

Universidad de Buenos Aires

Auditoría General – UBA

Informe de Auditoría Interna N° 255

***Escuela Superior de Comercio
"Carlos Pellegrini"***

Seguimiento de Recomendaciones

INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 255

De: Auditoría General UBA

A: Escuela Superior de Comercio "Carlos Pellegrini"

Ref.: Seguimiento de recomendaciones efectuadas en la Escuela Superior de Comercio "Carlos Pellegrini" (Informe de Auditoría Interna N° 212/00)

La presente auditoría se realizó en cumplimiento de un requerimiento efectuado por el Rectorado y de acuerdo a lo previsto en el Planeamiento de Auditoría Interna para el año 2002, aprobado por Res. (R) N° 270/02.

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 aplicados.*
- 5. Principales observaciones, consecuencias y recomendaciones.*
- 6. Opinión del auditado.*
- 7. Opinión del auditor.*

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

El objetivo principal de esta Auditoría consistió en verificar el grado de implementación de las recomendaciones oportunamente formuladas en el Informe de Auditoría Interna N° 212/00.

Para ello, se fijaron los siguientes objetivos adicionales que complementan el objetivo central, tendientes a verificar que:

- 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 METODOLOGIA DEL TRABAJO

2.1. Alcance

A efectos de cumplir los objetivos enunciados, esta Auditoría relevó los procedimientos utilizados en distintos sectores relacionados con la administración de la Dependencia.

A continuación se expone, para cada uno de los temas bajo análisis, el período de revisión, el criterio de selección empleado para definir la muestra y su composición.

Tema	Fuente de Financiamiento	Período de Revisión	Criterio de selección	Muestra
Resoluciones Aprobatorias	11 y 12	Ejercicio 2002	Correspondientes a la creación y/o distribución del Presupuesto del Ejercicio 2002.	Resoluciones aprobatorias correspondientes a la totalidad de las Fuentes de Financiamiento.

Tema	Fuente de Financiamiento	Período de Revisión	Criterio de selección	Muestra			
				Expte. N°	Motivo	3° contratado	Régimen
Circuito de Ingresos y Egresos	11 y 12	2do. Trim 2002	- Prueba de Consistencia		Ingresos y Egresos del Período	Varios	
• Prueba Global							
• Anticipo de Fondos		2do. Trim 2002	- Significatividad	65.574/02 Anexos 1-2-3-5 y 6	Anticipo de fondos con cargo a rendir cuentas	Varios	Egresos régimen similar a Caja Chica

Tema	Fuente de Financiamiento	Período de Revisión	Criterio de selección	Muestra			
				Expte. N°	Motivo	3° contratado	Régimen
Cajas Chicas	11	2do. Trim 2002	- Importes más significativos - Gastos recurrentes - Diferentes conceptos	65.497/02 Anexos 3-4-5-6	Gastos Varios	Varios	Cajas Chicas
Compras y Contrataciones	11	1er. Trim 2002	- Importes más significativos - Diferentes conceptos	65.367/01 Anexo 1	Tarjetas Identific	Smart Card SA	Contr. Directa - Trámite Simplif.
				65.383/01 Anexo 2	Elementos Higiene	Valot SA	Contr. Directa - Trámite Simplif.
				65.421/01 Anexo 2	Marterial Informática	Tacco Calpini SA	Contr. Directa - Trámite Simplif.
Locaciones de Obra y/o Servicios	11	2do. Trim 2002		65.452/01 Anexo 3	Honorarios	Ibasca, Patricia Norma	
				65.449/01 Anexo 4	Honorarios	Domenianni, Federico	
				65.447/01 Anexo 4	Honorarios	Scarano, Mónica	
				65.450/01 Anexo 4	Honorarios	Nuñez, Casal, María	
				65.453/01 Anexo 3	Honorarios	Ventura, María Laura	
				65446/01 Anexo 4	Honorarios	Iorini, Mario	
				65.448/01 Anexo 3	Honorarios	Platas, Gabriel	
				65.451/01 Anexo 3	Honorarios	Gak, Pablo David	

Tema	Fuente de Financiamiento	Período de revisión	Criterio de selección	Muestra				
				Legajo N°	Agente	Cargo		
Legajos de Personal y Liquidación de Haberes	11	2do. Trim 2002	- Seguimiento del Informe N° 212/00	25.644	Gullo, Jorge Héctor Norberto	Y-12		
				77.449	Roccatagliata, Marta Alcira	Z-07		
				81.336	Schnir, Mario M.	Z-03		
				114.599	Nouche, Lidia Edhelma	Z-12		
				117.358	Granell, María Cecilia	2-38		
				125.923	Ain, Gastón Oscar	W-12		
		Verificación Dec. N° 894/01	2do. Trim 2002	- Nueva Muestra	16.818	Arévalo, Juan Carlos	G-09	
					84.902	Frydman, Silvia Mirtha	Z-06	
					103.776	Perez, Pablo Lucas	2-37 / E-06	
					140.814	Simonetti, Federico	W-10	
				- Con licencia por: - Maternidad.	104.539	Valicenti, Flavia Verónica	2-38	
					- Agentes con presunción de jubilación.	81.585	Césare de Liceda, Marta	A-10
						83.056	Cardillo, Alejandro Sebastian	F-06
						102.483	Estévez,, Susana Adela	W-07
83.118	Avila, Cristobal	G-05						

Tema	Fuente de Financiamiento	Período de revisión	Criterio de selección	Muestra	
				Expediente N°	Motivo
Sumarios		1er. Semestre 2002		65.596/02	Faltante de fondos, Asoc. Cooperadora-Dpto Extensión y Bienestar Estudiantil
				65.580/02	Desaparición caja fuerte, Dirección Acción Solidaria
				64.999/99	Faltante equipos informáticos
				65.659/02	Desaparición de placas, forzamiento de cerradura, área de Rectoría
				65.586/02	Desaparición motor aspiradora industrial
				65.500/02	Irregularidad equipo aire acondicionado, área de Biblioteca

2.2. Metodología de trabajo

Sobre la base de planillas proporcionadas por esta Auditoría, la Dependencia brindó información sobre el universo a auditar, a partir de la cual se realizaron las siguientes actividades:

- 1) *Evaluación del sistema de control interno y de los procedimientos administrativos y de contabilidad en vigencia.*
- 2) *Relevamiento y análisis de los actos administrativos que autorizan las Fuentes de Financiamiento con que opera la Dependencia.*
- 3) *Ejecución de pruebas de procedimientos de ingresos y egresos relacionadas con:*
 - *Diseño de Prueba Global*
 - *Revisión de Cajas Chicas*
 - *Análisis de Ingresos y Egresos no recurrentes (Anticipo de fondos)*
- 4) *Ejecución de pruebas relativas al área de Compras y Contrataciones*
- 5) *Ejecución de pruebas de cumplimiento sobre legajos de personal y liquidaciones de haberes.*
- 6) *Relevamiento del estado de situación vigente, relacionado con el Decreto N° 894/01.*
- 7) *Control de los procedimientos sumariales.*

3. LIMITACIONES AL ALCANCE

No fue posible verificar:

- La integridad de los movimientos del período, y su respectiva registración, debido a que la Dependencia no informó aquellos pagos que debiendo ser realizados por Financiamiento 11, se adelantan por Financiamiento 12. La documentación puesta a nuestra disposición no permite formar la totalidad de dichos movimientos.
- La respuesta del ANSeS relativa a la fecha de alta del beneficio jubilatorio de los agentes, existencia de ajustes a dicho beneficio, tipo de jubilación y si se han utilizado los servicios prestados en la UBA para la obtención de dicho haber, debido a que a la fecha de emisión del presente, aún no se había recibido dicha información.

4. PROCEDIMIENTOS APLICADOS

Para facilitar la lectura de este Informe, los procedimientos de auditoría aplicados se detallan en el Anexo N° 1 que forma parte integrante del presente.

5. PRINCIPALES OBSERVACIONES, CONSECUENCIAS Y RECOMENDACIONES.

En este apartado se exponen las principales observaciones detectadas, sus consecuencias y las recomendaciones efectuadas por esta Auditoría.

Como fuera expresado en el apartado 1. Objetivos de la Auditoría, el trabajo realizado, consiste en el seguimiento del Informe de Auditoría Interna N° 212/00, generándose como resultado de nuestra tarea, nuevas observaciones adicionales.

En tal sentido, para cada circuito se van a exponer, únicamente para los temas analizados indicados en el apartado de Alcance, el estado de situación que se ha verificado, es decir:

Implementada: corresponde a aquellas observaciones que han sido subsanadas por la Dependencia, se expondrá como **(I)**.

No Implementada: responde a aquellas observaciones reiterativas, en las cuales la Dependencia no ha logrado implementar las recomendaciones efectuadas, ya sea la propuesta por la Auditoría, u otras acciones correctivas tendientes a subsanar la observación detectada, se expondrá como **(N/I)**

No Aplicable: para aquellos casos en los cuales, la situación observada obedece a un hecho puntual, estacional, o la normativa aplicable en su oportunidad, no se encuentra vigente, o no comprendidos en el alcance del presente informe, se expondrá como **(N/A)**

En general, se comprobó que no existe una estructura orgánica ni manuales de puestos y funciones, aprobados por autoridad competente, y que el organigrama que el Sr. Rector de la Escuela presentara a esta Auditoría, se halla en trámite de aprobación. **(N/I)**

Sin embargo, cabe aclarar que al respecto, la Dirección de Administración informó: "...actualmente, se está elaborando en esta Escuela un proyecto de Estructura Administrativa que regularizará tal situación. Dicho emprendimiento se encuentra en etapa de revisión, el que nos permitirá contar con un organigrama institucional, manuales de funciones y procedimientos constitutivos de la estructura mencionada" (nota S/N° del 25/11/02).

La exposición de las observaciones detectadas en cada uno de los circuitos analizados, responden al siguiente orden:

5.1. Circuito de Ingresos y Egresos

- *Prueba Global*
- *Anticipo de fondos con cargo a rendir cuentas*

5.2. Cajas Chicas

5.3 Compras y contrataciones

5.4. Locaciones de Obra y/o Servicios

5.5. Legajos de personal y liquidaciones de haberes

5.6. Verificación del Cumplimiento del Decreto N° 894/91

5.7. Sumarios

5.1.Circuito de Ingresos y Egresos

➤ Prueba Global

La Tesorería, al momento de realizarse la auditoría, contaba con una sola persona, por lo cual, en caso de ausencia de la misma, no se realizan cobros ni pagos, no emitiéndose Parte Diario. Cabe señalar que actualmente se está capacitando una persona para desempeñarse en dicha área.

Se constató la existencia de un recibo por \$ 1830, que no especifica la cantidad de conceptos que agrupa.

➤ Anticipo de fondos con cargo a rendir cuentas

A través del extracto bancario de la cuenta N° 64.476/31, se detectó un ingreso de \$30.000, de fecha 8/4/02, que no había sido informado a esta auditoría, en las Planillas de movimientos financieros, oportunamente completadas por la Dependencia.

Consultada, la Escuela manifestó que no había sido informado dado que se trata de un anticipo de fondos con cargo a rendir cuentas, girado por el Rectorado de la Universidad, destinado a solventar los gastos relacionados con la muestra “Borges en el Jardín de los senderos que se bifurcan”.

Del análisis de los Anexos del Expediente N° 65.574/02, que fueron puestos a nuestra disposición, por los cuales tramitaron los gastos relacionados con dicho fondo, surgen las siguientes observaciones:

a) Anexo 1:

La oficina peticionante del servicio es quien acompaña los presupuestos. Los mismos debieron ser solicitados por la oficina de compras, en los términos del art. 27 del Dec. N° 436/00.

b) Anexo 2:

Para el alquiler de los equipos de sonido e iluminación se ha contratado directamente a la firma Audium, sin mediar la solicitud de 3 presupuestos, en los términos del art. 27 del Dec. N° 436/00.

c) Anexo 3:

No resulta clara la nota del Sr. Agnello, Lucas, del 11/4/02 (obrante a fojas 1), en cuanto a la solicitud de fondos realizada, adjuntando en ese mismo acto la factura del prestador del servicio, Hugo Meira por \$700. De las actuaciones surge que los servicios facturados (“armado y refacción de la estructura del Laberinto”), fueron realizados sin contar con la autorización previa del Sr. Rector de la Escuela.

En tal sentido, se emite la Autorización (Proyecto Borges) N° 3, del 23/4/02, aprobando la ejecución de las tareas realizadas y autorizando el pago. Cabe destacar que en el “Visto” de la citada Autorización, figura como concepto “tareas de planos y armado del Laberinto”, lo cual coincide solo parcialmente con la solicitud original del Sr. Agnello de fojas 1.

Esta situación se evidencia, a fojas 5 donde luce el Detalle de Egresos de Fondos de Terceros , de fecha 9/4/02, donde consta como beneficiario el Sr. Meira del Cheque N° 834.018, de la Cuenta Nª 64.476/31 por \$ 700.

d) Anexo 7:

En el Detalle Devolución de Fondos de 3ros a UBA, se adjunta a fojas 4 el Detalle de Egreso de Fondos de Terceros, por un importe de \$200, cuyo beneficiario es Ibasca, Patricia, Cheque N° 834.014, Cuenta 64.476/31, siendo que en el Registro de Movimientos de Fondos de Terceros, figura como beneficiaria la Firma Cartedec SRL.

e) Se detectó la superposición del periodo de rendición de gastos, de acuerdo al siguiente detalle:

<i>Expte. N°</i>	<i>Detalle de</i>	<i>Foja</i>	<i>Período Rendido</i>
65.574/02	<i>Gastos</i>		
Anexo	1.200	3	10 /4 a
S/N°		6	8/5/02
Anexo 6	949,37	2	6/2 a
			13/5/02

Cabe señalar que la Autorización (Proyecto Borges) N° 1, manifiesta que la operatoria tendrá un procedimiento similar al dispuesto para el Régimen de Caja Chica.

f) Algunas facturas no se hallan canceladas con el sello de Pagado por Tesorería o similar.

Relevancia: Importante

Consecuencias

➤ Prueba Global

La falta de personal de reemplazo en Tesorería afecta el normal funcionamiento del área.

La incorrecta exposición de los ingresos impide su adecuado control.

➤ **Anticipo de fondos con cargo a rendir cuentas**

La falta de información acerca del ingreso, no permite conocer la integridad de los movimientos financieros realizados por la Escuela.

El procedimiento empleado por la Escuela denota una debilidad en el sistema de control interno vigente en el área, apartartándose, en ocasiones de la propia normativa interna de la Escuela.

Recomendaciones

➤ **Prueba Global**

Se deberá contar con personal de reemplazo a fin de poder rotar el mismo, tanto para ausencias ocasionales como para el período de receso por vacaciones.

En el caso de agruparse varios cobros en un mismo recibo deberán estar adecuadamente identificados cada uno de ellos.

➤ **Anticipo de fondos con cargo a rendir cuentas**

La información suministrada, deberá consignar la totalidad de los movimientos realizados por la Dependencia, adecuadamente conciliados con los registros correspondientes.

La Escuela deberá fortalecer el sistema de control interno vigente, implementando procedimientos inherentes al circuito de ingresos y egresos.

5.2. Cajas Chicas

- La Resolución (R) N° 8/02, art. 2, de asignación de la Caja Chica de Tesorería, autoriza a imputar los gastos a la subcuenta Recursos Varios-Recursos Propios inciso 3, mientras que en las rendiciones del período analizado, los gastos fueron imputados a los incisos 2 y 3.
- Del análisis de los “Formularios de solicitud de fondos por el Régimen de Caja Chica”, surge que los mismos no se hallan prenumerados, existiendo distintos modelos de formularios a utilizar, si bien en todos se consignan los mismos datos.

Adicionalmente, *en algunos casos* se verificó lo siguiente:

- El sector solicitante es el mismo que autoriza el gasto si bien el señor Rector con fecha 29/8/00 autorizó para que los gastos de movilidad en taxi del Departamento de Tesorería sean abonados por el régimen de Caja Chica.
- No se aclara la totalidad de los conceptos por los cuales se solicitan los fondos.

- No se consigna el motivo de la urgencia de la solicitud, conforme el instructivo vigente para el Departamento de Tesorería.
 - No consta la consulta al sector Economato, sobre la existencia en stock de los elementos a adquirir. Tampoco se indica que la Dependencia no dispone del personal idóneo o necesario, en el caso de prestación de servicios.
 - Tanto dicho formulario como el reintegro del gasto, tienen fecha posterior a la realización de la erogación.
 - Se constató la existencia de una Solicitud de fondos por \$ 493,01, en la cual no se aclara la firma.
- En cuanto al otorgamiento de “Vales” se detectó:
- No se adjunta copia en la rendición de los fondos, junto con el comprobante del gasto respectivo.
 - En caso de existir sobrantes, no consta la devolución del dinero, no dejando evidencia del reintegro efectuado. Por otra parte, a quien efectúa la devolución no se le entrega ninguna copia respaldatoria de dicho reintegro de fondos.
 - Se constató la existencia de un vale sin mediar la anterior solicitud de los fondos.
 - En algunos casos no cuentan con la aclaración de la firma del beneficiario.
- Se verificó la transcripción en lápiz de los datos correspondientes a las imputaciones.
- En algunos casos los comprobantes no se hallaban extendidos a nombre de la Escuela.

Relevancia: Importante

Consecuencia:

Se evidencia una falta de control por parte de la Dependencia, en todo el circuito inherente a la solicitud, entrega y rendición de los fondos, como así también en lo relativo a la documentación respaldatoria que integra dichas rendiciones.

Recomendación:

La Dependencia deberá extremar los controles en el circuito de egresos de fondos, en general, debiendo instrumentarse procedimientos adecuados en

cuanto a la emisión de “Formularios de solicitud de fondos por el Régimen de Caja Chica” y en lo relativo a la rendición de los Vales.

5.3. Compras y Contrataciones

Previo al análisis del circuito de Compras y Contrataciones de la Dependencia debe mencionarse que nuestro trabajo está orientado al seguimiento del Informe de Auditoría N° 212/00, tendiente a verificar el procedimiento empleado por la Escuela de acuerdo a la normativa en vigencia (Decreto 436/00) toda vez que al momento de realizarse dicho Informe las observaciones estaban basadas en el Dto. 5720/72, dejando constancia que la implementación de las recomendaciones debían ser adaptadas a la nueva normativa.

En tal sentido, se seleccionó una nueva muestra a fin de verificar que los procedimientos empleados por la Escuela estén de acuerdo con la normativa en vigencia.

A continuación, se exponen las principales observaciones detectadas, respetando el orden natural del procedimiento licitatorio, es decir, desde la solicitud de compra, confección del pliego, acta de licitación, análisis de las ofertas, intervención de la Comisión de Preadjudicaciones, adjudicación, orden de provisión, cumplimiento del adjudicatario y pago del precio acordado.

Es de señalar que en el periodo bajo observación no se han producido contrataciones de relevancia, dado que de 14 Ordenes de Provisión emitidas de enero a octubre de 2002, 13 corresponden a contrataciones efectuadas bajo el régimen del artículo 27 del Decreto 436/00 o sea por montos menores a \$ 10.000 – Contratación Directa – Trámite simplificado y la restante efectuada bajo el régimen del artículo 26, o sea inferior a \$ 75.000.

Cabe aclarar que el hecho de quedar encuadrados dentro de las facilidades de procedimiento del citado artículo 27 no debe ir en detrimento del beneficio otorgado por un ámbito de control definido y la publicidad adecuada de los actos.

De las contrataciones visualizadas en el Informe de Auditoría N° 212/00, y de la nueva muestra seleccionada, surgen los siguientes comentarios:

Se pudo comprobar que las contrataciones analizadas en los Exptes. N°s. 63.932/95, 64.821/99, 64.827/99, 64.905/99, 64.912/99, 64.917/99, 64.933/99 y 64.960/99 se realizaron sin ajustarse a lo dispuesto en el Reglamento de Contrataciones del Estado (Dec. N° 5720/72 y sus disposiciones complementarias). (N/A)

1° Etapa: Desde la solicitud de compra hasta el Acta de Apertura de Ofertas o Licitación.

Solicitudes de compra:

Con excepción del Expte. N° 64.941/99, en el resto de las actuaciones analizadas, no se emitió la solicitud de compra o la misma se confeccionó sin reunir alguno de los requisitos previstos en la normativa. (N/A)

Además, es incorrecto que dichas solicitudes se adjunten a los presupuestos que luego se utilizan como ofertas en la contratación. (N/A)

Dado que no existe una planificación anual o semestral de compras los distintos requerimientos son canalizados ya sea a través de la Oficina de Contrataciones o del Sr. Rector, en caso de ser abordado directamente, quien les da un visto y conformidad para su afectación. Lo anterior genera un proceso de retorno al Sr. Rector para que determine tipo de Contratación y luego vuelve al Sr. Rector para la firma de la Resolución.

La existencia de un plan anual o semestral avalado por la autoridad máxima permitiría a la Dirección de Administración canalizar las adquisiciones a través de Contrataciones, ajustando los procesos de acuerdo a normativa vigente.

a) Autorización de la Contratación:

En el Expte. N° 64.941/99, la autorización para contratar emitida por del Sr. Rector del Establecimiento, invoca, como fundamento de la contratación, el art. 15, inc. c) de la Ley 23.569, norma que fue derogada por el art. 87 de la Ley N° 24.521/95 de Educación Superior. (N/A)

En las autorizaciones para contratar emitidas por el Sr. Rector se ha omitido referenciar, como parte del marco regulatorio de la contratación a efectuar, la Resolución M.E. 834/00 sobre Pliego de Condiciones Generales, mención que luego debería aparecer en los Pedidos de Cotización y posteriormente en la Orden de Provisión.

De los expedientes visualizados no se pudo comprobar que sea parte de la documentación de soporte, para emitir la autorización para Contratar, un ejemplar del pliego completo con las condiciones generales y particulares que deben regir cada contratación lo que pone al responsable en una situación precaria ante posibles errores u omisiones.

b) Pliego de Bases y Condiciones:

Salvo en el Expte. N° 64.893/99, en las demás actuaciones no se confeccionaron los pliegos de condiciones, no contando la Dependencia con cláusulas de ninguna naturaleza que resguarden debidamente sus intereses y determinen los derechos y obligaciones de las partes, tanto en el procedimiento de contratación o como sustento de aquellos contratos suscriptos con los adjudicatarios. (N/I)

Por tal motivo, no se estableció ni cobró suma alguna por la adquisición de los pliegos de bases y especificaciones, tal como lo indica el art. 61, inc. 45), ap. l) del Dec. N° 5720/72. (N/A)

Sin embargo, en el Expte. N° 64.893/99 se cobraron los pliegos en la suma de \$ 150, pero sin que exista la resolución del Sr. Rector fijando dicho monto. (N/A)

La Invitación a Cotizar, actúa en la práctica como pliego de bases y condiciones, referenciando en lo legal “sírvanse cotizar precio por lo siguiente, de acuerdo con las especificaciones detalladas en la Reglamentación de Contrataciones del Estado (Decreto 436/00). En el reverso del formulario se detallan 14 artículos de “Cláusulas Particulares”. Se omite referenciar también como marco regulatorio la Resolución M..E. 834/00

c) Invitaciones a ofertar:

Con excepción de los Exptes. N°s. 64.827/99 Anexo 1, 64.893/99, 64.941/99 y 64.960/99, en el resto de las actuaciones, no se solicitó que ofertaran por lo menos tres interesados, dado que hubo una sola oferta aceptada por la Escuela; tampoco constan las razones que, en caso contrario, impidieron proceder así (art. 62, inc. 10) del Dec. N° 5720/72). (N/A)

En todos los casos visualizados las invitaciones a posibles proveedores se efectúan mediante comunicación telefónica según criterio de Contrataciones, para las cuales se confecciona un comprobante interno el que en el caso de concurrir el invitado a retirar el pliego, el mismo es firmado por la persona que lo retira, observándose que en general no aclara firma. En el caso de que el invitado no retire se deja constancia en el formulario.

Si bien el medio telefónico utilizado se encuentra dentro del marco establecido en el art. 27 del Decreto 436/00, presenta cierta precariedad que podría acarrear inconvenientes en caso de efectuarse reclamo o cuestionarse la transparencia y publicidad del proceso. Adecuar el procedimiento efectuando las invitaciones a participar a través de fax o correo electrónico adjuntando al expediente las constancias de fax o una impresión de los e-mail, de modo tal que exista un principio de prueba escrita de las invitaciones efectuadas perfecciona el procedimiento.

No es de práctica en la dependencia exponer todas las contrataciones en la Cartelera dispuesta a tal efecto, no quedando en consecuencia constancia en los actuados.

d) Acta de licitación o Acta de apertura de las ofertas:

Salvo en los Exptes N°s. 64.893/99 y 64.941/99, no se confeccionó el Acta de Licitación, según lo establecido en el Dec. N° 5720/72, art. 61, inc. 62). (N/A)

En todos los casos visualizados se confeccionó Acta de Apertura.

2° Etapa: Desde el análisis de las ofertas hasta el Informe de la Comisión de Preadjudicaciones.

a) Garantías de oferta:

Con excepción del Expte. N° 64.893/99, en las restantes actuaciones analizadas no existe constancia de que la Dependencia hubiese requerido las mismas y/o que los oferentes las hayan presentado. (N/A)

Asimismo, tal como lo establece el art. 61, inc. 64, ap. c), todas las ofertas que carecieran de la garantía exigida, deberán ser desestimadas. (N/A)

Por otra parte, se informa que la única garantía presentada, correspondiente al Expte. N° 64.893/99, no ingresó por la Tesorería, sino por el Departamento de Compras quien luego la envía a Tesorería. (N/A)

En el expediente 65.367/01 – por la compra de credenciales de identificación para alumnos el único oferente no presentó garantía de oferta

En el expediente 65.421/01 por la compra de material informático ninguno de los dos oferentes presenta garantía de oferta.

Estas omisiones, comunes en las contrataciones de la dependencia, se han producido debido a la creencia imperante en la Oficina de Contrataciones de que las garantías menores a \$ 2.500 se encontraban dentro de las excepciones del Art. 55 del Decreto 436/00.

El mencionado artículo 55. Excepciones a la obligación de presentar garantías, en su inciso e) dice “cuando el monto de la garantía no fuere superior a dos mil quinientos pesos y así se dispusiere en los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares”

En el expediente 65.383/01 las garantías de oferta recibidas en el acto de apertura el 6/8/01 son remitidas a Tesorería el 8/8/01, cuando correspondía haberlas transferido de inmediato a los efectos de su registración y custodia.

b) Cuadro comparativo:

Este cuadro representa el análisis comparativo de los precios y algunas condiciones particulares de las ofertas, por lo cual, debe ser confeccionado y, por ende, suscripto por los miembros de la Comisión de Preadjudicaciones, consignando la fecha de su elaboración.

En general, el Colegio no confecciona el cuadro comparativo de ofertas, salvo en el caso del Expte. N° 64.941/99, el cual carece de fecha y firma de los responsables. (N/A)

Este cuadro debe ser confeccionado y, por ende, suscripto por los miembros de la Comisión Evaluadora o del responsable de Contrataciones, en el caso de Contrataciones Directas Trámite Simplificado, consignando la fecha de su elaboración.

En los expedientes 65.383/01 y 65.421/01 se confecciona el Cuadro comparativo pero el mismo carece de firma y fecha de emisión.

En el expediente 65.367/01, única oferta, no se confecciona cuadro comparativo.

Este cuadro prescripto por el art. 73 del mencionado decreto 436/00 además de ser obligatorio aun en el caso de única oferta, es una herramienta importante en

la decisión de adjudicación, siendo aconsejable que en el mismo figure en una columna adicional el importe de referencia para cada ítem que dio origen a la contratación a los efectos de poder comparar lo previsto al iniciar la contratación y lo ofertado.

c) Comisión Evaluadora (antes Comisión de Preadjudicaciones)

Salvo en los Exptes. N°s 64.893/99 y 64.941/99, se verificó que no se le dio intervención a esa Comisión. Asimismo, se comprobó que las actas de dicha Comisión no se encuentran prenumeradas. (N/A)

Se mantiene la observación referente a la carencia de numeración preimpresa en los comprobantes.

La Comisión Evaluadora conforma un servicio de asesoramiento administrativo técnico, cuyo dictamen de evaluación de ofertas puede ser modificado por la autoridad competente.

En cuando a su constitución actual, por la Resolución N° 18/2002, de conformación de la Comisión Evaluadora, el Sr. Rector de la Escuela en su artículo 2° resuelve “Designar, a los efectos del artículo 77 inc. b) por el ejercicio 2002, al suscripto o a aquel a quien él delegue esa facultad”. Entendemos que debe enmendarse tal Resolución en ese artículo dado que el objetivo funcional de tal disposición es que quien forme parte de la misma sea un aportante adicional para la toma de una decisión.

En el caso de las Contrataciones Directas – Trámite simplificado, que constituyen la mayoría de las contrataciones de la Escuela y considerando lo establecido por el Decreto 436/00, art. 27, último párrafo:una vez vencido el plazo para la presentación de las propuestas, la elección de la oferta más conveniente podrá resolverse sin más trámite por la autoridad competente para adjudicar, sobre las bases de las constancias del expediente, debiendo requerir la opinión de la unidad operativa de contrataciones y de la unidad requirente del bien o servicio”, entendemos que el procedimiento adecuado es el diligenciamiento del trámite a través de la Dirección de Administración para la emisión de la Resolución correspondiente.

d) Análisis de las ofertas: En los Exptes. N°s 64.893/99 y 64.960/99, algunas de las ofertas presentadas no se encuentran firmadas en todas sus hojas, según lo especifica el Dec. N° 5720/72, art. 61, inc. 50 y, en general, no existe constancia de que las mismas se hayan presentado por duplicado o en la cantidad de copias que hubiesen sido necesarias. (N/A)

Asimismo, en los Exptes. N°s. 63.932/95, 64.827/99, 64.893/99, 64.905/99, 64.917/99 y 64.960/99, no existen constancias de que la Escuela hubiera solicitado o que los oferentes hayan cumplimentado alguna o la totalidad de la siguiente documentación:

- *Formularios acreditando la inscripción en los respectivos impuestos, según corresponda (Ganancias, I.V.A., Bienes Personales, Ingresos Brutos, etc.).*
- *Ultimos pagos de aportes y contribuciones en el Régimen de Seguridad Social, tanto para autónomos como para empleadores.*

- *Ultimos Estados Contables, en caso de corresponder.*
- *Acreditación de la capacidad técnica, económica y financiera del oferente.*
- *Declaración Jurada del Dec. N° 825/88 s/Capacidad requerida para contratar con el Estado.*
- *Acreditación de personería, para el caso de representantes o apoderados.*
- *Antecedentes comerciales.*
- *Certificado Fiscal, en caso de corresponder.*

La observación en general subsiste (**N/I**).

No obstante lo expresado en el párrafo anterior, la Oficina de Contrataciones, para los pedidos de cotización en que ha recibido ofertas efectúa la consulta, no obligatoria, en la Oficina de Nacional de Contrataciones a través del SIPRO (Sistema de Información de Proveedores). En ese sistema de información consta si los oferentes son hábiles para contratar con el Estado Nacional y actúa como supletorio. El informe obtenido se agrega al expediente.

3° Etapa: Desde la resolución de adjudicación hasta el pago.

a) Resolución de adjudicación:

*En el Expte. N° 64.917/99 se resolvió la contratación del servicio de limpieza por razones de urgencia, sin contar con un mínimo de tres presupuestos y por un período de un año, tiempo por demás excesivo. (**N/A**)*

Habiéndose visualizado que en las contrataciones analizadas, no se hace referencia a Cláusulas Generales, dicha omisión debe suplirse consignando en la Resolución de Adjudicación, la resolución ME 834/2000.

b) Orden de Provisión:

*Se verificó la inexistencia de dicha orden en los Exptes. N°s 64.827/99, 64.917/99 y 64.960/99 y, en los restantes casos, se pudo comprobar que no se encontraban prenumeradas. (**N/A**)*

*Asimismo, en el Expte. N° 64.941/99, no existe fecha de recepción por parte del proveedor, impidiendo verificar el cumplimiento en término de la entrega de los elementos o servicios contratados. (**N/A**)*

La Orden de Provisión perfecciona el contrato, obligando a las partes, debiendo notificarse en forma fehaciente, constando en la recepción del adjudicatario su firma, aclaración y fecha.

Se verifica que en los Exptes. 65.421/01 y 65.367/01 no existe fecha de recepción ni aclaración de personería por parte del proveedor, impidiendo verificar el cumplimiento en término de la entrega de los elementos o servicios contratados.

Se reitera la observación para la prenumeración de los formularios de Orden de Provisión.

Con respecto al Registro de Ordenes de Provisión que es llevado en la Oficina de Contrataciones el mismo no se encuentra rubricado por ninguna autoridad de la Escuela ni de Rectorado. Asimismo en el Registro se asientan únicamente Número de la Orden de Provisión, fecha, Expediente, Proveedor, bien adquirido e importe.

Este año la Escuela intentó habilitar un nuevo libro para ser utilizado al efecto y recibió como respuesta de la Dirección de Contrataciones del Rectorado que para poder rubricarlo debían primero “registrar las operaciones” y luego a fin de año se le habilitaría el libro.

Dado que el libro anterior que contiene las ordenes de provisión de los últimos años, que fue intervenido por esta Auditoria Interna en febrero de 2002, puede ser habilitado con una providencia del Sr. Rector de la Escuela.

Las Ordenes de Provisión emitidas por la Escuela no se encuentran prenumeradas.

c) Garantías de adjudicación:

En el Expte. N° 64.960/99, no existe constancia de que la Dependencia hubiese requerido las mismas y/o que los oferentes las hayan presentado, tal como lo requiere el Dec. N° 5720/72, art. 61, inc. 33, ap. II y sgtes. (N/A)

Tal como lo establece el Dec. N° 5720/72, art. 61, inc. 116, los adjudicatarios deberán integrar la garantía dentro del término de 8 días de recibida la orden de compra. En su defecto, se le intimará en forma fehaciente a hacerlo en un plazo no mayor de 10 días, vencido el cual, se le rescindirá el contrato con la pérdida de dicha garantía. (N/A)

En el expediente 65.367/01 por la adquisición de credenciales identificatorias para alumnos se omite requerir garantía de adjudicación. No consta su ingreso en el Registro de Garantías.

Este tipo de omisiones en las Contrataciones de la Escuela no pueden ser admitidas dado que se trata de un requerimiento de cumplimiento obligatorio por parte de los Proveedores, en resguardo del legítimo interés de la Universidad, además de cumplimiento no gravoso para el Proveedor.

d) Actas de Recepción Definitiva y Remitos:

El Acta de Recepción Definitiva, es el instrumento que presta conformidad a lo entregado o realizado por el/los adjudicatario/s, por ende, resulta de vital importancia a los efectos de computar el plazo para el pago, que se inicia desde la conformidad definitiva o la presentación de la factura, si esta es posterior. (Dec. N° 5720/72, art. 61, incs. 94, 98 y 110). (N/A)

En los Exptes. N°s. 64.827/99, 64.905/99, 64.917/99 y 64.960/99, no constan las actas que certifiquen la recepción de conformidad de los bienes y/o servicios

contratados. Asimismo, en el Expte. N° 64.960/99 se verificó que el proveedor no entregó Remito o documento equivalente. (**N/A**)

Adicionalmente, se comprobó que las actas de recepción definitiva no se encontraban prenumeradas. (**N/I**)

Por Resolución del Sr. Rector de la Escuela N° 18/2002 fueron designados los integrantes de la comisión de Recepción de acuerdo a lo requerido por el art. 91 del Decreto 436/00

e) Pago:

En los Exptes. N°s. 64.827/99, 64.941/99 y 64.960/99 los pagos se registran en el Parte Diario de la siguiente manera:

En el momento que se emite el cheque, figura el egreso en Bancos. Cabe aclarar que, simultáneamente, el cheque figura en cartera como pendiente.(**N/I**) (la exposición del movimiento en el parte diario del SIPEFCO no permite la apertura por concepto)

Adicionalmente, para los casos que se imputa al Financiamiento 11 y se adelantan fondos por el Financiamiento 12, se observó que no se registra la entrega del cheque al tercero. (la exposición del movimiento en el parte diario del SIPEFCO no permite la apertura por concepto ni la exposición, quedando como pendiente hasta la recepción del libramiento correspondiente)

Cuando los fondos del Financiamiento 11 se reintegran al Financiamiento 12, se registra el egreso en las columnas de pagado y rendido, sin la pertinente salida por Banco. (en el caso de la Escuela no existe movimiento de cuenta bancaria dado que los fondos de ambos financiamientos se depositan en una misma cuenta, no obstante el movimiento queda reflejado globalmente en un cuadro anexo del parte diario.)

Asimismo, en los Exptes. N°s. 64.827/99, 64.917/99 y 64.960/99, algunos pagos en el sistema CONPRE y/o SIPEFCO se registran con casi un mes de dilación. (**N/A**)

Por último, en el Expte. N° 64.917/99 se verificó un desdoblamiento del pago de \$ 900, realizado al proveedor INSUA, sin la previa autorización pertinente. (**N/A**)

En el expediente 65.367/01 se efectúa el pago al proveedor omitiendo efectuar la retención correspondiente al Impuesto al Valor Agregado.

Las facturas abonadas no son intervenidas con un sello fechador de Pagado por Tesorería o similar

Consecuencias

Se evidencia un inadecuado ambiente de control en todo el circuito inherente al área de Compras y Contrataciones.

Los procedimientos empleados por la Escuela no se ajustan totalmente a las normas vigentes.

Dicho incumplimiento deja a la Universidad en estado de indefensión en cada una de las etapas del proceso de compras.

Esta situación precariza la capacidad de ejercer la defensa de sus intereses y el cumplimiento de las obligaciones emergentes del vínculo jurídico concretado por ambas partes y potencia la existencia de posibles perjuicios patrimoniales.

Recomendaciones

La Escuela deberá extremar todas las medidas que el caso requiere a fin de cumplimentar la normativa vigente en materia de contrataciones, e implementar un efectivo sistema de control interno que coadyuve a impedir situaciones similares a las descriptas.

A su vez, se recuerda que las contrataciones del Estado deben garantizar la igualdad de oportunidades y trato de los oferentes, reflejar la transparencia de los actos llevados a cabo por los funcionarios públicos intervinientes y resguardar debidamente el patrimonio de la Universidad, cuando ésta se vea comprometida al cumplimiento de obligaciones asumidas ante o con terceros. Para ello, se deben establecer claramente sus derechos a fin de que puedan ser debidamente ejercidos.

En lo sucesivo, la Dirección General de Asuntos Jurídicos debería tomar intervención antes de la emisión de cualquier acto administrativo que afecte derechos de particulares (art. 7° Ley 19.549).

Los procesos de contratación deberán iniciarse en lo sucesivo con una Resolución del Sr. Rector de la Escuela, realizando el llamado a contratación, que expresamente apruebe el pliego de condiciones correspondiente y el modelo de contrato a ser suscripto por el cocontratante.

5.4. Locaciones de Obra y/o Servicios.

A continuación, se informa el grado de implementación logrado en las recomendaciones oportunamente formuladas.

Exptes. Nros. 64.821/99, 64.912/99 y 64.933/99 - Contratos de Locación de Obra de Mónica B. Scarano, María G. Samela, Patricia N. Ibasca y María L. Ventura (Seguimiento Informe N° 212)

La relación con la agente Mónica Scarano constituye un contrato de empleo público, bajo la apariencia de una supuesta locación que, desde el 01/02/95 hasta la fecha, se ha ido renovando ininterrumpidamente. **(N/I)**

El objeto del contrato de la Sra. María G. Samela es ambiguo, al no precisar en qué consiste la tarea de "actualización de la Web". **(N/A)**

Los contratos de las Sras. Patricia N. Ibasca y María L. Ventura reconocen como objeto contractuales "atención al público en la Biblioteca aplicando nuevas tecnologías" e "ingreso de información a la base de datos de la Biblioteca", respectivamente. **(N/I)**

En ninguno de los contratos se aclara cuales son los derechos y obligaciones de las partes, el horario de cumplimiento de las tareas, ni se especifica la situación previsional y/o tributaria a cargo de las contratadas. **(N/I)**

También se comprobó que, en algunos casos, las facturas emitidas no cumplen con la Res. N° 3419/91. **(I)**

Asimismo, del análisis de la información brindada por la Dependencia, surgieron las siguientes observaciones adicionales:

Expedientes Nros: 65.453/01, Ventura María Laura; 65.447/01, Scarano Mónica; 65446/01, Iorini Mario; 65451/01, Gak Pablo; 65452/01, Ibasca Patricia; 65449/01, Domenianni Federico; 65.448/01, Platas Gabriel; 65450/01 Nuñez Casal, María.

Se observó que la Dependencia adelanta los fondos para el pago de honorarios por Financiamiento 12, hasta tanto se reciben los fondos del Tesoro Nacional.

La Dependencia, en Planilla 6 informó sobre la existencia de 4 locaciones de servicios, sin embargo, ante nuestra consulta, el Colegio proporcionó información acerca de 4 locaciones adicionales correspondientes a las siguientes personas:

- Iorini, Mario
- Platas, Gabriel
- Gak Pablo
- Ventura, María Laura

En tal sentido, en base a la documentación originalmente recibida, se circularizó al Centro de Cómputos de la UBA, de lo cual surgió que la Sra Scarano tiene actualmente un cargo A11 en otra Dependencia de la Universidad.

» Del análisis de los contratos surge que:

- En el primer trimestre del año 2002 se encontraban incorrectamente encuadrados bajo el régimen de locación de obra, error que fue subsanado tipificándose luego la relación como locación de servicios.
- Se observó que en muchos de los contratos analizados no se encontraba la aclaración de la firma del contratado.

» De la revisión de las facturas de honorarios presentadas, se verificó:

- En algunos casos, no figura el mes al cual corresponde el servicio o la obra, como así tampoco la C.U.I.T. y la condición frente al impuesto al valor agregado de la Dependencia.
- Las facturas n ° 0001-00000068 y 0001-00000070 correspondientes a los servicios profesionales de la agente Scarano, Mónica por los meses de Marzo y Abril de 2002 no se hallan certificadas por el señor Rector a fin de tener una previa conformidad para proceder a la posterior liquidación de los honorarios respectivos.
- Las facturas correspondientes a los servicios prestados por Sra. Ibasca, Patricia tienen impreso el mismo domicilio de la Escuela (Marcelo T. De Alvear 1851 P.B).

Relevancia: Importante

Consecuencias

En los dos primeros casos, las contrataciones se apartaron de lo oportunamente establecido en el Dec. N° 5720/72, art. 61, inc 4), ap. f), respecto de la prohibición de la Universidad de contratar con sus propios agentes.

Asimismo, en todos los casos, el objeto contractual no se precisó en debida forma, y resultan incompletos en cuanto a los derechos y deberes de las partes, lo que determina que los intereses de la U.B.A. no se encuentran suficientemente resguardados en caso de eventuales conflictos y/o reclamos.

El procedimiento empleado, evidencia la debilidad del sistema de control vigente en las áreas asociadas.

Recomendaciones

Los contratos de locación de obra y/o servicios suscriptos y a suscribir en el futuro, deben realizarse conforme a la normativa vigente, precisando debidamente el objeto contractual, los derechos y obligaciones de las partes, y estableciendo disposiciones referidas al cumplimiento de obligaciones fiscales y previsionales.

Asimismo, deberán incrementarse los controles vigentes en las áreas de Contrataciones y Tesorería.

En lo relativo a nuevos contratos, se sugiere tomar como modelo el establecido en el Anexo II de la Res ® N° 57/02 o 265/02 según corresponda, adecuándolo a las necesidades específicas de la Escuela.

Asimismo, cabe señalar que las atribuciones a que se refieren las Resoluciones de contratación no son “propias” del Sr. Rector, sino que han sido delegadas por la Resolución (CS) N° 1027/73, debiéndose consignar en lo sucesivo como último considerando: “En uso de las atribuciones conferidas por el art. 1 inc. c) de la Res(CS) N° 1027/73”.

5.5. Legajos de personal y liquidaciones de haberes

Situación General

Los legajos se encontraban en algunos casos mal foliados, incompletos y desactualizados. Además la documentación que contienen no responde a un orden cronológico temporal.

En el caso de la declaración jurada de cargos, en la mayoría de los casos, se encuentran en los legajos todas las copias duplicándose y hasta triplicándose la documentación y dificultando de esta manera la revisión. Asimismo, en algunos casos se constató que los legajos fueron actualizados durante nuestra revisión, incorporándose documentación cuya fecha era la del día que se entregaba a la auditoría.

Existen casos en los que las resoluciones tienen fechas posteriores a las del concepto que reglamentan, creando así un efecto retroactivo. Estos documentos en algunos casos no son guardados en los legajos correspondientes, dificultando así el debido control.

a) Documentación y legajos

a.1.) Declaraciones Juradas de Beneficiarios

En estas declaraciones, donde los agentes manifiestan ser o no beneficiarios de jubilación, los datos de dicho beneficio y los servicios utilizados para su obtención, presentaban las siguientes características:

- *En los siguientes casos, los agentes no utilizaron los servicios de la Universidad para jubilarse, ni se especificaron qué servicios se utilizaron.*

LEGAJO	AGENTE
	➤ Seguimiento info 212
25.644	Gullo, Jorge Héctor Norberto (N/I)
81.336	Schnir, Mario Melij (N/I)

- En el caso de la docente Nouche, Lidia Edhelma – Legajo N° 114.599 -, a pesar de que tiene edad de jubilarse, no se encuentra adjunta a su legajo, dicha declaración. Cabe aclarar que la agente fue intimada a iniciar los trámites jubilatorios (nota N° 139 del día 6/3/00) cesando en sus actividades el 31/3/01 según la pantalla de datos, pero la información brindada por el Sistema Universitario de Computación dice que la agente aun está en actividad. **(N/I)**.
- En el caso del jefe general de servicios Arévalo, Juan Carlos – Legajo N° 16.818 -, a pesar de que tiene edad de jubilarse, no se encuentra adjunta a su legajo, dicha declaración.
- En el caso de la agente Granell, María Cecilia – Legajo N° 117.358 -, desde julio de 1999 se encuentra recibiendo dicho beneficio, no obstante, no se adjunta a su legajo, dicha declaración.

a.2.) Aportes personales

A través de la “Pantalla de búsqueda y actualización de datos personales” de los agentes jubilados, se constató que los aportes personales indicados en el campo 59 (Opción Régimen Jubilatorio), en algunos casos, no se destinan al Organismo correspondiente, siendo los códigos posibles 98 - Fondo Nacional de Empleo - y 99 - ANSeS -

Los casos detectados responden a los agentes jubilados por el Estado y cuyos aportes continúan efectuándose a la ANSeS (cód. 99), correspondiendo hacerse al Fondo Nacional de Empleo (cód. 98), a saber:

LEGAJO	AGENTE
25.644	Gullo, Jorge Héctor Norberto (2) (I)
81.336	Schnir, Mario Melij (1) (N/I)
117.358	Granell, María Cecilia (I)

(1) Estos agentes figuran en los listados del Centro Universitario de Computación como no jubilados.

(2) En el caso de Gullo el error fue subsanado al momento de realizar la auditoria corrigiendolo a través del campo 10 con la letra M que significa que el agente esta fuera de servicio.

En el caso de Simonetti, Federico – Legajo N° 140.814 -, el campo 59 figura en cero ya que el agente no informó a la dependencia el destino de sus aportes. La auditoria constató que efectivamente los aportes se realizaron correctamente.

a.3.) Declaraciones Juradas de Cargos y Actividades

Estas declaraciones presentaban la siguiente situación:

1. *No se hallaban en el legajo del agente.*

2. *Incompletas*, en lo que respecta a:

- Firma del jefe y jefe superior del organismo,
- Fecha de entrada a la Dirección de Personal,
- Fecha que fue realizada por el agente,
- Horario de los cargos que declara.
- Item 4: repartición donde presta servicios.
- Item 8: percepción de pasividades.

3. *Desactualizadas*, en lo que respecta a:

- Item 8: Percepción de Pasividades (Jubilaciones, Pensiones, Retiros, etc.)

A continuación, para los legajos seleccionados, se indican los números de observaciones que le corresponden a cada uno de ellos:

LEGAJO	AGENTE	Observación		
		1	2	3
	➤ <i>Seguimiento info 212</i>			
25.644	Gullo, Jorge Héctor Norberto (N/I)			X
77.449	Roccatagliata, Marta Alcira (I)		X	X
81.336	Schnir, Mario Melij (N/I)		X	
114.599	Nouche, Lidia Edhelma (I)	X		
			X	
117.358	Granell, María Cecilia (I)		X	X
	➤ <i>Nueva muestra</i>			
84.902	Fryman, Sivia		X	
103.776	Perez, Pablo		X	

a.4.) Form. N° 572 (DGI) de Imp. a las Ganancias - Régimen de Retenciones de 4ta. categoría-

En la mayoría de los casos, dichos formularios no se encontraban en los legajos ni en otro archivo separado. En los casos en que se hallaron, los mismos estaban desactualizados. (I)

Sin embargo, algunos documentos se encontraban desactualizados o incompletos, faltando completar por parte de la dependencia, en algunos casos, el cuadro de notificación, al dorso del formulario (legajos N° 16.818, 81336 y 25644.

a.5.) Declaraciones Juradas Patrimoniales

No se hallaba en el legajo la constancia del agente Ain, Gastón Oscar – Legajo N° 125.923 -, en el momento de la baja de su cargo. **(I)**.

b) Liquidaciones de haberes

b.1.) Adelantos de haberes

Se verificó que, a través de los Exptes. N° 64.658 y 64.671 se autorizan “Adelantos de Haberes” a distintos agentes de la Escuela, sin mediar justificación para su otorgamiento. **(N/A)**

Con relación al agente AIN, Gastón Oscar – Legajo N° 125.923 -, se le otorgaron dos adelantos de \$ 400 cada uno en los meses de abril y junio de 1998, debiendo reintegrar dichos importes a las 24 horas de haberse percibido los haberes. **(N/A)**

De acuerdo a lo constatado en los Partes Diarios y en el Libro Banco Cuenta Corriente N° 223.133/70, los adelantos mencionados fueron reintegrados en agosto y septiembre de 1999. **(N/A)**

A través del Expte. N° 65.616/02 se autorizó adelanto de haberes a un agente de la Escuela, sin mediar justificación para su otorgamiento.

La agente Valicenti, Flavia recibió un adelanto de \$ 400 en el mes de Mayo de 2002, debiendo reintegrarlos al momento de percibir sus haberes. Se verificó que el adelanto mencionado fue reintegrado en Julio 2002.

b.2.) Fecha relativa de ingreso

Dicha fecha no coincide con la documentación respaldatoria obrante en el legajo, según se detalla a continuación:

LEGAJO	AGENTE	S/Pantalla	S/Doc. Legajo	Diferencia de años Antigüedad (Campo 47)
77.449	Roccatagliatta, Marta Alicia (I)	08/07/97	01/07/96 *	1

* Corresponde a la fecha de alta jubilatoria por reingreso a la actividad, habiendo utilizado los servicios de la UBA.

Por la Resolución N° 417 del 19/11/02, se modifica a partir de 1/12/02 la fecha de antigüedad relativa de la señora profesora Roccatagliatta Marta.

b.3.) Licencia con goce de sueldo

La Resolución N ° 202 del 26/4/02, le concedió a la agente Valicenti, Flavia – Legajo N° 104.539 – una licencia con goce de sueldo por el período comprendido entre el 20 de Abril de 2002 y el 18 de Julio de 2002, en concepto de licencia por maternidad. Los certificados de pre parto y post parto que documentan dicha licencia presentan la misma fecha de emisión y los períodos no coinciden con el período autorizado por la resolución N ° 202. Se constató a través de la tarjeta de asistencia que la licencia efectivamente tomada abarca el período comprendido entre el 15 de Abril de 2002 y el 13 de Julio de 2002.

b.4.) Bloqueos

Con fecha 27/10/99, se le concedió a la docente Di Sarli, María Cristina- Legajo N ° 61.605 – una licencia sin goce de sueldo desde el 11/8/99 hasta la iniciación del curso lectivo del año 2000, quedando sin efectuar los bloqueos de los meses de agosto (proporcional), Septiembre y Octubre de 1999. **(N/A)**

La resolución N ° 251 del 3/6/02, dio por finalizado la contratación como suplente del docente Schinir, Mario– Legajo N° 81.336 –, a partir del 30/5/02 que se había asignado a partir del 27/5/02, constatamos que quedó sin liquidar el sueldo del agente por esos 3 días de suplencia.

b.5.) Planta Permanente - Contratados

Los siguientes agentes que figuran en el campo 02 de la “Pantalla de búsqueda y actualización de datos personales” como personal de planta permanente, deben ser, por su situación, personal contratado, a saber:

LEGAJO	AGENTE	CAR GO	CONDICIÓN
25.644	Gullo, Jorge Héctor Norberto (1) (I)	Y-12	jubilado
77.449	Roccatagliata, Marta Alcira Alicia (I)	Z-07	jubilada

(1) A pesar de que el docente actualmente no percibe haberes por no estar dando clases y su baja no está efectivizada por encontrarse a la espera de la Resolución de Consejo Superior, figura en la “Pantalla de Búsqueda y Actualización de datos personales” como personal de planta permanente, cuando por su condición de jubilado (desde 09/93) debía haber sido contratado (agente jubilado que reingresa a la actividad). El hecho fue subsanado, una vez comenzada la auditoría a través del campo 10.

Relevancia: Importante

Consecuencias

El estado actual de los legajos dificultan la realización de controles de integridad y consistencia de la documentación relativa a cada agente, resultando difícil acceder a su situación de revista conforme a la cual corresponde efectuar la liquidación.

Recomendaciones

Los legajos deberán contener la totalidad de la documentación correspondiente a cada agente, foliada y archivada en forma correlativa y cronológica, a fin de brindar confiabilidad acerca de la información resguardada, para proceder a la liquidación conforme a dicha información.

En todos los legajos deberán constar la D.D.J.J. de Cargos y la D.D.J.J. de Beneficiario, el Formulario N° 572 (DGI) sobre Impuesto a las Ganancias, todos debidamente cumplimentados y actualizados en todos sus ítems, procediéndose a inutilizar los espacios en blanco.

Por lo tanto la Dirección de Personal deberá realizar un relevamiento de la totalidad de los legajos y solicitar a los agentes que, de inmediato y en los casos que correspondan, presenten la documentación faltante, realizar un control de altas y bajas que permita efectuar las liquidaciones en forma oportuna.

5.6. Verificación del cumplimiento del Decreto N° 894/01.

Incompatibilidad entre el cobro de un haber previsional y la percepción de remuneración por cargo en la función pública.

En primer lugar cabe aclarar que la presente exposición se efectúa con carácter informativo y no constituyen observaciones por parte de esta Auditoría.

Esta información es al sólo efecto de dar curso a un expreso requerimiento de la Sindicatura General de la Nación, elevado por Nota N° 18/2002 – SJU, recomendando a esta Unidad que proceda a efectuar los controles pertinentes a efectos de verificar el adecuado cumplimiento del Decreto N° 894/01.

Cabe destacar que, si bien la Dirección General de Asuntos Jurídicos se expidió por Dictamen N° 2942 de fecha 01/10/01 en el que expresa que el Decreto N° 894/01 es inaplicable a la Universidad de Buenos Aires, existe un Dictamen de la Procuración del Tesoro de la Nación que concluye que resulta aplicable en el ámbito de las Universidades Nacionales el Decreto 894/01, salvo en el caso del ejercicio de la docencia que se encuentra excluido expresamente por su similar N° 1033/2001

Asimismo, y hasta tanto se expida la Comisión de Interpretación y Reglamento del Consejo Superior sobre el tema en cuestión, que tramita por Expte. N° 22.013/01, la Escuela no deberá tomar medidas al respecto.

A continuación se detallan los agentes de la Escuela Superior de Comercio Carlos Pellegrini que poseen un cargo en la misma y perciben un haber previsional, de acuerdo al informe presentado por la Dirección de Administración de Personal en Noviembre de 2002:

LEGAJO	AGENTE	CONDICIÓN PREVISIONAL
81.585	De Césare, Marta	Pensionado
83.056	Cardillo, Alejandro	Jubilado
102.483	Estevez, Susana	Jubilado
83.118	Avila, Cristobal	Jubilado (*)

(*) Al momento de realizarse la auditoria, se le solicitó al agente la presentación de la declaración de beneficiario, de la cual surgió que percibe un haber jubilatorio desde el 1/8/02, comunicada a la dependencia el día 21/10/02. Esta situación motivó la incorrecta liquidación del concepto de antigüedad, por el período comprendido entre el 21/10/02 al 31/10/02, situación que se regularizará con los haberes del mes de Diciembre de 2002. A partir del mes de Noviembre se le computa antigüedad cero. La pantalla de datos del beneficiario fue arreglada el día 3/12/02.

5.7. Sumarios

A continuación, se indican las actuaciones analizadas, y las observaciones que han surgido del análisis de cada una de ellas, a saber:

- » **Expte. N° 65.596/02: sumario administrativo s/ faltante de fondos** (dinero perteneciente a la “Asociación Cooperadora Fitz Simon”, cuyo cobro era oportunamente gestionado por personal del Departamento de Extensión y Bienestar Estudiantil de la escuela).

Observaciones

No se realizó la denuncia policial/judicial correspondiente.

No obstante ello, cabe destacar que conforme luce de fs. 162/163, en ocasión de recibir declaración testimonial al Sr. Rector, el Instructor Sumariante preguntó al testigo si había realizado la denuncia correspondiente, y recibiendo una respuesta en sentido negativo, procedió a la lectura del art. 13 del Reglamento de Investigaciones Administrativas (RIA) dejando debida constancia de ello conforme lo exige la norma.

Relevancia: Importante

Consecuencia

Se advierte una inobservancia a lo dispuesto por el art. 13 del Reglamento de Investigaciones Administrativas aprobado por Decreto N° 467/99.

Recomendación

Se deberá efectuar la denuncia policial/judicial en tiempo y forma.

Observación

Al momento de realizarse la presente auditoría el expediente contaba con 229 fojas.

Relevancia: Leve

Consecuencia

Al respecto se observa un incumplimiento a lo establecido por el art. 49 del RIA que limita a 200 el número de fojas que podrá integrar cada cuerpo

Recomendación

Las actuaciones deberán formarse en cuerpos numerados que no excedan la cantidad de 200 fojas.

- **Expte. N° 65.580/02: sumario administrativo s/ desaparición de caja fuerte** (amurada a pared del despacho de la Directora de Acción Solidaria).

Observación

La instrucción del sumario se sustanció en un plazo superior a 90 días. De constancias de autos no se advierte solicitud de prórroga al respecto.

Relevancia: Leve

Consecuencia:

Se incumple el plazo establecido por el art. 127 del RIA.

Recomendación:

Se deberá dar cumplimiento al plazo legal dispuesto para la instrucción de sumarios administrativos.

- **Expte. N° 64.999/99: sumario administrativo s/ faltante de equipos informáticos.**

Observación:

La instrucción del sumario se sustanció en un plazo superior a 90 días. Al respecto se destaca que no obstante la solicitud de prórroga obrante a fs. 69, la tramitación de las actuaciones excedió el tiempo legalmente establecido.

Relevancia: Leve

Consecuencia:

Se incumple el plazo establecido por el art. 127 del RIA.

Recomendación:

Se deberá dar cumplimiento al plazo legal dispuesto para la instrucción de sumarios administrativos.

- **Expte. N° 65.659/02: sumario administrativo s/ irregularidades en el área de Rectoría** (desaparición de placa, forzamiento de cerraduras)

No merece observaciones.

- **Expte. N° 65.586/02: sumario administrativo s/ desaparición de motor de aspiradora industrial.**

No merece observaciones.

- **Expte. N° 65.500/02: sumario administrativo s/ irregularidades ocurridas con un equipo de aire acondicionada ubicado en la biblioteca.**

No merece observaciones.

6. OPINIÓN DEL AUDITADO

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

En este caso, dada las características de la materia auditada y atento a los sectores involucrados en la auditoría efectuada, 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, se exponen a continuación las conclusiones a las que hemos arribado:

Se ha verificado, que en los circuitos analizados, la Escuela ha logrado implementar sólo el 46 % de las recomendaciones oportunamente formuladas en el Informe de Auditoría Interna N° 212/00.

Adicionalmente se verificó que:

- *En algunos casos, se actuó al margen de la normativa vigente.*
- *Existe riesgo de resguardo del Patrimonio de la UBA, si bien actualmente se halla disminuído en función a la escasa significatividad de los montos involucrados.*
- *El ambiente de control imperante, en las áreas de Compras y Contrataciones y Tesorería, no resulta adecuado.*

Buenos Aires, de Diciembre de 2002

Universidad de Buenos Aires

Auditoría General – UBA

Informe de Auditoría Interna N° 255

Anexo N° 1

Procedimientos de auditoría aplicados

*Escuela Superior de Comercio
"Carlos Pellegrini"*

Seguimiento de Recomendaciones

Anexo N° 1

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

1. Evaluación del sistema de control interno y de los procedimientos administrativos y de contabilidad en vigencia

A fin de realizar este procedimiento, se efectuó un relevamiento a través de un cuestionario elaborado por esta Auditoría, que la Dependencia completó con la información que, en forma resumida, se detalla a continuación, la que posteriormente se verificó a través de la documentación de respaldo respectiva, a saber:

- Conocimiento por parte de la Dirección y comunicación a los sectores respectivos de los objetivos generales de la Dependencia y de cada área.
- Existencia de una estructura orgánica aprobada, el organigrama respectivo, los Manuales de Puestos y Funciones y los Manuales de Procedimientos.
- Elaboración de informes de gestión para la Dirección y de una planificación para el empleo de los recursos.
- Existencia de un staff de apoyo de auditoría y programas de capacitación.
- Información acerca de la recepción, comprobación y depósitos de los ingresos.
- Tipos de registros que se utilizan para contabilizar las entradas y salidas de caja.
- Registraciones del Libro Banco y confección de las conciliaciones bancarias.
- Personas autorizadas para firmar cheques.

2. Relevamiento y análisis de los actos administrativos que autorizan las Fuentes de Financiamiento con que opera la Dependencia

Se solicitaron las Resoluciones vigentes de la totalidad de las Fuentes de Financiamiento, correspondientes a los siguientes conceptos:

- Resoluciones aprobatorias de creación de las Subcuentas que posea la Dependencia, a fin de verificar que:
 - a) El Listado de Resoluciones completado por la Dependencia, coincida con las Resoluciones aprobatorias de creación.
 - b) La denominación de las Subcuentas que figuran en los registros contables coincida con la de las Resoluciones aprobatorias.
 - c) Se incluya en las Resoluciones respectivas, las fuentes de recursos para cada Subcuenta del Financiamiento 12 (Por ej., cobro de aranceles, convenios, etc.).
 - d) Se estipulen en las Resoluciones y/o disposiciones respectivas, los precios unitarios de los ingresos correspondientes a los Recursos Propios de la Dependencia.
- Resoluciones aprobatorias de los Presupuestos correspondientes al año 2002.

3. Ejecución de pruebas de procedimientos de ingresos y egresos

3.1. Prueba Global (de todas las Fuentes de Financiamiento)

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

Concepto

Saldo inicial (al cierre del 27-03-02)

(Más) Ingresos del período (02-04-02 al 27-06-02)

(Menos) Egresos del período (02-04-02 al 27-06-02)

Saldo final (al 27-06-02)

Para tal fin, sobre la base de la información proporcionada por la Dependencia, se procedió a relevar y analizar el listado de movimientos de Tesorería, Partes Diarios, Inversiones, Libros Banco, y existencia de Conciliaciones Bancarias por cada una de las cuentas con las que opera la Escuela.

3.2. Ingresos varios

- 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, coincida con los importes registrados en la planilla "Ingresos de Recursos" del Sistema SIPEFCO.*
 - b) *Los ingresos seleccionados en las planillas mencionadas anteriormente y/o en el Parte Diario de Tesorería, coincidan con los documentos que le dieron origen.*
 - c) *Los importes unitarios de los comprobantes seleccionados, coincidan con los estipulados en los actos resolutivos respectivos.*
 - d) *Los ingresos seleccionados se encuentren debidamente registrados en el Parte Diario de Tesorería.*
 - e) *En los Recibos emitidos se indique el concepto por el cual se genera el ingreso.*
 - f) *Los ingresos seleccionados para la muestra, ingresen por la Tesorería y se encuentren depositados en tiempo y forma, en una cuenta bancaria habilitada al efecto.*

3.3. Anticipo de fondos con cargo a rendir cuentas

Del análisis de la documentación respaldatoria de los ingresos, se detectó, a través del extracto bancario respectivo, un depósito destinado a financiar gastos relacionados con el Proyecto Borges.

En tal sentido, se procedió a verificar que:

- a) *Los egresos de los fondos cuenten con la autorización respectiva*
- b) *El objeto del gasto responda a la finalidad por la cual se ha recibido el anticipo.*
- c) *Los gastos se hallen debidamente documentados*
- d) *Se encuadren dentro de la normativa vigente*

Adicionalmente, se verificó el procedimiento de rendición de dicho fondo.

3.4. Cajas Chicas

- Se constató el cumplimiento de lo establecido en el Decreto N° 2380/94 y, en su caso, las resoluciones internas que autoriza/n la/s Caja/s Chica/s.
- En los comprobantes que integran las reposiciones de Caja Chica, se verificó que:
 - a) *Cumplan con los requisitos de la R.G. (DGI) 3419/91 y sus modificatorias.*
 - b) *Sean extendidos a nombre de la Escuela.*
 - c) *Exista la autorización previa correspondiente.*
 - d) *La naturaleza del gasto sea razonable con la actividad de la Escuela.*
 - e) *Tenga la manifestación de la falta de stock por parte de la Oficina de Economato.*
 - f) *No existan desdoblamientos de compras.*
 - g) *Se hayan realizado los controles aritméticos correspondientes.*
 - h) *Las fechas de los comprobantes que integran la rendición sean congruentes con el período rendido.*
 - i) *Se hallen cancelados por el sello de "Pagado por Tesorería" o similar.*
- Se constató que se incluya la planilla de rendición de viáticos, consignando:
 - *Fecha del viaje*
 - *Persona que lo realizó*
 - *Medio de locomoción utilizado*
 - *Trayecto realizado*
 - *Fecha*
 - *Importe*
 - *Autorización*
- Se verificaron, a través del Libro Banco, los cheques de reposición de la Caja Chica. Falta fotocopiar libro Banco por las 4 rendiciones

3.5. Compras y Contrataciones

Se constató la existencia de los siguientes elementos:

➤ A través del formulario de Control Interno:

La planificación de las compras requeridas mediante acto resolutivo del Sr. Rector para el año 2002.

➤ En el aspecto legal, se verificó:

- a) *La aplicación del decreto 436/00 y sus modificatorios.*
- b) *La Dirección de Administración haya realizado la intervención que le compete.*
- c) *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.*
- d) *Los avisos publicados estén agregados al expediente.*
- e) *Obre en las actuaciones el pedido de presupuesto a los distintos oferentes, con fecha anterior a la presentación de las propuestas.*
- f) *Figuren en los actuados las "Cláusulas Generales" y las "Cláusulas Particulares".*
- g) *Conste en el expediente la Declaración Jurada de los oferentes, firmada y aclarada (Decreto N° 825/88).*
- h) *Se hayan adoptado los recaudos pertinentes, a fin de constatar que los oferentes no sean evasores o deudores morosos impositivos, fiscales o previsionales.*
- i) *Esté agregada el "Acta de Apertura de las Ofertas"*
- j) *Se adjunte al expediente el detalle del Departamento de Compras, con la verificación de la documentación presentada por cada oferente.*
- k) *Conste en los actuados el "Informe Técnico sobre la Licitación".*
- l) *Esté agregado en el expediente el "Informe de la Comisión Evaluadora".*
- m) *Se haya publicado la preadjudicación en el Boletín Oficial y en la Cartelera de la Dependencia, si correspondiere.*
- n) *Se hayan comunicado en forma expresa y fehaciente, las ofertas que fueron objeto de preadjudicación o adjudicación, según el caso.*
- o) *Las impugnaciones a la preadjudicación, en su caso, se hayan formulado en la forma, modo y tiempo correspondientes.*
- p) *En caso de adjudicación y desestimación parcial o total de los elementos contratados, conste el Informe de la Comisión Evaluadora y la respectiva Resolución del Sr. Rector.*
- q) *La adjudicación haya sido comunicada al interesado en forma fehaciente, dentro del plazo establecido, mediante la "Orden de Provisión ".Así como la recepción de la misma, por parte del proveedor, posea firma, sello y/o aclaración de la persona autorizada formalmente a tal efecto.*
- r) *Los contratos celebrados con los adjudicatarios contemplaron debidamente los aspectos legales y resultaron convenientes para la UBA.*
- s) *Certificado fiscal para contratar RG (AFIP) N° 135/98, en caso de corresponder*

➤ **En el aspecto contable, se verificó que:**

- a) *Los Valores en Garantía y sus devoluciones, se hayan contabilizado correctamente.*
- b) *Los Valores en Garantía en poder de la Dependencia se encuentren archivados y debidamente custodiados en la caja fuerte de la Tesorería.*

Relacionado con la recepción de los bienes y/o servicios y pago de los mismos se constató que:

- c) *La recepción Parcial o Definitiva de los bienes contratados, se efectúe de acuerdo con las condiciones estipuladas en el Pliego de Bases y Condiciones*
- d) *La Comisión de Recepción definitiva se expida en tiempo y forma*
- e) *El remito del Proveedor posea el conforme correspondiente*
- f) *Se haya emitido la Liquidación, constatando los montos incluidos en las mismas.*
- g) *Los pagos efectuados se encuentren respaldados por la Factura y/o recibo emitido por el proveedor o contratado.*
- h) *Las Facturas detallen los Remitos incluidos en el total y luego del pago, queden intervenidas con el sello de "pagado por la Escuela" o intervención semejante*
- i) *Los recibos detallen las Facturas abonadas por la Dependencia o, en su defecto y de corresponder, la aclaración que es un pago a cuenta identificando la Orden de Provisión y/o Remito relacionado. Además deberá constar el importe correspondiente a Retenciones en caso de ser procedente.*
- j) *Los documentos mencionados (Acta de la Comisión Evaluadora, Informes de Recepción, de corresponder, posean numeración preimpresa.*
- k) *La exposición y oportunidad de las registraciones contables en el sistema SIPEFCO, en los libros Banco, en los Partes Diarios de Tesorería, en las Cuentas Corrientes de Proveedores y, asimismo, los importes liquidados y abonados coincidan con los debitados en los Extractos Bancarios.*

3.6. Locaciones de obra y/o servicios

➤ Se procedió a verificar la siguiente documentación:

- a) *Existencia del Contrato respectivo, detallando como mínimo los derechos y obligaciones de las partes, periodo contractual, dedicación horaria exigida, honorarios establecidos, etc.*
- b) *Resolución aprobatoria emitida por la autoridad competente.*
- c) *Factura, emitida conforme a la normativa vigente*
- d) *Certificación de servicios o su equivalente, emitido por el responsable correspondiente*

4. Ejecución de pruebas de cumplimiento sobre legajos de personal y liquidaciones de haberes

➤ Se solicitó documentación y/o información:

a) *A la Dirección del Centro Universitario de Computación de la UBA:*

- *Listado de todo el personal de la UBA (Autoridades Superiores, Docentes y No Docentes) que, superan los 65 años de edad, con indicación del cargo y estado jubilatorio.*
- *Condición de las personas contratadas por la Escuela por locaciones de servicios, respecto de la pertenencia a la nómina de la Universidad.*

b) *A la Dirección de Personal de la Escuela:*

- *Legajos de los agentes seleccionados.*
- *Pantalla de búsqueda y actualización de datos personales.*
- *Pantalla de consulta y actualización (conceptos - liquidación)*
- *Listados de Análisis de Haberes y Descuentos*
- *Detalle de bloqueos de los casos analizados.*

c) *A la Dirección Ejecutiva de la ANSeS:*

- *Información acerca de la fecha de alta del beneficio jubilatorio de los agentes, existencia de ajustes a dicho beneficio, tipo de jubilación y si se han utilizado los servicios prestados en la UBA para la obtención de dicho haber.*
- Se analizaron los legajos, con el fin de verificar la existencia y actualización de la documentación obrante en los mismos, a fin de realizar el seguimiento de las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Interna N° 212/00.
- Se verificó la existencia, en el legajo, de alguna documentación que acredite la condición de jubilado del agente.
- Se analizaron las pantallas de consulta y actualización (conceptos-liquidación), con el fin de constatar que los conceptos básicos se liquiden de acuerdo con las escalas salariales vigentes (Códigos 101, 102, 103 y 104, según corresponda).
- Se analizaron los listados de "Análisis de Haberes y Descuentos" y de "Bloqueos" de los agentes seleccionados, con el fin de verificar que las liquidaciones concuerden con la situación acordada por Resolución.
- Se comprobó el destino de los aportes personales de los agentes.

- Se controló el campo 59 (Opción Régimen Jubilatorio) de la pantalla de búsqueda y actualización de datos personales, con el fin de cotejar el código expuesto, que indica el destino de los aportes a la ANSeS, a una AFJP o al Fondo Nacional de Empleo.

5. Verificación del cumplimiento del Decreto N° 894/01

- A fin de dar cumplimiento a un expreso requerimiento de la SIGEN, y al solo efecto informativo, se procedió a relevar el estado de situación vigente, relacionado con la situación previsional del personal de la Escuela.

6. Control de los procedimientos sumariales

- Se constató que las actuaciones sumariales se ajusten a los procedimientos previstos en la normativa vigente.