



Universidad de Buenos Aires

Auditoría General

INFORME DE AUDITORÍA GENERAL Nº 776/2014

SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

FACULTAD DE FARMACIA Y BIOQUIMICA

2014

Informe AG-UBA N° 776/14

ÍNDICE

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

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.

Residuos Patológicos

- Ley N° 24051 Régimen de Residuos Patológicos
- Dec. N° 831/93 Reglamentación de la Ley N° 24051
- Ley N° 154/99 CABA Régimen de Residuos Patológicos
- Dec. N° 747/02 CABA Modificación de la Ley 154
- Dec. N° 1886/01 CABA Reglamentación de la Ley 154
- Dec. N° 706/05 CABA Modificación del Dec. 1886/01
- Ley N° 2214/06 CABA Régimen de Residuos Peligrosos
- Dec. N° 2020/07 CABA Reglamentación de la Ley 2214

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.

Handwritten signature and initials, possibly 'J. M. B.', located on the left side of the page.

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.

Handwritten signature and initials in black ink, consisting of a large 'A' at the top, followed by a '7', and then a stylized signature that appears to be 'J. B.' or similar.

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.


 Handwritten initials 'CR' and a large signature 'F' followed by a stylized signature.

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, Residuos Patológicos 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 Residuos Patológicos, 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 Farmacia y Bioquímica, se concluye que se han Cumplimentado el 57% de las mismas y se encuentran en Trámite de regularización el 24%.

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 | 20 | 9 | 19 | 48 | 57 |
| EN TRAMITE | 6 | 2 | 12 | 20 | 24 |
| NO CUMPLIMENTADAS/SIN RESPUESTA | 6 | 6 | 4 | 16 | 19 |
| TOTAL | 33 | 16 | 34 | 84 | 100 |

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

De la revisión practicada surgieron 17 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., 28 de Noviembre de 2014

ROBERTO VAZQUEZ
AUDITOR GENERAL
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

FABIAN ROZEN
AUDITOR
AUDITORIA GENERAL
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

MONICA VILAR
AUDITORA
AUDITORIA GENERAL
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

ANEXO I - Cuadro de Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones

DEPENDENCIA: FARMACIA Y BIOQUÍMICA

| TEMA: ESTRUCTURA DE AMBIENTE Y SISTEMAS DE CONTROL INTERNO (SISTEMAS INFORMATICOS S/RES 48/05 SGN) | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|-------------------------------|
| N° | N° Original | Observaciones | Recomendaciones | Riesgo | En trámite | No Cumplimentó/ Sin Respuesta |
| 1 | 1.4 | La asignación de responsabilidades efectuada no presenta una adecuada separación de funciones fomentando el control por oposición de intereses. | Fomentar el control por oposición de intereses implementando un plan de rotación y evaluación de resultados. | Bajo | | X |
| 2 | 3 | No existe ningún modelo de arquitectura de la información. | La unidad de TI debe definir el modelo de arquitectura de la información, orientado a asegurar que los datos se encuentren organizados eficientemente y de manera homogénea, garantizando que estarán disponibles para su utilización, en concordancia con las necesidades operativas de las diferentes áreas usuarias en cuanto a oportunidad, integridad, exactitud o formato, entre otras. Este modelo de arquitectura de la información debe documentarse y mantenerse actualizado en un diccionario de datos, especificando los controles de consistencia, integridad, confidencialidad y validación aplicables. | Bajo | X | |
| 3 | 4 | Formalmente no existen políticas ni procedimientos para las tareas de TI | Desarrollar, documentar y comunicar políticas y procedimientos respecto de las actividades relacionadas con la TI. Tales políticas y procedimientos deben mantenerse actualizados. Deben especificar las tareas y controles a realizar en los distintos procesos, así como los responsables y las sanciones disciplinarias asociadas con su incumplimiento. | Bajo | X | |

TEMA: ESTRUCTURA DE AMBIENTE Y SISTEMAS DE CONTROL INTERNO (SISTEMAS INFORMATICOS S/RES 48/05 SGN)

| N° | N° Original | Observaciones | Recomendaciones | Riesgo | En trámite | No Cumplimentó/ Sin Respuesta |
|----|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|----------------------------------|
| 4 | 6 | Desarrollo, mantenimiento o adquisición de software de aplicación Sistemas no se han adquirido. En cuanto a desarrollo y mantenimiento no existe un procedimiento formal para la formulación y documentación de los requerimientos por parte de las áreas usuarias | La unidad de TI debe disponer de un procedimiento o metodología para las actividades de desarrollo, mantenimiento o adquisición de sistemas, que debe estar documentado y aprobado, y debe aplicarse en forma complementaria a las normas relativas a administración de proyectos. | Bajo | X | |
| 5 | 7 | Monitoreo de los procesos No se utilizan indicadores de desempeño para hacer el seguimiento de la gestión y las excepciones de las actividades de TI | Se deben definir indicadores de desempeño para monitorear la gestión y las excepciones de las actividades de TI. | Bajo | X | |
| 6 | 8 | No se ejecutan auditorías internas de sistemas | Implementar una auditoría de sistemas, debiendo reunir los responsables de llevarla a cabo, los requisitos de competencia técnica, independencia y autoridad para efectuar revisiones objetivas de los controles informáticos y preparar informes sobre sus hallazgos y recomendaciones. | Bajo | | X |

TEMA: RESIDUOS PATOLÓGICOS

| N° | N° Original | Observaciones | Recomendaciones | Riesgo | En trámite | No Cumplimentó/ Sin Respuesta |
|----|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|----------------------------------|
| 1 | 6.2.3.1 | Almacenamiento final El local para residuos sólidos y líquidos, no cuenta con zócalos sanitarios, la ventilación es deficiente y carece de detector iónico de humo | Arbitrar a la mayor brevedad posible, las medidas necesarias para cumplimentar con lo dispuesto en el Art. 23° del Dec Reglamentario 1886/01. | Alto | X | |



| TEMA: RECURSOS PROPIOS | | | | | | |
|------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|----------------------------------|
| N° | N° Original | Observaciones | Recomendaciones | Riesgo | En trámite | No Cumplimentó/ Sin Respuesta |
| 1 | 1 | Inexistencia de Manuales de Procedimientos aprobados para el circuito de Recursos Propios. | Es aconsejable elaborar un Manual de Procedimiento aprobado por la autoridad competente. | Bajo | X | |
| 2 | 3 | Los comprobantes que se utilizan para recaudar no están aprobados por la máxima autoridad de la Facultad. Se facturan conceptos fuera del área contable. | Todo comprobante para recaudar debe estar aprobado por el acto administrativo correspondiente. No podrán facturarse conceptos que por su naturaleza contractual corresponden realizarse en el área contable. | Bajo | X | |
| 3 | 4 | | Es necesario concentrar en la Tesorería la responsabilidad de todas las cobranzas, mediante cualquier medio de pago | Alto | | X |
| 4 | 5 | La Secretaría de Posgrado y Secretaría de Extensión Universitaria realizan cobranzas con tarjetas de débito y de crédito. | | Medio | | X |
| 5 | 7 | La Dependencia no cuenta con un instructivo aprobado por la autoridad competente que normatice los procedimientos aplicados en el sistema de convenios. | Resulta aconsejable que la Facultad enuncie y describa los procedimientos arriba mencionados en un instructivo aprobado por la autoridad competente. | Bajo | X | |
| 6 | 1 | Concesiones y/o Permisos de uso vigentes En los contratos se establece que en el caso de incumplimiento en el pago del canon, se fija como cláusula penal por cada día de retraso el 1% del valor del canon. En el caso de los Permisos de Uso del servicio de fotocopadora y de cafetería (ambos del Centro de Estudiantes de la Facultad), se registran importantes atrasos en el pago del canon, por los cuales la Dependencia no cobró los intereses correspondientes, los cuales en el 2º semestre de 2005, suman aproximadamente \$4.000.- | Se deberá efectuar un control de todas las obligaciones asumidas por el concesionario y efectuar el reclamo correspondiente ante eventuales incumplimientos. | Medio | | X |

| TEMA: GESTIÓN ACADÉMICA | | | | | | |
|-------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|----------------------------------|
| N° | N° Original | Observaciones | Recomendaciones | Riesgo | En trámite | No Cumplimentó/ Sin Respuesta |
| 1 | 1 | 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 |
| 2 | 6 | No se poseen manuales actualizados del Sistema Galileo | A medida que se le incorporan nuevas funcionalidades al Sistema es aconsejable que se actualicen los manuales para facilitar su utilización. | Medio | | X |
| 3 | 7 | No se pudo verificar la existencia de la licencia de la licencia del lenguaje de programación del Sistema Galileo | Regularizar la situación adquiriendo la licencia correspondiente | Alto | | X |
| 4 | 9 | El archivo de la Cátedra de Química Orgánica I es compartido con otros sectores y no cuenta con las medidas de seguridad necesarias para su resguardo. | Se aconseja realizar el control de correlatividades sistematizado para evitar tardanzas. | Alto | | X |

| TEMA: COMPRAS Y CONTRATACIONES | | | | | | |
|--------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|----------------------------------|
| N° | N° Original | Observaciones | Recomendaciones | Riesgo | En trámite | No Cumplimentó/ Sin Respuesta |
| 1 | 1 | No fue presentado a la Auditoría General un Plan Anual de Compras, se elevó un listado de necesidades | 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 | No hay constancia que se verifiquen, antes de iniciar el proceso de contrataciones, si los bienes y/o servicios solicitados están contemplados en el listado anual elaborado por la Dependencia. | El Plan de Compras ayuda a la adecuada administración de los recursos y es un instrumento de programación, previsión y evaluación. | Medio | | X |
| 3 | 3 | El 13% del total de Compras y Contrataciones se tramitó como Legítimo Abono. | Se debe utilizar el Plan de Compras como instrumento de evaluación y previsión, con el objeto de reducir las compras no programadas, para acotar la imprevisibilidad. | Alto | | X |
| 4 | 7 | No existe dictamen jurídico previo a la autorización y adjudicación de las contrataciones. | Se deberá cumplir con el art. N° 7, inc. d) de la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19549 y art.24 Decreto 436/00. | Bajo | X | |
| 5 | 12 | Tanto las Actas de Apertura de las Ofertas, Actas de la Comisión Evaluadora como los Informes de Recepción no se encuentran numerados. | Todos los documentos que respaldan movimientos de fondos y/o bienes, deberán poseer numeración pre-impressa utilizándose correlativamente a través de los diferentes ejercicios contables. | Medio | X | |
| 6 | 13 | En los expedientes analizados de Caja Chica y Fondo Rotatorio, no existe constancia de la consulta previa de stock al área correspondiente de Suministros, y/o de la urgencia. | Al no contar con un Plan de Compras, se sigue comprando sin programación, por lo cual no se cumple con la Res. (R) 59/06 y su marco normativo. | Medio | X | |
| 7 | 15 | El Fondo Rotatorio interno "Huellas Digitales Genéticas", (Expte. 742.793/11) se maneja con efectivo y cuenta bancaria, la normativa vigente no permite la utilización de los 2 métodos en el mismo Fondo Rotatorio. | Debe ajustarse a la normativa vigente, Res (R) 59/06 (Prohibiciones), teniendo en cuenta que la Res (D) 01/11 la menciona como marco. | Alto | X | |
| 8 | 17 | Asimismo, se detectaron consumos en el exterior en moneda extranjera, con cargo a este Fondo. Las Guías de Procedimientos Administrativos para los circuitos de Compras y Contrataciones, Fondos Rotatorios y Cajas Chicas, no están aprobados por Autoridad competente. | Es aconsejable que la Facultad apruebe por autoridad competente las Guías de Procedimientos. | Bajo | X | |

| TEMA: EGRESOS | | | | | | |
|---------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------|------------|----------------------------------|
| N° | N° Original | Observaciones | Recomendaciones | Riesgo | En trámite | No Cumplimentó/ Sin Respuesta |
| 1 | 1 | Las Guías de Procedimientos Administrativos para el circuito de, no se encuentran aprobados por Autoridad competente. | Es aconsejable que la Facultad apruebe las Guías de Procedimientos. | Bajo | X | |





| TEMA: RECURSOS HUMANOS | | | | | | |
|------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|----------------------------------|
| N° | N° Original | Observaciones | Recomendaciones | Riesgo | En trámite | No Cumplimentó/ Sin Respuesta |
| 1 | 1 | La Dependencia no cuenta con Manuales de Procedimientos para el Circuito de Recursos Humanos, aprobados por autoridad competente. | Es aconsejable aprobar por autoridad competente, los Manuales de Procedimientos Administrativos de Recursos Humanos. | Bajo | X | |
| 2 | 2 | La documentación original no cuenta con back up. | Debería implementarse un sistema alternativo (microfilmación, formato digital, etc.) de resguardo y consulta de legajos. | Alto | X | |
| 3 | 3 | En las Resoluciones de designación de personal no existe dictamen jurídico previo en los términos del artículo 7° de la Ley 19.549. | Se recomienda el cumplimiento de lo normado por el artículo 7° de la Ley 19.549. | Bajo | | X |
| 4 | 4 | En 1 Legajo (3% de la muestra seleccionada): No fueron reintegrados a la UBA los importes en concepto de antigüedad percibidos por la agente (2 meses, Julio y Agosto de 2012). No fue corregido en el Sistema PRISMA la fecha de ingreso errónea (01/12/1983) en el campo correspondiente. | Se deben arbitrar los medios a efectos que la UBA recupere los importes abonados en más, tanto por el período desempeñado en la otra Dependencia, según consta certificado de servicios prestados, como en la Facultad de Farmacia y Bioquímica. | Alto | X | |
| 5 | 10 | No se encuentra cargado al PRISMA el número de Resolución de designación que avala el cargo en 17 Legajos (46% de la muestra). | Los números de Resoluciones deben estar cargados en el sistema PRISMA. | Bajo | | X |
| 6 | 31 | La Facultad abona en concepto de Beca FUIO al personal No Docente del Depto. de Bioquímica Clínica desde el año 1996, consistiendo en una suma fija. | En lo relativo a las remuneraciones al personal, la Dependencia deberá atenderse, en cuanto a las liquidaciones a la normativa vigente. | Alto | | X |

| TEMA: PROYECTOS DE INVESTIGACION | | | | | | |
|----------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------|------------|----------------------------------|
| N° | N° Original | Observaciones | Recomendaciones | Riesgo | En trámite | No Cumplimentó/ Sin Respuesta |
| 1 | 4 | Los Manuales de Procedimientos para la Secretaría de Ciencia y Técnica y Transferencia Tecnológica, no se encuentran aprobados por autoridad competente. | Los Manuales deben ser aprobados por autoridad competente. | Bajo | X | |



TEMA: CIERRE DE EJERCICIO

| N° | N° Original | Observaciones | Recomendaciones | Riesgo | En trámite | No Cumplimentó/ Sin Respuesta |
|----|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|----------------------------------|
| 1 | 1 | El Sistema PILAGA emite un Parte de Cierre que no es igual a los Listados de Composición de Saldos en los rubros Caja, Bancos y Fondos de Terceros. | Los ajustes del ejercicio deben efectuarse con anterioridad a la fecha de cierre de ejercicio fijada por la Dependencia, fecha en la cual se realizara la auditoría de cierre. Posteriormente a la auditoría de cierre la Dependencia no debe hacer ningún ajuste hasta haber iniciado el nuevo ejercicio con el Parte Cero de inicio. Todo lo anteriormente mencionado de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 24.156 | Alto | X | |
| 2 | 2 | Se constataron diferencias entre los listados de Composición de Saldos auditados al cierre y los saldos de inicio del Parte 0 (Cero), con fecha 01/01/2014 en los rubros Caja, Banco y Fondos de Terceros. | Los saldos de los Listados de Cierre deben coincidir con los saldos de Inicio del Parte 0 (Cero). | Alto | X | |
| 3 | 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. | Medio | | X |

