



"2025 – 60º 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 Bienes del Estado - DPOSS

Ushuaia,



INFORME CONTABLE

Control de Bienes del Estado

INFORME CONTABLE

Letra: TCP-DPOSS

Control de Inventarios – DPOSS

Auditor Fiscal Subr: CP Facundo A. PALOPOLI

Ushuaia, 25 de Marzo de 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	1
2.	Aclaraciones previas.....	1
3.	Procedimientos de auditoría	1
4.	Limitaciones al alcance	4
5.	Análisis y conclusión	4



“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 Obras y Servicios Sanitarios (DPOSS) 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.

2. Aclaraciones previas

En marco de las tareas previas al Control del Inventario de Bienes correspondientes al Organismo Dirección Provincial de Obras y Servicios Sanitarios (DPOSS). Se envió la Nota Externa N.º 1.676/2024 Letra: TCP-DPOSS, de fecha 30/08/2024, mediante la cual se solicitó la remisión de un listado completo del Inventario de Bienes Patrimoniales del Estado, el cual fuera remitido mediante Nota Externa N.º. 1.153/2024 Letra: DPOSS.

En consecuencia, de la solicitud anterior, por Nota Externa N.º 003/2025 Letra: DPOSS-TCP, se acordó una visita a las oficinas y/o dependencia de la DPOSS, a los fines de relevar los bienes que surgen del listado remitido.

Las tareas de control se llevaron a cabo en el mes de Marzo 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 realizó una inspección en las dependencias del Edificio Central de Administración de la DPOSS en la ciudad de Ushuaia.

Se aplicó el método de muestreo por selección específica basado en los montos expuestos de los listados de la partida 4 -Bienes de uso-, basándonos en el detalle de Inventario de Bienes Patrimoniales 2024.

Por último, el presente 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.
- Ley Territorial N.º 6.
- Decreto Reglamentario N.º 1505/02.
- Resolución DPOSS N.º 1370/2018 y toda otra normativa propia del ente.

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 conocimiento 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 de la Dirección Provincial de Obras y Servicios Sanitarios (DPOSS) con fecha de corte el 31/08/2024, indicando:



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

- 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.

4. Limitaciones al alcance

Sólo se han seleccionado bienes muebles los cuales se encuentran en el Edificio Central de Administración de la DPOSS Ushuaia.

En lo que respecta a los Bienes de Uso, la DPOSS, cuenta con la Resolución DPOSS N° 1370/2018, normativa vigente correspondiente al Inventario de Bienes.

Los bienes de uso se encuentran, a partir del periodo 2021, en el sistema GEN Financiero, los registros anteriores se registraron en el módulo de Inventario del Sistema denominado “Martinenco” que aún es utilizado por la DPOSS. Actualmente, se encuentran trabajando en la migración de los datos de bienes de uso del sistema anterior al nuevo sistema.

En lo que respecta a los bienes de consumo, se realizaron las consultas pertinentes y se verificó que la DPOSS, cuenta con la Resolución CGP N° 332/23 y el manual de bienes de consumo del sistema Gen Financiero.

5. Análisis y conclusión

A continuación, se expone el análisis de los procedimientos de auditoria aplicados y el correspondiente resultado, acompañado de la “Planilla de bienes inventariados” y del tratamiento que le da la entidad de servicios sanitarios a los bienes de consumo:

BIENES DE USO:

Se requirió y se verificaron los cargos patrimoniales de los bienes que fueron tomados en la muestra.

El tratamiento que se les da a los bienes en desuso y/u obsoletos, se encuentran normados en la Resolución DPOSS N° 1370/2018, anexo III y VI, mediante la cual establece que los bienes en desuso son aquellos que han de tener



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

utilidad o la misma resulta ineficiente en el destino para el cual fueron adquiridos. Asimismo, toda solicitud de alta, baja, transferencias y donaciones de algún bien deberá ser fundada por razones normales de uso, como así mismo asistida por las áreas técnicas respectivas, las que deberán verificar y certificar el cumplimiento de la vida útil estimada del bien. En el caso de que la solicitud de baja no sea por razones normales de uso, deberán remitirse las actuaciones correspondientes al Área Legal de la DPOSS, con el propósito de preparar el acto administrativo respectivo.

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 la Resolución DPOSS N° 1370/2018. Asimismo, se verificó que dicho procedimiento es llevado a cabo en forma periódica. En consecuencia, por Resolución DPOSS N° 1855/22, de fecha 17/11/2022, se designó un responsable de Patrimonio.

El tratamiento que se le da a los bienes de uso, para su correspondiente identificación es realizado mediante la utilización de etiquetas autoadhesivas, sólo en algunos casos con marcador indeleble o corrector, por ejemplo: cuando se tratase de válvulas que requieren ser sumergidas. Asimismo con motivo de mejorar dicha identificación, se adquirieron los insumos correspondientes para la impresión de etiquetas térmicas mediante el sistema GEN FINANCIERO, lo que permitió una mejor identificación de los bienes, hasta de aquellos que se encuentran a la intemperie.

Se verificaron las altas de los bienes en el inventario de la DPOSS 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, asignados mediante Resolución DPOSS N° 1855/2022.

En el caso de los vehículos, se verificó la existencia de la documentación respaldatoria proporcionada por la DPOSS y se cotejó las unidades

físicas con el número de dominio de cada uno de los vehículos inventariados en la muestra respectiva.

Las inspecciones oculares se llevaron a cabo el día 20/03/2025 (Administración Central), se pudo constatar la existencia de la totalidad de los bienes inventariados tomados en la muestra, su buen estado de conservación y correcto mantenimiento, con la excepción del bien con N° de inventario 123149 correspondiente a un silla de oficina STR fija color negro, el cual fue dado de baja mediante Resolución DPOSS N° 1481/2024 de fecha 28/10/2024.

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 asignando, como así también se identifica su procedencia, resultando ser razonable.

BIENES DE CONSUMO.

En lo que respecta a los bienes de consumo, se realizaron las consultas pertinentes y verificándose que la DPOSS cuenta con la Resolución CGP N° 332/23 y el manual de bienes de consumo del sistema Gen Financiero.

El registro de los bienes de consumo comienza al momento de su recepción y devengado de la factura pertinente, el área de compras y contrataciones registra el ingreso en el depósito correspondiente al pedido de compra realizado, en el momento indicado precedentemente.

El área de compras y contrataciones tramita todas las adquisiciones de la DPOSS en el marco de la Ley Provincial N.º 1015.

Los bienes una vez recepcionados se ingresan a cada depósito, para su disposición, de acuerdo a lo establecido en el manual de bienes de consumo. La



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

Resolución de Contaduría General N° 332/23, establece un sistema de stock que todavía no está desarrollado en el sistema.

Por último, cada bien de consumo se registra de acuerdo a lo establecido en el manual de bienes de consumo. Los responsables de cada depósito realizan los controles pertinentes.

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. En lo que respecta a la identificación de los bienes de uso, se brindan las garantías, atento que los mismos se encuentran identificados con etiquetas autoadhesivas térmicas emitidas por el sistema GEN Financiero, mejorando su identificación hasta de los los bienes que se encuentran a la intemperie y también de aquellos que no son utilizados con frecuencia.

De los treinta (30) bienes verificados en el edificio central de Ushuaia, se ha detectado que todos ellos contienen identificación autoadhesiva térmica, como podrá observarse en las imágenes fotográficas de alguno de los bienes de uso en el presente informe, con excepción del bien que fue dado de baja con el N° de inventario 123149, mencionado en el apartado anterior.

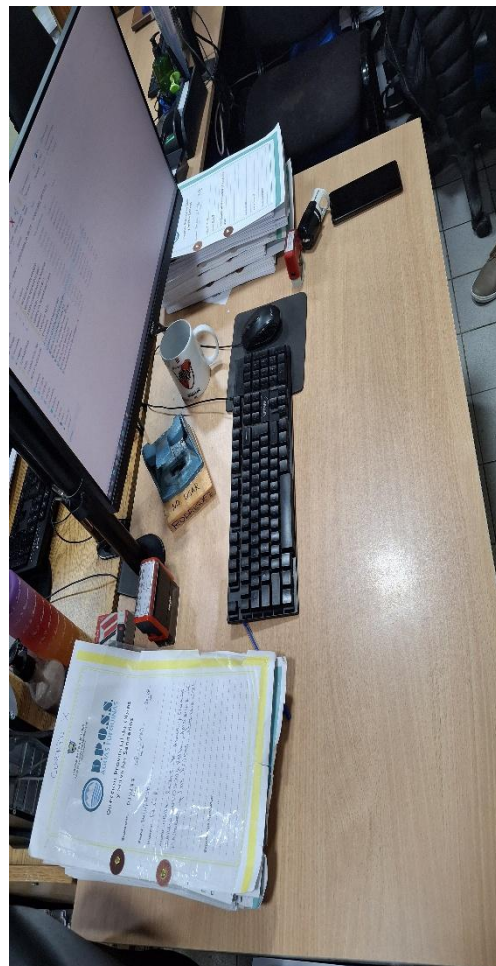
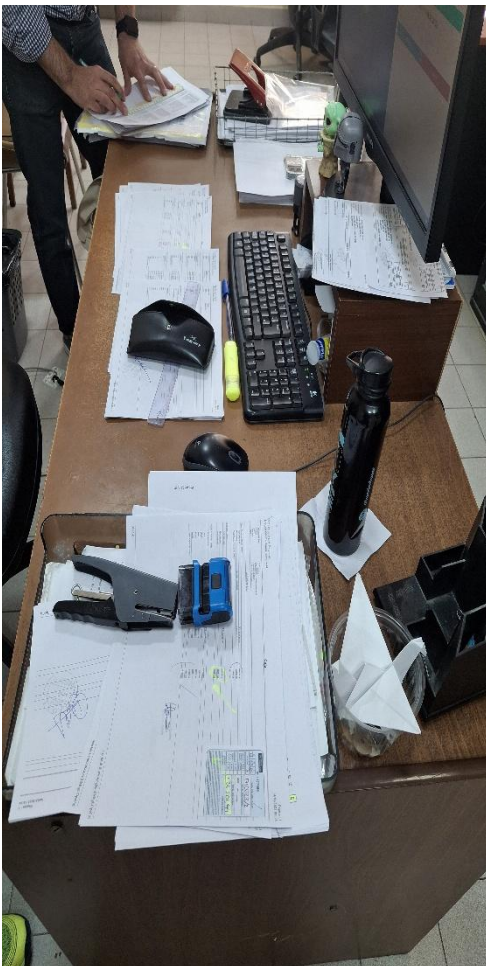
Se incorpora al presente, el Anexo I donde se detalla un cuadro con los bienes relevados.

Se adicionan al mismo, algunas imágenes fotográficas tomadas de los Bienes de Uso inventariados en la mencionada visita.



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







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

ANEXO I - SINOTA DPOSS N.º 1153/2024											
Nº Inventario I.U.B.	Descripción del bien	Detalle/Marca/Modelo	Valor Origen	Ejer Compr.	Fecha de Alta	Responsable Patrimonial/Repatriación	Delegación	Pagado de obras identificatorias y/o Dominio (SI/NO)	Inspecciones oculares / Control de existencia (SI/NO)	Fecha Inspección ocular	Estado de conservación bueno (B) malo (M)
111048	ESCRITORIO DE 1,20 X .60	ESCRITORIO 1.20	\$ 22.680,00	2021	07/01/22	90495-PADIN, MARCELA ALEJANDRA	ADMINISTRACION-COMPRAS	SI	SI	20/3/2025	B
111049	SILLON DE OFICINA	SILLON DE OFICINA	\$ 21.320,00	2021	07/01/22	93039-EL KHAZEN, ENZO DANIEL	ADMINISTRACION-AUDITORIA	SI	SI	20/3/2025	B
112251	Monitor	MONITOR 24 PHILLIPS HDMI/VGA/DVI NEGRO	\$ 23.500,00	2022	16/02/22	93295-RODAS, RAMON ALFREDO	INFORMATICA	SI	SI	20/3/2025	B
112252	Monitor	MONITOR 24 PHILLIPS HDMI/VGA/DVI NEGRO	\$ 23.500,00	2022	16/02/22	93295-RODAS, RAMON ALFREDO	INFORMATICA	SI	SI	20/3/2025	B
112253	Monitor	MONITOR 24 PHILLIPS HDMI/VGA/DVI NEGRO	\$ 23.500,00	2022	16/02/22	93295-RODAS, RAMON ALFREDO	INFORMATICA	SI	SI	20/3/2025	B
112256	Monitor	MONITOR 24 PHILLIPS HDMI/VGA/DVI NEGRO	\$ 23.500,00	2022	16/02/22	88021-ASTESANO, CAROLINA	ADMINISTRACION-TESORERIA	SI	SI	20/3/2025	B
114838	Escritorio	ESCRITORIO DE 1,20M NEGRO Y HAYAS	\$ 19.900,00	2022	18/04/22	86396-SANCHEZ, ADRIANA CELESTE	ADMINISTRACION-JURIDICO	SI	SI	20/3/2025	B
115246	ESCRITORIO 0.70 X 1.2	ESCRITORIO DE 1,20 M NEGRO Y HAYAS	\$ 21.000,00	2022	22/04/22	93039-EL KHAZEN, ENZO DANIEL	ADMINISTRACION-AUDITORIA	SI	SI	20/3/2025	B
115247	ESCRITORIO 0.70 X 1.2	ESCRITORIO DE 1,20 M NEGRO Y HAYAS	\$ 21.000,00	2022	22/04/22	93039-EL KHAZEN, ENZO DANIEL	ADMINISTRACION-AUDITORIA	SI	SI	20/3/2025	B
116317	FICHERO METÁLICO CON 4 CAJONES.	ARCHIVERO BART 4 CAJONES ED.LIMITADA (4444)BLANC	\$ 56.000,00	2022	01/07/22	97477-DA SILVA, CARINA HAYDEE	ADMINISTRACION-RRHH	SI	SI	20/3/2025	B
117166	Equipo de telefonía celular	MOTOROLA G52 128GB	\$ 44.999,17	2022	03/08/22	94969-CARDOZO, JAVIER CARMELO	GERENCIA FINANCIERA	SI	SI	20/3/2025	B
117496	Equipo de telefonía celular	SAMSUNG A 03 64GB IMEI 338917491971019	\$ 36.362,81	2022	29/08/22	87941-CASA, VANESA	ADMINISTRACION-JURIDICO	SI	SI	20/3/2025	B
119500	SILLON DE OFICINA	SILLA CITIZ NEGRA APOYA 3 D CON CABEZA PORTANTINO	\$ 79.900,00	2022	23/12/22	100320-ZARATE, FLORENCIA	ADMINISTRACION	SI	SI	20/3/2025	B
119501	SILLON DE OFICINA	SILLA CITIZ NEGRA APOYA 3 D CON CABEZA PORTANTINO	\$ 79.900,00	2022	23/12/22	100319-FILIPPI, DEFINA PAOLA	ADMINISTRACION	SI	SI	20/3/2025	B
119503	SILLON DE OFICINA	SILLA CITIZ NEGRA APOYA 3 D CON CABEZA PORTANTINO	\$ 79.900,00	2022	23/12/22	98559-MALASHCHUK, LILIA	ADMINISTRACION-RRHH	SI	SI	20/3/2025	B
119504	SILLON DE OFICINA	SILLA CITIZ NEGRA APOYA 3 D CON CABEZA PORTANTINO	\$ 79.900,00	2022	23/12/22	94969-CARDOZO, JAVIER CARMELO	GERENCIA FINANCIERA	SI	SI	20/3/2025	B
119505	SILLON DE OFICINA	SILLA CITIZ NEGRA APOYA 3 D CON CABEZA PORTANTINO	\$ 79.900,00	2022	23/12/22	90495-PADIN, MARCELA ALEJANDRA	ADMINISTRACION-COMPRAS	SI	SI	20/3/2025	B
119506	SILLON DE OFICINA	SILLA CITIZ NEGRA APOYA 3 D CON CABEZA PORTANTINO	\$ 79.900,00	2022	23/12/22	86396-SANCHEZ, ADRIANA CELESTE	ADMINISTRACION-JURIDICO	SI	SI	20/3/2025	B
119507	SILLON DE OFICINA	SILLA CITIZ NEGRA APOYA 3 D CON CABEZA PORTANTINO	\$ 79.900,00	2022	23/12/22	93037-SANFELIPPO, SILVIO ISMAEL	ADMINISTRACION-TESORERIA	SI	SI	20/3/2025	B
119508	SILLON DE OFICINA	SILLA CITIZ NEGRA APOYA 3 D CON CABEZA PORTANTINO	\$ 79.900,00	2022	23/12/22	100269-GUASTELLA, GISELA CARINA	ADMINISTRACION	SI	SI	20/3/2025	B
120163	SILLON DE OFICINA	SILLA CITIZ NEGRA APOYA 3D CON CABEZA PORTANTINO	\$ 79.900,00	2023	17/01/23	100594-SILVA, ANA LIA	ADMINISTRACION	SI	SI	20/3/2025	B
123144	ESCRITORIOS OFICINA	ESCRITORIO 1.5 HAYA CON NEGRO CON 4 CAJONES	\$ 480,00	2023	18/04/23	88021-ASTESANO, CAROLINA	ADMINISTRACION-TESORERIA	SI	SI	20/3/2025	B
123145	ESCRITORIOS OFICINA	ESCRITORIO PARA PC - MARCA PLATINIUM	\$ 308,00	2023	18/04/23	88017-BERNAL, GUILLERMO	ADMINISTRACION-TESORERIA	SI	SI	20/3/2025	B
123149	SILLA	SILLA STR FIJA NEGRA	\$ 644,00	2023	18/04/23	92843-ROJAS, ARIEL FERNANDO	ADMINISTRACION-TESORERIA	SI	SI	20/3/2025	B
123157	Contadora de billetes	CONTADORA DE BILLETES - MARCA DTK1500 PLUS	\$ 2.330,00	2023	18/04/23	92843-ROJAS, ARIEL FERNANDO	ADMINISTRACION-TESORERIA	SI	SI	20/3/2025	B
123160	Biblioteca	BIBLIOTECA COLOR NEGRO Y HAYA DE PUERTAS BAJAS	\$ 1.500,00	2023	18/04/23	92843-ROJAS, ARIEL FERNANDO	ADMINISTRACION-TESORERIA	SI	SI	20/3/2025	B
128748	Equipo de telefonía celular	MOTOROLA G52 128GB	\$ 256.197,53	2024	22/04/24	92843-ROJAS, ARIEL FERNANDO	ADMINISTRACION-TESORERIA	SI	SI	20/3/2025	B
128749	Equipo de telefonía celular	MOTOROLA G52 128GB	\$ 256.197,53	2024	22/04/24	87997-TRICARICO, CINTIA VANESA	ADMINISTRACION-COMERCIAL	SI	SI	20/3/2025	B
131207	Libros y revistas coleccionables	LIBRO DERECHO ADMINISTRATIVO BARBAZA JAVIER	\$ 283,00	2024	25/06/24	99849-OLVEDA RUIZ, MARIA ELIZABETH	ADMINISTRACION-GAF	SI	SI	20/3/2025	B
132144	Monitor Led 22"	MONITOR 22"	\$ 133.629,00	2024	20/08/24	105700-PALAVECINO, MARIA SOLEDAD	ADMINISTRACION	SI	SI	20/3/2025	B
TOTAL			\$ 1.707.931,04								

Sin otro particular, elevo a su consideración el presente informe junto con el Anexo I, con 9 fojas útiles.

