



"2025 – 60° ANIVERSARIO DE LA RESOLUCIÓN 2065 (XX) DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE LA CUESTIÓN DE LAS ISLAS MALVINAS"

Informe Contable

Ref.: Control de Bienes del Estado Provincial al 31/12/2024 - DPP

Ushuaia,



INFORME CONTABLE

Control de Bienes del Estado

INFORME CONTABLE 2025,

Letra: TCP-DPP

Control de Bienes del Estado – DPP

Auditor Fiscal Subr: C.P. Facundo PALOPOLI

Ushuaia, 19 de Marzo 2025

TRIBUNAL DE CUENTAS

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



"2025 - 60° ANIVERSARIO DE LA RESOLUCIÓN 2065 (XX) DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE
LA CUESTION DE LAS ISLAS MALVINAS"

Control de Bienes del Estado

Índice

1.	Objeto	3
2.	Aclaraciones previas.....	3
3.	Procedimientos de auditoría	5
4.	Limitaciones al alcance	6
5.	Análisis y conclusión	9



"2025 - 60° ANIVERSARIO DE LA RESOLUCIÓN 2065 (XX) DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE
LA CUESTION DE LAS ISLAS MALVINAS"

1. Objeto

El presente tiene por objeto el análisis del inventario de bienes de uso de la Dirección Provincial de Puertos (DPP) al 31/08/2024, a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el punto "3.3. Control de bienes del estado" del Informe Contable N.º 482/2023 Letra: TCP-SC y su complementario Informe contable N.º 23/2024 Letra: TCP-SC referido a la Planificación Anual 2024 – Consolidado Provincial y a la Resolución Plenaria N.º 047/2024 referido al Grado de avance sobre la implementación del procedimiento de guarda, control de ingresos y egresos de bienes en el pañol de materiales de la DPP, 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 1675/2024 Letra: TCP-DPP de fecha 30/08/2024, mediante la cual se solicitó la remisión de un listado completo del Inventario de Bienes Patrimoniales del Estado al 31/08/2024, el cual fuera remitido mediante Nota N.º 1160/24 Letra: DPP.

De la solicitud anterior, mediante Nota Externa N.º 1746/2024 Letra: TCP-DPP, se acordó una visita el día Lunes 16/09/2024 a las dependencias citas en la ciudad de Rio Grande y para el día Miércoles 18/09/2024 a las dependencias de la ciudad de Ushuaia, en dicho sentido se tomó una muestra representativa, a los fines de relevar los bienes que surgen del listado remitido.

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 2024, 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 en Río Grande y Ushuaia respectivamente.

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.

Oportunamente se informó, que la migración de los registros del sistema SIGEP al sistema GEN, aún 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, cabe señalar que 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.



"2025 - 60° ANIVERSARIO DE LA RESOLUCIÓN 2065 (XX) DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE LA CUESTION DE LAS ISLAS MALVINAS"

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 2024, 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 31/08/2024, 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 identificatorias 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

Con fecha 14 de Julio de 2023, se emitió el Informe Contable N° 308/2023 Letra: TCP-DPP, mediante el cual se emitieron las conclusiones arribadas a las vistas realizadas a la ciudad de Río Grande y de Ushuaia los días 05/06/2023 y 08/06/2023 respectivamente, cuya conclusión principal fue: “(...) *lo que respecta a la existencia de un almacén o pañol de los bienes o repuestos en las dependencias de la DPP, tanto para Río Grande como para Ushuaia, se informó que no hay existencia del mismo, 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. Asimismo, no se cuenta con un stock de bienes inmuebles y muebles 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 (...)*”.



"2025 - 60° ANIVERSARIO DE LA RESOLUCIÓN 2065 (XX) DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE LA CUESTION DE LAS ISLAS MALVINAS"

(...) 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 (...)"

Con fecha 7 de Diciembre de 2023, se emitió el Informe Contable N° 489/2023 Letra: TCP-DPP, mediante el cual se emitieron las conclusiones arribadas de la vista realizada a las dependencias del Puerto de la ciudad de Ushuaia el día 26/09/2023, cuya conclusión principal fue: *"(...) 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 que la solicita, fecha y cantidad (...)"

Es dable destacar, que el 31 de enero de 2024, el Auditor Fiscal a/c de la Secretaría Contable C.P. David R. BEHRENS por medio del Informe Contable N° 013/2024 Letra: TCP-SC, compartió el análisis efectuado por el suscripto y, en consecuencia, elevó las presentes actuaciones a la Vocalía de Auditoria y por su intermedio al Cuerpo Plenario de Miembros.

Que el Plenario de Miembros a través de la Resolución Plenaria N° 047/2024 de fecha 22/03/2024 aprueba y hace 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 3° de la Resolución del Tribunal de Cuentas N° 9/2023-VA, bajo la premisa de continuar el seguimiento de lo dispuesto en el artículo 2° de la presente, por parte del suscripto y del Auditor Fiscal CP Marco FUENTES IBARRA.

En dicha oportunidad y en virtud al cronograma de visitas con el fin de relevar los bienes inventariables del Estado Provincial, sólo se han seleccionado bienes muebles los cuales se encuentran en el edificio central de la DPP de la Ciudad de Ushuaia y en Río Grande, 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 y II respectivamente, se verificaron un total de veintiocho (28).

Atento a lo descripto, se emitió el Informe Contable N° 184/2024 Letra: TCP-DPP de fecha 11/06/2024 el cual fuera compartido por el Auditor Fiscal a/c de la Secretaría Contable C.P. David R. BEHRENS por medio del Informe Contable N.º 013/2024 Letra: TCP-SC.

Que el Plenario de Miembros a través de la Resolución Plenaria N° 047/2024 de fecha 22/03/2024 aprueba y hace 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 3° de la Resolución del Tribunal de Cuentas N° 9/2023-VA, bajo la premisa de continuar el seguimiento de lo dispuesto en el artículo 2° de la presente, por parte de los suscriptos.

Mediante Cedula de Notificación N° 127/2024 de fecha 25/03/2024, se intimó al Sr. Presidente de la DPP, a fin de que confeccione en el plazo de treinta (30) días desde la notificación, una reglamentación que establezca un



"2025 - 60° ANIVERSARIO DE LA RESOLUCIÓN 2065 (XX) DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE
LA CUESTION DE LAS ISLAS MALVINAS"

procedimiento transparente y eficaz, que garantice en forma clara y precisa el destino final dado a cada bien de consumo (repuestos, aceites, 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 quienes 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.

En función a lo descripto mediante Nota Externa N.º 1746/2024 Letra: TCP-DPP de fecha 10/09/2024, se comunicó a la DPP de las visitas que realizaría ésta Delegación los días 16/09/2024 (Sede Río Grande) y el 18/09/2024 (Sede Ushuaia), a los efectos de la verificación del grado de avance en el cumplimiento del procedimiento de guarda, control de ingresos y egresos de bienes en el pañol de materiales de la DPP, aprobado por Resolución DPP Nº RES-553-2024.

Por Nota Externa N.º 1812/2024 Letra: TCP-DPP de fecha 18/09/2024, se solicitó describir el grado de avance sobre la implementación del pañol de materiales en ambas sedes.

Por último, mediante Nota N.º 1233/2024 Letra: DPP de fecha 19/09/2024, se brinda respuesta a la requerido en el párrafo anterior.

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 Logística, 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 económicamente 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



"2025 - 60° ANIVERSARIO DE LA RESOLUCIÓN 2065 (XX) DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE
LA CUESTION DE LAS ISLAS MALVINAS"

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 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 lunes 16/09/2024 en las dependencias citas en la ciudad de Río Grande y para el día miércoles 18/09/2024 en las dependencias 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.

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 virtud de lo expuesto, se informa que con fecha 16/09/2024, se procedió a la verificación del grado de avance del pañol en la **ciudad de Río Grande**, verificando in situ, que aún no se encuentra implementado el mismo, sin embargo el personal de la DPP, utiliza un recinto como espacio físico en la planta alta del edificio para la guarda de repuestos, aceites, elementos de protección portuaria, herramientas y lubricantes y otro recinto, ubicado en la planta baja, para el resto de bienes de menor envergadura como ser, resmas de papel, útiles de librería y elementos de cafetería, etc.

Si bien aún restan definir detalles correspondientes a la adaptación, tales como equipamiento y mobiliario para que ambos recintos funcionen como pañol. Con respecto a la implementación del pañol en la **ciudad de Ushuaia**, el día 18/09/2024, se verificó in situ, que aún no se encuentra implementado el mismo, sin embargo, por Nota N° 1233/2024 de fecha 19/09/2024, obrante a fs. 128/129, el presidente de la DPP, brindó la siguiente respuesta: “...*el pañol respectivo se va*



"2025 - 60° ANIVERSARIO DE LA RESOLUCIÓN 2065 (XX) DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE
LA CUESTION DE LAS ISLAS MALVINAS"

a poner en funcionamiento en las instalaciones de la Entidad Portuaria de la Ciudad de Ushuaia, ello, en virtud del volumen mayor de materiales (repuestos, aceites, combustibles, elementos de protección portuaria, ropa de trabajo entre otros) que se demandan en la misma...".

Con respecto a la definición del espacio físico, el Presidente de la DPP, en la mentada nota informa: *"...que se han evaluado distintas alternativas, decidiendo separar el pañol del Puerto, propiamente dicho, del área de Administración...".*

Asimismo, a la fecha aún no se han iniciado trámites de compras de mobiliario y equipamiento, *"...en virtud que en primer término se requiere definir con precisión los espacios físicos...".*

Con respecto a la designación de responsables y agentes que se desempeñen en el pañol nos informa lo siguiente: *"...a la fecha no se han definido los mismos, atento que se encuentra en trámite la definición de los espacios físicos, la disponibilidad de los agentes que puedan ser designados para esa función, atento que restan definir las misiones y funciones a fin de concretar la modificación de la estructura vigente del organismo...".*

Por último, continuando con la respuesta el Presidente de la DPP solicitará al Director de Sistemas de Información *"...la elaboración del sistema que permita el correcto registro de ingreso, egreso y control de Stock de materiales...".*

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 que el mismo es minimo 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.

- 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 requerente 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:



"2025 - 60° ANIVERSARIO DE LA RESOLUCIÓN 2065 (XX) DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE
LA CUESTION DE LAS ISLAS MALVINAS"

“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, quien conforma la factura respectiva. Los bienes se adquieren a través del fondo permanente asignando 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, 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 veintiocho (28) 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



"2025 - 60° ANIVERSARIO DE LA RESOLUCIÓN 2065 (XX) DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE
LA CUESTION DE LAS ISLAS MALVINAS"

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, solamente se encuentra elaborado y aprobado el procedimiento de guarda, control de ingresos y egresos de bienes en el pañol de materiales en la Dirección Provincial del Puertos, mediante Resolución DPP N° RES-553-2024, en virtud de que la implementación del pañol de materiales se encuentra en sus primeras etapas, pero con el compromiso de la DPP de poder concluir en el plazo establecido en el artículo 2° de la mentada resolución, en donde resta definir los espacios físicos a utilizar (principalmente en la ciudad e Ushuaia en donde el volumen de materiales es mayor), para proceder con la compra de equipamiento y mobiliario, el personal que se hará cargo de la custodia y seguridad de los mismos y la evaluación del sistema informático que permita un control de stock.

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, 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 y II, en donde se detalla un cuadro con los bienes relevados.

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.

Río Grande – 16/09/2024



Galaxy S20 FE



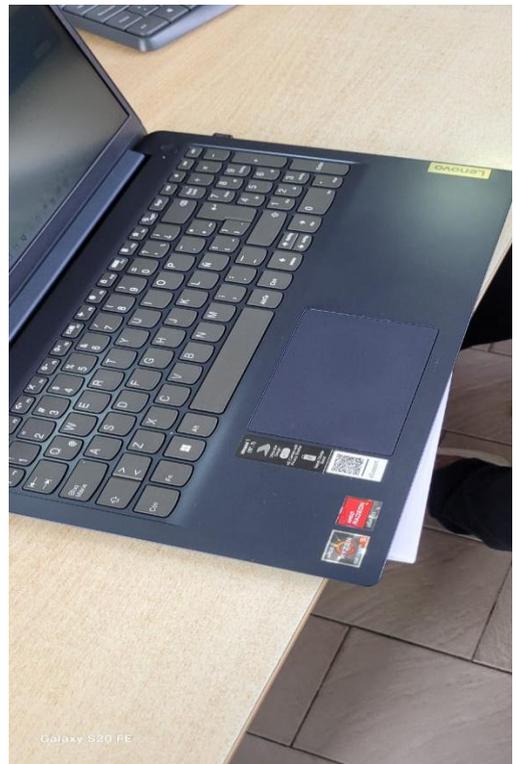
Galaxy S20 FE



Galaxy S20 FE



"2025 - 60° ANIVERSARIO DE LA RESOLUCIÓN 2065 (XX) DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE LA CUESTION DE LAS ISLAS MALVINAS"



Ushuaia – 18/09/2024





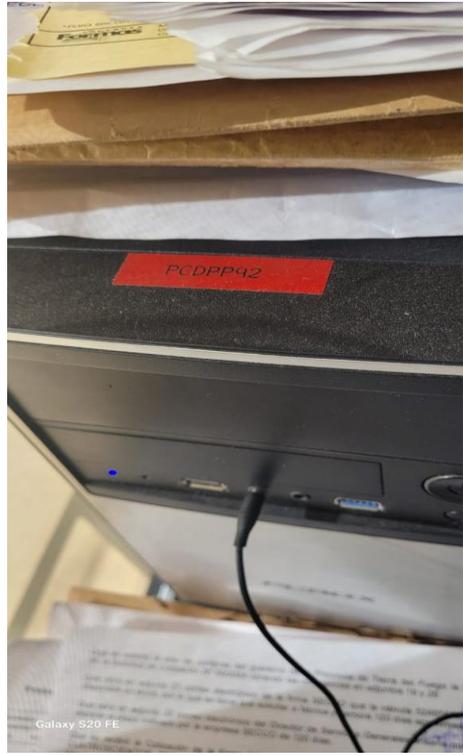
"2025 - 60° ANIVERSARIO DE LA RESOLUCIÓN 2065 (XX) DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE LA CUESTION DE LAS ISLAS MALVINAS"



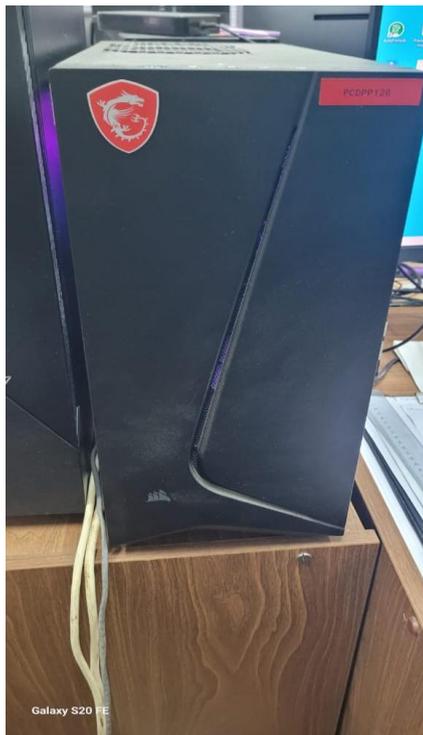
"Las Islas Malvinas, Georgias del Sur, Sándwich del Sur y los espacios marítimos e insulares correspondientes son argentinos"



Galaxy S20 FE



Galaxy S20 FE



Galaxy S20 FE



Galaxy S20 FE



"2025 - 60° ANIVERSARIO DE LA RESOLUCIÓN 2065 (XX) DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE LA CUESTION DE LAS ISLAS MALVINAS"



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

ANEXO I - USHUAIA

Inventario de Bienes vigente sistema de Gestion Contable de la DPP - s/nota N° 335/24

N° Inventario L.U.B.	Serie	Descripción del bien	Detalle/Marca/Modelo	Valor Origen	Responsable Patrimonial/Repartición	Pegado de obleas identificatorias y/o Dominio (SI/NO)	Inspecciones oculares / Control de existencia (SI/NO)	Fecha Inspección ocular	Estado de conservación bueno(B)/malo(M)
56	ZZEEH9XA01258K	Monitor 22"	Monitor Samsung S22D300F	\$ 4.290,00	DAI	SI	SI	18/9/2024	B
57	ZZEEH9HA03315T	Monitor 22"	Monitor Samsung S22D300F	\$ 4.290,00	DAI	SI	SI	18/9/2024	B
178	073ZBEKJ7D009MP	Impresora	Impresora Samsung SL-M2070FW	\$ 7.190,00	DAI	SI	SI	18/9/2024	B
54	611NSQP08964	Monitor 22"	Monitor LG 22MP57HQ-P	\$ 3.730,00	DAL	SI	SI	18/9/2024	B
2510		PC	Sentey CS3-1366-CB	\$ 49.650,00	DAL	SI	SI	18/9/2024	B
2511		PC	Sentey CS3-1366-CB	\$ 49.650,00	DAL	SI	SI	18/9/2024	B
2512	ZZQFH4ZM501387P	Monitor 22"	Monitor Samsung LS22F350FHLXZB	\$ 11.300,00	DAL	SI	SI	18/9/2024	B
105	8131601886	Cafetera Eléctrica	Ultracomb Espresso CE-6108	\$ 2.306,24	DO	SI	SI	18/9/2024	B
121	ZDBXBJEJ20005JL	Impresora Laser	Samsung M-4020nd-40ppmusb/red/par	\$ 7.288,00	DO	SI	SI	18/9/2024	B
123	C6Z45085	Impresora de Etiquetas	Impresora Brother QL-720NW	\$ 6.653,00	DO	SI	SI	18/9/2024	B
1215	ZZQFH4ZK301649H	Monitor 22"	Monitor Samsung S22F350FH	\$ 4.900,00	DO	SI	SI	18/9/2024	B
1473		Caja Fuerte	Trabex Electron CSN220	\$ 5.047,76	DO	SI	SI	18/9/2024	B
1229	AREB-0071	Alcoholimetro	Detector de Alcohol Drager Alcotest 6810	\$ 4.699,00	DPPA	NO	SI	18/9/2024	B
1230	AREB-0086	Alcoholimetro	Detector de Alcohol Drager Alcotest 6810	\$ 4.699,00	DPPA	NO	SI	18/9/2024	B
1231	AREB-0089	Alcoholimetro	Detector de Alcohol Drager Alcotest 6810	\$ 4.699,00	DPPA	NO	SI	18/9/2024	B
1232	ARCJ-5006	Impresora Portatil para alcoholemia	Impresora Drager Mobile Printer	\$ 3.940,00	DPPA	NO	SI	18/9/2024	B
1233	ARCB-5150	Impresora Portatil para alcoholemia	Impresora Drager Mobile Printer	\$ 3.940,00	DPPA	NO	SI	18/9/2024	B
1234	ARCJ-5018	Impresora Portatil para alcoholemia	Impresora Drager Mobile Printer	\$ 3.940,00	DPPA	NO	SI	18/9/2024	B
1262		Cafetera Eléctrica	Cafetera Philips HD 7447/00 - Blanca 1,2 lts	\$ 1.499,00	DPPA	SI	SI	18/9/2024	B
13	35336035	Motor	Cummins QSM11335HP	\$ 407.895,00	DSG	SI	SI	18/9/2024	B
			TOTAL	\$ 591.606,00					

ANEXO II - RIO GRANDE

Inventario de Bienes vigente sistema de Gestion Contable de la DPP - s/nota N° 335/24

N° Inventario L.U.B.	Serie	Descripción del bien	Detalle/Marca/Modelo	Valor Origen	Responsable Patrimonial/Repartición	Pegado de obleas identificatorias y/o Dominio (SI/NO)	Inspecciones oculares / Control de existencia (SI/NO)	Fecha Inspección ocular	Estado de conservación bueno(B)/malo(M)
115783		Computadora de Escritorio	Intel core i5 memoria	\$ 125.490,00	MUÑOZ Susana Beatriz	SI	SI	16/9/2024	B
115788		Monitor Led	Tamaño de pantalla diagonal de 28 cm con entrada	\$ 41.490,00	MUÑOZ Susana Beatriz	NO	SI	16/9/2024	B
115789		Monitor Led	Tamaño de pantalla diagonal de 28 cm con entrada	\$ 41.490,00	MUÑOZ Susana Beatriz	NO	SI	16/9/2024	B
115777		Computadora de Escritorio	Intel core i5 memoria	\$ 125.490,00	LADERECHE Esteban Ricardo	SI	SI	16/9/2024	B
115792		Monitor Led	Tamaño de pantalla diagonal de 28 cm con entrada	\$ 41.490,00	LADERECHE Esteban Ricardo	NO	SI	16/9/2024	B
115793		Monitor Led	Tamaño de pantalla diagonal de 28 cm con entrada	\$ 41.490,00	LADERECHE Esteban Ricardo	NO	SI	16/9/2024	B
S/D		PC	Gabinete Kelyk 118 con fuente 500W	\$ 33.750,00	PORFIDO Juan Francisco	SI	SI	16/9/2024	B
S/D		Monitor	Samsung LS22F350FHLX HDM-VGS	\$ 6.690,00	PORFIDO Juan Francisco	NO	SI	16/9/2024	B
			TOTAL	\$ 457.380,00					

Sin otro particular, elevo a su consideración el presente informe junto con el Anexo I y II, con 14 fojas útiles.

