 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

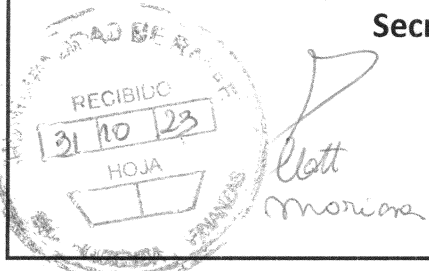
Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia
Municipalidad de Rafaela

INFORME FINAL Nº 151

Planificado


“Seguimiento Oficina de Patrimonio y Seguros”

Secretaría de Hacienda y Finanzas



Analia C. Keller
ANALIA C. KELLER
 Sección 07
 Dir. de Inf...


Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02 V5

ÍNDICE

1. OBJETO.....	3
2. MARCO TEÓRICO Y NORMATIVO.....	3
3. ALCANCE.....	3
4. ACLARACIONES PREVIAS.....	3
5. ANÁLISIS.....	4
6. RESULTADOS OBTENIDOS.....	12
7. OBSERVACIONES, DESCARGO DEL AUDITADO Y RECOMENDACIONES.....	31
8. CONCLUSIONES.....	32

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

1. OBJETO

El presente informe tiene como objetivo llevar adelante el Seguimiento de las observaciones y recomendaciones establecidas en el Informe de Auditoría N° 116.

2. MARCO TEÓRICO Y NORMATIVO

- Ley Nacional N° 17.418: Ley de Seguros.
- Ley Nacional N° 26.994: Código Civil y Comercial de la Nación.
- Ley Nacional N° 20.091: Ley de Entidades de Seguros y su control.
- Resolución N° 21.600 1992 - Superintendencia de seguros de la Nación: Pólizas - Vigencia.
- Ley Provincial N° 2.756: Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decretos Municipales N° 49.262 y 44.592: Estructura y Funciones de la Secretaría de Hacienda y Finanzas.

3. ALCANCE

- Oficina de Patrimonios y Seguros, dependiente de la Dirección de Contaduría (Secretaría de Hacienda y Finanzas).


- Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, dependiente de la Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia.

El período para analizar el cumplimiento de las observaciones es de enero de 2023 a la fecha de la presente auditoría.

4. ACLARACIONES PREVIAS

El proceso comenzó a través de las Notas de Inicio de Seguimiento N° 3/2023 dirigida a la Secretaría de Hacienda y Finanzas y la N° 4/2023 dirigida a la Dirección de Tecnologías de

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

la Información y Comunicación, por las cuales se solicitó a las áreas involucradas remitan y/o pongan a disposición la documentación respaldatoria del estado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe N° 116. Se recibieron las respuestas en tiempo y forma.

5. ANÁLISIS

A continuación se describen las observaciones y recomendaciones del Proyecto N° 116 “Oficina de Patrimonio y Seguros”:

Observación 1) La Oficina de Patrimonio y Seguros no cuenta con un correo propio. Se comparte el correo de la Dirección de Contaduría, lo cual es engorroso para el trabajo diario.

Recomendación: Cumplida la observación, con el aval suficiente, se deja sin efecto.


Observación 2) La Oficina de Patrimonio y Seguros no lleva a cabo inspecciones periódicas de inventario.

Recomendación: Se recomienda la realización de una planificación que contemple todas las actividades del sector, con énfasis en aquellas que representan cuellos de botella debido a la falta de agentes para completar las tareas. Asimismo se evalúe, luego de la reorganización de tareas y planificación de actividades la posibilidad de incorporar personal.

Observación 3) La oficina de Patrimonio y Seguros cuenta solo con dos empleados asignados, por lo que según lo manifestado por ellos, no cuentan con disponibilidad para llevar a cabo las inspecciones periódicas de inventario.

Recomendación: Se recomienda la realización de una planificación que contemple todas las actividades del sector, con énfasis en aquellas que representan cuellos de botella debido a la falta de agentes para completar las tareas. Asimismo se evalúe, luego de la reorganización

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

de tareas y planificación de actividades la posibilidad de incorporar personal.

Observación 4) Existen varias versiones de la planilla de movimientos de bienes de uso en circulación. Algunas versiones obsoletas no numeran todas las posibles opciones de tipos de movimientos, siendo una de ellas la disponible para descarga del portal de trámites en línea del municipio.

Recomendación: Notificar a todas las áreas municipales que la actual, válida y vigente planilla de movimientos de bienes de uso se puede descargar de la página municipal (trámites internos).

Observación 5) Se observaron planillas de movimientos de bienes de uso con datos faltantes, sobre todo la oficina de destino del bien, el nombre de su responsable, la fecha de los movimientos y el número de orden de compra. Se destaca este último dato, ya que permite relacionar el movimiento de inventario de los bienes con su correspondiente compra.


Recomendación: Seguir con la modalidad descrita de rechazo de planillas incompletas y colocar en el campo Observaciones, de la planilla de inventario, los motivos por los cuales no se incluye el número de orden de compra.

Observación 6) Se detectaron 56 planillas de movimiento de bienes de uso sin firma del responsable de oficina y 8 sin la firma del Secretario correspondiente.

Recomendación: Seguir con la modalidad de rechazo de planilla en el caso de que no cuente con la firma de algunas de las partes intervinientes.

Observación 7) Se detectaron cinco planillas de movimientos de bienes de uso que no fueron ingresadas al inventario municipal digital.

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

Recomendación: Cumplida la observación, con el aval suficiente, se deja sin efecto.

Observación 8) Las altas de mobiliario confeccionado por el taller de carpintería municipal no están contemplados por el instructivo de trabajo aplicable. Al adquirirse solo los materiales para el taller de carpintería, puede que el producto terminado no esté siendo tenido en cuenta a la hora de dar de alta los muebles confeccionados.

Recomendación: Solicitamos copia del procedimiento o instructivo cuando se realice para tomar conocimiento sobre si la observación se cumplimentó.


Observación 9) Las modificaciones de estructura orgánica no impactan en el inventario municipal. Los bienes quedan permanentemente asignados a la dependencia donde se dieron de alta, independientemente de si la misma cambió o no existe más. A la hora de emitir un listado se deben tener en cuenta las denominaciones anteriores del área, por lo que fácilmente se pueden omitir artículos.

Recomendación: a) A la Secretaría de Hacienda y Finanzas: solicitar a la Dirección de Informática que evalúe la factibilidad de un procedimiento para el ingreso y/o cambio del área en el inventario municipal automático y sistematizado, cuando las modificaciones en la estructura orgánica municipal así lo requiera.

b) A la Dirección de Informática: Evaluar y emitir opinión sobre el desarrollo de un procedimiento para el ingreso y/o cambio del área en el inventario municipal, cuando las modificaciones en la estructura orgánica municipal así lo requiera. Indicar, en caso afirmativo, si el desarrollo se hará internamente o se tercerizará y el plazo para su ejecución.

Observación 10) El inventario municipal no permite el filtrado histórico de los bienes de alta a un momento dado. El sistema solo permite la utilización de fechas para filtrar los bienes por su fecha de alta.

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

Recomendación: a) A la Secretaría de Hacienda y Finanzas: solicitar a la Dirección de Informática que evalúe y emita opinión sobre la factibilidad de lograr la adaptación del sistema a los efectos de posibilitar el filtrado histórico de los bienes de alta a un momento dado.

b) A la Dirección de Informática: Evaluar y emitir opinión sobre desarrollar en el sistema municipal un filtrado histórico de los bienes de alta a un momento dado. Indicar, en caso afirmativo, si el desarrollo se hará internamente o se tercerizará y el plazo para su ejecución.

Observación 11) Las etiquetas de inventario colocadas sobre superficies metálicas se despegan con facilidad. Al analizar el etiquetado de muebles de la Biblioteca Municipal, todas las etiquetas colocadas sobre marcos metálicos en las mesas y sillas estaban en proceso de despegarse o ya se habían perdido.


Recomendación: Realizar un plan de compras de etiquetas para que las mismas se utilicen dentro de los 2 años de su adquisición. Reemplazar las etiquetas por nuevas que posibiliten una adhesión duradera. Asimismo, se recomienda la realización de inspecciones periódicas con lo cual se puede detectar con mayor frecuencia este problema.

Observación 12) Existen dependencias orgánicas en la estructura municipal que incluyen más de una ubicación física, como “Biblioteca y Archivo”. Para registrar la ubicación espacial efectiva de cada bien, el inventario digital permite utilizar un campo específico, pero se verificó para la mayoría de los bienes controlados este campo no fue completado.

Recomendación: Completar el campo “Ubicación”, en el inventario digital, para lograr un mayor control y mejor especificación de la ubicación de cada bien.

Observación 13) Debido a lo observado en las auditorías in situ y al análisis del inventario municipal, se puede inferir que las bajas y traslados de bienes de uso no están siendo

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 <p>Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL</p>	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

llevadas a cabo de forma completa por el resto de áreas municipales.

Recomendación: Enviar la nota circular y, adicionalmente, se recomienda la inspección periódica tal como se planteó en la observación N° 2.

Observación 14) Se detectaron bienes dados de altas en el sistema digital de inventario municipal con su código incorrecto, como por ejemplo, escaleras identificadas con el código correspondiente a escritorios.

Recomendación: Cumplida la observación, con el aval suficiente, se deja sin efecto la recomendación. Asimismo solicitamos subsanar el hecho de que dos etiquetas de sillas estaban pegadas en mesas en la Biblioteca Municipal, y que en futuras ocasiones se verifiquen de forma sencilla y rápida los datos ingresados en el alta de artículos para reducir la frecuencia de estos errores.

Observación 15) Se detectaron 188 bienes adquiridos por el municipio durante el período 2021, de los cuáles no se pudo identificar si fueron inventariados o no.


Recomendación: Se procede a brindar dicho listado como Anexo II del presente informe. Solicitamos luego de recibido y posterior análisis, dar respuesta a la Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia de los resultados.

Observación 16) No existe un inventario digital de bienes inmuebles propios o alquilados del municipio.

Recomendación: **a) A la Secretaría de Hacienda y Finanzas:** solicitar a la Dirección de Informática evalúe y emita opinión sobre la factibilidad de la realización de un sistema informático para realizar el inventario digital de bienes inmuebles propios o alquilados del municipio.

b) A la Dirección de Informática: Evaluar y emitir opinión acerca de la solicitud de la

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

Secretaría de Hacienda y Finanzas sobre la realización de un sistema informático para realizar el inventario digital de bienes inmuebles propios o alquilados del municipio. Indicar, en caso afirmativo, si el desarrollo se hará internamente o se tercerizará y el plazo para su ejecución.

Observación 17) El inventario digital no permite la carga de los seguros de vehículos o maquinaria, permitiendo un seguimiento de los plazos y características de cada póliza.


Recomendación: a) A la Secretaría de Hacienda y Finanzas: solicitar a la Dirección de Informática evalúe y emita opinión sobre la factibilidad del desarrollo de un programa que permita la modificación correspondiente sobre la carga de los seguros de vehículos o maquinaria para así seguir los plazos y características de cada póliza.

b) A la Dirección de Informática: Evaluar y emitir opinión sobre la solicitud de la Secretaría de Hacienda y Finanzas en lo referente a lo recomendado en el párrafo anterior. Indicar, en caso afirmativo, si el desarrollo se hará internamente o se tercerizará y el plazo para su ejecución.

Observación 18) 86 pólizas de seguro de vehículos no cuentan con ningún dato identificatorio. No se detallan dominio ni número de chasis y/o motor, por ello se dificulta el cruce de información entre las pólizas y el inventario municipal. Con la maquinaria asegurada se observa una situación similar, aunque en este caso se detallaron en las pólizas los números de inventario de algunos de los equipos (la mayoría de los cuales son incorrectos).

Recomendación: En aquellos casos de unidades de modelos antiguos, se sugiere incorporar en la descripción en la póliza algún dato identificatorio de las unidades aseguradas, por ejemplo número de inventario municipal u cualquier otra información que posibilite la identificación inequívoca de dichas unidades.

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

Observación 19) Se detectaron seis seguros duplicados para un mismo período de tiempo.

Recomendación: No pudiendo verificarse lo expuesto en los correos, solicitamos se envíe a nuestra Dirección nota o documentación que acredite la no existencia de solapamiento de pólizas como así también la no duplicación de pagos o en su caso, la reimputación o devolución de los fondos.

Observación 20) Se aseguraron tres locaciones durante el año 2021, que no pertenecían ni eran alquilados por el municipio durante este período. Además, dos inmuebles fueron descritos sin número de calle ni descripción, por lo que no pudieron ser identificados.


Recomendación: Se solicita se envíe a nuestra Dirección copia de póliza o bien constancia otorgada por parte de la compañía aseguradora donde conste la no inclusión de las locaciones observadas y la devolución de dinero en caso de corresponder.

Observación 21) No existe una planilla o tablero centralizado con información y datos sobre los seguros o las personas y/o bienes asegurados, que de cuenta de la gestión de los seguros municipales, sus reclamos, franquicias correspondientes, ni los juicios iniciados y su estado.

Recomendación: a) A la Secretaría de Hacienda y Finanzas: solicitar a la Dirección de Informática evalúe y emita opinión sobre el desarrollo de un módulo dentro del sistema municipal Magic donde se pueda volcar toda la información descripta en esta observación. Además, realizar sobre esta oficina diferentes estadísticas sobre seguros, bienes asegurados, que puedan mostrar la gestión de los seguros municipales y su seguimiento.

b) A la Dirección de Informática: Evaluar y emitir opinión sobre el desarrollo de un módulo dentro del sistema municipal Magic donde se pueda volcar toda la información descripta en esta observación. Indicar, en caso afirmativo, si el desarrollo se hará con recursos humanos y bienes propios o por terceros y el plazo para su ejecución.

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

Observación 22) Se detectaron certificados de subastas con inconsistencias. Entre ellas se destacan registros con menos o más sellados de pago en caja municipal que los correspondientes y pagos de señas en montos mayores al 30%.

Recomendación: Se recomienda dejar constancia en el expediente, del acta de subasta como así también de aquellas situaciones que impliquen un cambio o situaciones especiales que ocurran posterior a la misma. Además, se debería cumplimentar cabalmente y respetar los tiempos y porcentajes que estipula el Decreto de Subasta, sin excepciones y en caso de no poder cumplir con lo estipulado en la norma legal, debería quedar explicado en el expediente según medio legal correspondiente.


En el caso de los sellados de los recibos de pago, recomendar al responsable de caja la adecuada confección del comprobante y en caso de persistir el error, dejar asentado en el expediente lo sucedido.

También se recomienda la elaboración de un procedimiento interno para la realización, seguimiento y control de las subastas.

Observación 23) Se detectó el faltante del pago del saldo del 70% correspondiente a dos lotes subastados en el año 2019, y cuatro pagos realizados por personas que no ganaron las subastas correspondientes.

Recomendación: Se recomienda dejar constancia en el expediente, mediante medio legal correspondiente y según la competencia de las partes, de aquellas situaciones que impliquen un cambio en lo actuado durante la subasta. Además, se debería cumplimentar cabalmente y respetar los tiempos y porcentajes que estipula el Decreto de Subasta, sin excepciones y en caso de no poder cumplir con lo estipulado en la norma legal, debería quedar explicado en el expediente.

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

Observación 24) Al imputarse todos los gastos de la Secretaría de Hacienda y Finanzas en su programa de actividades centrales y comunes, y al compartir los talonarios de solicitudes de elementos todas las oficinas que componen la Dirección de Contaduría, no existe forma de individualizar los gastos correspondientes a la oficina de Patrimonio y Seguros.

Recomendación: Realizar las modificaciones de procedimiento, contables y presupuestarias necesarias a los efectos de dejar claramente individualizado el movimiento de fondos correspondiente a la oficina de Patrimonio y Seguros.

6. RESULTADOS OBTENIDOS.

Cada observación puede tener cuatro estados, según corresponda

- **REGULARIZADA:** Significa que se subsanó la observación.
- **EN TRÁMITE:** Define que se iniciaron acciones. Por ejemplo elaboración de normas y procedimientos, sumarios iniciados, entre otros, pero aún no se subsanó del todo la observación.
- **SIN ACCIÓN CORRECTIVA:** No regularizada.
- **NO REGULARIZABLE:** Significa que por las características de la observación no es posible su regularización.


A continuación se detallarán los resultados obtenidos de acuerdo a las respuestas recibidas y la información analizada por el equipo auditor y se determinará el estado de las recomendaciones anteriormente mencionadas:

Observación N° 1:

Esta observación fue regularizada antes del cierre del informe N° 116.

Por lo expuesto esta recomendación se considera: **Regularizada.**

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

Observación N° 2:

Desde el área auditada informan que se encuentran poniendo énfasis en aquellas tareas y prioridades que requieren el cumplimiento de plazos formales como ser licitación de seguros generales, coberturas de responsabilidad civil, accidentes personales, atención de reclamos por daños presentados por terceros, inventario de bienes muebles, entre otras.

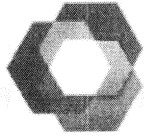
Según respuesta a nota de requerimientos N° 13/2023, el área está trabajando con notificaciones enviadas a las Secretarías con el listado de bienes inventariados según el sistema municipal, para su control y posterior informe de las modificaciones a realizarse. Nos consta la llegada de una de esas notificaciones a la Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia, la cual se muestra a continuación.

De : Patrimonio y Seguros <patrimonioysegueros@rafaela.gob.ar> vie, 01 de sep de 2023 12:08
2 ficheros adjuntos

Asunto : Actualización de inventario municipal

Para : Auditoria Interna <auditoria@rafaela.gob.ar>


Buen día,
 En oportunidad de actualizar el inventario municipal, se anexa el listado de bienes de uso de la secretaría para control. Deberán realizar las planillas de bajas y traslados de aquellos que ya no se encuentren físicamente en la oficina.
 Quedamos a disposición ante cualquier consulta.
 Saludos.



Patrimonio y Seguros
 Municipalidad de Rafaela
 Tel. (3492) 502000 - Int. 144

— Bienes existentes en Auditoría.pdf
 415 KB

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

Teniendo en cuenta las actividades que se vienen desarrollando, pero también la ausencia de una planificación que contemple todas las actividades del sector con énfasis en aquellas que representan cuellos de botella, así como la falta de inspecciones y a la realización de un paso previo como es la regularización sobre el estado y ubicación de los bienes de cada área, esta recomendación se considera: **En trámite.**

Observación N° 3:

Desde el área auditada informan que están evaluando la posibilidad de incorporar personal para poder llevar a cabo las inspecciones periódicas, lo que está sujeto a decisiones externas a dicha oficina.

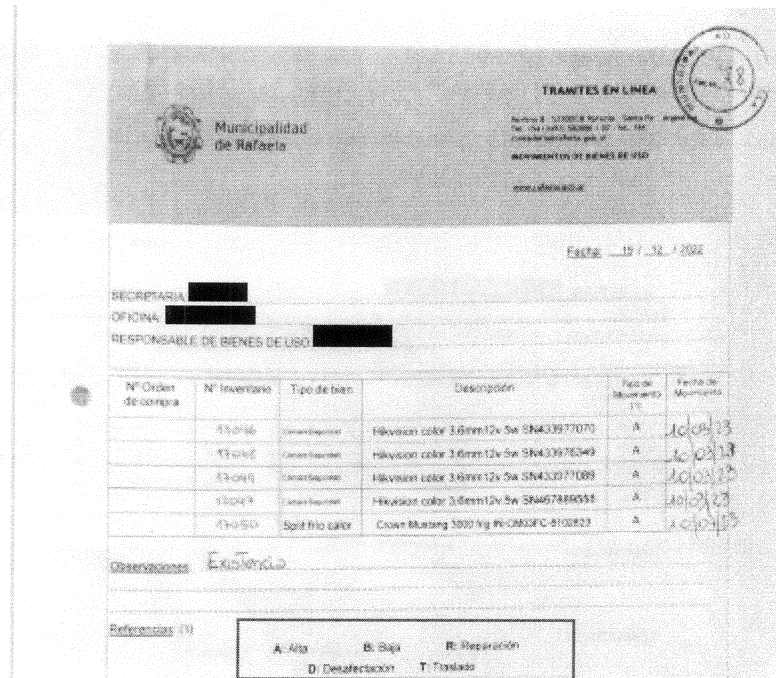
Igualmente la Dirección de Contaduría, en fecha 13 de septiembre de 2023, inició un expediente, el D - N° 315697/3 F 80 T 1, cuyo extracto es "Solicita contratación personal p/ Patrimonio y Seguros". Teniendo en cuenta lo expresado, esta recomendación se considera: **En trámite.**

Observación N° 4:

Desde la Of. de Patrimonio y Seguros informan que se notificó a todas las áreas sobre cuál es la versión de planilla vigente y donde está disponible. Pero no se adjunta en la respuesta a nota de inicio documentación que acredite dicha notificación de manera fehaciente.

Asimismo, mediante la revisión de las planillas de Movimientos de Bienes de Uso utilizadas en el período analizado en el presente Informe, se pudieron detectar algunas planillas realizadas con la versión anterior como se puede ver en la imagen siguiente:

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------



Fecha: 19/01/2020

SECRETARÍA: [REDACTED]
 OFICINA: [REDACTED]
 RESPONSABLE DE BIENES DE USO: [REDACTED]

N° Orden de compra	N° Inventario	Tipo de bien	Descripción	Fecha de Movimiento	Fecha de Movimiento
	430746	Televisión	Televisión color 3.6mm12v Sw SN433977070	A	16/01/20
	430747	Televisión	Televisión color 3.6mm12v Sw SN433976349	A	16/01/20
	430748	Televisión	Televisión color 3.6mm12v Sw SN433977089	A	16/01/20
	430749	Televisión	Televisión color 3.6mm12v Sw SN467889558	A	16/01/20
	430750	Spit frío calor	Cooker Mustang 3500 Wg PE-0843FC-8102823	A	16/01/20

Observaciones: *Existencia*

Referencias (V):


A: Alto	B: Bajo	R: Reparación
D: Desafectación	T: Trazado	


Por lo tanto la recomendación se considera: **Sin acción correctiva.**

Observación N° 5:

El área auditada informa que se lleva adelante lo recomendado. Aunque, al revisar las planillas de Movimientos de Bienes de Uso utilizadas durante el período analizado, se pudieron detectar algunas con datos faltantes, siendo algunos ejemplos "Oficina", "Fecha del Movimiento", "Responsable de Bienes de Uso" y "Número de Orden de Compra".

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------




Municipalidad de Rafaela

TRÁMITES EN LINEA
Módulo # - 520823 Rafaela - Santa Fe - Argentina.
 Tel: +54 (343) 82000 337 - 338
 Correo: info@muniraf.gov.ar
Movimientos de Bienes de Uso
www.muniraf.gov.ar

Fecha: 01 / 05 / 2020

SECRETARIA: [REDACTED]

OFICINA: [REDACTED]


RESPONSABLE DE BIENES DE USO: [REDACTED]

Nº Orden de compra	Nº Inventario	Tipo de bien	Descripción	Tipo de Movimiento (1)	Fecha del movimiento
505145	13165	COMPUTADORA	PC ALTA	A	11/01/19
505145	13166	COMPUTADORA	PC ALTA	A	11/01/19
505145	13167	MONITOR	COMPUTADORA - MONITOR ALONHARRAQUISAP	A	11/01/19
505145	13168	MONITOR	COMPUTADORA - MONITOR ALONHARRAQUISAP	A	11/01/19

Observaciones: SOLICITUD DE ELEMENTO NRO. 454409

Referencias (1)
 A: Alta B: Baja T: Traslado

En el siguiente ejemplo, se puede observar que la planilla no cuenta con el “Nº Orden de Compra” y tampoco se aclaran en observaciones los motivos por los cuales no se incluye dicho dato.

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5



TRAMITES EN LINEA

Municipalidad de Rafaela

Fecha: 01/09/2020

SECRETARIA: [REDACTED]

OFICINA: [REDACTED]

RESPONSABLE DE BIENES DE USO: [REDACTED]

N° Orden de compra	N° Inventario	Tipo de bien	Descripción	Tipo de Movimiento	Fecha del Movimiento
	45531	PC	PC 600	A	11/11/17

Observaciones:

Referencias (1): A: Alta B: Baja T: Traslado

Por lo expuesto, la recomendación se encuentra: **En trámite.**

Observación N° 6:

Aunque el área auditada informa que se lleva adelante lo recomendado, mediante la revisión de las planillas de Movimientos de Bienes de Uso utilizadas durante el período analizado, se pudo detectar por lo menos una planilla con faltante de firma de responsable de la Oficina de Patrimonio y Seguros.

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------



Ciudad de Rafaela
GOBIERNO MUNICIPAL

**Secretaría de Auditoría, Evaluación y
Transparencia**

Informe Final

IF02

V5

Municipalidad de Rafaela

TRÁMITES EN LÍNEA

Oficina N. 5210008 Rafaela - Santa Fe - Argentina
Tel. +54 (347) 432200 y 31 - Fax 344
compras@ciudadrafael.gov.ar

MOMENTOS DE BIENES DE USO

FECHA: 12/01/2021

SECRETARIA: PRODUCCIÓN, EMPLEO E INNOVACIÓN
OFICINA: DÉPÓSITO DE BIENES
RESPONSABLE DE BIENES DE USO: *Rogelio Juan Ignacio*

Nº Orden de compra	Nº Inventario	Tipo de bien	Descripción	Tipo de Movimiento (S)	Fecha del Movimiento
497625	-	ATORNELLADOR	12V 10 MM	A	
497625	-	ATORNELLADOR	12V 10 MM	A	
497625	-	ATORNELLADOR	12V 10 MM	A	
487625	-	ATORNELLADOR	12V 10 MM	A	
497625	-	ATORNELLADOR	12V 10 MM	A	

Observaciones: SOLICITUD DE ELEMENTO NRO. 423624

Referencias: (1)
A: Alta B: Baja T: Traslado

Responsable de Oficina: *[Firma]*
Secretaría Responsable: *[Firma]*
Oficina Patrimonio y Seguros: *[Firma]*


Aclaración: *[Firma]*
Aclaración: *[Firma]*
Aclaración: *[Firma]*

La recomendación se encuentra **En trámite**.

Observación N° 7:


Esta observación fue regularizada antes del cierre del informe N° 116. Por lo expuesto esta recomendación se considera: **Regularizada**.

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

Observación N° 8:

La Oficina de Patrimonio y Seguros con la respuesta a la Nota de Requerimientos N° 13/2023, acompañó el procedimiento que debe seguirse para el alta de bienes construidos en el área de Carpintería.


Ciudad de Rafaela

 MUNICIPALIDAD DE RAFAELA
 SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS
 DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
 PATRIMONIO Y SEGUROS
 Moreno 8 - 52300CB Rafaela - Santa Fe -
 Argentina
 Tel. +54 (3492) 427201 - 502000 Int.144
 patrimonioyseguros@rafaela.gov.ar

Rafaela, 7 de Agosto de 2023

Ref. Informe N° 116 Oficina Patrimonio y Seguros

Según lo conversado vía telefónica el día jueves 27 de julio sobre el procedimiento de alta de bienes construidos en el área de carpintería, se describe a continuación el mismo:

- 1) El sector que necesita mobiliario, lo solicita a través de nota o correo electrónico al área de Reparaciones y Logística que verifica la factibilidad de realización.
- 2) Aprobación del trabajo a realizar.
- 3) El sector correspondiente realiza la solicitud de elementos y la envía a la oficina de compras con los presupuestos.
- 4) Oficina de Compras realiza la orden de compra y la envía a oficina de Contaduría para imputación presupuestaria. En ese momento, oficina de Patrimonio y Seguros toma conocimiento y realiza las planillas de alta en el inventario municipal.
- 5) El área de carpintería cuando llegan los materiales procede a la fabricación del mobiliario y notifica a oficina de Patrimonio y Seguros mediante correo electrónico detallando número de orden de compra, bienes construidos y sus características.
- 6) Entrega del mobiliario al sector que lo solicitó y posterior inventario del mismo, luego de que la oficina de Patrimonio y Seguros reciba las planillas de inventario firmadas.

Por lo expuesto, la recomendación se considera: **Regularizada.**

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

Observación N° 9:

La Oficina de Patrimonio y Seguros informa que se realizaron solicitudes de trabajos informáticos a los fines de regularizar lo observado en este punto.

La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones informa que se recibió una solicitud de trabajos informáticos de fecha 14 de agosto 2023, requiriendo el cambio de áreas automático y sistematizado del inventario municipal, pero previamente, por iniciativa del Departamento de Implementación y Desarrollo de Software, y en conocimiento del informe de auditoría inicial, desarrollaron un programa que permite reasignar bienes de inventario activos de forma masiva entre dos áreas municipales, que podrá ser utilizado en los cambios de estructura orgánica municipal. El cambio no es automático ni sistematizado sino que debe hacerse de forma manual, pero es una mejora sustancial a lo anteriormente vigente.

Transferencia de Inventario por Área

Seleccione las áreas de origen y destino:

Oficina de Origen:

Secretaría
Subsecretaría
Nivel 1 - Dirección
Nivel 2 - Departamento
Nivel 3 - Oficina

Oficina de destino:


Secretaría
Subsecretaría
Nivel 1 - Dirección
Nivel 2 - Departamento
Nivel 3 - Oficina

Seleccione los bienes a transferir:

Transferir?	Número	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/>	307	MOTOCICLETA DE MOTOR 65 110 11 ANO 20
<input type="checkbox"/>	364	
<input type="checkbox"/>	3006	0.73*1*0.6
<input type="checkbox"/>	3987	DE MADERA
<input type="checkbox"/>	3989	
<input type="checkbox"/>	3001	DE MADERA
<input type="checkbox"/>	3996	CON 8 PUERTAS
<input type="checkbox"/>	3997	CON 2 ESTANTES
<input type="checkbox"/>	5001	DE MADERA CON 4 CAJONES
<input type="checkbox"/>	5002	SILLA DE HIERRO
<input type="checkbox"/>	5003	SIC
<input type="checkbox"/>	5004	0.76*1.1046
<input type="checkbox"/>	5005	PC 267
<input type="checkbox"/>	5006	SIC
<input type="checkbox"/>	5007	CON 2 PUERTAS Y ESTANTES
<input type="checkbox"/>	5008	DE CHAPA CON 2 PUERTAS

Por lo expuesto las recomendaciones realizadas se consideran: A) Secretaría de Hacienda y Finanzas: **Regularizada** y B) Dirección Informática: **Regularizada**.

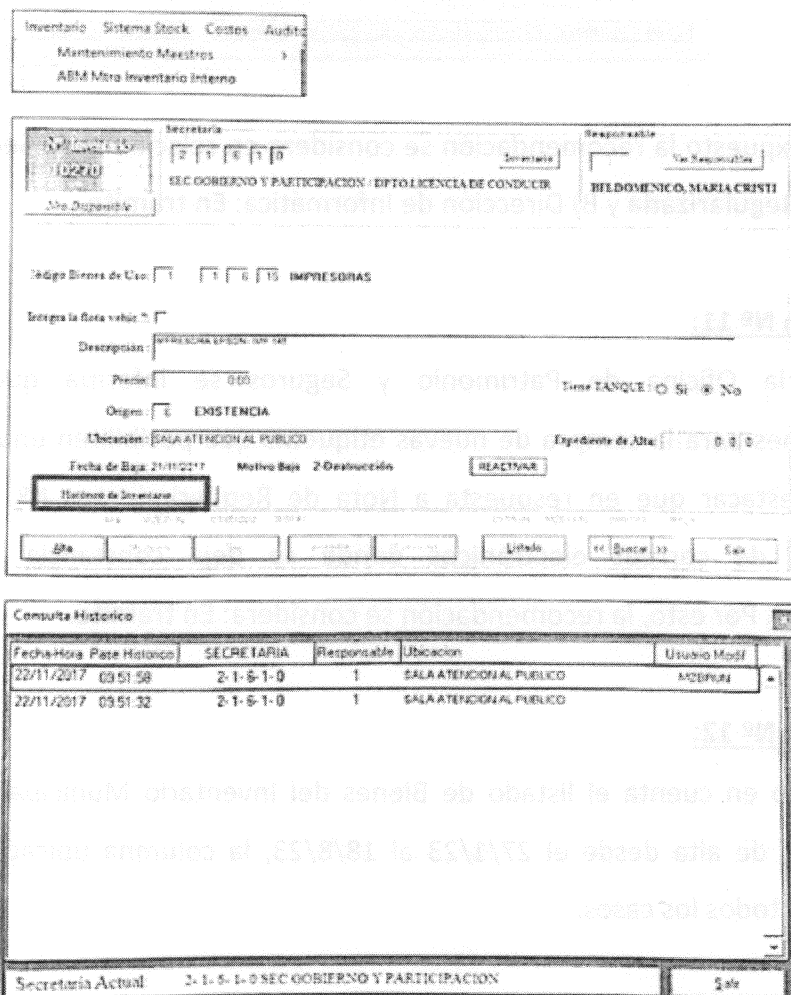
Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

Observación Nº 10:

La Oficina de Patrimonio y Seguros informa que desde la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones incorporaron la opción para lograr el filtrado histórico de los bienes de alta a un momento dado aunque no consta una solicitud de trabajos informáticos de parte de la Oficina de Patrimonio y Seguros.

La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones informa que el programa de ABM “Maestro de Inventario” permite consultar el historial de áreas y cambios que se produjeron para un bien seleccionado.




Historial de Inventario

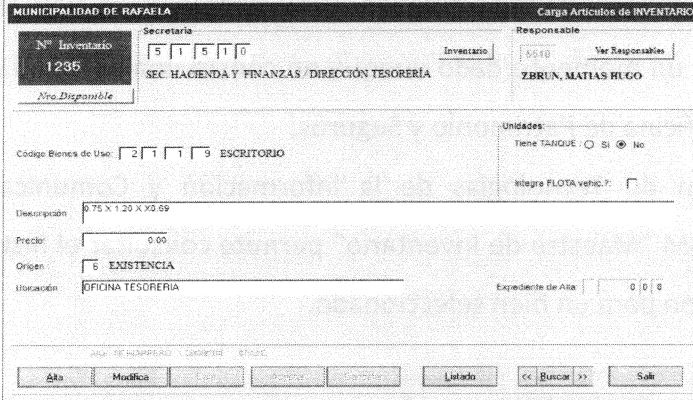
Fecha-Hora	Parte Historico	SECRETARIA	Responsable	Ubicacion	Usuario Modif
22/11/2017 09:51:58		2-1-5-1-0	1	SALA ATENCION AL PUBLICO	MOBIFUNG
22/11/2017 09:51:32		2-1-5-1-0	1	SALA ATENCION AL PUBLICO	

Secretaría Actual: 2-1-5-1-0 SEC GOBIERNO Y PARTICIPACION

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

No todos los bienes tienen la posibilidad de consultar el histórico de inventario como podemos ver a continuación:



Por lo expuesto la recomendación se considera en relación a: A) Secretaría de Hacienda y Finanzas: **Regularizada** y B) Dirección de Informática: **En trámite**.

Observación Nº 11:

Desde la Oficina de Patrimonio y Seguros se informa que están realizando averiguaciones para la compra de nuevas etiquetas que posibiliten una adhesión duradera.

Cabe destacar que en respuesta a Nota de Requerimientos Nº 13/2023 se adjunto intercambio de correos electrónicos donde se deja constancia de la solicitud de presupuestos. Por esto, la recomendación se considera: **En trámite**.

Observación Nº 12:

Teniendo en cuenta el listado de Bienes del Inventario Municipal al 18/8/23, filtrado según datos de alta desde el 27/1/23 al 18/8/23, la columna ubicación no se encuentra completa en todos los casos.

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

MUNICIPALIDAD DE RAFAELA
 Usuario: ABEILLE, MARTIN - Aud
 Sist.Stock: 0 -
 Rubros: T O D O S

Listado de Bienes del Inventario Municipal

Fecha 18/08/2021
 Hora : 11:07:29
 Página 1

Secretaria No existe en Organigrama Actual a T o d a s

Cod:0-99999999 Orden: SECRETARIA


Número	Tipo de Bien	Descripción	Ubicación	Datos de Alta
INTENDENCIA				
17543	MONITOR	"PHILIPS" SERIE NRO. ZA12250000794 O.C. 538770		01.001.001.01.00 NLAPASIN
17307	CAFETERAS	"SIKLA" ELECTRICA O.C. 529983		NLAPASIN
17097	PAVA	"ULTRACOMB" ELÉCTRICA O.C. 532276		NLAPASIN
17308	BANQUETA	TABURETE NEGRA O.C. 489763		NLAPASIN
17309	BANQUETA	TABURETE NEGRA O.C. 489763		NLAPASIN
17310	BANQUETA	TABURETE NEGRA O.C. 489763		NLAPASIN
17311	BANQUETA	TABURETE NEGRA O.C. 489763		NLAPASIN
17306	ACONDICIONADORES	HITACHI 5300 W FRIO/CALOR MODELO HSFY5300FCINV O.C. 29292		NLAPASIN
17542	COMPUTADORAS	PC NRO. 1200 O.C. 538770		NLAPASIN
Total de Bienes SELECCIONADOS :			9	
INTENDENCIA - DPTO.COORD.TCO.ADMINIST.				
17077	TELEFONOS	"ALCATEL" FIJO T50 EX O.C. 531389		01.001.002.01.00 NLAPASIN
Total de Bienes SELECCIONADOS :			1	
INTENDENCIA - DPTO.COORD.TCO.ADMINIST. - SEC.RECEPC.Y COMUNICACION				
17095	BANNER	CON ESTRUCTURA ROLL UP CON LONAS O.P. 531794		01.001.002.03.00 PRENSA Y DISEÑNLAPASIN
17096	BANNER	CON ESTRUCTURA ROLL UP CON LONA O.C. 531794		PRENSA Y DISEÑNLAPASIN
Total de Bienes SELECCIONADOS :			2	
INTENDENCIA - FISCALIA				
17548	MONITOR	"PHILIPS" SERIE NRO. ZA12250000777 O.C. 538770		01.002.001.01.00 NLAPASIN
17549	MONITOR	"PHILIPS" SERIE NRO. ZA12250000764 O.C. 538770		NLAPASIN
17550	MONITOR	"PHILIPS" SERIE NRO. ZA12250000785 O.C. 538770		NLAPASIN
17496	SCANNER	EPSON DS-780N SCANNER Nº 24 - SERIE Nº X3KJ005622 - OC 482435 -		NLAPASIN
17340	SILLAS	REGULABLE EN ALTURA, APOYO Y REGULACION LUMBAR BASCULANTE O.C.		NLAPASIN
17341	SILLAS	REGULABLE EN ALTURA, APOYO Y REGULACION LUMBAR BASCULANTE O.C.		NLAPASIN
17342	SILLAS	REGULABLE EN ALTURA, APOYO Y REGULACION LUMBAR BASCULANTE O.C.		NLAPASIN
17343	SILLAS	REGULABLE EN ALTURA, APOYO Y REGULACION LUMBAR BASCULANTE O.C.		NLAPASIN
17344	SILLAS	REGULABLE EN ALTURA, APOYO Y REGULACION LUMBAR BASCULANTE O.C.		NLAPASIN
17345	SILLAS	REGULABLE EN ALTURA, APOYO Y REGULACION LUMBAR BASCULANTE O.C.		NLAPASIN
17346	SILLAS	REGULABLE EN ALTURA, APOYO Y REGULACION LUMBAR BASCULANTE O.C.		NLAPASIN

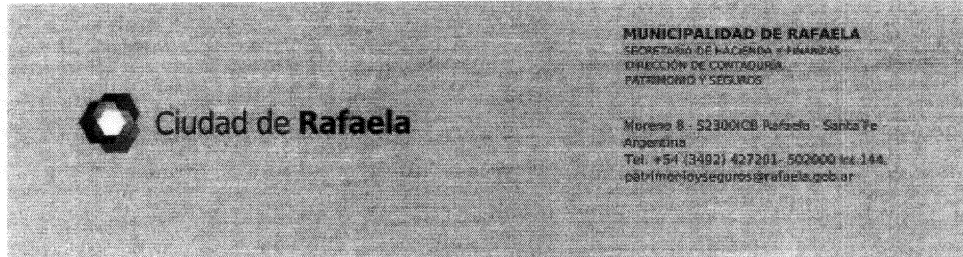
Por ello la recomendación se considera **En trámite**.

Observación Nº 13:

Se enviaron notas a cada Secretaría solicitando que se cumpla con el deber de informar las modificaciones (altas, traslados y bajas) en el inventario. Debajo se muestra ejemplo.

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5



Rafaela, 14 de Agosto de 2023

Secretaría de Ambiente y Movilidad
 Lic. María Paz Caruso

S _____ / _____ D

En oportunidad de mantener actualizado el inventario municipal de bienes de uso, solicitamos que cada responsable de área cumpla con el deber de realizar las planillas de bajas y traslados cuando corresponda.

Desde la Oficina de Patrimonio y Seguros se confeccionan los formularios de altas cuando se adquieran los bienes a través de órdenes de compras. En el resto de los casos (donaciones, existencia, adquisiciones con fondos provenientes de aportes de otros organismos, etc.), corresponde dicha tarea al responsable de cada área.


Sin más, saludamos atentamente.

Si bien se enviaron las notas, queda pendiente la inspección periódica, con lo cual la observación se encuentra **En trámite**.

Observación N° 14:

Si bien la observación inicial se considera cumplida y se deja sin efecto la misma, se verificó que no se realizaron las acciones correctivas en relación a la recomendación oportunamente realizada respecto de otros bienes ubicados en la Biblioteca Municipal. Por esto, la recomendación se encuentra: **En Trámite**.

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

Observación N° 15:

Desde el área auditada manifiestan que se agregaron al Anexo II del informe N° 116 dos columnas con el número correspondiente y con las observaciones de cada orden de compra. Como se dió respuesta a la Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia de los resultados, la recomendación se encuentra: **Regularizada.**

Observación N° 16:

La Oficina de Patrimonio y Seguros informa que el Departamento de Arquitectura cuenta con un listado de los bienes propios y alquilados por el municipio, sugiriendo el área de Informática que Auditoría Interna realice la consulta a dicho sector sobre la necesidad de contar con el inventario digital de los mismos.

La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones informa que no se recibieron solicitudes de trabajos informáticos a la fecha de respuesta, referidos a la implementación de un inventario de bienes inmuebles.


Más allá de que el Departamento de Arquitectura cuente con el listado, corresponde que la Oficina de Patrimonio y Seguros lo posea, ya que son bienes municipales o que se encuentran a disposición del municipio por estar alquilados, siendo esta una información de su exclusiva competencia. Además, dicha lista de bienes debe estar debidamente incorporada en forma digital en el sistema Magic por lo que se sugiere solicitar el pedido de trabajo informático correspondiente.

Por todo ello, la recomendación se encuentra para A) Secretaría de Hacienda: **Sin acción correctiva** y para B) Dirección de Informática: **Sin acción correctiva.**

Observación N° 17:

Según informan la Oficina de Patrimonio y Seguros y la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la primera confeccionó una solicitud de trabajo informático

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------


 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

donde solicita que en el sistema de inventario municipal se cree un campo para tildar si las unidades corresponden a la flota municipal. Además, se solicitó la creación de una tabla de ficha técnica con información detallada de las unidades (Marca, modelo, año, número de motor, número de chasis, dominio) y otro campo donde se incorpore la cobertura de seguro con que cuenta (nombre de la compañía aseguradora, N° de póliza, vigencia, tipo de cobertura).

Al responder la nota de inicio, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones informó que recibieron un pedido de trabajo informático de fecha 14 de julio de 2023, por la implementación del registro de identificación de flota, fichas técnicas y seguros del inventario municipal. Mencionan también que está habilitado el campo de identificación de flota y que el registro de los seguros y fichas técnicas vehiculares se encuentran en etapa de recolección de datos, análisis y diseño en conjunto con la Oficina de Patrimonio y Seguros y la Dirección de Reparaciones y Logística.

MUNICIPALIDAD DE RAFAELA		Carga Artículos de INVENTARIO	
N° Inventario 10500 <i>Nro. Disponible</i>	Secretaría <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> SEC.DESARROLLO HUMANO / SUBSEC. DE SALUD	Inventario	Responsable <input type="text" value="5079"/> <input type="button" value="Ver Responsables"/> TECCO, MONICA EVANGELINA
Código Bienes de Uso: <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="24"/> MESADAS		Unidades: Tiene TANQUE: <input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No Integra FLOTA vehic.?: <input type="checkbox"/>	
Descripción: <input type="text" value="0,84 X 1,40 X 0,60"/> Precio: <input type="text" value="0.00"/> Origen: <input type="text" value="6"/> EXISTENCIA Ubicación: <input type="text" value="REFUGIO DE ANIMALES"/>	Expediente de Alta: <input type="text" value=""/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>		
<small>Ara: NICHAPPERO 18/11/2011 11:00:06</small>			
<input type="button" value="Alta"/> <input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Baja"/> <input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Listado"/> <input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Salir"/>			

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

Por todo ello, la recomendación se encuentra para A) Secretaría de Hacienda y Finanzas: **Regularizada** y para B) Dirección de Informática: **En trámite**.

Observación N° 18:

La Oficina de Patrimonio y Seguros informa que se tomó en cuenta la recomendación para el nuevo proceso licitatorio que se está llevando a cabo, a los fines de brindar a la compañía que se adjudique el seguro de la flota municipal, un detalle con todos los datos identificatorios de las unidades para que se puedan localizar en la póliza sin inconvenientes.

En el Anexo III del Decreto N° 55.373, mediante el cual se hace el llamado a licitación pública para contratación de seguros generales, no se observan datos identificatorios tales como número de chasis o de motor o patente.

En las pólizas vehiculares vigentes se observa una cantidad considerable de vehículos sin datos que permita su identificación. Se muestra un ejemplo de ello:

DESCRIPCIÓN DE PÓLIZA

CONDICIONES PARTICULARES

DESCRIPCIÓN DEL VEHÍCULO ASEGURADO:

TIPO: ACOPLADO -----

AÑO: 1989

MOTOR: N/C

USO DEL VEHÍCULO: OFICIAL

SUMA ASEGURADA: 0,00

MARCA/MODELO: -- ACOPLADO

PATENTE: A/D

CHASIS: A/C


COBERTURA: A RESPONSABILIDAD CIVIL - Responsabilidad Civil hacia terceros

La recomendación se encuentra: **En trámite**.

Observación N° 19:

Oficina de Patrimonio y Seguros informa que con respecto al punto 19, debido a la demora en la emisión de las pólizas adjudicadas en la licitación de seguros por parte de Boston Cia. Argentina de Seguros S.A. con vigencia desde el 01/01/2021, se abonaron las siguientes cuotas de las pólizas emitidas en el 2020 en reemplazo de la primer cuota de las

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5


nuevas (vto. 19/02/2021) para estar al día con los pagos y tener cobertura en caso de siniestros:

- Póliza N° 34988 - Seguro RC en edificios Cuota 10 (vto. 18/02/2021) - Importe \$2.310 - Orden de Pago N° 445875 de fecha 03/02/2021.
- Póliza N° 34989 - Seguro RC en la vía pública - Cuota 10 (vto. 18/02/2021) - Importe \$1.890 - Orden de Pago N° 445876 de fecha 03/02/2021.
- Póliza N° 34995 - Seguro RC caída de arbolado - Cuota 10 (vto. 18/02/2021)- Importe \$8.150 - Orden de Pago N° 446082 de fecha 04/02/2021.
- Póliza N° 35751 - Seguro vehículos en depósito - Cuota 5 (vto. 05/02/2021)- Importe \$3.520 - Orden de Pago N° 444711 de fecha 13/01/2021.
- Póliza N° 35752 - Seguro RC calesita - Cuota 5 (vto. 15/02/2021) - Importe \$670 - Orden de Pago N° 446640 de fecha 11/02/2021.
- Póliza N° 35753 - Seguro RC Natatorio Municipal - Cuota 5 (vto. 15/02/2021) - Importe \$2.060 - Orden de Pago N° 446641 de fecha 11/02/2021.

En el mes de marzo se comenzaron a abonar las nuevas pólizas según el siguiente detalle:

- Póliza N° 36979 - Seguro RC en edificios - Cuota 2 (vto. 19/03/2021) - Importe \$1.990 - Orden de Pago N° 448039 de fecha 09/03/2021.
- Póliza N° 36978 - Seguro RC en la vía pública - Cuota 2 (vto. 19/03/2021) - Importe \$1.630 - Orden de Pago N° 448038 de fecha 09/03/2021.
- Póliza N° 36977 - Seguro RC caída de arbolado - Cuota 2 (vto. 19/03/2021) - Importe \$8.020 - Orden de Pago N° 448190 de fecha 12/03/2021 por el importe de \$7.310. Al tener un saldo a favor entre las siguientes tres pólizas de: \$320 (póliza 36979), \$260 (póliza 36978) y \$130 (póliza 36977), se descontó el total de \$710 en este pago.
- Póliza N° 36998 - Seguro vehículos en depósito - Cuota 2 (vto. 19/03/2021)- Importe \$3.280 - Orden de Pago N° 448041 de fecha 09/03/2021 por el importe de \$3.040 al tener un saldo a favor de \$240.

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

- Póliza N° 36991 - Seguro RC calesita - Cuota 2 (vto. 19/03/2021) - Importe \$650 - Orden de Pago N° 448191 de fecha 12/03/2021 por el importe de \$630 al tener un saldo a favor de \$20.

- Póliza N° 36988 - Seguro RC Natatorio Municipal - Cuota 2 (vto. 19/03/2021) - Importe \$1.980 - Orden de Pago N° 448040 de fecha 09/03/2021 por el importe de \$1.900 al tener un saldo a favor de \$80.

También aclaran que si bien existe un solapamiento de seis pólizas, se aplicaron las condiciones de cobertura de aquellas con vigencia a partir del 01/01/2021 y, luego de ser emitidas, la compañía procedió a la anulación de las anteriores. En nota posterior, N° 299/23 desde la Oficina de Patrimonio y Seguros aseveran que no hay anulación de póliza sino reemplazo.

Realizado un control mediante el sistema municipal Magic no se detectaron pagos superpuestos entre las diferentes pólizas anteriormente mencionadas. Por lo que esta observación se considera **Regularizada**.

Observación N° 20:


Desde la Oficina de Patrimonio y Seguros anexan el endoso N° 38.188 de la póliza de responsabilidad civil en edificios N° 39.775 como constancia de baja de las tres locaciones.

La recomendación se encuentra: **Regularizada**.

Observación N° 21:

El área auditada, mediante solicitud de trabajos informáticos de fecha 14 de agosto de 2023, solicitó a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones desarrollar un módulo dentro del sistema municipal Magic donde se pueda volcar toda la información referida a los reclamos por daños causados por los siniestros desde que se inicia el

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02 V5

expediente, su seguimiento, estado y resolución donde se pueda observar los datos de la liquidación final.

Desde la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones informan que recibieron una solicitud de trabajos informáticos de fecha 14 de agosto de 2023 solicitando el desarrollo de un módulo en Magic para registro y seguimiento de los reclamos de seguros. Aseveran que teniendo en cuenta la fecha de recepción, se iniciará su análisis.


Observamos que el pedido solamente se hizo para reclamos por daños, cuando en el informe se recomienda el desarrollo de un módulo dentro del sistema Magic donde se pueda volcar toda la información descrita en la observación. Se debería reformular dicho pedido, abarcando información y datos sobre los seguros o las personas y/o bienes asegurados, que de cuenta de la gestión de los seguros municipales, sus reclamos, franquicias correspondientes, juicios iniciados y su estado. Por lo cual la recomendación se encuentra para A) Secretaría de Hacienda y Finanzas: **En trámite** y para B) Dirección de Informática: **En trámite**.

Observación N° 22:

La Oficina de Patrimonio y Seguros informa que no se han realizado subastas posteriores al informe por lo que las recomendaciones serán tenidas en cuenta para ser aplicadas cuando suceda. Asimismo, de la lectura de los expedientes N° 284.199/7, Fichero N° 75, Tomo 1 y N° 289.980/5, Fichero N° 76, Tomo 1 no surge agregada a los mismos, constancia de aquellas circunstancias que impliquen un cambio o situaciones especiales que ocurran posterior a la misma. En relación a lo recomendado sobre los sellados de los recibos de pago, no se observan acciones correctivas.

Tampoco consta a la fecha de este informe la elaboración de un procedimiento interno para la realización, seguimiento y control de subastas. Por ello se considera a la recomendación: **Sin acción correctiva**.

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

En caso de que este tipo de actividad no se realice más, deberán presentar una nota informando a nuestra Secretaría.

Observación N° 23:

La Oficina de Patrimonio y Seguros informa que no se han realizado subastas posteriores al informe por lo que las recomendaciones serán tenidas en cuenta para ser aplicadas cuando suceda.

No se dejó constancia en los expedientes de aquellas situaciones que impliquen un cambio en lo actuado durante la subasta. Además, se debería cumplimentar cabalmente y respetar los tiempos y porcentajes que estipula el Decreto de Subasta, sin excepciones y en caso de no poder cumplir con lo estipulado en la norma legal, debería quedar explicado en el expediente.

Por ello se considera a la recomendación: **Sin acción correctiva.**

Observación N° 24:


Desde la Oficina de Patrimonio y Seguros comunican que el único gasto que realizan es en artículos de librería y que al compartir espacio físico con el resto de sectores de Contaduría resulta imposible realizar las modificaciones presupuestarias según lo recomendado en el informe. Aclaran que los gastos de seguros se imputan en la cuenta "Seguros" de cada Secretaría según la póliza de que se trate.

Ante esto, la recomendación está **Sin acción correctiva.**

7. OBSERVACIONES, DESCARGO DEL AUDITADO Y RECOMENDACIONES.

No aplica.

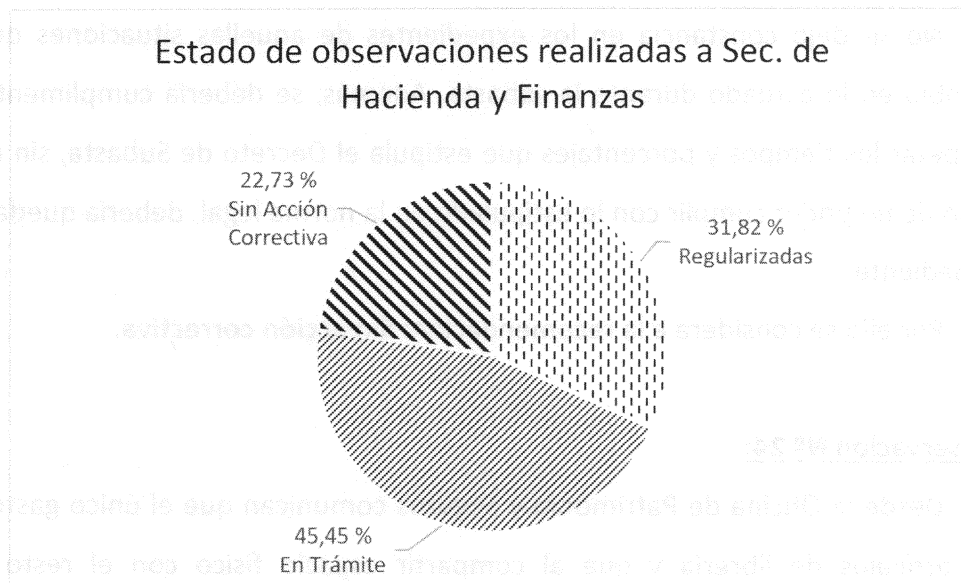
Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

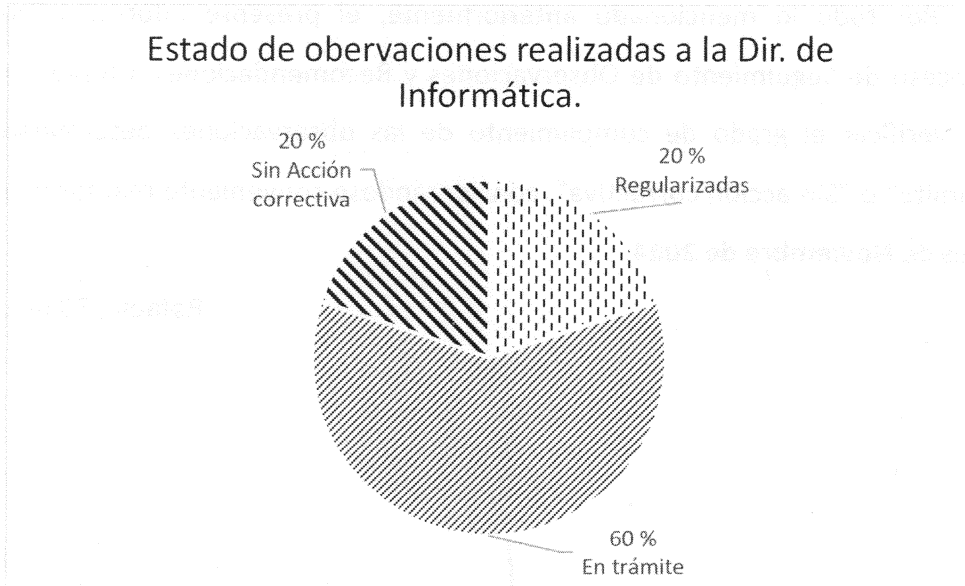
8. CONCLUSIONES.

El seguimiento del Proyecto N° 116 “Oficina de Patrimonio y Seguros” se pudo realizar en tiempo y forma ya que se contó con la respuesta y colaboración del área auditada.

Luego del análisis de la documentación obtenida, acerca del estado de cumplimiento de las observaciones y recomendaciones establecidas en el informe anterior, a continuación se muestra mediante un gráfico el resumen del estado de las mismas:



Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------




Además, es importante aclarar que, en los casos de aquellas observaciones que su estado sea "sin acción correctiva" o "en trámite", se sugiere continuar con el proceso de mejora y cumplimentar con las observaciones:

Sec. de Hacienda y Finanzas		
Observación N°	En Trámite	Sin Acción Correctiva
2	x	
3	x	
4		x
5	x	
6	x	
11	x	
12	x	
13	x	
14	x	
16		x
18	x	
21	x	
22		x
23		x
24		x

Dirección de Informática		
Observación N°	En Trámite	Sin Acción Correctiva
10	x	
16		x
17	x	
21	x	

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

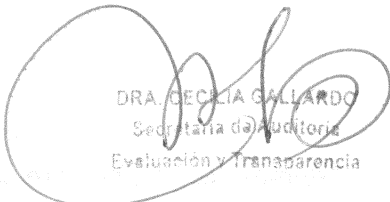
 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

Por todo lo mencionado anteriormente, el presente informe quedará sujeto a un proceso de Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones a través de Nota, con el fin de verificar el grado de cumplimiento de las observaciones determinadas como en "En trámite" o "Sin acción correctiva", considerándose conveniente realizar este monitoreo en el mes de **Noviembre de 2024**.

Rafaela, 30 de octubre de 2023.-


Abg. Ornella Massaccesi
 AUDITORA


C.P. Martín Abeille
 AUDITOR


 DRA. CECILIA GALLARDO
 Secretaria de Auditoría
 Evaluación y Transparencia

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------