



"2024 - 30º ANIVERSARIO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL DE 1994"

Resolución Plenaria N.º

Ref.: APRUEBA INF CONTABLE 489-23 TCP DPP - Y 13-24 TCP SC DA POR CONCLUIDO
SEGUIMIENTO ART. N° 3 DE RES. TCP VA N° 09-23

"Las Islas Malvinas, Georgias del Sur, Sándwich del Sur y los espacios marítimos e insulares correspondientes son argentinos"



RESOLUCIÓN REGISTRADA
BAJO EL N° 047



"2024 - 30° ANIVERSARIO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL DE 1994"

USHUAIA, 22 MAR. 2024

VISTO: el Expediente del registro de este Tribunal de Cuentas N° 204/2023 Letra: TCP-SC, caratulado: "S/ SEGUIMIENTO ART. 3° Y 4° RESOLUCIÓN TCP-VA N° 009/2023"; y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución del Tribunal de Cuentas N.º 9/2023 – VA que obra a fojas 3/24 se resolvió: "(...) **ARTÍCULO 3°.** - *Hacer saber al Secretario Contable a cargo que deberá instruir al Auditor Fiscal a cargo del control de la Dirección Provincial de Puertos a los efectos de que informe al Cuerpo Plenario de Miembros cada tres (3) meses sobre el avance del dictado del procedimiento administrativo de carga de la información, que contenga de manera determinada las misiones y funciones de los agentes responsables de los mismos, tal como lo fuera indicado por la Fiscalía de Estado mediante el Dictamen N° 20/22 y lo dispuesto por este Organismo de Control en los informes legales citados.*

ARTÍCULO 4°. - *Hacer saber al Secretario Contable a cargo que deberá instruir al Auditor Fiscal a cargo del control de la Dirección Provincial de Puertos a que en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles informe al Cuerpo Plenario de Miembros un Plan y Cronograma de acción para su aprobación en el marco de la Resolución Plenaria N° 309/22 donde incorpore la fiscalización sobre los bienes de consumo que adquiera la Entidad portuaria y sean almacenados por esta.*

ARTÍCULO 5°. - *Notificar al Sr. Fiscal de Estado, Dr. Virgilio MARTÍNEZ DE SUCRE, con copia certificada de la presente.* **ARTÍCULO 6°.** - *Notificar en la sede de este Organismo a la Secretaría Contable para el cumplimiento de los artículos 3° y 4° de la presente y al Secretario Legal con remisión de las actuaciones del*

"Las Islas Malvinas, Georgias del Sur, Sándwich del Sur y los espacios marítimos e insulares correspondientes son argentinos"

Visto para su intervención previa al archivo y por su intermedio a los letrados dictaminantes (...)".

Que a raíz de ello, el Auditor Fiscal subrogante C.P. Facundo A. PALÓPOLI emitió primeramente el Informe Contable N° 346/2023, Letra: TCP-DPP (fojas 26/32), el que fue compartido por medio del Informe Contable 352/2023, , Letra: TCP-SC por el Auditor Fiscal a cargo de la Secretaría Contable C.P. David R. BEHRENS a fojas 33/35.

Que luego a fojas 36 el Cuerpo Plenario de Miembros mediante Nota Interna N° 2117/2023, Letra: TCP-PL tomo conocimiento de los Informes Contables mencionados precedentemente y realizando una serie de sugerencias remitió las actuaciones a la Secretaría Contable para que el Auditor Fiscal continúe con el seguimiento.

Que seguidamente entre las fojas 38 a 72 obran una serie de requerimientos e Informes Contables formulados por parte del Auditor Fiscal subrogante C.P. Facundo A. PALÓPOLI y los descargos efectuados por parte del cuentadante.

Que a raíz de ello, se emitió el Informe Contable N° 489/2023, Letra: TCP-DPP (fojas 73/83) donde el Auditor Fiscal subrogante C.P. Facundo A. PALÓPOLI en el punto 5 realizó el siguiente análisis y conclusión: “(...) A continuación, se expone el análisis de los procedimientos de auditoria aplicados y el correspondiente resultado, acompañado de la 'Planilla de bienes inventariados' y de las conclusiones arribadas acerca del tratamiento que le da la entidad portuaria a los bienes de consumo.

BIENES DE USO:

Se requirió y se verificaron las facturas y órdenes de compra que acreditan el ingreso de los bienes al patrimonio que fueron tomados en la muestra, con excepción de las compras realizadas con anterioridad al ejercicio 2021, atento que dicha documentación se encuentra en un archivo físico externo de la empresa Box Logística, cuyo envío presenta demoras.



RESOLUCIÓN REGISTRADA
BAJO EL N° 047



“2024 – 30° ANIVERSARIO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL DE 1994”

El tratamiento que se les da a los bienes en desuso y/u obsoletos, se encuentra normado en el Manual de Procedimientos – Gestión de Bienes de Uso DPP y Manual de Uso inventario GEN, mediante la cual establece que los bienes en desuso son aquellos que han dejado de tener utilidad en el destino para el cual fueron adquiridos. Asimismo, como rezago, se encuentran aquellos bienes y elementos cuya vida útil hubiere finalizado y su utilización resulta imposible o no convenga económicoamente mantenerlos, es decir que no se pueden volver a utilizar. Para la solicitud de baja de algún bien inventariable por inutilización, robo, hurto y destrucción intencional o fortuita, el responsable del cargo patrimonial que detecte la inutilización total o parcial del bien por desgaste, antigüedad o destrucción por el uso deberá informar a su superior jerárquico de esa circunstancia exponiendo claramente los motivos por los cuales el bien ha dejado de tener utilidad en el organismo.

Si bien el procedimiento que debe realizar el área a los fines de mantener permanentemente actualizado el inventario general de los bienes se encuentra plasmado en el Manual de Procedimientos – Gestión de Bienes de Uso DPP y Manual de Uso inventario GEN, se verificó que dicho procedimiento es llevado a cabo en forma periódica, atento que la DPP posee como responsable de Patrimonio a la C.P. Viviana MANSILLA VARGAS.

El tratamiento que se le da a los bienes para su correspondiente identificación es realizado mediante la utilización de etiquetas autoadhesivas. Sin embargo, se verificó que las mismas no estaban colocadas con el nuevo sistema GEN que emite dichas identificaciones. Sobre la falta de etiquetas en los bienes inventariados, la DPP ha emitido una serie de correos electrónicos correspondientes a la mesa de ayuda del Gobierno de la Provincial, cuya respuesta obtenida fue que no brindan soporte a esa Dirección portuaria y por consiguiente no han recibido respuesta del mail de Soporte Gen de la empresa Nomade Soft. En virtud de lo expuesto, en varios de los bienes que fueron tomados

“Las Islas Malvinas, Georgias del Sur, Sándwich del Sur y los espacios marítimos e insulares correspondientes son argentinos”

en la muestra no contenían identificación alguna y los pocos que si tenía identificación, contenían un autoadhesivo del sistema anterior. Se verificaron las altas de los bienes en el inventario del Organismo con sus registros informáticos, las cantidades adquiridas de cada bien, fechas de altas de los bienes, el adecuado registro en el inventario y asignación de responsables patrimoniales.

En el caso de los vehículos, se verificó la existencia de la documentación respaldatoria proporcionada por la DPP y se cotejaron las unidades físicas y el número de dominio de cada uno de los vehículos verificados en la muestra. Asimismo, se verificaron y obran en poder de la Delegación los actos administrativos de la designación de conductores de los vehículos.

Las inspecciones oculares se llevaron a cabo el día 26/09/2023 en la Dirección Provincial de Puertos de la Ciudad de Ushuaia, constatando en dicha verificación, la existencia de la totalidad de los bienes seleccionados en la muestra, su buen estado de conservación y correcto mantenimiento.

Cabe señalar, que para la muestra se utilizaron las planillas emitidas del Sistema GEN. De los procesos aplicados no se detectaron bienes de uso no inventariados en la muestra seleccionada.

En lo que respecta al análisis de la inclusión del bien en el stock, se determina en primera instancia si el mismo es inventariable y su vida útil, se requiere la descripción lo más detallada del bien con identificación de marca, modelo y n° serie en caso de tener y se determine responsable asignado, como así también se identifica su procedencia, resultando ser razonable. En lo que respecta a las amortizaciones de los bienes de uso, se realizaron consultas a la Contaduría General de la Provincia a los fines de evaluar el criterio a tomar por la entidad portuaria, haciendo los descargos pertinentes mediante correo electrónico.

Con respecto a los conductores de los vehículos, los mismos son designados mediante acto administrativo, en dicho acto se designa al agente asignado a conducir cual o tal vehículo.



RESOLUCIÓN REGISTRADA
BAJO EL N° 047



"2024 - 30° ANIVERSARIO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL DE 1994"

Por último, no se cuenta con un stock de bienes muebles e inmuebles registrables y en relación a los controles periódicos de los bienes, los mismos son realizados principalmente por la Dirección de Servicios Informáticos y Comunicaciones y la Dirección de Servicios Generales.

BIENES DE CONSUMO.

En lo que respecta a la existencia de un almacén o pañol de los bienes o repuestos en las dependencias de la DPP, tal como fuera informado mediante Nota N° 1803/2023 Letra: DPP, obrante a fs. 67, cabe aclarar que es la Dirección de Administración quien realiza las compras de bienes de consumo conforme la normativa vigente, a excepción de los bienes de consumo de la Dirección de Gestión y Planificación Portuaria, que son adquiridos a través del Fondo Permanente asignado a la misma.

En consecuencia, se informó que la entidad portuaria no cuenta con un lugar físico que pudiera funcionar de almacén y/o pañol para el resguardo de stock de dichos bienes, atento que todo lo que requiere reparación, repuesto y/o reemplazo de un bien se realiza mediante la apertura de un llamado a Licitación, pública o privada o mediante la realización de una compulsa abreviada o contratación directa.

El registro contable de los bienes de consumo, en sus distintas etapas, se efectúa a través del Gen-Financiero, sistema desde el cual, automáticamente, se generan los asientos contables y la mayorización de las cuentas.

En la práctica, se realizan procedimientos de ingreso y uso de los bienes de consumo, que adquiere la entidad portuaria de acuerdo al destino de los mismos, tales procedimientos a ciertos bienes de consumo del cual se trate son:

- Adquisición de resmas de papel: El área de compras efectúa la compra de las resmas de papel de conformidad al uso promedio del bien, considerando que el mismo es mínimo en virtud de la falta de un espacio destinado como almacén.

“Las Islas Malvinas, Georgias del Sur, Sandwich del Sur y los espacios marítimos e insulares correspondientes son argentinos”

El personal de la Dirección de Administración lleva una planilla de control de manera manual, en el cual registra la entrega de la cantidad resmas de papel que retira cada área, indicando: área solicitante, fecha, cantidad, y firma del agente que la retira.

En consecuencia, en una planilla Excel, denominada 'Planilla Control Resmas A4 – DGA – Stock Edificio Principal', Dirección General de Administración registra el consumo mensual de resmas de papel por área, partiendo del stock inicial al 01/01 de cada año y totalizando el saldo disponible al finalizar cada mes.

Periódicamente, el agente encargado del control de las resmas de papel y su registro, realiza el recuento de stock real, a fin de verificar si el mismo coincide con el stock disponible según registro.

- Adquisición de artículos de librería, incluidos insumos informáticos:

Para los mentados bienes, no se lleva registro, operando su adquisición de la siguiente forma:

'El área requirente confecciona la nota de pedido de los artículos de librería/insumos informáticos que necesita (se aclara que, los insumos informáticos, responden a los cartuchos de tinta para impresoras de aquellas áreas que no cuentan con el equipamiento de fotocopiadora/impresora tercerizado y se adquieran a demanda)'.

'La Dirección General de Administración realiza la compra y entrega los artículos al área solicitante, quien conforma la factura respectiva. La misma tiene un stock mínimo de artículos de librería'.

- Adquisición de artículos de limpieza:

Para los mentados bienes, no se lleva registro, operando su adquisición de la siguiente forma:

'El personal de Maestranza confecciona de manera mensual la Nota de Pedido con los artículos de limpieza (se aclara que es sólo para el Edificio Principal, ya que la limpieza del Puerto de Ushuaia está tercerizada)'.



RESOLUCIÓN REGISTRADA
BAJO EL N° 047



"2024 - 30° ANIVERSARIO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL DE 1994"

'La Dirección General de Administración realiza la compra y entrega los artículos de limpieza al personal solicitante, quien conforma la factura respectiva'.

'Los Artículos de limpieza se encuentran guardados en lugares bajo llave'.

- Adquisición de alimentos para uso de la presidencia (café, leche, azúcar, yerba, etc):

Para los mentados bienes, no se lleva registro, operando su adquisición de la siguiente forma:

'La secretaría de presidencia confecciona de manera mensual la Nota de Pedido con los bienes de consumo indicados'.

'La Dirección General de Administración realiza la compra y entrega los bienes al personal solicitante, quien conforma la factura respectiva. Los bienes se adquieren a través del fondo permanente asignado a la DGA'.

'Los bienes quedan en resguardo en la secretaría de presidencia'.

- Taller del Puerto de Ushuaia:

'Con respecto a todos los materiales y/o herramientas que se encuentran en el área de Servicios Generales, están en sectores a tal fin no encontrándose discriminados en particular, sino cada labor que se desempeña tiene un área asignada con sus materiales y herramientas para su desempeño'.

'Con respecto a las cubiertas de maquinaria se encuentran en una jaula cerrada con acceso de cierto personal y las de mayor volumen se encuentran en el área de mantenimiento mecánico sólo acceso de personal autorizado. No encontrándose identificado los sectores por cartel alguno'.

'El área de servicios Generales no cuenta con pañol en general, cada vez que se realiza alguna reparación se procede a realizar la compra de los materiales necesarios para dicho trabajo, por lo tanto no se realizan registro de materiales'.

"Las Islas Malvinas, Georgias del Sur, Sándwich del Sur y los espacios marítimos e insulares correspondientes son argentinos"

‘Sólo en los casos de aceites y combustibles, los mismos son almacenados en sectores a tal fin, realizando un registro interno por medio de un cuaderno cuando se realiza la carga por parte del personal, y cuando se realiza los service correspondientes a las máquinas se registra en un sistema informático en cual fue implementado para poder certificar por la norma ISO 9001’.

CONCLUSIÓN:

En conclusión, conforme surge de la labor de auditoría efectuada, correspondiente a los bienes de uso, los registros exponen aceptable razonabilidad, al igual que el circuito administrativo de gestión de inventarios, actualización de los cargos patrimoniales, aceptable estado de conservación de los bienes auditados y correcto mantenimiento. Sin embargo, con el sistema actual, en lo que respecta a la identificación de los bienes de uso, no se brindan las garantías, atento que las mismas pudieran ser adulteradas, cambiadas, desprendidas y/o borradas dadas las temperaturas en donde se encuentran tales bienes y los lugares húmedos donde se encuentran algunos de los mismos, dado que el sistema que se utiliza actualmente resulta obsoleto, es por ello, que resulta conveniente la colocación de etiquetas térmicas implementadas y homologadas por el sistema GEN, a los efectos permitir un mejor detalle e identificación de todos los bienes.

De los veinte (20) bienes verificados se ha detectado que el 60 % de los mismos no contienen identificación y del 40 % restante tienen una identificación autoadhesiva, en color rojo, anterior al sistema GEN, como podrán observarse en las imágenes fotográficas de alguno de los bienes de uso en el presente informe.

Asimismo, conforme surge de la labor de auditoría efectuada, correspondiente a los bienes de consumo, y tal lo descripto en el apartado anterior, se concluye que de la verificación realizada el área de Servicios Generales no cuenta con un pañol y/o almacén, no se registran ingresos de materiales, no existen responsables de la custodia de los bienes que fueran designados por actos



"2024 - 30° ANIVERSARIO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL DE 1994"
administrativos, no se encuentran identificados con etiquetas y los controles que se realizan sobre ciertos bienes son mínimos.

Con respecto a los aceites y combustibles se registra internamente en un cuaderno de forma manual cuando se realiza la carga del personal. Por último, con respecto a las resmas de papel se emite una planilla interna donde se registra el área que la solicita, fecha y cantidad.

En virtud de lo descripto, esta Delegación realizará la verificación de los mismos en los próximos ejercicios en donde realice el control pertinente de los bienes patrimoniales del estado. Se incorpora al presente el Anexo I donde se detalla un cuadro con los bienes relevados.

En lo que respecta al seguimiento de los Art. 3º y 4º de la Resolución TCP-VA N° 009/2023 y en virtud a lo concluido anteriormente se verificó lo siguiente:

En lo que respecta al Art. 3º de la mentada resolución, si bien el procedimiento que debe realizar el área a los fines de mantener permanentemente actualizado el inventario general de los bienes de uso se encuentra plasmado en el Manual de Procedimientos – Gestión de Bienes de Uso DPP y Manual de Uso de Inventario GEN, en donde contiene las misiones y funciones del responsable de Patrimonio. Asimismo, se verificó que dicho procedimiento es llevado a cabo en forma periódica, con respecto al procedimiento administrativo de la carga de la información, atento que la DPP posee como responsable de Patrimonio a la C.P. Viviana MANSILLA VARGAS. Desde que se creó el cargo, es quien realiza el alta de todos los bienes de uso adquiridos por la DPP, para luego realizar la carga patrimonial al agente responsable de dicho bien.

En lo que respecta al Art. 4º de dicha resolución y tal lo concluido en el presente apartado, sobre los bienes de consumo, se verificó que en el área de Servicios Generales no se cuenta con un pañol y/o almacén, no se registran ingresos de materiales, no existen responsables de la custodia de los bienes que

"Las Islas Malvinas, Georgias del Sur, Sándwich del Sur y los espacios marítimos e insulares correspondientes son argentinos."

fueran designados por actos administrativos y tales bienes no se encuentran identificados con etiquetas. Por lo expuesto, la fiscalización que realiza la DPP sobre los bienes de consumo son mínimos (...)".

Que a raíz de las conclusiones efectuadas en el Informe Contable precedentemente citado, el Auditor Fiscal a cargo de la Secretaría Contable C.P. David R. BEHRENS mediante Informe Contable N° 13/2024, Letra: TCP-SC (fojas 84/86) compartió el mismo y dió intervención al Vocal de Auditoría.

Que este Cuerpo Plenario de Miembros comparte el análisis vertido en el ámbito de la Secretaría Contable, correspondiendo en consecuencia, emitir la presente Resolución dando por concluido en las presentes actuaciones el seguimiento ordenado en el artículo 3º de la Resolución del Tribunal de Cuentas N° 9/2023 - VA.

Que respecto al seguimiento ordenado en el artículo 4º de la Resolución del Tribunal de Cuentas N° 9/2023-VA y en función a las conclusiones que dan cuenta los Informes Contables precedentemente mencionados, corresponde instar al Presidente de la Dirección Provincial de Puertos que respecto a los bienes de consumo utilice procedimientos claros y precisos, que demuestren cabalmente y en tiempo oportuno el destino dado a los bienes del Estado que se encuentran bajo su responsabilidad, debiendo en consecuencia reglamentar mediante acto administrativo, un procedimiento transparente y eficaz que garantice en forma clara y efectiva, tanto para la administración como para éste Organismo de Control, el destino dado a cada bien (repuestos, aceites y combustibles, etc.) y que en definitiva se encuentran bajo su responsabilidad, debiendo procurar su guarda, control de ingreso y egreso en un pañol de materiales.

Que además se le hace saber que en éste procedimiento a reglamentar deberá dejarse constancia de todos los funcionarios y agentes que intervienen desde el ingreso del bien al Estado, hasta el destino final dado con su uso; debiendo



RESOLUCIÓN REGISTRADA
BAJO EL N° 047



“2024 - 30º ANIVERSARIO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL DE 1994”
constar en esto último, la firma del funcionario del área de destino a fin de certificar
la efectiva recepción y colocación o uso del bien que se trate.

Que la presente se emite con el *quorum* previsto en el artículo 27 de la
Ley provincial N° 50, en virtud de lo dispuesto en la Resolución Plenaria
N° 28/2024.

Que los suscriptos se encuentran facultados para emitir el presente acto
en virtud de lo dispuesto por los artículos 1°, 2°, 4° inciso g), 26, 27 siguientes y
concordantes de la Ley provincial N° 50.

Por ello,

EL TRIBUNAL DE CUENTAS

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar y hacer propio los términos de los Informes Contables N° 489/2023, Letra: TCP-DPP y N° 13/2024, Letra: TCP-SC, y en consecuencia dar por concluido el seguimiento dispuesto en el artículo 3º de la Resolución del Tribunal de Cuentas N° 9/2023-VA.

ARTÍCULO 2º.- Intimar al Presidente de la Dirección Provincial de Puertos, señor Roberto M. MURCIA, a fin que confeccione en el plazo de treinta (30) días desde la notificación de la presente, una reglamentación que establezca un procedimiento transparente y eficaz, que garantice en forma clara y precisa el destino final dado a cada bien de consumo (repuestos, aceites y combustibles, etc.) que se encuentra bajo su responsabilidad, debiendo procurar su guarda, control de ingreso y egreso en un pañol de materiales, incluyéndose en éste procedimiento quiénes son los funcionarios y agentes responsables que intervienen desde que ingresa el bien al Estado, hasta su destino final; debiendo constar en esto último, la firma del funcionario a cargo del área donde se destina ese bien a fin de certificar su efectiva recepción.

“Las Islas Malvinas, Georgias del Sur, Sándwich del Sur y los espacios marítimos e insulares correspondientes son argentinos”

ARTÍCULO 3º.- Por Secretaría del Cuerpo Plenario de Miembros, notificar con copia certificada de la presente, al Presidente de la Dirección Provincial de Puertos señor Roberto M. MURCIA.

ARTÍCULO 4º.- Notificar en la sede del Organismo con remisión del Expediente del Visto, al Auditor Fiscal a/c de la Secretaría Contable, C.P. David R. BEHRENS, por su intermedio, al Auditor Fiscal Subrogante C.P. Facundo A. PALÓPOLI y al Auditor Fiscal C.P. Marco FUENTES IBARRA, a quienes se les encomienda el seguimiento de lo dispuesto en el artículo 2º de la presente.

ARTÍCULO 5º.- Registrar, publicar, Cumplido, archivar.

RESOLUCIÓN PLENARIA N° 047 /2024.

C.P.N. Hugo Sebastián PANI
VOCAL DE AUDITORÍA
Tribunal de Cuentas de la Provincia

Dr. Nicolás LONGHITANO
VOCAL ABOGADO
PRESIDENTE
Tribunal de Cuentas de la Provincia



PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR
REPÚBLICA ARGENTINA



INFORME CONTABLE

Control de Bienes del Estado

INFORME CONTABLE N° 489/2023,

Letra: TCP-DPP

Ref.: Control de Inventario DPP

Control de Inventario – DPP

Auditor Fiscal Subr: C.P. Facundo PALOPOLI

Ushuaia, 07 de Diciembre 2023

TRIBUNAL DE CUENTAS

PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO, ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR



“2023 – 40° Aniversario de la Restauración de la Democracia”

Control de Bienes del Estado

Índice

1.	Objeto.....	1
2.	Aclaraciones previas	1
3.	Procedimientos de auditoría.....	3
4.	Limitaciones al alcance	4
5.	Análisis y conclusión	5



"2023 – 40º Aniversario de la Restauración de la Democracia"

1. Objeto

El presente tiene por objeto el análisis del inventario de bienes de uso de la Dirección Provincial de Puertos (DPP) al 31/08/2023, a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el punto "3.3. Control de bienes del estado" del Informe Contable N.º 395/2022 Letra: TCP-SC – Planificación Anual 2023 – Consolidado Provincial y al seguimiento art. 3º y 4º de la Resolución TCP-VA N.º 009/2023, que obra por expediente N.º 204/2023 Letra: TCP-SC.

2. Aclaraciones previas

En marco de las tareas previas al Control del Inventario de Bienes correspondientes a la Dirección Provincial de Puertos (DPP). Se envió la Nota Externa N.º 1683-2023 Letra: TCP-DPP, mediante la cual se solicitó la remisión de un listado completo del Inventario de Bienes Patrimoniales del Estado al 31/08/2023, el cual fuera remitido mediante Nota N.º 1250/23 Letra: DPP.

De la solicitud anterior, mediante Nota Externa N.º 1879/2023 Letra: TCP-DPP, se acordó una visita el día Martes 26/09/2023 a las dependencias citas en la ciudad de Ushuaia y aquellas áreas en donde puedan identificarse los bienes de uso seleccionados, en dicho sentido se tomó una muestra representativa, a los fines de relevar los bienes que surgen del listado remitido.

Asimismo, mediante Nota Externa N.º 2347/2023 – Letra: TCP-DPP, se requirió información y tratamiento sobre los Bienes de Consumo, dando respuesta de la misma mediante Nota N.º 1803/2023.

Las tareas de control de los bienes de uso y de los bienes de consumo, se llevaron a cabo en el mes de Septiembre del corriente año, habiéndose coordinado previamente, los procedimientos de control aplicados, con los respectivos responsables de las áreas a fin de evitar entorpecimiento en el desarrollo de las actividades normales del Organismo.

Con el propósito de llevar adelante lo indicado en el punto anterior, se realizaron inspecciones en las dependencias del edificio central del Puerto y zonas adyacentes al mismo en la ciudad de Ushuaia.

En lo que respecta a la muestra seleccionada de los bienes de uso, se aplicó el método de muestreo por selección específica basado en la antigüedad de los bienes y en los montos expuestos en el detalle de Inventario de Bienes Patrimoniales.

Es dable destacar que en el listado de inventarios remitidos aún se encuentran los bienes de uso inventariados por el sistema SIGEP.

Mediante Nota N.º 908/23 Letra: DPP, oportunamente se informó, que la migración de los registros del sistema SIGEP al sistema GEN, se encuentran pendientes, dado que se está actualizando la información contenida en dicho sistema, previo al traspaso de la información. En lo que respecta a ésta última verificación, aún continúa pendiente dicha migración. Asimismo se hace saber, que la DPP, ha mantenido recientemente conversaciones con la Dirección de Patrimonio de Gobierno y la empresa Nomade Soft y se ha recibido un archivo para comenzar con la migración del sistema SIGEP al GEN Financiero.

Con respecto a la normativa aplicada, el análisis se realizó de acuerdo al marco normativo establecido por:

- Ley Provincial N.º 1015 – Régimen general de contrataciones y disposiciones comunes para el sector público provincial.
- Resolución Plenaria N.º 194/2021 – Plan de control segundo semestre consolidado Secretaría Contable.
- Manual de Procedimientos – Gestión de Bienes de Uso DPP.
- Manual de Uso Inventario GEN.
- Manual de Uso Inventario SIGEP.



"2023 – 40° Aniversario de la Restauración de la Democracia"

3. Procedimientos de auditoría

En el presente apartado se detallarán los procedimientos realizados, basándose primeramente en lo establecido en el informe contable de planificación anual 2023, adicionándose todo otro procedimiento que se considere pertinente, así como también los lineamientos establecidos en el Manual de Control – Cuenta de Inversión, "Punto 2.5.2 – En relación a la Ejecución Presupuestaria de Gastos", "Inciso 4 – Bienes de Uso".

Se ha planificado relevar los inventarios, con el objetivo de obtener conocimientos sobre la razonabilidad de los registros, procedimientos aplicados para su gestión y su estado de mantenimiento y conservación.

Primeramente, se solicitó la remisión del inventario de bienes (del organismo bajo control) con fecha de corte determinada, al 31/08/2023, indicando:

- Responsable Patrimonial/Repartición.
- Expediente de adquisición N°/Letra/Año.
- Descripción del bien.
- Referencia al código de barras o identificación del bien.
- Fecha de alta del bien.
- Valor de origen de incorporación al Patrimonio.

Seguidamente, se seleccionaron muestras representativas del universo requerido, por categoría de bienes, responsables, en función de su significatividad y riesgo, a los efectos de aplicar los correspondientes procedimientos de auditoría, los que podrían incluir:

- revisión de expedientes administrativos que gestionen altas o bajas de bienes y sus respectivas registraciones informáticas,
- verificación de planillas de cargo patrimonial/transferencias,
- efectivo pegado de obleas identificadorias en los bienes,
- inspecciones oculares,
- razonabilidad en la valuación,
- cálculo de depreciaciones,

- circuitos administrativos de gestión de inventarios,
- detección de bienes no inventariados,
- para los vehículos: control de existencia y vigencia de documentación pertinente;
- para los bienes inmuebles: control de documentación pertinente; procedimientos formales de mantenimiento y conservación de los bienes, etc;
- para los bienes de consumo: registración; normativa aplicables; procedimientos formales de mantenimiento, custodia y conservación de los bienes, etc.

El objetivo de su control es obtener conocimiento sobre la razonabilidad de sus registros, procedimientos aplicados para su gestión y su estado de mantenimiento y conservación de los bienes de uso y de los bienes de consumo.

4. Limitaciones al alcance

En dicha oportunidad y en virtud al cronograma de visitas con el fin de relevar los bienes inventariables del Estado Provincial, establecido en el Informe Contable N.º 346/2023, sólo se han seleccionado bienes muebles los cuales se encuentran en el edificio central de la DPP de la Ciudad de Ushuaia, a fin de aplicar los procedimientos de auditoría mencionados en el apartado precedente. De la muestra seleccionada de bienes, las cuales se exponen en el Anexo I, se verificaron un total de veinte (20).

En lo que respecta a los bienes de consumo, se realizaron las consultas pertinentes y se verificó que la DPP no cuenta, a la fecha, con normativa propia respecto del tratamiento a proporcionar sobre tales bienes.

Asimismo, mediante Nota N.º 50/23 Letra: DSG de fecha 24/11/2023, obrante a fs. 72, el Director de Servicios Generales de la DPP Sr. CARRACEDO BOSCH, Daniel M., informa que el área de Servicios Generales de la entidad portuaria no cuenta con un lugar físico que pudiera hacer de almacén y/o pañol para el resguardo del stock de dichos bienes.



"2023 – 40° Aniversario de la Restauración de la Democracia"

5. Análisis y conclusión

A continuación, se expone el análisis de los procedimientos de auditoría aplicados y el correspondiente resultado, acompañado de la "Planilla de bienes inventariados" y de las conclusiones arribadas acerca del tratamiento que le da la entidad portuaria a los bienes de consumo.

BIENES DE USO:

Se requirió y se verificaron las facturas y órdenes de compra que acreditan el ingreso de los bienes al patrimonio que fueron tomados en la muestra, con excepción de las compras realizadas con anterioridad al ejercicio 2021, atento que dicha documentación se encuentra en un archivo físico externo de la empresa Box Logistica, cuyo envío presenta demoras.

El tratamiento que se les da a los bienes en desuso y/u obsoletos, se encuentra normado en el Manual de Procedimientos – Gestión de Bienes de Uso DPP y Manual de Uso Inventario GEN, mediante la cual establece que los bienes en desuso son aquellos que han dejado de tener utilidad en el destino para el cual fueron adquiridos. Asimismo, como rezago, se encuentran aquellos bienes y elementos cuya vida útil hubiere finalizado y su utilización resulta imposible o no convenga económico mantenerlos, es decir que no se pueden volver a utilizar. Para la solicitud de baja de algún bien inventariable por inutilización, robo, hurto y destrucción intencional o fortuita, el responsable del cargo patrimonial que detecte la inutilización total o parcial del bien por desgaste, antigüedad o destrucción por el uso deberá informar a su superior jerárquico de esa circunstancias exponiendo claramente los motivos por los cuales el bien ha dejado de tener utilidad en el organismo.

Si bien el procedimiento que debe realizar el área a los fines de mantener permanentemente actualizado el inventario general de los bienes se encuentra plasmado en el Manual de Procedimientos – Gestión de Bienes de Uso

DPP y Manual de Uso Inventario GEN, se verificó que dicho procedimiento es llevado a cabo en forma periódica, atento que la DPP posee como responsable de Patrimonio a la C.P. Viviana MANSILLA VARGAS.

El tratamiento que se le da a los bienes para su correspondiente identificación es realizado mediante la utilización de etiquetas autoadhesivas. Sin embargo, se verificó que las mismas no estaban colocadas con el nuevo sistema GEN que emite dichas identificaciones. Sobre la falta de etiquetas en los bienes inventariados, la DPP ha emitido una serie de correos electrónicos correspondientes a la mesa de ayuda del Gobierno de la Provincial, cuya respuesta obtenida fue que no brindan soporte a esa Dirección portuaria y por consiguiente no han recibido respuesta del mail de Soporte Gen de la empresa Nomade Soft. En virtud de lo expuesto, en varios de los bienes que fueron tomados en la muestra no contenían identificación alguna y los pocos que si tenia identificación, contenían un autoadhesivo del sistema anterior. Se verificaron las altas de los bienes en el inventario del Organismo con sus registros informáticos, las cantidades adquiridas de cada bien, fechas de altas de los bienes, el adecuado registro en el inventario y asignación de responsables patrimoniales.

En el caso de los vehículos, se verificó la existencia de la documentación respaldatoria proporcionada por la DPP y se cotejaron las unidades físicas y el número de dominio de cada uno de los vehículos verificados en la muestra. Asimismo, se verificaron y obran en poder de la Delegación los actos administrativos de la designación de conductores de los vehículos.

Las inspecciones oculares se llevaron a cabo el día 26/09/2023 en la Dirección Provincial de Puertos de la Ciudad de Ushuaia, constatando en dicha verificación, la existencia de la totalidad de los bienes seleccionados en la muestra, su buen estado de conservación y correcto mantenimiento.



"2023 – 40° Aniversario de la Restauración de la Democracia"

Cabe señalar, que para la muestra se utilizaron las planillas emitidas del Sistema GEN. De los procesos aplicados no se detectaron bienes de uso no inventariados en la muestra seleccionada.

En lo que respecta al análisis de la inclusión del bien en el stock, se determina en primera instancia si el mismo es inventariable y su vida útil, se requiere la descripción lo más detallada del bien con identificación de marca, modelo y n° serie en caso de tener y se determine responsable asignado, como así también se identifica su procedencia, resultando ser razonable. En lo que respecta a las amortizaciones de los bienes de uso, se realizaron consultas a la Contaduría General de la Provincia a los fines de evaluar el criterio a tomar por la entidad portuaria, haciendo los descargos pertinentes mediante correo electrónico.

Con respecto a los conductores de los vehículos, los mismos son designados mediante acto administrativo, en dicho acto se designa al agente asignado a conducir cual o tal vehículo.

Por último, no se cuenta con un stock de bienes muebles e inmuebles registrables y en relación a los controles periódicos de los bienes, los mismos son realizados principalmente por la Dirección de Servicios Informáticos y Comunicaciones y la Dirección de Servicios Generales.

BIENES DE CONSUMO.

En lo que respecta a la existencia de un almacén o pañol de los bienes o repuestos en las dependencias de la DPP, tal como fuera informado mediante Nota N° 1803/2023 Letra: DPP, obrante a fs. 67, cabe aclarar que es la Dirección de Administración quien realiza las compras de bienes de consumo conforme la normativa vigente, a excepción de los bienes de consumo de la Dirección de Gestión y Planificación Portuaria, que son adquiridos a través del Fondo Permanente asignado a la misma.

En consecuencia, se informó que la entidad portuaria no cuenta con un lugar físico que pudiera funcionar de almacén y/o pañol para el resguardo de stock de dichos bienes, atento que todo lo que requiere reparación, repuesto y/o reemplazo de un bien se realiza mediante la apertura de un llamado a Licitación, pública o privada o mediante la realización de una compulsa abreviada o contratación directa.

El registro contable de los bienes de consumo, en sus distintas etapas, se efectua a través del Gen-Financiero, sistema desde el cual, automáticamente, se generan los asientos contables y la mayorización de las cuentas.

En la práctica, se realizan procedimientos de ingreso y uso de los bienes de consumo, que adquiere la entidad portuaria de acuerdo al destino de los mismos, tales procedimientos a ciertos bienes de consumo del cual se trate son:

- Adquisición de resmas de papel: El área de compras efectua la compra de las resmas de papel de conformidad al uso promedio del bien, considerando que que el mismo es mínimo en virtud de la falta de un espacio destinado como almacén.

El personal de la Dirección de Administración lleva una planilla de control de manera manual, en el cual registra la entrega de la cantidad resmas de papel que retira cada área, indicando: área solicitante, fecha, cantidad, y firma del agente que la retira.

En consecuencia, en una planilla Excel, denominada "Planilla Control Resmas A4 – DGA – Stock Edificio Principal", Dirección General de Administración registra el consumo mensual de resmas de papel por área, partiendo del stock inicial al 01/01 de cada año y totalizando el saldo disponible al finalizar cada mes.

Periódicamente, el agente encargado del control de las resmas de papel y su registro, realiza el recuento de stock real, a fin de verificar si el mismo coincide con el stock disponible según registro.



"2023 – 40° Aniversario de la Restauración de la Democracia"

- Adquisición de artículos de librería, incluidos insumos informáticos:

Para los mentados bienes, no se lleva registro, operando su adquisición de la siguiente forma:

"El área requeriente confecciona la nota de pedido de los artículos de librería/insumos informáticos que necesita (se aclara que, los insumos informáticos, responden a los cartuchos de tinta para impresoras de aquellas áreas que no cuentan con el equipamiento de fotocopiadora/impresora tercerizado y se adquieren a demanda)".

"La Dirección General de Administración realiza la compra y entrega los artículos al área solicitante, quien conforma la factura respectiva. La misma tiene un stock mínimo de artículos de librería".

- Adquisición de artículos de limpieza:

Para los mentados bienes, no se lleva registro, operando su adquisición de la siguiente forma:

"El personal de Maestranza confecciona de manera mensual la Nota de Pedido con los artículos de limpieza (se aclara que es sólo para el Edificio Principal, ya que la limpieza del Puerto de Ushuaia está tercerizada)".

"La Dirección General de Administración realiza la compra y entrega los artículos de limpieza al personal solicitante, quien conforma la factura respectiva".

"Los Artículos de limpieza se encuentran guardados en lugares bajo llave".

- Adquisición de alimentos para uso de la presidencia (café, leche, azúcar, yerba, etc):

Para los mentados bienes, no se lleva registro, operando su adquisición de la siguiente forma:

“La secretaría de presidencia confecciona de manera mensual la Nota de Pedido con los bienes de consumo indicados”.

“La Dirección General de Administración realiza la compra y entrega los bienes al personal solicitante, quién conforma la factura respectiva. Los bienes se adquieren a través del fondo permanente asigando a la DGA”.

“Los bienes quedan en resguardo en la secretaría de presidencia”.

- Taller del Puerto de Ushuaia:

“Con respecto a todos los materiales y/o herramientas que se encuentran en el área de Servicios Generales, están en sectores a tal fin no encontrándose discriminados en particular, sino cada labor que se desempeña tiene un área asignada con sus materiales y herramientas para su desempeño”.

“Con respecto a las cubiertas de maquinaria se encuentran en una jaula cerrada con acceso de cierto personal y las de mayor volumen se encuentran en el área de mantenimiento mecánico sólo acceso de personal autorizado. No encontrándose identificado los sectores por cartel alguno”.

“El área de servicios Generales no cuenta con pañol en general, cada vez que se realiza alguna reparación se procede a realizar la compra de los materiales necesarios para dicho trabajo, por lo tanto no se realizan registro de materiales”.

“Sólo en los casos de aceites y combustibles, los mismos son almacenados en sectores a tal fin, realizando un registro interno por medio de un cuaderno cuando se realiza la carga por parte del personal, y cuando se realiza los service correspondientes a las máquinas se registra en un sistema informático en cual fue implementado para poder certificar por la norma IZO 9001”.

CONCLUSIÓN:

En conclusión, conforme surge de la labor de auditoría efectuada, correspondiente a los **bienes de uso**, los registros exponen aceptable razonabilidad,



“2023 – 40º Aniversario de la Restauración de la Democracia”

al igual que el circuito administrativo de gestión de inventarios, actualización de los cargos patrimoniales, aceptable estado de conservación de los bienes auditados y correcto mantenimiento. Sin embargo, con el sistema actual, en lo que respecta a la identificación de los bienes de uso, no se brindan las garantías, atento que las mismas pudieran ser adulteradas, cambiadas, desprendidas y/o borradas dadas las temperaturas en donde se encuentran tales bienes y los lugares húmedos dónde se encuentran algunos de los mismos, dado que el sistema que se utiliza actualmente resulta obsoleto, es por ello, que resulta conveniente la colocación de etiquetas térmicas implementadas y homologadas por el sistema GEN, a los efectos permitir un mejor detalle e identificación de todos los bienes.

De los veinte (20) bienes verificados se ha detectado que el 60 % de los mismos no contienen identificación y del 40 % restante tienen una identificación autoadhesiva, en color rojo, anterior al sistema GEN, como podrán observarse en las imágenes fotográficas de alguno de los bienes de uso en el presente informe.

Asimismo, conforme surge de la labor de auditoría efectuada, correspondiente a los **bienes de consumo**, y tal lo descripto en el apartado anterior, se concluye que de la verificación realizada el área de Servicios Generales no cuenta con un pañol y/o almacén, no se registran ingresos de materiales, no existen responsables de la custodia de los bienes que fueran designados por actos administrativos, no se encuentran identificados con etiquetas y los controles que se realizan sobre ciertos bienes son mínimos.

Con respecto a los aceites y combustibles se registra internamente en un cuaderno de forma manual cuando se realiza la carga del personal. Por último, con respecto a las resmas de papel se emite una planilla interna donde se registra el área quer la solicita, fecha y cantidad.

En virtud de lo descripto, ésta Delegación realizará la verificación de los mismos en lo próximos ejercicios en donde realice el control pertinente de los

bienes patrimoniales del estado. Se incorpora al presente el Anexo I donde se detalla un cuadro con los bienes relevados.

En lo que respecta al seguimiento de los Art. 3º y 4º de la Resolución TCP-VA N° 009/2023 y en virtud a lo concluido anteriormente se verificó lo siguiente:

En lo que respecta al Art. 3º de la mentada resolución, si bien el procedimiento que debe realizar el área a los fines de mantener permanentemente actualizado el inventario general de los bienes de uso se encuentra plasmado en el Manual de Procedimientos – Gestión de Bienes de Uso DPP y Manual de Uso Inventario GEN, en donde contiene las misiones y funciones del responsable de Patrimonio. Asimismo, se verificó que dicho procedimiento es llevado a cabo en forma periódica, con respecto al procedimiento administrativo de la carga de la información, atento que la DPP posee como responsable de Patrimonio a la C.P. Viviana MANSILLA VARGAS. Desde que se creó el cargo, es quien realiza el alta de todos los bienes de uso adquiridos por la DPP, para luego realizar la carga patrimonial al agente responsable de dicho bien.

En lo que respecta al Art. 4º de dicha resolución y tal lo concluido en el presente apartado, sobre los bienes de consumo, se verificó que en el área de Servicios Generales no se cuenta con un pañol y/o almacén, no se registran ingresos de materiales, no existen responsables de la custodia de los bienes que fueran designados por actos administrativos y tales bienes no se encuentran identificados con etiquetas. Por lo expuesto, la fiscalización que realiza la DPP sobre los bienes de consumo son mínimos.

Se adicionan al mismo, algunas imágenes fotográficas tomadas de los Bienes de Uso inventariados en la mencionada visita a la Dirección de Puertos de la ciudad de Ushuaia.



"2023 – 40º Aniversario de la Restauración de la Democracia"



Equipo Base de Comunicación



Soldadora



Handy



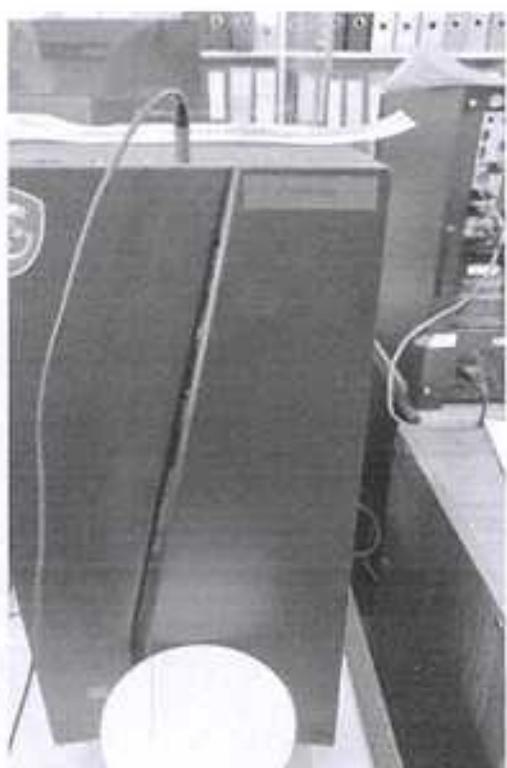
Impresora Laser



PC Escritorio



"2023 – 40º Aniversario de la Restauración de la Democracia"



PC Escritorio

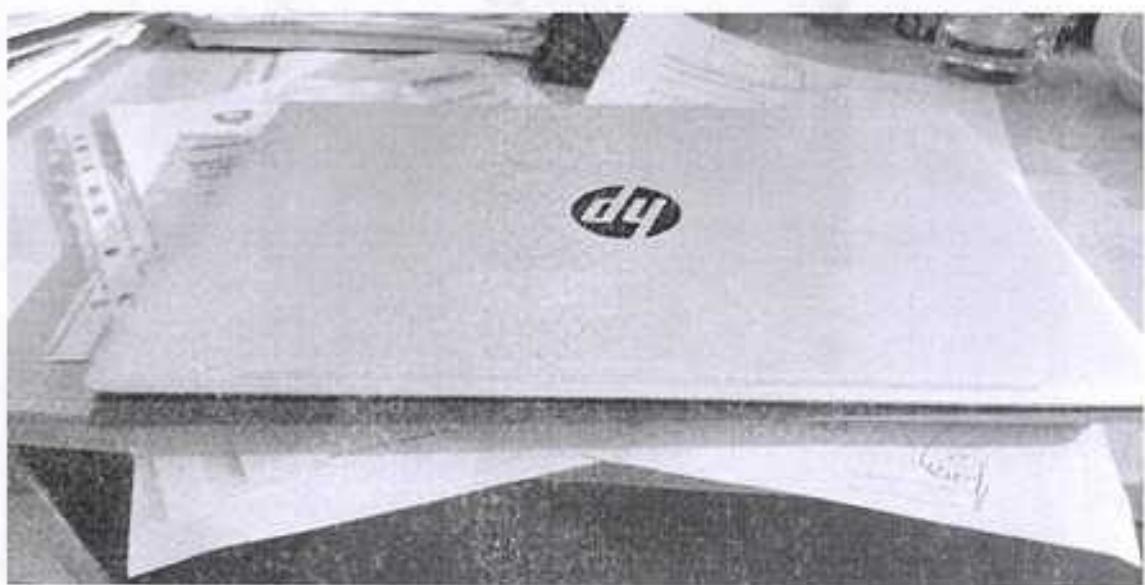


Tv Smart 4k HD de 75"

"Las Islas Malvinas, Georgias del Sur, Sándwich del Sur y los espacios marítimos e insulares correspondientes son argentinos"



Vehículo Etios XLS 1.5 4 a/t – Dominio AE771AR



Notebook avanzada



“2023 – 40º Aniversario de la Restauración de la Democracia”

ANEXO I – INFORME CONTABLE TCP-DPOSS N.º 489/2023

Delegación Ushuaia

Nº inventario U.D.	Descripción del bien	Cant.	Estado de compra N.º	Fecha Alta	Términos	Responsable Fiscomat/Reparticiones	Regalía de adquisición Identificativa y/o Denuncia (D.N.D.)	Impresión ordenada / Control de estimación (D.N.D.)	Fecha inspección seccional	Estado de conservación bien/maestría
129801	Equipo Base de Comunicaciones T98	1	3-Um	29/12/2022	8.110.470,00	FANDINI, Jorge Leandro	50	50	26/09/2023	5
129809	Grifería Hidráulica	1	286-E-2021	08/12/2022	8.03.037,40	RODRIGUEZ, Diego	50	50	26/09/2023	5
131273	Base Equipo T98	1	5-Um	29/12/2022	8.95.210,00	FANDINI, Jorge Leandro	50	50	26/09/2023	5
131275	Base Equipo T98	1	5-Um	29/12/2022	8.95.210,00	FANDINI, Jorge Leandro	50	50	26/09/2023	5
131276	Computadora de Escritorio Intel Core i5-10400F 8GB RAM 1TB	1	2894-E-2022	09/09/2022	8.081.800,00	CARRERA, Tatiana Cecilia	50	50	26/09/2023	5
137987	Telefono DE LNE2 Marca DELL Mod. E730P775	1	126-E-2022	24/09/2022	8.471.000,00	COELLO, Rosalba María	50	50	26/09/2023	5
139108	Ref. 5	1	139-E-2022	20/09/2022	8.11.910,00	RAJASME, Miguel Angel	50	50	26/09/2023	5
139109	Ref. 5	1	139-E-2022	20/09/2022	8.11.910,00	RAJASME, Miguel Angel	50	50	26/09/2023	5
139110	Ref. 5	1	139-E-2022	20/09/2022	8.11.910,00	RAJASME, Miguel Angel	50	50	26/09/2023	5
139111	Computadora de Escritorio Intel Core i5-10400F 8GB RAM 1TB	1	200-E-2022	10/09/2022	8.125.800,00	BERLIA, Beltrán Silvano	50	50	26/09/2023	5
139121	Impresora Laser Ricoh	1	133-E-2022	09/09/2022	8.19.012,25	CLUSMA, Silviano	50	50	26/09/2023	5
139871	Alimentador de 12V 4.5 A 1.5 Amperios 1777108	1	34-E-2022	14/09/2022	8.1.134.000,00	CRISTIANO, Rosalba María	50	50	26/09/2023	5
139912	Monitor de Escritorio Monitor Marca HP	1	289-E-2022	29/11/2022	8.175.000,00	RAMIREZ, Miguel Angel	50	50	26/09/2023	5
139938	Monitor de Escritorio Monitor Marca HP	1	289-E-2022	26/11/2022	8.175.000,00	PEREZ SOTOMAYOR, Inés Estela	50	50	26/09/2023	5
139939	Monitor LCD 17"	1	191-E-2022	10/09/2022	8.11.700,00	TARIBO, Mariano	50	50	26/09/2023	5
139940	Monitor LCD 27"	1	189-E-2022	10/09/2022	8.11.700,00	BUENO VILLE, Juan Marcos	50	50	26/09/2023	5
139941	Computadora de Escritorio Performance Monitor 2720	1	168-E-2022	24/09/2022	8.120.000,00	ROMERO, Roberto Carlos	50	50	26/09/2023	5
139942	Computadora de Escritorio Performance Monitor 2720	1	168-E-2022	24/09/2022	8.120.000,00	BARBERA M. SOLE, Valeria Alejandra	50	50	26/09/2023	5
139943	Computadora de Escritorio Performance Monitor 2720	1	168-E-2022	24/09/2022	8.120.000,00	CORTEZADA, Paula Cecilia	50	50	26/09/2023	5
139944	Teléfono Celular Samsung	1	277-E-2022	26/11/2022	8.16.800,00	MUNIZ, L. A. YANINA, Vilma Cecilia	50	50	26/09/2023	5
		10000			8.176.324,40					

Sin otro particular, elevo a su consideración el presente informe junto con el Anexo I, con 11 fojas útiles.


C.P. Facundo PALOPOLI
Auditor Fiscal Subrogante
Tribunal de Cuentas de la Provincia

Secretaría Contable
Tribunal de Cuentas de la Provincia

07 DIC. 2023

Flavia Sabrina POGHETTA
Máster en Procesos y Control de la Provincia
RECIBIDO: *Palopoli* 14:03 h.s.



PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTICA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR
REPÚBLICA ARGENTINA



INFORME CONTABLE

INFORME CONTABLE N° 013 /2024

Letra: TCP-SC

Ref.: Expediente N° 204/2023 Letra: TCP-SC, caratulado:
“S/SEGUIMIENTO ART 3º Y 4º RESOLUCIÓN TCP-VA N° 009/2023”.

Ushuaia, 31 de enero de 2024

TRIBUNAL DE CUENTAS

PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO, ANTÁRTICA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR



"2024 - 30º ANIVERSARIO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL DE 1994"

Seguimiento Art. 3º y 4º Resolución TCP-VA N° 009/2023

Índice

1. Destinatario.....	1
2. Objeto.....	1
3. Conclusión.....	1



"2024 - 30° ANIVERSARIO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL DE 1994"

1. Destinatario

El presente informe está dirigido a la Vocalía de Auditoría y por su intermedio al Cuerpo Plenario de Miembros.

2. Objeto

Elevar el análisis efectuado mediante el Informe Contable N.º 489/2023 Letra: TCP-DPP, suscripto por el Auditor Fiscal Subrogante, CP Facundo A. PALOPOLI, obrante a fs. 73/83, correspondiente a la planificación de la labor de auditoría, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 3º y 4º de la Resolución del Tribunal de Cuentas N.º 009/2023 – VA, y en función de lo solicitado por medio de la Nota Interna N.º 2117/2023 Letra: TCP-PL de fojas 36.

3. Conclusión

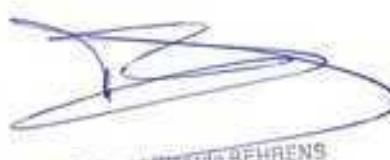
Esta Secretaría Contable, comparte los términos del informe precitado, destacando que en el apartado CONCLUSIÓN el profesional interviniente expone los hallazgos encontrados respecto a las tareas de control sobre los bienes de uso y de consumo, remitiéndome al mismo en honor a la brevedad.

Sin perjuicio de ello, en relación del seguimiento de la Resolución del Tribunal de Cuentas N.º 009/2023 – VA y de la Nota Interna N.º 2117/2023 Letra: TCP-PL, expuesto: "*(...) En lo que respecta al Art. 3º de la mentada resolución, si bien el procedimiento que debe realizar el área a los fines de mantener permanentemente actualizado el inventario general de los bienes de uso se encuentra plasmado en el Manual de Procedimientos – Gestión de Bienes de Uso DPP y Manual de Uso Inventario GEN, en donde contiene las misiones y funciones del responsable de Patrimonio. Asimismo, se verificó que dicho procedimiento es llevado a cabo en forma periódica, con respecto al procedimiento administrativo de la carga de la información, atento que la DPP posee como responsable de*

Patrimonio a la C.P. Viviana MANSILLA VARGAS. Desde que se creo el cargo, es quien realiza el alta de todos los bienes de uso adquiridos por la DPP, para luego realizar la carga patrimonial al agente responsable de dicho bien.

En lo que respecta al Art. 4º de dicha resolución y tal lo concluido en el presente apartado, sobre los bienes de consumo, se verificó que en el área de Servicios Generales no se cuenta con un pañol y/o almacén, no se registran ingresos de materiales, no existen responsables de la custodia de los bienes que fueran designados por actos administrativos y tales bienes no se encuentran identificados con etiquetas. Por lo expuesto, la fiscalización que realiza la DPP sobre los bienes de consumo son mínimos (...)".

Por último, se eleva el presente para su notificación y posterior seguimiento por la delegación de control TCP-DPP para su consideración.



C.P. DAVID RICARDO BEHRENS
AUDITOR FISCAL
a/e de la Secretaría Contable
Tribunal de Cuentas de la Provincia

RECIBIDO EN VOCALIA
31 ENERO 2024 10:50hs
Pcia. Misiones MINDLI
Tribunal de Cuentas de la Provincia

