



INFORME N.º 03/2.025

MEMORANDO

A : Msc. Amanda B. León A., Presidente
Crédito Agrícola de Habilitación

Comité de Auditoría Interna
Consejo Directivo del CAH

DE: Lic. Javier P. Palacios S., Auditor
Auditoría Interna Institucional

REF. : Informe Control Patrimonial CAC Iturbe

FECHA : 26 de febrero del 2.025

Nos dirigimos a ustedes, a objeto de remitirles el informe de trabajo de control de Bienes Patrimoniales realizados en el **CAC Iturbe**, para conocimiento y consideración.

C.C. GERENCIA GENERAL



José María Netti
Presidente del Consejo Directivo del CAH

INFORME DE VERIFICACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES

ANTECEDENTES

En el marco del Plan de Trabajo Anual para el Ejercicio Fiscal 2025, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N.º 17, Acta N.º 33 de fecha 09/10/2024, y las funciones propias de la Auditoría Interna, se ha procedido a realizar **INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES** en el **CAC Iturbe**, para el efecto fueron designados los Auditores Lic. Nelson Narvaja y el Sr. Adalberto M. Avila B.-

OBJETIVOS DE LA VERIFICACIÓN

El objetivo principal del trabajo constituye en la verificación in situ de los Bienes Patrimoniales, su existencia, la debida codificación y buen manejo de los bienes, para lo cual se deberá tener la certeza de que:

- Los Bienes de Uso contemplados en las Planillas de Responsabilidad Individual del CAC se encuentren en los lugares donde fueron asignados.
- Todos los bienes de la Institución se encuentren debidamente codificados.
- Los movimientos de equipos y/o muebles cuenten con los documentos de transferencias correspondientes, "Movimiento Interno de Bienes de Uso" disponible en la Web del CAH.

ALCANCE DE LA VERIFICACIÓN

- Comprobación física de los bienes patrimoniales que se encuentran en el Centro de Atención al Cliente.
- Utilización efectiva de los formularios establecidos por las reglamentaciones vigentes.

MARCO LEGAL

- Ley 551/75 Orgánica del Crédito Agrícola de Habitación. (En vigencia hasta el 30/11/2014).
- Ley 5.361/14 Reforma de la Carta Orgánica del Crédito Agrícola de Habitación. (Vigente a partir 01/12/2014).
- Ley 1.535/99 "De Administración Financiera" Y decreto reglamentario N° 8.127/2000.
- Ley 1.626/00 De la Función Pública.
- Decreto No 20.132/03 "Por la cual se aprueba el Manual que establece Normas y Procedimientos para la Administración, Control, Custodia, Clasificación y Contabilización de los Bienes del Estado y se deroga el Decreto No 39.759/83".

DESARROLLO DEL INFORME

Se observan que los bienes de uso que se encuentran en el CAC están, en su mayoría, en buen estado de conservación, verificando el registro de los bienes en el formulario emitido por el sistema informático F.C. 03 - Inventario de Bienes de Uso, proveído por el Centro de Atención al Cliente.

Conforme a lo señalado, en la verificación realizada según el formulario mencionado se constató la existencia de bienes en desuso, con la siguiente descripción:

Bien de uso

Código Patrimonial

Teléfono Fax de la Marca PANASONIC

*Ya cuenta con bajan contable Res. N.º 22, Acta N.º 15 fecha 29/10/2021

07306190157



CONCLUSION

No se han detectado hallazgos u observaciones de control interno en lo que respecta a los bienes disponibles en el CAC. Se identificó un bien en desuso con baja contable.

Al respecto se detallan a continuación el marco regulatorio en el cual se establecen los procedimientos y reglamentaciones en el uso de Bienes del Estado:

- "Manual de Normas y Procedimientos de los Bienes del Estado", aprobado por el Decreto del P.E. N° 20132/03. Lo establecido en el punto 1.7 del Capítulo 1, el punto 3.7 del Capítulo 3 y los puntos 9.1 y 9.2 del Capítulo 9.

1.7 -- Responsabilidad. Los funcionarios encargados de administrar los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Estado deberán adoptar las medidas que correspondan para facilitar su correcto registro y control, estando obligadas a cumplir con las normas y procedimientos vigentes. Además deben velar por su buen uso y conservación y son responsables de la pérdida, daño o depreciación que sufran los mismos cuando no provengan del deterioro natural por razón de su uso legítimo o de otras causas justificadas. Los funcionarios Superiores al tomar posesión de su cargo o al dejar, deben observar lo dispuesto sobre el inventario y la responsabilidad al cual están sujeto.

3.7 -- Si en la verificación de existencias se encontraren bienes sin registrar, o faltantes, o destruidos, o en mal estado de conservación o cualquier otra irregularidad en la administración de los bienes, el Departamento de Patrimonio o la sustituta elevará informe por escrito al superior a fin de que se dé cumplimiento a lo dispuesto por este Manual y se gestione con la autoridad respectiva las medidas necesarias de conformidad a las disposiciones vigentes para el caso. Cumplido dichos requisitos se procederá a realizar los ajustes en el registro patrimonial.

9.1 -- En los casos de pérdida, daño o depreciación, de Bienes del Estado, se comunicará al Departamento de Patrimonio quién informará al Superior, los trámites correspondientes que se impulse será a los efectos de deslindar responsabilidad, la comprobación del hecho que los haya ocasionado se procederá conforme a lo establecido en este manual.

La comunicación corresponderá:

- a) Al empleado, trabajador, agente del Gobierno o contratista a cuyo cargo estén los bienes;
- b) Al jefe de la respectiva oficina o dependencia;
- c) Al responsable de depósito, jefe de departamento o proveedor respectivo si se trata de bienes de uso o elementos de consumo en depósito; y
- d) Donde no haya jefe de oficina o dependencia, el funcionario de mayor jerarquía;

9.2 -- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo anterior, lo hará responsable de los faltantes, daño o depreciación. Asimismo, cuando la persona a cuyo cargo figuren los bienes no dé oportunamente el informe de que trata, o el hecho se descubra por cualquier otro medio, se presumirá de negligencia y descuido al efecto de la investigación administrativa.

RECOMENDACIÓN

A NIVEL DE GERENCIA DE FINANZAS/UNIDAD DE BIENES PATRIMONIALES

- a) **Unidad de Bienes Patrimoniales:** Arbitrar los mecanismos para retirar los bienes en desuso con baja contable y disponer su destino final conforme normativas vigentes.

OBSERVACIONES:

Los documentos que respaldan este informe obran en la Auditoría Interna, para lo que hubiere lugar.

ES NUESTRO INFORME

Adalberto M. Avila B.

Auditor

VB

Lic. Javier P. Palacios S.

Auditoría Interna



Lic. Nelson Narvaja

Auditor