



.UBAAUDITORÍA
Auditoría General

Universidad de Buenos Aires

Auditoría General

INFORME DE AUDITORÍA GENERAL N° 1247/2022

AUDITORIA TRANSVERSAL
CIRCUITO PATRIMONIO

FACULTAD DE INGENIERÍA



2022

Informe AGUBA N° 1247/22

ÍNDICE

CONTENIDO	Pág.
1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	1
2. MARCO NORMATIVO	1
3. ALCANCE Y METODOLOGÍA DE TRABAJO	3
4. LIMITACIONES AL ALCANCE	4
5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	4
6. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	5
7. OPINIÓN DEL AUDITADO	9
8. OPINIÓN DEL AUDITOR	10

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 Ingeniería, 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 las 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, 2059/18 y REREC-2020-1402-e-UBA-REC
- Resolución (R) N° 136/2006 Manual de Normas y Procedimientos Patrimoniales de los Bienes de Uso, Muebles, Inmuebles y Semovientes.
- Resolución (R) N° 923/2012 Modificación y aprobación del catálogo de bienes de uso del Manual de Normas y Procedimientos Patrimonial.

- Resolución (R) N° 362/2019 Modificación Manual de Normas y Procedimientos Patrimoniales de los Bienes de Uso, Muebles, Inmuebles y Semovientes.
- Resolución (D) N° 1550/2019 Designación del personal autorizado a realizar informes técnicos correspondientes a la baja del mobiliario y equipamiento informático.

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		
	Nº de identificación patrimonial	Descripción del Bien	Importe de Ingreso al Patrimonio
Muestreo simple al azar	19.502	Computadora tipo CDR modelo Enterprise	\$ 1.900,00
	18.824	Proyector Marca Nec modelo NP 115	\$ 3.200,00
	18.869	Destilador de agua eléctrico	\$ 4.033,25
	20.133	Acelerómetro Triaxial Mod. 34203A	\$ 2500.00
	20.336	Sensor de temperatura Hobo Mod. TMC6-HD para aire agua o suelo	\$ 440,44
	21.847	Termohigrómetro digital con sensor externo y alarma	\$ 566,00

Criterio de Selección	Muestra		
	Nº de identificación patrimonial	Descripción del Bien	Importe de Ingreso al Patrimonio
Muestreo simple al azar	25.280/82	Computadora escritorio Avanzada marca Nanotec.	\$ 68.823,00
	25.305	Notebook marca Dell Inspiron 5584	\$ 65.500,00
	25.318	Cronometro de laboratorio- Cronometro Digital Biotrasa	\$ 809,95
	25.323	Registrador de procesos programable- equipo MX840B	\$ 1.108.270,00
	25.324	Analizador de espectro- Analizador de espectro RSA306B Tektronic	\$ 707.000,00
	25.325	Convertor Analógico Digital - Convertor mod. 11982A	\$ 98.456,00
	S/N	Licencias- Licencia Zoom Education 1 Año	\$ 8621,25
	25.332	Aire acondicionado Split	\$ 98.000,00
	25.336/37	Servidor HP_HPE DL325 Gen 10 y accesorios	\$ 392.654,75
	25.338	Equipo analizador de Hidrocarburos Mod. OCMA-550 Horiba y accesorios.	\$ 152.646,76
	25.340/42	Cámara electrónica digital - CAM DS2CE16F7T	\$ 4.720,82
	25.357/58	Carro Metálico multiuso para oficina	\$ 2.999,00
	25.365/67	Cámara electrónica digital - CAM DS-2CE16F7T	\$ 3.735,27
25.372/73	Micrófono blue yeti	\$ 17.999,00	

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 realizan relevamientos programados por muestreo de los bienes de uso que pertenecen a la Dependencia.

Recomendación

Se deberá incluir en el Manual de Procedimientos la realización de relevamientos programados de bienes de uso, a fin de lograr un mejor control interno.

Opinión del Auditado

“En el corto plazo, se planeará y proyectará la realización de relevamientos periódicos programados, por muestras tomadas al azar de los bienes muebles de las distintas Dependencias de la Facultad de Ingeniería. Los mismos serán consensuados y programados con los Directores de las áreas que correspondan”

Opinión del Auditor

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

Riesgo Bajo

2. Observación

El control del patrimonio se lleva a través de planillas de Excel.

Recomendación

La Dependencia debería contar con un sistema de gestión de bienes que le permita a la Dirección obtener la información actualizada de la totalidad de los bienes que posee la Dependencia, valuación, altas y bajas, amortización, etc., con la seguridad informática correspondiente.

Opinión del Auditado

“Con respecto al Control Interno de Patrimonio, además del control de Planillas en Excel que se realiza, cabe mencionar que desde el año 2018, con acuerdo de las autoridades de la Facultad de Ingeniería, se distribuyeron carpetas patrimoniales, conteniendo todas las planillas de altas bajas y transferencias, correspondiente a cada Dependencia. Conjuntamente con la Carpeta patrimonial se entregó un instructivo y guía de trabajo (donde se detallan todos los pasos a seguir para dar de alta, baja o transferencia de bienes), cuyo objetivo principal es tener un control más eficiente, de los bienes patrimonializados. Además, con la entrega de la carpeta, cada dependencia debió designar un agente que llevará

el control de los bienes de su Departamento y mantener actualizada la carpeta. A su vez, se realiza un control mediante la documentación, de planillas de Cargos Patrimoniales y Descargos Patrimoniales y lo registrado en el libro de Patrimonio por cada renglón.

Se adjunta como archivo embebido nota enviada oportunamente a todas las Dependencias de la Facultad de Ingeniería”.

Opinión del Auditor

Todas las medidas encaradas desde el año 2018 que la Dependencia indica, generan información de mucha utilidad que fortalece el sistema de control interno. Pero resulta indispensable que dicha información sea volcada en un sistema de gestión de bienes que brinde seguridad, haga el control eficiente y eficaz, y permita obtener información íntegra y actualizada de los bienes que posee. Se mantiene la observación.

Riesgo Medio

3. Observación

Algunos de los bienes fueron ingresados al patrimonio de Dependencia en forma tardía. Cabe aclarar que no se incluyeron en este hallazgo aquellos bienes ingresados en período de pandemia.

Recomendación

El ingreso de los bienes al patrimonio de la Dependencia debe registrarse en tiempo y forma.

Opinión del Auditado

“El departamento de Patrimonio ingresa en todas las ocasiones el bien de manera inmediata. Los bienes ingresados al patrimonio de forma tardía, se debió al desconocimiento por parte de algunos docentes e investigadores de los trámites administrativos para poder ingresar un bien al Patrimonio de la Facultad.

En los años 2018, 2019 se realizaron charlas en las aulas magnas de nuestra Casa de Altos Estudios, donde se invitó y pudo concurrir toda la comunidad de la Facultad de Ingeniería, con el fin de explicar y evacuar dudas sobre los temas concernientes a los distintos procesos para que un bien ingrese al patrimonio de manera correcta.”

Plan de acción: “Se seguirán realizando piezas gráficas actualizadas y reuniones informativas y de consulta a fin de continuar con la capacitación iniciada hace más de tres años.

Se adjunta folleto informativo otorgado en las reuniones realizadas oportunamente.”

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 un caso, el bien fue ingresado por un valor menor a su costo.

Recomendación

El valor de ingreso al patrimonio de los bienes debe estar compuesto por su valor de adquisición, más todos los gastos en los que se incurrió para su puesta en funcionamiento.

Opinión del Auditado

“El Equipo Analizador de Hidrocarburos fue ingresado al patrimonio por un valor inferior a su costo por falta de documentación de los fondos (...).

Plan de Acción: “Próximamente se subsanará con el valor que corresponda, realizando el ajuste correspondiente.”

Opinión del Auditor

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

Riesgo Bajo

5. Observación

En dos casos se calculó erróneamente el valor de ingreso al patrimonio del bien. El accesorio no se asignó correctamente al bien generando un error en el costo.

Recomendación

El valor de alta con que se registran los bienes debe ser fiel reflejo de la realidad.

Opinión del Auditado

“El valor de los bienes se calculó de forma errónea debido a una incorrecta interpretación en el número de accesorios incluidos en el valor de cada bien.

Cabe aclarar que esto sucedió cuando no estaba implementado el expediente electrónico. Próximamente se realizará el ajuste con el costo que corresponda a cada uno de ellos”.

Opinión del Auditor

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

Riesgo Bajo

6. Observación

Las descripciones de los bienes en el libro de Patrimonio no están completas. En algunos falta modelo, nro. de serie, descripción de los accesorios que tienen incluido los bienes, falta de identificación del responsable del sector etc.

Recomendación

Todos los libros de registro deben llevarse en forma completa.

Opinión del Auditado

“Para proceder a completar las descripciones de los bienes en el libro, en el caso de que el espacio correspondiente a la descripción del bien no sea suficiente, se utilizará el espacio denominado “Observaciones” para incorporar los datos que no entren en el espacio destinado al detalle del bien.

Cabe aclarar que el libro se encuentra foliado y aprobado por el director de patrimonio de la UBA.”

Opinión del Auditor

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

Riesgo Bajo

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 la Nota AG UBA N° 234/2021, 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 Ingeniería 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, 21 de Febrero de 2022.

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 registraci3n (manual, computadorizado, etc.).
- C3digo patrimonial o n3mero de inventario.
- Descripci3n del bien.
- Fecha de Alta.
- Valor de origen y tipo de moneda.
- Ubicaci3n f3sica del bien o sector responsable de su custodia.
- Fecha y ubicaci3n de transferencia u otra observaci3n.
- Fecha de Baja.
- Datos de la 3ltima registraci3n (fecha, c3digo o n3mero de inventario e importes).

B- PROGRAMA DE MUESTREO

A los efectos de la determinaci3n de la muestra, se procedi3 a la estratificaci3n de la poblaci3n 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 an3lisis, se aplicaron los siguientes criterios:

Casos de Inter3s (Paradigm3ticos): Se eligi3 otra muestra de acuerdo al plan de muestreo no Probabil3stico, "casos de inter3s", formada por todos aquellos casos que atraen la atenci3n del auditor durante el relevamiento.



Informe Gráfico Firma Conjunta

Hoja Adicional de Firmas

1821 Universidad de Buenos Aires

Número:

Referencia: Informe AGUBA N°1247/22 Circuito Patrimonio Ingeniería

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 15 pagina/s.