

Universidad de Buenos Aires

Auditoría General – UBA

Informe de Auditoría Interna N° 246

Facultad de Ciencias Exactas y Naturales

Auditoría sobre Convenios de Pasantías y Asistencia Técnica

INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 246

De: Auditoría General UBA

A: Facultad de Ciencias Exactas y Naturales

Ref.: Auditoría sobre Convenios de Pasantías y Asistencia Técnica realizada en la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales

Nuestra exposición se efectuará en el siguiente orden:

- 1. Aclaraciones previas*
- 2. Objetivos 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*

1. ACLARACIONES PREVIAS

Si bien esta Auditoría emitió en diciembre de 2001 el Informe AG-UBA N° 234 referido a la auditoría integral realizada en esa Facultad, en el cual se formularon observaciones respecto de los *Convenios vigentes celebrados con prestatarios de servicios*, esta nueva revisión se debió a un requerimiento del Rectorado, sobre Convenios de Pasantías y Asistencia Técnica en todo el ámbito de la Universidad.

Cabe destacar que, el período de revisión sobre el cual se aplicaron los procedimientos que dieron origen al mencionado informe correspondieron al 2° semestre de 2000, extendiéndose al último trimestre de 2001, meses en los cuales se desarrollaron las tareas de campo, siendo éste período coincidente con el que analizamos en esta oportunidad.

Dado que los hallazgos obtenidos, en algunos casos son reiterativos, y en otros, responden a distintas características, ya sea por la revisión o por las características propias de los convenios seleccionados, creemos conveniente elevar el presente informe a efectos de poder corregir, si la Facultad comparte nuestras recomendaciones, en su totalidad las deficiencias detectadas.

2. 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 la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, 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.*

3. ALCANCE Y METODOLOGÍA DE TRABAJO

3.1. 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 Investigación y Planeamiento", "Dirección General Administrativa", "Dirección de Alumnos y Graduados".

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

El criterio de selección empleado para definir la muestra fue:

- ⇒ Distintos importes - alto, medio y bajo -
- ⇒ Distintos Organismos - públicos y privados -

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

<i>Muestra</i>			
<i>Clasificación</i>	<i>Expte. N°</i>	<i>Motivo</i>	<i>Contratante</i>
Convenios de Pasantías	462.312/99 y vinculados	“Posibilitar a estudiantes de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, adquirir durante su vigencia, experiencia profesional de campo en las empresas adheridas a este acuerdo, como complemento a la formación académica recibida en esa Institución Educativa”.	Fundación Hermanos Agustín y Enrique Rocca (Organización Techint) Pasantes: Irigoyen Estanislao Martín, Kunic Dario, Marino Belcaguy Pablo Carlos, D'Ocampo Pablo Marcelo, Suarez Bernardo y Dobrusin Pablo.
	467.312/00 y vinculados	“Perfeccionarse en la faz práctica de la producción, desarrollo y control de los productos de La CONAE”.	Comisión Nacional de Actividades Espaciales Pasantes: Etura Marcon Fabiana Patricia, Kalemkarian Marisa, Robalo Nestor
Convenios de Asistencia Técnica	465.862/00 y vinculados	“Aprendizaje por refuerzo eficiente para comportamientos complejos en equipos multi-robot”.	Oak Ridge National Laboratory
	469792/01 y 470932/01 vinculados	“ Realización del Estudio de Impacto Ambiental, en relación con la construcción de un nuevo aeropuerto en el área costera de la Ciudad de Buenos Aires”	Secretaría de Planeamiento Urbano del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

3.2. 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.*

4. LIMITACIONES AL ALCANCE

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

Con relación al convenio de pasantías celebrado con la Fundación Hermanos Agustín y Enrique Rocca (Techint):

- ⇒ La integridad de la documentación relacionada con este Convenio, dado que intervienen distintas Empresas, Fundaciones y particulares, sin existir constancias en el expediente sobre dicha situación.

Con relación al convenio de pasantías celebrado con la Comisión Nacional de Actividades Espaciales:

- ⇒ Sin limitaciones en particular.

Con relación a ambos convenios de pasantías:

- ⇒ La integridad de la información relevada por esta Auditoría relacionada con los pasantes, dado que no se cuenta con legajos individuales debidamente foliados, donde se archive toda la documentación.

Con relación al convenio de asistencia técnica celebrado con Oak Ridge National Laboratory:

- ⇒ Si los requisitos del Convenio Específico están de acuerdo con los estipulados en el Convenio Marco respectivo, debido a que el mismo no fue puesto a disposición de esta Auditoría. Al respecto, se nos informó que para poder recibir la financiación proveniente de EE.UU. debió formalizarse un "Sub-contrato".
- ⇒ Las cláusulas del "Sub-contrato" debido a que está redactado en idioma inglés y no se acompaña una traducción total y válida del mismo.
- ⇒ Las certificaciones de servicios emitidas por el Responsable Técnico, debido a que las mismas no fueron puestas a disposición de esta Auditoría. Sobre el tema, se nos informó que fueron solicitadas al responsable y serán adjuntadas al expediente a la brevedad.

Con relación al convenio de asistencia técnica celebrado con la Secretaría de Planeamiento Urbano del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

- ⇒ El informe final del trabajo realizado por los participantes del proyecto, de acuerdo a lo establecido en la cláusula cuarta del convenio, debido a que el mismo fue entregado al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y aun no fue aprobado formalmente.

Con relación a ambos convenios de Asistencia Técnica:

- ⇒ El monto de los honorarios percibidos por el personal docente que participa en los convenios y que esté de acuerdo con la normativa vigente, debido a que no fueron puestos a nuestra disposición los contratos individuales firmados con cada uno de ellos.

En general, para todos los convenios:

- ⇒ La resolución del Consejo Superior por la cual se ratifican los Convenios, dado que en la mayoría de los expedientes analizados no se encontraba. Al respecto cabe destacar que en general, el comienzo de la ejecución de los proyectos es anterior a la mencionada ratificación.

Se aclara que en la revisión de la documentación analizada, no existió participación de un profesional en Derecho.

5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Se procedió a constatar que:

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) Los Convenios se encuentren aprobados por el Consejo Directivo 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) El arancelamiento de los servicios a terceros establecido mediante un sistema de módulos de trabajo esté aprobado por el Consejo Superior.
- d) Los fondos percibidos por la ejecución del convenio fueron depositados dentro de las 48 horas de recibidos los mismos.
- e) Los honorarios que perciba el personal docente no superen al equivalente de tres veces la remuneración y adicionales que correspondan a su categoría con dedicación exclusiva por mes.
- f) La distribución de los fondos percibidos por la ejecución del convenio esté de acuerdo a los porcentajes establecidos en la normativa vigente.

6. 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

El Area de Pasantías, dependiente de la Secretaría de Investigación y Planeamiento de la Facultad, es el encargado de iniciar y decidir sobre determinadas tareas o transacciones que no son propias de su área, a saber:

- ⇒ Comunicar cuándo, cómo y en qué casos se emite la factura por los servicios de pasantías.
- ⇒ Informar al Sector de Administración cuando se produce un ingreso de fondos, el importe del mismo, a qué factura imputarlo y a qué convenio corresponde.
- ⇒ Autorizar los pagos de asignaciones estímulo de los pasantes.
- ⇒ Autorizar cuándo, cómo y en qué casos contratar la póliza de seguros para los pasantes.

Consecuencias

No existe ningún tipo de control por oposición de intereses que garantice el correcto funcionamiento de los controles individuales, al tiempo que no son correctas las responsabilidades asignadas.

Recomendaciones

El Sector de Administración deberá contar con una copia de los Convenios Marco, Específicos e Individuales a fin de, previo cotejo de toda la documentación y con el objetivo de la existencia de altos niveles de supervisión, proceder a:

- ⇒ Emitir la factura correspondiente.
- ⇒ Establecer cuando se produce una cobranza, a qué factura y convenio pertenece.
- ⇒ Autorizar los pagos de asignaciones estímulo a los pasantes, previo cotejo de las certificaciones de servicio emitidas por la Empresa u Organismo.
- ⇒ En caso de corresponder, contratar la póliza de seguros para los pasantes.

Observación

La Facultad no designó Tutor Académico de los Convenios de Pasantías seleccionados.

Consecuencia

No se cumple con la normativa vigente, al tiempo que este hecho hace que la Facultad no cuente con los informes que debe emitir el Tutor sobre el desempeño del pasante.

Recomendaciones

Cada Convenio de Pasantía debe tener designado a un Tutor Académico, el cual debe revestir la calidad de docente y realizar todas las tareas propias de su función. Asimismo, debe realizarse con dicho Tutor un contrato individual en el que consten los derechos y obligaciones del mismo.

Observaciones

De acuerdo a la documentación entregada a esta Auditoría, se observó que no se emitió el informe que debe realizar cada pasante al término de la pasantía. Asimismo, no poseen los informes que debe emitir el tutor de la Empresa u Organismo, respecto de cada pasante.

Consecuencias

No es posible conocer a través de los informes, la capacitación y formación adquirida por los pasantes al término de las pasantías, no contándose con un adecuado examen y control de las tareas desarrolladas por cada uno de ellos.

Recomendaciones

Los informes deben emitirse en tiempo y forma de acuerdo a lo previsto en la normativa. Los mismos deberán archivar en los legajos de los pasantes, y adjuntarse copia del que emite el tutor de la Empresa u Organismo, con el fin de contar con la totalidad del respaldo y poder evaluar los aspectos relacionados con la evolución educativa de la pasantía.

Observaciones

Ante la solicitud de las certificaciones de servicios por las tareas realizadas de algunos pasantes en particular y por determinados meses, la Facultad respondió que no contaba con las mismas.

Consecuencias

No se cuenta con el respaldo documental que acredite la efectiva prestación de servicios de los pasantes.

Recomendaciones

Se deberán solicitar las correspondientes certificaciones de servicios a la Empresa u Organismo con el fin realizar un control previo a la liquidación y pago de las asignaciones estímulo de cada convenio.

Observaciones

Los movimientos contables de todos los Convenios de Pasantías se registran en una cuenta única en el SIPEFCO.

Consecuencias

Dificulta identificar en forma inmediata y precisa el estado financiero y contable de cada uno de los convenios.

Recomendaciones

El Sector Contable deberá poseer una apertura 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.

En particular:

*Convenio con la Fundación Hermanos Agustín Y Enrique Rocca (Organización Techint)
Expediente N° 462.312/99 y vinculados*

Observación

Se firmó un nuevo Convenio Marco con fecha 16/08/01, conforme a lo previsto en la Ley 25.165, sus modif. y reglam., sin embargo el tope de tiempo para adecuar los convenios a la mencionada Ley según lo establecido por el Dec. N° 1200/99, era el día 22/10/00.

Consecuencia

Existe un período de tiempo durante el cual el convenio no se ajustaba a la normativa vigente, pudiendo ocasionar un perjuicio para la Universidad.

Recomendación

Los convenios se deberán ajustar, en tiempo y forma, a la normativa vigente.

Observaciones

- ⇒ La Facultad no emitió la factura correspondiente al mes de octubre de 2001, siendo ésta una modalidad habitual. Ante nuestra solicitud, el Director General Administrativo informó que ello se debía a que la misma no había sido requerida por la Secretaría de Investigación.
- ⇒ La factura N° 0550-00002659 emitida por la Facultad, contiene enmiendas, está emitida a nombre de FUDETEC sin aclarar que corresponde al Convenio firmado con la Fundación Hermanos Agustín y Enrique Rocca, y además, no corresponde a servicios de pasantías. En la descripción figura, "Trabajo de desarrollo en Sistemas de Perfilometría Óptica".

Consecuencias

Dificulta la identificación del ingreso - recibo - con su correspondiente factura u origen de los fondos y convenio al cuál pertenecen.

Recomendaciones

Se deberá emitir la factura correspondiente cada vez que la Facultad presta el servicio de pasantías sobre la base de la documentación relacionada y en todos los casos, emitirse a nombre del Organismo correspondiente y identificarse el convenio al cual pertenece.

Observaciones

Los ingresos provenientes de este Convenio no se reciben de la Fundación Hermanos Agustín y Enrique Rocca con quien se ha firmado el mismo, ni se aclara en los recibos que son Empresas relacionadas a este Convenio. Prueba de ello son los "recibos oficiales" de SIPEFCO extendidos por la Facultad a nombre de: FUDETEC, FUNDETEC TECHINT, UBATEC-FUNDACION HERMANOS ROCA, FUNDACION CS. EXACTAS y OSCAR MARTINEZ.

Asimismo, en el concepto no se indica, en algunos casos, el período de la pasantía ni N° de factura.

Consecuencias

Dificulta la identificación de los ingresos con su respaldo documental.

Recomendaciones

En todos los recibos debe indicarse en forma clara de qué convenio provienen los fondos ingresados y a qué mes corresponden y factura a los que son afectados.

Observaciones

Con relación a los pagos de asignaciones estímulo, se observó:

- ⇒ El pasante Pablo D'ocampo no cobró los meses de agosto, septiembre y octubre de 2001 a pesar de haberse efectuado las liquidaciones y cheques correspondientes, previa autorización del Area de Pasantías.

Ante nuestra solicitud de aclaración, el Secretario Adjunto de Investigación informó que el pasante no cobró los meses de septiembre y octubre, debido a que su contrato vencía el 31/08/01. Asimismo se adjuntó nota del Investigador Responsable avalando la fecha del contrato y se aclaró que ése era el único registro de contratación ya que no se posee Acuerdo Individual. Por el mes de agosto no se nos informó.

Al respecto cabe observar que mediante la Res. (D) N° 475/02 se convalidó el pago del estipendio por el mes de octubre.

- ⇒ Los pasantes Enzo Terrone y Lucas Damián Ramírez sólo percibieron asignaciones por el mes de diciembre de 2001, no respetando lo establecido en la ley de pasantías que exige como mínimo 2 meses.
- ⇒ Al pasante Pablo Marino Belcaguy, se le liquidó un importe mayor en concepto de asignación estímulo al estipulado en el Acuerdo Individual.
- ⇒ Mediante la Res. (D) N° 475 de fecha 22/04/02, día de inicio de esta auditoría, se convalida el pago en concepto de pasantías del mes de octubre de 2001, a seis pasantes integrantes del Convenio.

Consecuencias

- ⇒ No se cuenta con el respaldo documental ni con la certeza de prestación del servicio, que justifique las liquidaciones de asignaciones estímulo.
- ⇒ No se cumple con la normativa vigente, en materia de plazos y montos liquidados.
- ⇒ Se realizaron pagos sin la respectiva Resolución que los autorice.

Recomendaciones

- ⇒ Se deberá autorizar el pago de asignaciones estímulo sobre la base de las certificaciones de servicio y hasta la fecha de finalización del convenio individual.
- ⇒ Las pasantías deben ajustarse a la normativa vigente.
- ⇒ Se deberán autorizar todos los pagos mediante una Resolución del Sr. Decano, la cual debe tener fecha anterior a la efectivización de los mismos.

Observaciones

El Area de Pasantías no cuenta, en algunos casos, con la documentación de respaldo de los pasantes. A saber:

- ⇒ Ficha o formulario de inscripción del alumno para acceder al Programa de Pasantías.
- ⇒ Curriculum vitae de los alumnos.
- ⇒ Acuerdo Individual firmado con el pasante.
- ⇒ En caso de no ser alumno de la FCEyN, antecedentes de ser alumno de la Universidad.

Consecuencias

- ⇒ No se cuenta con registros, ni datos personales que demuestren la instrucción, antecedentes académicos, perfil y especialización de los pasantes para acceder a dicho Programa.
- ⇒ No es posible establecer la duración de la pasantía, el monto de asignación estímulo, la cantidad de horas a trabajar y demás características y condiciones de las actividades que integrarán la pasantía.
- ⇒ No se cuenta con antecedentes de carrera y materias cursadas.

Recomendaciones

- ⇒ El Area de Pasantías debe contar con toda la documentación referida a cada pasante, como ser: ficha o formulario de inscripción que demuestre la aceptación de participar en el Programa de Pasantías, curriculum vitae, Acuerdo Individual de Pasantía, etc.
- ⇒ Se debe contar con el respaldo que acredite que los pasantes son alumnos de la UBA.

Observaciones

La póliza de seguros de Accidentes Personales para los pasantes no fue contratada por la Fundación como señala el convenio. En respuesta a nuestra solicitud de aclaración se nos informó que no fue contratada por Techint sino por la Facultad, debido a que el lugar de trabajo de los pasantes está dentro de esa Casa de Estudios.

Asimismo se constató que dicha póliza fue pagada en forma tardía, por lo que la misma no tendría vigencia.

Consecuencias

No se dio cumplimiento a la cláusula décimo segunda del Convenio que establece que la Fundación abonará las primas correspondientes, a la vez que los pasantes no cuentan con la debida cobertura, siendo la Facultad solidariamente responsable ante posibles litigios.

Recomendaciones

Se deberá exigir el cumplimiento de lo firmado en el Convenio, a fin de que se contrate la mencionada póliza de seguros.

Observaciones

- ⇒ En algunos formularios "A" - Orden de Pasantías - de distintos meses, difiere la fecha de finalización de las pasantías.
- ⇒ A su vez dichos formularios no contienen numeración pre-impresa.

Consecuencias

- ⇒ No es confiable la información suministrada al sector contable a efectos de proceder a la administración del convenio.
- ⇒ No posibilita efectuar un control de la integridad de la documentación.

Recomendaciones

- ⇒ La información que contienen los formularios debe coincidir con la que contienen los acuerdos individuales de pasantías.
- ⇒ Toda documentación emitida por la Facultad debe contener numeración pre-impresa.

Observaciones

Existe una diferencia entre los ingresos y egresos por pasantías desde el inicio del convenio hasta diciembre de 2001. La misma no debería existir dado que la Facultad no percibe porcentaje alguno por gastos administrativos y no debe incurrir en otros egresos directos.

Consecuencias

No se cuenta con documentación que respalde por qué concepto la Facultad tiene mayores ingresos a los estipulados para hacer frente a los egresos.

Recomendaciones

Se deberá ejercer un control sobre los ingresos y egresos del convenio y en caso de diferencias deben encontrarse conciliadas.

*Convenio de pasantías con la Comisión Nacional de Actividades Espaciales
Expediente N° 467.312/00 y vinculados*

Observación

Se realiza una enmienda al convenio original en la cual se acuerda firmar la modificación de la cláusula décimo quinta, sin embargo se redacta una cláusula que lleva como título cláusula décimo cuarta.

Consecuencia

No queda establecido en forma clara y precisa cual es la cláusula que se pretendía modificar.

Recomendación

Se debería ejercer un mayor control de la documentación a firmar con terceros que podrían involucrar el patrimonio de la Facultad.

Observaciones

No se posee la póliza de seguros para los pasantes que debió ser contratada por la Comisión Nacional de Actividades Espaciales y acreditada en el término de 10 días de iniciada la pasantía. Al respecto se nos informó que no se cuenta con la misma debido a que nunca fue solicitada o remitida por parte del Organismo.

Consecuencias

Se desconoce si dicho seguro fue contratado, al tiempo que los pasantes podrían encontrarse sin la debida cobertura, siendo la Facultad solidariamente responsable ante posibles litigios.

Recomendaciones

La Facultad deberá solicitar a la Comisión que remita dicha póliza, con el fin de constatar la efectiva contratación del seguro

Observaciones

La Facultad no facturó ni cobró el 5% correspondiente a los gastos administrativos por el mes de septiembre de 2001 y por una parte de agosto de 2001. Dicha situación se debió a que el Area de Pasantías solicitó en forma errónea la confección de la factura por no haber calculado el porcentaje correspondiente.

Consecuencias

No se cuenta con un adecuado control de los conceptos facturados.

Recomendaciones

Se deberán establecer los controles pertinentes con el fin de recuperar los gastos administrativos que demanda la pasantía.

Observaciones

En algunos recibos emitidos no se imputa a qué factura pertenece el pago o a qué mes de pasantías y en otros, la información es errónea.

Consecuencias

Dificulta la identificación de los ingresos con su correspondiente respaldo.

Recomendaciones

En todos los recibos debe indicarse en forma clara a qué convenio pertenecen los fondos ingresados y a qué mes corresponden.

Relevancia Convenios de Pasantías: Importante

• Convenios de Asistencia Técnica

En general:

Observación

Se constató que no se remite a la Universidad, el 10% de los fondos ingresados por la ejecución de los Convenios, destinado al Fondo Especial para las Actividades Científicas y Tecnológicas.

Consecuencia

No se cumple con la normativa vigente en cuanto a la distribución de dichos fondos.

Recomendación

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

Observaciones

Con respecto al Responsable Técnico, se observó que:

- ⇒ No se realizó contrato con el mismo.
- ⇒ No existe resolución de Consejo Directivo o Sr. Decano que lo designe como tal.

Consecuencias

Se evidencia la falta de claridad con relación a la determinación de obligaciones y derechos correspondientes al Responsable Técnico, imposibilitando verificar, en caso de corresponder, el monto de los honorarios. Por otra parte, no se cuenta con la respectiva designación.

Recomendaciones

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 acuerdos firmados y archivar en forma cronológica, una copia de cada uno. Asimismo deberá emitirse el acto resolutivo por el cual se designe a dicho Responsable.

Observación

Algunas facturas emitidas por la Facultad, no contienen el total del importe de la misma, si bien existen importes parciales.

Consecuencia

No se puede establecer con exactitud la composición final de los conceptos que integran la factura y la suma total que los mismos representan, posibilitando el agregado de ítems inexistentes.

Recomendaciones

Las facturas deben ser correctamente confeccionadas, controladas y supervisadas. En el expediente, debería quedar constancia escrita del control efectuado.

En particular:

*Convenio con Oak Ridge National Laboratory
Expediente N° 465.862/00 y vinculados.*

Observaciones

Con respecto al Convenio firmado entre las partes, se observó lo siguiente:

- ⇒ Fue instrumentado a través de un “Sub-contrato”. Cabe mencionar que, en respuesta a nuestra solicitud de aclaración sobre el tema, el Subsecretario de Gestión, Contratos y Vinculación Tecnológica informó que *“la modalidad del Convenio debió adaptarse a las condiciones indispensables para recibir la financiación proveniente de EE.UU.. La más relevante es la formalización de un Sub-contrato”*.
- ⇒ El Sub-contrato, como así también parte de la documentación vinculada a este Convenio, está redactado en idioma inglés y no existe la traducción correspondiente efectuada por Traductor Público.
- ⇒ El plazo de duración es de tres años.

Consecuencias

- ⇒ Su forma no responde a los tipos previstos en la normativa de Consejo Superior.
- ⇒ No se puede interpretar, de forma fehaciente, el texto de las cláusulas que contiene.
- ⇒ No se respeta el tope máximo del plazo de duración establecido en la normativa vigente.

Recomendaciones

- ⇒ La modalidad de contratación debe ajustarse a uno de los tipos autorizados por el Consejo Superior a través de la Res. (CS) N° 1655/87 y modif., a saber: a) Servicios a Terceros, b) Convenios Específicos y c) Convenios Generales.
- ⇒ Se deberá instrumentar un procedimiento para que, en caso de firmarse convenios en idioma extranjero, se los eleve al Consejo Directivo y al Consejo Superior acompañados de su respectiva traducción válida y suficiente.
- ⇒ El plazo de duración de los Convenios Específicos no debe ser mayor a dos años, conforme a Res. (CS) N° 1655/87 y modif.

Observaciones

El expediente madre N° 465.862/00 presenta las siguientes observaciones:

- ⇒ Contiene 150 fojas aproximadamente de las cuales sólo 26 están foliadas.
- ⇒ Se encontraron hojas abrochadas al expediente, como así también hojas sueltas.

Consecuencias

No se cuenta con el debido resguardo de la documentación e imposibilita el control de integridad correspondiente, pudiéndose asimismo, adulterarse el contenido del expediente.

Recomendaciones

Toda documentación deberá adjuntarse al expediente en forma correlativa y cronológica, indicando el número de folio con su correspondiente sello, ya sea en el cuerpo principal (madre) o en anexos o vinculados debidamente identificados, según las necesidades de la Dependencia.

Observaciones

El Sector de Tesorería posee documentación relacionada con la situación impositiva de Juan Miguel Santos – profesional participante del proyecto – la cual no se condice con lo constatado por esta Auditoría a través de la página Web de la AFIP.

Consecuencias

Posibilita cometer errores al controlar la documentación entregada por los proveedores.

Recomendaciones

Se deberá contar con un registro de actualización permanente referido a la situación de los proveedores frente a los Organismos de recaudación. Dicho registro deberá reunir los requisitos de eficacia y eficiencia acordes al sector operativo que lo utilice.

Observaciones

- ⇒ Se firmaron dos “Sub-contratos” con el mismo número de OAT (Orden de Asistencia Técnica) en cambio de utilizar otro número.
- ⇒ A su vez dichos formularios no contienen numeración pre-impresa.

Consecuencias

- ⇒ Posibilita registrar en las OAT gastos y recursos en forma incorrecta.
- ⇒ No posibilita efectuar un control de la integridad de la documentación.

Recomendaciones

Se deberá iniciar una OAT distinta para cada proyecto que se concrete.
Toda documentación emitida por la Facultad debe contener numeración pre-impresa.

Observación

En el Sub-contrato N° 4500014120 no se incluyó el ítem del 20% de la retención a favor de la Facultad. Cabe destacar que el Dr. Santos – integrante de este proyecto – solicitó que se le retuviera sólo el 10% de sus honorarios, debido a que en la propuesta no se había incluido ninguna retención.

Consecuencia

La Facultad no recibe la comisión que le corresponde por el desarrollo del “Sub-contrato”, de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente para proyectos de similares características.

Recomendación

El ítem de la retención que se incluya en los contratos deberá estar acorde a la Res. (CS) N° 1655/87 y su modificatoria Res. (CS) N°2805/92.

*Convenio con Secretaria de Planeamiento Urbano del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Expediente N° 469792/01, 470932/01 y vinculados*

Observaciones

El expediente N° 469792/01 presenta las siguientes observaciones:

- ⇒ No se adjunta el Convenio Marco.
- ⇒ Se encuentra la fotocopia del Convenio Específico la cual no tiene fecha ni firma.
- ⇒ El total de fojas del expediente asciende a 28 de las cuales 4 no están foliadas.

Consecuencias

El expediente no reúne todos los documentos relevantes con relación al Convenio al tiempo que imposibilita realizar el control de integridad correspondiente, pudiéndose asimismo, adulterarse el contenido del mismo.

Recomendaciones

El expediente debe contener toda la documentación relativa al convenio, la cual deberá contener el número de folio con su correspondiente sello.

Observación

El Responsable Técnico no realiza las certificaciones de servicio correspondientes a los participantes del Proyecto.

Consecuencias

Se autorizan pagos de honorarios profesionales y demás erogaciones por servicios prestados sin el correspondiente respaldo documental del trabajo realizado, al tiempo que posibilita el pedido de egreso de fondos por prestaciones de servicios no realizadas en tiempo y forma.

Recomendaciones

El Responsable Técnico del Convenio deberá enviar, a la autoridad correspondiente, la solicitud de pago por servicios prestados acompañada de la respectiva certificación del trabajo realizado. En dicha certificación, se deberá detallar: beneficiario, monto del pago y, en caso de corresponder, grado de avance del trabajo.

Observaciones

Con relación al cumplimiento de las cláusulas establecidas en el Convenio Específico, se observó lo siguiente:

- ⇒ El plazo de duración del Convenio, excede los 5 meses, de acuerdo a lo estipulado en el mismo.
- ⇒ Los cobros primero y segundo se efectuaron 18 y 20 días posteriores a sus respectivas fechas de vencimiento.

Consecuencias

- ⇒ La extensión del plazo de duración por encima de lo estipulado en el convenio, puede ocasionar gastos no previstos por la Facultad al presupuestar el proyecto.
- ⇒ Los fondos que corresponden por la ejecución del convenio no son recibidos en el tiempo estipulado en las cláusulas del mismo

Recomendación

Se deberá efectuar un estricto seguimiento por parte de la Facultad con respecto al plazo de ejecución del convenio y a los cobros, con el fin de verificar que se realicen conforme a lo establecido en las cláusulas contractuales.

Observaciones

En el proceso de pagos se observó lo siguiente:

- ⇒ La nota de rendición de gastos de fecha 3/12/01 está firmada por Roberto Kokot - integrante del proyecto - quien no reviste la calidad de Responsable Técnico del proyecto.
- ⇒ El 17/01/02 se firma la Res. (D) N° 18 aprobando el pago de honorarios cuya liquidación se realizó el 8/01/02.
- ⇒ Los memos N°s 227 y 228 ambos de fecha 8/01/02, no se encuentran rendidos al 27/05/02, habiendo transcurrido 4 meses aprox. desde la fecha de débito de los respectivos cheques.
- ⇒ Las siguientes facturas emitidas por los profesionales con fecha 10/01/02, fueron mal confeccionadas porque se descontó, del total de los honorarios, el importe correspondiente a la retención del impuesto a las ganancias.

<i>Profesional</i>	<i>FacturaN°</i>	<i>Importe facturado (\$)</i>	<i>Importe correcto (\$)</i>
Jorge O. Codignotto	4	9673 ⁵⁴	11345 ⁵⁷
	5	1695 ⁰⁰	1750 ⁰⁰
Roberto Kokot	13	9673 ⁵⁴	11345 ⁵⁷
	14	1695 ⁰⁰	1750 ⁰⁰

- ⇒ A su vez, la fecha de las facturas mencionadas precedentemente, es posterior a la de sus respectivas liquidaciones

Consecuencias

No se cuenta con un adecuado circuito administrativo de las facturas y/o recibos presentados por los proveedores.

- ⇒ Se posibilita la rendición de gastos sin la correspondiente supervisión previa del Responsable Técnico. Asimismo, dichos gastos podrían no estar contemplados en el presupuesto del Convenio.
- ⇒ El gasto por la liquidación de honorarios fue imputado presupuestariamente sin la autorización del Sr. Decano.
- ⇒ La Facultad no conoce, de forma fehaciente y dentro de un plazo razonable, en qué se gastaron los fondos autorizados por los respectivos memos. Asimismo no se da cumplimiento a los plazos previstos en el Reglamento Interno de la Facultad.
- ⇒ No se efectúan los controles pertinentes sobre la documentación recibida, a la vez que dichas facturas no se condicen con los importes liquidados.
- ⇒ Procesar la liquidación sin su respaldo posibilita la contabilización de facturas inexistentes, incrementándose el riesgo de realizar pagos ficticios.

Recomendaciones

- ⇒ Las notas de rendición de gastos deberían ser autorizadas previamente por el Responsable Técnico del proyecto, designado según el Convenio Específico celebrado.

- ⇒ Las resoluciones de autorización de pagos por cualquier concepto, deben tener fecha anterior a sus respectivas liquidaciones.
- ⇒ Los gastos efectuados con fondos autorizados por los respectivos memos, deberían ser rendidos dentro de un plazo razonable, una vez descontado el correspondiente cheque de la cuenta de la Facultad.
- ⇒ Los proveedores deben facturar por el importe total de la cosa vendida o servicio prestado, sin descontar los montos de las retenciones impositivas que efectúe la Facultad conforme a la normativa vigente.
- ⇒ Toda documentación recibida en la Dependencia, proveniente de facturas y/o recibos de los profesionales, debe ser controlada y aprobada o autorizada antes de su incorporación a la contabilidad y, sólo sobre la base de dichas autorizaciones, deben prepararse las liquidaciones correspondientes.

Relevancia Convenios de Asistencia Técnica: Importante

7. 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.

8. 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:

- *En general, los procedimientos administrativos implementados por la Facultad vinculados al funcionamiento y asignación de los programas de Pasantías y Asistencia Técnica, no resultan adecuados para asegurar la eficacia, eficiencia y economía de la gestión.*

A su vez:

- *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 administrativo de los Convenios no resulta adecuado.*

Buenos Aires, 25 de septiembre de 2002