

OBJETO:
MISIONES Y
FUNCIONES DEL ÁREA
DE PATRIMONIO

Período auditado:

Corresponde al tiempo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021.

Normativa relevante:

• **Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires** (BOCBA N° 47).

• **Ley N° 70** (BOCBA N° 539). Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad de Buenos Aires.

• **Ley N° 462** (BOCBA N° 1025). Crea el Ente de Higiene Urbana.

• **Decreto N° 589/09** (BOCBA N° 3206).

Aprueba el Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE).

• **Decreto N° 263/10** (BOCBA N° 3396). Crea el Sistema de Registro de Bienes de Uso y de Consumo.

• **Decreto N° 487/14** (BOCBA N° 4544). Modifica el Decreto N° 263/10

• **Resolución N° 191-SGCBA/16** (BOCBA 5017). Aprueba Manual de Usuario Sistema Integral de Gestión y Control Interno “SIGECI” – Módulo UAI, y establece su uso obligatorio.

• **Resolución N° 4523-**

Informe Ejecutivo

IFAUD N° 04-UAIEHU/22

PROYECTO N°003/22

**Subsecretaría de Higiene Urbana- Ente de Higiene Urbana
Dirección General**

Alcance:

Las tareas de relevamiento y verificación se realizaron entre los días 14 de marzo de 2022 y el 27 de abril de 2022, en el ámbito de la Dirección General del Ente de Higiene Urbana.

Limitaciones al alcance:

No existieron.

Principales hallazgos/observaciones:

Observación: La Disposición N° 99-EHU/14, establece como responsabilidad del Área Patrimonio Administrar el sistema para la carga de combustible y supervisar y registrar su carga y consumo, no obstante ello, tales tareas no son desempeñadas por el área Patrimonio.

Observación: El Procedimiento proporcionado por el auditado para el ingreso de los bienes de uso al Inventario Anual del Organismo, no ha sido formalizado mediante acto administrativo. Al mismo tiempo, no contempla las instrucciones emanadas por la Disposición N° 73-DGCG/21 referidas a la toma y control del Inventario Anual y en su artículo 6° se describen planillas que no son utilizadas en la actualidad.

Observación: Del relevamiento realizado sobre los cuatro (4) “Reportes de Inventario Físico Detallados” (en PDF); el denominado “Reporte 2021 – SIGAF” (en Excel) y los cuatro (4) “Reportes de Faltantes” (en Excel), todos ellos suministrados por el área de Patrimonio, se constató:

• CIENTO VEINTIOCHO (128) ítems asentados en los “Reportes de Faltantes” no regularizados, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2° de la Disposición N° 73-DGCG/21.

• La sumatoria de los bienes asentados en los “Reportes de Faltantes” y en los “Reportes de Inventario Físico Detallados” es de UN MIL SESENTA (1060) bienes, mientras que el “Reporte 2021 – SIGAF” arroja un total de UN MIL CINCUENTA Y SEIS (1056). La diferencia observada corresponde a las siguientes Fichas Estantes: 13782128; 2337501, 6324904 y 13648241

Observación: Del reporte de compras obtenido del “Buenos Aires Compras” (BAC) para el año 2021, se verificaron bienes no registrados en el Inventario de Bienes de Uso Precario por un total de PESOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DOS CON 97/100 (\$ 77.902,97)

Respuesta del organismo al Informe de Auditoría:

Emitió opinión.

“De acuerdo a lo que establece la Disposición N° 99-EHU/14, establece como responsabilidad del Área Patrimonio Administrar el sistema para la carga de combustible y supervisar y registrar su carga y consumo, se le hace saber que el área de Patrimonio depende organizativamente de la Gerencia Legal, Administrativa y Técnica habiendo asumido ella por sí mismo las tareas mencionadas”.

MHFGC/20 (BOCBA N° 6.012). Fija el importe mínimo de incorporación al módulo de bienes del SIGAF.

• Resolución N° 699-GCABA-MEPHUGC

(Norma no publicada). Designación de responsables de segundo orden de los servicios patrimoniales del Ente de Higiene Urbana.

• Resolución N° 117/SGCBA/21 (BOCBA 5754). Aprueba Plan Anual de Auditoría Ejercicio 2022.

• Disposición N° 327-DGCG/14 (BOCBA 4.550). Establece pautas para el módulo de bienes patrimoniales. SIGAF.

• Disposición N° 99-EHU/14 (Norma no publicada). Modifica la estructura orgánica y funcional del Ente de Higiene Urbana.

• Disposición N° 73-DGCG/21 (BOCBA N° 6.168). Aprueba el instructivo para la toma de Inventario Físico en el Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera (SIGAF).

Equipo auditor:

Auditor Interno:

Dr. Rogelio Sergio RODRIGUEZ DIAZ

Equipo de Trabajo:

Lic. Norma LAUNICHAK
Dra. María Florencia OLIVER

“Atento a la observación realizada se le hace saber que desde el Área Patrimonio se están confeccionando las actualizaciones correspondientes a la normativa vigente, que habían quedado pendientes por desactualizaciones del sistema, dicho procedimiento está próximo a finalizar para su posterior aprobación”.

“De los 128 ítems asentados en los “Reportes de Faltantes” se le hace saber que:

- ✓ 28 de ellos fueron por falla del lector.
 - ✓ 41 son palas que están con expedientes por hurto.
 - ✓ 57 fichas estantes se encuentran en el Expediente N° 28825799/18-MGEYA-EHU por extravío.
 - ✓ 1 Pala retroexcavadora ficha estante N° 493800 se encuentra traspasado el bien, pero al no haber sido aceptado todavía por la unidad correspondiente figura en nuestra área. Inconveniente que concluirá cuando se perfeccione el traspaso.
 - ✓ 1 se encuentra en falta Cámara de foto Sony identificada con la ficha estante N° 14647371, se solicitará la correspondiente denuncia al sector que la tenía a cargo, para seguir el procedimiento para la baja correspondiente.
- De lo antes mencionado se acompaña como “archivo de trabajo” a la presente un Excel con los detalles”.

“Los datos de las compras realizadas por el sistema BAC, no se cargan en nuestra dependencia. Los datos del SIGAF se cargan automáticamente una vez realizada la compra en BAC (DGTALMEPHU).”

Conclusiones y principales recomendaciones:

Recomendaciones:

Establecer un manual de procedimientos mediante el dictado de una norma jurídica que describa el modo de cumplimiento de las tareas a realizar, asignando responsabilidades a las áreas intervinientes para el cumplimiento de cada tramo de las mismas.

Atento a lo expresado por el auditado se recomienda:

- a) Impulsar las medidas necesarias para tramitar la baja definitiva de los bienes de uso faltantes.
- b) Efectuar las correcciones y/o modificaciones necesarias en los listados confeccionados por el área, para que los números de las fichas estantes sean coincidentes con los reportes que emite el sistema.
- c) Regularizar en el módulo patrimonial los bienes faltantes y presentarlos de acuerdo a la fecha límite dispuesta en la Disposición N° 73-DGCG/21.

Instrumentar las medidas de control interno necesarias a fin de verificar que se encuentren ingresados la totalidad de los bienes de uso y de consumo al Inventario Organismo, realizando, en caso de ser necesario, los pedidos que correspondan a otras Áreas del Gobierno de la Ciudad.

Conclusión:

Respecto de las responsabilidades atribuidas por la Disposición 99-EHU/14 a el Área Patrimonio, cabe concluir que se deberían actualizar los procedimientos, formalizándose luego los mismos, a fin de dar cabal cumplimiento a la Disposición N° 73-DGCG/21.

Asimismo, ello permitirá tener bajo control el adecuado registro de la situación de los bienes que surgen como faltantes en los reportes del Sistema Informático.