



**Universidad de Buenos Aires**

**Auditoría General**

INFORME DE AUDITORÍA GENERAL Nº 772/2014

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

FACULTAD DE AGRONOMÍA

2014

## *Informe AG-UBA N° 772/14*

### **ÍNDICE**

<b>CONTENIDO</b>	<b>Pág.</b>
<b>1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA</b>	<b>1</b>
<b>2. MARCO NORMATIVO</b>	<b>1</b>
<b>3. ALCANCE Y METODOLOGÍA DE TRABAJO</b>	<b>7</b>
<b>4. LIMITACIONES AL ALCANCE</b>	<b>7</b>
<b>5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS</b>	<b>7</b>
<b>6. CUADRO DE SEGUIMIENTO</b>	<b>8</b>
<b>7. OPINIÓN DEL AUDITOR</b>	<b>9</b>

*Anexo I: Cuadro de Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones*

## 1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Nuestro objetivo principal consiste en analizar y colaborar en la solución de las observaciones formuladas en los informes emitidos por esta Auditoría en años anteriores.

En tal sentido, se analizan la totalidad de las observaciones y recomendaciones vigentes al 31/12/2013 en todos los niveles de riesgo asociados (Alto, Medio y Bajo), a fin de lograr el fortalecimiento del sistema de control interno vigente en la Dependencia.

## 2. MARCO NORMATIVO

En consonancia con las Normas de Auditoría de la Universidad de Buenos Aires se aplicó el siguiente marco normativo:

### Sistema de Control Interno

- Resolución (CS) N° 8.237/13 Reglamento Régimen Control Interno UBA.

### Mesa de Entradas

- Decreto N° 759/66 Reglamento para mesa de entradas salidas y archivo.
- Decreto N° 333/85 Normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentos administrativos.
- Decreto N° 1.883/91 Reglamento de Procedimientos Administrativos.
- Resolución (R) N° 180/09 Implementación del Sistema Integrado de Seguimiento de Expedientes y Documentos de la UBA.
- Resolución (R) N° 419/10 Incorporación del Documento Electrónico Adjunto al Sistema Integrado de Seguimiento de Expedientes y Documentos de la UBA.
- Resolución (R) N° 2.037/10 Incorporación del Oficio Judicial y el Pedido de Información Pública al Sistema Integrado de Seguimiento de Expedientes y Documentos de la UBA.

### Patrimonio

- Estatuto Universitario.
- Resolución (CS) N° 5.931/12 Procedimiento Administrativo de evaluación de la responsabilidad patrimonial de los funcionarios públicos de la UBA.

### Sumarios Administrativos

- Decreto 467/99 Reglamento de Investigaciones Administrativas
- Decreto N° 366/06 Convenio Colectivo de Trabajo No Docente para Universidades Nacionales.
- Estatuto Universitario.
- Resolución (CS) N° 1.309/94 Estatuto del personal no docente de la UBA

- Resolución (CS) N° 5.931/12 Procedimiento Administrativo de evaluación de la responsabilidad patrimonial de los funcionarios públicos de la UBA.

### Recursos Propios

- Ley N° 24.156 Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.
- Decreto N° 1.344/07 Reglamentario de la Ley N° 24.156.
- Resolución (CS) N° 2.702/04 Recursos propios de la U.B.A. Ingreso directo a las Tesorerías de las Dependencias.
- Ley N° 19.549 Ley de Procedimientos Administrativos.
- Decreto N° 1.759/72 Reglamentación de la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549.
- Decreto N° 1.883/91 Reforma de la Ley N° 19549.
- Ley N° 22.431 Régimen de contrataciones de discapacitados.
- Ley 24.308 Modifica Régimen de Ley N° 22.431.
- Decreto N° 795/94 Reglamentación Ley 24.308.
- Decreto N° 436/00 Reglamento para la adquisición, enajenación y contratación de bienes y servicios del Estado Nacional.
- Ley N° 26.427 Sistema de Pasantías Educativas en el Marco del Sistema Educativo Nacional; Resolución Conjunta N° 825/2009 y N° 338/2009 Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social y Ministerio de Educación, reglamentarias de la citada Ley.
- Estatuto Universitario.
- Resolución (CS) N° 1.655/87 Reglamentación sobre actividades de Cooperación Técnica, Producción de bienes, Asesoramiento e Incremento de Subsidios e Investigaciones. Resolución (CS) N° 2.805/92 modificatoria de la Resolución anterior.
- Resolución (CS) N° 5906/09 Aprueba modelos de convenios de pasantías (marco y especiales) y sus modificatorias Res. (CS) N° 6313/09, N° 396/10, N° 5077/12 y N° 5402/12.
- Resolución (CS) N° 1.133/10 Reglamentación sobre actividades de Asistencia Técnica y Cooperación Académica. Complementaria de la Resolución (CS) N° 1.655/87.
- Resolución (CS) N° 5.931/12 Procedimiento Administrativo de evaluación de la responsabilidad patrimonial de los funcionarios públicos de la UBA.



## Gestión Académica

- Estatuto Universitario.
- Estructura de la Secretaría de Asuntos Académicos: Res. (R) N° 2.074/10.
- Inscripción: Res. (Interventor Nacional) N° 271/56, Res. (Ministro de Educación y Justicia) N° 456/80, Res. (CS Provisorio) N° 323/84, Res. (CSP) N° 555/85, Res. (CS) N° 1.268/85, Res. (CS) N° 3421/88, Res. (CS) N° 3.604/88, Res. (CS) N° 3.960/89, Res. (Ministro de Educación y Justicia) N° 1.523/90, Res. (CS) N° 6.716/97 y Res. (CS) N° 2.864/04.
- Examen de salud: Res. (CS) N° 2.658/04 y Res. (CS) N° 6.509/06.
- Libreta Universitaria: Res. (CS) N° 2.973/62, Res. (CS) N° 226/74, Res. (CS) N° 367/75, Res. (CS) N° 1.369/95 y Res. (CS) N° 4.467/12.
- Pases de Universidad, de Facultades y Simultaneidades: Res. (CS) N° 841/85, Res. (CS) N° 360/86, Res. (CS) 3.960/89, Res. (CS) 798/90, Res. (CS) 2.034/95 y Res. (CS) 4.539/08.
- Diplomas: Res. (Interventor Nacional) N° 271/56, Res. (CS) 1347/69, Res. (Ministerio de Cultura y Educación) 122/76, Res. (Rector en atribuciones del CS) N° 12/77, Res. (Rector en atribuciones del CS) N° 273/78, Res. (CS) 138/83, Res. (R) 949/2000, Res. (CS) 2.808/04 y Res. (CS) N° 6.234/13.
- Programa UBA XXI: Res. (RN) N° 1.264/85, Res. (RN) N° 148/86, Res. (RN) N° 997/86, Res. (CS) N° 4.684/89, Res. (CS) N° 4.962/93, Res. (CS) N° 3.553/08, Res. (R) N° 1.209/09 y Res. (CS) N° 7.595/09.
- Programa UBA XXII: Res. (CS) N° 63/86, Res. (CS) N° 4.950/93, Res. (R) N° 516/95, Res. (R) N° 901/98 y Res. (R) N° 949/00.
- Tecnicatura en Administración y Gestión Universitaria: Res. (CS) N° 6.149/05, Res. (R) N° 947/07, Res. (CS) N° 5.078/08, Res. (R) N° 1.054/09, Res. (CS) N° 1.743/10 y Res. (MECyT) N° 462/06.



## Compras y Contrataciones

- Ley N° 24.156 Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.
- Decreto N° 1.344/07 Reglamentario de la Ley N° 24.156.
- Decreto 436/00 (Reglamento), junto a sus respectivas normas modificatorias y complementarias.
- Decreto 1.023/2001 de Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.
- Resolución (CS) 3.369/04 Adhesión por parte de la Universidad de Buenos Aires al Dec. 436/00.
- Resolución (CS) 6.411/09, la cual modifica los montos límites estipulados para los procedimientos de selección.
- Ley 13.064 (Ley de Obras Públicas), junto a sus respectivas normas modificatorias y complementarias.
- Resolución (CS) 1.864/10, la cual establece los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y de Especificaciones Técnicas Generales, y modifica:
  - Los montos límites estipulados para los procedimientos de selección, detalla montos para las obras menores y complementarias.
  - Plazos anticipación y publicación.
  - Competencia para autorizar y aprobar este tipo de contrataciones, entre otros puntos.
- Resolución (CS) N° 5.931/12 Procedimiento Administrativo de evaluación de la responsabilidad patrimonial de los funcionarios públicos de la UBA.
- Resolución (CS) N° 8.240/13 Reglamento del Régimen de Contrataciones de la UBA.
- Resolución (CS) N° 469/14 Creación en el ámbito del CBC los Salones de Usos Múltiples.

①  
14

## Egresos

- Ley N° 24.156 Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.
- Decreto 2.380/94 Reglamentario del Artículo 81 de la Ley 24.156/92 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.
- Decreto N° 1.344/07 Reglamentario de la Ley N° 24.156.
- Estatuto Universitario.
- Resolución (CS) N° 5.931/12 Procedimiento Administrativo de evaluación de la responsabilidad patrimonial de los funcionarios públicos de la UBA.
- Resolución (R) N° 59/06 Instructivo para el manejo de Cajas Chicas y Fondos Rotatorios.
- Resolución (R) N° 2.374/10 Cajas Chicas y Fondos Rotatorios - Actualización de importe permitido para los gastos individuales.
- Resolución (R) N° 963/09 Régimen de compensación para Viáticos.
- Resolución (R) N° 2.344/10 Actualización de escala de valores para Viáticos.
- Resolución General (AFIP) 2.853/10 Factura electrónica

## Recursos Humanos

- Ley N° 11.544 Régimen Legal de la Jornada de Trabajo.
- Ley N° 19.549 Ley de Procedimientos Administrativos.
- Ley N° 23.697 Ley de Emergencia Económica, Empleo en la Adm. Pública Nacional.
- Ley N° 24.156 Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.
- Ley N° 24.241 Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones.
- Ley 24.308 Modifica Régimen de Ley N° 22.431.
- Ley N° 26.425 Sistema Integrado Previsional Argentino.
- Decreto N° 1.759/72 Reglamentación de la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549.
- Decreto N° 1.571/81 Conservación de documentos de personal - Plazos.
- Decreto N° 1.226/89 Reglamentario de la Ley 23.697.
- Decreto N° 1.883/91 Reforma de la Ley N° 19549.
- Decreto N° 795/94 Reglamentación Ley 24.308.
- Decreto N° 366/06 Convenio Colectivo de Trabajo No Docente para Universidades Nacionales.
- Decreto N° 1.344/07 Reglamentario de la Ley N° 24.156.
- Estatuto Universitario.



- Resolución (CS) N° 1.309/94 Estatuto para el Personal No Docente UBA.
- Resolución (CS) N° 1.533/95 Liquidación de Haberes.
- Resolución (CS) N° 5.909/09 Régimen de Incompatibilidades.
- Resolución (CS) N° 5.405/12 Aprobación de reglamento de concursos del personal No Docente.
- Resolución (CS) N° 5.931/12 Procedimiento Administrativo de evaluación de la responsabilidad patrimonial de los funcionarios públicos de la UBA.
- Resolución (R) N° 741/09 Obligatoriedad del Examen Médico Preocupacional.
- Resolución (R) N° 2.127/11 Procedimiento para intimar trámite jubilatorio personal No Docente.

#### Proyectos de Investigación UBACYT

- Ley N° 24.156 Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.
- Decreto N° 1.344/07 Reglamentario de la Ley N° 24.156.
- Estatuto Universitario.
- Resolución (CS) N° 6.712/2009 Llamado a concurso de Proyectos de Investigación Científica o de Innovación Tecnológica trienales y bienales para la Programación Científica 2010/2012/ Llamado a concurso de Proyectos Interdisciplinarios trienales y bienales en el marco de la Programación Científica 2010/2012.
- Resolución (CS) N° 674/2010 Llamado a concurso de Proyectos de Investigación Científica o de Innovación Tecnológica trienales de Grupos consolidados y bienales de Grupos en Formación y de Jóvenes Investigadores para la Programación Científica 2011/2014 / Llamado a concurso de Proyectos Interdisciplinarios bienales de Grupos en Formación para la Programación Científica 2011/2014.
- Resolución (CS) N° 1.793/2010 Régimen de Subsidios a la Investigación Científica y Tecnológica.
- Resolución (CS) N° 1.794/2010 Monto máximo de pago por factura para la compra directa sin cotejo de precios, para atender gastos dentro del Régimen de Subsidios a la Investigación de esta Universidad.
- Resolución (CS) N° 5.931/12 Procedimiento Administrativo de evaluación de la responsabilidad patrimonial de los funcionarios públicos de la UBA.



### 3. ALCANCE Y METODOLOGÍA DE TRABAJO

Las tareas se efectuaron aplicando los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría de la Universidad de Buenos Aires.

Este proyecto es aplicable a todos los circuitos administrativos auditados en años anteriores y las auditorías transversales de Recursos Propios, Gestión Académica, Compras y Contrataciones, Egresos, Recursos Humanos, Proyectos de Investigación y Cierres de Ejercicio.

Las tareas se desarrollaron en vuestra Dependencia desde Marzo a Noviembre 2014.

### 4. LIMITACIONES AL ALCANCE

No se presentaron limitaciones al alcance de nuestro trabajo.

### 5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

1. Elaboración de una base de datos integrada por la totalidad de las observaciones y recomendaciones realizadas por esta Auditoría, tipificadas por riesgo (Alto, Medio y Bajo) y que al 31/12/2013 se encontraban pendientes de regularización.

Dicha base se compone del último Informe de Seguimiento de Recomendaciones, depurando aquellas observaciones regularizadas en oportunidad de la emisión del mismo y aquellas consideradas como No Aplicables, por no encontrarse vigentes o haberse expuesto en alguna de las auditorías transversales analizadas en el período 2010-2013.

Asimismo, se incorporaron las observaciones correspondientes a los Informes sobre Circuitos de Recursos Propios, Gestión Académica, Compras y Contrataciones, Egresos, Recursos Humanos, Proyectos de Investigación y Actividades de Cierre de Ejercicio 2013.

2. Comunicación de dicha base a la máxima autoridad de la Dependencia explicitándole el objetivo de la tarea y metodología de trabajo a realizar en el transcurso del año.

Para tal fin se aconseja la conformación de grupos de trabajo en la Dependencia, integrado por áreas de responsabilidad, desarrollando una actividad en conjunto o monitoreada por esta Auditoría, con el propósito de brindar un servicio de apoyo durante el transcurso del año 2014, tendiente a optimizar la implementación de las observaciones y recomendaciones oportunamente efectuadas.

3. Propuesta a la Dependencia para que analice cada una de las observaciones expuestas en dicha base y en caso de que las mismas ya estén regularizadas, comente las acciones implementadas y aporte la documentación de respaldo que corresponda. De no ser así proponga las soluciones que permitan lograr que las falencias detectadas puedan ser corregidas.

4. Análisis de la documentación de respaldo aportada, con el fin de verificar la suficiencia de la misma.

5. Verificación que la totalidad de la documentación aportada y que las respuestas brindadas se encuentren validadas por la máxima autoridad de la Dependencia.

6. Elaboración del estado de las Observaciones y Recomendaciones conforme a la siguiente clasificación:

- **Cumplimentadas:** son aquellas cuya documentación de respaldo resultó suficiente para subsanar la observación.
- **En trámite:** son aquellas cuyas recomendaciones se encuentran en proceso de implementación o bien su implementación ha sido parcial.
- **No cumplimentadas/ Sin respuesta:** involucra aquellas observaciones cuya documentación de respaldo no resultó suficiente para resolver el tema planteado o aquellas observaciones de las cuales no obtuvimos respuesta por parte de la Dependencia.
- **No Aplicables:** corresponden a casos puntuales, normativas derogadas, reemplazos de sistemas, etc.

El porcentaje de regularización se extrae de la suma de las Observaciones y Recomendaciones cumplimentadas, en trámite y no cumplimentadas, excluyéndose las No Aplicables, debido a la definición expuesta precedentemente.

Esta clasificación se complementa con la tipificación del nivel de riesgo asociado a cada observación tal como fueran oportunamente identificados en cada informe, a saber:

- Riesgo Alto
- Riesgo Medio
- Riesgo Bajo

## 6. CUADRO DE SEGUIMIENTO

En el Anexo I, que forma parte del presente, se detallan aquellas observaciones y recomendaciones en Trámite de Regularización y No Cumplimentadas/Sin Respuesta.

En tal sentido, la información de dicho Anexo constituye la base de datos depurada a Noviembre 2014.

En consecuencia, dicha base está integrada por la totalidad de observaciones y recomendaciones pendientes de regularización que surgen de los informes emitidos al 31/12/2013, tipificadas por riesgo (Alto, Medio y Bajo), que serán objeto de análisis en auditorías posteriores.

## 7. OPINIÓN DEL AUDITOR

En función del objetivo establecido, del alcance y metodología de trabajo, de las limitaciones al alcance, de los procedimientos de auditoría aplicados, respecto a las observaciones y recomendaciones pendientes de regularización al 31/12/13 en la Facultad de Agronomía, se concluye que se han Cumplimentado el 47% de las mismas y se encuentran en Trámite de regularización el 15%.

Para una mejor exposición del grado de regularización logrado, se indican los riesgos asociados a las observaciones y recomendaciones verificadas (en cantidad de observaciones), como así también el porcentaje de cumplimiento sobre el total de las mismas, de acuerdo al siguiente detalle:

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	CANTIDAD				% T
	A	M	B	T	
CUMPLIMENTADAS	22	9	19	50	47
EN TRAMITE	11	3	2	16	15
NO CUMPLIMENTADAS/SIN RESPUESTA	18	9	13	40	38
TOTAL	51	21	34	106	100

Ref: A: Riesgo Alto, M: Riesgo Medio, B: Riesgo Bajo, T: Cantidad Total de Observaciones y Recomendaciones

De la revisión practicada surgieron 6 Observaciones y Recomendaciones No Aplicables, por corresponder a casos puntuales, normativas derogadas, reemplazos de sistemas, etc., motivo por el cual no fueron consideradas en el cálculo de implementación que antecede.

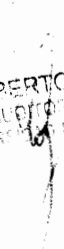
A su vez, las Observaciones y Recomendaciones En Trámite y No Cumplimentadas/ Sin Respuesta, se exponen en el Anexo I y serán objeto de verificación en próximas auditorías.

En relación a las respuestas brindadas por la Dependencia se advierte buena receptividad y actitud de superación.

C.A.B.A., 21 de Noviembre de 2014

  
CLAUDIA LAURA NOGALES  
DIRECTORA  
AUDITORIA GENERAL  
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

  
CELESTE CASTAÑÓN  
AUDITORA  
AUDITORIA GENERAL  
UNIVERSIDAD DE BUENOSAIRES

  
ROBERTO VAZQUEZ  
AUDITOR GENERAL  
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

## ANEXO I - Cuadro de Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones

### DEPENDENCIA: FACULTAD DE AGRONOMÍA

TEMA: MESA DE ENTRADAS						
N°	N° Original	Observaciones	Recomendaciones	Riesgo	En trámite	No Cumplimentó / Sin respuesta
1	1	<p>Según lo informado por los funcionarios a cargo, el área no realiza el control de circulación y de cumplimiento de los plazos de tramitación de los expedientes administrativos que establece el inciso a) del artículo 10 del Decreto N° 1883/91. De todas formas, debe dejarse aclarado que este control resulta actualmente imposible por las siguientes razones: a) incumplimiento generalizado en el ámbito de la dependencia de la prohibición de efectuar "pases" (art.18 del decreto 1883/91); y b) la falta de aprobación de estructuras organizativas en los términos del Capítulo VI del Decreto N° 1545/94, a que se refiere la observación precedente. En virtud de ello, la asignación de responsable primario no resulta sustentada por las normas de organización, puede no ser precisa y no ser necesariamente respetada por las áreas.</p>	<p>La Dependencia debería definir normativamente sus circuitos y procedimientos administrativos, establecer una estructura organizativa en los términos del Decreto N° 1545/94 y organizar e instruir el cumplimiento del Decreto N° 1883/91.</p>	Medio		X



**TEMA: PATRIMONIO**

N°	N° Original	Observaciones	Recomendaciones	Riesgo	En trámite	No Cumplimentó/ Sin respuesta
1	3.1	<p>Con respecto a los seguros contratados por la Facultad, se constató que:</p> <p>Con excepción de los seguros del parque automotor, los Bienes de Uso de la Dependencia no se encuentran asegurados.</p>	<p>Se deberán tomar los recaudos necesarios a fin de que la Biblioteca Central y la Biblioteca Arata registre patrimonialmente los libros y realice su propio inventario, el que deberá ser solicitado periódicamente por el Departamento de Patrimonio.</p>	Alto	X	
2	4	<p>Con respecto a las planillas de "Cargos y Descargos Patrimoniales", se constató que:</p> <p>En estos formularios, en algunos casos, no se encuentra una descripción completa de los bienes.</p> <p>En algunos casos, cuando se da el alta patrimonial de bienes de iguales características, no se los identifica por N° de serie u otro tipo de descripción para diferenciarlos.</p> <p>En la planilla Cuadro B se verificó lo siguiente:</p> <p>Existen errores en el criterio de asignación de la vida útil de algunos bienes (como por ejemplo las cafeteras).</p>	<p>Se deberán tomar los recaudos necesarios a fin de que la Biblioteca Central y la Biblioteca Arata registre patrimonialmente los libros y realice su propio inventario, el que deberá ser solicitado periódicamente por el Departamento de Patrimonio.</p>	Medio	X	

**TEMA: INGRESOS DE F.F. 12 RECURSOS PROPIOS**

Nº	Nº Original	Observaciones	Recomendaciones	Riesgo	En trámite	No Cumplimentó/ Sin respuesta
1	4	En la Tesorería no hay ningún archivo con las resoluciones, convenios, contratos, etc. que avalen los importes ingresados.	Resulta aconsejable establecer un sector que centralice la totalidad de la documentación que respalda los distintos montos que se cobran en la Dependencia.	Alto		X
2	5	En algunos casos, los montos recaudados no cuentan con resolución aprobatoria de los mismos.	La totalidad de los ingresos debe encontrarse respaldada por el acto resolutivo emitido por la autoridad competente.	Alto		X
3	6	La Dependencia no posee póliza de seguro contra robo en la Tesorería central y las cajas descentralizadas, como así tampoco por dinero en tránsito.	Sería conveniente contratar una póliza de seguros para los hechos descriptos anteriormente.	Alto		X
4	10	El sistema de administración de los Convenios de Asistencia Técnica está totalmente descentralizado en cabeza de cada uno de los Departamentos Académicos siendo estos últimos quienes inician los procesos ingresos y egresos. Asimismo, el Departamento solo interviene hasta la formalización del Convenio, desconociendo todo tipo de información respecto a la administración de la ejecución del mismo.	Resulta recomendable centralizar en el Departamento los principales controles respecto a la ejecución y formalización.	Alto	X	

N°	N° Original	Observaciones	Recomendaciones	Riesgo	En trámite	No Cumplimentó
5	11	La Dependencia no cuenta con las licencias para el uso de los sistemas operativos.	Se recomienda regularizar la situación descripta adquiriendo las licencias correspondientes.	Alto	X	
6	17	La caja descentralizada Editorial FAUBA no cumple con el instructivo que regula su funcionamiento operacional, aprobado por Res (D) N° 1471/03, ya que no cuenta con caja fuerte y medidas de seguridad.	Se aconseja dar cumplimiento a lo normado en el instructivo arriba referido.	Alto		X

R

S

TEMA: GESTIÓN ACADÉMICA						
N°	N° Original	Observaciones	Recomendaciones	Riesgo	En trámite	No Cumplimentó/ Sin respuesta
1	1	Las actas de calificaciones se guardan en la Dirección Ingresos, Alumnos y Graduados, en un mueble con puerta de vidrio, bajo llave.	Se recomienda que las actas de exámenes sean archivadas en un lugar que asegure la integridad de las mismas frente a terceros, eventuales incendios, etc.	Alto		X
2	6	El parque informático es obsoleto.	Se aconseja actualizar las estaciones de trabajo según los requerimientos mínimos de los Estándares Tecnológicos para la Administración Pública (ETAP) vigentes al momento de su adquisición.	Alto	X	
3	7	No se cuenta con las licencias de los sistemas operativos ni de los aplicativos.	Se recomienda regularizar la situación adquiriendo las licencias correspondientes.	Alto	X	
4	8	No se cuenta con los manuales de desarrollo ni de usuario de los diversos módulos del sistema que se utiliza para la Gestión Académica, sólo cuenta con un archivo de ayuda.	Todo sistema hecho a medida debe contar con la documentación de desarrollo y los manuales de usuario.	Medio	X	
5	10	Los legajos de los alumnos están incompletos y la documentación que los integra se encuentra abrochada y sin foliar.	Los legajos deberían contener la totalidad de la documentación correspondiente a cada alumno o egresado, foliada y archivada en forma correlativa y cronológica, a fin de brindar confiabilidad acerca de la información protegida.	Alto	X	



N°	N° Original	Observaciones	Recomendaciones	Riesgo	En trámite	No Cumplimentó/ Sin respuesta
6	11	De la observación in situ de la oficina de Dirección de Ingreso, Alumnos y Graduados se comprobó la falta de seguridad en el resguardo de documentación. Los legajos de los alumnos se archivan en bibliotecas dentro de un mueble de madera con puertas de vidrio.	Se recomienda que los legajos de los alumnos sean archivados en un lugar que asegure la integridad de las mismas frente a terceros, eventuales incendios, etc.	Bajo		X
7	12	La documentación original no cuenta con back up.	Debería implementarse un sistema alternativo (microfilmación, formato digital, etc.) de resguardo y consulta de legajos.	Medio		X

**TEMA: COMPRAS Y CONTRATACIONES**

N°	N° Original	Observaciones	Recomendaciones	Riesgo	En trámite	No Cumplimiento/ Sin respuesta
1	1	No fue presentado a la Auditoría General un Plan Anual de Compras, se elevó un listado de compras realizadas y a realizar. Además el mismo no está aprobado por autoridad competente.	El Plan de Compras es el instrumento que refleja la previsión de gastos por parte de la Dependencia. Este instrumento de evaluación y previsión permite reducir al mínimo las compras no programadas ni presupuestadas, con lo cual también se reduce la imprevisibilidad.	Alto		X
2	2	La autorización de los procedimientos de selección y la aprobación de los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares no son realizadas mediante acto administrativo conforme los requisitos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19.549.	Se recomienda dar cumplimiento a lo establecido en el art. 24 del Decreto 436/00.	Alto		X
3	3	No se acredita en los expedientes de compras y contrataciones analizados la publicación en la página web o en la cartelera de la Facultad de los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares.	Se recomienda dar cumplimiento a lo establecido en el art. 13 del Decreto N° 436/00.	Bajo		X
4	4	En los expedientes analizados no obran las constancias de recepción de los sobres que contienen las ofertas.	Resulta recomendable que las ofertas sean recibidas en debida forma y agregadas al Expediente con la constancia de la fecha y hora de recepción.	Medio		X
5	5	El acta de apertura de las ofertas no posee numeración.	A fin de facilitar el control de integridad de las actas emitidas a una fecha determinada, se recomienda la numeración de las mismas.	Alto		X
6	6	No obra en los expedientes el dictamen jurídico previo al acto administrativo que adjudica la compra o contratación.	Resulta recomendable dar cumplimiento a lo normado por el art. 24 del Decreto N° 436/00 y el art. 7 inc. d) de la Ley N° 19.549.	Alto		X

N°	N° Original	Observaciones	Recomendaciones	Riesgo	En trámite	No Cumplimentó / Sin respuesta
7	9	No se agregan en los expedientes las constancias de devolución o destrucción de las garantías.	Se recomienda que se agreguen en el expediente las constancias del procedimiento previsto en el artículo 56 del Decreto N° 436/00 para la devolución o destrucción de las garantías.	Bajo		X
8	10	No hay Resolución de designación de los miembros de la Comisión de Recepción Definitiva.	Debe cumplirse con lo establecido en el art. N° 91 - Dec. N° 436/00.	Medio		X
9	11	En todos los expedientes de la muestra no se aclara el nombre y cargo del funcionario que suscribe las certificaciones de recepción definitiva.	Se recomienda que cada acto suscripto por un funcionario de la Dependencia lleve inserta la aclaración y el cargo del mismo.	Bajo		X
10	12	En el Expte. N° 165.131/11 se invitó a un solo oferente a participar de la contratación del servicio.	Se recomienda dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 18 del Decreto N° 436/00.	Alto		X
11	13	En el Expte. N° 165.057/11 no obra la certificación de recepción definitiva del bien.	Se recomienda dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 91 del Decreto N° 436/00.	Alto		X
12	17	El 6,80% del total de las Compras y Contrataciones se tramitó a través de legítimo abono.	Las compras y contrataciones realizadas por la Facultad deben estar previamente planificadas en un programa de contrataciones ajustado a la naturaleza de sus actividades y a los créditos asignados.	Alto	X	

N°	N° Original	Observaciones	Recomendaciones	Riesgo	En trámite	No Cumplimentó/ Sin respuesta
13	18	Se realizaron gastos por Cajas Chicas por aproximadamente el 6% del total de las Compras y Contrataciones, superando lo establecido en la normativa vigente.	Se deberá respetar los límites de gastos establecidos por la normativa vigente.	Alto	X	
14	19	En los Expedientes analizados de Caja Chica, no consta consulta previa de stock de los bienes o insumos requeridos.	Se deberá realizar la consulta previa de stock al departamento correspondiente, a fin de evitar compras de bienes o insumos existentes.	Bajo		X
15	20	En algunos los Expedientes N° 162149/11; N° 162084/11y N°162046/11, hay gastos rendidos que superan el monto establecido en las Normas de Procedimientos de Cajas Chicas aprobado por Resolución (D) N° 2327/02 en su Anexo I.	Se deberá realizar los gastos respetando los límites de la normativa vigente.	Alto	X	
16	21	Las rendiciones de gastos efectuadas por Caja Chica no son aprobadas mediante Resolución, sino por una nota.	Toda rendición de gasto efectuada por Caja Chica debe ser aprobada mediante Resolución.	Alto		X
17	27	En el Expediente N° 164786/2011 no consta Resolución que apruebe el contrato de Locación de Servicios.	Los contratos de Locación de Servicio deben ser aprobados por Resolución de Decano.	Alto		X

**TEMA: EGRESOS**

N°	N° Original	Observaciones	Recomendaciones	Riesgo	En trámite	No Cumplimentó/ Sin respuesta
1	1	No existe Manual de Procedimientos para el Circuito de Egresos aprobado por la autoridad competente.	Es aconsejable que la Facultad elabore y apruebe Manuales de Procedimientos para el Circuito de Egresos.	Bajo	X	
2	2	La Dependencia no posee póliza de seguro contra robo en la Tesorería Central y las Cajas Descentralizadas, como así tampoco por dinero en tránsito.	Sería conveniente contratar una póliza de seguros para los hechos descriptos anteriormente.	Alto		X
3	3	La Becas Estipendio abonadas por la Facultad, que representan aproximadamente el 43% de los Recursos Propios, no se encuentran aprobadas por autoridad competente.	Se recomienda que las Becas Estipendio se encuadren en la normativa vigente.	Alto		X
4	4	En los Expedientes N° 156944/10 y N° 162381/11 los agentes que firman la solicitud del pago de una Beca Estipendio son los beneficiarios de la misma.	La solicitud de pago de las Becas debe ser hecha por agentes distintos a los beneficiarios de las mismas.	Medio		X
5	8	El total de las compras del año 2011 suministradas por la Dirección de Compras, Suministros y Almacenes de la Facultad, no coincide con el devengado presupuestario.	Se deberán arbitrar los medios necesarios para lograr la integridad y consistencia de la información con la que cuenta la Dependencia.	Medio		X

TEMA: RECURSOS HUMANOS						
N°	N° Original	Observaciones	Recomendaciones	Riesgo	En trámite	No Cumplimentó/ Sin respuesta
1	4	En algunos expedientes, en los que tramitaron diversas designaciones, no se ha requerido dictamen jurídico previo en los términos del artículo 7° de la Ley 19.549. Dichos expedientes se componen sólo de la Resolución de designación.	Se recomienda el cumplimiento del requisito de dictamen jurídico previo al dictado de la resolución, en los términos del artículo 7° de la Ley 19.549.	Bajo		X
2	7	No existe Manual de Procedimientos correspondiente al Circuito de Recursos Humanos aprobado por autoridad competente.	Es aconsejable que la Dependencia elabore y apruebe un Manual de Procedimientos.	Bajo		X
3	8	La documentación original no cuenta con back up.	Debería implementarse un sistema alternativo (microfilmación, formato digital, etc.) de resguardo y consulta de legajos.	Medio		X
4	10	Los seguros no se encuentran incorporados en el legajo físico.	Los legajos deben disponer de toda la documentación de respaldo a fin de contar con la integridad de la información.	Bajo		X
5	11	No se encuentra cargado al PRISMA el número de Resolución de designación que avala el cargo, o su correspondiente actualización, en 22 legajos (50% de la muestra seleccionada).	Los números de Resoluciones vigentes deben estar cargados en PRISMA.	Bajo		X
6	14	Se encontraron legajos con problemas de foliatura (fojas sueltas, sin foliar, mal foliados, sin foliar abrochada a otra foliada o con doble foliatura) 13 legajos (30% de la muestra seleccionada).	Los legajos no deben tener hojas sueltas y contar con todas sus fojas foliadas, a fin de asegurar la integridad de los mismos.	Medio	X	
7	18	En 10 legajos (23% de la muestra seleccionada), el Formulario AFIP N° 572, se encuentra desactualizado, incompleto o no forma parte del mismo.	Los legajos deben disponer de toda la documentación de respaldo a fin de contar con la integridad de la información.	Bajo	X	

N°	N° Original	Observaciones	Recomendaciones	Riesgo	En trámite	No Cumplimentó/ Sin respuesta
8	19	No se pudo constatar que la antigüedad relativa cargada en el sistema PRISMA sea la correcta, en 5 legajos (12% de la muestra seleccionada).	Toda la información cargada en el PRISMA debe estar adecuadamente respaldada.	Medio		X
9	24	Se han detectado Resoluciones del Sr. Decano en las cuales se designa a un agente personal Docente (2% de la muestra seleccionada) con remuneración equivalente a un cargo de Jefe de Trabajos Prácticos Interino con Dedicación Parcial (imputando el gasto a la FF11).	La remuneración de los agentes estará determinada por el Estatuto aplicable a los mismos y las normas relativas a la remuneración y los requisitos para desempeñar el cargo que haya dictado el Consejo Superior de la Universidad.	Alto		X
10	25	No tienen Certificado de Reincidencia 5 legajos (12% de la muestra seleccionada).	Se debe cumplir con el art. 21 del Dec. 366/06.	Bajo		X

**TEMA: PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

N°	N° Original	Observaciones	Recomendaciones	Riesgo	En trámite	No Cumplimentó / Sin respuesta
1	1	La Dependencia no cuenta con Manual de Procedimientos para la Secretaría de Investigación y Posgrado, aprobado por la autoridad competente.	Es aconsejable que la Facultad elabore y apruebe un Manual de Procedimientos que incluya el control en lo que respecta a los rubros: extractos bancarios, planillas de resumen y constancias de incorporación al patrimonio del material bibliográfico y de los bienes de uso adquiridos en los proyectos.	Bajo		X
2	3	Las Funciones de la Secretaría de Investigación y Posgrado de la Dependencia no contemplan el registro, seguimiento y control de los proyectos de investigación.	Las funciones de la Secretaría de Investigación y Posgrado deben incluir los controles de los Proyectos UBACyT en lo concerniente a la apertura de las cuentas bancarias de los investigadores y su utilización vinculada al proyecto de acuerdo a la normativa, planillas de resumen de gastos presentadas y constancias de la inclusión del material bibliográfico y de los bienes de uso al patrimonio de la Facultad.	Bajo		X



**TEMA: ACTIVIDADES DE CIERRE**

N°	N° Original	Observaciones	Recomendaciones	Riesgo	En trámite	No Cumplimentó/ Sin respuesta
1	1	Se observaron Adelantos a Responsables pendientes de Rendición, correspondientes a los ejercicios 2013 por un total que asciende a \$461.260,69.	Cumplir con la normativa vigente en materia de movimiento de fondos y rendición de cuentas al cierre del Ejercicio económico - financiero. Iniciar los actos administrativos correspondientes a fin de regularizar la situación.	Alto	X	
2	2	Se observaron al cierre del ejercicio Adelantos a Responsables pendientes de rendición del año 2012 por la suma de \$82.234,44.	La antigüedad de los anticipos financieros amerita que se adopten medidas tendientes a investigar los gastos efectuados sin la rendición correspondiente por parte de la Facultad. Se deberá cumplir con la normativa vigente en materia de Movimientos de Fondos y Rendición de Cuentas al cierre del Ejercicio Económico financiero e iniciar los actos administrativos a fin de regularizar la situación.	Alto	X	
3	3	El saldo de "CARTERAS" (en el ítem "Devoluciones de Adelantos a Responsables pendientes de cobro) incluye órdenes de pago de antigua data.	Se debe dar cumplimiento a las normas vigentes relativas a las rendiciones de cuentas al cierre del ejercicio económico-financiero, así también proceder a su análisis y regularización.	Alto		X
4	5	Se encuentran contabilizados en el Listado de "Arqueo de Fondos de Terceros" conceptos cuya fecha de devolución se encuentra vencida al cierre del ejercicio.	Se deberá depurar la cuenta "Fondos de Terceros", a fin de que la misma refleje saldos reales y todos los conceptos se encuentren debidamente identificados.	Alto		X
5	8	Las Órdenes de Provisión carecen de numeración preimpresa ó método similar que asegure su correlatividad.	Las Órdenes de Provisión deben ser emitidas en hojas prenumeradas por imprenta ó sistema, utilizándose correlativamente.	Medio		X