

Universidad Nacional de Moreno

Unidad de Auditoria Interna

Proyecto de Auditoría: Patrimonio

Informe N°: 7-2011

Tabla de Contenidos

Informe Ejecutivo

I – Síntesis Conclusión | 3

II – Lugar y fecha, firma y sello | 4

Informe Analítico

I – Objeto de Auditoria | 6

II - Alcance | 6

III – Limitaciones al Alcance | 6

IV – Tarea realizada | 6

V – Aclaraciones Previas | 6

VI – Aplicación de Procedimientos de Auditoría | 9

VII – Observaciones | 10

VIII – Recomendaciones | 11

IX – Opinión del Sector Auditado | 11

X – Conclusión | 11

XI – Lugar y fecha, firma y sello | 11

Informe Ejecutivo

Universidad Nacional de Moreno

Proyecto de auditoría: Patrimonio

Informe N° 7

Informe Ejecutivo

I – Síntesis - Conclusión

El presente Informe da cumplimiento al Plan de Auditoría 2011.

Su objetivo es evaluar el circuito de registración del activo fijo del Organismo y verificar criterios de valuación.

Las actividades de campo se llevaron a cabo entre el **14 de Octubre** y el **21 de Noviembre de 2011** en dependencias de la Universidad Nacional de Moreno.

El presente informe se encuentra referido a las observaciones y conclusiones sobre el objeto de la tarea por el período precedentemente indicado y no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

La observación efectuada ha sido:

La carencia de personal designado al área de patrimonio, dificulta la realización de tareas concernientes al inventario de los bienes de uso (colocación de etiquetas con el número de inventario en los bienes). En consecuencia, no es posible verificar la integridad del total de los bienes adquiridos.

Con relación a la observación efectuada, el sector auditado ha manifestado lo siguiente:

Se informa que en el área a mi cargo se da cumplimiento a la normativa referida al registro patrimonial de los bienes en cuanto a Altas/Bajas/Transferencias. Dicho circuito se realiza mediante el Sistema Siu Diaguita.

Asimismo, se encuentra en trámite la adquisición de una impresora para la impresión de etiquetas con características de seguridad.

Finalmente, se informa que se prevé fortalecer el sector a la mayor brevedad, con la incorporación de una persona.

La Recomendación efectuada ha sido:

Prever la incorporación de personal idóneo, a fin de fortalecer aquellas actividades tendientes a salvaguardar la integridad de los activos físicos del ente.

Sobre la base de la tarea realizada, se concluye:

En función al objetivo planteado, al alcance, a la tarea realizada, y teniendo en cuenta las aclaraciones previas detalladas en el punto V.1. se concluye que la Universidad Nacional de Moreno, ha dado cumplimiento a la normativa detallada en el punto V.2. del presente Informe y a los controles internos pertinentes del circuito administrativo, excepto por, las observaciones detalladas en el punto VII.

Asimismo, se señala que al ser ésta una Universidad de reciente creación, las observaciones detectadas son propias del proceso de desarrollo y diseño de su estructura administrativa. Significando ello, que toda debilidad señalada será transitoria.

II – Lugar y fecha, firma y sello

Buenos Aires, Noviembre de 2011.

Informe Analítico

Universidad Nacional de Moreno
Proyecto de Auditoría: Patrimonio
Informe N° 7
Informe Analítico

I - Objeto

El presente Informe da cumplimiento al Plan de Auditoría 2011.

Su objetivo es evaluar el circuito de registración del activo fijo del Organismo y verificar criterios de valuación.

II - Alcance

Las tareas se desarrollaron de acuerdo a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental establecidas en la Resolución N° 152/02 – SGN.

Las actividades de campo se llevaron a cabo entre el **14 de Octubre** y el **21 de Noviembre de 2011** en dependencias de la Universidad Nacional de Moreno.

III – Limitaciones al Alcance

No existen limitaciones al alcance.

IV – Tarea realizada

A los fines de evaluar, el circuito de registración del activo fijo del Organismo y verificar criterios de valuación, se aplicaron los siguientes procedimientos:

1. Relevar el circuito administrativo de registración de los Bienes Patrimoniales.
2. Verificación, por muestreo, de la existencia física de determinados bienes.
3. Verificación de Altas-Bajas y Movimientos Internos.

V – Aclaraciones Previas

1. Consideraciones preliminares

Previo al desarrollo del presente Informe, cabe destacar, que el ente auditado fue creado por ley 26575 del año 2009, habiendo sido designado su rector organizador durante el mes de junio del pasado 2010; significando ello, estar ante una Universidad de reciente creación.

Lo enunciado debe ser tenido en cuenta, a la hora de dimensionar correctamente la magnitud de las debilidades que puedan dar lugar a eventuales observaciones, funcionando en tal sentido, a modo de atenuante.

2. Normativa aplicable

- Decreto Ley 23.354/56 Capitulo V. art. 51 a 53.

El **art. 52** establece que cada jurisdicción tendrá a su cargo la administración de bienes muebles y semovientes asignados a los servicios de su dependencia.

Decreto 5.506/58 reglamenta al art. 52 estableciendo que dicha administración deberá ser efectuada con sujeción a los siguientes principios básicos:

- 1) **ALTAS.** - En todo ingreso de bienes que comporte un incremento patrimonial, previamente a su provisión al usuario deberá tomar intervención el servicio patrimonial respectivo, a los efectos de su registro e identificación física. Cuando la entrega se opere directamente al usuario, éste deberá efectuar de inmediato la pertinente comunicación con destino a aquél;
- 2) **BAJAS.** - En toda gestión de baja de bienes fundada en razones normales de uso deberá constar la pertinente intervención de la oficina técnica respectiva, a los efectos de verificar y certificar el cumplimiento de la vida útil estimada del bien. Las que responden a esa causal serán autorizadas por quien asuma en cada jurisdicción el carácter de "Gran Responsable", de acuerdo con el ordenamiento establecido en el artículo 76 de esta reglamentación.
Las actuaciones así sustanciadas deberán ser elevadas mensualmente al Tribunal de Cuentas, a los fines establecidos por el artículo 84, inciso b) de la ley. En todos los casos que la baja en gestión no obedezca a razones normales de uso, deberán remitirse de inmediato las actuaciones al citado Tribunal, debidamente diligenciadas, a los fines establecidos en el capítulo X de la ley.
- 3) **TRANSFERENCIAS**
 - a) Sin cargo. - Deberá estarse a lo establecido por el art. 53 de la ley. No tratándose de elementos o materiales que reunieran las condiciones especificadas en dicho elemento, su transferencia, sin cargo, sólo deberá ser autorizada expresamente por ley;

- b) Con cargo. - Se ajustará al procedimiento estatuido por el art. 29 de la ley.
- 4) DONACIONES. - Las donaciones sin cargo que se efectúen a favor del Estado Nacional Argentino y que se refieran a bienes muebles, especies, efectivos o conceptos similares, serán aceptadas por el ministerio del ramo o autoridad competente de los poderes Legislativo y Judicial, Tribunal de Cuentas y entidades descentralizadas. Cuando dichas donaciones sean con cargo, serán consideradas por el Poder Ejecutivo.

El Decreto N° 339/68, autoriza a los señores Ministros y Secretarios de Estado para delegar, en los respectivos titulares de los organismos de administración de su dependencia y/o sus reemplazantes naturales, hasta un monto de quinientos mil pesos moneda nacional (\$500.000.-), la facultad que para aceptar donaciones de bienes muebles sin cargo les confiere el inciso 4) de la reglamentación del artículo 52 de la ley de contabilidad, aprobada por el artículo 4° del decreto N° 5.506/58.

El **art. 53** establece que la autoridad superior en cada poder podrá autorizar la transferencia patrimonial sin cargo, de una jurisdicción a otra, de los materiales y elementos en desuso o en condición de rezago. Cuando dicha transferencia deba realizarse dentro de una misma jurisdicción será autorizada por el ministro respectivo o el funcionario que a esos efectos se designe reglamentariamente.

En caso de que dichos elementos no tuvieran aplicación conveniente también podrán cederse sin cargo, previa autorización de los ministros o autoridad competente en los poderes Legislativos y Judicial, Tribunal de Cuentas y entidades descentralizadas, siempre que el valor asignado no exceda de cinco mil pesos, a instituciones de beneficencia, fomento, culturales, deportivas, cooperativas y escuelas gratuitas que lo soliciten para el desarrollo de actividades de bien público.

El Decreto 13.100/57 reglamenta dicho artículo indicando:

- 1) Entiéndase por bienes en desuso aquellos que hayan dejado de tener utilidad en el destino para el cual fueron adquiridos.
- 2) Entiéndase por materiales y elementos en condición de rezago aquellos bienes cuya utilización resulte imposible o no convenga económicamente.
- 3) El carácter de bienes en desuso y de materiales y elementos en condición de rezago será declarado de acuerdo a las siguientes normas:
 - a) Si se trata de bienes no consumibles o materias primas, por el ministerio respectivo o por la autoridad superior en las entidades descentralizadas;
 - b) Si se trata de bienes consumibles, por el funcionario que, para cada jurisdicción, designen los ministros o autoridades superiores en las entidades descentralizadas.

Tal declaración será acordada previo informe de las oficinas o funcionarios con conocimientos adecuados, los que dictaminarán sobre el precio a fijarse para su venta o respecto a la posibilidad de que puedan ser aprovechados mediante reparación o transformación.

- 4) No encontrándose aplicación alguna ni conveniente su reparación o transformación, se iniciarán las gestiones para su venta, la que se hará conforme a lo prescrito en el capítulo VI de la ley y su reglamentación en cuando sea de aplicación.
- 5) En todos los casos de enajenación, previamente a la entrega de los bienes, se destruirá en ellos las señales de identificación o marcas que indiquen la propiedad del Estado.
- 6) El producido de la venta de materiales y elementos en desuso o en condición de rezago se ingresará a rentas generales.
- 7) La entrega de los bienes vendidos se hará previo pago.
- 8) A los fines indicados en el último párrafo del artículo 53 de la ley deberá considerarse, en el importe máximo establecido, el valor a que asciende el conjunto de los bienes a donar. Para determinar dicho valor se aplicará el procedimiento indicado en las "Normas de valuación de los bienes del Estado", de la reglamentación del Decreto 10.005/48¹.

Por Decreto 3660/62 se ponía la venta de bienes muebles en desuso como función de la Secretaría Técnica de la Presidencia de la Nación. Por Decreto 4.924/66 esas tareas fueron asignadas a la Secretaría de Hacienda, con intervención de la Dirección General de Suministros del Estado dependencia que fue suprimida por Decreto 5.459/67, el que establece que la realización de los bienes muebles queda a cargo de cada organismo.

VI - Aplicación de Procedimientos de Auditoria

1. Relevar el circuito administrativo de registración de los Bienes Patrimoniales.

Con la recepción de los bienes y contra factura conformada y remito, las facturas son cargadas por personal del área de Patrimonio en el sistema de Patrimonio – Siu Diaguita.

Una vez cargada la solicitud de Alta Patrimonial, ésta es verificada en instancia superior y una vez confirmada se ingresan los bienes al Patrimonio de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO.

Consecuentemente, a continuación, se solicita la firma de los responsables de los bienes en el documento "Alta de Bienes Patrimoniales" y esta

¹ Agregado introducido por Decreto 5.506/58

documentación es archivada adjuntando una copia con la documentación del pago y otra en el registro del Sector Patrimonio.

Este procedimiento se realiza para la adquisición de Bienes en los casos de Procedimientos de Contrataciones, adquisiciones por Fondo Rotatorio y Caja Chica.

Asimismo, es importante señalar que aún no se ha instrumentado en forma definitiva la colocación de etiquetas, dado que están en proceso de adquisición de una impresora especial para la colocación de las mismas.

Si bien existe en el organigrama funcional, la División Patrimonio Físico, el cargo se encuentra vacante. No obstante, una persona con cargo administrativo, realiza tareas correspondientes a dicha área en forma parcial.

2. Verificación, por muestreo, de la existencia física de determinados bienes.

Se verificaron los bienes inventariados correspondientes a las Solicitudes de Altas de Bienes Patrimoniales de las compras por licitaciones y contrataciones directas del 1er semestre del año 2011.

Los bienes dados de alta, según las solicitudes verificadas, no tienen incorporada la etiqueta con el número de inventario patrimonial correspondiente. En consecuencia, no es posible verificar la integridad del total de los bienes adquiridos.

Asimismo, se verificó el valor contable de incorporación del bien, comprobándose que la valuación de los mismos se ha realizado sobre la base de normas contables vigentes.

3. Verificación de Altas-Bajas y Movimientos Internos.

Durante el año en curso no hubo bajas ni movimientos internos de bienes.

Respecto a las altas de bienes inventariables, se solicitó al área administrativa las Solicitudes de Altas de Bienes Patrimoniales, facturas y remitos correspondientes a las compras por licitaciones y contrataciones directas, del 1er semestre de 2011 (Expte. 131/10 y Expte. 58/11).

De la información analizada, no surgen observaciones que informar.

VII – Observaciones

1. La carencia de personal designado al área de patrimonio, dificulta la realización de tareas concernientes al inventario de los bienes de uso (colocación de etiquetas con el número de inventario en los bienes). En

consecuencia, no es posible verificar la integridad del total de los bienes adquiridos.

VIII – Recomendaciones

1. Prever la incorporación de personal idóneo, a fin de fortalecer aquellas actividades tendientes a salvaguardar la integridad de los activos físicos del ente.

IX – Opinión del sector auditado

Se informa que en el área a mi cargo se da cumplimiento a la normativa referida al registro patrimonial de los bienes en cuanto a Altas/Bajas/Transferencias. Dicho circuito se realiza mediante el Sistema Siu Diaguíta.

Asimismo, se encuentra en trámite la adquisición de una impresora para la impresión de etiquetas con características de seguridad.

Finalmente, se informa que se prevé fortalecer el sector a la mayor brevedad, con la incorporación de una persona.

X – Conclusión

En función al objetivo planteado, al alcance, a la tarea realizada, y teniendo en cuenta las aclaraciones previas detalladas en el punto V.1. se concluye que la Universidad Nacional de Moreno, ha dado cumplimiento a la normativa detallada en el punto V.2. del presente Informe y a los controles internos pertinentes del circuito administrativo, excepto por, la observación detallada en el punto VII.

Asimismo, se señala que al ser ésta una Universidad de reciente creación, las observaciones detectadas son propias del proceso de desarrollo y diseño de su estructura administrativa. Significando ello, que toda debilidad señalada será transitoria.

XI – Lugar y fecha, firma y sello

Buenos Aires, noviembre de 2011.