

Universidad de Buenos Aires

Auditoría General – UBA

Informe de Auditoría Interna N° 245

Ciclo Básico Común

Auditoría sobre Convenios de Pasantías y Asistencia Técnica

INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 245

De: Auditoría General UBA
A: Ciclo Básico Común

Ref.: Auditoría sobre Convenios de Pasantías y Asistencia Técnica realizada en el Ciclo Básico Común.

Nuestra exposición se efectuará en el siguiente orden:

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

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

En cumplimiento de un expreso requerimiento efectuado por el Rectorado de la UBA, respecto del funcionamiento y asignación de los programas de Pasantías y Asistencia Técnica en la Universidad de Buenos Aires, nuestros objetivos vinculados a los Convenios, consistieron en verificar que:

Objetivo principal

- Los procedimientos administrativos implementados por el Ciclo Básico Común, resulten adecuados para asegurar la eficacia, eficiencia y economía de la gestión.*

Objetivos particulares

- Se de cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.*
- Se hayan resguardado debidamente los intereses y el Patrimonio de la UBA.*
- Exista un adecuado ambiente de control.*

2. ALCANCE Y METODOLOGÍA DE TRABAJO

2.1. Alcance

A efectos de cumplir los objetivos enunciados, se auditaron los sectores involucrados con la instrumentación, recaudación y administración de los Convenios, a saber: "Secretaría de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil", "Departamento de Orientación Vocacional", "Dirección de Asuntos Económico - Financieros".

El período sujeto a revisión abarcó los meses de Julio a Diciembre de 2001.

Sobre la base de la información proporcionada por la Dependencia, relacionada con los Convenios vigentes en el 2do. semestre de 2001, se seleccionaron de la siguiente forma:

- ⇒ *Convenios de Pasantías*: sólo celebrados con Organismos privados, dado que no poseen con públicos. A la vez, se analizó la documentación de los únicos pasantes integrantes de los convenios.
- ⇒ *Convenios de Asistencia Técnica*: se analizaron los dos únicos convenios que poseía la Dependencia en el período de revisión.

Por lo expuesto, nuestra muestra quedó definida, según se detalla a continuación:

Clasificación	Expte. N°	Muestra	
		Motivo	Contratante
Convenios de Pasantías	<i>(No se llevan expedientes)</i>	<i>“Posibilitar a los alumnos de ésta Casa de estudios adquirir la experiencia profesional complementaria a su formación académica”</i>	<i>Estudio Congreso de la Dra. Graciela Foenquinos</i> <i>Pasantes: Pozzi Marcela Adriana</i>
			<i>Estudio Roberto Quian & Asociados</i> <i>Pasantes: Alberino Noelia y Flores Griselda Mabel</i>
Convenios de Asistencia Técnica	1.232.944/01	<i>“Dictado de doce talleres de orientación vocacional”</i>	<i>Asociación Cultural Italiana Cristóforo Colombo</i>
	1.233.899/01	<i>“Análisis e informe sobre los datos de alumnos del Washington School que han cursado el C.B.C”</i>	<i>Fundación Mercedes Mallo.</i>

2.2. Metodología de trabajo

La metodología de trabajo empleada, consistió en:

- 1) *Evaluar el sistema de control interno y los procedimientos administrativos y de contabilidad en vigencia.*
- 2) *Constatar el cumplimiento de la normativa vigente.*
- 3) *Verificar la documentación respaldatoria de los convenios celebrados.*
- 4) *Ejecutar pruebas de procedimientos de ingresos y egresos.*

3. LIMITACIONES AL ALCANCE

Durante el desarrollo de nuestras tareas, no fue posible verificar:

Con relación al convenio de pasantías celebrado con el Estudio Congreso de la Dra. Graciela Foenquinos:

- ⇒ La póliza de seguro correspondiente a la única pasante del convenio, debido a que en la Prosecretaría de Bienestar Estudiantil no se tiene constancia de la misma.
- ⇒ La certificación de tareas de la pasante, dado que la misma no fue puesta a disposición de esta Auditoría.

Con relación al convenio de pasantías celebrado con el Estudio Roberto Quián & Asociados:

- ⇒ Sin limitaciones en particular.

Con relación a ambos convenios de pasantías:

- ⇒ La integridad de la información relevada por esta Auditoría relacionada con los Convenios y con los pasantes de los mismos, dado que no se cuenta con expedientes donde se archive la documentación cronológicamente y debidamente foliada y con legajos individuales de cada pasante.

Con relación a los convenios de Asistencia Técnica:

- ⇒ Sin limitaciones en particular.

Cabe destacar que en la revisión de la documentación analizada, no existió participación de un profesional en abogacía.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Se procedió a constatar que:

Convenios en general

- a) Los Convenios suscriptos 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) Los Convenios se encuentren aprobados por el Director y luego ratificados por el Consejo Superior.
- d) Se efectúen las correspondientes designaciones, y sus respectivos contratos, con los responsables técnicos y/o tutores académicos.
- e) Se cumplan las cláusulas del Convenio Marco y Específico.
- f) En caso de corresponder, que la Dependencia haya emitido la factura correspondiente.
- g) Los ingresos por convenios hayan efectivamente ingresado a la Tesorería, se encuentren debidamente respaldados por recibos emitidos por dicho sector y estén registrados contablemente en tiempo y forma.
- h) Los egresos por prestaciones de servicios y gastos, en caso de corresponder, se realicen de acuerdo con lo estipulado en el contrato respectivo, estén certificados por el responsable, se hallen liquidados y pagados en tiempo y forma y se encuentren respaldados por la documentación respectiva, registrados en el Sistema SIPEFCO, en el Libro Banco y debitados en los extractos respectivos.

Convenios de Pasantías

- a) El plazo de extensión de las pasantías, la actividad semanal y la jornada diaria, no superen los límites legales establecidos.
- b) En el caso de Convenios celebrados con Organismos Públicos, el monto de la asignación estímulo y el porcentaje percibido para atender los gastos de preselección, contralor y administración de los pasantes que ingresen al sistema, estén acorde a lo establecido en la normativa vigente.
- c) Se hayan emitido los informes referentes a la actuación de cada pasante, dentro de los 30 días posteriores a la finalización de cada pasantía.
- d) Los tutores se encuentren designados como docentes a través de la respectiva resolución.
- e) Existan las coberturas de seguro y asistencia de urgencia correspondientes a los pasantes.

Convenios de Asistencia Técnica

- a) Los estudios, investigaciones, desarrollos o tareas de transferencia de conocimientos tecnológicos requeridos por el tercero no supere el plazo de 2 años.
- b) Se hayan designado responsables técnicos por cada Convenio y que los mismos revistan la calidad de docentes.
- c) Los fondos percibidos por la ejecución del convenio fueron depositados dentro de las 48 horas de recibidos los mismos.
- d) La distribución de los fondos percibidos por la ejecución del convenio esté de acuerdo a los porcentajes establecidos en la normativa vigente.

5. PRINCIPALES OBSERVACIONES, CONSECUENCIAS Y RECOMENDACIONES

Las principales observaciones detectadas, sus consecuencias y las recomendaciones efectuadas por esta Auditoría, se exponen de la siguiente forma:

• Convenios de Pasantías	<i>En general, para los convenios analizados</i> <i>En particular, para cada uno de los convenios seleccionados</i>
• Convenios de Asistencia Técnica	<i>En general, para los convenios analizados</i> <i>En particular, para cada uno de los convenios seleccionados</i>

• Convenios de Pasantías

En general:

Observaciones

Con relación a la administración general de los Convenios:

- Los Acuerdos Marco no son elevados al Consejo Superior para su conocimiento y/o ratificación.
- No se llevan expedientes por cada Convenio. Tampoco existe algún tipo de numeración que permita identificar la totalidad de la documentación relacionada. Asimismo, parte de la documentación no se encontraba en la SEUBE (Secretaría de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil) y era solicitada a la Empresa por fax.

- Algunos contratos poseen errores formales, por ejemplo:
 - ✓ fechas erróneas,
 - ✓ nombres incompletos,
 - ✓ inexistencia de la cláusula referida al seguro de los pasantes,
 - ✓ el marco legal al cual se hace referencia no es el correcto,
 - ✓ no están suscriptos, en todas sus hojas, por las partes intervinientes.

Consecuencias

No se cumple con la normativa vigente.

No se puede verificar la integridad de la documentación vinculada a la ejecución de los Convenios.

Dificulta identificar, en forma clara y precisa, el contenido de los contratos.

Recomendaciones

Los Acuerdos Marco, una vez firmados, deberán ser elevados al Consejo Superior para su ratificación y/o conocimiento.

Se deberán formar expedientes por cada Convenio firmado, debiendo obrar en los mismos la totalidad de la documentación relacionada a la ejecución de cada uno de ellos, la cual deberá encontrarse debidamente foliada y archivada cronológicamente.

Los contratos deberían ser debidamente analizados y autorizados por un asesor legal antes de su aprobación, debiendo acompañarse constancia escrita del control legal realizado.

Observaciones

Con respecto al Tutor Académico, se observó que:

- No se realiza el contrato entre el Tutor Académico y el CBC.
- No existe designación como docente.
- No se realizan los correspondientes informes referidos a la actuación de los pasantes.

Consecuencias

No están establecidos, a través de un acuerdo escrito, los derechos y obligaciones de las partes y durante qué período el tutor deberá asumir la responsabilidad de sus funciones.

No se cumple con los arts. 5 y 6 del Reglamento del Régimen de Pasantías, aprobado por Res. (Dir) N° 1026/94, toda vez que en dichos artículos se menciona al "Tutor docente".

No es posible conocer a través de los informes, la capacitación y formación adquirida por los pasantes al término de las pasantías. En tal sentido, no se cuenta con un adecuado examen y control de las tareas desarrolladas por cada uno de ellos. Además, no se cumple con el inc. d) del art. 6 del mencionado Reglamento.

Recomendaciones

Se deberán realizar contratos individuales con los Tutores Académicos, en los cuales se establezcan, en forma clara y precisa, los derechos y obligaciones de las partes y el período que abarcará la realización total de sus tareas.

La persona que realice la función de Tutor Académico, debe estar designada como docente.

Los informes deben emitirse en tiempo y forma de acuerdo a lo previsto en la normativa vigente, los cuales deberán archivarse en legajos referidos a cada uno de los Tutores Académicos. Además, dichos legajos deberán contener toda la documentación relacionada con dicho Tutor y su proceso de selección. De esta forma, se contará con la totalidad de la documentación respaldatoria, vinculada a la evolución del trabajo del Tutor.

Asimismo, se deberá cumplir con todos los requisitos del Reglamento del Régimen de Pasantías interno, aprobado por Res. (Dir) N° 1026/94.

Observaciones

Con respecto a la metodología utilizada para registrar los ingresos, se observó que:

- El criterio utilizado para llevar el registro de seguimiento de cobros realizados por el CBC, no está claramente definido, no es homogéneo ni responde a una clasificación determinada. En tal sentido, se verificó que, en algunos casos, se registran cobros por adelantado y, en otros, se registran atrasos en el cobro de importes significativos, no existiendo, en la documentación puesta a disposición de esta Auditoría, constancia de reclamos por dichos atrasos.
- El Sector de Contabilidad lleva una cuenta única para registrar, en el SIPEFCO, los ingresos de los Convenios, denominada "Venta de servicios - pasantías".
- En la mayoría de los recibos puestos a disposición de esta Auditoría, no está claramente identificado a qué mes pertenece el ingreso de los fondos.

Consecuencias

No es posible realizar un seguimiento eficiente y seguro respecto de los créditos a cobrar del CBC. En tal sentido, se dificulta efectuar, en caso de corresponder y de manera oportuna, los reclamos pertinentes por atrasos en los pagos de los Organismos. Asimismo, los intereses del CBC no están debidamente resguardados.

Dificulta identificar, fácilmente y en forma inmediata, la totalidad de los movimientos contables producidos por la ejecución de cada Convenio.

Se dificulta establecer el estado financiero de cada Convenio y, por lo tanto, proceder a controlar que se efectúen los correspondientes ingresos en tiempo y forma.

Recomendaciones

La metodología mediante la cual se realiza el seguimiento de los créditos a favor del CBC, debería estar definida por escrito y, a su vez, surgir de un criterio razonable y homogéneo. En caso de producirse atrasos significativos, se debería realizar el reclamo correspondiente.

El Sector de contabilidad debería poseer una apertura contable de las cuentas relacionadas con los Convenios la cual permita contener:

- ✓ partidas analíticas por cada Convenio, donde se registren las novedades relacionadas con la ejecución del mismo,
- ✓ partidas sintéticas que permitan obtener información resumida o agrupada.

EL Sector de Tesorería debería identificar, en la parte literal del recibo, cuál es la empresa o persona que está pagando y a qué mes pertenece el ingreso de los fondos correspondientes.

Observaciones

Los pasantes no realizan sus respectivos informes.

Consecuencias

Los Tutores no pueden evaluar si la capacitación y formación adquiridas por cada pasante es adecuada en virtud de los objetivos establecidos en el Programa de Pasantías. Asimismo, dichos Tutores no pueden verificar, examinar y controlar el resumen de las tareas desarrolladas por cada Pasante.

Recomendaciones

Se deberán realizar todos los informes relacionados con la ejecución del Programa de Pasantías, establecidos por la normativa vigente.

En particular:

Convenio con el Estudio Congreso de la Dra. Graciela Foenquinos.

Sin observaciones en particular.

Convenio con el Estudio Roberto Quian & Asociados

Observación

Las notas emitidas por la Empresa, informando el pago realizado a los pasantes y, en consecuencia, el porcentaje que le corresponde al CBC, correspondiente a las liquidaciones de los meses de Jul/Ago/Set y Nov de 2001, no contienen sello y firma de un responsable del Estudio.

Cabe destacar que dichas notas fueron entregadas a esta Auditoría con posterioridad al resto de la documentación.

Consecuencia

Se evidencia el débil control existente respecto de la recepción de las notas mencionadas precedentemente, toda vez que las mismas representan, de acuerdo a la metodología utilizada por la Secretaría de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil, el respaldo documental referido al efectivo cumplimiento de tareas de los pasantes y, por ende, el derecho a cobro del porcentaje correspondiente del CBC.

Recomendación

Las notas provenientes de los distintos Organismos, referidas al efectivo cumplimiento de tareas por parte de los pasantes, deberían ser debidamente controladas tanto en su forma como en su contenido. A su vez, deberá quedar constancia escrita, en dichas notas, del control efectuado.

Relevancia Convenios de Pasantías: Importante

- **Convenios de Asistencia Técnica**

En general:

Observación

Se constató que existe un atraso en la transferencia del 10% de los recursos provenientes de los Convenios, que debe efectivizarse dentro de los 5 días hábiles de percibido el pago en la Dependencia y remitirse al Fondo Especial para las Actividades Científicas y Tecnológicas.

Consecuencia

No se cumple con la normativa vigente en cuanto al plazo de remisión de dichos fondos.

Recomendación

Se deberán remitir los fondos correspondientes a la Universidad, según el plazo dispuesto en la Res. (CS) N° 1655/87, y su modificatoria Res. (CS) N° 2805/92.

Observación

No se realizan contratos individuales con los responsables de los proyectos. Si bien se efectúa un "Contrato de servicios profesionales", en el cual se menciona por quien va a estar dirigido el proyecto, no constan los derechos y obligaciones del responsable, ni se encuentra firmado por el mismo.

Consecuencia

Se evidencia una falta de claridad con relación a la determinación de obligaciones y derechos correspondientes al Responsable Técnico.

Recomendación

Se deberá realizar un acuerdo escrito, firmado por las autoridades pertinentes, donde se determine en forma clara y precisa los derechos y obligaciones y el monto de los honorarios del Responsable Técnico. El sector que administra los convenios debería llevar un registro debidamente foliado donde se indiquen los contratos firmados y archivar en forma cronológica, una copia de cada uno.

En particular:

*Convenio con la Fundación Mercedes Mallo
Expediente N° 1.233.899/01*

Observación

La factura presentada por una profesional para el pago de honorarios por el Convenio, no se corresponde con su situación impositiva ante la A.F.I.P. Asimismo en la Dependencia no existía constancia impositiva de la misma.

Consecuencia

No se cuenta con un adecuado circuito administrativo de las facturas y/o recibos presentados por los profesionales. La Dependencia no efectuó los controles respecto del cumplimiento con lo estipulado en la RG (AFIP) N° 830/00, sus modificatorias y/o complementarias.

Recomendación

Toda documentación recibida en la Dependencia, proveniente de facturas y/o recibos de los profesionales, debe ser controlada antes de su incorporación a la contabilidad, debiendo solicitarse el formulario donde acredite la situación impositiva y verificar que la misma se corresponda con la factura presentada.

*Convenio con la Asociación Cultural Italiana Cristóforo Colombo
Expediente N° 1.232.944/01*

Observación

No existe certificación del Responsable Técnico por el cumplimiento y pago de la segunda etapa del proyecto.

Consecuencia

Se procede al pago de honorarios sin la correspondiente certificación de servicios.

Recomendación

El pago de honorarios a los profesionales debe realizarse contando con la previa certificación de las tareas realizadas por parte del Responsable Técnico.

Relevancia Convenios de Asistencia Técnica: Leve

6. OPINIÓN DEL AUDITADO

Como procedimiento habitual, esta Auditoría recaba la opinión del auditado con relación a las observaciones efectuadas en los informes.

En este caso, la opinión será emitida por el Ente auditado, con posterioridad a la evaluación del contenido del presente Informe.

7. OPINIÓN DEL AUDITOR

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

- *Los procedimientos administrativos implementados por el Ciclo Básico Común vinculados al funcionamiento y asignación de los programas de Pasantías y Asistencia Técnica, en algunos casos, no resultan adecuados para asegurar la eficacia, eficiencia y economía de la gestión.*

A su vez, en algunos casos:

- *se actuó al margen de la normativa vigente.*
- *no se resguardaron debidamente los intereses y el patrimonio de la UBA.*
- *el ambiente de control imperante vinculado al circuito de Convenios, no resulta adecuado.*

Buenos Aires, 18 de septiembre de 2002