

*Unidad de Auditoría Interna*  
**2019**

# **Informe de Auditoría N° 3**

Biblioteca

*Presidencia de la Nación*  
*Secretaría Legal y Técnica*

**INFORME EJECUTIVO**

**SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA  
DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
INFORME FINAL N° 3/2019**

**BIBLIOTECA**

**1.- OBJETO**

Verificar el grado de cumplimiento de las acciones a cargo de la Unidad Biblioteca.

**2.- OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:**

Del análisis efectuado, surgen las observaciones que se exponen a continuación:

**2.1. Observación:** De la compulsa efectuada entre la información suministrada por el auditado con respecto al total de ejemplares que tendría en custodia y la brindada por la Dirección de Compras Patrimonio y Suministros se observa una diferencia de 277 ejemplares. (Ref. 2 y 4 papeles de trabajo).

**Recomendación:** Se recomienda efectuar un control cruzado entre las áreas involucradas a los fines de efectuar los ajustes correspondientes.

**Opinión del auditado:** La Unidad Biblioteca está de acuerdo con esta observación.

**Acción correctiva:** La Unidad Contrataciones y Patrimonio así como la Unidad Biblioteca mantendrán una reunión en la cual se controlará la colección de la Unidad Biblioteca a fin de que ambas Unidades coincidan en el número total de material bibliográfico patrimoniado y asignado a la misma.

**Plazo de la acción correctiva:** El plazo previsto es de 180 días hábiles.

**2.2. Observación:** El sistema de gestión bibliotecaria KOHA no permite conocer la cantidad de ejemplares que se encuentran en custodia de la UB o en poder de los usuarios, ni su identificación, a un momento determinado. (Ref. 5 y 7 papeles de trabajo).

**Recomendación:** Se recomienda la incorporación al sistema de las cuestiones mencionadas en la observación.

**Opinión del auditado:** La Unidad Biblioteca está de acuerdo con esta recomendación. Con la intención de corregir la observación hecha a la Unidad Biblioteca en este punto, se realizaron varias acciones sobre el sistema de gestión bibliotecaria KOHA, logrando que el mismo establezca un listado imprimible de ítems prestados. En el inventario se puede visualizar la totalidad de ejemplares que se encuentran en custodia de la Unidad Biblioteca.

**Acción correctiva:** Realizada.

**Plazo de la acción correctiva:** Al día de la fecha el sistema permite conocer la cantidad de ejemplares que se encuentran en custodia de la Unidad Biblioteca así como aquellos prestados a los usuarios.

**2.3. Observación:** La información incorporada en el sistema de gestión bibliotecaria KOHA no incluye la correspondiente al número de bien con el cual se identifican patrimonialmente los ejemplares, lo que dificulta el control respectivo. (Ref. 2 papeles de trabajo).

**Recomendación:** Se recomienda se agregue en el sistema KOHA la información referida al número de bien a fin de facilitar el control patrimonial de los ejemplares en custodia.

**Opinión del auditado:** La Unidad Biblioteca está de acuerdo con esta recomendación.

**Acción correctiva:** Se cambiarán los números actuales de los códigos de barra por los números de Patrimonio, a fin de facilitar el control del material bibliográfico a cargo de la Unidad Biblioteca.

**Plazo de la acción correctiva:** El plazo previsto es de 90 días hábiles.

**2.4. Observación:** Se observa la existencia del denominado centro documental compuesto por material de archivo en soporte papel anterior a diciembre 2015. (Ref. 6 papeles de trabajo).

**Recomendación:** Se recomienda la revisión del material en cuestión a los fines de su digitalización.

**Opinión del auditado:** La Biblioteca está de acuerdo con esta recomendación.

**Acción correctiva:** Se digitalizarán los documentos de Archivo anteriores al 2015.

**Plazo de la acción correctiva:** La Unidad Biblioteca estima tener los documentos de archivo digitalizados al 31 de julio de 2020.

### 3.- CONCLUSIÓN:

Del análisis efectuado por esta UAI-SLyT, se concluye que durante el período auditado la UB cumplió satisfactoriamente con la acción a su cargo consistente en “Administrar y custodiar el material bibliográfico”. Sin perjuicio de lo cual, en nuestra opinión el cumplimiento de las recomendaciones aquí formuladas, coadyuvará a fortalecer el ámbito de control imperante en su ámbito.