



*Ministerio de Agroindustria  
Instituto Nacional de Investigación  
y Desarrollo Pesquero*



# **INFORME DE AUDITORIA N° 12/2016**

## **PATRIMONIO**



*Ministerio de Agroindustria  
Instituto Nacional de Investigación  
y Desarrollo Pesquero*

## **TABLA DE CONTENIDOS**

Informe Ejecutivo	3
Informe Analítico	5
I. Objeto	5
II. Alcance de la tarea	5
III. Período de auditoría	6
IV. Informe de Auditoría	6
IV.1 Dependencia funcional y personal ocupado	6
IV.2 Manuales de Procedimientos	6
IV.3 Programas de aplicación (software)	11
IV.4 Soporte documental y back-up's periódicos	12
IV.5 Espacios físicos disponibles	13
IV.6 Actas de constatación	13
IV.7 Sumarios de contenido patrimonial	15
V. Observaciones	16
VI. Recomendaciones	17
VII. Opinión del Auditado	19
VIII. Conclusiones	19



*Ministerio de Agroindustria  
Instituto Nacional de Investigación  
y Desarrollo Pesquero*



## **INFORME EJECUTIVO**

El objeto de este informe es evaluar el sistema de control del Patrimonio, los procedimientos de valuación e informes producidos.

La labor de auditoría se orientó a relevar el personal que se desempeña en el área, analizar y evaluar la infraestructura que dispone el sector para la realización de su tarea y la metodología de realización del soporte documental y back-up's periódicos), verificar los avances registrados en la confección del Manual de Procedimientos y en el desarrollo del nuevo software de administración patrimonial, verificar las Actas de Constatación (relevamientos físicos) practicados durante el Ejercicio 2014/15, detallar los Sumarios e Informaciones Sumarias activas que involucren faltantes de bienes, actualizar el estado de cumplimiento de anteriores observaciones de auditoría y otros aspectos del funcionamiento del área relacionados con la información producida.

Se ha constatado el cumplimiento de los objetivos fijados para el área de Patrimonio en cuanto a mantener un registro actualizado de los bienes que son propiedad del Organismo. A este respecto, se siguen en general procedimientos escritos en cuanto a registración y control de los bienes que ingresan al Instituto, habiéndose finalizado la redacción del Manual correspondiente, el que actualmente se encuentra en trámite de aprobación por la máxima autoridad del Instituto.

Se verifica la inexistencia de una planificación que prevea cuáles serán las Unidades Censales que serán verificadas en el año y cuando se realizará el recuento.

Asimismo se observa que la cantidad de recuentos físicos que se realizan cada año no es lo suficientemente representativa para poder avalar la razonabilidad de la existencia de los bienes de uso del organismo<sup>1</sup>, según las disposiciones vigentes.

Sin perjuicio de ello, se ha constatado que no existe uniformidad en el contenido de las actas de recuento, por lo cual se recomienda proponer un Acta Modelo. También se comprobó que no existen constancias de que los bienes desaparecidos hayan sido dados de baja contablemente. Se recomienda que se registre la baja de dichos bienes, en cumplimiento de la Res. S.H. 25/95.

<sup>1</sup> Resolución SH 47/97, Anexo I



*Ministerio de Agroindustria  
Instituto Nacional de Investigación  
y Desarrollo Pesquero*

Para la destrucción de los bienes dados de baja se deberá cumplimentar lo dispuesto por el Art. 53 del Reglamento de la Ley de Contabilidad actualizado (Decreto 978/83).

Respecto a que la unidad de memoria flash que se utiliza para la grabación de los *back-up's* del sistema se conserve en un armario en la propia oficina del sector de Patrimonio o en la Caja de Seguridad del Banco, el tema quedará dirimido una vez aprobada la Política de Seguridad de la información del INIDEP.

En los próximos meses se deberá realizar un análisis del Software para la gestión integral del patrimonio del INIDEP, a fin de adecuarlo, si resultare necesario, al nuevo manual de procedimientos.

Mar del Plata, 30 de junio de 2016.-



CR Juan Manuel LEONE  
Auditor Interno  
INIDEP



*Ministerio de Agroindustria  
Instituto Nacional de Investigación  
y Desarrollo Pesquero*



## **INFORME ANALÍTICO**

### **I. OBJETO**

Evaluar el sistema de control del Patrimonio, los procedimientos de valuación e informes producidos.

### **II. ALCANCE DE LA TAREA**

Específicamente la labor de auditoría se orientó a:

- Relevar y actualizar el listado del personal que se desempeña en el área.
- Analizar y evaluar la infraestructura que dispone el sector para la realización de su tarea. (Espacio físico ocupado, el equipamiento informático (hardware) disponible y la metodología de realización del soporte documental y back- up's periódicos)
- Examinar los sistemas de registro y documentación llevados por el área
- Verificar la existencia de un Manual de Procedimientos, y el desarrollo de un software de administración patrimonial institucional adecuado.
- Relevar los criterios de valuación.
- Verificar las Actas de Constatación (relevamientos físicos) practicados en las distintas sub-unidades censales durante el Ejercicio 2014/15.
- Revisar los procedimientos de control periódico implementados y evaluar su efectividad.
- Verificar que las Planillas de Consignación o Cargos Patrimoniales estén debidamente suscritas por los responsables designados.
- Detallar los Sumarios e Informaciones Sumarias activas que involucren faltantes de bienes.
- Evaluar la información producida, su actualización y concordancia con los registros contables.



*Ministerio de Agroindustria  
Instituto Nacional de Investigación  
y Desarrollo Pesquero*

- Actualizar el estado de cumplimiento de anteriores observaciones de auditoría.

### **III. PERIODO DE AUDITORIA**

La labor de auditoría se realizó entre el 25 de abril y el 30 de Junio de 2016.

### **IV. INFORME DE AUDITORIA**

#### **IV.1 Dependencia funcional y personal ocupado**

En virtud del Decreto 1063/04 y Res. INIDEP 88/04, el área de Patrimonio depende del *Departamento de Contabilidad, Finanzas y Presupuesto*, dentro de la *Dirección de Administración* del Instituto. En las citadas normas se establece, entre otras funciones del sector, la de entender en el ingreso y registro de los bienes patrimoniales del Organismo, en su control a través de recuentos físicos periódicos, así como también la de llevar la contabilidad patrimonial y emitir los cargos correspondientes a los funcionarios responsables de los bienes asignados.

A la fecha del presente relevamiento, el personal del sector se compone de tres agentes: El Jefe del Departamento de Contabilidad, Finanzas y Presupuesto, Sr. Néstor Hernández y dos colaboradores: el Sr. Fabricio Grosso (Contratado Ley Marco) y el Sr. Gustavo Oscar Sánchez (contratado Ley Marco).

#### **IV.2 Manual de Procedimientos**

El sector cuenta con un Manual de Procedimientos confeccionado en 1990 a instancias de una observación del ex *Tribunal de Cuentas de la Nación*. En el mes de febrero de 2007, el entonces encargado del área elevó a la Jefatura del Depto. de Contabilidad, Finanzas y Presupuesto una propuesta para un nuevo Manual de Funciones incluyendo, entre otros aspectos, la realización de conciliaciones mensuales. Además, también se presentó para su consideración un documento titulado "Manual de Normas Mínimas a seguir por los Responsables de las distintas Sub-Unidades Censales". Sobre la base de esta documentación y tomando en cuenta las mejores prácticas aplicables a la actividad, el Depto. de Contabilidad, Finanzas y Presupuesto inició un proceso de redacción y actualización a fin de confeccionar un nuevo Manual Integral de Procedimientos de la Gestión Patrimonial. A la fecha, ese manual se ha finalizado y actualmente está en trámite de aprobación por el acto administrativo correspondiente.



Ministerio de Agroindustria  
Instituto Nacional de Investigación  
y Desarrollo Pesquero



**Actualización Informe UAI N° 24/2005:**

**Observación:** El Manual de Procedimientos del sector se encuentra desactualizado y sin una Resolución de la Dirección del Instituto que lo apruebe.

**Recomendación:** Actualizar los contenidos del Manual de Procedimientos del área de Patrimonio, adaptándolo a la normativa vigente y a las prácticas actualmente en uso en el sector, atendiendo asimismo las sugerencias del personal de dicho sector. Dicho Manual debería ser aprobado por Resolución de la Dirección.

**Estado actual:** En trámite.

Entre 2014/15 se han realizado innumerables modificaciones en el texto anterior a fin de lograr un Manual moderno que cubra las expectativas de la mejora continua aplicada al área de Patrimonio.

El Manual de Procedimientos ya ha sido concluido, pero aún resta su aprobación por Resolución del Director, comprendiendo entre otros, los siguientes tópicos:

**CONTENIDO**

- INTRODUCCION.....
- MISION Y FUNCIONES.....
  - Mision del Area de Patrimonio.....
  - Funciones basicas.....
    - Contabilidad Patrimonial: .....
    - Control Patrimonial:.....
  - Responsabilidades y ocupaciones.....
    - Responsabilidades .....
    - Ocupaciones.....
- AMBITO DE COMPETENCIA.....
  - Interno.....



*Ministerio de Agroindustria  
Instituto Nacional de Investigación  
y Desarrollo Pesquero*

Externo:.....

Responsable Patrimonial.....

Obligaciones y ocupaciones de los responsables Patrimoniales:

CRITERIOS GENERALES .....

Bienes comprendidos y no comprendidos.....

Criterios de Incorporación de bienes .....

Bienes Inmuebles:.....

bienes informáticos:

LIBROS / REVISTAS Y SIMILARES .....

BIENES Intangibles.....

Criterios de Valoración de Bienes .....

Bienes inmuebles:.....

Bienes Muebles:.....

LIBROS / REVISTAS Y SIMILARES .....

BIENES Intangibles.....

Casos Especiales .....

Compras de Bienes con Financiamiento Externo: .....

Donaciones: .....

Inventario.....

FORMULARIOS UTILIZADOS .....

Registro de Inventario Permanente de Bienes de Uso.....

Alta Patrimonial .....

Cargos Patrimoniales .....

Rotulación de Bienes.....





*Ministerio de Agroindustria  
Instituto Nacional de Investigación  
y Desarrollo Pesquero*



Baja Patrimonial .....

PROCEDIMIENTOS de ALTAS .....

Bienes adquiridos a través de un Proceso de Compras Ordinario

Objetivo del Procedimiento .....

Normativa de aplicación .....

Características del Procedimiento .....

Alcances del Procedimiento .....

Descripción del Procedimiento .....

Bienes adquiridos a través de caja chica o fondo rotatorio

Objetivo del Procedimiento .....

Normativa de aplicación .....

Características del Procedimiento .....

Alcances del Procedimiento .....

Descripción del Procedimiento Vigente .....

Bienes adquiridos a través de un Proceso de Compras con Pago Anticipado .....

Objetivo del Procedimiento .....

Normativa de aplicación .....

Características del Procedimiento .....

Alcances del Procedimiento .....

Descripción del Procedimiento Vigente .....

PROCEDIMIENTOS DE BAJA .....

Baja Patrimonial .....

Objetivo del Procedimiento .....

Normativa de aplicación .....



*Ministerio de Agroindustria  
Instituto Nacional de Investigación  
y Desarrollo Pesquero*

Características del Procedimiento.....

Alcances del Procedimiento .....

Descripción del Procedimiento.....

PROCEDIMIENTOS DE INVENTARIO .....

OTROS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS – CASOS PARTICULARES.....

    Transferencia de Bienes de un Responsable a otro.....

    Bienes Adquiridos con Subsidios u Otros Fondos.....

    Bienes en Deposito .....

    Mejoras de Bienes de Uso .....

        Baja Patrimonial .....

    Rectificación de Bienes de Uso:.....

        Alta Patrimonial .....

        Baja Patrimonial .....

    Cesión sin Cargo de Bienes de Uso Dados de Baja .....

        Procedimiento: .....

    Acta de Destrucción - Incineración:.....

        Confección del Acta por la Destrucción de Bienes de Uso

        Incineración de Emblemas Patrios:.....

    Informes.....

ANEXO.....



Ministerio de Agroindustria  
Instituto Nacional de Investigación  
y Desarrollo Pesquero



#### IV.3 Programas de aplicación (software) y soporte documental y back-up's periódicos

**Actualización de Informes UAI N° 18/03 (Obs. 3); 4/04 (Obs. 1); 13/04 (Obs. 3); 2/05 (Obs. 6); 24/05 (Obs. 2); 4/06 (Obs. 6); 3/07 (Obs. 6); 11/07 (Obs. 8); 27/07 (Obs. 2); 11/08 (Obs. 6); 8/09 (Obs. 6) y 8/10 (Obs. 6), todas ellas relacionadas con la modernización del sistema informático de gestión patrimonial del INIDEP.**

**Estado actual:** En trámite.

A continuación se detallan algunas de las operaciones que han sido desarrolladas en el nuevo sistema informático:

- Carga de expedientes de alta y baja.
- Consulta de expedientes.
- Definición de roles para los diferentes tipos de usuarios involucrados: usuario de patrimonio, responsable de unidad censal, auditor, contador y administrador.
- Carga de expedientes flexible, que permite ser iniciada en un momento y continuada y finalizada en momentos diferentes.
- Altas y bajas que permitan tanto la carga estándar de bienes, como así también la de pagos anticipados y de bienes en depósito
- Consultas al nomenclador de cuentas
- Consultas bajo diferentes criterios en el patrimonio del INIDEP
- Creación y consulta de cargos patrimoniales
- Consulta de responsables de unidades censales
- Transferencias patrimoniales
- Cálculos de amortización de los bienes
- Generación de salidas contables varias



Ministerio de Agroindustria  
Instituto Nacional de Investigación  
y Desarrollo Pesquero

- Implementación de un sistema de mejoras para los bienes y a futuro creación de la figura del sub-responsable e importación de los datos de la base de datos actual a la base de datos nueva.

Asimismo cabe señalar que la tecnología desarrollada (software libre) es del mismo tipo que la empleada en el *Sistema de Información Oceanográfico Pesquero (SIOP)* del Instituto, adhiriendo a la estandarización informática.

Para la realización de las pruebas se ha instalado en el servidor de desarrollo del Centro de Cómputos la primera versión funcional del sistema y se han importado los datos del programa que actualmente está en uso en el área de Patrimonio. Finalizada esta etapa se ha ejecutado la implantación y puesta en funcionamiento del sistema, poniendo de manifiesto una cantidad importante de problemas aún no resueltos.

Actualmente se encuentra en funcionamiento el viejo sistema, que obliga a realizar la conciliación con los registros del SLU.

Una vez aprobado el nuevo Manual de Procedimientos, deberá actualizarse el software a efectos de su adaptación al nuevo manual.

#### **IV.4 Soporte documental y back-up's periódicos**

Como soporte físico documental de la información consignada en el sistema informático, el sector cuenta con un archivo compuesto por carpetas colgantes divididas con un código de colores en las que se consignan para cada Unidad y Sub-unidad Censal, las Alta, Bajas, Transferencias y Cargos Patrimoniales de los bienes asignados en cada caso.

La política de resguardos o *back-up's* periódicos de los archivos informáticos que contienen toda la información patrimonial del Instituto se realiza con una frecuencia mensual, en el disco rígido de otra PC y en una memoria portátil. Desde el escritorio de *Windows* se inicia una subrutina automatizada que permite la grabación de todos los archivos necesarios en un *pen-drive* que se almacena en la misma oficina.

#### **Actualización Informe UAI N° 27/2007:**

**Observación:** La unidad de memoria flash que se utiliza para la grabación de los *back-up's* del sistema se conserva en un armario en la propia oficina del sector de Patrimonio.

**Recomendación:** Con una periodicidad a determinar (probablemente la ideal sería mensual) se debería grabar toda la información del sistema patrimonial en un CD de



Ministerio de Agroindustria  
Instituto Nacional de Investigación  
y Desarrollo Pesquero



datos, el cual se deberá remitir, junto con el resto de las copias de resguardo de la institución, a la Caja de Seguridad que el Organismo posee en el *Banco de la Nación Argentina*.

**Estado actual:** No compartida.

La recomendación realizada oportunamente se mantiene hasta tanto se apruebe la nueva Política de Seguridad de la Información del INIDEP (Disposición ONTI N° 1/15).

#### IV.5 Espacios físicos disponibles

No se han modificado con respecto a lo descrito en anteriores Informes.

#### IV.6 Actas de constatación

Durante el Ejercicio 2014/15 se realizaron las actas de recuento físico que se detallan a continuación:

2014

Fecha	Sub-Unidad Censal	Denominación	Responsable	Resultado
20/02/14	4470	Condrictios-"A"	Lic. Ana Massa	Se identificaron dos bienes faltantes (1)
20/02/14	4471	Condrictios-"B"	Gustavo Sánchez	Sin novedad
20/02/14	4170	Hidroacústica	Adrián Madirolas	Se identificaron dos bienes faltantes (2)
14/04/14	1052	Archivo de Documentación General	Rita Vial	Se identificó un bien faltante (3)
02/04/14	4412	Secretaría de Pesquerías Demersales	Mariana Centurión	Se identificaron siete bienes faltantes (4)
14/08/14	4728	Estación de Maricultura	Dr. Eddie Aristizabal	Se identificó un bien faltante (5)
21/11/14	7128	BIP Oca Balda – Salvamento-Buceo	Cap. Eduardo M. Lacalle	Se identificaron cinco bienes faltantes (6)

- (1) Silla giratoria 5 patas, tapizado con tela vinílica negra – lctiómetro de fibra de vidrio marca Bird Band Color blanco  
(2) Fichero Metálico c/4 cajones p/ Carpetas Colgantes-UA1)  
(3) Fichero Metálico c/ 4 Cajones p/ carpetas colgantes Una silla rodante y giratoria c/ apoyabrazos –

<sup>2</sup> P.T., fs. 12-150



*Ministerio de Agroindustria  
Instituto Nacional de Investigación  
y Desarrollo Pesquero*

- (4) Un Sillón direccional c/ respaldo alto – Un Ventilador eléctrico de techo – Un Teclado marca COMPAQ SERIE N° BOBO050E39G325M - Un mouse p/ PC óptico EUROCASE – MOUSE p/PC óptico EUROCASE – MOUSE p/PC marca Sentey  
(5) Una Bomba de Achique  
(6) Compresor – Barreta – Barreta Hacha para Incendio – Hacha para incendio

2015

Fecha	Sub- Unidad Censal	Denominación	Responsable	Resultado
04/01/15	4120	ANCHOITA	Dr. HANSEN Jorge	No surgen faltantes ni sobrantes
03/02/15	4125	LABORATORIO ANCHOITA	Dr. PAJARO Marcelo	No surgen faltantes ni sobrantes
12/02/15	4235	LABORATORIO DE PRODUCCIÓN PRIMARIA	Téc. CUCCHI COLLEONI Daniel	Se identificaron tres bienes faltantes (1)
20/02/15	4172	LABORATORIO HIDROACUSTICA	Ing. MADIROLAS Adrián	Se identificaron veinte bienes faltantes (2)
06/03/15	4770	GRUPO TECNICO DE EMBARQUE	Sr. BOCCANFUSO Juan	Se identificó ocho bienes faltantes (3)
14/04/15	1050	MESA DE ENTRADAS Y DESPAQCHO	Sra. VIAL Rita	No surgen faltantes ni sobrantes
20/05/15	4630	GABINETE DE BIOMATEMÁTICAS	Dr. AUBONE Aníbal	Se identificó un bien faltante (4)
14/08/15	2420 2422 2435	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	Sr. BOTTO Juan Manuel	Cambio de responsable

- (1) Compresor para Nebulizaciones - Cámara de Laboratorio – Alicata (Uso Médico)  
(2) Jaula para Mediciones Acústicas – MODULO de madera para CPU enchapado en melanina -0.50 x 0.50 - MODULO de madera para CPU enchapado en melanina 0,20 x 0,20 – Repisa de madera para Monitor (Ubicación BIP OCA BALDA) – Mueble p/ Computadora – Mueble de Madera enchap/ con laminado p/ computadora - Mueble de Madera enchap/ con laminado p/ computadora 0,50 x 0,50 ,020 – Monitor p/PC marca H. Packard, mod. 2392 A Serie N 2619-A-85851 – Teclado p/ PC marca H. Packard – Mouse p/ PC c/ 2 teclas marca Compaq - Mouse p/ PC OPTICO P/ NOTEBOOK marca GTC – Juego de Detector de Peces marca JRC, mod. NJAA130, ultrasónico  
(3) LLAVE T juego boca hexagonal aleación acero cromado - LLAVE T juego boca hexagonal aleación acero cromado cardánica - LLAVE T juego boca hexagonal aleación acero, cromo, vanadio – Teléfono de línea simple, marca Pecom-Nec, mod. 2000 – Cuatro Bolsas de dormir de medio dubet color verde –  
(4) PROGRAMA DE COMPUTACIÓN – Licencia Windows XP Home Edition.

Se observa que no existe un Acta Tipo destinada a uniformar la información relativa a los recuentos físicos realizados. También se verifica la inexistencia de una planificación que prevea cuáles han de ser las Unidades Censales que deben verificarse en el año.

Existen Actas de Recuentos realizadas por el responsable de las Unidades censales que son suscritas por aquel y uno de los funcionarios de Patrimonio pero



Ministerio de Agroindustria  
Instituto Nacional de Investigación  
y Desarrollo Pesquero



sin especificar en su contenido que ha participado del recuento. Estas Actas no pueden tener en tanto el mismo valor técnico que las otras. Si bien ambas forman parte del control, según lo dispuesto por la normativa, es el Responsable Patrimonial quién debe hacer los recuentos y ello debe quedar aclarado en el acta. Esta UAI entiende que en caso que surgieran faltantes detectados por el Responsable de la Unidad Censal, este debería informar tal circunstancia mediante una nota al Director de Administración, quien tomará los recaudados del caso.

#### IV.7 Informaciones Sumarias y Sumarios con contenido patrimonial

Existen varios sumarios e informaciones sumarias en curso por faltantes de bienes, según surge del informe remitido por la Oficina de Sumarios del INIDEP<sup>3</sup>. El detalle al 31/03/2016 es el siguiente:

Nº	CARATULA	PROCESO	Nº EXPTE
1	DESAPARICIÓN CENTRIFUGA ESTACIÓN DE MARICULTURA <sup>4</sup>	INFORMACION SUMARIA	Disposición DNI 1/16 80502/15
2	INCENDIO AULA GRANDE	SUMARIO	Disposición DNI 23/12 988/12
3	DESAPARICION CAMARA DIGITAL LABORATORIO DE PCR	INFORMACION SUMARIA	S05: 0566769/2013 934/2010
4	RELEVAMIENTO PATRIMONIAL – PESQUERIAS DE MERLUZA Y FAUNA	INFORMACION SUMARI	S05: 0567512/2013 371/2010
5	RELEVAMIENTO BIENES DE USO – LABORATORIO MERLUZA	INFORMACION SUMARIA	S05: 0567113/2013 346/2010
6	RELEVAMIENTO FISICO DE BIENES – ECOLOGIA PESQUERA	INFORMACION SUMARIA	S05: 0567176/2013 277/2010
7	RELEVAMIENTO LABORATORIO COMUNIDADES BENTONICAS	INFORMACION SUMARIA	S05: 0567184/2013 878/2009
8	RELEV. INTEGRAL - TECNOLOGIA DE PRODUCTOS PESQUEROS	INFORMACION SUMARIA	S05: 0567518/2013 722/2009
9	RELEVAMIENTO PATRIMONIAL – TEC. PROD. PESQUEROS/LABORATORIO	SUMARIO	S05: 0567521/2013 512/2009
10	RELEVAMIENTO PATRIMONIAL – PESQUERIA DE PECES DEMERSALES	SUMARIO	S05: 0567124/2013 447/2009
11	RELEVAMIENTO PATRIMONIAL – CENTRO DE COMPUTOS	SUMARIO	S05: 0567528/2013 327/2009
12	RELEVAMIENTO PATRIMONIAL – TELEMETRIA SATELITAL	SUMARIO	S05: 0567529/2013 306/2009

<sup>3</sup> Informe Trimestral de la Oficina de Sumarios al 30/03/2016

<sup>4</sup> Hallada en el mes de junio de 2016



*Ministerio de Agroindustria  
Instituto Nacional de Investigación  
y Desarrollo Pesquero*

13	SUSTRACCION DE BIENES – LABORATORIO PCR	SUMARIO	418/2006
14	DESAPARICION PROYECTOR “IN FOCUS” – DNI	SUMARIO	673/2005
15	FALTANTE DE BIENES FOTOGRAFIA	INFORMACION SUMARIA	193/01
16	FALTANTE DE BIENES – BIP “CAP. OCA BALDA”	SUMARIO	471/00
17	FALTANTE CPU “COMPAQ PRESARIO” – BIP “CAP. OCA BALDA”	SUMARIO	19/00
18	FALTANTE DE BIENES BIP “DR. EDUARDO HOLMBERG”	SUMARIO	15/00
19	FALTANTE DE BIENES – “BIP CAP. CANEPA”	SUMARIO	1078/99

Además de los bienes que se encuentran en proceso de sumario, existen varias Actas de Auto recuento realizadas en 2014 por el responsable, en las cuales se especifica el material faltante o que no se ha podido ubicar.

No existen constancias de que los bienes desaparecidos hayan sido dados de baja contablemente. Se los mantiene en una Unidad Censal 9960, Bienes patrimoniales en Informaciones Sumarias o Bienes no hallados por el responsable.

#### **V. OBSERVACIONES**

1. En el procedimiento actualmente utilizado para la baja de los Bienes de Uso no se da cumplimiento a lo normado en el punto 10 de la reglamentación del Art. 53 de la Ley de Contabilidad (Decreto 978/83). Dicha normativa requiere que para autorizarse la destrucción de los rezagos se debe cumplir con condiciones mínimas y dichas constancias de cumplimiento, servir de base para el dictado de la pertinente Disposición autorizante.

Se observa la inexistencia de:

- La constancia que acredite que el material a destruir carece de valor comercial de venta y/o resulte antieconómica la tramitación de la misma, ello corroborado por el servicio de contralor interno.
- La constancia que no resulta posible la cesión gratuita de ese material a las entidades designadas por el Art. 53 de la Ley de Contabilidad.





Ministerio de Agroindustria  
Instituto Nacional de Investigación  
y Desarrollo Pesquero



2. Se observa que no existe un Acta Tipo que tienda a uniformar los recuentos físicos realizados.
3. Se verifica la inexistencia de una planificación que prevea cuáles serán las Unidades Censales que serán verificadas en el año.
4. No existe ninguna norma que realice la designación de los responsables de cada Unidad Censal.
5. Esta auditoría entiende que la cantidad de recuentos físicos que se realizan cada año no es lo suficientemente representativa para poder avalar la razonabilidad de la existencia de los bienes de uso del organismo<sup>5</sup>. La Resolución N° 47/97 de la Secretaría de Hacienda dispone que *“Corresponde relevar la totalidad de los bienes muebles en uso, debiéndose valorar solo aquellos que mantengan valor residual a la fecha del relevamiento.”*
6. Además de los bienes que se encuentran en proceso de sumario, existen varias Actas de Auto-recuento realizadas por el responsable, en las cuales se especifica el material faltante o que aún no se ha podido ubicar.
7. La Resolución S.H. 25/95<sup>6</sup>, al fijar los principios y normas de contabilidad fundamentales que deben aplicarse en el ámbito gubernamental, permite inferir que los bienes de uso que han desaparecido, deben ser dados de baja antes del cierre del ejercicio. (Reconocimiento de las transacciones, Exposición, Universalidad, Importancia relativa, Prudencia, Representatividad, Verosimilitud y Confiabilidad). Actualmente se los mantiene en una Unidad Censal 9960 Bienes patrimoniales en Informaciones Sumarias o 9965 Bienes no hallados por el responsable. Hay bienes que han desaparecido hace entre 2/15 años y aún figuran en el inventario.

## VI. RECOMENDACIONES

1. Para la destrucción de los bienes dados de baja se deberá cumplimentar lo dispuesto por el Art. 53 del Reglamento de la Ley de Contabilidad actualizado (Decreto 978/83).

<sup>5</sup> Anexo I de la Resolución N° 47/97 de la S.H. – Instrucciones para el procedimiento de valuación aplicable al relevamiento de bienes muebles e inmuebles, Bienes de cambio y Activos financieros. Pto. II a.2.

<sup>6</sup> Fundamentos y Alcances de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Normas Generales de Contabilidad”, los “Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados” y las “Normas Generales de Contabilidad” que se exponen en los Anexos I, II y III que forman parte de la presente Resolución. (Res. S.H. 25/95)



*Ministerio de Agroindustria  
Instituto Nacional de Investigación  
y Desarrollo Pesquero*

2. Se deberá redactar un Modelo de Acta tipo que tienda a uniformar los contenidos de aquellas que se confeccionen como consecuencia de los recuentos físicos.
3. Se debe realizar una planificación que prevea cuáles habrán de ser las Unidades Censales que serán verificadas en el año.
4. Se recomienda la designación de los Responsables Censales por Resolución del Director.
5. Los recuentos físicos que se realicen durante el año deben representar una muestra razonable del universo del Patrimonio del INIDEP (no menos del 50%).<sup>7</sup>
6. Los recuentos físicos deben ser realizados por personal de Patrimonio. De lo contrario el representante patrimonial estaría avalando con su firma un recuento que no realizó. Como procedimiento alternativo podría aceptarse que el responsable de la unidad censal suscriba un informe con el detalle de los bienes faltantes y que agregue todas las pruebas que permitan determinar la causa de la posible desaparición de los bienes, dirigido al Director de Administración para que este ordene la constatación pertinente o proceda según este normado.
7. Esta Auditoría entiende que una vez que un bien fue designado como desaparecido, el mismo debe ser dado de baja. Sería razonable hacerlo, luego de transcurrido un año desde que fue informado o al dictarse el acto administrativo de la iniciación del sumario, lo que fuera antes. Los bienes desaparecidos que actualmente se los mantiene en la Unidad Censal 9960 - Bienes patrimoniales en Informaciones Sumarias o 9965 - Bienes no hallados por el responsable deberían ser dados de baja. Hay bienes que han desaparecido hace entre 2/15 años y aún figuran en el inventario.

---

<sup>7</sup> **Principio de prudencia** “En la medición o cuantificación de los hechos económico-financieros del ente se debe adoptar un criterio restrictivo a los efectos de exponer la situación menos favorable, dentro de las posibles, para el mismo.”

<sup>7</sup> **Principio de Importancia relativa:** Aquellas transacciones que por su magnitud o naturaleza tengan o puedan tener un impacto sobre el patrimonio, los gastos y recursos del ente deben ser expuestas de manera tal que el usuario de los estados contables disponga de una clara interpretación sobre la incidencia, inmediata o mediata, de las mismas.



*Ministerio de Agroindustria  
Instituto Nacional de Investigación  
y Desarrollo Pesquero*



## **VII. OPINIÓN DEL AUDITADO**

Según lo expresado por Nota del 24 de junio del corriente, emitida por la Dirección de Administración, el auditado acuerda con las Recomendaciones 1, 2, 3 y 4.

Respecto a la Recomendación N° 5 se informa que no es posible llevar a cabo el control recomendado por falta de personal.

En cuanto a los comentarios realizados respecto al nuevo software, actualmente en desarrollo, según las pruebas realizadas muestran que el mismo adolece de innumerables fallas que hacen imposible las prestaciones requeridas y que debido a ello aún se encuentra en uso el viejo sistema expresando la necesidad de una dedicación intensiva del personal del área y el del Centro de Cómputos para poder instalar el nuevo software.

El Jefe del Dto. de Contabilidad y Finanzas acuerda con la recomendación N° 7, aunque opina que no resulta aplicable el mero transcurso del tiempo para proceder a la baja y que para ello, en su opinión, debiera dictarse el acto administrativo pertinente.

## **VIII. CONCLUSION**

Resulta oportuno recordar que, entre otras cosas, incumbe a las autoridades superiores de cada jurisdicción o entidad, dentro de sus responsabilidades de dirección, el establecimiento y mantenimiento de un adecuado sistema de control interno, que procure:

- Que sean alcanzadas las políticas, objetivos y metas establecidos por el organismo;
- La producción y emisión de información financiera, administrativa y operativa para uso interno y externo, y que la misma sea confiable, oportuna e íntegra;
- El establecimiento de adecuados instrumentos para la protección de los activos;

El trabajo de auditoría ha verificado el cumplimiento de los objetivos fijados para el área de Patrimonio en cuanto a mantener un registro actualizado de los bienes que son propiedad del Organismo. A este respecto, se siguen en general



*Ministerio de Agroindustria  
Instituto Nacional de Investigación  
y Desarrollo Pesquero*

procedimientos generalmente aceptados y controles razonables de los bienes que ingresan al Instituto, con las excepciones mencionadas en las observaciones.

Por otra parte, ha podido verificarse un avance importante en la redacción del nuevo Manual de Procedimientos para el sector, así como también en el desarrollo de un programa informático para la gestión integral del patrimonio del INIDEP, ambos objeto de algunas observaciones por parte de esta Auditoría, compartidas y ampliadas por el auditado en el caso del software.

Por último, con respecto a la planta de personal disponible, durante el periodo analizado se verifica la existencia de dos agentes, ambos contratados a través de la Ley Marco 25164 de regulación del empleo público nacional, que se suman a quién ejerce la jefatura.

En virtud de las dificultades enunciadas por la parte auditada, se recomienda avanzar paulatinamente en una estrategia informática de la SH que contemple la vinculación del SLU con un sistema integral de gestión de los bienes públicos tendiente a lograr una interconexión que incluya al total de las registraciones financieras del organismo y permita el control patrimonial que corresponde llevar adelante, efectuando de una sola vez los asientos contables en un proceso de consolidación que termine exhibiendo al conjunto de bienes en los estados contables, contenidos en la cuenta de inversión, con un mayor rigor profesional.

Mar del Plata, 30 de junio de 2016.-



DR Juan Manuel LEONE  
Auditor Interno  
INIDEP