



.UBAAUDITORÍA
Auditoría General

Universidad de Buenos Aires

Auditoría General

INFORME DE AUDITORÍA GENERAL N° 1282/2022

AUDITORÍA TRANSVERSAL
PATRIMONIO

FACULTAD DE FARMACIA Y BIOQUÍMICA



2022

Informe AGUBA N° 1282/22

ÍNDICE

CONTENIDO	Pág.
1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	1
2. MARCO NORMATIVO	1
3. ALCANCE Y METODOLOGÍA DE TRABAJO	2
4. LIMITACIONES AL ALCANCE	4
5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	4
6. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	5
7. OPINIÓN DEL AUDITADO	11
8. OPINIÓN DEL AUDITOR	12

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 las donaciones sin cargo serán aceptadas por los Órganos de Gobierno de la Universidad, de acuerdo a los montos que se fijan 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;
- Resolución (R) N° 362/19 Actualización Manual de Patrimonio.

3. ALCANCE Y METODOLOGÍA DE TRABAJO

De acuerdo con lo establecido en el objetivo propuesto, esta Auditoría General relevó sobre la base de la información proporcionada por la Unidad Académica, 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, transferencias 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:

1. PERÍODO DE REVISIÓN

El período auditado corresponde al ejercicio 2020.

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 2020.

3. MUESTRA SELECCIONADA

Muestra	Expediente N°:	Descripción/ N° de Inventario	Importe (\$)
Significatividad o Materialidad	49826/19	1 (una) Silla Todo Tipo / 64562	5.549,01
	93299/19	1 (uno) Horno Microondas / 64560	8.479,00
	30241/19	Centrífuga Laborat. / 64555	84.064,06
	33255/19	1 (uno) Equipo Multi Posición Marca Cardiff/64543	178.790,00
	33255/19	1 (uno) Aire Acond. Split Electra / 64542	39.870,00
	30241/19	4(cuatro)Micropipetas Automáticas / 64534-5-6-7. (\$ 17.393,20 cada una)	69.572,80
	13.019/17	Micropipeta Automát. Dragon Lab. / 64540	4.994,28
	33255/19	Medidor de ph Hanna / 64549	37.000,00
	13019/17	Agitador de Microplacas Capp/64538	21.375,00
	40793/17	Notebook HP / 64541	43.103,86
	13019/17	Notebook HP / 64556	34.999,00
	30241/19	Freezer Whirlpool / 64548	37.499,00
	66.514/18	Libros: Tratado de Nutrición T° I, II, III, IV y V (5) / 64550-1-2-3-4. (\$ 2.620,00 cada tomo)	13.100,00
	33255/19	UPS /N° 64532	7.704,06
13019/17	Note Book/N° 64533	19.549,00	
Casos de Interés	73069/18	Un (1) Acondicionador de Aire (con Split) Marca BGH Inverter 6000Frig. F/C. / 64035	51.500,00
	86651/17	Una (1) computadora Marca HP Mod. 280G2SFF S/N 4CE7322NYC / 63756	13.885,00
	42020/10	Cabina Bioseguridad Clase II, Marca Esco, modelo AC2-5S1 / 61762	39.991,43
	42020/10	Cabina Extractora, Marca Esco Modelo EFD-4A1 S/N 2012-65804 / 61760	40.636,47
	76415/2017	Automóvil Peugeot 408 ALLURE motor n° 10DG080020014/Chasis N° 8AD4DNFPOSG009465/ 63384	388.071,00

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 a los hallazgos correspondientes al Circuito de Patrimonio.

1. Observación

La Estructura Organizativa para el Circuito de Patrimonio no se encuentra aprobada por acto administrativo de autoridad competente.

Recomendación

Es aconsejable poner a consideración de autoridad competente la Estructura Organizativa en cuestión, a efectos de su aprobación mediante acto administrativo.

Opinión del Auditado

“Esta Dirección solicitará a la autoridad competente la Estructura Organizativa para el Circuito de Patrimonio.”

Opinión del Auditor

Se verificará su cumplimiento en futuras auditorías. Se mantiene la observación.

Riesgo Bajo

2. Observación

La Dependencia no cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativos correspondiente al Circuito de Patrimonio.

Recomendación

Se aconseja confeccionar un Manual de Procedimientos Administrativos basado en la normativa vigente, esto es la Resolución (R) N° 136/2006, adaptada a la Estructura Organizativa vigente.

Opinión del Auditado

“No existe un Manual de Procedimientos propio de la Facultad pues nos regimos, como el resto de la Universidad, por el Manual de Normas y Procedimientos Patrimonial, aprobado por el Señor Rector mediante resolución N° 136/2006.”

“Cabe mencionar, que, formando parte del mismo, se encuentra el Catálogo de Bienes, el cuál va sufriendo agregados debido a la diversidad de bienes que engrosan el patrimonio. Por otra parte, se aclara que el Decreto 23.354/56 ha sido reemplazado por el Decreto 895/18. Esta Dirección, solicitará a las autoridades, la posibilidad de la confección de un Manual de Procedimientos propio de esta Casa de Estudios.”

Opinión del Auditor

Se verificará su cumplimiento en futuras auditorías. Se mantiene la observación.

Riesgo Bajo

3. Observación

El Libro de Registro Patrimonial cuenta con enmiendas, tachaduras, sobre-escritos, anulaciones de registros, sin dejar constancia de las salvedades correspondientes.

Recomendación

Los asientos en los libros de registros no deben presentar alteraciones del orden progresivo de las fechas y operaciones con que deben hacerse; se prohíbe dejar blancos y huecos pues todas sus partidas se han de suceder unas a otras, sin que entre ellas quede lugar para intercalaciones ni adiciones; No se deben hacer interlineaciones, raspaduras ni enmiendas, así tampoco tachaduras ni mutilaciones de alguna parte del Libro, por lo cual, todas las equivocaciones y omisiones que se cometan se han de salvar por medio de un nuevo asiento hecho en la fecha en que se advierta la omisión o el error.

Opinión del Auditado

“Se comunicará al personal que extreme las medidas de cuidado al utilizar el Libro de Registro Patrimonial y se realizarán las salvedades correspondientes.”

Opinión del Auditor

Se verificará su cumplimiento en futuras auditorías. Se mantiene la observación.

Riesgo Medio

4. Observación

No se llevan a cabo relevamientos periódicos de los Bienes Muebles y Equipos que pertenecen a la Facultad de Farmacia y Bioquímica.

Recomendación

Se deberán elaborar disposiciones que normalicen relevamientos programados de bienes de uso, a fin de lograr un mejor control interno de la existencia.

Opinión del Auditado

“Se ha intentado en varias oportunidades realizar los relevamientos, pero al ser una Facultad de Investigación, los aparatos utilizados se mudan de lugar según la necesidad lo cual hace engorroso el trabajo indicado en el hallazgo. De todas maneras, se intentará realizar relevamientos de los bienes más significativos de los inventarios correspondientes.”

Opinión del Auditor

La Dependencia debe contar con procedimientos adecuados para ejercer el debido control sobre altas, bajas y transferencias en general de los bienes de uso, a efectos que ningún movimiento patrimonial quede fuera de su conocimiento. Se mantiene la observación.

Riesgo Alto

5. Observación

Las salidas de bienes o transferencias internas no se encuentran respaldadas por el remito correspondiente.

Recomendación

Tanto la salida de bienes de uso fuera del ámbito de la unidad académica como la transferencia interna de los mismos entre sectores deben quedar documentadas mediante la emisión del remito correspondiente, firmado y fechado.

Opinión del Auditado

“Existe tanto el Formulario de Permiso de salida de Bienes Patrimoniales (para reparación) como de Acta de Bienes Patrimoniales. Tanto copia del Formulario como del Acta fueron entregadas al agente Auditor.”

Opinión del Auditor

Los formularios adjuntados a esta AGUBA se encontraban sin completar, ni se correspondían a los casos observados. En consecuencia, se mantiene la observación.

Riesgo Alto

6. Observación

Durante la inspección ocular, se verificó la existencia de 1 (un) bien que no posee la etiqueta con el número de inventario asignado.

Recomendación

Todos los Bienes de Uso deben contar con el código de barras que contenga el número de inventario adherido al bien de que se trate, en lugar visible y en condiciones de buena legibilidad.

Opinión del Auditado

“Esta Dirección coloca la identificación de cada bien al momento en que se lo registra contablemente. Luego pasa a ser responsabilidad del titular de cada sector, informar si alguna de las identificaciones se ha despegado o comienzan a borrarse los números correspondientes.”

Opinión del Auditor

La responsabilidad sobre la custodia de los bienes de uso es de la Dependencia, por lo cual ella debe implementar los controles necesarios sobre los bienes de su propiedad: existencia, ubicación física, conservación, estado de los bienes, con su respectivo número de inventario asignado.

Riesgo Alto

7. Observación

De la inspección ocular de algunos de los bienes muestreados, se verificó que las etiquetas con el número de identificación patrimonial no están legibles.

Recomendación

Se deberá dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo VIII, puntos 1 y 3 de la Resolución (R) N° 136/2006 y su modificatoria.

Opinión del Auditado

En elementos que son manipulados constantemente es muy posible que la impresión de los números comience a borrarse. Como en el caso anterior, el responsable de la tenencia y guarda de los bienes, debería informar a esta Dirección cuando se da una situación así. Más allá de esta situación, averiguaremos por impresiones de mayor calidad en las etiquetas identificatorias."

Opinión del Auditor

Es responsabilidad de la Dependencia que en todo momento los bienes estén debidamente identificados. Se mantiene la observación.

Riesgo Alto

8. Observación

No se dio de alta patrimonial la compra de un complemento del equipo de geles de policrilamida marca Bio Rad, debiendo registrarse como parte del bien de uso original, ya que lo accesorio sigue a lo principal.

Recomendación

Todo elemento accesorio de un bien de uso deberá identificarse con el mismo número de inventario que el de origen.

Opinión del Auditado

"La decisión de no incorporar bienes contruidos con materiales plásticos o de vidrio, fue informada verbalmente por la Dirección de Patrimonio del Rectorado de la Universidad de Buenos Aires. De todas maneras, no siempre lo accesorio sigue a lo principal."

Opinión del Auditor

La decisión no le corresponde a la Dirección de Patrimonio del Rectorado, que no dicta normas. Y siempre se debe tener en cuenta el valor de lo accesorio. Se mantiene la observación.

Riesgo Medio

9. Observación

Se detectó que al valor de origen del bien (N° Inventario 64035) no se activaron los gastos de desinstalación necesarios para su puesta en marcha. (Expte. 73069/18)

Recomendación

El valor inicial de los bienes de uso adquiridos que ingresan al patrimonio deberá conformarse con el importe pagado según factura más todos los costos y gastos inherentes hasta el momento de su puesta en marcha.

Opinión del Auditado

“Tanto los gastos de instalación, desinstalación, gastos de flete, aduaneros o bancarios, se liquidan por inciso diferente, decisión tomada en conjunto con la Dirección de Contaduría.”

Opinión del Auditor

Se mantiene la observación teniendo en cuenta que, según los principios de contabilidad generalmente aceptados, el valor de origen de los bienes de uso se compone del precio de adquisición de los mismos, más todos aquellos gastos derivados de su compra y aquellos necesarios para y hasta su puesta en marcha.

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.

A la fecha de vencimiento del plazo establecido en la Nota AG UBA N.º 053/22, elevación de hallazgos, la Facultad de Farmacia y Bioquímica 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 la Facultad de Farmacia y Bioquímica vinculados al Circuito de Patrimonio, se han detectado debilidades en el Sistema de Control Interno, conforme todo lo expuesto en el punto 6. Observaciones y Recomendaciones.

Buenos Aires, 11 de Mayo 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.

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 Punto 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:

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: formada por todos aquellos casos que atrajeron la atención del auditor durante el relevamiento “in situ” efectuado en la Facultad de Farmacia y Bioquímica, evaluando la conveniencia de incluirlos en la población de interés y teniendo en consideración los objetivos perseguidos por la auditoría en cuestión.



Informe Gráfico Firma Conjunta

Hoja Adicional de Firmas

1821 Universidad de Buenos Aires

Número:

Referencia: Informe AGUBA N°1282 Patrimonio Farmacia y Bioquímica

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 16 pagina/s.