condición frente al IVA: IVA Responsable Inscripto CUIT: 30557459789 Condición frente al IVA: IVA Sujeto Exento Condición de venta: Otra	B COD. 006	FACTURA Punto de Venta: 00002 Comp. Nro: 00000551 Fecha de Emisión: 03/01/2022 CUIT: 30711436606 Ingresos Brutos: 551195-6 Fecha de Inicio de Actividades: 01/07/2010
--	----------------------	--

Código	Producto / Servicio	Cantidad	U. Medida	Precio Unit.	% Bonif.	Imp. Bonif.	Subtotal
	Renovación 2 años Licencias ESET Endpoint Security 75 Terminales	1,00	unidades	631291,76	0,00	0,00	631291,76

ORIGINAL

MECA SERVICIOS INTEGRALES S. R. L. Razón Social: MECA SERVICIOS INTEGRALES S.R.L. Domicilio Comercial: Treinta Y Tres Orientales 39 - Ciudad de Buenos Aires Condición frente al IVA: IVA Responsable Inscripto CUIT: 30557459789 Condición frente al IVA: IVA Sujeto Exento Condición de venta: Otra	B COD. 006	FACTURA Punto de Venta: 00002 Comp. Nro: 00000683 Fecha de Emisión: 02/11/2023 CUIT: 30711436606 Ingresos Brutos: 994 551195-6 Fecha de Inicio de Actividades: 01/07/2010
--	----------------------	--

Código	Producto / Servicio	Cantidad	U. Medida	Precio Unit.	% Bonif.	Imp. Bonif.	Subtotal
	3 x CABLE UTP FURUKAWA CAT 5E BOBINA x 305 MTS - COBRE 8 x CAJA DE PASE 75X75X35 16 x CONECTORES RJ45 1 x PRECINTOS, TORNILLOS, TARUGOS, ETC. 1 x MANO DE OBRA DE 2 PERSONAS Tiempo estimado: 3 / 4 Días	1,00	unidades	955131,91	0,00	0,00	955131,91



ORIGINAL

**MARTINEZ GODOY JUAN
MANUEL**

C
COD. 011

FACTURA

Razón Social: MARTINEZ GODOY JUAN MANUEL

Domicilio Comercial: Treinta Y Tres Orientales 39 - Ciudad de Buenos Aires

Condición frente al IVA: Responsable Monotributo

Punto de Venta: 00003 Comp. Nro: 00000290

Fecha de Emisión: 01/06/2023

CUIT: 20247109812

Ingresos Brutos: 20247109812

Fecha de Inicio de Actividades: 07/07/2008

Período Facturado Desde: 01/05/2023

Hasta: 31/05/2023

Fecha de Vto. para el pago: 01/06/2023

CUIT: 30557459789

Apellido y Nombre / Razón Social: COLEGIO DE TRADUCTORES PUBLICOS DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Condición frente al IVA: IVA Sujeto Exento

Domicilio: Callao Av. 289 Piso:04 - Capital Federal, Ciudad de Buenos Aires

Condición de venta: Otra

Código	Producto / Servicio	Cantidad	U. Medida	Precio Unit.	% Bonif	Imp. Bonif.	Subtotal
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la totalidad del parque informático	1,00	unidades	256119,00	0,00	0,00	256119,00