



# RELEVAMIENTO Y VERIFICACIÓN DE INVENTARIO DE BIENES DE USO



## ÍNDICE

Propuesta	2
Objetivos	3
Cláusula de confidencialidad	3
Beneficios	3
Metodología	4
Actividades	5





---

El servicio de relevamiento y verificación de inventario de bienes de uso prestado por GEO consiste en brindar a las organizaciones un diagnóstico certero de la situación patrimonial de sus diferentes dependencias, sedes, depósitos u oficinas, mediante actividades de constatación de la existencia de bienes de uso a los fines de comprobar y registrar su cantidad y condiciones.

La característica distintiva de este servicio ofrecido por GEO consiste en poder garantizar en un breve lapso de tiempo un despliegue geográfico hacia las distintas sedes y localizaciones del organismo, lo que permite realizar la actividad en forma simultánea en diferentes latitudes garantizando la calidad y eficiencia del servicio, a la vez que acortando los tiempos de trabajo.

A esos efectos se ejecuta un proceso de identificación de cada uno de esos bienes, incluyendo en ciertos casos, a requerimiento de la organización, un servicio de etiquetado, de tal manera que permita a posteriori su correcta individualización y confrontación de registro, facilitando así un eficiente seguimiento de su existencia y utilidad.



## Objetivos

El objetivo de la verificación y la validación de la composición real del patrimonio de las organizaciones, su valuación y su distribución física, es el de establecer condiciones de verosimilitud y corrección en la administración de sus bienes de uso.

A partir de las tareas emprendidas, la asistencia técnica de GEO culminará en informes sobre posibles desvíos y sobre los aspectos administrativos y contables de los cierres de inventario, en términos de constatar la cantidad, calidad y valor de los **bienes de uso** en posesión de la organización, identificando su condición de uso o desuso y su distribución física en cada uno de las sedes o espacios donde la organización desarrolla sus actividades institucionales.

## Cláusula de confidencialidad

Teniendo en cuenta las especiales condiciones en las cuales se desarrollan las tareas de verificación, en este tipo de tareas técnicas tercerizadas se hace necesario garantizar condiciones de confidencialidad en todas las instancias de trabajo del personal de GEO.

Tal como ocurre en estos casos, en las condiciones contractuales del servicio GEO se compromete a mantener absoluta reserva sobre todo dato o información a la que su personal pudiera tener circunstancial acceso en ocasión del cumplimiento de las tareas encomendadas.

## ¿Cuáles son los beneficios del relevamiento de los bienes de uso?

La implementación de un servicio de inventario de los bienes de uso en las organizaciones tiene múltiples beneficios:

- Permite contar con un inventario integral, físicamente comprobado, de la totalidad de los bienes de uso utilizados por la organización en el cumplimiento de su misión institucional.
- El relevamiento formal de cada bien relevado aporta un elemento incontestable de identificación, facilitando la asignación de responsabilidades por su estado y consecuente mantenimiento.
- Los listados de los registros que componen el informe final de las tareas emprendidas se convierten en un respaldo de enorme valor para el control del destino de las inversiones, que suelen ser uno de los rubros más significativos de las asignaciones presupuestarias.



- La constatación y registro de la condición uso-desuso de cada bien relevado aporta datos esenciales de respaldo a las políticas y decisiones de reposición de bienes de las organizaciones.
- Instala en las organizaciones procedimientos elementales de Control Interno, aconsejados por las normas básicas de Auditoría previstas para las prácticas habituales de inventario y valuación.
- La vigencia sistemática de los procesos de identificación y evaluación del estado de los bienes confiere a las instituciones que los aplican un deseable marco de transparencia y responsabilidad en su gestión.
- Las entidades verificadas adhieren a principios vigentes en el mundo en el marco conceptual del *accountability* como instrumento eficaz de la rendición de cuentas.

### Metodología de trabajo

La metodología de trabajo que rige la relación entre GEO y la organización auditada consiste en presentar y evaluar las herramientas y procesos a utilizar, fundamentar su funcionalidad y consensuar el protocolo formal de ejecución de las tareas.

Los trabajos de verificación y constatación se planifican conforme a un cronograma preestablecido, donde consta la correspondiente especificación de los recursos *in situ* que deben ponerse a disposición de los equipos de GEO y las actividades de logística que se requieren para acceder a los lugares y espacios donde se encuentran los bienes a identificar.

Atento a la categoría de los bienes a relevar GEO elabora un protocolo *ad hoc* que estipula los distintos procesos de verificación, los recaudos a tomar por parte del equipo de trabajo y los procedimientos a seguir a los fines de cumplimentar la tarea de control.

Se crea un **Comité Ejecutivo de Seguimiento (CES)**, cuya misión fundamental consiste en asegurar el monitoreo permanente de la marcha del proyecto, verificar los avances, tomar decisiones sobre eventuales situaciones no previstas que puedan presentarse y resolver sobre circunstancias generadas por posibles desvíos en el protocolo acordado.



## Principales actividades del servicio de realización

1

### ESTADO DE SITUACIÓN (ETAPA PREPARATORIA)

- Acuerdo interadministrativo entre la organización y GEO.
- Definición del alcance del proyecto y elaboración del plan de trabajo. Se elabora una planificación de actividades, conforme al alcance acordado por las contrapartes, a los fines de prever un correcto monitoreo de las mismas.
- Recopilación y análisis de normativa y documentación.
- Se recibe de conformidad y se procede a analizar la normativa vigente que se encuentra vinculada y/o puede afectar a las actividades programadas.
- Definición de la metodología de trabajo.
- A los fines de unificar criterios y establecer pautas en los desempeños, se trabaja en la confección de un documento titulado Metodología de Trabajo, donde se describen los procesos a ejecutar por el equipo de GEO, desde su organización preliminar hasta su desarrollo y ejecución final.
- Se elabora un Diagrama de GANTT en base a la planificación de actividades y aprobada por los miembros del CES.

2

### PLAN DE ACCIÓN

- Se diagraman las diferentes actividades requeridas por el proyecto, definiendo su alcance y los plazos de ejecución.
- Se determina taxativamente el tipo de bienes a relevar y se elabora y/o se accede a un catálogo que facilite su correcta identificación *in situ*.
- Se explican al personal de la organización involucrado las herramientas de trabajo que se utilizarán en las actividades de relevamiento y la manera en que su ejecución afectará transitoriamente sus tareas laborales.
- Se diseñan circuitos de relevamiento, y en función de los mismos se adecuan, coordinan y consensuan las tareas de logística requeridas para el acceso a los lugares y espacios donde se sitúan los bienes.
- Se programa la realización de pruebas piloto a fin de asegurar el cumplimiento eficiente, eficaz y efectivo de las pautas y cronogramas consignados en el documento de Metodología de Trabajo.



## 3

### EJECUCIÓN Y CONTROL

- Se lleva adelante el proceso de verificación de los bienes en los lugares y espacios correspondientes, en función de la secuencia, prioridades y programación previamente consensuadas.
- Se informan y registran los posibles desvíos y circunstancias no previstas.
- Se confeccionan actas e informes de avance.
- Se alimenta una base de datos en formato digital con el registro de todas las actuaciones, que constará oportunamente como anexo del informe final de tareas.
- Por cada bien de uso compilado, se constatan y verifican las siguientes condiciones:
  - » Descripción textual del bien.
  - » Imagen identificatoria.
  - » Cantidad relevada
  - » Estado: “uso” o “desuso”.
  - » Condición cualitativa: “bien”, “regular” o “mal”.

## 4

### INFORME FINAL DE LAS ACTUACIONES

- Consolidación de la documentación y alistamiento de los soportes informáticos utilizados.
- Preparación y presentación del Informe Final de las tareas encomendadas.
- Se agrega como anexo la base de datos digital sobre las actuaciones realizadas.

**Los plazos para la implementación del servicio de inventario de bienes de uso varían sustancialmente en relación con la dimensión física e institucional de las organizaciones que requieran el servicio.**