



**Buenos
Aires
Ciudad**

GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

INSTITUTO DE LA VIVIENDA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

"2018 – Año de los Juegos Olímpicos de la Juventud"

Objeto:

"Relevamiento de
Procesos Administrativos
y Manuales de
Procedimientos".

Período

auditado:

julio 2017/junio 2018

**Normativa
relevante:**

Acta de Directorio N°
4.091 y su modificatoria
N° 4.405.

Ley de Procedimiento
Administrativo, Decreto
de Necesidad y Urgencia
N° 1510/GCABA/97

Equipo auditor:

Eugenia HOURQUEBIE
Mónica SCALISE
Carlos D. SEGURA
Reinaldo MARTINO

Informe Ejecutivo

PROYECTO N°005/18

Instituto de la Vivienda de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

[Haga clic aquí para escribir texto.](#)

Gerencia Operativa Modernización – Departamento Organización y Métodos

Alcance:

El período auditado abarcó el segundo semestre del ejercicio 2017 y el primero del 2018, e incluyó la totalidad de requerimientos de elaboración, la modificación de manuales de procedimiento del organismo y su remisión para aprobación.

Se realizó el relevamiento del proceso administrativo y de las tareas desarrolladas por el Departamento Organización y Métodos, de acuerdo con las misiones y funciones asignadas para tal fin.

Las tareas de fiscalización se iniciaron el 10 de agosto de 2018 mediante la suscripción del Acta de Inicio de Auditoría con la Gerencia Operativa Modernización, oportunidad en la que se definió la modalidad de trabajo y el alcance del trabajo.

Limitaciones al alcance:

No existieron.

Principales hallazgos/observaciones:

Ausencia de un Manual de Procedimientos que defina las tareas, niveles de responsabilidad, etapas, tiempos de tramitación y control de los procedimientos aplicados, que permita regular de manera integral e integrada el accionar de todas las áreas intervinientes.

Los expedientes electrónicos carecen de integridad, toda vez que en los mismos se reflejan aquellos requerimientos que se encuentran en la etapa final, es decir para su aprobación, no pudiendo evidenciar la fecha de inicio de los requerimientos formulados al área, el tiempo que insumió la gestión como tampoco la conformidad expresa del solicitante.

Carencia de planificación de actividades que coadyuve a priorizar los requerimientos, como así también, eficientizar los procedimientos y lograr resultados óptimos para la organización.

Respuesta del organismo al Informe de Auditoría:

Emitió opinión.

Conclusiones y principales recomendaciones:

El área auditada, en consonancia con los principios de celeridad, economía, sencillez y eficacia en los trámites, deberá propiciar la elaboración y formalización de un manual de procedimientos y su correspondiente flujograma.

Asimismo, se requiere de la implementación de acciones de planificación que conduzcan a las distintas áreas intervinientes en los procesos, a actuar coordinadamente, con el objeto de garantizar la adecuada integración de la información y la eficiencia de los procedimientos.

Lo antes detallado permitirá fortalecer no sólo el ambiente de control sino la gestión misma, logrando que las acciones encaradas sean realizadas en tiempo y forma, minimizando los riesgos, previniendo y/o detectando los desvíos con respecto a los objetivos propuestos y promoviendo la agilidad en la toma de decisiones.