



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
Universidad Nacional de La Pampa

PATRIMONIO

Informe de Auditoría N°06

Descripción breve

Verificación de la registración de bienes muebles registrables e inmuebles, títulos, valuación, altas, bajas y responsables. Gestión del Patrimonio

Unidad de Auditoría Interna
uailp@unlpam.edu.ar



INFORME DE AUDITORIA

1.- DESTINATARIO:

Sr. Rector de la Universidad Nacional de La Pampa, Esp. Oscar Daniel Alpa, con copia a SIGEN, Sindicatura Jurisdiccional Universidades Nacionales, Sr. Síndico Lic. Leonardo Javier PINTO.

2.- OBJETO:

Verificar la registración de bienes muebles registrables e inmuebles, títulos de propiedad, valuación, altas, bajas y responsables. Realizar auditorías y/o informes de seguimiento referidos a la gestión del Patrimonio, que abarquen la evaluación de los controles implementados a fin de asegurar un adecuado resguardo de los bienes, analizando el proceso desde la compra del bien hasta su guarda física con medidas de seguridad eficientes. De igual modo, constatar que la totalidad de bienes inmuebles cuenten con los registros dominiales necesarios para su administración. Las tareas serán relacionadas con el ODS N° 4 – EDUCACIÓN DE CALIDAD - Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.

3.- ALCANCE:

El relevamiento y verificación se realizará en el Rectorado, Dirección General Económico Administrativa como responsable del tema y en las reparticiones de la Universidad Nacional de La Pampa, que tengan relación con la adquisición y registración. La muestra tomada será de un 50% de los bienes registrables. Las tareas se realizarían aplicando los procedimientos contenidos en las normas de Auditoría Interna Gubernamental, según Res. 152/02-SGN y Res. 03-2011-SGN. Constatación del estado de actualización de la información que surge del Sistema SIU- DIAGUITA, dando cumplimiento a la obligación de etiquetar la totalidad de los bienes muebles, asignación de responsables y debido correlato con los registros.

Las tareas se realizaron entre los días 3 de agosto y el 30 de septiembre de 2020. El alcance incluye dentro de sus procedimientos el seguimiento de las observaciones no regularizadas registradas en el SISAC.

Procedimiento: Se realizará con entrevistas a responsables de la Dirección General Económico Administrativa, lectura de normativa aplicable a la registración, guarda de títulos y escrituras, sistemas utilizados para la registración y contabilización, valuación y libros utilizados y control de compras y contabilizaciones.

- Clasificación: Selectivo
- Tipo de Auditoría: Apoyo
- Enfoque de auditoría: Propiamente dicho.
- Horas asignadas: 140
- Remisión a SJ: 31-08-2020

Limitaciones al alcance:

Las limitaciones son consecuencia de la limitación en el acceso a la documentación física por protocolo de Actuación en el marco del distanciamiento social y del tiempo disponible por parte de la UAI y del personal afectado de la Secretaría Administrativa de Rectorado de la UNLPam.

Aclaración: Debido a las medidas de distanciamiento social vigentes al momento de realización de esta auditoría, según el detalle informado en el Punto 4 *Tareas realizadas*, la auditoría se centró en la información contenida en el sistema informático SIU DIAGUITA y demás sistemas conexos. Asimismo, se verificó toda la documentación papel y digitalizada



referida a los bienes inmuebles y muebles registrables (Automotores y maquinarias), limitando el accionar referido a la comprobación presencial de los bienes muebles de uso y semovientes. Cuando se levante la medida de emergencia sanitaria, se cotejará la documentación restante y, en caso de resultar necesario, oportunamente se realizará un informe complementario.

4.- TAREAS REALIZADAS:

Las tareas se realizaron según detalle:

- 4.1 Entrevistas con personal y funcionarios de la Secretaria Económico Administrativa, Dirección de Compras, Depto. Patrimonio, Secretaría de Coordinación Dirección de Transporte y Secretaría Legal y Técnica.
- 4.2 Recopilación de normas legales aplicables al funcionamiento del área de Patrimonio.
- 4.3 Análisis de Organigrama, Manual de Funciones.
- 4.4 Solicitud de emisión de detalle de bienes registrables. Listado de bienes inmuebles y automotores registrados de la Universidad Nacional de La Pampa.
- 4.5 Registración contable de de los bienes en sistemas computarizados y libros digitales.
- 4.6 Verificación del SIU DIAGUITA.
- 4.7 Se verifico la registración de funcionarios responsables de cada automotor e inmueble (Con limitaciones).
- 4.8 Se verifico la registración de la ubicación de los bienes auditados (Con limitaciones).
- 4.9 Se controlo si los vehículos se guardan en garajes o lugares apropiados (Con limitaciones).

Asimismo, se realizaron algunos de los procedimientos contenidos en las Buenas Prácticas para Auditar la Toma de Inventario Físico, proporcionadas por el Banco de Metodologías de Trabajo de la SIGEN. En este sentido se adaptó el cuestionario y se completó, incorporándose como Anexo III.

ESTRUCTURA DE LA SECRETARIA ECONÓMICO ADMINISTRATIVA DEL RECTORADO DE LA UNLPAM

La Resolución 220/2007 C.S. UNLPam., establece la Misión, Funciones, Requisitos y Perfil y el Organigrama que está compuesto por:

- 1 Secretaria Económico Administrativo
- 1 Sub Secretaria Económica Administrativa
- 1 Dirección General Económica Administrativa
- 1 Dirección de Contabilidad
- 1 Dirección de Recursos Humanos
- 1 Dirección de Tesorería
- 1 Dirección de Contrataciones y Suministros
- 1 Departamento de Patrimonio

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO

- 1 Jefe de Patrimonio

Depende de la Dirección de Contabilidad



Misiones:

Disponer las tareas relativas al registro de todos los bienes inventariables de la Universidad y mantener actualizado el Registro de Patrimonio.

Funciones - Entre otras:

- a. inventariar los bienes
- b. conciliar la contabilización de los bienes
- c. inspeccionar periódicamente la existencia ubicación y estado de los bienes
- d. intervenir en las bajas de bienes
- e. mantener el registro de cargos de los bienes,
- f. intervenir en la determinación de perjuicios patrimoniales

PROTECCIÓN DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES REGISTRABLES

Esta situación se relaciona con la responsabilidad del Estado (Ley 26.944) y la responsabilidad civil (Código Civil y Comercial de la Nación).

En materia de seguros para la protección de bienes y personas que pueden resultar afectado por la actividad que desarrolla la Universidad Nacional de La Pampa, en concordancia con las normas señaladas, se puede resumir en:

AUTOMOTORES: Por aplicación del Artículo 68 de la Ley de Tránsito 24.449:

SEGURO OBLIGATORIO. Todo automotor, acoplado o semiacoplado debe estar cubierto por seguro, de acuerdo a las condiciones que fije la autoridad en materia aseguradora, que cubra eventuales daños causados a terceros, transportados o no.

Igualmente resultará obligatorio el seguro para las motocicletas en las mismas condiciones que rige para los automotores.

Este seguro obligatorio será anual y podrá contratarse con cualquier entidad autorizada para operar en el ramo, la que debe otorgar al asegurado el comprobante que indica el inciso c) del artículo 40. Previamente se exigirá el cumplimiento de la revisión técnica obligatoria o que el vehículo esté en condiciones reglamentarias de seguridad si aquélla no se ha realizado en el año previo.

INMUEBLES: La UNLPam es responsable por lo que le ocurra a las personas y sus bienes en los términos de la Ley 26.944, por lo cual debe realizar una evaluación sobre la conveniencia de contratación de seguros de responsabilidad civil. Asimismo, dicho análisis debe incluir la conveniencia de la contratación de seguros para su patrimonio, por diversas causales: incendio, causas naturales o desastres, causas producto de su actividad, etc.

SISTEMATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE PATRIMONIO

La Entidad utiliza los servicios de la comunidad SIU (Sistema de Información Universitaria) quien tiene el módulo SIU Diaguita para Compras, Contrataciones y Patrimonio.

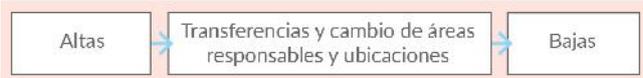
La administración patrimonial y los procesos de compra, más allá de sus particularidades, resultan complejos para cualquier tipo de institución. Ante la necesidad de gestionar ambos procedimientos, se desarrolló el sistema SIU-Diaguita, que cuenta con una estructura en dos módulos: Compras y Patrimonio, los cuales pueden utilizarse tanto en forma conjunta o por separado, según las necesidades de cada institución.



En particular, el proceso de gestión patrimonial se encarga de las altas, bajas y movimientos de los bienes adquiridos por la institución, para hacer el seguimiento durante todo el ciclo de vida de los mismos.



ETAPAS
SOLICITUD DE ALTA



Es dable destacar, que el sistema administra los bienes incorporados al patrimonio incorporados a partir del año 2010. Los bienes anteriores se administran en una planilla Excel que reside localmente en una PC del Departamento Patrimonio (a la cual no se pudo acceder por restricciones edilicias y sanitarias), que si bien no tiene mayor importancia económica por el valor económico de los bienes ya amortizados, no tiene mayor seguridad y resguardo adicional que la importancia de dicha información requiere.

Un tema pendiente de sistematizar es el de las obras en curso cuya administración se lleva por planillas y carpetas físicas con la guarda de la información y documentación relativa a cada una.

Del resumen del sistema en análisis, se observa la siguiente registración de bienes al 04/09/2020:

Cod	Catálogo	ACTIVO		BAJA		TOTAL		TOTAL	
		Cantidad	Valor residual	Cantidad	Valor residual	Cantidad	Valor residual	Cantidad	Valor residual
4.1	Bienes preexistentes	1	\$ 134.109			1	\$ 134.109	0,00%	0,41%
4.2	Construcciones	9	\$ 1.088	17	\$ 11	26	\$ 1.099	0,07%	0,00%
4.3	Maquinaria y equipo	16273	\$ 31.810.619	2543	\$ 230.333	18816	\$ 32.040.953	47,59%	97,31%
4.5	Libros, revistas y otros elementos colec.	17381	\$ 23.695	171	\$ 2	17552	\$ 23.697	44,40%	0,07%
4.6	Obras de arte	19	\$ 0	2	\$ 0	21	\$ 0	0,05%	0,00%
4.7	Semovientes	1042	\$ 1.040	790	\$ 446.803	1832	\$ 447.843	4,63%	1,36%
4.8	Activos intangibles	1232	\$ 279.329	54	\$ 554	1286	\$ 279.882	3,25%	0,85%
Total general		35957	\$ 32.249.879	3577	\$ 677.703	39534	\$ 32.927.581		

De dicha apertura, los catálogos que explican más del 90% lo explican, los rubros MAQUINARIA Y EQUIPO y LIBRO Y REVISTAS. Respecto al primer punto se cuenta con la siguiente apertura detallada:

4.3 Maquinaria y equipo

Cod	Catálogo	ACTIVO		BAJA		TOTAL		TOTAL	
		Cantidad	Valor residual	Cantidad	Valor residual	Cantidad	Valor residual	Cantidad	Valor residual
4.3.1.	Maquinaria y equipo de producción	34	\$ 1.348.846			34	\$ 1.348.846	0,18%	4,21%
4.3.2.	Equipo de transporte, tracción y elevación	67	\$ 2.608.236	45	\$ 43.588	112	\$ 2.651.824	0,60%	8,28%
4.3.3.	Equipo sanitario y de laboratorio	1446	\$ 12.246.055	46	\$ 7.120	1492	\$ 12.253.175	7,93%	38,24%
4.3.4.	Equipo de comunicaciones y señalamient	628	\$ 498.731	47	\$ 18.134	675	\$ 516.865	3,59%	1,61%
4.3.5.	Equipo educacional y recreativo	1151	\$ 2.512.844	200	\$ 490	1351	\$ 2.513.334	7,18%	7,84%
4.3.6.	Equipo para computación	4364	\$ 5.174.004	1461	\$ 136.953	5825	\$ 5.310.956	30,96%	16,58%
4.3.7.	Equipo de oficina y muebles	7355	\$ 6.198.037	551	\$ 14.968	7906	\$ 6.213.005	42,02%	19,39%
4.3.8.	Herramientas y repuestos mayores	387	\$ 342.395	106	\$ 451	493	\$ 342.846	2,62%	1,07%
4.3.9.	Equipos varios	841	\$ 881.472	87	\$ 8.630	928	\$ 890.102	4,93%	2,78%
		16273	\$ 31.810.619	2543	\$ 230.333	18816	\$ 32.040.953		

EMERGENCIA SANITARIA CORONAVIRUS COVID 19

En el marco de la declaración de emergencia pública en materia sanitaria declarada por el artículo 1° de la Ley N° 27.541, el Gobierno Nacional consideró procedente disponer su ampliación respecto de las medidas a adoptar con relación al coronavirus COVID-19.

En este sentido dictó el DNU 260/2020, por el cual Amplió la emergencia pública en materia sanitaria establecida por Ley N° 27.541, en virtud de la Pandemia declarada por la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS) en relación con el coronavirus COVID-19, por el plazo de UN (1) año a partir de su entrada en vigencia.



Con el correr de los días y la evolución de la pandemia, se fueron adoptando una diversidad de medidas que son de público conocimiento, referidas tanto al aislamiento como al distanciamiento social obligatorio, que fue variando según la época y el lugar, mediante las respectivas normas nacionales y provinciales.

La UNLPam hizo lo propio y adoptó las siguientes medidas más relevantes:

Resoluciones Rector ad referéndum del Consejo Superior N° 70 y 71/2020:

- Suspendió del 17 al 31 de marzo las clases, actividades académicas, administrativas y de todo tipo de forma presencial.
- Implementó una serie de acciones a fin de poder realizar algunas de esas actividades suspendidas en forma virtual.
- Restringió las actividades administrativas, académicas, e investigación y de extensión presenciales a las esenciales.
- Dispuso la utilización de medios tecnológicos para el desarrollo de algunas actividades.
- Dispuso excepcionalmente la modalidad de trabajo en domicilio.
- Concedió las licencias extraordinarias previstas en la normativa nacional.

Resolución Rector ad referéndum del Consejo Superior N° 87/2020:

- Adhirió al DNU 297/2020, que dispuso el aislamiento social, preventivo y obligatorio.
- Reformuló asuetos y feriados del Calendario de Actividades y suspendió plazos administrativos.
- Estableció las actividades esenciales a desarrollar presencialmente o en trabajo a domicilio.
- Suspendió el proceso eleccionario de Consejeros Superiores y Directivos.
- Resolución Rector ad referéndum del Consejo Superior N° 87/2020:

Resolución Rector ad referéndum del Consejo Superior N° 88/2020:

- Extendió las medidas antes mencionadas del 1 al 12 de abril.
- Habilitó el formato digital para los actos administrativos.
- Dispuso la notificación por medios electrónicos.

Resolución Rector ad referéndum del Consejo Superior N° 198/2020:

- Suspendió las actividades presenciales en el ámbito de la Universidad Nacional de La Pampa en la localidad de Santa Rosa, conforme lo dispuesto por la Resolución N° 141/2020 del Consejo Superior, como consecuencia del Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio, para la citada localidad, determinado por el Poder Ejecutivo de la Provincia de la Pampa a partir del 30 de julio de 2020.
- Garantizó las actividades esenciales establecidas en el decreto Provincial 1740/2020.

Resolución Rector ad referéndum del Consejo Superior N° 200/2020:

- Suspendió las actividades presenciales en el ámbito de la Universidad Nacional de La Pampa en la localidad de General Pico, conforme lo dispuesto por la Resolución N° 141/2020 del Consejo Superior, como consecuencia del Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio, para la citada localidad, determinado por el Poder Ejecutivo de la Provincia de la Pampa a partir del 30 de julio de 2020.

Resolución Rector ad referéndum del Consejo Superior N° 221/2020:

- Habilitó nuevamente las actividades presenciales suspendidas por Resoluciones Rector ad referéndum N°s. 198 y 200/2020 a partir del 31 de agosto de 2020.

Resoluciones del Consejo Superior ratificando las emitidas por el rector ad referéndum:

- N° 58/2020, ratifica Resolución Rector ad referéndum del Consejo Superior N° 70/2020.
- N° 59/2020, ratifica Resolución Rector ad referéndum del Consejo Superior N° 71/2020.



- N° 61/2020, ratifica Resolución Rector ad referéndum del Consejo Superior N° 87/2020.
- N° 162/2020, ratifica Resolución Rector ad referéndum del Consejo Superior N° 198/2020.
- N° 170/2020, ratifica Resolución Rector ad referéndum del Consejo Superior N° 200/2020.
- N° 171/2020, ratifica Resolución Rector ad referéndum del Consejo Superior N° 221/2020.

Resolución del Consejo Superior N° 141/2020:

- Reguló la forma en que se realizan las actividades en el marco del Distanciamiento Social Preventivo Obligatorio dispuesto por los Decretos N° 520/2020 del Poder Ejecutivo Nacional y N° 1247/2020 y 1089/2020 del Poder Ejecutivo Provincial, y el o los que en su reemplazo se dicten.
- Habilitó parcialmente algunos plazos administrativos.
- Aprobó el Manual de Procedimientos general para la reanudación gradual de actividades en la UNLPam, elaborado por el Comité de Condiciones y Ambiente de Trabajo de la Universidad y validado por el Ministerio de Salud de la Provincia de La Pampa.
- Habilitó, a partir de la aprobación de los respectivos protocolos específicos, la reanudación de una serie de actividades presenciales en el ámbito de la UNLPam.
- Encomendó al Rectorado de la UNLPam, en la medida que se modifiquen o flexibilicen las disposiciones del Distanciamiento Social Preventivo Obligatorio, la gestión ante las autoridades nacionales y/o provinciales correspondientes de la habilitación de las actividades presenciales que permanezcan suspendidas.

Actualmente siguen vigentes las medidas de distanciamiento social y acciones complementarias hasta que se modifique dicha condición, o se levante el mismo o se autorice el normal funcionamiento de la Universidad.

5.- MARCO DE REFERENCIA:

Las áreas donde se realizan las tareas, a los efectos del control de bienes patrimoniales, son: Secretaría Económico Administrativa del Rectorado, Dirección General Económico Administrativa, Dirección de Contabilidad, Departamento de Patrimonio.

La mencionada Secretaria, está a cargo de un Secretario de Rectorado y posee Organigrama, Manual de Misiones y Funciones según Resolución del Consejo Superior N° 220/2007.

MARCO NORMATIVO

La Constitución de La Nación Argentina, legisla en su artículo 75, las atribuciones del Congreso, destacándose su inciso 19, que establece la sanción de leyes de organización y de base de la Educación y que debe garantizar los principios de gratuidad y equidad de la Educación Pública Estatal y la autonomía y autarquía de las Universidades Nacionales.

La ley de Educación Superior N° 24.521, establece las funciones y atribuciones de las Universidades, en varios artículos, destacándose el art. 29, entre otros, donde se legisla, que las Universidades Nacionales, tendrán autonomía académica e institucional y que comprende las siguientes atribuciones:

- a) Dictar y reformar sus estatutos
- b) Administrar sus bienes y recursos

El artículo 34 establece que las Universidades deben establecer sus pautas económicas financieras.

Las Universidades Nacionales tienen autarquía económica-financiera y por ello deberán aprobar su presupuesto, Art. 59, inciso a) de la norma mencionada y en el inciso b) fijar su régimen salarial y de administración del personal.

El Estatuto de la Universidad Nacional de La Pampa legisla en el Título IV sobre Patrimonio, Recursos y Gastos. El Consejo Superior debe sancionar y reajustar el Presupuesto anual. En el art. 89 del Estatuto establece las funciones del Consejo Superior y entre ellas en el inciso s) legisla sobre la aprobación del presupuesto anual, aprobación de las cuentas presentadas por el Rector y el inciso u) bis establece la facultad de fijar, el régimen salarial.



6.- OBSERVACIONES, OPINIÓN DEL AUDITADO Y RECOMENDACIONES:

OBSERVACIONES:

6.1. **SIU DIAGUITA:** Subutilización de la sistematización de registración y movimientos patrimoniales en el sistema SIU DIAGUITA. A modo de resumen, se puede observar:

6.1.1. **Falta de integridad de los registros y bienes inventariados:** Los bienes anteriores al año 2010 están parcialmente cargados (si bien se encuentran en su mayoría amortizados) los mismos residen en un Excel manual que reside en el Departamento Patrimonio, sin mayores restricciones ni seguridad de acceso y resguardo. Por otro lado, las obras en curso, atento las limitaciones del sistema, se llevan en registros manuales, en carpetas y expedientes que consolidan los antecedentes.

6.1.2. **Subutilización de las distintas funcionalidades del Sistema:** Se verificó el no uso de la potencialidad del sistema, como registración del proveedor, motivo de la baja, reconocimiento de seguros, etc. Asimismo, no se realizan acciones coordinadas con el área de Tecnologías de la Información, para adaptar las funcionalidades del sistema a las necesidades de usuario (Por ejemplo, adaptar las opciones de baja de los bienes, incorporando aquellas que arrojan mayores precisiones).

6.1.3. **Falta de carga de datos críticos:** No tienen datos fundamentales (como chasis y motor, proveedor, seguro, etc.). En el caso de los bienes que vienen del anterior sistema, todos ellos tiene cargado el mismo proveedor por defecto.

6.1.4. **Desactualización de inventarios:** Del relevamiento efectuado se encontraron diferencias de bienes y en algunos casos del estado de los mismos, de acuerdo a lo informado por la Unidad Académica y Rectorado.

Causa de las observaciones: La causa de estas observaciones es que no existe una política o planificación respecto del análisis integral del funcionamiento del sistema y adecuación a las necesidades de usuario del área de Patrimonio. El impacto es medio.

6.2. **GESTIÓN DE BIENES PATRIMONIALES:** No existe una herramienta actualizada de gestión de bienes patrimoniales (Reglamento, manual u otro) que regule aspectos relacionado con el inventario, administración, uso, tenencia o custodia temporal o permanente de los bienes de la Universidad y determinación de los responsables, a fin de velar por la integridad, conservación y uso racional de los mismos, como de su pérdida o sustracción, como asimismo determinar el estado (de uso, desuso, rezago, destrucción total o parcial).

Causa de la observación: La causa de esta observación es que no existe una política actualizada o reglamentación de gestión de bienes patrimoniales. El impacto es medio.

6.3. **PROTECCIÓN DE BIENES Y PERSONAS – CONTRATACIÓN DE SEGUROS:** No se implementó una política de protección de los bienes de la universidad, como asimismo, de la cobertura por la responsabilidad de la Universidad por los daños que su actividad o inactividad les produzca a los bienes o derechos de las personas que circulan por sus instalaciones. A modo de resumen, se puede observar:

6.3.1. **Seguros de los automotores:** La Dirección de Tránsito no efectúa el seguimiento, registro y control del estado de vigencia y contratación de las pólizas de seguro y asesorar al Director General en las contrataciones pertinentes (Función g de la Estructura Orgánico-Funcional, Res. CS 071/2011), recayendo de hecho esta tarea en el área de Compras y Contrataciones.



6.3.2. **Seguros relacionados con los inmuebles en que desarrolla actividades la Universidad (incluye propios, locados, cedidos u otros):** No se asignó el estudio, análisis, relevamiento de actividades y riesgos y sus valuaciones, con el fin de determinar las necesidades u conveniencia de cobertura de seguros.

Causa de las observaciones: La causa de estas observaciones es una falla en el sistema de control interno, por un lado, existes funciones asignadas que no se traducen en acciones concretas, y por el otro, una ausencia de asignaciones específicas de funciones, que son suplidas por acciones dispersas de las diferentes áreas con algún nivel de responsabilidad. El impacto es alto.

Aspectos Positivos

La Secretaría Económico-Administrativa realizó una evaluación de la situación actual y acciones concreta en materia de cobertura de seguros, acompañando además, una propuesta de funcionamiento en esta materia.

COSTOS DE NO CALIDAD:

El ENFOQUE DE LOS COSTOS DE LA NO CALIDAD se plantea con una visión de enfoque cualitativo de los costos de la No Calidad, dado que la Universidad no tiene implementado un Modelo de Gestión de Calidad que permita la identificación de costos de calidad.

En relación al informe de referencia, esta auditoría se limitará a identificar los costos de la no calidad relacionados con la actividad integral de gestión patrimonial:

1. **COSTOS DE PREVENCIÓN:** Son los costos en los que incurre la Universidad para evitar y prevenir errores, fallas, desviaciones y/o defectos, durante cualquier etapa del proceso de las actividades de cierre del ejercicio presupuestario.
2. **COSTOS DE EVALUACIÓN:** Son aquellos costos en que incurre la Universidad destinados a medir, verificar y evaluar la calidad de los procedimientos, productos y/o procesos de cierre de ejercicio, previamente planificados y establecidos por las normas aplicables.
3. **COSTOS DE FALLOS INTERNOS:** Estos fallos no son percibidos por los usuarios y dependen en gran medida de las actividades de evaluación que realiza la Universidad.
4. **COSTOS DE FALLOS EXTERNOS:** Son los que afectan a los usuarios, y se manifiestan por reclamaciones, devoluciones, u otras formas de manifestación de disconformidad.

En este sentido, se observa que el proceso actual de administración y gestión de patrimonio, es soportado básicamente a partir del año 2010 por el sistema de gestión SIU DIAGUITA y complementariamente por una planilla de cálculo para las administración de obras.

A nivel de costos de prevención, la principal salvaguarda del patrimonio de la Entidad se materializa en los distintos seguros que cubren los principales riesgos que puedan afectar su funcionalidad y valor económico. Al respecto, y como se observa en el informe es necesario la clara asignación del responsables respecto a la administración de la vigencia de las distintas pólizas que cubren los mismos.

El sistema SIU DIAGUITA es el de mayor uso entre las UUNN contemplando las principales necesidades en el alta, administración y baja del patrimonio de la Entidad de manera eficaz y eficiente. Un punto a observar es la limitación en la administración de las obras civiles en construcción. A tal fin, la decisión de la UNLPam es la administración por expediente y en legajo de las obras en curso hasta su finalización, lo que implica tener un sistema paralelo temporario de menor eficiencia administrativa en su contabilización y registración.



Los costos por fallos internos repercuten directamente sobre la registración contable y refieren al aumento potencial en errores humanos en la carga de datos y registración. Indirectamente, la detección de fallos internos implica directamente en fallos externos en la corrección de información en organismos de contralor como la Secretaría de Políticas Universitarias.

OPINIÓN DEL AUDITADO:

Se solicito opinión al auditado y se acepta el informe, con las observaciones y recomendaciones realizadas.

El auditado expone que se procederá a regularizar las situaciones observadas, de acuerdo al plan propuesto en el anexo I del presente informe.

RECOMENDACIONES:

6.1. **SIU DIAGUITA:** Se recomienda:

6.1.1. **Falta de integridad de los registros y bienes inventariados:** Llevar adelante las medidas de actualización y protección de los sistemas y registros patrimoniales.

6.1.2. **Subutilización de las distintas funcionalidades del Sistema:** Implementar una política de utilización y adaptación de los sistemas informáticos, en concordancia con la gestión de bienes patrimoniales.

6.1.3. **Falta de carga de datos críticos:** realizar la carga de todos los datos que permiten una precisa identificación de los bienes, proveedores, garantías, seguros y estado.

6.2. **GESTIÓN DE BIENES PATRIMONIALES:** Evaluar el desarrollo de una herramienta de gestión de bienes patrimoniales (Reglamento, manual u otro) que regule los aspectos relacionado con el inventario, administración, uso, tenencia o custodia temporal o permanente de los bienes de la Universidad y determinación de los responsables, a fin de velar por la integridad, conservación y uso racional de los mismos, como de su pérdida o sustracción, como asimismo determinar el estado (de uso, desuso, rezago, destrucción total o parcial).

6.3. **PROTECCIÓN DE BIENES Y PERSONAS – CONTRATACIÓN DE SEGUROS:** Implementar una política de protección de los bienes de la universidad, como asimismo, de la cobertura en materia de seguros, tanto para la protección de los bienes de la institución, como de responsabilidad de la Universidad por los daños que su actividad o inactividad les produzca a los bienes o derechos de las personas que circulan por sus instalaciones. Específicamente, se recomienda:

6.3.1. **Seguros de los automotores:** Que la Dirección de Transporte efectúe el seguimiento, registro y control del estado de vigencia y contratación de las pólizas de seguro y asesore al Director General en las contrataciones pertinentes (Función g de la Estructura Orgánico-Funcional, Res. CS 071/2011). En el caso de aquellos vehículos que no dependan de la misma, se determine con precisión el área de la Unidad Académica a su cargo, y se evalúe la coordinación de esas acciones con la Dirección de Transporte.

6.3.2. **Seguros relacionados con los inmuebles en que desarrolla actividades la Universidad (incluye propios, locados, cedidos u otros):** Se evalúe la implementación de una política o acciones coordinadas para el estudio, análisis, relevamiento de actividades y riesgos y sus valuaciones, con el fin de determinar las necesidades u conveniencia de cobertura de seguros.

7.- CONCLUSIONES:

De acuerdo a las respuestas recibidas de cada responsable de las áreas involucradas en la auditoría y a los elementos que me fueron aportados y que tuve a la vista, en función del alcance, tarea, hallazgos y recomendaciones realizadas y



con las limitaciones que impone el distanciamiento social y obligatorio, y del tiempo y personal utilizado para la realización de las tareas se puede exponer:

7.1.- Existe un área de patrimonio que realiza, las tareas relativas al registro de los bienes inventariables de la Universidad Nacional de la Pampa y se realiza la registración mediante el sistema SIU-DIAGUITA, quedando una parte de la registración en el anterior sistema computarizado denominado PATRIMONIO.

7.2.- Se poseen registros computarizados y manuales a los efectos de contabilizar los bienes Patrimoniales.

7.3.- El Control Interno a los efectos de la gestión, registración, verificación y resguardo de los bienes patrimoniales registrables, que son los vehículos e inmuebles, es débil.

El presente Informe de Auditoría forma parte del Proyecto de Auditoría N° 6, Patrimonio, del Plan anual de trabajo en Emergencia 2020, de la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Nacional de La Pampa.

8.- LUGAR Y FECHA DE EMISION:

Santa Rosa (La Pampa), a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2020.

9.- N° DE INFORME:

INFORME 06-2020

FOJAS: 18 (Dieciocho)

10.- DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA:

No se agrega.

11.- ANEXOS:

ANEXO I.- S/PLAN DE ACCION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

ANEXO II. – SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES DEL CICLO ANTERIOR DE AUDITORIA. INFORME 05/2015

ANEXO III.- LISTADO DE BIENES AUTOMOTORES E INMUEBLES DE LA UNLPam

ANEXO IV.- CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA TOMA DE INVENTARIO.



ANEXO I - INFORME DE AUDITORIA 01-2020

PLAN DE ACCIÓN DE CORRECCIÓN DE OBSERVACIONES

El motivo de la exposición del siguiente Plan de acción de la Secretaria Económico-Administrativo de la UNLPam, es programar las correcciones consecuencia de las observaciones y recomendaciones de la UAI, en el Informe 01-2020.

En función de las recomendaciones realizadas, los responsables auditados y enunciados con anterioridad se comprometen a evaluar la implementación de un marco regulatorio interno respecto del tratamiento de: a) Cajas Chicas y Fondos Rotatorios y b) Conciliaciones Bancarias, que impliquen la regulación de aspectos sustantivos, procedimentales y sus incumplimientos.

El mencionado plan fue expuesto por el Auditado, y con motivo de la presentación del Informe Ejecutivo del Presente Informe de Auditoría.

Santa Rosa (La Pampa), a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2020.



ANEXO II

SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

Observaciones Informe Auditoria 05/2015

- 6.1. Se han detectado inconsistencias de datos entre títulos, registración y pólizas de seguros, vehículos que no están a cargo de los responsables que figuran en el registro. Los datos de los vehículos registrados en los Libros manuales y computarizados, no tienen datos fundamentales (como chasis y motor, etc. etc.) y los responsables de la tenencia de los vehículos no tienen los originales de los títulos ni fotocopias de mismo. Falta realizar la transferencia de vehículos que han cambiado de titular.
- 6.2. La UNLPam., no cuenta con partes de escrituras de parcelas de un mismo inmueble, conforme lo informado por el Registro de la Propiedad. (Ej. El Colegio, Campo de la Facultad de Agronomía e inmueble del Edificio donde funciona la Fac. de Exactas y Naturales).
- 6.3. El inmueble transferido por el Estado Mayor del Ejército Argentino, no se encuentra registrado a nombre de la UNLPam (Campo veterinarias).
- 6.4. Hay varios de los inmuebles donados por la Ley 458 de la Provincia de La Pampa, que el registro interpreta que la titularidad es del Gobierno Nacional con destino a la UNLPam., (parcelas de campo agronomía y Edificio Central de la UNLPam., campos de Limay Mahuida y Caleu Caleu.
- 6.5. Hay un inmueble de Gral. Pico que no cuenta con escritura, si posee boleto de compra venta de año 1975.
- 6.6. Los inmuebles destinados al Colegio de la UNLPam y a la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, no tendrían regularizado los planos definitivos según informe del Registro.
- 6.7. Hay vehículos y muchos muebles que no son utilizados o están en desuso, según información de secretarios y decanos.
- 6.8. Hay situaciones de vehículos, que no están bajo el responsable registrado y que han sido modificados o trasladados a otros funcionarios y no figuran registrados.

SITUACION ACTUAL:

Si bien se mantienen las observaciones, se encuentran en proceso de regularización habiendo logrado ya la regularización del punto 6.3, de acuerdo al compromiso asumido en el Anexo I precedente.



ANEXO III

LISTADO DE BIENES AUTOMOTORES E INMUEBLES DE LA UNLPam

Nº INVENTARIO	DOMINIO	MARCA	AÑO	CONDICION	DEPENDENCIA
341632	SXM929	CHEVROLET	1972	BAJA	Agronomía
341978	TFM767	JEEP IKA	1972	BAJA	Agronomía
14778	WJD618	FORD	1978	BAJA	Agronomía
19854	SSY452	MERCEDES BENZ	1978	BAJA	Agronomía
21840	SSY369	FORD	1993	BAJA	Agronomía
40744	AWT859	CHEVROLET	1996	BUENO	Agronomía
40014	AMX224	CHEVROLET	1995	BUENO	Agronomía
45164	DMF045	RENAULT	2000	BAJA	Agronomía
11007	SVR151	DODGE	1975	BUENO	Agronomía
45165	DMW208	VOLKSWAGEN	2000	BAJA	Agronomía
30165	SVR149	RAST. DIESEL	1975	BUENO	Agronomía
341981	L 030489	IKA	1972	BAJA	Agronomía
25654	SSY363	FORD	1994	BAJA	Agronomía
57192	GKS203	NISSAN	2007	BUENO	Agronomía
57193	GKS204	NISSAN	2007	BUENO	Agronomía
63164	IID644	NISSAN	2009	BUENO	Agronomía
66412	KDD606	FORD	2011	BUENO	Agronomía
73721	OUG319	TOYOTA	2015	BUENO	Agronomía
65081	EEI174	CHEVROLET	2003	BUENO	Agronomía
S/N	L036342	DODGE	1974	BAJA	Agronomía
341979	L037035	RASTROJERO	1975	BAJA	Agronomía
S/N	L041681	RASTROJERO	1977	BAJA	Agronomía
S/N	L055526	FORD FALCON	1981	BAJA	Agronomía
44227	DIG818	RENAULT	2000	BAJA	Ingeniería
53992	FKQ068	PEUGEOT	2006	BAJA	Ingeniería
77156	AB342AL	RENAULT	2017	BUENO	Ingeniería
75465	AA213DH	Renault Fluence 2.0	2016	BUENO	Ingeniería
66983	KIQ172	RENAULT	2011	BUENO	Ingeniería
49451	EFJ055	RENAULT	2003	BAJA	Humanas
70470	MRD321	FIAT 1,4 16 v	2013	NUEVO	Humanas
77676	AB974XT	RENAULT	2017	NUEVO	Humanas
31005	SSY456	MERCEDES BENZ	1977	BAJA	Rectorado
19853	SSY451	MERCEDEZ BENZ	1978	BAJA	Rectorado
31604	SJM202	A.F.F.	S/I	BAJA	Rectorado
44925	STC113	DECAROLI	1994	BAJA	Rectorado



34830	CMJ571	RENAULT	1998	BUENO	Rectorado
40740	AXJ013	RENAULT	1996	BAJA	Rectorado
25316	SSY364	PEUGEOT	1994	BUENO	Rectorado
15342	SSY455	MERCEDES BENZ	1987	BAJA	Rectorado
53396	FAS508	RENAULT	2005	BUENO	Rectorado
55015	VCD337	MERCEDEZ BENZ	1993	BAJA	Rectorado
57059	TMI170		2007	BAJA	Rectorado
59890	TFM471	MERCEDEZ BENZ	1978	BAJA	Rectorado
61335	BZK598	DECAROLI	1998	BAJA	Rectorado
62951	TJN616	MERCEDEZ BENZ	1980	BAJA	Rectorado
62952	TJN592	MERCEDEZ BENZ	1980	BAJA	Rectorado
63601	IQR208	MERCEDEZ BENZ	2010	BUENO	Rectorado
65709	FUX446	MERCEDEZ BENZ	2006	BUENO	Rectorado
67587	KRF642	RENAULT	2011	BUENO	Rectorado
70446	EYA938	MERCEDEZ BENZ	2005	BUENO	Rectorado
59821	HMR425	RENAULT 1,6 2P	2008	BUENO	Rectorado
71492	EAF770	MERCEDES BENZ	2002	BAJA	Rectorado
71493	EBW222	MERCEDES BENZ	1999	BAJA	Rectorado
71494	EDI835	MERCEDES BENZ	1999	BAJA	Rectorado
72360	OAM453	MERCEDES BENZ	2014	BUENO	Rectorado
73422	ONC103	MERCEDES BENZ	2014	BUENO	Rectorado
73423	ONC102	MERCEDES BENZ	2014	BUENO	Rectorado
73424	OPH242	MERCEDES BENZ	2014	BUENO	Rectorado
78217	AC197GG	RENAULT	S/I	BUENO	Rectorado
77852	AB689WJ	MERCEDES BENZ	2017	BUENO	Rectorado
73425	OPH241	MERCEDES BENZ	2014	BUENO	Rectorado
43373	BQS950	MERCEDES BENZ	1997	BAJA	Exactas y Naturales
24518	SSY366	TOYOTA	1993	BAJA	Exactas y Naturales
60720	HXJ703	NISSAN	2009	BUENO	Exactas y Naturales
71476	NIY619	CHEVROLET	2013	BUENO	Exactas y Naturales
67740	KYH582	VOLKSWAGEN	2012	BUENO	Veterinarias
67739	KUU154	RENAULT	2012	BUENO	Veterinarias
22947	SSY367	MERCEDEZ BENZ	1993	BAJA	Veterinarias
35526	CPD726	HYUNDAI	1999	BAJA	Veterinarias
45162	DNT600	TOYOTA	2000	BUENO	Veterinarias
39977	SMJ595	RENAULT	1999	BAJA	Veterinarias
49125	AFU908	RENAULT	1995	BUENO	Veterinarias
38510	DBB815	RENAULT	2000	BUENO	Veterinarias



45832	WFR641	RENAULT 12	1977	BUENO	Veterinarias
79823	LVP316	TOYOTA	2012	DONACION	Veterinarias
79824	PCK625	RENAULT	2015	DONACION	Veterinarias

LISTADO DE INMUEBLES DE LA UNLPam

PARTIDA	NOMENCLATURA	DOMICILIO	LOCALIDAD Y PROVINCIA
514729	1-C-09--6-0	CORONEL GIL Nro.353	6300-0-SANTA ROSA, LA PAMPA
545560	47-01-P-016-25-0	LUCIO V. MANSILLA Nro.178	6300-0-SANTA ROSA, LA PAMPA
546049	47-01-Q-031-31-0	9 DE JULIO Nro.149	6300-0-SANTA ROSA, LA PAMPA
552857	47-03-D-017-39-0	LUCIO V. MANSILLA Nro.178	6300-0-SANTA ROSA, LA PAMPA
628230	47-01-P-034-9-0	CORONEL GIL Nro.353	6300-0-SANTA ROSA, LA PAMPA
646221	21-01-G-061B-1-0	CORONEL GIL Nro.353	6300-0-SANTA ROSA, LA PAMPA
647249	47-03-K-008-1-0	CORONEL GIL Nro.353	6300-0-SANTA ROSA, LA PAMPA
660684	21-01-G-035-1-0	9 DE JULIO Nro.149	6300-0-SANTA ROSA, LA PAMPA
660685	21-01-G-037-1-0	CALLE 9 N° 334 OESTE	6360-0-GRAL. PICO, LA PAMPA
666180	2-D-12--93-0	CORONEL GIL Nro.353	6300-0-SANTA ROSA, LA PAMPA
684297	21-01-G-006-3-0	CALLE 1 Y 5 ENTRE 300 Y 116	6360-0-GRAL. PICO, LA PAMPA
752302	21-01-G-070A-3-0	CORONEL GIL Nro.353	6300-0-SANTA ROSA, LA PAMPA
777498	21-01-G-006-2-0	CORONEL GIL Nro.353	6300-0-SANTA ROSA, LA PAMPA



ANEXO IV

Cuestionario de Evaluación del Control Interno en la toma de inventarios

Lista de verificación	SI	NO	N/A
A. ¿Existen y están implementados los manuales de procedimiento?		X	
B. Se han definido políticas de inventarios que permitan mitigar riesgos del proceso, tales como:			
➤ Conteos periódicos		X	
➤ Autorizaciones para entrada y salida de inventarios	X		
➤ Políticas para provisión de inventario obsoleto, dañado y de lenta rotación		X	
➤ Se monitorea su cumplimiento	X		
C. ¿Se efectúan recuentos físicos de todas las existencias por lo menos una vez al año?		X	
D. Los empleados que efectúan los inventarios físicos, ¿son independientes de aquellos que llevan los registros de existencias o de la custodia de los mismos?			X
E. Los empleados que efectúan los inventarios físicos, ¿reciben capacitación de acuerdo a las necesidades de entrenamiento?			X
F. ¿Se efectúa corte de documentación de acuerdo al procedimiento establecido?		X	
G. ¿Se efectúan pruebas para asegurar que todos los artículos fueron inventariados?		X	
H. Las diferencias de inventario significativas ¿son investigadas por personal responsable?			X
I. ¿Se ajustan los registros contables a las existencias verdaderas?	X		
J. ¿Es este ajuste efectuado en base a un asiento contable debidamente aprobado por un funcionario responsable?	X		
Separación de funciones			
A. La persona que registra las transacciones, no autoriza entradas o salidas de inventario, no supervisa ni tiene a su cargo la custodia del inventario.		X	
B. La persona que custodia el inventario, no registra transacciones de inventarios, no autoriza entrada o salida de inventarios y no supervisa el inventario.		X	
C. La persona que autoriza la entrada o salida de inventarios no tiene a su cargo la custodia del inventario, no registra transacciones del inventario y no lo supervisa.		X	
D. La persona que supervisa el inventario no autoriza entrada o salida de inventario, no custodia el inventario y no realiza registros de inventarios.		X	
E. Las conciliaciones de inventarios no las efectúan los individuos que procesan las transacciones originales.		x	
Almacenamiento del inventario			
El inventario está asegurado en caso de pérdida (incendio, robo, catástrofes, terrorismo, etc.).		X	
El inventario es almacenado en un sitio adecuado para su conservación (temperatura, luz, libre de olores, aseado, etc.).		X	
El almacén cuenta con seguridad física adecuada:			
1) Vigilancia privada		X	
2) Aislamiento que permite únicamente el ingreso de personal autorizado		X	



Lista de verificación	SI	NO	N/A
3) Equipo detector de incendio en funcionamiento	X		
4) Cámaras de video en funcionamiento		X	
5) Extintores vigentes	X		
6) Puertas de seguridad	X		