



.UBAAUDITORÍA
Auditoría General

Universidad de Buenos Aires

Auditoría General

INFORME DE AUDITORÍA GENERAL N° 1219/2021

AUDITORIA TRANSVERSAL
CIRCUITO PATRIMONIO

FACULTAD DE DERECHO



2021

Informe AGUBA N° 1219/21

ÍNDICE

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

Anexo I: Procedimientos de Auditoría Aplicados

1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Nuestro objetivo principal consistió en evaluar la razonabilidad del sistema de control interno vigente en el proceso de Patrimonio de la Facultad de Derecho, 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 (D) N° 843/2010 Manual de Procedimientos Administrativos para el diligenciamiento de los procesos de patrimonio

3. ALCANCE Y METODOLOGÍA DE TRABAJO

A efectos de cumplir con el objetivo planteado, esta Auditoría General relevó, sobre la base de la información proporcionada por la Dependencia, los procedimientos utilizados en los distintos sectores que intervienen en el Circuito de Patrimonio de la Dependencia.

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

3.1. PERÍODO DE REVISIÓN

El período auditado corresponde al inventario de bienes a diciembre del ejercicio 2020.

3.2. UNIVERSO DE CONTROL

El universo de control está conformado por el total de las existencias, las altas y bajas patrimoniales de bienes muebles, correspondientes al año 2020.

3.3. MUESTRA SELECCIONADA

Criterio de Selección	Muestra			
	Expediente/Resol. N°	N° de identificación patrimonial	Descripción del Bien	Importe de Ingreso al Patrimonio
Casos de Interés	Exp. N° 610.979/08	18.523	Automóvil Peugeot Expert.	\$ 127.227,99
	Exp. N° 610.980/08	18.527	Notebook Pavilion tx 2525.	\$ 6.200,00
	Exp. N° 3.415/14	23.897	Servidor IBM.	\$ 594.210,00
	Exp. N° 57.377/15	24.193	Grupo Electrónico IVECO.	\$ 756.925,00
	Exp. N° 41.066/18	25.552	Sistema Acceso Vehicular.	\$ 679.729,00
	(R) 3.836/16	25.688	Automóvil Fiat Cronos.	\$ 583.844
	Convenio	25.701	Tricaster Mini HD - 4 Multi Standar.	\$ 452.987,00
	(R) 7.053/17	25.788	Notebook HP.	\$ 49.999,00
	(R) 7.053/17	25.789	Disco Rígido Externo Western 1 TB.	\$ 5.099,15
	Exp. N° 89.280/19	25.792	Espacio Intermedio I.	\$ 157.500,00
	Exp. N° 11.862/20	25.803	Silla c/apoya brazo ilustrada y tapizada.	\$ 5.951,00
	(R) 8.290/21	25.811	Banco de Plaza.	\$ 12.000,00

Exp. N° 87.114/19	25.813	Aire Acondicionado carrier.	\$ 150.000,00
Exp. N° 90.272/19	25.830	Servidor HP PROLIANT.	\$ 728.729,82
Exp. N° 90.272/19	25.832	Rack Gabitel.	\$ 36.821,12
(R) 1.056/19	25.893	Derecho Internacional privado vol. 1.	\$ 9.015,00
(R) 1.056/19	25.903	Bafle Moon activo 15.	\$ 33.775,00
Exp. N° 31.238/20	25.911	Notebook HP 240 GB.	\$ 99.700,00
Exp. N° 31.238/20	25.912	Pantalla Samsung flip WM55RW.	\$ 391.865,76
Exp. N° 21.523/20	25.920	Silla Ejecutiva Mediana.	\$ 27.490,00

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 a la Dependencia.

1. Observación

No se encuentra contemplado en el Manual de Procedimientos, la realización de relevamientos programados por muestreos de los bienes muebles que pertenecen a la Dependencia, dificultando así el control de su existencia.

Recomendación

Se deberán incluir en el Manual de Procedimientos prácticas que normalicen relevamientos programados de bienes de uso, a fin de lograr un mejor control interno de la existencia.

Opinión del Auditado

“Al momento de llevar adelante la actualización del Manual de Procedimientos, que será con posterioridad a la definición por parte tanto de la UBA, como de la Facultad, en materia de implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica, se incorporará el control de existencias por muestreo durante cada ejercicio”.

Opinión del Auditor

Atento a la respuesta del auditado, la situación será verificada en próximas auditorías. Se mantiene la observación.

Riesgo Bajo

2. Observación

En los ingresos de bienes muebles por contraprestación, no se da intervención a la Comisión de Recepción, o equivalente, para garantizar que los mismos concuerdan con lo pactado.

Recomendación

Se debería tomar en cuenta lo establecido en la Resol. (R) N° 136/2006, toda vez que se enuncia la creación de una Comisión de Recepción, con funciones y miembros estables, que participen fehacientemente del control y verificación de los bienes ingresados, dando la intervención inmediata al Departamento de Patrimonio de la Dependencia.

Opinión del Auditado

“Se tendrá en cuenta la observación de la auditoría, dándole intervención a la Comisión de Recepción, en el momento del ingreso físico al patrimonio de los bienes recibidos por contraprestación y así garantizar el cumplimiento de lo establecido”.

Opinión del Auditor

Atento a la respuesta del auditado, la situación será verificada en próximas auditorías. Se mantiene la observación.

Riesgo Medio

3. Observación

Algunos bienes ingresados al patrimonio no cuentan con los dictámenes técnicos correspondientes.

Recomendación

Se debería contar con dictámenes técnicos de los bienes a fin de proceder a su correcta valuación y registración.

Opinión del Auditado

“Se tendrá en cuenta la observación de la auditoría y se solicitará la intervención de personas idóneas para la realización de Dictámenes Técnicos correspondientes a los bienes que ingresen al patrimonio de la Facultad por contraprestaciones o donaciones, para garantizar su estado real”.

Opinión del Auditor

Atento a la respuesta del auditado, la situación será verificada en próximas auditorías. Se mantiene la observación.

Riesgo Medio

4. Observación

En el caso de dos (2) bienes de uso que carecen de alguna documentación que acredite la existencia (falta informe técnico) o la cobertura correspondiente (sin seguro).

Recomendación

Se debería contar con la documentación pertinente en su totalidad a fin de proceder a su correcta valuación y registración.

Opinión del Auditado

“Respecto de los bienes de uso mencionados... falta de informe técnico...respuesta conforme punto 3...”

Opinión del Auditor

Atento a la respuesta del auditado, para el caso de la falta de informe técnico, la situación será verificada en próximas auditorías. En el caso de la falta del bien de uso sin seguro, no se manifestó respuesta del auditado. 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.

En este sentido, se elevó a la Dependencia (Nota AG UBA N° 116/2021) conteniendo los hallazgos detectados durante nuestro trabajo de auditoría.

La Facultad elevó el descargo a los hallazgos expuestos en la Nota referida.

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 la Facultad de Derecho vinculados al Circuito de Patrimonio, se han constatado debilidades en el Sistema de Control Interno por todo lo expuesto en el punto 6. Observaciones y Recomendaciones.

En este sentido se destaca la existencia de hallazgos detectados durante nuestro trabajo de auditoría, que no fueron incluidos en el presente informe, por considerarlos regularizados en función de la documentación de respaldo aportada por la Dependencia en el descargo correspondiente.

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

CABA, 27 de Septiembre de 2021.

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.

En el marco de las limitaciones ocasionadas por la pandemia del Virus COVID 19, para realizar las tareas propias de auditoría se utilizaron las herramientas que la Universidad incorporó a fin de evitar el contagio y propagación del virus mencionado. De esta manera, mediante el uso del paquete Microsoft Office 365, nos fue posible realizar los procedimientos que abajo se describen de manera virtual.

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 de manera virtual, 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. 3.2 (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:

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.



Informe Gráfico Firma Conjunta

Hoja Adicional de Firmas

1821 Universidad de Buenos Aires

Número:

Referencia: Informe AGUBA N° 1219/21 Circuito Patrimonio Fac. Derecho

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 12 pagina/s.