



INFORME DE AUDITORÍA Nro 07/2022

Unidad de Auditoría Interna

**Servicios Generales
Sede Central IOSFA**

2022

INFORME DE AUDITORÍA Nro 07 /2022
“Servicios Generales – Sede Central IOSFA”

Tabla de Contenidos

INFORME EJECUTIVO	3
<hr/>	
INFORME ANALÍTICO	
<hr/>	
I. Objeto	4
<hr/>	
II. Alcance	4
<hr/>	
III. Limitaciones al Alcance	4
<hr/>	
IV. Marco Normativo	5
<hr/>	
V. Marco de Referencia	5
<hr/>	
VI. Observaciones y Recomendaciones	6
<hr/>	
VII. Conclusión	8
<hr/>	

INFORME DE AUDITORÍA Nro 07/2022

EJECUTIVO

“Servicios Generales – Sede Central IOSFA”

I. OBJETO

Evaluar la gestión del área de Servicios Generales.

II. OBSERVACIONES

1. Falta de procedimientos operativos.
2. Falta de elaboración de un sistema de inventario en los distintos sectores de la Subgerencia.
3. Falta de elaboración de un Plan anual de mantenimiento del Parque automotor.

III. CONCLUSIÓN

La presente auditoría permitió evaluar la gestión del área de Servicios Generales, obteniendo como resultado general la necesidad de implementar procedimientos en todos los procesos estandarizados que permita la normalización de las actividades y facilite las tareas de control.

Con relación al sistema de inventario es necesario completar el mismo en forma urgente con el fin de determinar la asignación de los responsables de su uso y cuidado, lo que a su vez permite a la entidad poder efectuar el control del cargo, especialmente de los bienes de uso.

Finalmente, considerando la cantidad y diversidad de bienes que le compete al área, se recomienda la elaboración de Planes de Mantenimiento a fin de mitigar riesgos y conservación de su vida útil, actividad preventiva que, acompañado con controles periódicos, estimula la concientización del cuidado tanto en los responsables del cargo como de los usuarios.

En términos generales, la gestión evidencia preocupación por satisfacer la diversidad de actividades planificadas que le competen como las que emanan de urgencia y no planificadas. sumado a la permanente problemática del mantenimiento de inmuebles antiguos que requieren una atención continua.

INFORME DE AUDITORÍA Nro 07/2022

ANALÍTICO

“Servicios Generales – Sede Central IOSFA”

I. OBJETO

Evaluar la gestión del área de Servicios Generales.

II. ALCANCE

La labor de auditoría fue realizada siguiendo los lineamientos de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Resolución SIGEN N° 152/2002) y el Manual de Control Interno Gubernamental (Resolución SIGEN N° 03/2011), aplicándose algunos de los procedimientos allí enumerados, en particular la indagación.

A efectos de llevar a cabo las tareas, se aplicaron, entre otros, los siguientes procedimientos:

Análisis y evaluación de la información requerida.

Análisis del Informe Analítico de Control de Gestión – Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales.

Entrevistas a los responsables de los procesos auditados.

La fase de ejecución de la presente auditoría se desarrolló durante los meses de julio y agosto del corriente año, habiendo sido designada como Responsable de Auditoría la Cra Soledad Vallejos.

III. LIMITACIONES AL ALCANCE

Si bien el presente proyecto se encuentra planificado conforme el Programa Anual de Trabajo 2022 aprobado por ACDIR-2021-141-D#IOSFA, las tareas efectuadas se vieron limitadas por una serie de circunstancias y acontecimientos que han dificultado la normal realización de los procedimientos de auditoría.

A priori, las tareas de campo de la presente auditoría se acotaron a la Sede Central, excluyendo del análisis de los procedimientos los atinentes al Anexo Trelles y el Parque Automotor, ambas dependencias de Servicios Generales.

Dentro de las limitaciones en que se encontró el equipo de auditores fue la ocupación del personal de Servicios Generales en el compromiso de cumplir con lo ordenado el 23 de mayo del corriente, por medio de Acta de Directorio (ACDIR-2022-147-APN-D#IOSFA), donde se aprueba el **“Plan para optimizar la ocupación de las instalaciones del IOSFA – Sede Central”** mediante IF-2022-53033202-APN-SG#IOSFA, quedando la Subgerencia de Servicios Generales a cargo de toda la actividad de mudanzas como así también de las obras de refuncionalización de las dependencias afectadas del edificio Sede Central Edificio B (IF-2022-53035398-APN-SG#IOSFA), debiendo además continuar con las tareas que conllevan al mantenimiento como la superposición de la ejecución del Plan de Obras programado para el corriente año.

Al respecto, se hace mención que esta Unidad de Auditoría en el período a desarrollar la presente auditoría fue afectada en el traslado de personal y medios del 3er piso del edificio “A” al 4to piso del edificio “B”, ocasionando limitaciones a la ejecución de esta.

Asimismo, corresponde señalar que conforme al Plan Anual de Gestión 2022 - Segundo semestre, la Unidad de Auditoría y Control de Gestión de la entidad, con anterioridad a las actividades mencionada más arriba, llevó a cabo la tarea de control de gestión por lo cual emitió un Informe Analítico de Control de Gestión sobre la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales (IF-2022-72928021-APN-UAYCG#IOSFA), informe que fue tomado como base para la presente tarea.

Finalmente, se agrega la actividad en que se encuentra Servicio Generales en pleno proceso de recibir el **“Traspaso de las Responsabilidades primarias de la Administración de los Bienes de Uso”** que actualmente lo tiene asignado la Subgerencia de Contabilidad y Bienes Patrimoniales, conforme a la Resolución del Directorio N° 31/2020.

IV. MARCO NORMATIVO

- Ley Nro, 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y su Decreto Reglamentario Nro. 1344/07.
- Decreto N° 637/13, de creación del IOSFA, y su Decreto reglamentario N° 2271/13.
- Resolución SIGEN Nro 152/2002 - “Normas de Auditoría Interna Gubernamental”.
- Resolución SIGEN Nro 3/2011 – “Manual de Control Interno Gubernamental”.

V. MARCO DE REFERENCIA

Mediante los documentos RESFC-9-2020-APN-D#IOSFA y RESFC-31-2020-APN-D#IOSFA el Directorio del instituto aprobó la estructura organizativa de la **Subgerencia de Servicios Generales (SSG)**, en el ámbito de la Gerencia General, cuyas principales responsabilidades primarias asignadas relacionadas al objeto de la presente auditoría son:

“Entender en la planificar de las acciones de transporte y de mantenimiento preventivo y correctivo en edificios, instalaciones, elementos fijos y, vehículos y equipos móviles, asegurando el apoyo específico requerido con sujeción a la normativa vigente. Entender en la gestión, ejecución y control de servicios comunes a todas las dependencias del IOSFA central y su área de responsabilidad, para asegurar el normal desenvolvimiento de las actividades del IOSFA. Entender en la administración de los bienes de uso. Entender en la gestión, ejecución y control de servicios comunes y apoyo logístico a todas las dependencias del IOSFA central. Entender en la planificación, elaboración de proyectos de obras e infraestructura del IOSFA”.

En el ámbito de la Subgerencia de Servicios Generales se encuentra la Unidad de Obras e Infraestructura y la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales cuyas responsabilidades primarias, respectivamente son:

- **Unidad de Obras e Infraestructura (UOEI):** *“Planificar, elaborar los proyectos y ejecutar las acciones necesarias para materializar las obras previstas, a fin de mejorar las condiciones de la infraestructura Prestacional del IOSFA”.*

- **Unidad De Mantenimiento y Servicios Generales (UMYSG):** *“Planificar y ejecutar acciones de transporte y de mantenimiento preventivo y correctivo en edificios, instalaciones, elementos fijos y vehículos y equipos móviles, asegurando el apoyo específico requerido con la sujeción a la normativa vigente. Llevar a cabo la gestión, ejecución y control de servicios comunes a todas las dependencias del IOSFA central y su área de responsabilidad para asegurar el normal desenvolvimiento de las actividades del IOSFA. Brindar los servicios y administrar los bienes de uso. Llevar a cabo la gestión,*

ejecución y control de servicios comunes y apoyo logístico a todas las dependencias del IOSFA central”.

La estructura orgánica de la Subgerencia y sus respectivas unidades se conforman con un total de 95 agentes, correspondiendo 1 (UNO) a la Subgerencia, 7 (SIETE) a la Unidad de Obras e infraestructura, 63 (SESENTA Y TRES) a la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales de Sede Central, y 24 (VEINTICUATRO) a la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales (Anexo Trelles).

Por EX -2021-91896827-APN-SCYBP#IOSFA se presentó el *“Análisis de funciones de Bienes Patrimoniales”*, donde se considera conveniente que la administración de los bienes este separada, basado en el criterio de control interno (división de funciones y control por oposición), de las funciones de registración. Toda vez que sería razonable mantener separadas las facultades de decisión (administración física de los bienes patrimoniales), de las funciones de registración contable, medición y exposición en los Estados Contables de IOSFA.

La UAI intervino emitiendo el respectivo informe de intervención previa N° 20/2021 por el que se analizó el *“Traspaso de responsabilidades en la Administración de los Bienes de Uso”* en sentido favorable. En el Expediente mencionado, se presentó luego *“El Procedimiento para asegurar los objetivos durante el traspaso de funciones de Bienes Patrimoniales”*, el cual fue analizado por esta UAI resultando el informe N°01/2022 de intervención previa al tratamiento para la aprobación de la autoridad competente, reuniendo las pautas de control interno.

Asimismo, en el citado EE se presentó el *“Procedimiento para la administración de los Bs. Patrimoniales”*, por el que esta UAI mediante su informe de intervención N° 05/2022, analizó el mismo concluyendo de manera favorable por reunir las pautas de control interno contempladas en la Resolución N°162/14 de la Sindicatura General de la Nación.

VI. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Observación N° 1: Falta de procedimientos operativos.

Se pudo evidenciar la necesidad de la elaborar e implementar un manual de procedimientos que permita definir las responsabilidades y tareas a cumplimentar por cada una de las áreas que forman parte de la Subgerencia de Servicios Generales, consecuentemente se evite la concentración de tareas en algunos casos como la dispersión en otros y facilite el control.

Recomendación:

Elaborar el manual de procedimiento pertinente a cada proceso, dando intervención a las áreas correspondientes para su aprobación.

Impacto: MEDIO

Descargo del auditado.

“Se acepta la observación”.

Acción correctiva comprometida.

“Actualmente se trabaja con ese objetivo, y por ello se dejó en suspenso la actuación inicial, a fin de evitar una gestión duplicada con matices diferenciales sobre un mismo tema. Llegado el caso, se reactivará aquel expediente impulsado por la SAP, y cabrá a las instancias superiores definir la opción a seguir”.

Plazo comprometido.

“Primer trimestre 2023”.

Sector responsable.

“Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales (UMYSG) y Unidad de Obras e Infraestructuras (UOEI)”.

Comentario al descargo del auditado.

Por lo expuesto por el auditado, no amerita realizar cambios a la observación.

Observación N° 2: Falta de elaboración de un sistema de inventario en los distintos sectores de la Subgerencia.

Se observó que las distintas dependencias de la Subgerencia Servicios Generales no poseen un sistema de inventario, donde en algunos casos poseen un listado de cargos que no guarda relación con un sistema normado por parte de la autoridad competente.

En tal sentido, podemos mencionar el Parque Automotor donde solo posee un listado con la totalidad de los vehículos con los que cuenta, incluyendo anexo Trelles y Policlínica.

Por otro lado, el depósito de suministros no posee un registro de ingreso y egreso de insumos, donde el último inventario data de marzo 2020. Las razones presentadas fueron la afectación de los servidores por un virus informático.

El sector Mayordomía y el sector Mantenimiento – Talleres no cuentan con un sistema de inventario o con un registro alternativo.

Recomendación:

Establecer un sistema de inventario que permita normalizar el ingreso y egreso de los efectos como así también el control de stock y así minimizar riesgos. Se sugiere, realizar controles periódicos de stock, los cuales deben quedar reflejados en actas de inventarios, y reforzar el control tanto en el ingreso como en el egreso de insumos.

Impacto: MEDIO

Descargo del auditado.

“Se acepta la observación”.

Acción correctiva comprometida.

“Se implementarán en el corto plazo, los sistemas de inventarios necesarios para los sectores de depósito, e inventario patrimonial de los automotores del IOSFA central”.

Plazo comprometido.

“Primer trimestre 2023”.

Sector responsable.

“Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales (UMYSG)”.

Comentario al descargo del auditado.

Por lo expuesto por el auditado, no amerita realizar cambios a la observación.

Observación N° 3: Falta de elaboración de un Plan anual de mantenimiento del Parque automotor.

Se constató la ausencia de un Plan anual de mantenimiento de los automotores del Instituto,

en el cual se prevea los servicios periódicos preventivo de los mismos, ni registro de las reparaciones que se realizan, cambio de repuestos, etc.

Recomendación:

Elaborar un Plan anual de mantenimiento del Parque automotor para asegurar las condiciones de los vehículos y disminuir los riesgos de posibles accidentes.

Impacto: MEDIO

Descargo del auditado.

“Se acepta la observación”.

Acción correctiva comprometida.

“implementará en el corto plazo, un Plan de mantenimiento de los vehículos del Instituto, confeccionándose además la implementación de un Libro Registro del Automotor”.

Plazo comprometido.

“Primer trimestre 2023”.

Sector responsable.

“Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales (UMYSG)”.

Comentario al descargo del auditado.

Por lo expuesto por el auditado, no amerita realizar cambios a la observación.

VII. CONCLUSIÓN

La presente auditoría permitió evaluar la gestión del área de Servicios Generales, obteniendo como resultado general la necesidad de implementar procedimientos en todos los procesos estandarizados que permita la normalización de las actividades y facilite las tareas de control.

Con relación al sistema de inventario es necesario completar el mismo en forma urgente con el fin de determinar la asignación de los responsables de su uso y cuidado, lo que a su vez permite a la entidad poder efectuar el control del cargo, especialmente de los bienes de uso.

Finalmente, considerando la cantidad y diversidad de bienes que le compete al área, se recomienda la elaboración de Planes de Mantenimiento a fin de mitigar riesgos y conservación de su vida útil, actividad preventiva que, acompañado con controles periódicos, estimula la concientización del cuidado tanto en los responsables del cargo como de los usuarios.

En términos generales, la gestión evidencia preocupación por satisfacer la diversidad de actividades planificadas que le competen como las que emanan de urgencia y no planificadas. sumado a la permanente problemática del mantenimiento de inmuebles antiguos que requieren una atención continua.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: Informe de Auditoría Nro 07/2022 "Servicios Generales - Sede Central IOSFA"

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 8 pagina/s.