

Universidad Nacional de Moreno

Unidad de Auditoría Interna

Proyecto de Auditoría: Patrimonio - Seguimiento

Informe N°: 06-2022

Tabla de Contenidos

Informe Ejecutivo

I – Jurisdicción u Organismo	4
II – Síntesis - Conclusión	4
III – Lugar y fecha, firma y sello	5

Informe Analítico

I – Objeto de la Auditoria	7
II - Alcance	7
III – Limitaciones al Alcance	7
IV – Tarea realizada	7
V – Marco de referencia	8
VI – Circuito, tema o aspectos auditados	8
VII – Observaciones, Opinión del Auditado y Recomendaciones	12
VIII – Conclusión	14
IX – Lugar y fecha, firma y sello	14

Informe Ejecutivo

I – Jurisdicción u Organismo y Título

Universidad Nacional de Moreno.

Proyecto de auditoría: Patrimonio - Seguimiento

Informe N° 06-2022.

II – Síntesis - Conclusión

El presente Informe da cumplimiento al Plan de Auditoría 2022.

Su objetivo es evaluar la implementación de recomendaciones de auditoría u otros procedimientos alternativos, respecto de las observaciones detectadas en la gestión de la administración de bienes muebles, muebles registrables e inmuebles, bienes intangibles, el resguardo y registro de los mismos, en términos de legalidad, eficiencia y eficacia.

Las tareas se realizaron conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y al Manual de Control Interno Gubernamental.

Las actividades de campo se llevaron a cabo entre el 01 de julio y el 02 de agosto de 2022 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.

Sobre la base de la tarea realizada, surge la siguiente información sobre hallazgos anteriores y del presente informe:

- Sobre las observaciones de los Informes N°11/2018 y N°16/2019, se ha verificado un avance significativo en la regularización, encontrándose en curso las tareas pendientes.
- Sobre las observaciones del presente Informe, existe una diferencia entre los valores expresados en la Cuenta de Inversión y los que surgen del Diaguita, que no se encuentra justificada contablemente. Dicha diferencia será regularizada, de acuerdo a lo informado por la Secretaría de Administración.

Considerando el desarrollo de las actividades en el contexto de la emergencia pública en materia sanitaria declarada; excepto por lo expuesto en el apartado de Observaciones y Observaciones de Informes anteriores, la Universidad Nacional de Moreno, ha dado cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión de la administración de bienes muebles, muebles registrables e inmuebles, bienes intangibles, el resguardo y registro de los mismos, en términos de legalidad, eficiencia y eficacia.

Las excepciones contempladas en las observaciones no han resultado significativas y en general se encuentran orientadas a aplicar mejoras al proceso vigente. No obstante, se recomienda evaluar posibles mejoras que garanticen un vínculo eficiente entre las aplicaciones informáticas y las actualizaciones de cada una de ellas.

III – Lugar y fecha, firma y sello

Moreno, 23 de agosto de 2022.

Informe Analítico

Universidad Nacional de Moreno

Proyecto de Auditoría: Patrimonio - Seguimiento

Informe N° 06-2022

Informe Analítico

I - Objeto

El presente Informe da cumplimiento al Plan de Auditoría 2022.

Su objetivo es evaluar la implementación de las recomendaciones de auditoría u otros procedimientos alternativos, respecto de las observaciones detectadas en la gestión de la administración de bienes muebles, muebles registrables e inmuebles, bienes intangibles, el resguardo y registro de los mismos, en términos de legalidad, eficiencia y eficacia.

II - Alcance

Las tareas se realizaron conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11). Las actividades de campo se llevaron a cabo entre el 01 de julio y el 02 de agosto de 2022 en dependencias de la Universidad Nacional de Moreno.

III – Limitaciones al Alcance

No existen limitaciones al alcance.

IV – Tarea realizada

A los fines evaluar la implementación de recomendaciones de auditoría u otros procedimientos alternativos, respecto de las observaciones detectadas en la gestión de la administración de bienes muebles, muebles registrables e inmuebles, bienes intangibles, el resguardo y registro de los mismos, en términos de legalidad, eficiencia y eficacia, se aplicaron los siguientes procedimientos:

- Verificación de las observaciones de periodos anteriores y la implementación de recomendaciones u otros procedimientos alternativos.
- Verificación de la existencia física de los bienes registrados a través de una muestra representativa.
- Realizar tareas destinadas a identificar los costos de No Calidad.
- Verificación del cumplimiento normativo.

V – Marco de Referencia

Para el cumplimiento de los objetivos de auditoría, se aplicaron las siguientes normativas:

- Resolución UNM-R N° 9-2013: Reglamento Interno de Compras y Contrataciones (parte atinente de Patrimonio).
- Resolución Sadm N°3-2016 sobre el Circuito de control patrimonial.

VI – Circuitos, temas o procesos auditados

1. Verificación de las observaciones de períodos anteriores y la implementación de recomendaciones u otros procedimientos alternativos.

Informe Patrimonio N°11-2018/16-2019

Según surge de los procedimientos de toma de inventario celebrados al cierre del ejercicio 2018 y reiteradas en el 2019 en las áreas de la muestra de auditoría, existen diferencias a conciliar.

De las inconsistencias detectadas en el informe 11/2018 y reiteradas en el informe 16/2019, se regularizó parte de ellas (no en totalidad) demostrándose mediante un acta de toma de inventario del año 2019 y memorándum, donde se regularizan los bienes no encontrados, a parte de los bienes sin etiqueta se les procedió a su colocación y a su vez el sector dejó constancia de la transferencia de bienes a otros sectores/áreas y su nueva ubicación física, quedando pendiente la resolución del resto. Por lo tanto, la regularización ha sido parcial.

2. Verificación de la existencia física de los bienes registrados

En virtud de lo mencionado en el punto anterior, no se realizó recuento físico en el entendimiento que el presente procedimiento es de seguimiento por lo que resulta innecesario validar lo allí expresado. En este sentido se ha alcanzado una regularización de un poco más del 50%, quedando pendiente su futura normalización en los términos mencionados en la opinión del auditado correspondiente.

Se ha considerado la complejidad y conveniencia, de llevar adelante los recuentos físicos para verificar el seguimiento de observaciones, en el marco de la reciente salida de la emergencia pública en materia sanitaria declarada, sumado a que resultan 40 la cantidad de los agentes responsables patrimoniales diferenciados por sector, con bienes distribuidos en 119 ubicaciones, lo que implica una combinación de 210 unidades sujetas a verificación o control, entre los bienes asignados y los diferentes sectores de la Universidad. En este sentido, ante la información

sobre el avance parcial de la regularización y la ejecución de las tareas en curso, se planificarán acciones futuras que acompañen dichas tareas.

3. Inventario de los bienes registrables, inmuebles y bienes intangibles.

A efectos de validar los valores de origen de los registros patrimoniales, se procedió a cotejar aquellos que fueran expuestos para la “Cuenta de Inversión”; que deberían coincidir con la sumatoria detallada en el “Sistema Diaguita”.

Dicho cotejo arrojó las siguientes diferencias:

- ✓ Diferencia al cierre 2020 entre el total Diaguita y el total Cuenta de Inversión (diferencia total de los rubros \$11.216,73)
- ✓ Diferencia en las altas del 2021 entre Diaguita y Cuenta de Inversión 2021 (diferencia \$24.949,97) por ajuste posterior.
- ✓ Diferencia al cierre 2021 entre el total Diaguita y el total Cuenta de Inversión (diferencia \$36.166,78)

El sector ha manifestado de acuerdo a la opinión del audotado correspondiente, que se realizarán los ajustes en el sistema Pilagá y Diaguita.

4. Control del cálculo de las amortizaciones de los bienes de uso.

Sobre 15.152 bienes se han detectado un muy bajo número de inconsistencias o necesidad de realizar pedidos de aclaración.

Se controló y verificó los años de vida útil total por catálogo de bienes, los años transcurrido, los años restantes y el valor residual parcial y también en el caso de los totalmente depreciados.

En base a ello y de la comparación con las depreciaciones registradas al 31/12/2021 en el sistema Diaguita se detectaron algunos errores de baja significatividad en la registración de la depreciación y del valor residual.

5. Realizar tareas destinadas a identificar los costos de No Calidad.

No se observan costos de no calidad.

6. Verificación del cumplimiento normativo.

Se observa un razonable cumplimiento de la normativa vigente.

7. Del control de las bajas de los bienes de uso.

De los controles de los bienes de uso en el sistema Diaguita se verifica que las últimas bajas registradas fueron al ejercicio cerrado el 31/12/2019, no habiéndose registrado en los años 2020 y 2021 ninguna baja.

8. Del control de las pólizas de seguro.

De acuerdo a la documentación aportada por el Sector, los bienes incluidos en el detalle de la póliza coinciden con los que surgen del Diaguita, considerando lo siguiente:

- a. Bienes cubiertos tratamiento general
- b. Bienes "no" incluidos en la cobertura por obsolescencia u otro motivo.

De acuerdo a lo manifestado por la Secretaría de Administración el criterio para establecer la cobertura al inicio de cada período es el valor de reposición.

Entidad aseguradora	Póliza	Sección	Endoso	Desde	Hasta	Obs.
Nación Seguros	2016328	Automotores	0	1/11/2021	1/11/2022	
Nación Seguros	116029	Técnico	0	1/11/2021	1/11/2022	Contratista
Nación Seguros	66025	Integral Comercio	1	1/11/2021	1/11/2022	Incendio y Robo
Nación Seguros	115914	Técnico	0	1/11/2021	1/11/2022	Portable y No portable

Se han realizado comprobaciones globales a efectos de evaluar omisiones de significatividad, sin nada que mencionar.

9. Del Control de inventarios.

El sector auditado ha suministrado la documentación de respaldo de 50 procedimientos de toma de inventarios realizados durante el ejercicio 2021, en 43 distintas áreas en el cual en algunos casos se realizaron dos inventarios en el mismo año, donde se comprobó la existencia de los bienes asignados al sector, área y ubicación física o bien su faltante, a efectos de proceder a su regularización.

Listado de inventarios ejecutados y entregados en copia:

Nombre del Área	Fecha Toma Inv.
B203 - Dir. Grl Dpto. C.Aplic. y Tecn.	08/06/2021
C203 - Dirección de Gestión Académica	08/06/2021
Sec. General	24/06/2021
C004-"SALAS DE REUNIONES D.A.O.I."	16/07/2021
C005-"Dir. Artic. Orient. e Ingreso"	16/07/2021
Despacho Académica	16/06/2021
Académica	13/07/2021
Dir. De Planificación y Gestión Académica	22/06/2021

Dep. de Docentes	13/07/2021
Lab. de Informatica DARACT 1 A12	16/06/2021
Lab. de Informatica DARACT 1 A14	16/06/2021
Lab. de Informatica DARACT 1 A16	16/06/2021
Bedelía Daract I / Bedelía P. Alta	13/07/2021
Bedelía Dorrego	13/07/2021
Dirección de Gestión Académica	16/06/2021
B001-"Depto. De Alumnos"	13/07/2021-- 12/11/2021
Dpto. de Títulos	16/06/2021
Archivo de Alumnos cambio a Departamento de Legajos de Alumnos	13/07/2021-- 12/11/2021
A101 -"Dpto. de Economía y Administración"	10/06/2021
A102 -"Centro de Estudio de Economía Política y Desarrollo"	08/06/2021
G102. "Subsecretaria de RRII e Institucionales"	30/09/2021
División de Secretaria Privada-Vicerrectorado	04/06/2021-- 31/08/2021
Comisión de Autoevaluación Institucional (Sala de Reunión)	28/06/2021-- 31/08/2021
Despacho Vicerrectorado	28/06/2021-- 28/09/2021
Dir. Grl. Dpto. Hum. y C. Sociales	08/06/2021-- 07/09/2021
H201-B "Aula de Producción Audiovisual LCS"	08/06/2021-- 07/09/2021
C103-Dirección de Gestión de la Investigación Científica.	28/10/2021
A103-Dir. de proyectos de vinc. tecnológica / Dir. de relaciones internacionales	25/10/2021
B103-Secretaria de investigación vinculación tecnológica y relaciones internacionales	22/10/2021
Unidad Auditoría Interna	16/07/2021
H102- "Subsecretaría del Consejo Superior"	06/08/2021
H103 - Coordinación de Posgrado	06/08/20021
Sec. De Administración	29/10/2021
Contabilidad y Presupuesto	06/08/2021
Dir. General de Compras y Contrat.	04/11/2021
Unidad de Gestión y Control de Obras	02/11/2021
Dpto. de Docente 1er. Piso ESPUNM	31/08/2021
Biblioteca ESPUNM	31/08/2021
Taller de Informática 1er. Piso ESPUNM	02/09/2021
D004	16/07/2021
D005	02/07/2021
E006	01/07/2021
E007	01/07/2021

De dichas tomas de inventario, surgieron las siguientes novedades:

- Se procedió a colocarle etiquetas a los bienes que carecían de las mismas.
- Se realizaron detalles sobre los bienes que no pertenecen a la Universidad (que son de uso personal, tales como electrodomésticos).
- Se confeccionaron las solicitudes de transferencias de los bienes detectados en el procedimiento a su área y ubicación física correcta.
- Se detallaron los bienes que se encontraron físicamente pero que por sistema no estaban asignadas al área y ubicación física.

10. Del control de la segregación de funciones y Manual sobre patrimonio.

Se solicitó al Sector que se informe sobre los roles de los agentes intervinientes en las tareas de responsabilidad de la División de Registro Patrimonial y si existen controles fuera de ella.

En este sentido, analizando la Resolución Sadm N°3-2016 sobre el Circuito de Patrimonio y la descripción aportada por dicha Secretaría, surge que la dotación asignada a la División de Patrimonio no permite la división de tareas, sino la simple delegación de algunas de ellas.

Sobre los Manuales sobre patrimonio la Secretaría de Administración expresa que *“...la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO ha decidido encarar un proyecto para realizar los manuales de distintos procesos vinculados a la Secretaría y concretamente del área de Registro Patrimonial; que se encuentra actualmente siendo relevada...”*. *“...Y por otro lado existen tareas en curso sobre manuales, procesos y procedimientos, estado de situación y expectativa de implementación...”*

VII – Observaciones, Opinión del auditado y Recomendaciones

Observaciones de los Informes N°11/2018 y N°16/2019.

De acuerdo a lo mencionado en el Memo de fecha 07/06/2022 por la Secretaría de Administración *“...En relación al informe UAI N° 11/2018”, Registro Patrimonial tomó nota y realizó nuevos relevamientos en las “áreas muestra” logrando corregir los puntos señalados. Se encontraron los bienes declarados como faltantes, se actualizaron las ubicaciones de los bienes que se encontraban registrados en otras áreas y también se implementó en el 2019 la primera capacitación abierta y presencial para el personal no docente, en la cual se expuso la “Guía para el Circuito de Control Patrimonial” aprobada en la Resolución SdA 03-16, que establece las pautas y procedimientos internos para el registro, movimiento, altas y bajas de los bienes muebles que integran el*

patrimonio de la UNIVERSIDAD, buscando instruir y fortalecer a las áreas acerca de cómo deben proceder como agentes usuarios y responsables de los bienes registrables de la Universidad...”.

De acuerdo a lo mencionado en el Memo de fecha 07/06/2022 por la Secretaría de Administración “...Sobre Informe UAI 16/2019: 1- A partir de la renovación de la cobertura de bienes de uso, que aplicó desde el 1/11/2019 al presente, se han actualizado todos los valores de incorporación de bienes, trasladándolos a un valor de reposición que se renueva año a año. Se adjunta el convenio suscrito con Nación Seguros. 2-En cuanto a los “bienes no encontrados en la toma de inventario”, haciendo referencia al Informe UAI 16/2019, se realizó un nuevo relevamiento en la Dirección de Infraestructura Tecnológica, mediante el cual se bajó considerablemente la cantidad de bienes no encontrados (más del 50% - se adjunta copia del Acta). Actualmente estamos realizando una nueva toma de inventario a fin de encontrar los bienes que continúan en observación y actualizar el inventario de STIC 2022. Por otra parte, de acuerdo a lo detallado en el informe acerca del inventario de la Dirección de Comunicación Institucional, finalmente se indicaron 3 bienes faltantes (NUI:00003823 Disco Externo, NUI:000011025 Iluminador Led, NUI:00011043 Micrófono de Mano), que posteriormente la Dirección de comunicación ha informado que los bienes fueron hallados en su totalidad, con cual no existen faltantes a informar. Es importante destacar que Registro Patrimonial permanentemente realiza tareas de etiquetado, re-etiquetado, actualización y carga de datos (números de serie e imágenes fotográficas). A fin de mejorar los métodos de trabajo y control patrimonial, se han implementado grupos de WhatsApp con las áreas (STIC/ Mantenimiento) encargadas de entregar y retirar bienes en las distintas dependencias y de las cuales se desprende el mayor flujo de bienes de uso de la Universidad. Esto permite un permanente estado de actualización, ya que los bienes se registran al momento de la transferencia, evitando demoras, confusiones, papeleo innecesario y principalmente movimientos sin registro que generan diferencias de inventario. Asimismo, este año hemos llevado una nueva capacitación presencial y abierta para todo el personal no docente, enfatizando principalmente en los puntos observados definidos en las pautas y procedimientos internos para el registro, altas y bajas de los bienes muebles que integran el patrimonio de la UNIVERSIDAD. A los efectos de subsanar las observaciones desplegadas en los Informes UAI 11/2018 y 16/2019 se adjuntan los inventarios tomados posteriormente:

- 1- Comunicación Institucional, Radio, Taller de Radio, Audio Visual y Centro Experimental de Medios.*
- 2- Laboratorio de Biotecnología.*
- 3- G202 –Coordinación Carrera Lic. En Biotecnología y Dependencias.*
- 4- Laboratorio de Química y Análisis Ambiental.*
- 5- Departamento de Cs. Aplicadas y Tecnología, Gestión Académica, Lab. Redes, Física y Electrónica.*
- 6- Listados de Laboratorios Actualizados al 2019 por cambio de responsable.*
- 7- Subsecretaria de Tecnologías de la Información y Comunicación – Informática y Depósito de Informática...”*

Opinión del auditado:

Se informa que se ha iniciado en el mes de julio un nuevo relevamiento de los inventarios de la Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicación - Informática y Depósito. El mismo se encuentra en pleno proceso de verificación. Éste inventario es el que se encontraba con diferencias. Se prevé contar con el informe final el 31/08/2022. Por otra parte, en el mes de septiembre ya se ha previsto realizar una nueva capacitación con las áreas para poner en conocimiento de los procedimientos y el circuito de patrimonio.

Observaciones del presente informe

Observación 1:

Existe una diferencia entre los valores expresados en la Cuenta de Inversión y los que surgen del Diaguita, que no se encuentra justificada contablemente.

Opinión del auditado 1:

Las diferencias aludidas serán ajustadas comenzando por el registro patrimonial. Asimismo, se practicará un ajuste al cierre del ejercicio y se prevé realizar conciliaciones periódicas y puntos de control entre el registro patrimonial y el registro contable a efectos de subsanar las diferencias a lo largo del ejercicio.

Recomendación 1:

Regularizar el sistema contable Pilagá y el Diaguita, mediante ajustes que concilien las diferencias.

VIII – Conclusión

Considerando el desarrollo de las actividades en el contexto de la emergencia pública en materia sanitaria declarada; excepto por lo expuesto en el apartado de Observaciones y Observaciones de Informes anteriores, la Universidad Nacional de Moreno, ha dado cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión de la administración de bienes muebles, muebles registrables e inmuebles, bienes intangibles, el resguardo y registro de los mismos, en términos de legalidad, eficiencia y eficacia.

Las excepciones contempladas en las observaciones no han resultado significativas y en general se encuentran orientadas a aplicar mejoras al proceso vigente. No obstante, se recomienda evaluar posibles mejoras que garanticen un vínculo eficiente entre las aplicaciones informáticas y las actualizaciones de cada una de ellas.

IX – Lugar y fecha, firma y sello

Moreno, 23 de agosto de 2022.