



Universidad de Buenos Aires

Auditoría General

INFORME DE AUDITORÍA GENERAL N° 527 /2011

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES
INFORME AGUBA N° 454/10**

FACULTAD DE DERECHO

2011

INFORME DE SEGUIMIENTO

Objeto

Verificar el estado de las observaciones oportunamente detectadas por esta Auditoría en el Informe AG UBA N° 454/10, constatando el grado de implementación de las recomendaciones formuladas, su oportunidad y medidas correctivas encaradas por la Dependencia respecto de los Recursos Propios y el Circuito de la Gestión Académica.

Alcance

La labor de auditoría fue realizada de acuerdo con el Manual de Procedimientos de Auditoría Interna para la Universidad de Buenos Aires, aprobado por Res. (R) N° 562/04 y con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución N° 152/02-SGN.

Las tareas de auditoría se llevaron a cabo en la Facultad de Derecho, entre los meses de septiembre y diciembre de 2011, y consistieron en comprobar las acciones encaradas por el auditado para lograr la correcta implementación de las recomendaciones formuladas.

En Anexo al presente informe se expone el resultado de las tareas realizadas por esta Auditoría General.

Limitaciones al Alcance

No se han presentado limitaciones al alcance de nuestra tarea.

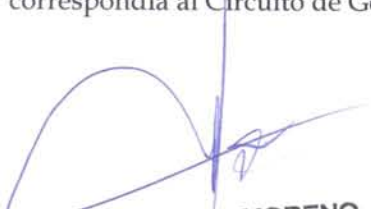
Tarea Realizada

A efectos de verificar el estado de trámite de las observaciones oportunamente formuladas, se han aplicado los siguientes procedimientos:

- Verificar que la documentación revisada constituya el adecuado respaldo para la regularización de las observaciones.
- Cuando la documentación no resulte suficiente, ejecutar las pruebas selectivas necesarias que nos permitan asegurar el respaldo satisfactorio.

Conclusión

De acuerdo a la labor realizada detallada en apartado 'Alcance', esta Auditoría General concluye que de las observaciones revisadas, se ha comprobado que ninguna correspondía al Circuito de Gestión Académica.


CARLOS E. MORENO
DIRECTOR
AUDITORIA GENERAL
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES


MARIA L. OLAGORTA
AUDITORA
AUDITORIA GENERAL
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

C.A.B.A., 22 de diciembre de 2011


CARLOS FEDERICO HERNÁNDEZ
AUDITOR GENERAL
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

Seguimiento de Recomendaciones - Facultad de Derecho
Informe N°454 /10

6.1. CIRCUITO DE EGRESOS						
6.1.1. LOCACIÓN DE SERVICIOS / HONORARIOS						
<i>Item</i>	<i>Observación</i>	<i>Recomendación</i>	<i>Cumplimentó</i>	<i>No Cumplimentó</i>	<i>No Aplicable</i>	<i>Aclaraciones</i>
6.1.1.1.	No se asegura la integridad de la documentación contenida, al carecer de foliatura los expedientes de pago de honorarios a los profesionales; en los Convenios de Asistencia Técnica, Pasantías y Servicios a Terceros,	Los expedientes de pago deberían contener la documentación foliada y archivada en forma correlativa y cronológica, a fin de brindar confiabilidad acerca de la información resguardada.				
6.1.2. CAJAS CHICAS Y FONDOS ROTATORIOS						
6.1.2 CAJAS CHICAS						
<i>Item</i>	<i>Observación</i>	<i>Recomendación</i>	<i>Cumplimentó</i>	<i>No Cumplimentó</i>	<i>No Aplicable</i>	<i>Aclaraciones</i>
6.1.2.1.1.	No se utilizan los formularios establecidos por el Instructivo de Cajas Chicas.	Las rendiciones de Cajas Chicas efectuadas por los distintos sectores deberían realizarse según lo establecido por el Instructivo para el Manejo de Cajas Chicas y Fondos Rotatorios.				
6.1.2.2.1.	No hay constancia de la consulta sobre la existencia de elementos que se compran por fondo rotatorio	En todos los casos, se debería efectuar la consulta pertinente y adjuntar la constancia de dicho procedimiento al "Formulario de dinero en tránsito" a fin de poder llevar un mejor control de los gastos.				



Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	No Aplicable	Aclaraciones
6.1.2.2.2	Se compran por fondo rotatorio bienes que por su continuidad deben formar parte del Plan Anual de Compras. Verificándose que el 22,14% de la totalidad de las rendiciones del único Fondo Rotatorio asignado, corresponden a la compra de tóner y cartuchos.	Los bienes de consumo reiterativo tendrían que estar previstos en el Plan Anual de Compras de la Dependencia.				
6.1.2.2.3	Se utilizan recursos que son autorizados extemporáneamente por la autoridad pertinente. Situación generada por el retraso de las rendiciones de los Fondos Rotatorios.	No utilizar fondos no autorizados, cumpliendo con las normas sobre el manejo y rendición de Fondos Rotatorios y Cajas Chicas.				
6.1.2.2.4	En todos los casos muestreados la "Planilla de Relación de Gastos" está incompleta.	Cumplir con las normas sobre el manejo y rendición de Fondos Rotatorios y Cajas Chicas.				
6.1.2.2.5	La fecha de autorización y recepción de los fondos que consta en los "Formularios de dinero en tránsito" es posterior a la fecha de la factura que respalda el gasto de los mismos.	Los gastos tendrían que efectuarse una vez aprobados los mismos.				

6.3. CIRCUITO DE COMPRAS Y PATRIMONIO

6.2.1. COMPRAS Y CONTRATACIONES

Item	Observación	Recomendación	Cumplió	No Cumplió	No Aplicable	Aclaraciones
6.2.1.1	No obra el dictamen jurídico previo a la emisión de actos administrativos que afectan derechos subjetivos e intereses legítimos.	Debería emitirse los dictámenes jurídicos previos a las adjudicaciones. La intervención del servicio jurídico permanente es un trámite esencial en todo procedimiento de selección del contratista y su ausencia limita sensiblemente el control de legalidad previo a la emisión del acto administrativo por parte de la Autoridad Superior, lo que implica la asunción de las responsabilidades del caso por éste.				
6.2.1.2	En la totalidad de la muestra seleccionada en los sobres que contienen las ofertas no hay constancia de fecha y hora de recepción.	Las ofertas deberían ser agregadas en sobre cerrado con constancia de fecha y hora de su recepción.				
6.2.1.3	Los cuadros comparativos de los precios de las ofertas no se encuentran suscriptos por la autoridad competente ni llevan inserta la fecha de su emisión.	Se debería dar cumplimiento al Decreto N° 436/00.				
6.2.1.4	No se ha acreditado en los expedientes analizados que las estimaciones del gasto correspondiente a cada contratación respondan a los valores establecidos en plaza o a criterios objetivos de evaluación. En el Expediente N° 31.931/09 el sistema utilizado para la estimación del monto, no permitió establecer si superaba	La estimación del gasto inicial debería responder a criterios objetivos de evaluación y en el supuesto de que el monto de compra o contratación superara la suma de Pesos Setecientos Mil (\$700.000) se tendría que aplicar el sistema de control de Precios Testigo.				

	<p>el límite establecido para la aplicación del sistema de Precios Testigo (\$700.000). Sin embargo, el monto de la contratación resultó superior a dicho límite no aplicándose el sistema referido.</p> <p>En el Expediente N° 34.802/09 no se utilizó el sistema de Precio Testigo no obstante tratarse de una estimación de gasto inicial que superaba el monto de \$700.000.</p>					
6.2.1.5	<p>En el 67% de los expedientes que por su naturaleza correspondería, no obran las constancias de que se hayan agregado las garantías de cumplimiento de contrato.</p>	<p>Los adjudicatarios deberían constituir la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente al diez por ciento (10%) del valor adjudicado, de acuerdo a lo normado en el art. N° 52 del Decreto N° 436/00.</p>				
6.3. CIRCUITO DE GESTIÓN ACADÉMICA						
<i>Item</i>	<i>Observación</i>	<i>Recomendación</i>	<i>Cumplimentó</i>	<i>No Cumplimentó</i>	<i>No Aplicable</i>	<i>Aclaraciones</i>
6.3.1.	<p>Los datos correspondientes a la Gestión Académica de la Facultad están sobre el sistema Novell. Este sistema está desactualizado, no se cuenta con la licencia ni con los CDs de instalación.</p>	<p>Los datos de la Gestión Académica deberían encontrarse sustentados en sistemas con licencias que brinden seguridad en la gestión.</p>				
6.4. CIRCUITO RECURSOS PROPIOS						
6.4.2. CONVENIOS DE PASANTÍAS Y ASISTENCIA TÉCNICA						
6.4.2.1.	<p>No se asegura la integridad de la documentación, ver Locación de Servicios / Honorarios Observación 6.1.1.1.</p>					

6.4.3 CONCESIONES Y/O PERMISOS DE USO VIGENTES

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	No Aplicable	Aclaraciones
6.4.3.1	No tramitó mediante expediente administrativo, la Res. (D) N° 1432/10, que otorga al Centro de Estudiantes el permiso de uso precario para la explotación comercial de diversos locales de fotocopias, en la sede de la Dependencia.	Cumplir con el art. 7 de la Ley N° 19.549.				
6.4.3.2	Se encuentran extraviadas y no se reconstruyeron las actuaciones referidas a los permisos de uso y ocupación de la Farmacia de la Mutual de Empleados, Los Carritos (Act. 5545/80) y el local de la Comisión Interna (Res. N° 380/74).	Debería regularizarse la situación descripta, ordenando la reconstrucción de los expedientes.				

6.5 CIRCUITO RECURSOS HUMANOS

6.5.1	Los legajos del personal no contienen la Declaración Jurada de Incompatibilidades.	Debería solicitarse a todo el personal que complete dicha DDJJ, la cual tendría que agregarse al legajo de cada agente.				
-------	--	---	--	--	--	--

6.6 OTROS CIRCUITOS

6.6.1. MOVIMIENTO DE FONDOS

6.6.1.1	En los Partes Diarios de Tesorería, se constató la existencia de movimientos de Fondos de Terceros que involucran diferentes conceptos tales como: Retenciones impositivas, Paritarias, Incentivos Docentes, Subsidios, Haberes y Becas, etc.	Dado que los mismos no integran la contabilidad de la Dependencia, debería implementarse un Registro Auxiliar con el fin de detallar los movimientos de los Fondos de Terceros,				
---------	---	---	--	--	--	--

6.4.3 CONCESIONES Y/O PERMISOS DE USO VIGENTES

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	No Aplicable	Aclaraciones
6.6.1.2	<p>Según surge del Parte Diario N° 0 del 31/12/09 -cuenta Carteras- y del listado emitido por el SIPEFCO, existen memos desde el año 2001 pendientes de rendición a la fecha de cierre de ejercicio 2009 por \$ 1.733.203,31. Se constató que al 30/06/2010 aún se encontraban sin rendir \$ 917.198,37.</p> <p>Sin embargo, al momento de las actividades de cierre, con fecha 06/01/2011, se constató que se encuentran en proceso de regularización, siendo su saldo \$ 2088,06; correspondientes a anticipos de gastos.</p>	<p>Se debería cumplir con la normativa vigente en materia de movimientos de fondos y rendición de cuentas al cierre del ejercicio económico – financiero.</p>				

6.7. CIRCUITO DE SISTEMAS COMPUTADORIZADOS

6.7.1	<p>Desperfectos técnicos de la red eléctrica impiden que los servidores no se encuentren conectados a UPS.</p> <p>En el Informe AGUBA N° 407/07 se observó: "En el caso del CENTRO DE COMPUTOS los servidores carecen de UPS."</p>	<p>Debería efectuarse las reparaciones necesarias para acondicionar la red eléctrica para poder instalar la UPS.</p>				
6.7.2	<p>Existen puestos de trabajo con equipamiento antiguo (486DX, 100mhz memoria RAM 32Mb y discos de 80 GB).</p> <p>Se reitera observación realizada en el Informe AGUBA N° 407/07.</p>	<p>La dependencia tendría que observar los Estándares Tecnológicos para la Administración Pública (ETAP) que obligan a requerimientos mínimos, para las estaciones de trabajo.</p>				

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	No Aplicable	Aclaraciones
6.7.3	<p>Todo el parque informático no cuenta con licencias de los sistemas operativos, editores de texto y planillas de cálculo.</p> <p>Se reitera observación realizada en el Informe AGUBA N° 407/07.</p>	<p>Se debería regularizar la situación adquiriendo sistemas originales con sus licencias.</p>				
6.7.4	<p>La denominada Oficina de Administración de Informática no posee un lugar adecuado ni seguro para su funcionamiento operativo.</p>	<p>Se debería establecer un lugar específico sólo para los servidores, con refrigeración y medios de seguridad y acondicionar el lugar de trabajo para soporte técnico y así también resguardar el patrimonio de la Unidad Académica.</p>				
6.7.5	<p>Existe un servidor con un sistema operativo (Novell), ver en Gestión Académica, Observación 6.3.1.</p> <p>Se reitera observación realizada en el Informe AGUBA N° 407/07.</p>					
6.7.6	<p>Se han robado monitores del Centro de Estudiantes.</p>	<p>Se tendría que implementar un sistema de seguridad para resguardar el patrimonio de la Unidad Académica.</p>				