



INFORME N.º 23/2.025

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 Mayor Otaño

FECHA : 09 de mayo del 2.025



Nos dirigimos a ustedes, a objeto de remitirles el informe de trabajo de control de Bienes Patrimoniales que se llevo acabo del 21 al 25 de abril, realizados en el CAC de Mayor Otaño, dependiente de la Gerencia de Servicios Zona Centro, para conocimiento y consideración.

C.C. GERENCIA GENERAL



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° 17, Acta 33 de fecha 09/10/2024, el cual contempla la Auditoría de Bienes Patrimoniales en el ítem C N.º 4 Inventario de Bienes del Activo Fijo, para lo cual ésta auditoría ha determinado dicho control al Centro de Atención al Cliente de Mayor Otaño, dependiente de la Gerencia de Servicios Zona Sur Este, para cuyo efecto fueron designados los Auditores Sr. Augusto Domínguez y el Lic. Nicolás Pinho.

OBJETIVOS DE LA VERIFICACIÓN

El objetivo del trabajo es realizar la verificación in situ de los bienes patrimoniales, asegurando su existencia, correcta codificación y adecuado manejo. Para ello, se deberá confirmar que:

- Los bienes de uso registrados en el Formulario FC 03 - Inventario de Bienes de Uso se encuentren físicamente en la dependencia asignada.
- Los bienes de uso consignados en las Planillas de Responsabilidad Individual del CAC estén actualizados y correctamente asignados a cada funcionario/a responsable de su uso, administración o custodia.
- Todos los bienes de la institución cuenten con su debida codificación.
- Los movimientos de equipos y/o muebles dispongan de los documentos de transferencia correspondientes, específicamente el formulario de "Movimiento Interno de Bienes de Uso".
- Los procedimientos administrativos y el sistema de control interno sean confiables, satisfactorios y cumplan con los lineamientos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Uso, Control, Custodia, Clasificación y Contabilización de los Bienes del Estado.

ALCANCE DE LA VERIFICACIÓN

La verificación consistió en la verificación física del CAC auditado, en base al Formulario FC 03 – Inventario de Bienes de Uso proveído por la Unidad de Bienes Patrimoniales.

- 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.
- Cotejar las documentaciones respaldatorias por las altas y bajas de bienes y transferencia de bienes con las correspondientes autorizaciones.

MARCO LEGAL

- Ley 5.361/14 Reforma de la Carta Orgánica del Crédito Agrícola de Habilitación y su Decreto reglamentario.
- 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".



Auditoría Interna Institucional.



DESARROLLO DEL INFORME

Durante la verificación, que se llevó a cabo del 21 al 25 de abril en el CAC de Mayor Otaño, se constató que el estado de conservación de los bienes asignados en el mencionado CAC es de regular a bueno, y que estos se encuentran debidamente codificados. Sin embargo, se identificaron los siguientes equipos informáticos en desuso.

Equipos informáticos en desuso.

ROTULADO	DESCRIPCION
07303750054	PROCESADOR LENOVO THINK CENTRE INTEL PENTIUM SERIE N° MJAB363
07303750053	MONITOR LENOVO THINK VISION MOD. L174TFT LCD SERIE N° V3C9319
07302020544	UPS EATON PW5110 SN: JD072A0592
07306010081	UPS MARCA VCP, SERIE E-1306012426
07306100115	TRANSCEIVER FO, MARCA AN-UM

Ademas se ha observado que existen bienes que han sido desafectados del inventario del Centro de Atención al Cliente (CAC), conforme a la resolución del consejo Directivo N° 02 Acta 08 de fecha 10/05/2023 " Por la cual se autoriza la baja contable y patrimonial de bienes", pero que aún se encuentran físicamente en la oficina.

Bienes desafectados del Inventario.

ROTULADO	DESCRIPCION
07303750071	= RELOJ BIOMETRICO BIO TRACK S.N. OCR6080056081000264
07303510033	= SILLA TAPIZADA DE MADERA TIPO I
07303750019	= SILLA TAPIZADA DE MADERA TIPO I
07303380028	= SILLA TAPIZADA, DE CEDRO
07303750014	= SILLA TAPIZADA DE MADERA TIPO I
07303750051	= MAQUINA DE CALCULAR ELECTRICA SHARP MODELO EL-1801V S.N° 8D171937
07302020403	= SILLA TIPO INTERLOCUTORIO
07303090211	= SILLA TIPO INTERLOCUTOR
07303120049	= SILLA DE MADERA TAPIZADA
07302020437	= SILLA TIPO INTERLOCUTORIO

CONCLUSIONES

A partir de las observaciones realizadas, se concluye que, si bien los bienes patrimoniales asignados en el CAC presentan un estado de conservación aceptable y cuentan con la debida codificación, existen aspectos que requieren mejora.,

- El área de Mantenimiento de Equipos Informáticos lleve a cabo una verificación técnica de los equipos en desuso, asegurando su correcta reasignación o baja según corresponda.
- Realizar una revisión de los bienes desafectados del inventario del CAC, garantizando su adecuada disposición y evitando cualquier confusión en la gestión de activos.



RECOMENDACIONES

a) Se recomienda que el área correspondiente, realice una verificación técnica del estado actual de los equipos informáticos en desuso. Aquellos equipos que se encuentren en funcionamiento y sean necesarios deben ser reasignados a las áreas que lo requieran. En contraste, los equipos que presenten fallas técnicas o sean considerados obsoletos deberán ser dados de baja, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Decreto N° 20132/03.

b) Se recomienda retirar todos los bienes desafectados que aún se encuentran físicamente en la oficina, ya sea mediante su eliminación o donación a una entidad sin fines de lucro, conforme a lo establecido en el Decreto 20132/03. Esta acción garantizará una gestión adecuada de los activos y evitará confusiones en el inventario.

c) Tomar en consideración las recomendaciones hechas por la Auditoría Interna Institucional a fin de obtener mejores resultados y organización a fin de evitar observaciones posteriores por otros órganos de control a nuestra Institución.

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

ES NUESTRO INFORME


Sr. Augusto Domínguez G.
Auditor




Lic. Nicolás Pinho
Auditor

Vº Bº


Lic. Javier Palacios Silva
Auditor Interno