

## AUDITORIA INTERNA

Buenos Aires, 7 de agosto de 2023

### INFORME DE AUDITORIA Nº 020/2023 INFORME EJECUTIVO

**Ref.: Control de Inventario DIRECCION REGIONAL CUYO CENTRO, Sede Mendoza y Sub-Sede San Rafael.**

#### I. OBJETO.

Evaluar la situación patrimonial, registro físico y estado de conservación de los bienes de uso que integran el Inventario Consolidado del ORSEP, verificando la existencia de los mismos en la Dirección Regional Cuyo Centro, particularmente en la sede sita en la ciudad de Mendoza y la Sub-Sede sita en la ciudad de San Rafael.

#### II.OBSERVACIONES

II.1 En el inmueble de la sede Mendoza se identifica una grieta profunda en el fondo del edificio, lo mencionado pone en riesgo la estabilidad y estructura general del mismo. Se pudo observar que se desprendió parte de la mampostería, cielorraso y cerámicas, poniendo en riesgo la integridad física del personal que allí desarrolla tareas. Si bien el responsable a cargo de la Dirección Regional manifiesta que se han realizado relevamientos, esta UAI entiende la premura de comenzar con las tareas y/o tomar acciones tendientes a resguardar al personal.

II.2 No se pudo ubicar un Disco WD Elements – 1TB, sin codificación en los listados, adquirido en el año 2019 que, según el listado general de CABA fue tramitado por expediente EX-2019-78466546-APN-ORSEP#MI, el mismo, según manifiesta la responsable de inventario, estaría extraviado, no habiéndose realizado aún la baja correspondiente a través de los procedimientos habituales.

II.3 No se pudo visualizar una Notebook SONY Vaio 15” cuyo número de inventario es 04-05-436-661, la misma tampoco figura en el nuevo sistema y que según nota NO-2023-85167300-APN-ORSEP#MOP, habría sido llevada a la Sub Sede Córdoba no habiéndose incorporado la modificación geográfica en los registros.

II.4 En el relevamiento realizado sobre los listados de CABA enviados por el SAF de equipos informáticos, se observa que de las altas realizadas a partir del año 2018 no tienen asignado código de identificación alguno, la columna de “código” se completa con “XX”, cuestión que dificulta la ubicación del bien, debiendo recurrir al detalle, que en muchos casos es repetitivo y/o incompleto.

### **III. RECOMENDACIÓN**

Se recomienda mantener una fluida comunicación con los responsables de cada Dirección Regional a fin de estar actualizados respecto al estado de los bienes en general y/o activar los procedimientos pertinentes en caso de riesgos estructurales, mantenimiento de los edificios o extravío de algún bien. Por otra parte, se sugiere agilizar el proceso de implementación del nuevo sistema de inventario a fin de evitar la coexistencia de dos sistemas, situación que dificulta la identificación y los controles sobre los bienes.

Asimismo y hasta tanto no exista otra normativa, se recomienda cumplir con lo estipulado en el “Manual de procedimiento de Patrimonio” aprobado por Resolución de Presidencia N° 31/2015, planificando y ejecutando el relevamiento de los bienes del Organismo, estableciendo una duración periódica del ciclo en el que se recorrerá la totalidad de las áreas con el fin de mantener actualizados y conciliados los registros de bienes registrables.

### **IV. CONCLUSION**

En base al control realizado, a partir de los hallazgos expuestos en el presente Informe , se concluye que la situación patrimonial de la sede Mendoza y Sub- Sede San Rafael, de la Dirección Regional Cuyo Centro, tendería a normalizarse en el corto plazo en la medida que se culmine con la implementación del nuevo sistema de registro junto a una política tendiente a exponer de una manera eficaz, eficiente y económica el inventario, no permitiendo la ocurrencia de ningún tipo de irregularidades en el manejo, registración y conservación de los bienes.

Atentamente

## AUDITORÍA INTERNA

Buenos Aires, 7 de agosto de 2023

### INFORME DE AUDITORIA N° 020/2023

#### INFORME ANALITICO

**Ref.: Control de Inventario DIRECCION REGIONAL CUYO CENTRO, Sede Mendoza y Sub-Sede San Rafael.**

#### I. OBJETO

El presente informe tiene por objeto evaluar la situación patrimonial, registro físico y estado de conservación de los bienes de uso que integran el Inventario Consolidado del ORSEP, verificando la existencia de los mismos en la Dirección Regional Cuyo Centro, particularmente en la sede sita en la ciudad de Mendoza y la Sub-Sede sita en la ciudad de San Rafael.

#### II. ACLARACIONES PREVIAS

El Organismo lleva hasta el momento su registro físico de bienes en planillas Excel. Actualmente se está implementando un nuevo sistema de registración de Inventario de desarrollo propio y que se encuentra en modo de prueba y validación.

En lo que respecta a la Direcciones Regionales, y tal como lo indica el procedimiento actualmente vigente, cada Dirección Regional tiene un responsable de inventario quien tiene a su cargo el registro patrimonial de su sede, independientemente del inventario consolidado general que se lleva en la administración central.

En el caso puntual de la Dirección Regional Cuyo Centro, el nuevo sistema de inventario ya posee la totalidad de los bienes en uso registrados bajo el nuevo programa, y ante la concurrencia de los dos sistemas (el registro en planillas de cálculo y el nuevo sistema en implementación) desde esta UAI se decidió optar por realizar los cruces con el inventario llevado por la Dirección Regional para luego verificar su existencia o no en el inventario general y cruce con el nuevo sistema.

#### III. ALCANCE DE LA REVISION.

Con el fin de llevar a cabo la labor se contó con la siguiente documentación:

- Inventario llevado por la Dirección Regional que fuera enviado por nota NO-2023-00435900-APN-ORSEP#MOP de fecha 02/01/2023 al momento del Cierre de Ejercicio.
- Listado de Inventario de Bienes General perteneciente al ORSEP al 31/12/2022 que fuera enviado por el SAF a través de la nota NO-2023-57444675-APN-

ORSEP#MOP de fecha 19/05/2023.

El control se realizó basándose principalmente en el cumplimiento de la normativa vigente en el Organismo, de acuerdo a lo determinado en la Administración Pública Nacional, aplicando los siguientes métodos de auditoría:

- Entrevista con los responsables de los bienes de la Dirección Regional.
- Análisis de la documentación proporcionada por la Regional y por el SAF.
- Relevamiento del estado de los bienes y recorrido de los edificios en general.
- Captura de imágenes.

#### **IV. DESARROLLO DE LA TAREA**

La tarea de auditoría se desarrolló los días 24 al 25 de julio de 2023 en las oficinas de la Sub-Sede San Rafael y de la Sede Mendoza de la Dirección Regional Cuyo Centro tomando una muestra del inventario general del ORSEP y realizando la correspondiente verificación ocular. De esta manera se verificó el cumplimiento del Manual de Procedimientos de Patrimonio vigente aprobado por Resolución de Presidencia N° 31/2015 de fecha 19 de marzo de 2015.

Por otro lado, y atento a la implementación del nuevo software de inventario, se entrevistó al responsable informático a cargo del desarrollo del mismo a fin de evaluar cuestiones referentes a la seguridad del sistema, circuitos de altas y bajas, roles de usuarios y demás cuestiones, que una vez implementado en su totalidad, esta UAI tiene proyectado realizar un relevamiento, tanto de la confiabilidad del sistema, así como un control de los registros migrados del sistema actualmente en uso.

Asimismo, se realizaron cruces, cotejos y monitoreo del funcionamiento del nuevo software, siendo satisfactoria la respuesta del mismo. El procedimiento consistió puntualmente en escanear los códigos QR adheridos a los bienes para, desde un dispositivo móvil, arribar al registro donde consta el detalle y la imagen del bien en cuestión. También se realizaron búsquedas por el número de inventario asignado desde una PC de escritorio, obteniendo buenos resultados. Es por esto que esta UAI considera como válidos los registros ya migrados y/o las nuevas altas ingresadas.

Al finalizar el relevamiento se firmó un acta de firma conjunta en GDE en cada sede, en la cual consta el trabajo realizado, firmando al pie el responsable de la sede junto al representante de la UAI allí presente.

#### **V. OBSERVACIONES**

- I. En el inmueble de la sede Mendoza se identifica una grieta profunda en el fondo del edificio, lo mencionado pone en riesgo la estabilidad y estructura general del mismo. Se pudo observar que se desprendió parte de la mampostería, cielorraso y cerámicas, poniendo en riesgo la integridad física del personal que allí desarrolla tareas. Si bien el responsable a cargo de la Dirección Regional manifiesta que se han realizado relevamientos, esta UAI entiende la premura de comenzar con las tareas y/o tomar acciones tendientes a resguardar al personal.

- II. No se pudo ubicar un Disco WD Elements – 1TB, sin codificación en los listados, adquirido en el año 2019 que, según el listado general de CABA fue tramitado por expediente EX-2019-78466546-APN-ORSEP#MI, el mismo, según manifiesta la responsable de inventario, estaría extraviado, no habiéndose realizado aún la baja correspondiente a través de los procedimientos habituales.
- III. No se pudo visualizar una Notebook SONY Vaio 15” cuyo número de inventario es 04-05-436-661, la misma tampoco figura en el nuevo sistema y que según nota NO-2023-85167300-APN-ORSEP#MOP, habría sido llevada a la Sub Sede Córdoba no habiéndose incorporado la modificación geográfica en los registros.
- IV. En el relevamiento realizado sobre los listados de CABA enviados por el SAF de equipos informáticos, se observa que de las altas realizadas a partir del año 2018 no tienen asignado código de identificación alguno, la columna de “código” se completa con “XX”, cuestión que dificulta la ubicación del bien, debiendo recurrir al detalle, que en muchos casos es repetitivo y/o incompleto.

## VI. OPINION DEL AUDITADO

Por mail de fecha 3 de agosto del corriente la Jefa Interina del SAF indica lo siguiente en relación a cada hallazgo del punto V:

- I. *En el año 2022 a requerimiento de la Regional Cuyo Centro se contrató el servicio del Ing. Sánchez Eduardo para que confeccionara un presupuesto con el objetivo de cuantificar la reparación de la mencionada grieta. Con la información suministrada este SAF en el año 2022, incluyó el arreglo en la proyección presupuestaria del 2023, otorgándonos parte del recurso solicitado. Por este motivo se iniciaron las tareas tendientes a realizar la contratación según lo establecido en el Decreto 1023/01 con la intervención de la Asesoría Legal del ORSEP, opinando que según la naturaleza de la contratación debería procederse según lo establecido en la Ley de Obras Públicas N° 13064. Frente a esta situación y considerando que el ORSEP no se encuentra legalmente autorizado, es que nos encontramos realizando las consultas necesarias para que la ONC opine al respecto para seguir adelante con el proceso de contratación.*
- II. *No fuimos informados del extravío del bien por lo cual desconocemos dicho suceso.*
- III. *Aun no se encuentra finalizada la carga de los bienes al nuevo sistema de inventario, concluida se realizarán los ajustes necesarios para reflejar la realidad.*
- IV. *Aun no se encuentra finalizada la carga de los bienes al nuevo sistema de inventario, concluida se realizarán los ajustes necesarios para reflejar la realidad.*

## **VII.OPINION DEL AUDITOR**

Sobre la base de lo manifestado por la Jefa Interina del SAF respecto al estado general del edificio de la sede Mendoza, se considera que, primeramente, se deben arbitrar los medios a fin de que las oficinas en todas sus sedes se encuentren estructuralmente en condiciones óptimas de uso.

En opinión de esta UAI las altas de bienes sin asignación de código, así como la falta de modificación en los registros de los cambios geográficos que se produzcan en los bienes, constituyen un riesgo patrimonial, no exponiéndose adecuadamente la realidad patrimonial del Organismo.

Por lo tanto esta auditoria solo comparte la opinión del auditado en el punto I, no así en los puntos II, III, y IV.

## **VIII.RECOMENDACIÓN GENERAL**

Se recomienda mantener una fluida comunicación con los responsables de la Dirección Regional a fin de estar actualizados respecto al estado de los bienes en general y/o activar los procedimientos pertinentes en caso de riesgos estructurales, mantenimiento de los edificios o extravío de algún bien. Por otra parte, se sugiere agilizar el proceso de implementación del nuevo sistema de inventario a fin de evitar la coexistencia de dos sistemas, situación que dificulta la identificación y los controles sobre los bienes.

Asimismo y hasta tanto no exista otra normativa, se recomienda cumplir con lo estipulado en el "Manual de procedimiento de Patrimonio" aprobado por Resolución de Presidencia N° 31/2015, planificando y ejecutando el relevamiento de los bienes del Organismo, estableciendo una duración periódica del ciclo en el que se recorrerá la totalidad de las áreas con el fin de mantener actualizados y conciliados los registros de bienes registrables.

## **IX. CONCLUSION**

En base al control realizado, a partir de los hallazgos expuestos en el presente Informe en el punto V, se concluye que la situación patrimonial de la sede Mendoza y Sub- Sede San Rafael, de la Dirección Regional Cuyo Centro, tendería a normalizarse en el corto plazo en la medida que se culmine con la implementación del nuevo sistema de registro junto a una política tendiente a exponer de una manera eficaz, eficiente y económica el inventario, no permitiendo la ocurrencia de ningún tipo de irregularidades en el manejo, registración y conservación de los bienes.

Atentamente

**C.S.A.**