

Universidad de Buenos Aires

Auditoría General – UBA

Informe de Auditoría Interna N° 396

Informe Extenso

RECTORADO

Auditoría Integral

INFORME EXTENSO
DE AUDITORIA INTERNA N° 396

De: Auditoría General UBA
A: Sr. Rector

Ref.: Primera etapa de la Auditoría Integral realizada en el Rectorado de la UBA.

La tarea se realizó en cumplimiento de lo previsto oportunamente, en el "Punto 8, apartado 8.1. Auditoría Integral" del Planeamiento 2007 aprobado por Res. (R) N° 94/07.

Con el fin de agilizar y facilitar la lectura del presente informe, el mismo se expone a través de los siguientes agrupamientos temáticos:

1. Aclaraciones previas
2. Objetivo de la auditoría
3. Alcance y metodología de trabajo
4. Limitaciones al alcance
5. Procedimientos de auditoría aplicados
6. Principales observaciones, consecuencias y recomendaciones
7. Opinión del auditado
8. Opinión del auditor

Anexo I: Procedimientos de Auditoria Aplicados (apertura detallada de los mismos)

1. ACLARACIONES PREVIAS

Es importante destacar que el presente informe corresponde a una primera etapa de la Auditoría Integral realizada en el Rectorado de la UBA, quedando pendientes los siguientes componentes, que serán analizados con posterioridad:

- A. ESTRUCTURA DE AMBIENTE Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO**
- B. SISTEMAS INFORMÁTICOS**
- C. CONVENIOS DE COOPERACION ACADÉMICA**
- D. CAJAS CHICAS**
- E. RECURSOS HUMANOS: ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y LIQUIDACIÓN DE HABERES**

2. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

El objetivo de esta tarea consistió en verificar la calidad y la suficiencia del ambiente y del sistema de control interno imperante en el Rectorado, en los aspectos auditados, para:

- asegurar la prestación de sus servicios y el cumplimiento de sus metas, de manera eficaz, eficiente, económica y efectiva;
- observar la regularidad respecto al marco normativo vigente;
- salvaguardar el patrimonio.

Se destaca que, del Informe AG-UBA N° 380/07 - Cierre de Ejercicio 2006 - no se realiza su seguimiento por corresponder a la fecha de cierre de nuestro período de revisión, motivo por el cual, los hallazgos expuestos en el mismo, forman parte integrante del presente.

3. ALCANCE Y METODOLOGÍA DE TRABAJO

3.1. Alcance

A efectos de cumplir con el objetivo enunciado, esta Auditoría relevó los procedimientos utilizados en los distintos sectores relacionados con la gestión administrativa de la Dependencia.

A continuación, se expone para cada uno de los temas bajo análisis, la fuente de financiamiento involucrada, en caso de corresponder, el período de revisión, el criterio de selección empleado para definir la muestra y la composición de la misma.

| <i>Tema</i> | <i>Período de revisión</i> | <i>Criterio de selección</i> | <i>Muestra</i> |
|-------------------------|------------------------------------|--|--|
| <i>Mesa de Entradas</i> | <i>Situación a: Marzo 2005</i> | <i>Movimientos de Entradas, Salidas y Archivo, según Dec. N° 759/66 y N° 1883/91. Exptes. seleccionados al azar.</i> | <i>Se visualizaron los expés. analizados en cada uno de los componentes que forman parte del presente informe.</i> |

| <i>Tema</i> | <i>Fte. Fto</i> | <i>Período de Revisión</i> | <i>Criterio de Selección</i> | <i>Muestra</i> |
|-----------------------------|-----------------|----------------------------|---|--|
| <i>Movimiento de Fondos</i> | <i>Todas</i> | <i>2° semestre de 2006</i> | <i>Prueba global (flujo financiero, efectivo, bancos e inversiones)</i> | <i>Información extraída de los Partes Diarios de Tesorería y de la proporcionada por el Rectorado en base a las planillas de ingresos percibidos y pagos realizados y al soporte magnético de dichas planillas..</i> |
| | | <i>Al 31/12/06</i> | <i>Cuentas bancarias</i> | <i>Cuenta Cte. N° 393.300.534 Bco. Sudameris</i> |
| | | | | <i>Caja de Ahorro N°393.300.537 Bco. Patagonia Sudameris</i> |
| | | | | <i>Cuenta Cte. N°1.830/84 Bco Nación</i> |

| Tema | Periodo de revisión | Criterio de selección | Muestra | | | |
|-------------------|---------------------|--|-------------------|----------|-------------------------------|------------|
| | | | Nº Recibo SIPEFCO | Fecha | Concepto de Recibo | Monto |
| Ingresos F. F. 12 | 07/06 a 12/06 | Meses de mayor recaudación. Distintos conceptos percibidos. Importes más significativos. | 41.457 | 22/08/06 | Aranceles deportes | 3.065,00 |
| | | | 41.127 | 03/08/06 | Aranceles Rojas | 27.427,00 |
| | | | 41.369 | 16/08/06 | Canon Patagonia | 123.976,16 |
| | | | 41.318 | 14/08/06 | Aranceles Títulos | 27.938,00 |
| | | | 41.319 | 14/08/06 | Aranceles Títulos | 30.763,00 |
| | | | 41.132 | 03/08/06 | Hab. FF b12 Inst. Lanari | 49.710,00 |
| | | | 41.448 | 22/08/06 | Fdo Solidario | 41.123,55 |
| | | | 43.043 | 08/11/06 | Rojas | 11.228,50 |
| | | | 43.139 | 13/11/06 | Aranceles Títulos | 24.155,00 |
| | | | 43.167 | 13/11/06 | Aranceles Títulos | 23.329,00 |
| | | | 43.493 | 30/11/06 | Banco Patagonia | 14.204,61 |
| | | | 43.235 | 16/11/06 | Sobrante de incentivo docente | 11.704,40 |
| | | | 42.872 | 01/11/06 | Reintegro de ART | 16.321,29 |
| | | | 42.880 | 02/11/06 | Canon Bar y Cafetería | 6.022,45 |
| | | | 42.976 | 07/11/06 | Convenio GCBA -Maestría UBA | 21.000,00 |
| | | | 41.273 | 10/08/06 | Aranceles Playa | 3.495,40 |
| | | | 41.299 | 11/08/06 | Aranceles Playa | 3.860,10 |
| | | | 41.116 | 03/08/06 | Aranceles Turismo | 10.715,52 |
| | | | 41.609 | 31/08/06 | Aranceles Turismo | 25.248,80 |
| 43.151 | 13/11/06 | Aranceles Playa | 3.983,10 | | | |

| Tema | Fuente de Fto | Período de revisión | Criterio de selección | Muestra | | |
|--|---------------|---------------------|--|--|---|---------------------------------|
| | | | | Objeto | Contratante | Clasificación |
| Convenios con Prestatarios de Servicios (Asistencia Técnica) | 12 | 07/06 a 12/06 | ▶ Distintos tipos de Convenios: Asistencia Técnica | Promover y desarrollar actividades de investigación aplicada, difusión y promoción de los derechos de la infancia y adolescencia | UNICEF | Convenios de Asistencia Técnica |
| | | | | Prestar colaboración con la Secretaría de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma De Buenos Aires en la elaboración de los originales de ediciones especiales de la publicación Revista Nautilus. | Secretaría de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma De Buenos Aires | |
| | | | | "Programa de desarrollo local" | Secretaría de Políticas Universitarias del Ministerio de Educación de la Nación | |

| Tema | Período de revisión | Criterio de selección | Muestra | | |
|--|---------------------|---|----------------|----------------------|------------------------|
| | | | Expte. N° | Nombre Concesionario | Objeto de la Concesión |
| Concesiones y/o Permisos de uso vigentes | 07/06 a 12/06 | ▶▶ Concesionarios del período y vigentes. | 36.965/05 | Le Charolais SA | Bar y Cafetería |
| | | | 24.847/02 | Hispan SA | Bar y Cafetería |
| | | | 24.599/02 a 17 | Carnese, Julia E | Explotación Kiosco |

| Tema | Fuente de Fto. | Período de revisión | Criterio de selección | Muestra | | | |
|--------------------------|----------------|---------------------|--|-----------|--|---|---------------|
| | | | | Expte. N° | Concepto | 3° contratado | Régimen |
| Compras y Contrataciones | 11 y 12 | 07/06 a 12/06 | ▶▶ Importes más significativos ▶▶ Diferentes conceptos ▶▶ Diferentes modalidades | 38.780/06 | Servicios de clases de esquí grupales | Escuela de esquí de Cerro Bayo de Firulais SRL | Dec. N°436/00 |
| | | | | 320/06 | Servicio de impresión de cinco números de la hoja del Rojas | Editorial Universitaria de Buenos Aires (SEM) | |
| | | | | 37.382/05 | Alquiler de aulas para el dictado de cursos | Belfiore Liliana Ines Renglon 1. Suez Marcela Sara Renglon 2 | |
| | | | | 39.487/06 | Mantenimiento integral preventivo y correctivo en los edificios del Rectorado y Consejo Superior | Dynacell SRL | |

| Tema | Período de revisión | Criterio de selección | Muestra | | | |
|---------|---------------------|--------------------------|-----------|--|--|-----------------------------------|
| | | | Expte. N° | Concepto | 3° contratado | Régimen |
| Seguros | 07/06 a 12/06 | Relevancia institucional | 733/06 | Seguros de recaudación de caudales en delegaciones de Tesorería de Rectorado y CBC para 2007 | Transportadora de Caudales JUNCADELLA S.A. | Dec. N° 436/00 Dec. N° 1023/01 |
| | | | 37.910/06 | LIMITACIÓN AL ALCANCE | | |
| | | | 39.716/06 | | | |

| Tema | Fuente de Fto. | Período de revisión | Criterio de selección | Muestra | | | |
|------------------------------------|----------------|---------------------|--|--|------------------|-----------------------|-----------------------------------|
| | | | | Concepto | Monto (Mensual) | 3° contratado | Régimen |
| Honorarios - Locación de Servicios | 12 | 07/06 a 08/06 | ▶▶ Importes significativos. ▶▶ Distintos conceptos. | Desarrolla tareas en secretaria de ciencia y técnica | \$ 2.250 | Mosto Gustavo | Dec. N° 1184/01 Ley 19.549 |
| | | | | Tareas en Secretaria de Asuntos académicos | \$2.450 | Fernández María Anita | |
| | | | | Tareas en Secretaria de Hacienda y Administración | \$ 2.450 | Matrantonio Horacio | |
| | | | | Tareas en Secretaria de Extensión Universitaria | \$2.100 | Boscoboinik Mario | |

| Tema | Período de revisión | Criterio de selección | Muestra | | |
|------------|---------------------------|---|----------------------------------|---|---|
| | | | N° de Identificación Patrimonial | Descripción del bien | Ubicación |
| Patrimonio | 01/06/06 a 31/12/06 | ▶▶ Distintos tipos de bienes ▶▶ Distintos Importes ▶▶ Distintos Sectores ▶▶ Bienes comprados y donados | ▶▶ 38.537 | ▶▶ Switch CISCO catalyst 2960, 24TC, foc1042Z2 | ▶▶ Responsable 64 |
| | | | ▶▶ 38.534 | ▶▶ Fotocopiadora multifunción BROTHER 1 FC - 8460 | ▶▶ Responsable 26 |
| | | | ▶▶ 38.354 | ▶▶ Ups "APC" Smart RT - 7500xli | ▶▶ Responsable 64 |
| | | | ▶▶ 38.478 | ▶▶ Butaca est. Metalica, asiento y respaldo | ▶▶ Responsable 07 |
| | | | ▶▶ 38.605 | ▶▶ Busto de Sarmiento | ▶▶ Consejo Superior |
| | | | ▶▶ 38.612 | ▶▶ Cuadro de Juan M. Gutierrez | ▶▶ Consejo Superior |
| | | | ▶▶ 31.804 | ▶▶ Monocañon EPSON Modelo emp - 51 | ▶▶ Centro Cultural Ricardo Rojas (cursos) |
| | | | ▶▶ 25.669 | ▶▶ video JVC Serie N° 09580056 | ▶▶ Centro Cultural Ricardo Rojas (cursos) |
| | | | ▶▶ 29.881 | ▶▶ Monitor Samsung N° Serie AN17HXAW505170HAR | ▶▶ Centro Cultural Ricardo Rojas (sistemas) |
| | | | ▶▶ 38.348 | ▶▶ Proyector Cinematográfico Marca Dell | ▶▶ Favor informar |
| | | | ▶▶ 23.014 | ▶▶ Tribunas gimnasio | ▶▶ Campo de Deportes Ciudad Universitaria |
| | | | ▶▶ 23.118 | ▶▶ Cinta de correr | ▶▶ Campo de Deportes Ciudad Universitaria centro medico |
| | | | ▶▶ 23.144 | ▶▶ Ultrason ▶▶ ido | ▶▶ Campo de Deportes Ciudad Universitaria centro medico |

| Tema | Período de revisión | Criterio de selección | Muestra | |
|---------------------------------|---------------------------|--|------------------------|--|
| | | | Expediente | Concepto |
| Investigaciones Administrativas | Segundo semestre año 2006 | Magnitud de los montos involucrados –en caso de actuaciones relativas a perjuicios fiscales- y relevancia institucional - o gravedad de las conductas investigadas-. | Nº 38.405/2006 | Solicitud de informe referente al proceso licitatorio llevado a cabo por el Hospital de Clínicas referente a limpieza y seguridad adjudicado a empresa Linsar SACI |
| | | | Nº 38.181/2006 Anexo 6 | Denuncia formulada por el Sr. Rector de la UBA el día 6/4/06 ante la Cámara Nacional de Apelaciones en lo Civil y Comercial de la Capital |
| | | | Nº 38.759/2006 | Se solicita se disponga la instrucción de sumarios para investigar hechos de agresión en la Facultad de Medicina el 2/5/2006. |
| | | | Nº 39.316/2006 | Hospital de Clínicas sobre supuestas irregularidades en la contratación de empresa de limpieza año 2.004. |
| | | | | |

| Tema | Fuente de Fto. | Período de revisión | Criterio de selección | Muestra | | | |
|-------------------|----------------|--------------------------|--|---|-------------|---|--------------------------|
| | | | | Concepto | Monto | 3º contratado | Régimen |
| -Locación de Obra | 12 | Segundo Semestre de 2006 | <ul style="list-style-type: none"> ▶▶ Importes más significativos. ▶▶ Distintos conceptos. | Guía responsable de montaña para la temporada invernal 2006, en la Residencia Inacayal. | \$ 9.000.00 | Fasce Fabián Javier. Exp. Nº 38.780 / 06 - Anexo 8 | Dec. Nº 1023/01 y 436/00 |
| | | | | Coordinar las actividades del programa de turismo para la temporada invernal 2006 en la Residencia Inacayal | \$ 6.500,00 | Rosemberg Sebastián Exp. Nº 38.780 / 06 - Anexo 8 | |
| | | | | Tareas de mantenimiento general del campo de deportes. | \$4.850 | Zaya Francisco Ariel Expediente Nº 39811 / 06 anexo 4 | |
| | | | | Personal administrativo para la temporada de pileta y colonia de vacaciones. | \$ 4.200 | Galeana Maria Cecilia Expediente Nº38.848 / 06 Anexo 115 | |

3.2. Metodología de trabajo

En los temas que se analizaron, la metodología consistió en el relevamiento del sistema de control interno y en algunos aspectos la evaluación del ambiente de control imperante en la Dependencia.

A continuación se detallan los tópicos auditados por esta Auditoría, cuyos procedimientos se encuentran detallados en el ítem 5. Anexo I "Procedimientos de Auditoría Aplicados":

- A. *MESA DE ENTRADAS*
- B. *MOVIMIENTO DE FONDOS*
- C. *INGRESOS F.F. 12*
- D. *CONVENIOS CON PRESTATARIOS DE SERVICIOS (Asistencia técnica)*
- E. *CONCESIONES y/o PERMISOS DE USO VIGENTES*
- F. *COMPRAS Y CONTRATACIONES*
- G. *SEGUROS*
- H. *HONORARIOS - LOCACION DE SERVICIOS*
- I. *HONORARIOS- LOCACIONES DE OBRA*
- J. *PATRIMONIO (Bienes adquiridos a través de compras y contrataciones o donaciones)*
- K. *INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS*

4. LIMITACIONES AL ALCANCE

No fue posible realizar las siguientes actividades:

BIENES DE USO PATRIMONIO

1. *Constatar la ejecución presupuestaria de cada uno de los bienes seleccionados, debido a que la misma no fue puesta a disposición de esta Auditoría.*

COMPRAS Y CONTRATACIONES

2. *Constatar la ejecución presupuestaria de cada uno de los expedientes seleccionados, debido a que la misma no fue puesta a nuestra disposición.*
3. *Constatar la existencia de la resolución de la Comisión de Recepción Definitiva, debido a que no fue puesta a disposición de esta Auditoría.*

SEGUROS

4. *Analizar los expedientes N° 37.910/06 y 39.716/06 debido a que no fueron puestos a nuestra disposición los cuales abarcan los siguientes tipos de seguros y su vigencia.*

| Póliza N° | Empresa aseguradora | Tipo de seguro | Objeto | Período de Vigencia |
|-----------------|--|---|-----------------------------|---|
| 52094 | Provincia Seguros S.A. | incendio y robo | equipos de audio | Por el período de 1 año |
| 69534 | Provincia Seguros S.A. | incendio y robo | equipos de audio | Por el período de 1 año |
| 29981 | Provincia Seguros S.A. | responsabilidad civil | mástil y antena radio | Por el término de 1 año, desde el 23/4/06 hasta el 23/4/07, con opción a prórroga |
| 5570-0025165-01 | Caja de Seguros S.A. | todo riesgo | personal | Hasta el 1/6/07 |
| 211734 | Federación Patronal Seguros S.A. | incendio y robo | maquinarias y materia prima | Por 6 meses, a partir del 17/6/06 |
| 166457 | Sancor Cooperativa de Seguros Limitada | incendio edificio, incendio contenido, responsabilidad civil y robo | depósito | Por 12 meses, a partir del 01/11/06 |
| 418596 | Federación Patronal Seguros S.A. | incendio | edificios | Por 12 meses, a partir del 01/11/06 |
| 190919 | Federación Patronal Seguros S.A. | responsabilidad civil | edificios | Por 12 meses, a partir del 01/11/06 |
| 71616 | Provincia Seguros S.A. | dinero en custodia | valores Tesorería | Detallado en planilla anexa a la Res. |

| Póliza N° | Empresa aseguradora | Tipo de seguro | Objeto | Período de Vigencia |
|-----------|----------------------------------|---|-----------------------------|---|
| 71617 | Provincia Seguros S.A. | dinero en custodia | valores Tesorería | Detallado en planilla anexa a la Res. |
| 71618 | Provincia Seguros S.A. | dinero en custodia | valores Tesorería | Detallado en planilla anexa a la Res. |
| 71620 | Provincia Seguros S.A. | dinero en custodia | valores Tesorería | Detallado en planilla anexa a la Res. |
| 71637 | Provincia Seguros S.A. | dinero en custodia | valores Caja Fuerte | Detallado en planilla anexa a la Res. |
| 71638 | Provincia Seguros S.A. | dinero en tránsito | valores | Detallado en planilla anexa a la Res. |
| 71648 | Provincia Seguros S.A. | dinero en custodia | valores Tesorería | Detallado en planilla anexa a la Res. |
| 71619 | Provincia Seguros S.A. | dinero en custodia | valores Tesorería | Detallado en planilla anexa a la Res. |
| 1516372 | Provincia Seguros S.A. | incendio y robo | maquinarias y materia prima | Por 6 meses a partir del 17/12/06, con opción a prórroga por un período más igual |
| 71756 | Provincia Seguros S.A. | dinero en tránsito | valores | Por el período Enero-Diciembre de 2007, con opción a prórroga por un período más igual |
| 123039 | Provincia Seguros S.A. | accidentes personales | personal | Colonia del 18/12/06 al 28/2/07, guardavidas del 1/12/06 al 31/3/07 y usuarios del Campo y representaciones deportivas del 18/12/06 al 31/12/07 |
| 71648 | Provincia Seguros S.A. | dinero en custodia | valores Tesorería | Detallado en planilla anexa a la Res. |
| 71618 | Provincia Seguros S.A. | dinero en custodia | valores Tesorería | Detallado en planilla anexa a la Res. |
| 421778 | Federación Patronal Seguros S.A. | accidentes personales | personal | Colonia del 18/12/06 al 28/2/07, guardavidas del 1/12/06 al 31/3/07 y usuarios del Campo y representaciones deportivas del 18/12/06 al 31/12/07 |
| 421780 | Federación Patronal Seguros S.A. | accidentes personales | personal | Colonia del 18/12/06 al 28/2/07, guardavidas del 1/12/06 al 31/3/07 y usuarios del Campo y representaciones deportivas del 18/12/06 al 31/12/07 |
| 72139 | Provincia Seguros S.A. | dinero en custodia | valores Tesorería | Por el período comprendido entre el 10/3/07 y el 31/12/07 |
| 33490 | Provincia Seguros S.A. | responsabilidad civil comprensiva contra incendio, explosión, robo y lesiones | personal | Por el término de 1 año |

| Póliza N° | Empresa aseguradora | Tipo de seguro | Objeto | Período de Vigencia |
|-----------|----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|---|
| 57548 | Provincia Seguros S.A. | técnico | rodado | Por el término de 1 año |
| 197319 | Federación Patronal Seguros S.A. | responsabilidad civil - básica | personal | Colonia del 18/12/06 al 28/2/07, guardavidas del 1/12/06 al 31/3/07 y usuarios del Campo y representaciones deportivas del 18/12/06 al 31/12/07 |
| 7535986 | Federación Patronal Seguros S.A. | responsabilidad civil y técnico | rodado | Por 1 año, desde el 30/5/06 hasta el 30/5/07, con opción a prórroga por un período más igual |
| 71895 | Provincia Seguros S.A. | dinero en custodia | valores Tesorería | Por el período Enero-Diciembre de 2007, con opción a prórroga por un período más igual |
| 72144 | Provincia Seguros S.A. | incendio y robo | maquinarias y materia prima | Por 6 meses a partir del 17/12/06, con opción a prórroga por un período más igual |

RECURSOS PROPIOS

5. *Constatar si los montos cobrados por el Centro Cultural Ricardo Rojas son correctos, debido a que no fueron puestos a disposición de esta Auditoría los comprobantes individuales que respaldan cada recaudación.*
6. *Constatar si los montos cobrados por el Albergue Inacayal son correctos, debido a que los actos resolutivos puestos a disposición de esta Auditoría no corresponden al período auditado.*
7. *Verificar si los montos cobrados en la Playa de Estacionamiento son correctos, tomando como base las tarifas fijadas en los actos resolutivos respectivos, debido a que no se detalla en los tickets emitidos el tipo de vehículo que ingresa a la misma.*

SISTEMAS INFORMATICOS

8. *En relación a los sistemas en Auditorías realizadas oportunamente en las distintas dependencias de la Universidad según los correspondientes planeamientos aprobados, pudo verificarse que la antigüedad del lenguaje de programación del aplicativo SIPEFCO y sus niveles de seguridad son pobres y se encuentran basados en permisos de accesos a sus módulos, que son administrados y controlados por el mismo sistema. Por lo expuesto anteriormente, esta Auditoría no se encuentra en condiciones de opinar sobre la integridad ni la confiabilidad de los documentos, listados, formularios y/o registros emitidos a través del sistema computarizado SIPEFCO.*

Si bien no estamos en condiciones de aseverar que los datos pueden ser alterados, si podemos asegurar que pueden ser accedidos a pesar de no tener permisos a determinados módulos. Dicha afirmación se basa en que simplemente con el acceso a los directorios – necesario para poder utilizar el sistema – es posible obtener una copia de las bases, como por ejemplo, de Tesorería para visualizar todos los movimientos de fondos que se efectuaron en el período que están cargados en la base / archivos de datos.

5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Para facilitar la lectura de este Informe, los procedimientos de auditoría aplicados se detallan en el Anexo N° I, que forma parte del presente.

6. PRINCIPALES OBSERVACIONES, CONSECUENCIAS y RECOMENDACIONES

En este apartado, se exponen las observaciones, consecuencias y recomendaciones sobre los hallazgos correspondientes a cada uno de los componentes analizados.

La exposición de los hallazgos, en cada uno de los circuitos analizados, responden al siguiente orden:

- A. MESA DE ENTRADAS**
- B. MOVIMIENTO DE FONDOS**
- C. INGRESOS F.F. 12**
- D. CONVENIOS CON PRESTATARIOS DE SERVICIOS (*Asistencia técnica*)**
- E. CONCESIONES y/o PERMISOS DE USO VIGENTES**
- F. COMPRAS Y CONTRATACIONES**
- G. SEGUROS**
- H. HONORARIOS - LOCACION DE SERVICIOS**
- I. HONORARIOS- LOCACIONES DE OBRA**
- J. PATRIMONIO (*Bienes adquiridos a través de compras y contrataciones o donaciones*)**
- K. INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS**

Seguidamente se exponen las principales observaciones detectadas, sus consecuencias y las recomendaciones sugeridas por esta Auditoría.

1. Observación

El Rectorado caratula sus exptes. utilizando el sistema de numeración por anexos para distintos objetos, situación que resulta contraria a lo previsto en el artículo 10 del Decreto 1759/72 que dispone en que casos, los expedientes, deben caratularse como anexos; en ese sentido el artículo mencionado dice textualmente: "Cuando los expedientes vayan acompañados de antecedentes que por su volumen no puedan ser incorporados se confeccionaran anexos, los que serán numerados y foliados en forma independiente".

Consecuencia

Incumplimiento del artículo 10 del decreto 1759/72, lo que crea una innecesaria complejidad en la numeración de los expedientes.

Recomendación

En lo sucesivo los expedientes iniciados en la sede del Rectorado deberían recibir un único tipo de número, suprimiéndose la apertura de anexos, los que deberían reservarse para los casos previstos en el artículo 10 y ccdds. del Decreto 1759/72.

2. Observación

El sistema permite efectuar búsquedas de campos múltiples, visualizar el estado de un expediente y construir listados de acuerdo a diferentes atributos. Sin embargo, no resulta posible imprimir los reportes que aparecen en la pantalla, por lo que se ven restringidas las opciones de consulta en papel, lo que resultaría mas efectivo para el seguimiento. Según informaron los funcionarios, esta prestación estaba presente en anteriores versiones del sistema, pero fue discontinuada en las últimas versiones.

Consecuencia

Restricción importante al control de tramitación de expedientes.

Recomendación

Habilitar en el sistema informático la prestación de imprimir los reportes que se obtienen en la pantalla.

3. Observación

Los expedientes archivados se clasifican por número, sin discriminar los que estarían en uso y los que no, pero no se archivan en lugares diferentes a aquellos destinados a ser destruidos.

Consecuencia

Dificultades y retardos innecesarios al momento de disponerse la destrucción de expedientes.

Recomendación

Deberían archivar por separado los expedientes destinados a ser destruidos.

Mesa de Entradas- Riesgo Medio

B. MOVIMIENTO DE FONDOS

A. Prueba Global

Observación

1. Se verificó una diferencia de \$ 7.219.644,63. - entre los movimientos comprendidos en el periodo 01-07-06 al 31-12-06 informados por la Dirección de Contabilidad (partiendo del saldo final del Parte Diario al 30-06-06), y los saldos que constan en el Parte Diario de la Tesorería al 31-12-06.

Cabe destacar que la Dirección mencionada informó que no es posible generar una posición financiera con la información presupuestaria del sistema. Motivo por el cual detalló a esta Auditoría la composición de la diferencia, la que no fue documentada con los registros respectivos.

Consecuencia

El movimiento financiero, en función a la información brindada por la Dependencia se torna poco confiable, al no coincidir éste con lo expuesto en el Parte Diario a una fecha determinada, lo que resulta un inadecuado sistema de control interno.

Recomendación

La Dependencia deberá extremar las medidas de control de manera que la información que brinde a terceros sea el fiel reflejo de los movimientos que surgen de la documentación de respaldo y los registros respectivos.

B. Conciliaciones Bancarias.

Observación

1. Del análisis de las Conciliaciones Bancarias al 31/12/06 de las cuentas seleccionadas en la muestra se observaron las siguiente partidas conciliatorias de antigua data:

➤ **Caja de Ahorro Banco Patagonia Sudameris N° 393300537:**

- Débito Bancario sin contabilizar.
- Crédito SIPEFCO no acreditado por el Banco.
- Bloqueos rechazados.
- Deposito en efectivo sin contabilizar.
- Débito Bancario registrado en SIPEFCO (débito error libro Banco SIPEFCO)

➤ **Cuenta Corriente Banco Nación Argentina N° 1830/ 84:**

- Cheques intervenidos no presentados al cobro.
- Créditos Bancarios sin registrar en el Libro Banco SIPEFCO.
- Débitos Bancarios sin registrar en SIPEFCO.
- Débito erróneo (cheque N° 32529932)

➤ **Cuenta Corriente Banco Patagonia Sudameris N° 393300534:**

- Depósitos no acreditados por el Banco
- Depósitos no registrados en el Libro. La Dirección de Contabilidad manifestó a esta Auditoría que corresponde a Juicios.

Consecuencia

El Saldo del Libro Banco no representa razonablemente el importe disponible, a la vez que no existe integridad en la contabilización de los movimientos Bancarios.

Recomendación

Se deberá registrar, conciliar y regularizar oportunamente la totalidad de los movimientos Bancarios.

Movimiento de Fondos- Riesgo Alto

Del análisis de los Recibos emitidos por el Sistema SIPEFCO, se detectaron en algunos casos, las siguientes falencias:

1. Observaciones

- Ingresos que no pudieron ser identificados dentro de la documentación respaldatoria puesta a disposición de esta Auditoría.
- Recibos de ingresos emitidos por el Campo de Deportes cuyos conceptos no se pueden identificar en forma clara y precisa con los actos resolutivos que aprueban los precios unitarios.
- Recibos manuales emitidos por el Campo de Deportes que carecen de fecha de emisión.

Consecuencias

Se evidencia la falta de control por parte del Rectorado de los ingresos percibidos con la documentación respaldatoria de los mismos no pudiendo constatar si son correctos, si los Recibos fueron emitidos respetando la correlatividad numérico temporal y si fueron percibidos de acuerdo a lo establecido en las Resoluciones aprobatorias. No es posible, efectuar un control de los ingresos percibidos con las Resoluciones que establecen los precios unitarios de los ingresos o determinar si los mismos se encuentran debidamente aprobados.

Recomendaciones

La totalidad de los ingresos se deberán encontrar respaldados por el acto resolutivo emitido por la autoridad competente, en el cual deberá constar un detalle específico del concepto correspondiente y la documentación que identifique el origen de los mismos. Los responsables del área, deberán tomar los recaudos necesarios para que en los Recibos emitidos se indiquen los datos con el debido detalle de manera tal que se pueda identificar el origen de los importes cobrados y la fecha de emisión respectiva.

2 Observación

Se verificó que en el listado correspondiente a julio de 2006 emitido por el sistema SIPEFCO no figura el Recibo N° 40.892.

Cabe destacar que la Dependencia presentó a esta Auditoría fotocopia del Parte Diario del 20/07/06 y del Parte Diario de esa misma fecha emitido durante el transcurso de nuestra Auditoría, constatando que en el primero de ellos figuraba el Recibo mencionado y en el otro no.

En tal sentido se informó que se trató de un error correspondiente a una bonificación.

Al respecto la Directora de Contabilidad informó que como única alternativa para no anular la liquidación, se optó por sacar la bonificación de la liquidación, de ese modo no queda reflejado un ingreso inexistente. Por tal motivo, para solucionar el problema solo se puede proceder corrigiendo las tablas del sistema.

Consecuencia

Lo expuesto evidencia la falta de confiabilidad de la información que brinda el sistema SIPEFCO, al no respetar la correlatividad numérico temporal en la emisión de los Recibos y permitir la omisión de dichos documentos y la alteración de la información contenida en los Partes Diarios.

Recomendación

Se deberán efectuar los controles pertinentes a fin de emitir un Recibo SIPEFCO por cada operación realizada y en la fecha efectiva de recaudación.

A su vez, deberá existir correlatividad numérico temporal en la emisión de los mismos y en caso de ocurrir deficiencias en el sistema, el Rectorado deberá tomar los recaudos necesarios a efectos de regularizar la situación.

3. Observación

En las planillas de rendición de la recaudación correspondiente al Centro Cultural Ricardo Rojas, a la Playa de Estacionamiento y al Campo de Deportes no se encuentran aclaradas las firmas de los responsables.

Consecuencia

La situación planteada impide identificar quien rinde los fondos.

Recomendación

Cada rendición deberá contar con la firma del responsable debidamente aclarada.

4. Observación

El rango de impresión establecido en los Comprobantes "C" que emite el Campo de Deportes para su recaudación correspondiente al período auditado, impresos en la Imprenta de la UBA con fecha 02/06/2006, es 0005 - 00030001 al 0005 - 00031000 mientras que los comprobantes puestos a nuestra disposición cuentan con una numeración fuera de dicho rango.

Consecuencia

La situación planteada evidencia la falta de control de los documentos que respaldan las recaudaciones de dicha área, vulnerando el control de integridad de los mismos.

Recomendación

Se deberán efectuar los controles pertinentes a fin de que los Recibos que se impriman para respaldar los ingresos del Rectorado estén diseñados de acuerdo a la normativa vigente.

Ingresos F.F. 12 - Riesgo Alto

D. CONVENIOS CON PRESTATARIOS DE SERVICIOS (Asistencia Técnica)

1. Observación

La totalidad de la documentación referida a cada Convenio no se encuentra agrupada en un mismo expediente.

Consecuencia

Incumplimiento de la normativa vigente (Dec. N°1.883/91 - Título II - Art. 8).

Se dificulta establecer, de forma fehaciente, cuales son los expedientes que tratan la administración de un Convenio en su totalidad. En tal sentido, no pueden reunirse todos los antecedentes que se refieren a la ejecución de un Convenio, los cuales explican como fue el desarrollo del mismo desde su firma.

A su vez, se incrementa el riesgo de pérdida, extravío y/o deterioro de la documentación pudiendo ocasionar perjuicios de diversa índole.

Recomendación

Cuando el Rectorado suscriba un Convenio deberá caratular un expediente el cual deberá recibir un único tipo de número y contener copia certificada de los convenios vigentes, así como toda la documentación antecedente de su celebración, y respaldatoria de su ejecución.

2. Observación

Las actuaciones mediante los cuales se llevaron a cabo los Convenios de Asistencia Técnica suscritos con la Secretaría de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y con la Secretaría de Políticas Universitarias del Ministerio de Educación de la Nación seleccionados, no han sido elevadas al Consejo Superior.

Consecuencia

Incumplimiento de las Res. (CS) N°s 1.655/87 - y sus modificatorias - en cuanto dispone que los convenios de Asistencia Técnica deberán elevarse al Consejo Superior a los efectos allí establecidos.

Recomendación

Los expedientes relativos a Convenios de Asistencia Técnica, celebrados por el Rectorado, deberán elevarse al Consejo Superior para su ratificación a los efectos establecidos en la normativa aplicable.

3. Observación

Se verificaron dilaciones entre las fechas en las cuales se firmaron los convenios específicos y el dictado de la Resolución.

Consecuencia

Inobservancia de las formalidades y principios prescriptos para los Expedientes Administrativos (Decreto Ley N° 19.549).

Recomendación

Procurar que la tramitación del expediente respete los plazos dispuestos por la normativa.

Expediente N° 32.865/04 Anexo 1 “Convenio específico del convenio marco con UNICEF”

No hay observaciones que realizar en el presente convenio.

Convenios de Asistencia Técnica - Riesgo Bajo

E. CONCESIONES Y/O PERMISOS DE USO VIGENTES

Expediente N° 36.965/05 – Nuevo llamado a Concesión y explotación Bar y Cafetería en Centro Cultural Rojas –Sede Bulnes 295-.

1. Observación

No consta en el expediente, Dictamen Jurídico previo a la emisión de resoluciones – acto administrativo obligatorio en los términos del artículo 7 inc. d) del Decreto Ley 19.549/72, cuando puedan resultar perjudicados derechos subjetivos e intereses legítimos.

Consecuencia

La inobservancia de los procedimientos esenciales previstos por la normativa (art. 7 inc. d. decreto-ley 19.549/72) para el dictado de actos administrativos que pudieren afectar derechos subjetivos o intereses legítimos, podrían acarrear la nulidad del procedimiento.

El dictamen previo tiene una doble finalidad, por una parte constituye una garantía para los administrados que impide a la administración el dictado de actos que se refieran a sus derechos subjetivos e intereses legítimos sin la debida correspondencia con el orden jurídico vigente y, por la otra, evitar probables responsabilidades del Estado al advertir a las autoridades competentes acerca de los vicios que el acto pudiera contener (Conf. Dict. 197:61; 243:216; 254:553).

Recomendación

Cumplimentar las normas legales y reglamentarias vigentes referidas a la existencia de Dictamen Jurídico Previo.

2. Observación

No obra Resolución de aprobación de pliego de bases y condiciones particulares ni encuadre jurídico del trámite licitatorio.

Consecuencia

Incumplimiento de la normativa vigente -art. 24 inc. a); b) y g) del Decreto 436/00, art. 7° Ley 19.549-. La falta de Acto Administrativo que apruebe la contratación y el encuadre jurídico de la compra genera riesgos, toda vez que se elude un trámite procedimental que eventualmente puede contribuir a garantizar la legalidad y regularidad de las contrataciones. Asimismo, como consecuencia del incumplimiento normativo señalado, pueden efectuarse planteos de nulidades, por parte de interesados que no hayan sido favorecidos en el procedimiento.

Recomendaciones

En lo sucesivo se deberá aprobar y encuadrar jurídicamente la contratación mediante acto administrativo, de conformidad con la normativa vigente.

3. Observación

No consta, que se hayan cursado invitaciones por medio fehaciente a los proveedores que participaran de la Licitación.

Consecuencia

Incumplimiento de la normativa vigente -art. 18 del Decreto 436/00-. La falta de invitaciones por medios fehacientes genera riesgos, toda vez que se elude un trámite procedimental que eventualmente puede contribuir a garantizar la legalidad y regularidad de las contrataciones.

Recomendación

En lo sucesivo se deberán cursar invitaciones por medio fehaciente a aquellos proveedores invitados a participar de la contratación, de conformidad con la normativa vigente.

Expediente N° 24.599/02 Anexo 17 - Renovación de Kiosco ubicado en Boulevard S/N frente a Pabellón II y III Ciudad Universitaria.

1. Observación

No consta en el expediente, Dictamen Jurídico previo a la emisión de resoluciones – acto administrativo obligatorio en los términos del artículo 7 inc. d) del decreto ley 19.549/72, cuando puedan resultar perjudicados derechos subjetivos e intereses legítimos.

Consecuencia

La inobservancia de los procedimientos esenciales previstos por la normativa (art. 7 inc. d. decreto-ley 19.549/72) para el dictado de actos administrativos que pudieren afectar derechos subjetivos o intereses legítimos, podrían acarrear la nulidad del procedimiento.

El dictamen previo tiene una doble finalidad, por una parte constituye una garantía para los administrados que impide a la administración el dictado de actos que se refieran a sus derechos subjetivos e intereses legítimos sin la debida correspondencia con el orden jurídico vigente y, por la otra, evitar probable responsabilidades del Estado al advertir a las autoridades competentes acerca de los vicios que el acto pudiera contener (Conf. Dict. 197:61; 243:216; 254:553).

Recomendación

Cumplimentar las normas legales y reglamentarias vigentes referidas al tema de la Licitación como así también a todas las normas concordantes aplicables al procedimiento administrativo.

Expediente N° 24.847/02 Sede Bulnes- Concesión, uso y explotación de espacios para servicios de Bar y Cafetería en Centro Cultural Ricardo Rojas.

1. Observaciones

No consta, en el expediente que se analiza, que se hayan cursado invitaciones por medio fehaciente a los proveedores que participaran de la Licitación.

Consecuencia

Incumplimiento de la normativa vigente -art. 18 del Decreto 436/00-. La falta de invitaciones por medios fehacientes genera riesgos, toda vez que se elude un trámite procedimental que eventualmente puede contribuir a garantizar la legalidad y regularidad de las contrataciones.

Recomendaciones

En lo sucesivo se deberán cursar invitaciones por medio fehaciente a aquellos proveedores invitados a participar de la contratación, de conformidad con la normativa vigente.

Concesiones y/o permisos de uso vigentes- Riesgo Alto

F. COMPRAS Y CONTRATACIONES

Observaciones Generales

1. Observación

Si bien el Rectorado cuenta con un Plan de Compras, el cual fuera elevado en tiempo y forma a la Secretaría de Hacienda y Administración, el mismo no fue aprobado por Resolución.

Consecuencia

Al no contar con un Plan de Compras formalmente aprobado, no se resguardan los principios de economía, eficiencia y eficacia -art. 4º inc) a) de la Ley 24.156- incumpliendo el -art. 4) del Decreto 436/00.

Recomendación

En lo sucesivo, se deberá formular y aprobar un programa de contrataciones, de conformidad con la normativa vigente.

2. Observación

Las unidades requerientes no efectúan las solicitudes utilizando el formulario estándar de solicitud de gastos, ni la oficina de Compras verifica esta situación.

Consecuencia

Incumplimiento de lo previsto en la Resolución (SHA) N° 368/2000 referida a emisión de formularios estándar.

Recomendación

Se deberá dar cumplimiento a la normativa mencionada.

3. Observación

En la totalidad de los expedientes integrantes de la muestra, no obran dictámenes jurídicos previos a las resoluciones de adjudicación.

Consecuencia

Incumplimiento de la normativa vigente -art. 24 inc. g) Decreto 436/00, art. 7º inc d Decreto - Ley 19.549-. La falta de dictamen jurídico previo a la adjudicación genera riesgos, toda vez que se elude un trámite procedimental que eventualmente puede contribuir a garantizar la legalidad y regularidad de las contrataciones. Asimismo, como consecuencia del incumplimiento normativo señalado, pueden efectuarse planteos de nulidades, por parte de interesados que no hayan sido favorecidos en el procedimiento.

Recomendación

En lo sucesivo, previo a la adjudicación de las contrataciones, deberá emitirse un dictamen jurídico, de conformidad con la normativa vigente.

4. Observación

En la totalidad de los expedientes integrantes de la muestra, no obran Resoluciones de aprobación de pliego de bases y condiciones particulares ni encuadre jurídico del trámite licitatorio.

Consecuencia

Incumplimiento de la normativa vigente -art. 24 inc. a); b) y g) del Decreto 436/00, art. 7º Decreto - Ley 19.549-. La falta de Acto Administrativo que apruebe la contratación y el encuadre jurídico de la compra genera riesgos, toda vez que se elude un trámite procedimental que eventualmente puede contribuir a garantizar la legalidad y regularidad de las contrataciones. Asimismo, como consecuencia del incumplimiento normativo señalado, pueden efectuarse planteos de nulidades, por parte de interesados que no hayan sido favorecidos en el procedimiento.

Recomendación

En lo sucesivo se deberá aprobar y encuadrar jurídicamente la contratación mediante acto administrativo, de conformidad con la normativa vigente.

5. Observación

En la totalidad de los expedientes integrantes de la muestra, no consta que se hayan cursado invitaciones por medio fehaciente a los proveedores que participaran de la Contratación.

Consecuencia

Incumplimiento de la normativa vigente -art. 18 del Decreto 436/00-. La falta de invitaciones por medios fehacientes genera riesgos, toda vez que se elude un trámite procedimental que eventualmente puede contribuir a garantizar la legalidad y regularidad de las contrataciones.

Recomendación

En lo sucesivo se deberán cursar invitaciones por medio fehaciente a aquellos proveedores invitados a participar de la contratación, de conformidad con la normativa vigente.

6. Observaciones

La documentación utilizada en el proceso de Compras y Contrataciones, presenta las siguientes falencias:

* No posee numeración: Acta de Apertura de ofertas, Solicitud de elementos, Recibo de devolución de garantías (de Tesorería).

* No posee numeración preimpresa: Acta de la Comisión Evaluadora, Orden de Compra, Acta de la Comisión de Recepción Definitiva.

Consecuencias

Dificulta realizar un control de integridad de los documentos emitidos a una fecha determinada.

Recomendaciones

Todos los documentos que respaldan movimientos de fondos y/o bienes, deberán poseer numeración preimpresa utilizándose correlativamente a través de los diferentes ejercicios contables.

Observaciones Particulares

A. Expediente N° 37.382/05 Anexo 2 - Contratación de aulas para dictado de cursos

1. Observación

El expediente que se analiza no respeta la correlatividad de la foliatura, lo que contraría lo dispuesto por el artículo 9° del Decreto Ley 1759/72 (Reglamento de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos).

Consecuencia

Los actos de procedimiento quedan documentados por la agregación sucesiva de las peticiones y demás actuaciones del organismo administrativo, la circunstancia de que falten fojas o este mal foliado un expediente provoca que el mismo pierda integridad y en consecuencia vulnere el principio de transparencia de las contrataciones públicas.

Recomendación

La foliatura debe ser correlativa y en orden a su incorporación al expediente, siguiendo así lo dispuesto por la Reglamentación de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos.

2. Observación

El expediente examinado no cumple con el requisito esencial de invitar a tres prestadores como mínimo, ya que de las actuaciones surge que cada prestador se presentó exclusivamente para uno de los renglones, vulnerando de esta manera el principio de concurrencia de las contrataciones públicas.

Consecuencia

Se vulnera la normativa vigente -art. 18 del Decreto 436/00- lo que genera riesgos, toda vez que se elude un trámite procedimental esencial que contribuye a garantizar los principios de legalidad y concurrencia de las contrataciones.

Recomendación

En el futuro deberá necesariamente darse cumplimiento a la normativa vigente.

3. Observación

En el expediente que se analiza, no obra dictamen de la Comisión Evaluadora.

Consecuencia

Se incumple con lo normado por el Art. 78 del Decreto 436/00. El dictamen de la comisión evaluadora tiene como principal objetivo respaldar la decisión de la autoridad competente al adjudicar una contratación.

Recomendación

Se debe cumplir con lo dispuesto por el Art. 78 del Decreto 436/00 a fin de darle herramientas a la autoridad a la hora de resolver la adjudicación de una contratación.

4. Observación

En el Expediente que analizamos no consta que el servicio contratado haya sido cumplido.

Consecuencia

Incumplimiento de la normativa y de los principios de transparencia y concurrencia de las contrataciones públicas.

Recomendación

Deberá darse cumplimiento a los principios esenciales de las contrataciones públicas.

B. Expediente N° 38.780/06 - Servicio de clases de Ski grupales

1. Observación

El Expte. se encuadró y tramitó como Contratación Directa Art. 26 inc. g) del Decreto 436/00, cuando por sus características debería haberse tramitado por el art. 26 inc. a) de la misma norma legal.

Consecuencia

Incumplimiento de la normativa y de los principios de transparencia y concurrencia de las contrataciones públicas.

Recomendación

Deberá darse cumplimiento a los principios esenciales de las Contrataciones Públicas.

2. Observación

En el Expediente que se analiza no se realizó la afectación preventiva previa al llamado a cotizar.

Consecuencia

Se iniciaron las actuaciones sin tener conocimiento de la existencia del crédito respectivo para el gasto a incurrir. A su vez, la situación descripta imposibilita determinar el encuadre jurídico del procedimiento a aplicar previo a la cotización.

Recomendación

La afectación preventiva deberá registrarse en base al justiprecio que se estima en la solicitud de gastos respectiva con el fin de dejar constancia de la existencia de crédito presupuestario y poder encuadrar jurídicamente la contratación que se va a realizar.

3. Observación

En el expediente que se analiza, no obra dictamen de la Comisión Evaluadora.

Consecuencia

Se incumple con lo normado por el Art. 78 del Decreto 436/00. El dictamen de la comisión evaluadora tiene como principal objetivo respaldar la decisión de la autoridad competente al adjudicar una contratación.

Recomendación

Se debe cumplir con lo dispuesto por el Art. 78 del Decreto 436/00 a fin de darle herramientas a la autoridad a la hora de resolver la adjudicación de una contratación.

4. Observación

En el Expedientes N° 38.780/06 no consta la presentación de la documentación establecida en los artículos 138 y 140 del Decreto N° 436/00 o la constancia de la inscripción en el SIPRO, por parte del proveedor adjudicado.

Consecuencia

Se carece de información comercial, impositiva y legal que permita evaluar adecuadamente la oferta presentada.

Recomendación

La Dependencia deberá solicitar la documentación indicada en los artículos citados.

5. Observación

En el Expediente que analizamos no consta que el servicio contratado haya sido cumplido.

Consecuencia

Incumplimiento de la normativa y de los principios de transparencia y concurrencia de las contrataciones públicas.

Recomendación

Deberá darse cumplimiento a los principios esenciales de las Contrataciones Públicas.

C. Expediente N° 320/06 - Impresión de la revista "La hoja del Rojas"

1. Observación

El expediente se tramita por exclusividad y tal circunstancia no esta debidamente acreditada en los actuados.

Consecuencia

Incumplimiento de la normativa vigente -Art. 26 inc. g) Decreto 436/00. La tramitación de un expediente por exclusividad genera riesgos, toda vez que se elude un trámite procedimental que eventualmente puede contribuir a garantizar la legalidad y regularidad de las contrataciones.

Recomendación

Deberá darse cumplimiento a la normativa vigente, solicitando a la empresa que acredite en el expediente, mediante una nota o dictamen firmado por un "responsable" de la misma, tal exclusividad.

2. Observación

En el Expediente analizado no consta que el servicio contratado haya sido cumplido.

Consecuencia

Incumplimiento de la normativa y de los principios de transparencia y concurrencia de las contrataciones públicas.

Recomendación

Deberá darse cumplimiento a los principios esenciales de las Contrataciones Públicas.

D. Expediente N° 39.487/06 – Servicio de mantenimiento de 14 ascensores.

1. Observación

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares, que no está aprobado, dispone que la contratación del servicio de mantenimiento de ascensores se realice por solo tres meses, cuando por las características del servicio y la importancia del mismo debería comprender el plazo máximo dispuesto por la normativa, con opción a prórroga.

Consecuencia

El plazo mediante el cual se llevo a cabo la contratación del servicio de mantenimiento de 14 ascensores, vulnera los principios de celeridad, economía y sencillez dispuestos por el Art. 1 Inc. b) de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos.

Recomendación

Proceder a regularizar la situación conforme a las normas legales y reglamentarias vigentes.

2. Observación

No obra en las actuaciones el Dictamen de la Comisión Evaluadora.

Consecuencia

La falta del dictamen deja sin fundamentos para adjudicar a la oferta más conveniente, de acuerdo a lo establecido en el art. 78 del Decreto N° 436/00.

Recomendación

En todos los casos, la Comisión Evaluadora deberá emitir el dictamen, que proporcionará a la autoridad competente para adjudicar, los fundamentos para el dictado del acto administrativo con el cual concluirá el procedimiento.

3. Observación

No surge la presentación de la Garantía de Cumplimiento de contrato del adjudicatario, ni consta reclamo alguno por parte de la Dependencia.

Consecuencia

Incumplimiento de lo dispuesto en el primer párrafo del Art. 85 del Decreto 436/00, que establece que: *“El adjudicatario deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato dentro del término de OCHO (8) días de recibida la orden de compra. Vencido dicho plazo se rescindirá el contrato con la pérdida de la garantía de la oferta”*.

Recomendación

Los adjudicatarios deberán constituir la Garantía de Adjudicación por un importe equivalente al 10 % del valor total de la adjudicación, salvo prestación dentro de los 8 días de recibida la Orden de Compra.

Compras y Contrataciones - Riesgo Alto

G. SEGUROS

Expediente N° 733/06 Contratación de Seguro de recaudación de caudales en delegaciones de tesorería de rectorado y CBC para 2007.

1. Observación

El contrato de seguro es prorrogado sucesivamente y por períodos discontinuos.

Consecuencia

Incumplimiento de la normativa vigente --art. 99 inc. c) del Decreto 436/00- Dicha norma autoriza a la Administración a prorrogar los contratos de cumplimiento sucesivo por única vez y por un plazo igual al inicial, y cuando así hubiese estado previsto en el pliego de bases y condiciones.

Los actos dictados en consecuencia autorizando las prorrogas y/o renovaciones son nulos de nulidad absoluta.

Recomendación

Proceder al llamado para una nueva contratación de la cobertura de seguros.

En lo sucesivo y en caso de hallarse ante la necesidad de prorrogar la vigencia de los contratos de suministros de cumplimiento sucesivo o de prestación de servicios, proceder de conformidad a la normativa vigente -art. 99 inc. c) del Decreto 436/00-

En caso de así considerarlo, podrán tomarse las medidas tendientes a efectos de deslindar eventuales responsabilidades.

2. Observación

La Resolución mediante la cual el Secretario de Hacienda y Administración renueva la póliza, fue emitida con posterioridad a dicha renovación.

Consecuencia

Se efectuaron tareas sin contar, previamente, con los actos administrativos que respalden el contrato respectivo.

Recomendación

Las resoluciones que aprueban las renovaciones de los contratos de seguros deben emitirse en tiempo y forma.

Seguros - Riesgo Alto

H. HONORARIOS- LOCACIÓN DE SERVICIOS

1. Observación

Los contratos no se encuentran incluidos en los expedientes. Cabe aclarar que las renovaciones se hacen por resolución de la autoridad de la Dependencia sin existir constancia de aceptación de las partes al no incorporar copia de los contratos firmados.

Consecuencia

Incumplimiento de la normativa vigente (Dec. 1184/01). Se efectuaron pagos en concepto de trabajos realizados, sin contar con el respaldo del contrato respectivo. No se resguardaron debidamente los derechos y obligaciones de las partes, con el consecuente riesgo para la UBA frente a eventuales reclamos.

La situación descripta evidencia falta de control de los contratos no incluidos en los expedientes.

Recomendación

En lo sucesivo, el Rectorado deberá incorporar en los Expedientes Administrativos los contratos firmados de cada uno de los agentes o bien copia certificada de los mismos.

2. Observación

Las Resoluciones por las cuales se aprueban las renovaciones de los contratos de Locación de Servicios, fueron emitidas con posterioridad a la entrada en vigencia del período que se establece en las mismas.

Consecuencia

Se efectuaron tareas sin contar, previamente, con los actos administrativos que respalden los contratos respectivos.

Recomendación

Las resoluciones que aprueban los contratos de locación de servicios deben emitirse en tiempo y forma.

3. Observación

No existen certificaciones de servicios de los contratados, cabe destacar que las facturas contienen la firma del responsable del área respectiva las que en todos los casos analizados tienen fecha anterior a la finalización del período.

Consecuencia

Se evidencia la falta de control de los sectores encargados de certificar los servicios prestados por los contratados, pudiéndose eventualmente pagar períodos no prestados.

Recomendación

El Rectorado deberá confeccionar la certificación de servicios en tiempo y forma, ya que es el instrumento por el cual se genera la autorización y/o aprobación de los honorarios para su posterior pago.

4. Observación

En todas las actuaciones las resoluciones que aprueban los contratos de locación de servicios, no cuentan con la intervención del servicio jurídico permanente.

Consecuencia

Incumplimiento de la normativa vigente, art. 7º Ley 19.549-. La falta de dictamen jurídico previo a la adjudicación genera riesgos, toda vez que se elude un trámite procedimental que eventualmente puede contribuir a garantizar la legalidad y regularidad de las contrataciones. Asimismo, como consecuencia del incumplimiento normativo señalado, pueden efectuarse planteos de nulidades, por parte de interesados que no hayan sido favorecidos en el procedimiento.

Recomendación

En lo sucesivo dar intervención al servicio jurídico permanente previamente a la suscripción por la autoridad competente de cualquier acto administrativo donde se involucren derechos subjetivos o intereses legítimos.

Honorarios Locación de Servicios - Riesgo Medio

I. HONORARIOS - LOCACIÓN DE OBRAS

1. Observación

En todas las actuaciones las resoluciones que aprueban los contratos de locación de obra, no cuentan con la intervención del servicio jurídico permanente.

Consecuencia

Incumplimiento de la normativa vigente, art. 7º Ley 19.549-. La falta de dictamen jurídico previo a la adjudicación genera riesgos, toda vez que se elude un trámite procedimental que eventualmente puede contribuir a garantizar la legalidad y regularidad de las contrataciones. Asimismo, como consecuencia del incumplimiento normativo señalado, pueden efectuarse planteos de nulidades, por parte de interesados que no hayan sido favorecidos en el procedimiento.

Recomendación

En lo sucesivo dar intervención al servicio jurídico permanente previamente a la suscripción por la autoridad competente de cualquier acto administrativo donde se involucren derechos subjetivos o intereses legítimos.

2. Observación

En el análisis de la muestra seleccionada se encontró que en todos los casos no se presentaron los informes de grado de avance ni de finalización de la obra.

Consecuencia

No se cumple con el art. primero del contrato en cuanto a que la contratada deberá mantener informado mensualmente a la Sec. De Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil, sobre los aspectos referidos a la ejecución de los contratos.

Recomendación

Se deberá solicitar a los contratados el informe correspondiente a fin de verificar el cumplimiento del objeto y la certificación de la obra prestada, previo al pago.

3. Observaciones

En los expedientes N° 38.848/ 06 Anexo 115 de Galiana Maria Cecilia y Exp. N° 39.811/06 Anexo 04 de Zaya Francisco, se verifico que algunas certificaciones de obra se realizan hasta ocho días antes de la finalización del mes que se certifica. Cabe destacar que en el contrato respectivo se estipula el pago en cuotas.

Consecuencias

Se evidencia la falta de control de los sectores encargados de certificar las tareas realizadas por los contratados, pudiéndose eventualmente pagar períodos no prestados por el contratado.

Recomendación

La Dependencia deberá confeccionar la certificación de las tareas realizadas por los contratados, en tiempo y forma, ya que es el instrumento por el cual se genera la autorización y/o aprobación de los honorarios para su posterior pago.

4. Observación

El encuadre legal de locación de obra según la normativa vigente es el Dec. 436/00 y Dec 1023 /01. Analizadas las contrataciones de las personas mencionadas en la observación número 3, se constato que las funciones en las que se desempeñan cada una de ellas no permite la elaboración de un informe sobre los aspectos referidos a la ejecución y cumplimiento del objeto de la obra prestada, las mismas se asemejan a servicios personales que se encuentran estipulados en el Decreto 1184/ 01.

Consecuencia

Incumplimiento de la normativa vigente.

Recomendación

Encuadrar ese tipo de contratación como locación de servicio Decreto 1184/ 01.

Honorarios Locación de Obra - Riesgo Medio (excepto para la observación N° 2 cuya ponderación es Alta).

J. PATRIMONIO

1. Observación

La Dirección de Patrimonio cuenta con un Manual de Normas y Procedimientos patrimoniales de Bienes de Uso. Del análisis del mismo, se observó lo siguiente:

| <i>Según manual</i> | <i>Observación</i> |
|--|---|
| - <i>Las áreas de Patrimonio deberán trabajar con el devengado extraído del sistema SIPEFCO, como etapa principal para realizar las altas presupuestarias.</i> | <i>Si bien se aclara que los saldos del devengado implican la existencia de Remitos y Actas de Recepción, el devengado es una etapa de la ejecución presupuestaria y no necesariamente debe coincidir con el alta de un bien.</i> |

Consecuencia

El procedimiento indicado en el Manual de Normas y Procedimientos no permite conocer adecuadamente el momento en el cual un bien ingresó al patrimonio de la UBA.

Recomendación

Se debería incorporar un bien al patrimonio en el momento de su real ingreso a la Dependencia tomando en cuenta las fechas de los remitos y de las Actas de Recepción de bienes.

2. Observación

En el "Libro de Patrimonio" se observó lo siguiente:

- *En algunos casos, no se indica la fecha de alta o el importe.*
- *No se respeta la correlatividad numérico temporal entre el número de identificación de cada bien y la fecha de alta.*

Consecuencia

La situación descrita evidencia un ineficiente sistema de registración patrimonial que posibilita la alteración de las registraciones efectuadas, vulnerando la integridad y confiabilidad de la información.

Recomendación

Todo registro patrimonial deberá contener la totalidad de las operaciones relacionadas con las altas, bajas, transferencias, etc. de los Bienes de Uso de la Dependencia. A su vez deberá estar encuadernado o bien llevarse a través de un sistema que garantice un alto grado de inalterabilidad y evite la pérdida de las hojas empleadas. Asimismo, las operaciones que la Dependencia realice deberán contabilizarse en tiempo y forma, de manera que permita conocer la totalidad de las operaciones efectuadas y el importe total invertido por la misma.

Asimismo las Actas de la Comisión de Recepción deberán ser puestas a disposición de la Dirección de Patrimonio a la brevedad de que las mismas se hayan emitido.

3. Observaciones

- Se constató que en el “Cuadro A – Existencias de Bienes Inmuebles” y en el “Cuadro B – Existencia de Bienes Muebles y Semovientes”, solo se exponen los bienes dados de alta en el período y no la totalidad de los bienes en existencia que posee la Dependencia. Cabe destacar que en el “Cuadro 10” se exponen saldos acumulados por código presupuestario.
- En el “Cuadro B – Existencia de Bienes Muebles y Semovientes” se constataron las siguientes particularidades:
 - Solo se incluyen las altas del ejercicio.
 - Solo se exponen las amortizaciones del ejercicio.
 - Inclusión de Insumos con el código 568 desde marzo de 2006.
 - El 85% del valor contable del Cuadro se encuentra expuesto bajo el concepto “Bienes diversos a clasificar e inversiones a clasificar” y a su vez los mismos no poseen número de inventario. Cabe destacar que el 92 % del porcentaje indicado anteriormente corresponde al código 45 “libros, revistas y otros”. La Dirección de Patrimonio manifestó a esta Auditoría que la cuenta financiera 9.9.0. es aquella en la cual se ingresan todos aquellos elementos de los cuales no se ha podido determinar su descripción o que no corresponden a bienes de uso pero por ingresarse en el Inciso 4 deben incorporarse igual.
 - Bienes identificados, en los cuales no se indica número de inventario.
 - Inclusión de servicios por \$ 76.650,00 en el código 481 Insumos para PC.
 - Inclusión en el código 45” libros revistas y otros” de bienes bajo el concepto libros o hemeroteca sin identificar nombre, cantidad, N° de inventario, Dependencia a las que son asignados, etc.

Consecuencias

La información que contiene el “Cuadro A - Existencia de Bienes Inmuebles” y el “Cuadro B - Existencia de Bienes Muebles y Semovientes” no permite conocer todos los bienes que posee la Dependencia, facilitando la ocurrencia de daños o pérdidas que podrían ocasionar un perjuicio para la UBA.

Asimismo dicha situación impacta en las amortizaciones acumuladas de los bienes, ya que en caso de baja de los mismos dificulta conocer el total a esa fecha para practicar el asiento contable respectivo.

Por último del análisis del “Cuadro B - Existencia de Bienes Muebles y semovientes” se evidencia la falta de homogeneidad y de control del contenido del mismo.

Recomendación

Al cierre de cada período los totales de los “Cuadro A - Existencia de Bienes Inmuebles” y “Cuadro B - Existencia de Bienes Muebles y Semovientes” deberán incluir la totalidad de los bienes en poder del Rectorado, con su respectiva amortización y vida útil restante. Asimismo, se deberá revisar y corregir la información expuesta en dichos Cuadros, arbitrando los medios tendientes a lograr su adecuada valuación y exposición.

4. Observación

Los bienes ingresados a través del Acta de Recepción Definitiva del Rectorado N° 248 de fecha 02/07/03, fueron registrados en la “planilla de Cargos Patrimoniales” sin su correspondiente número de identificación. Cabe destacar que en el registro patrimonial se encuentra bajo el N° 29.881 el cual fue visualizado por esta Auditoría. Por otra parte el bien identificado bajo el N° 25.669 se encuentra expuesto en la planilla de cargos patrimoniales en tinta.

Consecuencia

El procedimiento empleado dificulta la identificación de los bienes en tiempo y forma.

Recomendación

Deberán registrarse en las planillas de Cargos Patrimoniales todos los bienes con su número de identificación a través de un código individual, irrepetible e inalterable.

5. Observación

Durante la inspección ocular se visualizaron algunas obras de arte, que fueron inventariadas durante el transcurso de esta Auditoría (mayo/07). Cabe destacar que las mismas corresponden a Bustos y Cuadros los cuales fueron expuestos en la Planilla de Cargos Patrimoniales a un valor de \$ 1.500 y \$ 1.000 respectivamente. A su vez la Dependencia no presentó ningún tipo de documentación de respaldo de su incorporación, informando que corresponde a un reajuste para actualizar Alta Patrimonial.

Consecuencia

No es posible realizar un control físico de los bienes con su respectivo registro patrimonial. A su vez, se evidencia que la información que brinda dicho registro no representa la totalidad de los Bienes de Uso que posee la Dependencia.

Recomendación

La totalidad de los bienes de uso deberán estar identificados a través de un código individual, irrepetible e inalterable y deberán encontrarse registrados en tiempo y forma en el Libro habilitado para tal fin.

6. Observación

No existe la documentación respaldatoria de los siguientes bienes: Cinta de correr (N° 23.118) Ultrasonido (N° 23.144), Cuadro (N° 38.612), Busto (N° 38.605). Cabe destacar que según informó la Dependencia corresponden a reajustes para actualizar alta patrimonial. A su vez, solo se entregó la planilla de cargos patrimoniales de 05/07, correspondiente al cuadro y el busto mencionados. Por ultimo el monocañon seleccionado N° 31.804 no fue presentada el acta de recepción, el remito y la factura respectiva.

Consecuencia

No es posible determinar la modalidad de ingreso de determinados bienes de uso de la Dependencia.

Recomendación

Se deberán tomar las medidas necesarias para resguardar debidamente toda la documentación de origen de las operaciones efectuadas por la Dependencia.

7. Observación

La Dependencia informó que no ha procedido a contratar seguros sobre los Bienes de Uso (Inciso 4) de ninguno de los bienes consignados en la muestra seleccionada por esta Auditoría.

Consecuencia

En función de lo informado, la Dependencia se encontraría en un estado de indefensión ante cualquier eventualidad que pudiera producirse con los bienes dados de alta.

Recomendación

Se deberán contratar los seguros correspondientes con el fin de cubrir eventuales siniestros.

Una vez contratados, se deberá llevar un registro ordenado de las coberturas para evitar el vencimiento de los plazos de cobertura y/o desactualizaciones de los montos asegurados y las pólizas respectivas deberán estar debidamente resguardadas en la Caja Fuerte de la Tesorería.

8. Observación

El total correspondiente a la sumatoria del Cuadro A y del ítem 1.1. del Cuadro B del año 2006 es superior en aproximadamente \$ 197.000,00 respecto del total devengado del inciso 4 partidas 2,3 y 5 de dicho año expuesto en el sistema SIPEFCO.

Cabe destacar que el concepto del ítem 1.1. corresponde a las Altas Presupuestarias.

Al respecto la Dirección de Patrimonio aclaró el motivo de la composición de la diferencia detectada indicando que las áreas respectivas realizarán los ajustes correspondientes en el transcurso del presente ejercicio.

Consecuencia

En primer término tal como se indicó en la observación 5.1.1., lo dispuesto en el instructivo respecto de que las oficinas de patrimonio deberán trabajar con la etapa del devengado no es conveniente. A su vez, se constató que tampoco se controla la incorporación al Patrimonio del sistema propuesto en el manual (etapa devengado sistema SIPEFCO - Inciso 4).

Recomendación

Deberán realizarse los controles necesarios en forma periódica con el fin de regularizar las diferencias que puedan existir entre las registraciones realizadas por las distintas áreas (presupuesto, contabilidad, patrimonio, etc.) dejando constancia fehaciente de aquellas partidas que en forma temporaria se encuentren pendientes de regularización.

Patrimonio - Riesgo Alto

K. INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS (en trámite)

1. Observación

En muchos casos, se han emitido resoluciones sin contar con el dictamen jurídico previo. Asimismo, se han excedido las pautas temporales razonables para la sustanciación de la información sumaria.

Consecuencia

La inobservancia de los procedimientos esenciales previstos por el art. 7 del decreto ley 19 549 para el dictado de los actos administrativos que pudieren afectar derechos subjetivos o intereses legítimos, podría acarrear la nulidad del procedimiento.

El incumplimiento de los plazos establecidos podría acarrear la anulabilidad del procedimiento.

Recomendación

Se debe emitir el dictamen jurídico previo por los servicios permanentes de la dependencia, art.7 del decreto ley 19549/72.

Se debe cumplimentar el plazo de veinte (20) días previsto en el art. 38 del decreto 467/99 para las informaciones sumarias, o bien solicitar a la autoridad competente la prórroga del plazo con fundamento.

Investigaciones Administrativas - Riesgo Medio

6. OPINION DEL AUDITADO

Como procedimiento habitual - en función de lo establecido en las "Normas de Auditoría Interna Gubernamental", Res. SGN N° 152/02 - la AG-UBA recaba la opinión del auditado con relación a las observaciones efectuadas en los informes que emite.

Dado que la confección de los descargos requiere de una lectura y análisis previo del informe por parte del Auditado, solicitamos que esa opinión se efectúe con posterioridad a la evaluación del contenido del mismo.

La remisión a la AG-UBA de los descargos debiera producirse dentro del término de los 15 días corridos de emitido el Informe de Auditoría Interna. Los mismos serán analizados y dictaminados por la AG-UBA cuyo resultado será informado al Auditado. Los descargos y el dictamen que efectúe la AG-UBA serán informados al Sr. Rector y a la SIGEN, y pasarán a integrar el presente informe.

Adicionalmente se solicita al Auditado, que emita una breve opinión sobre el comportamiento del equipo de auditoría que estuvo a cargo del operativo, en cuanto a la corrección o no, experimentada en el trato diario, vinculado al requerimiento de información, evacuación de consultas u otro aspecto que, salvo los relacionados a la técnica de auditoría, considere pertinente. Esa información permitirá a la AG-UBA mejorar la calidad contributiva de futuros operativos.

Si el Auditado no remitiera los descargos durante el pedido concedido, se asume que comparte la totalidad de las observaciones efectuadas y se le acuerda un plazo de 20 días hábiles a partir de la fecha de vencimiento del descargo para remitir a la AG - UBA el plan de acción para remediar las situaciones planteadas.

En caso que el auditado no efectúe descargos ni remita el plan de acción invocado en los plazos establecidos, la AG - UBA informará sobre esa situación al Sr. Rector y a la SIGEN.

Con respecto a la publicación de los informes de auditoría interna en la página web de la UBA, se recuerda,

- ✓ El Informe, en todas las versiones en que fue elevado, el descargo del Auditado y los comentarios al mismo que efectúe la AG - UBA, serán publicados en la fecha que se emitan los citados comentarios.
- ✓ A los efectos del punto anterior, el Auditado deberá remitir sus descargos en versión impresa y en soporte magnético en formato PDF.
- ✓ En caso que el auditado no remita descargos durante el periodo concedido, el informe se publicará haciendo mención a ello.

7. OPINION DEL AUDITOR

En función del objetivo establecido, del alcance y metodología de trabajo empleado, de las limitaciones al alcance, de los procedimientos de auditoría aplicados, de las observaciones realizadas, sus consecuencias y recomendaciones, a continuación se exponen las conclusiones a las que hemos arribado:

- *En algunos aspectos el ambiente y el sistema de control interno imperantes para los tópicos auditados en el Rectorado no resultan adecuados para asegurar la plena eficacia, eficiencia y economía en la gestión.*
- *El riesgo inherente y de control que, en general, presentan los procesos evaluados es de nivel alto, correspondiendo esta ponderación a los siguientes componentes: "Movimiento de Fondos", "Ingresos FF 12", "Compras y Contrataciones", "Seguros", "Honorarios – Locaciones de Obra observ. N° 2" y "Patrimonio". A su vez, algunos circuitos presentan salvedades que son expuestas en el ítem. 4. LIMITACIONES AL ALCANCE que forma parte del presente Informe.*
- *En los circuitos que se detallan a continuación se actuó al margen de la normativa vigente, afectando la regularidad de los actos:*
 - *Mesa de Entradas*
 - *Convenios con prestatarios de servicios (Asistencia Técnica)*
 - *Concesiones y/o permisos de uso vigente*
 - *Compras y Contrataciones*
 - *Seguros*
 - *Honorarios – Locaciones de servicios*
 - *Honorarios – Locaciones de obras*
- *En ciertos casos, no se resguardaron debidamente los intereses y el patrimonio de la UBA.*

Buenos Aires, 01 de Noviembre de 2007.

Universidad de Buenos Aires

Auditoría General – UBA

Informe de Auditoría Interna N° 396

Anexo I

Procedimientos de auditoría aplicados

RECTORADO

Auditoría Integral

Anexo N° I

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

A. Mesa de Entradas

- a. Se realizó un cuestionario al personal a cargo de la Dirección de Mesa de Entradas a fin de constatar - en general- el cumplimiento de la regulación dispuesta por los Dec. Nrs. 759/66 y 1883/91.
- b. En especial, se verificó el sistema de registración y numeración de expedientes, el empleo de un sistema informático para la tramitación, el criterio de asignación de las actuaciones a las distintas oficinas, los pases, y las vinculaciones de expedientes.
- c. Se verificó que la mesa de entradas consigne -en las carátulas de los expedientes- la unidad con responsabilidad primaria para cada trámite administrativo, y el plazo para su resolución.
- d. Se verificó que se efectúe un relevamiento del trámite de los expedientes, a fin de controlar el cumplimiento de los plazos.
- e. Se verificó el sistema de archivo de las actuaciones y su destrucción.

B. Movimiento de Fondos

a) Prueba Global

- 1) Se comprobó el movimiento financiero (efectivo, bancos e inversiones) del período bajo análisis, a través de la información brindada por la Dependencia, según el siguiente detalle:

Saldo inicial (al cierre del 30-06-06)
(más) Ingresos del período (01-07-06 al 31-12-06)
(menos) Egresos del período (01-07-06 al 31-12-06)
Saldo final (al 31-12-06)

Las fuentes de información utilizadas fueron:

- Partes Diarios de Tesorería
- Planillas completadas por la Dependencia (ingresos y egresos de todas las FF)
- Aclaraciones de la Dependencia

b) **Cuentas bancarias:**

- 2) Se solicitó para la totalidad de las cuentas bancarias con las que opera la Dependencia, la constancia de la última conciliación bancaria al 31/12/06, los extractos Bancarios y fotocopias de las fojas de los libros Banco donde consten los saldos a esa fecha con el fin de verificar:
 - La coincidencia de los saldos indicados en las conciliaciones bancarias al 31/12/06, con los registrados en los libros Banco y en los extractos Bancarios respectivos. Este procedimiento fue verificado para las actividades de cierre de ejercicio.
 - Las partidas sin contabilizar y aquellas no acreditadas / debitadas por el Banco.

C. Ingresos F.F. 12

Con relación a esta prueba, se procedió a verificar que:

- a) Para cada uno de los meses analizados, el listado de ingresos completado por la Dependencia correspondiente a las Subcuentas del Financiamiento 12 (Planilla 7), coincida con los listados de "Ingresos por concepto" y "Composición de Recibos" puestos a disposición de esta Auditoría.
- b) Los ingresos seleccionados en las planillas mencionadas, coincidan con los documentos que les dieron origen.
- c) Los importes unitarios de los comprobantes seleccionados, coincidan con los estipulados en los contratos y/o actos resolutiveos respectivos. Para el caso de cajas recaudadoras descentralizadas se seleccionaron algunos documentos para efectuar este procedimiento.
- d) En los Recibos emitidos se indique el concepto por el cual se genera el ingreso.
- e) Los recursos seleccionados para la muestra, ingresen por la Tesorería, se encuentren debidamente registrados en el Parte Diario, sean depositados en tiempo y forma, en las cuentas bancarias habilitadas al efecto.
- f) Las áreas que, además de la Tesorería General, recaudan fondos, tipo o rubro de recurso recaudado y clase de soporte documental en relación con la percepción, administración y Se circularizó a la Dependencia con el fin de que informe disposición de los recursos de la Universidad.

D. Convenios con Prestatarios de Servicios (Asistencia Técnica)

Convenios en general

- a) Los Convenios suscritos con los terceros se adecuen a la normativa vigente.
- b) Los requisitos de los Convenios Específicos estén de acuerdo con los estipulados en el Convenio Marco respectivo.
- c) Se efectúen las correspondientes designaciones, y sus respectivos contratos, con los responsables técnicos y/o tutores académicos.
- d) Se cumplan las cláusulas, en sus aspectos generales, del Convenio Marco y Específico.

Convenios de Asistencia Técnica

- a) Se hayan designado responsables técnicos por cada Convenio y que los mismos revistan la calidad de docentes.
- b) La distribución de los fondos percibidos por la ejecución del convenio esté de acuerdo a los porcentajes establecidos en la normativa vigente.

E. Concesiones y/o Permisos de uso vigentes

- ⇒ Se realizaron los siguientes procedimientos:
- a) Se controlaron los instrumentos celebrados con motivo de las cesiones de espacios físicos, en lo que respecta a los siguientes ítems:
 - ◆ Fecha de celebración.
 - ◆ Objeto de la cesión
 - ◆ Condiciones generales y particulares.
 - ◆ Período de vigencia.
 - ◆ Canon mensual y, en su caso, descuentos y/o excepciones.
 - ◆ Gastos a cargo del concesionario.
 - ◆ Si se ajustaron a la legislación vigente en materia de otorgamiento de permisos o concesiones.

F. Compras y Contrataciones

- ⇒ Se procedió a verificar que:
- a) La selección del proveedor o cocontratante esté debidamente encuadrada en las clases de procedimientos estipulados en la normativa vigente.
 - b) Se hayan publicado en el Boletín Oficial y en la Cartelera de la Dependencia, según corresponda, los avisos de la contratación por el lapso y con la anticipación legal previstos.
 - c) Obre en las actuaciones el pedido de presupuesto a los distintos oferentes, con fecha anterior a la presentación de las propuestas.
 - d) Figuren en los actuados el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
 - e) Se hayan adoptado los recaudos pertinentes, a fin de constatar que los oferentes no sean evasores o deudores morosos impositivos.
 - f) Esté agregada el "Acta de Apertura de las Ofertas".
 - g) La Comisión de Recepción Definitiva se expida en tiempo y forma
 - h) Los miembros de la Comisión Evaluadora y de Recepción Definitiva se encuentren nombrados por resolución

- i) Esté agregado en el expediente el "Informe de la Comisión Evaluadora" y que haya sido debidamente notificada.
- j) La adjudicación haya sido notificada al adjudicado y al resto de los oferentes en forma fehaciente, dentro del plazo establecido.
- Todos los puntos fueron analizados en atención a lo dispuesto por los Decretos N° 436/00 y 1023/01.
- k) Los Valores en Garantía se hayan contabilizado correctamente en el sistema SIPEFCO.
- l) Los Valores en Garantía en poder de la Dependencia se encuentren archivados y debidamente custodiados en la caja fuerte de la Tesorería.
- e) Los valores volcados en el "Cuadro Comparativo de Precios" sean correctos, constatando los mismos en el Dictamen de la Comisión Evaluadora.

G. Seguros

⇒ Se procedió a verificar que:

- a. La cobertura de seguros se encontrara vigente.
- b. La cobertura contratada comprendiera los ítems solicitados por el pliego de bases y condiciones generales y particulares.
- c. La integridad del trámite cumpliera con las previsiones de la normativa vigente en materia de contrataciones (Dec. 436/00 y 1023/01).

H. Honorarios. Locación de Servicios

⇒ Se procedió a verificar:

- a. Que los antecedentes personales de los contratados se encontraran glosados al respectivo expediente administrativo.
- b. La suscripción del contrato por las partes.
- c. La existencia de vicios en el acto administrativo pertinente.
- d. La correcta certificación de los servicios por parte del contratado.
- e. En general, la adecuación de los contratos a los términos de la normativa vigente.
- f. Exista el acto resolutivo, emitido por la autoridad competente, por medio del cual se autoricen egresos de fondos para el pago de honorarios.
- g. Los egresos por honorarios de los contratados, se realicen de acuerdo con lo estipulado en el contrato respectivo.
- h. Los egresos por honorarios de los contratados, estén certificados por el responsable.
- i. La Dependencia realice controles efectivos y eficientes respecto de la documentación presentada por el contratado.

I. Honorarios - Locación de Obras

Se procedió a verificar que:

- a. Que los antecedentes personales de los contratados se encuentren glosados al respectivo expediente administrativo
- b. La suscripción del contrato por las partes.
- c. La correcta certificación de los servicios por parte de los contratados
- d. Adecuación de los contratos a los términos de la normativa vigente.
- e. Exista el acto resolutivo, emitido por la autoridad competente, por medio del cual se autoricen egresos de fondos para el pago de honorarios.
- f. Los egresos por honorarios de los contratados, se realicen de acuerdo con lo estipulado en el contrato respectivo.
- g. La dependencia realice controles efectivos y eficientes respecto de la documentación presentada por el contratado.

J. Patrimonio (Bienes adquiridos a través de compras y contrataciones o donaciones)

⇒ Se seleccionaron algunos bienes que se encuentran en el Rectorado a través de la inspección ocular, otros registrados en el "Libro de Registro Patrimonial" y otros ingresados por donaciones de la Planilla N° 13 puesta a disposición de esta Auditoría, con el fin de verificar:

- El tipo de modalidad por la que fueron incorporados al patrimonio de la UBA.
- Si se encuentran aprobados por los actos resolutivos respectivos y se ha emitido la Orden de Provisión, Contratos, etc.
- Si están respaldados por Remitos, Facturas y/o Recibos.
- Si se ha emitido el Acta de la Comisión de Recepción o equivalente.

⇒ A su vez, se constató que:

- a. Los bienes posean una razonable cobertura de seguros.
- b. Los mismos existan y estén en adecuadas condiciones para su uso.
- c. La identificación coincida con el modelo, número de serie y ubicación informados en los diferentes registros.
- d. Exista una adecuada custodia de los activos fijos, en los diferentes sectores de la Dependencia recorridos durante el procedimiento de observación física.
- e. Los bienes se encuentren debidamente contabilizados en el Registro Patrimonial y en las Planillas de Cargos Patrimoniales.

Los bienes se encuentren contabilizados a través del SIPEFCO.

K. Investigaciones Administrativas

- a. Se solicitó a la Dependencia, el detalle de las investigaciones en trámite y finalizadas en el segundo semestre del año 2006, según el siguiente detalle:
 - Expediente N°
 - Fecha de Inicio y Finalización
 - Causa
 - Estado Actual
 - Resolución Definitiva
 - Monto
 - Sector/es involucrados
 - Tipo Sumario/Inf. Sumarial

- b. A través de la muestra seleccionada, se efectuó un relevamiento de los sumarios e informaciones sumarias.

- c. Se verificó el cumplimiento de la normativa procedimental aplicable (Reglamento de Investigaciones Administrativas aprobado por el Decreto 467/99).