



**UBA**  
1821 Universidad  
de Buenos Aires

**.UBA AUDITORÍA**  
Auditoría General

# Universidad de Buenos Aires

## Auditoría General

INFORME DE AUDITORÍA GENERAL N° 1170/20

AUDITORIA TRANSVERSAL  
PATRIMONIO

CICLO BÁSICO COMÚN

2020

*Informe AGUBA N° 1170/20*

**ÍNDICE**

| <b>CONTENIDO</b>                                | <b>Pág.</b> |
|---|-------------|
| <b>1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA</b>              | <b>1</b>    |
| <b>2. MARCO NORMATIVO</b>                       | <b>1</b>    |
| <b>3. ALCANCE Y METODOLOGÍA DE TRABAJO</b>      | <b>2</b>    |
| <b>4. LIMITACIONES AL ALCANCE</b>               | <b>4</b>    |
| <b>5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS</b> | <b>4</b>    |
| <b>6. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES</b>       | <b>5</b>    |
| <b>7. OPINIÓN DEL AUDITADO</b>                  | <b>8</b>    |
| <b>8. OPINIÓN DEL AUDITOR</b>                   | <b>9</b>    |

*Anexo I: Procedimientos de Auditoría Aplicados*

## 1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Nuestro objetivo consistió en evaluar la razonabilidad del sistema de control interno vigente respecto del Patrimonio, verificando la calidad de los controles operativos, de la información de gestión y el cumplimiento normativo aplicable.

## 2. MARCO NORMATIVO

En consonancia con el Manual de Procedimientos de la AGUBA y las Normas de Auditoría Gubernamental se aplicó el siguiente marco normativo:

- Ley N° 19.549 Ley de Procedimientos Administrativos;
- Decreto Ley 23.354 y su reglamentación, artículos 52 y 53;
- Ley N° 24.156 Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional (Art. 137);
- Ley 27.431 B.O. 02/01/18 deroga Cap. V de la Gestión de los Bienes del Estado (arts. 51, 52, 53 y 54 del Decreto Ley 23354);
- Decreto N° 1759/72 Reglamentación de la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549;
- Decreto N° 978/83 Cap. VII. 5 s/. Destrucción de Bienes "in situ";
- Decreto N° 1.883/91 Reforma de la Ley N° 19549;
- Decreto N° 1.344/07 Reglamentario de la Ley N° 24.156;
- Resolución (CS) N° 3789/04 Establece que la donaciones sin cargo serán aceptadas por los Órganos de Gobierno de la Universidad, de acuerdo a los montos que se fijen para efectuar los procedimientos de contratación.
- Resolución (CS) N° 8240/13 Aprueba el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires y sus modificatorias, Resoluciones (CS) N° 1073/18 y 2059/18;
- Resolución (R) N° 136/2006 Manual de Normas y Procedimientos Patrimoniales de los Bienes de Uso, Muebles, Inmuebles y Semovientes;
- Resolución (R) N° 923/12 y modificatorias, Catálogo de Bienes;

### 3. ALCANCE Y METODOLOGÍA DE TRABAJO

De acuerdo a lo establecido en el objetivo propuesto, esta Auditoría General relevó sobre la base de la información proporcionada por la Dependencia, los procedimientos utilizados en los distintos sectores relacionados con el circuito de Patrimonio.

Asimismo, se analizaron los sistemas o procedimientos que se utilizan en el circuito mencionado en cuanto al ingreso, uso y baja de los bienes.

A continuación, se exponen para los temas auditados, el período de revisión, el universo de control y la muestra seleccionada:

#### 3.1 PERÍODO DE REVISIÓN

El período auditado corresponde al ejercicio 2018.

#### 3.2 UNIVERSO DE CONTROL

El universo de control está conformado por los bienes patrimoniales, muebles dados de alta, existentes y dados de baja en el año 2018.

### 3.3 MUESTRA SELECCIONADA

| Criterio de Selección               | Muestra          |                                  |                                  |                                  |
|-------------------------------------|------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
|                                     | Expediente N°    | N° de identificación patrimonial | Descripción del Bien             | Importe de Ingreso al Patrimonio |
| Significatividad y casos de interés | 69.542/18        | 32.926                           | Vehículo utilitario KANGOO       | \$ 528.798,00                    |
|                                     | 73.228/17        | 32.783                           | Escritorio                       | \$ 39.369,00                     |
|                                     | Tri N° 15.496/18 | 32.850                           | Desfibrilador                    | \$36.500,00                      |
|                                     | 73.228/17        | 32.782                           | Mesa Reunión                     | \$ 33.214,00                     |
|                                     | 70.921/18        | 32.927                           | Aire acondicionado Split         | \$ 27.000,00                     |
|                                     | 70.921/18        | 32.928                           | Aire acondicionado Split         | \$ 27.000,00                     |
|                                     | 70.921/18        | 32.929                           | Aire acondicionado Split         | \$ 27.000,00                     |
|                                     | 73.252/17        | 32.771                           | Proyector Multimedia             | \$ 23.507,00                     |
|                                     | 49.684/17        | 32.702                           | Impresora HP                     | \$ 18.800,00                     |
|                                     | 49.684/17        | 32.703                           | Impresora HP                     | \$ 18.800,00                     |
|                                     | 49.684/18        | 32.852                           | CPU                              | \$ 17.550,00                     |
|                                     | 49.684/18        | 32.853                           | CPU                              | \$ 17.550,00                     |
|                                     | 49.684/18        | 32.854                           | CPU                              | \$ 17.550,00                     |
|                                     | 49.684/17        | 32.704                           | Trípode Profesional              | \$ 17.550,00                     |
|                                     | 3.932/18         | 32.941                           | Teléfono Celular                 | \$ 17.018,87                     |
|                                     | 73.228/17        | 32.732                           | Biblioteca                       | \$ 7.300,00                      |
|                                     | 73.228/17        | 32.733                           | Biblioteca                       | \$ 7.300,00                      |
|                                     | 40.054/18        | 32.938                           | Horno microondas                 | \$ 5.750,00                      |
|                                     | 40.054/18        | 32.937                           | Horno microondas                 | \$ 5.720,00                      |
|                                     | 40.054/18        | 32.936                           | Scanner color                    | \$ 4.170,00                      |
|                                     | 73.228/17        | 32.734                           | Biblioteca bajo puerta corrediza | \$ 3.450,00                      |
|                                     | 49.684/17        | 32.693                           | Monitor                          | \$ 3.300,00                      |
|                                     | 49.684/17        | 32.694                           | Monitor                          | \$ 3.300,00                      |
|                                     | 49.684/17        | 32.695                           | Monitor                          | \$ 3.300,00                      |
|                                     | 38.476/18        | 32.912                           | Escalera pintor 7 escalones      | \$ 1.772,35                      |

#### 4. LIMITACIONES AL ALCANCE

No se presentaron limitaciones al alcance de nuestro trabajo.

#### 5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Con el fin de facilitar la lectura de este Informe, los procedimientos de auditoría aplicados se detallan en el Anexo I, que forma parte del presente.

## 6. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

En este apartado se exponen las observaciones, recomendaciones, opiniones del auditado y del auditor y el riesgo asociado de los hallazgos correspondientes al Circuito de Patrimonio.

### 1. Observación

No hay Manuales de Procedimientos ni un circuito aprobado que contemple la totalidad de las áreas que intervienen en los movimientos de los bienes de uso en la Dependencia.

#### Recomendación.

Se deberá contar con un Manual de Normas y Procedimientos aprobado para el circuito observado, con el fin de lograr homogeneidad y eficiencia operativa.

#### Opinión del Auditado

Sin opinión del auditado

#### Opinión del Auditor

Se mantiene la observación.

Riesgo Bajo

### 2. Observación

Los Bienes de Uso, a excepción de los Rodados, no poseen cobertura de seguros que los resguarde de posibles siniestros.

#### Recomendación.

Se deberá proceder a la contratación de seguros que cubran los riesgos de eventuales siniestros sobre los bienes, a fin de resguardar el patrimonio de la Dependencia.

#### Opinión del Auditado

*"Se está realizando un relevamiento de los bienes esenciales para evaluar el costo del seguro, ya que no tenemos registro que se hayan dañado o robado bienes en los últimos años por lo que en su oportunidad se evaluó no seguir contratando el seguro debido al alto costo que representaba con respecto a la baja cantidad de siniestros".*

### Opinión del Auditor

Se mantiene la observación.

Riesgo Alto

### 3. Observación

La Dependencia no cuenta con un sistema de gestión de Bienes de Uso que refleje la totalidad del inventario existente.

### Recomendación

La Dependencia debería contar con un sistema de gestión de bienes que le permita obtener la información actualizada de la totalidad de los bienes que posee la Dependencia.

### Opinión del Auditado

*“Tal como se manifestó en el TRI-UBA 34974/18 esta Dirección ha solicitado contar con un sistema computarizado, no obstante y como ya se expresara en este trámite interno, el Departamento de Patrimonio cuenta con un libro rubricado donde consta la totalidad de los bienes patrimoniales de la Dependencia y su valuación. Este libro es actualizado en la medida que se producen las altas y bajas de bienes. Asimismo los bienes son registrados en el cuadro “B” con el detalle de los bienes, su valuación y la respectiva amortización. En el “Cuadro 10” se registra la información actualizada de la totalidad de los bienes que posee la Dependencia. Por lo que esta Dirección entiende que se respeta la recomendación respecto de reflejar la totalidad del inventario existente.”*

### Opinión del Auditor

Sin perjuicio de la respuesta del auditado, es necesario contar con un sistema que además de automatizar la información, permita que la misma esté disponible simultáneamente en las diferentes áreas que así lo soliciten, de manera actualizada y rápida.

Se mantiene la observación.

Riesgo Bajo



#### 4. Observación

Se observó que el sistema de códigos de identificación de los bienes muebles del CBC, se encuentra obsoleto y deteriorado.

#### Recomendación

Los bienes muebles deben poder ser identificados por métodos que aseguren un correcto funcionamiento y control, como así también que cuenten con un nivel de seguridad adecuado.

#### Opinión del Auditado

*“La identificación de los bienes se realiza con marcadores de tinta indeleble, ya que las chapitas en algunos casos se despegaron y perdieron. Se corregirán en lo sucesivo en la medida que se vayan haciendo los inventarios físicos”.*

#### Opinión del Auditor

Atento a la respuesta del auditado, la situación se verificará en próximas auditorías. Se mantiene la observación.

Riesgo Medio

#### 5. Observación

No consta en un Expte., el Acta de la Comisión de Recepción Definitiva, verificándose la compra del bien de uso mediante la Factura.

#### Recomendación

Cumplir con lo establecido en la Resol. (R) N° 136/2006, capítulo V y VI.

#### Opinión del Auditado

*“Se refiere al expediente del pago del servicio de telefonía móvil, donde se incluye en la factura del servicio, la facturación de un teléfono celular. En este caso al no tratarse de una compra que se tramita mediante el sistema de Compras y licitaciones sino dentro del pago de un servicio, la compra es autorizada mediante Providencia Resolutiva por el Secretario de Asuntos Económico-financieros”.*

#### Opinión del Auditor

El circuito de Altas Presupuestarias, según dispone la normativa citada, deberá realizarse teniendo en cuenta las Actas de Recepción, que son de primordial importancia para el sector patrimonial, a los fines del control, inventario y destino final de los elementos ingresados. Se mantiene la observación.

Riesgo Medio

## 7. OPINIÓN DEL AUDITADO

Como procedimiento habitual, en función de lo establecido en las "Normas de Auditoría Interna de la Universidad de Buenos Aires", la AG UBA recaba la opinión del auditado con relación a las observaciones efectuadas en los informes que emite.

A la fecha de vencimiento del plazo establecido en la Nota AG UBA N° 375/19, la Dependencia elevó el descargo a las observaciones expuestas en la misma.

## 8. OPINIÓN DEL AUDITOR

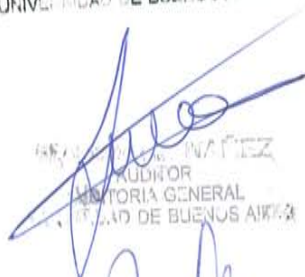
En función del objetivo establecido, del alcance y metodología de trabajo, de las limitaciones al alcance, de los procedimientos de auditoría aplicados en el Ciclo Básico Común vinculados al Circuito de Patrimonio, se han constatado debilidades en el Sistema de Control Interno, dado la ausencia de un manual aprobado que enlace el circuito en todas las áreas, y por todo lo expuesto en el punto 6. Observaciones y Recomendaciones.

En relación a las respuestas brindadas se nota receptividad y actitud de superación sobre los temas en cuestión.

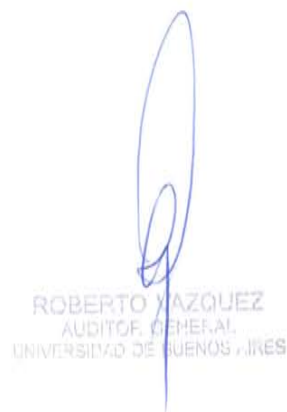
CABA, 28 de Febrero de 2020.

  
CLARA E. NACACH  
SUPERVISORA  
AUDITORIA GENERAL  
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

  
CRISTIAN RODRÍGUEZ  
DIRECTOR  
AUDITORIA GENERAL  
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

  
ROBERTO YAZQUEZ  
AUDITOR  
AUDITORIA GENERAL  
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

  
ALEJANDRA TOSI  
AUDITORA  
AUDITORIA GENERAL  
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

  
ROBERTO YAZQUEZ  
AUDITOR GENERAL  
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

## ANEXO I

### PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

#### A- PATRIMONIO (BIENES MUEBLES)

##### 1. Marco Normativo

Se verificó el marco normativo que se aplica en la Dependencia, inherente al patrimonio, en todas sus modalidades, incluyendo las disposiciones, actos resolutivos y/o reglamentaciones internas.

##### 2. Circuito Administrativo de Patrimonio

Se relevó la totalidad de los sistemas o procedimientos que se utilizan en el circuito mencionado en cuanto al ingreso, uso y baja de los bienes, con indicación del marco normativo aplicado y los controles existentes en cada una de las etapas.

Se procedió a verificar que:



1. El área de Patrimonio, que administra los bienes, posea una clara asignación de responsabilidades.
2. Exista un Manual de Procedimientos para el área de Patrimonio y se nos describa el procedimiento empleado para:

- Altas de bienes ingresados por compras
- Altas de bienes ingresados por donaciones
- Salida de bienes para reparaciones, tanto en el caso de bienes propios como de terceros.
- Bajas de bienes.

##### 3. Los bienes:

- Coincidan con el modelo, número de serie y destino informados en los diferentes registros.

- Posean una razonable cobertura de seguros
  - Existan y estén en adecuadas condiciones para su uso
  - Se encuentren debidamente contabilizados en el Registro Patrimonial
  - Figuren en la Planilla de Cargos Patrimoniales informando sus altas al Rectorado de la Universidad de Buenos Aires.
4. Las políticas empleadas para definir las vidas útiles estimadas y el cálculo de las amortizaciones, sean las determinadas por el Rectorado de la Universidad de Buenos Aires.
  5. Los datos que dan sustento a los cálculos de amortizaciones, realizados en los “Cuadros B – Existencia de Bienes Muebles y Semovientes”, correspondiente al 2º semestre de 2018, elaborados por la Dependencia, sean correctos.
  6. En los diferentes sectores de la Dependencia – Departamentos, Biblioteca Central, etc., recorridos durante el procedimiento de observación física, exista una adecuada custodia de los activos fijos.
  7. Los bienes ingresados por donaciones se encuentren respaldados por los siguientes documentos:
    - Nota del donante del bien.
    - Resolución de aceptación de la donación, emitida por autoridad competente.
    - Que el alta patrimonial se haya efectuado en tiempo y forma.
  8. Las transferencias de bienes entre sectores de la Dependencia y las salidas de bienes fuera del ámbito de la misma, se encuentren debidamente respaldadas.
  9. Se relevaron las características que posee el libro “Registro Patrimonial” (tanto el del Departamento de Patrimonio, como el de la Dirección de Biblioteca) en cuanto a:
    - N° de Identificación del libro.
    - Fecha de rúbrica.
    - N° de folios, totales y utilizados, al momento de nuestra revisión.
    - Sistema de registración (manual, computadorizado, etc.).
    - Código patrimonial o número de inventario.

- 
- 
- Descripción del bien.
  - Fecha de Alta.
  - Valor de origen y tipo de moneda.
  - Ubicación física del bien o sector responsable de su custodia.
  - Fecha y ubicación de transferencia u otra observación.
  - Fecha de Baja.
  - Datos de la última registración (fecha, código o número de inventario e importes).

## B- PROGRAMA DE MUESTREO

A los efectos de la determinación de la muestra, se procedió a la estratificación de la población conforme el universo indicado en el Pto. 2.2 (Universo de Control), a fin de que todos los estratos se encuentren representados.

Determinado el universo a auditar y, a fin de seleccionar efectivamente la muestra objeto de análisis, se aplicaron los siguientes criterios:

Muestreo por Significatividad o Materialidad: La selección de la muestra se llevó a cabo siguiendo el plan de muestreo Probabilístico y dentro de éste por Materialidad, también denominado muestreo de significatividad del monto involucrado, consistente en seleccionar unidades de muestreo de acuerdo a su tamaño relativo, por lo que unidades más grandes tienen mayor probabilidad de ser elegidas que unidades más pequeñas. Por lo tanto, la población está conformada por todos y cada uno de los comprobantes a auditar.

Casos de Interés (Paradigmáticos): Se eligió otra muestra de acuerdo al plan de muestreo no Probabilístico, "casos de interés", formada por todos aquellos casos que atraen la atención del auditor durante el relevamiento "in situ" efectuado en la Dependencia, evaluando la conveniencia de extraerlos o incluirlos en la población de interés teniendo en consideración los objetivos perseguidos por la auditoría en cuestión.