

Universidad de Buenos Aires

Auditoría General - UBA

Informe de Auditoría Interna N° 271

Facultad de Ciencias Sociales

Seguimiento de Recomendaciones

INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 271

De: Auditoría General UBA
A: Facultad de Ciencias Sociales

Ref.: Seguimiento de recomendaciones efectuadas en la Facultad de Ciencias Sociales Informe de Auditoría Interna N° 220/00.

La presente auditoría se realizó en cumplimiento de lo previsto en el “Punto 2, apartado 2.7. Seguimiento de Recomendaciones” del Planeamiento aprobado por Res. (R) N° 624/02.

Con el fin de ordenar y facilitar la lectura del presente informe, se expone a continuación la clasificación temática del mismo:

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. *Implementación de recomendaciones.*
8. *Opinión del auditado.*
9. *Opinión del auditor.*
10. *Cuadros de Estado de situación al 15 de mayo de 2003:*
 - 10.1. *Arqueo de Fondos y Valores – Composición de los saldos de los fondos y valores en poder de la Tesorería.*
 - 10.2. *Corte de Documentación y Transacciones – Detalle de los últimos documentos emitidos por la Dependencia.*
 - 10.3. *Cierre de Libros – Detalle de los últimos folios utilizados de cada uno de los libros.*
11. *Cuadro de Seguimiento de Recomendaciones del Informe de Auditoría Interna N° 220/00.*

1. ACLARACIONES PREVIAS

Esta Auditoría para realizar el seguimiento de las recomendaciones expuestas en los informes emitidos oportunamente, tiene previsto, de acuerdo a lo dispuesto en el Planeamiento respectivo, aplicar procedimientos con el fin de verificar el grado de implementación de las mismas.

Para ello, se confecciona un cuestionario en el cual la Dependencia debe exponer para cada uno de los temas analizados, si las observaciones originalmente expuestas fueron implementadas o no implementadas, indicando las aclaraciones que considere cuando por ejemplo la situación detectada originalmente respondía a un hecho puntual. En base a este formulario se aplicarían posteriormente procedimientos de auditoría para todas aquellas recomendaciones que a la fecha, de acuerdo a lo informado por la Dependencia, fueron cumplimentadas.

En función de que esta Auditoría no obtuvo en tiempo y forma repuesta por parte de la Facultad de Ciencias Sociales del cuestionario requerido para llevar a cabo el seguimiento del Informe de Auditoría Interna N° 220/00, se aplicaron procedimientos alternativos para la verificación del grado de implementación de las recomendaciones formuladas en dicho Informe.

Por lo expuesto, en primer término se realizó un arqueo sorpresivo de fondos y valores, del que surgieron observaciones adicionales a las expuestas oportunamente en el Informe objeto de seguimiento, las cuales se detallan en el ítem 6. del presente Informe.

Por otra parte, con respecto al corte de documentación, la integridad de los documentos y/o los listados emitidos a través de un sistema computadorizado (ejemplo SIPEFCO y/u otros), dadas las características del procedimiento aplicado, no fue evaluada la confiabilidad del software utilizado.

En función de lo indicado precedentemente, se excluyeron del seguimiento las recomendaciones efectuadas oportunamente en el Informe de Auditoría Interna N° 220/00, referidas a los siguientes temas:

Movimiento de Fondos: Prueba global.

Locaciones – Honorarios.

Legajos de Personal y Liquidaciones de Haberes.

Actuaciones Sumariales.

Convenios vigentes con prestatarios de servicios.

Con respecto al último tema indicado, el mismo será analizado en oportunidad de la revisión del proyecto Convenios de Asistencia Técnica y Pasantías incluido en el Planeamiento de esta Auditoría para el presente año.

2. 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° 220/00.

A su vez, para la aplicación del arqueo sorpresivo de fondos y valores, se procedió a verificar:

- *La existencia, integridad y razonabilidad de los saldos expuestos en los registros contables y auxiliares, correspondientes a los fondos y valores en poder de la Tesorería.*
- *El número del último documento emitido y el primero sin utilizar correspondientes al corte de ingresos, egresos, resoluciones y transacciones.*
- *El último folio utilizado en cada uno de los libros y registros contables y auxiliares que posee la Dependencia.*

Por último, 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.*

3. ALCANCE Y METODOLOGIA DEL TRABAJO

3.1. Alcance

Con el fin de cumplimentar los objetivos establecidos, nuestro equipo de trabajo se constituyó en la Dependencia, el día 16 de mayo del corriente año con el propósito de realizar el arqueo sorpresivo de fondos y valores y habiendo sido planeada esta actividad, la Tesorería permaneció cerrada durante el desarrollo de nuestras actividades.

Los horarios de inicio y finalización de nuestras tareas fueron 9:30 hs. y 13:30 hs., respectivamente.

Con posterioridad a la realización del arqueo se aplicaron procedimientos alternativos en función de lo expuesto en el ítem 1. "Aclaraciones Previas" seleccionando una muestra para verificar el cumplimiento de los siguientes temas:

*Sistema de Control Interno
Ingresos F.F. 12
Concesiones y/o permisos de uso vigentes
Compras y contrataciones
Bienes de Uso
Cajas Chicas
Circuito administrativo de la Gestión Académica*

Los expedientes y documentación analizados fueron:

- *Respuestas a distintos requerimientos efectuados.*
- *Exptes. N°: 1.527.057/02 "Licitación de insumos informáticos para la implementación del SIU - Guaraní", 1.518.377/03 Anexo 28 "Rendición Caja Chica N° 20 Dirección Económico Financiera".*
- *Legajos de alumnos y/o egresados DNI N°s.: 26.841.532, 28.608.986, 21.588.127, 30.134.665, 23.974.895 y 27.107.260.*

3.2. Metodología de trabajo

La metodología del trabajo consistió en realizar:

1. *Arqueo de Fondos y Valores.*
2. *Corte de documentación.*
3. *Cierre de Libros.*
4. *Análisis de documentación para el seguimiento de las recomendaciones.*

4. LIMITACIONES AL ALCANCE

No fue posible constatar:

- *Los Recibos F debido a que no fueron puestos a disposición de esta Auditoría por no encontrarse en el lugar de realización del arqueo.*
- *El cumplimiento de las recomendaciones referidas a las Concesiones y/o Permisos de uso vigentes que fueran expuestas en el Informe AG - UBA N° 220/00 debido a que la Dependencia no informó el detalle de las mismas.*

5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

5.1. Arqueo de Fondos y Valores

- *Se practicó el recuento de fondos y valores (propios y ajenos) puestos a nuestra disposición clasificando cada concepto, de acuerdo a la naturaleza de los mismos.*

- Se constató, de corresponder, el estado de rendición de la Caja Chica asignada al sector Tesorería y se controló la documentación respaldatoria correspondiente a los fondos pendientes de rendición.
- Se verificaron los saldos existentes en efectivo y valores en garantías, con el Parte Diario y/o registro correspondiente.
- Se efectuaron los controles de cálculos aritméticos pertinentes.
- Asimismo, con respecto a las cuentas bancarias, se solicitaron las últimas conciliaciones bancarias realizadas, fotocopias de los libros Banco y de los extractos respectivos y se constató el estado de situación de las mismas.

5.2. Corte de Documentación

Se realizó el Corte de la Documentación puesta a nuestra disposición , según la siguiente apertura:

5.2.1. Corte de ingresos y egresos

- *Corte de Facturas y/o Recibos:* Se realizó el corte de la documentación en uso, tomándose los datos de la última emitida y primera en blanco para cada uno de los conceptos, visualizándose los 5 (cinco) últimos documentos emitidos anteriores al corte.
- *Corte de Chequeras:* Se practicó el corte de chequeras en uso, tomándose los datos del último cheque emitido y el primero en blanco, para cada una de las cuentas corrientes bancarias, visualizándose los últimos 5 (cinco) cheques emitidos anteriores al corte en el caso que estuvieran aun en cartera, y la documentación de respaldo de los mismos, en el caso que la Dependencia ya los hubiera entregado.
- *Corte de Ordenes de Pago o Liquidaciones y Memos:* Se tomó nota de los datos correspondientes al último documento prenumerado emitido y el primero en blanco sin utilizar, visualizándose los 5 (cinco) últimos documentos emitidos anteriores al corte.
- Se listó y verificó la correlatividad numérica de la totalidad de los documentos de ingresos y egresos en stock puestos a nuestra disposición (sin utilizar).

5.2.2. Corte de disposiciones y transacciones

- Se relevó la última documentación emitida al 15/05/03, a saber:
 - Resoluciones de Decano, Consejo Directivo y de Adjudicación.
 - Dictamen de Evaluación.
 - Orden de Compra o de Provisión.
 - Certificación de Recepción Definitiva de bienes y/o servicios.
 - Informe o remito de entrega.

En los casos de existir documentación sin numeración preimpresa, se relevó un lote de los 5 (cinco) últimos documentos emitidos.

5.3. Cierre de Libros

- Se solicitaron los libros y registros contables utilizados en la Dependencia, para proceder a cerrar aquellos que fueran *puestos a nuestra disposición* y a relevar las características que poseen dichos registros, relacionados con la identificación del libro, fecha y N° de rúbrica, N° de folios totales, sistema de registración, etc.

5.4. Análisis de documentación para el seguimiento de las recomendaciones

5.4.1. Solicitud de información y/o documentación

Se procedió a solicitar lo siguiente:

- Listado de Contrataciones, Concesiones y/o Permisos de uso vigentes y Cajas Chicas rendidas en el año 2003.
- Manuales de Normas y Procedimientos correspondientes al circuito de Bienes de Uso.
- Pólizas de Seguros correspondientes a los Bienes de Uso de la Facultad y en particular del Expte. N° 1.527.057/02.
- Normas expresas que reglamenten los procedimientos administrativos relacionados con el Circuito de la Gestión Académica.
- Instructivo de percepción de Recursos Propios u otras reglamentaciones.
- Instructivo de Cajas Chicas.
- Cuadros B y 10, Planillas de Cargos Patrimoniales y registro de patrimonio donde consten los bienes adquiridos a través del Expte. N° 1.527.057/02.

- Resolución de autorización correspondiente a las Cajas Descentralizadas, en caso de existir.

- Últimos cinco Recibos "T", Aranceles y Aranceles UBA emitidos al 30/04/03, con el correspondiente Recibo SIPEFCO y la boleta de depósito respectiva.

- Plan de Compras.

- Resolución de nombramiento de los miembros de la Comisión de Recepción Definitiva para el año 2003.

- Ejecución presupuestaria del Expte. N° 1.527.057/02.

5.4.2. Ejecución de pruebas de cumplimiento

Con el fin de verificar que se hayan cumplimentado las recomendaciones oportunamente expuestas en el Informe de Auditoría Interna N° 220/00, se procedió a constatar:

- Si existe un sector de Facturación.

- Los distintos tipos de Recibos manuales que se utilizan como documentos respaldatorios de las recaudaciones que efectúa la Facultad.

- En caso de existir Cajas Descentralizadas, que las rendiciones a la Tesorería se efectúen en tiempo y forma y se encuentren correctamente registradas.

- Los egresos se encuentren respaldados por las respectivas Ordenes de Pago y documentos emitidos por terceros.

- Los ingresos se encuentren depositados en tiempo y forma y estén registrados en el libro Banco respectivo.

- Que se haya dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas oportunamente en materia de Compras y Contrataciones según lo dispuesto en el Decreto N° 436/00 sus modificatorias y complementarias y las normas de control interno.

- Que los bienes adquiridos a través del Expte. N° 1.527.057/02 se encuentren registrados en los Cuadros B, 10 y Planillas de Cargos Patrimoniales, estén contabilizados en el libro habilitado para tal fin y cuenten con la cobertura de seguro respectiva.

- Se de cumplimiento a la normativa vigente en materia de Cajas Chicas y al instructivo interno confeccionado por la Facultad.

En los legajos de los alumnos y/o egresados seleccionados, lo siguiente:

Fotocopia de DNI
Certificado de Salud
Copia de certificado analítico emitido por CBC
Solicitud de inscripción
Título secundario legalizado
Pago del derecho arancelario por título y pago por repetición de examen

6. PRINCIPALES OBSERVACIONES, CONSECUENCIAS Y RECOMENDACIONES

En este apartado se exponen las principales observaciones, sus consecuencias y las recomendaciones efectuadas por esta Auditoría que surgen del Arqueo sorpresivo de Fondos y Valores.

6.1. Observación

Durante el recuento de fondos se arquearon 933 Patacones y 102 Lecops registrados en el Parte Diario bajo cuentas bancarias inexistentes cuyos números asignados son 3030/3 y 4040/4 (ítem BANCO SIN INSTITUCION).

Reiterativa Info. AG – UBA N° 258
Relevancia Importante

Consecuencia

Lo observado torna poco confiable los datos brindados y contenidos en el registro mencionado debido a que no se corresponde con los saldos reales.

Recomendación

La totalidad de los saldos contables deberá exponerse en sus cuentas correspondientes, las que debieron ser habilitadas formalmente para tales fines.
La Dependencia deberá arbitrar los medios necesarios, a través de la autoridad correspondiente, con el objeto de contar con las cuentas bancarias que se estimen necesarias.

6.2. Observación

Las Ordenes de Provisión y los Dictámenes de Evaluación carecen de numeración preimpresa o método similar que asegure su correlatividad.

Reiterativa Info. AG – UBA N° 258
Relevancia Importante

Consecuencia

Se genera un débil control de integridad para aquellos documentos que carecen de numeración preimpresa.

Recomendación

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

6.3. Observación

El Registro de Patrimonio no se encuentra debidamente encuadernado, sino en hojas móviles.

Reiterativa Info. AG – UBA N° 258

Relevancia Importante

Consecuencia

La situación descrita evidencia un sistema de registración patrimonial que posibilita la alteración de las registraciones efectuadas.

Recomendación

Todo registro contable deberá estar encuadernado y rubricado por la máxima autoridad.

6.4. Observación

Se verificó que los registros de *Resoluciones Decano* y *Resoluciones Consejo Directivo*, no poseen rubrica.

Reiterativa Info. AG – UBA N° 258

Relevancia Importante

Consecuencia

Se afecta la integridad y confiabilidad de las registraciones efectuadas.

Recomendación

Se debería llevar un registro formal de Resoluciones, donde se asentarán en forma correlativa las disposiciones emitidas por la autoridad respectiva.

Para aquellos casos en que sean emitidas por distintas autoridades, cada una de ellas deberá poseer su propio registro.

A su vez, los registros deben ser rubricados por el Rectorado.

6.5. Observación

No existe segregación de funciones en la contabilización (diaria y mensual) de los movimientos de fondos y valores, toda vez que el Parte Diario -emitido por el sector Tesorería- es el único registro que presenta saldos acumulados.

Reiterativa Info. AG - UBA N° 258

Relevancia Importante

Consecuencia

Se genera un débil control interno ante la falta de esta segregación de funciones entre el sector que maneja los fondos y el sector generador de información.

Recomendación

El sector Contable deberá llevar un registro de movimiento de fondos y valores.

6.6. Observación

La Dependencia no emite Remitos de depósito por la entrega de mercadería ante la caída del sistema. Cabe destacar que se lleva un cuaderno donde se asienta el detalle de los bienes entregados.

Relevancia Importante

Consecuencia

Se genera un débil control de integridad al no existir documentos prenumerados que se emitan ante la caída del sistema.

Recomendación

La Dependencia debería tener documentos alternativos prenumerados para ser utilizados ante las eventuales caídas del sistema.

6.7. Observación

En las conciliaciones bancarias se observaron las siguientes partidas conciliatorias de antigua data sin regularizar:

1. Cheques emitidos y no presentados al cobro para el caso de las Ctas. Ctes. N° 223073/99, 223076/08 y 223077/11.
2. Depósitos no acreditados por el banco para el caso de las Ctas. Ctes. N° 223073/99 y 223077/11.
3. Cheques debitados erróneamente por el banco para el caso de las Ctas. Ctes. N° 223073/99 y 223077/11.
4. Debitos bancarios sin contabilizar anteriores a abril de 2003 para el caso de las Ctas. Ctes. N° 223077/11, 1177/6 y 2803/7.
5. Existencia de partidas a regularizar para el caso de la Cta. Cte. N° 223077/11.
6. Créditos bancarios sin contabilizar para el caso de las Ctas. Ctes. N° 223077/11 y 1177/6.
7. Transferencias no registradas por el banco para el caso de la Cta. Cte. N° 1177/6.

Reiterativa Info. AG - UBA N° 258

Relevancia Importante

Consecuencia

Se carece de un control efectivo sobre las operaciones bancarias, no existiendo integridad en la contabilización de los movimientos de fondos.

Asimismo los saldos de los libros no representan razonablemente las operaciones realizadas en la entidad bancaria.

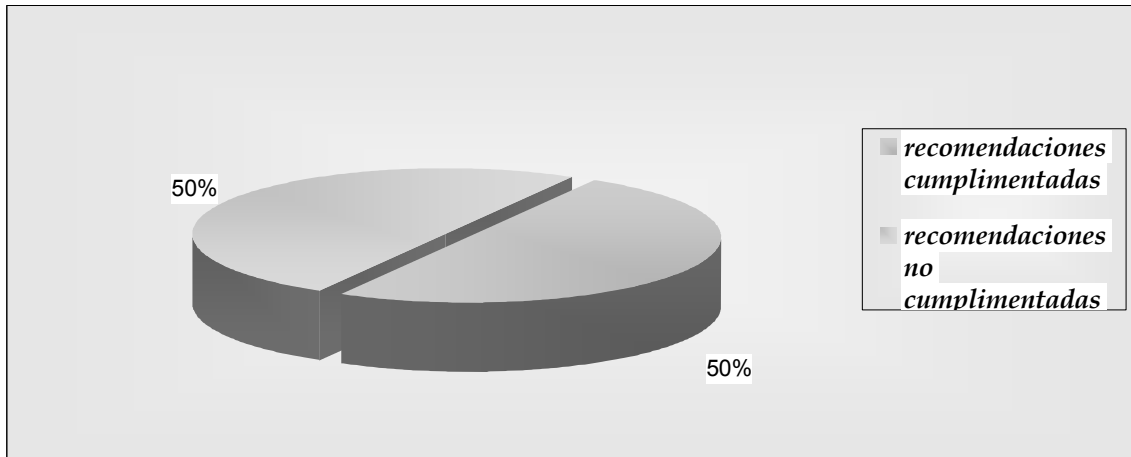
Por último, la situación descripta genera una subvaluación y/o sobrevaluación de los saldos contabilizados en los registros, según corresponda.

Recomendación

Por lo menos mensualmente se deberá regularizar, a través de la conciliación de los movimientos de los libros Banco con los extractos bancarios, la registración de las partidas mencionadas con el fin de que los registros contables brinden información oportuna y actualizada.

7. IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES

A continuación se expone el grado de implementación de las recomendaciones expuestas en el Informe objeto de seguimiento:



Nota:

El porcentaje de cumplimiento se extrae de la suma de las observaciones/recomendaciones regularizadas y no regularizadas, excluyéndose las no aplicables, debido a que las mismas se originaron en una situación particular durante el procedimiento realizado oportunamente o bien, fueron verificadas como implementadas al momento de emitirse los informes de seguimiento correspondientes.

8. OPINION DEL AUDITADO

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

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

9. OPINION DEL AUDITOR

En función de los objetivos establecidos, del alcance y metodología del trabajo empleado, de las limitaciones al alcance, de los procedimientos de auditoría aplicados, a continuación se mencionan las principales conclusiones a las que hemos arribado:

- Se ha verificado, que en los circuitos analizados, la Facultad ha implementado solo el 50% de las recomendaciones oportunamente formuladas en el Informe de Auditoría Interna N° 220 emitido en diciembre del año 2000.

Con respecto al arqueo sorpresivo de fondos y valores, se constató que:

- En general, los montos arqueados por esta Auditoría, coinciden con los saldos expuestos en el Parte Diario de Tesorería, así como también con los registros respectivos.
- Se constataron los cortes de documentación correspondientes a ingresos y egresos, resoluciones y transacciones.
- Se practicó el cierre de libros y registros contables y auxiliares que posee la Dependencia.

Cabe destacar que, el estado de situación al 15 de mayo de 2003, se expone en el punto 9. del presente Informe.

Adicionalmente se observó:

- Carencia de procedimientos que aseguren la integridad de la información en los circuitos de Compras, Bienes de Uso y Actos Administrativos (Obs. 6.2., 6.3. y 6.4.).
- Falta de segregación de funciones en el procedimiento de registraciones, que aseguren un eficiente control por oposición de intereses (Obs.6.5.).
- Carencia de controles efectivos en las conciliaciones bancarias (Obs. 6.7.).
- La falta de seguro para determinados Bienes de Uso.

En función de lo expuesto, esta Auditoría General opina que la Unidad Académica no ha hecho los esfuerzos necesarios para implementar las recomendaciones oportunamente efectuadas y que, en función de las observaciones del presente informe, no se resguarda debidamente el patrimonio de la U.B.A.

Buenos Aires, de junio de 2003.

10. CUADROS DE ESTADO DE SITUACION AL 15 DE MAYO DE 2003

10.1. Arqueo de Fondos y Valores

Composición de los saldos de los fondos y valores en poder de la Tesorería.

10.2. Corte de Documentación y Transacciones

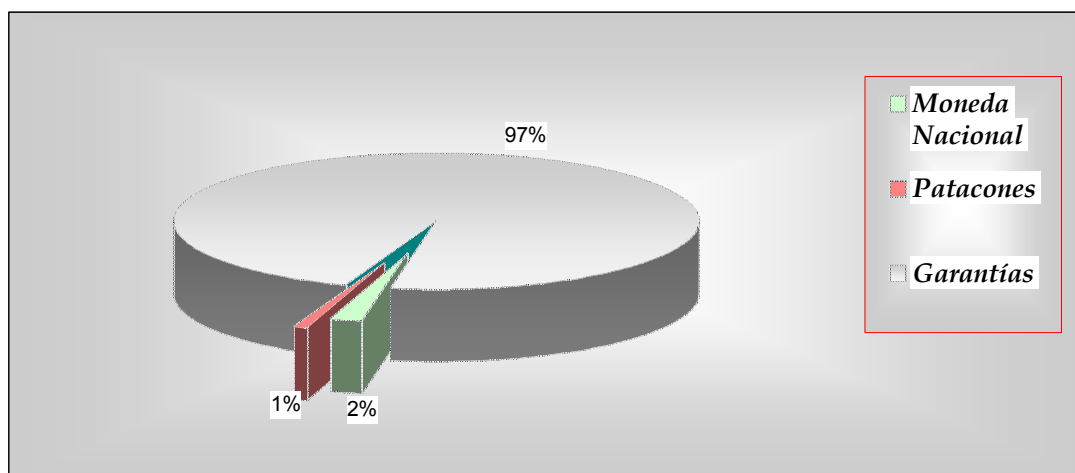
Detalle de los últimos documentos emitidos por la Dependencia.

10.3. Cierre de Libros

Detalle de los últimos folios utilizados de cada uno de los libros.

10.1. COMPOSICION DE LOS SALDOS DE LOS FONDOS Y VALORES EN PODER DE LA TESORERIA AL 15/05/03

CONCEPTOS	IMPORTE
1. Efectivo	
1.1 Moneda Nacional	2228,80.-
1.2 Patacones	933,00.-
1.3 Lecop	102,00.-
1.4 Moneda Extranjera	0,00.-
2. Cheques	
2.1 En cartera	0,00.-
2.2 Valores a Depositar	54,00.-
3. Documentación (Cupones de Tarjetas de débito y crédito)	0,00.-
4. Otros Valores (Garantías)	112.006,10.-
5. Varios (Vales de nafta, Valores Metales, Estampillas, etc.)	0,00.-
CAJAS CHICAS	
6. Efectivo	0,00.-
7. Documentación (Cptes. a rendir, rendidos, etc.)	0,00.-
8. FONDOS PERMANENTES	0,00.-
9. SALDOS DE LA NOMINA PENDIENTES DE RENDICION	
9.1 Efectivo	0,00.-
9.2 Documentación (Cptes. a rendir, rendidos, etc.)	0,00.-
TOTALES	115.323,90.-



Los Lecop y los Valores a Depositar no se encuentran expuestos en el grafico debido a la escasa significatividad de los montos involucrados.

10.2. CORTE DE DOCUMENTACION Y TRANSACCIONES – DETALLE DE LOS ÚLTIMOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA DEPENDENCIA AL 15 DE MAYO DE 2003

CONCEPTOS	N° último documento
1. Chequeras Bancarias	
1.1. Cta. Cte. 223077/11	13232255
1.2 Cta. Cte. 015-2803-7	25580990
1.3 Cta. Cte. 223073/99	13231621
1.4. Cta. Cte. 223076/08	12327472
1.5. Cta. Cte. 223185/21	556607
2. Recibos	
2.1 Sipefco	27068
2.2 T (Tesorería)	5110
2.3. A (Extensión)	4398
2.4. B (Postgrado)	0766
2.5. C (Gestión)	124
2.6. G (CEPRO)	062
2.7. F (Cultura y Extensión Parque Centenario)	(*)
2.8. Aranceles Rec. Propios	20924
2.9. Arancel UBA (diplomas, libretas)	5136
2.10. Recibos Egresos	10233
3. Memos	
Último emitido	754
4. Facturas	
Última emitida	1639
5. Ordenes de Pago	
Última emitida	800
6. Resoluciones Decano	
Última emitida	1407
7. Resoluciones Consejo Directivo	
Última emitida	1307
8. Resoluciones de Adjudicación	
Última emitida	1270
9. Orden de Provisión/Compra	
Última emitida	1898
10. Dictamen de Evaluación	
Último emitido	1
11. Acta de Comisión de Recepción Definitiva	
Última emitida	0385

(*) Limitación al alcance

10.3. CIERRE DE LIBROS – DETALLE DE ÚLTIMOS FOLIOS UTILIZADOS DE CADA UNO DE LOS LIBROS AL 15 DE MAYO DE 2003

<i>DENOMINACION DEL LIBRO</i>	<i>Tomo N°</i>	<i>Último folio</i>
<i>Banco Cta. Cte. N° 223077/11</i>	6	10
<i>Banco Cta. Cte. N° 015-2803-7</i>	1	29
<i>Banco Cta. Cte. N° 223073/99</i>	4	3
<i>Banco Cta. Cte. N° 223076/08</i>	2	187
<i>Banco Cta. Cte. N° 223185/21</i>	1	67
<i>Banco Cta. Cte. N° 1177/6</i>	1	30
<i>Registro Patrimonial</i>	s/N°	141
<i>Resoluciones Decano</i>	s/N°	135
<i>Resoluciones Consejo Directivo</i>	s/N°	187

11. CUADRO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA INTERNA N°220/00

5.1. Sistema de Control Interno						
Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	N/A	Aclaraciones
a)	Si bien la Dependencia informó que no existen Cajas recaudadoras fuera de la Tesorería, esta Auditoría, a través del corte de Recibos, comprobó esta situación y requirió la documentación por nota de fecha 14/06/00. Al respecto, la Dependencia entregó dos resoluciones donde se reglamenta esta situación.	La Dependencia deberá brindar a terceros la totalidad de la información, la cual tendrá que ser confiable, cierta y oportuna.			X	Observación particular. No sujeta a seguimiento.
b)	La Facultad no cuenta con un sector de Facturación ni con un registro donde se encuentren contabilizadas las facturas emitidas. Cabe destacar que la Dependencia informó que se encuentra en análisis un circuito que permita incorporar dicha tarea al área contable, ya que actualmente las Facturas se encuentran en Tesorería y se entregan con cargo al área que las solicita (habitualmente la Dirección de Convenios), quien se encarga de su confección y entrega al destinatario, llevándose el control de la correlatividad de número y fecha.	La emisión de la facturación deberá efectuarse en el área contable u otra específica que designe la Facultad y que sea independiente de los sectores donde se prestan o se cobran los servicios.		X		La Dirección General de Coordinación Administrativa de la Facultad informó que no ha podido implementar hasta la fecha el sector de facturación dado que no se cuenta con una dotación de personal suficiente.

5.2. Movimiento de Fondos

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	N/A	Aclaraciones						
a)	<p>La composición del saldo al 30/12/99 según Auditoría es superior al expuesto en el Parte Diario a esa fecha, a saber:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">S/Auditoría</td> <td style="text-align: right;">448.322,48</td> </tr> <tr> <td>S/Parte Diario 30/12/99</td> <td style="text-align: right;"><u>(441.883,08)</u></td> </tr> <tr> <td>Diferencia (Faltante de Fondos)</td> <td style="text-align: right;">6.439,40</td> </tr> </table>	S/Auditoría	448.322,48	S/Parte Diario 30/12/99	<u>(441.883,08)</u>	Diferencia (Faltante de Fondos)	6.439,40	<p>La Dependencia deberá extremar las medidas de control sobre la información y/o documentación que brinde a terceros.</p>			X	<p>Si bien este procedimiento no se aplicó debido a que en la auditoría objeto de seguimiento se seleccionó un periodo, al practicar el arqueo de fondos y valores se constató la existencia de diferencias no significativas entre los saldos arqueados y los Partes Diarios de Tesorería.</p>
S/Auditoría	448.322,48											
S/Parte Diario 30/12/99	<u>(441.883,08)</u>											
Diferencia (Faltante de Fondos)	6.439,40											

5.3. Ingresos F.F. 12

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	N/A	Aclaraciones
a)	El monto total informado por la Facultad en la Planilla N° 7 - Parte A "Circuito de Ingresos y Egresos - Fuente de Financiamiento 12 (Recursos Propios) - Ingresos" es inferior a la sumatoria de las boletas ingresadas del Sistema CONPRE en \$ 26.783,33. Cabe destacar que, a solicitud de esta Auditoría, la Facultad preparó un detalle con la composición de la diferencia, informando que la misma tiene su origen en diferencias no registradas, omisiones, errores y ajustes.	La información que procesa la Facultad deberá estar respaldada por registros que expongan en forma clara y precisa los movimientos de fondos que efectúa la Dependencia y la información que se procesa, debe tener origen únicamente en esa fuente.			X	Observación particular. No sujeta a seguimiento.
b)	Los Recibos A, autorizados por la Res. (S.H.A.) N° 36 de fecha 09/08/96 para que la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria - Sede M. T. de Alvear – perciba la recaudación fuera del horario de la Tesorería, fueron utilizados, conjuntamente, por la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria - CEPRO (Centro de Producción) desde el 05/04/99 autorizada por la Res. (S.H.A.) N° 112/99. A partir de octubre de 1999, los Recibos G fueron expresamente habilitados para uso exclusivo de dicha Secretaría por la Resolución. Por último, se verificó que, el Recibo A N° 2111 fue rendido a la Tesorería en una fecha anterior a la de su emisión. Esta situación impidió que se emitieran los recibos respetando la correlatividad numérico-temporal, ya que un mismo talonario de recibos se entregaba en forma indistinta para el uso de dos sectores.	Se deberán utilizar recibos con prenumeración propia en función a cada concepto que se recaude, de acuerdo con las necesidades de la Facultad.			X	En la actualidad los Recibos A, B, C, G y F dejaron de ser utilizados, empleándose únicamente los Recibos manuales "T" en situaciones extraordinarias.

5.3. Ingresos F.F. 12

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	N/A	Aclaraciones
c)	<p>En algunos casos, las rendiciones de los Recibos, a través de las correspondientes Planillas de Ingresos, son efectuadas con hasta un mes de diferencia respecto de las fechas de recaudación, contrariamente a lo establecido en el Instructivo de Percepción de Recursos Propios, el cual dispone que cada Secretaría deberá ingresar a la Tesorería los importes percibidos, acompañados de los duplicados y triplicados de Recibos, al día siguiente al de su cobranza.</p> <p>Ejemplo: los Recibos G Nros. 02 y 03, recaudados el día 21/10/99, fueron rendidos a la Tesorería con fecha 25/11/99.</p> <p>En algún caso, se observó que las Planillas de Ingresos no indicaban la fecha en que se realizaba la rendición.</p> <p>Asimismo, los ingresos recaudados por cajas descentralizadas son registrados, en el Parte Diario, en la fecha de su rendición a la Tesorería, y no en la de su respectivo cobro.</p>	<p>Se deberá cumplir con lo establecido en el Instructivo de Percepción de Recursos Propios.</p>	X			<p>La Dependencia a través de las Res (CD) N°312/02 dispuso que todos los pagos que se efectúen en la Facultad provenientes de cursos de Extensión, Cultura o Postgrado se realicen únicamente por intermedio de la Tesorería.</p>
d)	<p>La Facultad emite Recibos de Egresos, como documentación respaldatoria de los pagos efectuados.</p> <p>Reiterativa del Inf. AG-UBA N° 135 de fecha 28/04/98. Observación N° 6.</p>	<p>Los Recibos deben emitirse como respaldo de los ingresos de los fondos percibidos por la Dependencia. Asimismo, los egresos de fondos, deberán estar respaldados por la Orden de Pago respectiva y por el correspondiente documento, emitido por el tercero beneficiario del pago.</p>		X		

5.3. Ingresos F.F. 12

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	N/A	Aclaraciones
e)	<p>Se detectaron Recibos emitidos inadecuadamente, que carecían de la mención del concepto, de la fecha de emisión o de la firma y aclaración de quien lo emitió.</p> <p>Asimismo, se observaron Recibos que contenían enmiendas que no se encontraban salvadas en el cuerpo de dichos documentos.</p> <p>Por otra parte, y contrariamente a lo indicado en el Instructivo de Percepción de Recursos Propios, tampoco se deja indicación del N° de Resolución que habilita la percepción de cada concepto que se recauda.</p>	<p>Los Recibos emitidos deberán contener fecha y demás datos necesarios, a efectos de identificar el origen del importe cobrado. A su vez, deberá cumplirse con lo que establece el Instructivo de Percepción de Recursos Propios.</p>	X			<p>Al realizar el arqueo de fondos y valores en la Tesorería, solo se encontraron Recibos sin fecha.</p>
f)	<p>Se constató que, se recaudaron ingresos a través de Recibos no autorizados para tales conceptos. Cabe destacar que la Dependencia manifestó a esta Auditoría que esta situación se debe a la falta de stock de los Recibos correspondientes. Por ejemplo: Recibo B 735 (16/09/99), T 2622 (29/12/99).</p>	<p>Se deberán utilizar recibos con prenumeración propia en función a cada concepto que se recaude, de acuerdo con las necesidades de la Facultad.</p>	X			<p>Los Recibos manuales que se utilizan son los "T" solo en ocasiones extraordinarias (salidas del sistema, cobro a empresas en sus domicilios comerciales).</p>
g)	<p>Con respecto a la modalidad y oportunidad del depósito y registro de los ingresos, se observó lo siguiente:</p> <p>a)son depositados tardíamente;</p> <p>b)son agrupados en las boletas de depósito con las recaudaciones de distintos días, sin identificar la fecha de cada recaudación</p> <p>c)Los importes registrados en el libro Banco no coinciden con el monto total de la boleta de depósito, sino que se contabiliza por los importes de cada uno de los conceptos que la integran, dificultando así su control con los resúmenes bancarios.</p> <p>Cabe aclarar que el Anexo III "Instructivo de Intervención previa de movimientos de Tesorería", que forma parte de la Res. (S.H.A.) N° 36/96, establece que se deberá realizar el depósito de las recaudaciones efectuadas el día inmediato subsiguiente al de su ingreso, en la cuenta corriente correspondiente.</p>	<p>Se deberán depositar en tiempo y forma los ingresos percibidos. Asimismo, se deberán registrar los depósitos en forma oportuna y por el importe de la boleta de depósito respectiva de manera tal que el libro Banco refleje los movimientos de la cuenta bancaria a una fecha determinada.</p>	X			

5.4. Convenios vigentes con prestatarios de servicios

5.4.1. En general

Ítem	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	N/A	Aclaraciones
a)	<p>La Dependencia no da cumplimiento a lo establecido en el art. 1° de la Res. (C.S.) N° 2805/92. Sin embargo, se establece dicho cumplimiento en las cláusulas 14ª y 5ª en los Convenios Específicos suscriptos con la Asociación para la Promoción de la Seguridad Eléctrica (APSE) y la Fundación de Educación y Capacitación para Trabajadores de la Construcción (UOCRA).</p>	<p>Se deberá dar cumplimiento a las disposiciones emitidas por el Consejo Superior y a los convenios celebrados.</p>			X	Ver punto 1. Aclaraciones Previas
b)	<p>En los Exptes. correspondientes a los Convenios Específicos suscriptos con APSE y con UOCRA, Nros. 1.517.114/99 y 1.517.060/99 – Cuerpos Principales – respectivamente, se verificó que sólo tenían foliada la foja N° 1. Asimismo, se comprobó que se forman, fuera de los anexos que tenga el Expte., anexos independientes con la documentación correspondiente a los pagos efectuados, los que en algunos casos también se encontraron sin foliar.</p> <p>Reiterativa del Inf. AG – UBA N° 162 de fecha 17/11/98. Observación N° 7.</p>	<p>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 o en anexos debidamente identificados, según las necesidades de la Dependencia.</p>			X	Ver punto 1. Aclaraciones Previas

5.4.2. Convenio específico para el Desarrollo de acciones de Capacitación e Investigación celebrado con la Fundación de Educación y Capacitación para los Trabajadores de la Construcción (UOCRA)

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	N/A	Aclaraciones
c)	En la Res. (D) N° 2583, de fecha 01/11/99, se estipula que el pago de la primer cuota de honorarios debe hacerse efectiva a los 30 días de la firma del Convenio. Esa fecha ya se encontraba vencida en oportunidad de ser emitida la resolución, ya que el Convenio fue firmado el 31/07/99.	Deberán extremarse las medidas de control sobre la documentación presentada por terceros y la emitida por la Dependencia, en función a aquella.			X	Ver punto 1. Aclaraciones Previas
d)	El cobro de la tercera cuota, tuvo lugar el día 05/07/00, cuando la fecha de finalización del Convenio, de acuerdo a lo que se desprende del contrato respectivo, estaba prevista para el día 31/03/00, fecha estipulada para la entrega del Informe Final por parte de la Facultad. Sin embargo, dicho informe fue entregado a las autoridades de la Fundación "para su revisión" el día 02/05/00. Asimismo, la Fundación no cumplió con lo dispuesto en la cláusula cuarta del convenio, referida a la modalidad y oportunidad de integración de los fondos representativos del Costo Total del Programa, ni en las actuaciones existen constancias que la Facultad hubiese efectuado el reclamo respectivo, observándose la acreditación de las cuotas 1ª y 2ª en forma tardía. Esta situación derivó, a la vez, en atrasos en los pagos respectivos, no cumpliéndose con lo dispuesto en la Res. (D) N° 2583.				X	Ver punto 1. Aclaraciones Previas

5.4.3. Convenio específico de transferencia celebrado con la Asociación para la Promoción de la Seguridad Eléctrica (APSE)

e)	En la Res. (D) N° 2580 de fecha 28/10/99 se estipula que el pago de la 1ª cuota de honorarios y asignaciones estímulo se debe efectuar, habiéndose acreditado los fondos transferidos por la APSE, a los 30 días de firmado el Convenio. Esta fecha se encontraba vencida en oportunidad de ser emitida la resolución ya que el convenio fue firmado el 01/09/99, verificándose, adicionalmente, que al 01/10/99 ya se había dado cumplimiento a la acreditación de los fondos necesarios para afrontar dichos pagos y que estos últimos fueron pagados en 11/99 junto a la segunda cuota.	Deberán extremarse las medidas de control sobre la documentación presentada por terceros y la emitida por la Dependencia, en función a aquella.			X	Ver punto 1. Aclaraciones Previas
----	--	---	--	--	---	-----------------------------------

5.5. Concesiones y/o Permisos de uso vigentes

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	N/A	Aclaraciones
a)	El contrato con el Sr. Pablo Miguel AQUISTAPACE, presentado por la Dependencia, de fecha 01/06/99, se encuentra sin firmar.	Controlar la documentación que obra en su poder.		X		La Facultad informó” que se ha encarado a partir del inicio de la gestión en marzo de 2002, una acción tendiente a regularizar la cesión de espacios para explotación comercial, con una contraprestación económica para la institución por el sistema de pago de canon. Consecuentemente y paralelamente al análisis de la situación de cada concesión, la Dependencia informó a esta Auditoría la decisión de no iniciar los trámites pertinentes en el marco de la normativa vigente, aunque sí mantener en forma precaria las cesiones oportunamente tramitadas, comunicando a los concesionarios dicha decisión”.
b)	En la mayoría de las concesiones se verificó que la Resolución del Sr. Decano que aprueba la celebración del contrato de cesión, es de fecha posterior al inicio del período de vigencia que se autoriza y/o a la firma del contrato respectivo	Contar con la autorización previa del Sr. Decano a fin de resguardar los intereses y/o eventuales perjuicios que pudieran suscitarse.		X		
c)	Para todas las concesiones no se cobraron las multas previstas por los pagos fuera de término, encontrándose en algunos casos, moras de mas de cinco meses.	Realizar en tiempo y forma los reclamos por atrasos en el pago del canon, y en caso de corresponder, aplicar las multas establecidas por el Dec. N° 5720/72.		X		

5.6. Compras y Contrataciones

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	N/A	Aclaraciones
<p><i>Aclaración: Si bien en el cuerpo del presente informe se hace mención al Dec. N° 5720/72, aplicable a las compras y contrataciones analizadas, el mismo fue derogado por el Dec. N° 436/00, publicado en el Boletín Oficial el 5 de junio de 2000. Por lo tanto, nuestras recomendaciones y los procedimientos administrativos a implementar, deberán adaptarse a esta nueva disposición.</i></p>						
<p>1° Etapa: Desde la solicitud de compra hasta el acta de apertura de ofertas o licitación.</p>						
a)	<p><u>Plan de Compras:</u> La Dependencia no lo confecciona, por lo tanto no se cumple con el art. 61), inc. 31) del Dec. N° 5720/72.</p> <p>Cabe destacar que la Dependencia informó a esta Auditoría que las contrataciones son las indicadas en cada caso por la Superioridad.</p>	<p>Se deberá dar cumplimiento en la normativa vigente y normas de control interno indicadas precedentemente en cada ítem en particular.</p>		X		<p>La Dependencia informó que no posee un plan de compras definido. No obstante, aclaró que se está trabajando al respecto con el fin de implementar el plan necesario acorde a las características particulares de los Dec. 436/00 y 1023/01 junto con las posibilidades presupuestarias y necesidades operativas de la Facultad.</p>
b)	<p><u>Autorización de la contratación:</u> En el Expte. N° 1.516.909/99, no existe al inicio de la tramitación. Se autoriza en el momento de la adjudicación.</p>		X			
c)	<p><u>Pliego de bases y condiciones:</u> En el Expte. N° 1.516.909/99, no se confeccionaron los pliegos de bases y 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.</p> <p>Por otra parte, en el Expte. N° 1.516.876/99 no se cobraron los pliegos.</p> <p>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.</p>		X			
d)	<p><u>Acta de licitación o apertura de las ofertas:</u> En el Expte N° 1.516.909/99, no se confeccionó el Acta de Licitación, según lo establecido en el Dec. N° 5720/72, art. 61, inc. 62).</p>		X			

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

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	N/A	Aclaraciones
a)	<p>1) <u>Garantías de oferta:</u> Las garantías presentadas, correspondiente a los Exptes. N°s. 1.515.680/99 y 1.516.876/99, no ingresaron por la Tesorería, sino por el Departamento de Compras, quien luego la envía a Tesorería, no resguardándose debidamente los valores de terceros en poder de la Dependencia, incrementando el riesgo inherente de pérdida o sustracción de los mismos.</p> <p>2) Asimismo, en el Expte. N° 1.516.909/99 no existe constancia de que los oferentes la hayan presentado. Cabe aclarar que para la firma adjudicataria dichas garantías se encontraban registradas en el listado respectivo.</p> <p>Tal como lo establece el art. 61, inc. 64, ap. c), todas las ofertas que carecieran de la garantía exigida, deberán ser desestimadas.</p>	<p>Se deberá dar cumplimiento en la normativa vigente y normas de control interno indicadas precedentemente en cada ítem en particular.</p>	<p>2) X</p>	<p>1) X</p>		
b)	<p><u>Cuadro comparativo:</u> 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.</p> <p>En los Exptes. N°s 1.515.680/99 y 1.516.909/99, el cuadro comparativo de ofertas, carece de fecha, dificultando determinar el debido control de los tiempos de la contratación. Asimismo, en el primer expediente mencionado el cuadro no se encuentra firmado y en el último, se exponen para el análisis únicamente los precios.</p> <p>Por otra parte en los Exptes. N°s 1.516.876/99 y 1.516.909/99, el mismo no esta suscripto por los miembros de la respectiva Comisión.</p>		<p>X</p>			

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

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	N/A	Aclaraciones
c)	<p><u>Comisión de Preadjudicaciones:</u> La Comisión de Preadjudicaciones es quien debe ocuparse de la contratación en esta etapa. Según lo establecido en el Dec. N° 5720/72, art. 61, incs. 70 y subsiguientes, dicha comisión tiene a su cargo el estudio de las ofertas y, por ende, la elaboración del Cuadro Comparativo de Precios, el Informe Técnico y la facultad de preadjudicar, es decir, aconsejar a la autoridad competente a qué oferente adjudicar y/o desestimar.</p> <p>1) En el Expte. N° 1.516.909/99 no existe constancia de que se haya emitido el acta respectiva.</p> <p>2) Se comprobó que las actas de dicha Comisión no se encuentran numeradas, no pudiendo realizar un control de integridad permitiendo la emisión de más de un documento con la misma numeración.</p>	<p>Se deberá dar cumplimiento en la normativa vigente y normas de control interno indicadas precedentemente en cada ítem en particular.</p>	<p>1) X</p>	<p>2) X</p>		<p>No se encuentran prenumeradas.</p>

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

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	N/A	Aclaraciones
d)	<p>1) Análisis de las ofertas: En la totalidad de los expedientes analizados, algunas de las ofertas presentadas no se encuentran firmadas y/o aclaradas en todas sus hojas, sin que la Facultad hubiese realizado el control respectivo, según lo especifica el Dec. N° 5720/72, art. 61, inc. 50.</p> <p>2) Asimismo, en algunos casos, no existen constancias de que la Facultad hubiera solicitado o que los oferentes hayan cumplimentado, parte o la totalidad de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ Estatutos y/o Contratos Sociales, en caso de corresponder. ➤ Acreditación de la capacidad técnica, económica y financiera del oferente. ➤ Declaración Jurada 825 firmada. ➤ Antecedentes comerciales. ➤ Certificado Fiscal, en caso de corresponder. <p>No se cumple con lo dispuesto en el Decreto 825/88.</p>	<p>Se deberá dar cumplimiento en la normativa vigente y normas de control interno indicadas precedentemente en cada ítem en particular.</p>	<p>2) X</p>	<p>1) X</p>		

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

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	N/A	Aclaraciones
c)	<p><i>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.</i></p> <p><i>1) En el Expte. N° 1.516.876/99 la Comisión de Recepción Definitiva no actuó en los plazos que establece el Dec. N° 5720/72 en su art. 61), inc 102).</i></p> <p><i>2) Por otra parte, en las actas de la Comisión interviene en forma permanente una secretaria, quien no se encuentra nombrada en la Res. (D) N° 1839/91 entregada por la Dependencia.</i></p>	<p><i>Se deberá dar cumplimiento en la normativa vigente y normas de control interno indicadas precedentemente en cada ítem en particular.</i></p>		<p>1) X</p> <p>2) X</p>		<p><i>El Remito emitido por Servicios Globales de Informática S.A. no tiene fecha.</i></p> <p><i>Según informó la Dependencia en la actualidad se está trabajando en el reglamento interno de la Comisión de Recepción Definitiva adaptado a la normativa vigente. Una vez finalizado y aprobado el mismo, se propondrá la renovación de los integrantes de la actual Comisión.</i></p>
d)	<p><i>1) Pago: En los Exptes. N°. 1.515.680/99 y 1.516.876/99, se verificaron en el sistema CONPRE dilaciones de hasta más de dos meses, entre la fecha de registro y la fecha que figura en el Recibo respectivo. Con respecto al primer expediente mencionado, el Recibo N° B0000-00000148 de fecha 15/12/99 no se encuentra registrado en dicho sistema al 31/12/99.</i></p> <p><i>La registración de la ejecución presupuestaria no refleja la totalidad de los movimientos realizados ni el flujo de fondos que surge de la contratación a una fecha determinada.</i></p> <p><i>2) Foliatura: En el Expte. N° 1.515.680/99 se verificaron algunos errores en la foliatura (Ej: fs. 250 a 252 y 254 a 255 se encuentran repetidas pero corresponden a distinta documentación).</i></p>		<p>1) X</p>	<p>2) X</p>		

5.7. Locaciones – Honorarios

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	N/A	Aclaraciones
a)	<p><i>Expte. N° 1517437/99 – Solicitud liquidación de diferencia a docentes - Carrera Trabajo Social.</i></p> <p><i>Por Res. (CD) N° 673/99, cinco docentes de la Carrera de Trabajo Social fueron designadas a partir del 6 de mayo hasta el 31 de julio/99, como Ayudantes de Primera con Dedicación Semiexclusiva.</i></p> <p><i>Por Res. (D) N° 2144/99 se prorrogaron las designaciones a partir del 1° de agosto hasta el 31 de diciembre/99.</i></p> <p><i>En ambas resoluciones se imputa el gasto al Inciso 1 - P.P.2 - F.F.11.</i></p> <p><i>Ahora bien, no fueron liquidados, como hubiesen correspondido, los haberes desde la fecha de designación, sino que por Res. (S.H.A.) N° 213 de fecha 28/09/99, se reconoció de “legítimo abono” el pago por el período 06/05 al 31/08/99, afrontándose el egreso con F.F. 12 (F.A.E. – Recursos Varios), y haciéndose efectivo a través del Departamento de Movimiento de Fondos de la Facultad.</i></p> <p><i>Asimismo, el monto mensual liquidado, corresponde al importe neto (una vez efectuadas las deducciones), según escalas salariales para los cargos mencionados.</i></p>	<p><i>Las liquidaciones de haberes deberán realizarse bajo el régimen correspondiente, realizándose los aportes respectivos.</i></p>			X	<p><i>Ver punto 1. Aclaraciones Previas.</i></p>

5.7. Locaciones – Honorarios

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	N/A	Aclaraciones
b)	<p><i>Expte. N° 1.515.876/99 - Contratación directa de Héctor MACCAIONE, Nora FERLAINO y César MACCAIONE para realizar el procesamiento y mantenimiento de sistemas en el área de cómputos.</i></p> <p><i>La contratación fue encuadrada en el art. 56, inc. 3°, ap. f) del Decreto N° 5720/72, lo que es improcedente, dado que la tarea a realizar por el equipo, es factible de ser suplida por cualquier especialista en computación.</i></p> <p><i>La reglamentación del artículo citado expresa que "se deberá documentar fundadamente la necesidad de la especialización y los antecedentes que acrediten la notoria capacidad científica, técnica o artística de las empresas, personas o artistas a quienes se encomiende la ejecución de la obra o trabajo."</i></p> <p><i>No surge de las actuaciones que los contratados hayan acreditado o tengan notoria capacidad científica, técnica, etc.</i></p> <p><i>Los "considerandos" de la Res. (D) N° 1566/99 aluden solamente que los contratados son personas idóneas.</i></p> <p><i>En cuanto al contenido del contrato, resulta objetable el objeto puesto que se trataría de una locación de servicios en los términos de lo dispuesto en el Código Civil.</i></p> <p><i>Asimismo, con respecto a este último párrafo, no se practicaron las retenciones de Impuesto a las Ganancias correspondientes.</i></p>	<p><i>Dar cumplimiento a la normativa vigente.</i></p>			X	<p><i>Ver punto 1. Aclaraciones Previas.</i></p>

5.7. Locaciones – Honorarios

<i>Item</i>	<i>Observación</i>	<i>Recomendación</i>	<i>Cumplimentó</i>	<i>No Cumplimentó</i>	<i>N/A</i>	<i>Aclaraciones</i>
c)	<p><i>Expte. N° 1.516.292/99 - Contratación directa del Profesor Emilio CAFASSI y del Sr. Pablo VAZQUEZ para realizar tareas en el Area de Comunicación Científica; y Expte. N° 1.516.249/99 - Contratación del Dr. Ricardo Eduardo VITALE para evaluar los circuitos administrativos - contables de la Secretaria de Hacienda y Administración.</i></p> <p><i>Las mismas que en el contrato de H. MACCAIONE.</i></p>	<p><i>Dar cumplimiento a la normativa vigente.</i></p>			X	<p><i>Ver punto 1. Aclaraciones Previas.</i></p>

5.8. Bienes de Uso

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	N/A	Aclaraciones
a)	<p>En el Registro de Patrimonio se observó lo siguiente:</p> <p>1) No se encuentra debidamente encuadernado, sino en hojas móviles.</p> <p>2) En algunos casos, no se indica el responsable de cada bien o sector de su ubicación.</p> <p>Reiterativa del Inf. AG-UBA N° 162 de fecha 17/11/98. Observación N° 4.</p>	<p>Todo registro contable deberá llevarse encuadernado o en hojas móviles con foliatura preimpresa y debidamente rubricado por el Rectorado de la UBA. Asimismo, todo movimiento patrimonial deberá contabilizarse en tiempo y forma, de manera que permita conocer la totalidad de las operaciones efectuadas y el importe total invertido por la Dependencia.</p>	2) X	1) X		Desde la fecha de cierre de ejercicio hasta la fecha de realización del arqueo.
b)	<p>No existen Manuales de Normas y Procedimientos. Cabe aclarar que la Facultad presentó instructivos de Bienes de Uso provistos por la Dirección de Patrimonio – UBA – y que a la fecha hay un proyecto de diagrama interno de gestión patrimonial basado en la normativa vigente.</p> <p>Reiterativa del Inf. AG-UBA N° 162 de fecha 17/11/98. Observación N° 1.</p>	<p>Se deberá contar con un Manual de Normas y Procedimientos donde se definirá en detalle, como y cuando se deberán efectuar las rutinas administrativas y en que tipo de soportes deberán ser documentadas.</p>		X		La Dependencia informó que no existen Manuales de Normas y Procedimientos confeccionados por la Facultad que contemplen el circuito de Bienes de Uso, pero existe un diagrama interno de gestión patrimonial que no se encuentra aprobado.
c)	<p>Existen Actas de Recepción Definitiva cuyas fechas no coinciden con la correlatividad numérico temporal.</p> <p>Reiterativa del Inf. AG-UBA N° 208 de fecha 25/02/00. Observación N° 1.</p>	<p>La Dependencia deberá emitir dichos documentos en forma cronológica y correlativa.</p>	X			
d)	<p>En el Expte. N° 1.1516.331/99 no se fundamenta debidamente el carácter urgente de la compra, debido a que el pedido y la autorización para dicha compra se efectuaron el 21/04/99, los fondos fueron recibidos el 28/04/99, y esta Auditoría verificó compras hasta el 22/05/99, o sea un mes después de dicho pedido</p>	<p>Se deberá dar cumplimiento a las disposiciones internas y normativa vigente en la materia</p>			X	Observación particular. No sujeta a seguimiento.
e)	<p>En el Expte. N° 1.516.331/99 no se rindieron en término los fondos anticipados, ya que debían rendirse dentro de los diez días hábiles de percibido el dinero (28/04/99), y fue realizada el 05/07/99.</p>				X	Observación particular. No sujeta a seguimiento.

5.8. Bienes de Uso

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	N/A	Aclaraciones
f)	<p>En la mayoría de los expedientes analizados no consta la totalidad y/o alguna de la siguiente documentación:</p> <p>a) Constancia de recepción de algunos bienes. b) Remitos de los bienes. c) Destino o ubicación de los mismos.</p>	<p>La totalidad de las actuaciones deberán contar con toda la documentación referida a la incorporación y autorización de los bienes adquiridos.</p>	X			
g)	<p>En el Expte. N° 1.516.876/99, a excepción de los bienes adquiridos mediante la Orden de Provisión N° 1686/99 – renglón 3-, el resto no se encuentran registrados en el libro, en los Cuadros 10 y B, ni en la Planilla de Cargos Patrimoniales.</p> <p>Asimismo, en el Expte. N° 1.516.331/99 la incorporación al registro patrimonial, Cuadros 10 y B, y Planilla de Cargos Patrimoniales, de los bienes adquiridos en 04/99 y 05/99, se realizó durante el transcurso de esta Auditoria.</p> <p>Reiterativa del Inf. AG - UBA N° 162 de fecha 17/11/98. Observación N° 3.</p>	<p>Todas las altas patrimoniales deberán registrarse en el momento de la recepción del bien. El saldo al cierre de cada periodo deberá incluir la totalidad de los bienes valuados en moneda constante, a fecha de cierre de ejercicio, en poder de la Facultad.</p>	X			<p>En el Cuadro B – Existencia de Bienes Muebles y Semovientes 1° trimestre de 2003 – no se expone la totalidad de los Bienes de Uso que posee la Facultad.</p>
h)	<p>En el Expte. N° 1.516.331/99, se realizaron gastos por un total de \$ 2.830,17 correspondientes a elementos de un mismo rubro, no cumpliéndose con el Régimen de Contrataciones – Dec. N° 5720/72-.</p> <p>Cabe destacar que, el art. 2° de la Res. (SHA) N° 122 del 26/04/99 aclara que el anticipo de fondos otorgados de \$ 3.000 se autoriza como medida de excepción. Asimismo, dicho artículo dispone que se deberán cumplir todos los aspectos legales y reglamentarios y en particular el Dec. N° 5720/72.</p>	<p>Se deberá dar cumplimiento a las disposiciones internas y normativa vigente en la materia</p>			X	<p>Ver Cajas Chicas.</p>

5.8. Bienes de Uso

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	N/A	Aclaraciones
i)	<p>En los Exptes. analizados no obran las constancias de los seguros por los bienes adquiridos. Cabe destacar que la Dependencia informó a esta Auditoría que los bienes adquiridos por los Exptes. N° 1.516.331/99 y N° 1.518.108/99 se encuentran sin cobertura, por lo que se daría inicio al trámite en forma inmediata.</p> <p>Asimismo, con respecto al Expte. N° 1.516.876/99, si bien la Dependencia puso a nuestra disposición la copia del seguro, en la misma se hace referencia a otro número de Expte., el N° 1.516.328/99.</p>	<p>La totalidad de los bienes que posee la Facultad deberá contar con la cobertura de seguro respectiva.</p>		X		<p>En general, los bienes que posee la Dependencia se encuentran asegurados, sin embargo se constató que los adquiridos a través del Expte. N°1.527.057/02 no poseen el seguro respectivo. A su vez, la Dependencia aclaró que se ha realizado el pedido correspondiente para que se tramite el seguro de los mismos.</p>

5.9. Cajas Chicas

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	N/A	Aclaraciones
a)	Se comprobó que, en los Exptes. Nros. 1.515.650/99 Anexo –N° 6 – y 1.516.862/99 – Anexo N° 4 –, se realizaron gastos en concepto de fotocopias que no estaban justificados tal como lo indica el inciso 3) del Instructivo Caja Chica (Dec. N° 2380/94), aprobado por el art. 5° de la Res. (D) N° 1645 de fecha 30/03/99.	La Facultad deberá extremar los controles de la documentación que integra las rendiciones de las Cajas Chicas, dando cumplimiento a las instrucciones internas.	X			No se detectaron gastos de fotocopias en el Expte. N°1.518.377 Anexo N°28
b)	Se detectó que, con la Caja Chica cuya rendición se tramitó por el Expte. N° 1.515.650/99 – Anexo N° 6 –, se efectuaron sucesivos pagos por servicios de plomería, a favor de un mismo proveedor, que totalizaban \$ 690, superando el límite permitido, tanto por el Régimen de Cajas Chicas como por el Instructivo interno de la Facultad. Situación similar pudo verificarse respecto de pagos realizados en concepto de servicios de vigilancia. Al respecto no surge de las actuaciones que la Facultad haya requerido ni el contratado haya presentado documentación relativa a la actividad comercial que desempeña (constancia de CUIT, inscripción en impuestos, situación previsional y habilitación). Cabe aclarar que el Instructivo prevé un máximo de \$ 300 para pagos ordinarios individuales y de \$ 500 para los de carácter urgente, debiendo contar, en este último caso, con la debida justificación	Deberá darse cumplimiento a la normativa vigente en la materia.		X		Se detectaron desdoblamientos de compras en los siguientes rubros: comestibles y art. de computación.
c)	El plazo de rendición de las Cajas Chicas seleccionadas supera el previsto en el inciso 1) del Instructivo Caja Chica. Asimismo, en los expedientes seleccionados se observaron comprobantes que, por la fecha de su emisión, debieron ser incluidos en rendiciones anteriores de las respectivas Cajas Chicas.	La Facultad deberá extremar los controles de la documentación que integra las rendiciones de las Cajas Chicas, dando cumplimiento a las instrucciones internas.		X		

5.10. Servicios Públicos

Sin observaciones que formular.

5.11. Donaciones

Sin observaciones que formular.

5.12 Legajos de personal y liquidaciones de haberes

a) Documentación y legajos

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	N/A	Aclaraciones
a.1.)	<p>Declaraciones Juradas de Cargos y Actividades</p> <p>Las Declaraciones Juradas de Cargos y Actividades que desempeñan los agentes, presentaban la siguiente situación:</p> <p>1. Se encontraban incompletas, en lo que respecta a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fecha/Firma de certificación/Aclaración de firma, - Fecha de entrada a la Dirección de Personal, - Fecha que fue realizada por el agente, - Denominación/Horario de los cargos que declara. <p>2. Estaban desactualizadas, en lo que respecta a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No se declaran los cargos actuales del agente. <p>3. Se hallaban completadas incorrectamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Firmada por el agente, en lugares no destinados con este fin. <p>Reiterativa (para otros agentes) del Informe AG-UBA N° 191/99 de fecha 14/09/99.</p>	<p>En todos los legajos deberán constar las D.D.J.J. de cargos actualizadas y firmadas en los lugares correspondientes y las constancias de presentación de las declaraciones juradas patrimoniales.</p> <p>Por lo tanto, la Dirección de Personal de la Facultad deberá realizar un relevamiento de la totalidad de los legajos y solicitar a los agentes que, de inmediato, presenten la documentación faltante o actualicen la existente.</p> <p>Asimismo, deberá establecerse un procedimiento que permita contar con información actualizada, tanto en los legajos personales como en las pantallas de datos.</p> <p>Deberá darse cumplimiento a la normativa vigente en materia de designación de Preceptores.</p> <p>Deberán emitirse actos resolutivos por todo tipo de licencias, a la vez que los mismos deben contemplar las autorizaciones para realizar las liquidaciones finales.</p>			X	Ver punto 1. Aclaraciones Previas.

a) Documentación y legajos

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	N/A	Aclaraciones
a.2.)	<p>Declaraciones Juradas Patrimoniales y Financieras</p> <p><i>No se hallaban en los legajos, ni en archivo separado, las constancias de presentación en los siguientes casos: GARCIA Fabián A.- Legajo N° 131.748 -, PIETRUSZKA Hernán F.- Legajo N° 112.887 – y NEJAMKIS Facundo P. – Legajo N° 139.007 -.</i></p> <p><i>En los dos últimos casos, los agentes debieron presentar se declaración jurada patrimonial cuando se produjo el cese de actividades como Autoridad Superior. Ante el requerimiento por parte de esta Auditoría, la Dirección de Personal solicitó a los agentes su presentación, las cuales fueron cumplimentadas en setiembre/00.</i></p>	Idem a.1.)			X	Ver punto 1. Aclaraciones Previas.
a.3.)	<p>Designaciones</p> <p><i>Si bien las designaciones de Preceptores, se encuentran previstas para cubrir cargos de enseñanza secundaria, se verificó, a través de la Res. (D) N° 2051/99 que tres agentes (2 de ellos integrantes de la muestra: GIRAUDI Augusto Alberto – Legajo N° 242 – y GONZALEZ Marta – Legajo N° 6.521 -), se encuentran designados en la Facultad con cargos de “Preceptores con veinticinco (25) horas semanales de labor”.</i></p>				X	Ver punto 1. Aclaraciones Previas.

a) Documentación y legajos

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	N/A	Aclaraciones
a.4.)	<p>Pantallas de búsqueda y actualización de datos personales</p> <p>Cargo – (campo 09 - agrupamiento/categoría): es incorrecta la letra que indica el agrupamiento al que pertenece. Legajos N° 121.579 (A-04 por G-04) – 123.760 (G-05 por A-05). Cabe destacar que en ambos casos, la exposición incorrecta de la categoría, no modifica la liquidación de los haberes.</p> <p>Bajas de Personal – (campo 64 - fecha de baja): la fecha de baja que figura no se condice con la fecha real de baja en el cargo, según resolución. Legajos N° 95.023 y 129.696.</p>	Idem a.1.)			X	Ver punto 1. Aclaraciones Previas.
a.5.)	<p>Resoluciones</p> <p>Licencia Gremial – No se encontró en el Legajo N° 66.754 del agente PANELO Hugo, la resolución de otorgamiento de su licencia por representación gremial – Art. 71 del Estatuto para el Personal No Docente – de la cual goza desde el 20 de abril de 1998, según consta en nota remitida por APUBA a la Facultad.</p> <p>Licencia por razones particulares – La Res. (D) N° 1762/99, por la cual se concede licencia sin goce de haberes al Sr. RUIZ IRAZUZTA Miguel Angel – Legajo N° 123.760 – hace mención en el visto a la nota presentada por el agente, si bien en su legajo no se encontró copia de la misma.</p> <p>Liquidación final – La Res. (D) N° 3298/00, por la cual se acepta la renuncia de la Lic. ARRASCADA María Laura – Legajo N° 129696, no hace mención a que se debe liquidar el sueldo anual complementario proporcional. Cabe destacar, que el mismo fue liquidado.</p>				X	Ver punto 1. Aclaraciones Previas.

b) Liquidaciones de haberes

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	N/A	Aclaraciones
b.1.)	<p>Adicional por Grado Se constató que a los agentes ANABIA Beatriz del Valle – Legajo N° 120.323 -, PIZZINI Mónica– Legajo N° 121.579 – y MARTÍNEZ Caolín – Legajo N° 127.968 - , se les liquidó en el mes de noviembre/99 un retroactivo por adicional por Grado, que abarca el periodo 01/01/99 al 31/10/99.</p> <p>Dicha situación se debió a que las calificaciones del mencionado personal fueron realizadas fuera de término, abarcando el periodo 01/09/97 al 31/08/98, para promover “Grado” a partir del año 1999.</p> <p>Cabe destacar también, que las Fojas de Calificaciones, no se encontraban adjuntas a los legajos y que fueron entregadas a solicitud de esta Auditoría.</p>	<p>Se deberán realizar los controles necesarios, tendientes a resolver los temas planteados, a efecto de permitir efectuar las liquidaciones en forma correcta.</p> <p>Asimismo, las calificaciones del personal deben realizarse en tiempo, a efectos de liquidar el Adicional por Grado a partir del mes de enero y las Fojas de Calificaciones deben encontrarse archivadas en los legajos de los respectivos agentes.</p> <p>En cada campo de la “Pantalla de Búsqueda y Actualización de datos personales” deberán figurar los datos que corresponden, a efectos de que se liquide correctamente.</p>			X	Ver punto 1. Aclaraciones Previas.
b.2.)	<p>Adicional por Permanencia en la categoría Al agente PANELO Hugo Ricardo – Legajo N° 66754 – se le liquidó incorrectamente el adicional por Permanencia en la categoría.</p> <p>Ante la observación por parte de esta Auditoría, la Facultad procedió a descontar al agente las sumas liquidadas erróneamente.</p>	<p>El Departamento de Liquidaciones deberá llevar un estricto control de las altas y bajas, a fin de efectuar las liquidaciones en el momento que corresponda.</p> <p>Deberá darse cumplimiento a la normativa vigente en lo relativo a las horas extras.</p>			X	Ver punto 1. Aclaraciones Previas.

b) Liquidaciones de haberes

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	N/A	Aclaraciones
b.3.)	<p>Fecha relativa de ingreso La fecha relativa de ingreso, informada en el campo 63 de la "Pantalla de Búsqueda y Actualización de datos personales", no coincide con la documentación respaldatoria obrante en el legajo, según se detalla a continuación: Legajo:95023 Agente: ANGELICO Héctor S/pantalla: 30/03/86 S/Doc. Legajo: 06/04/89 Diferencia de años Antigüedad(Campo 47): 3</p>	Idem b.1.) y b.2.)			X	Ver punto 1. Aclaraciones Previas.
b.4.)	<p>Aguinaldo y Vacaciones/Baja del personal Se observó que, al agente ANGELICO Héctor – Legajo N° 95.023 – no se le efectuó la liquidación de aguinaldo y vacaciones proporcionales, por la modificación en su cargo de Profesor Titular con dedicación simple rentado a Ad-Honorem.</p>				X	Ver punto 1. Aclaraciones Previas.
b.5.)	<p>Horas Extras Se constató que el agente MONTOYA Gerardo – Legajo N° 125.261 – realiza un promedio de 70 Horas Extras mensuales, en forma ininterrumpida, según detalle presentado por la Facultad por el período abril/99 a julio/00. Las horas extraordinarias se encuentran autorizadas por Res. (SHA) N° 120/99, para cumplir con tareas de atención al público y las inherentes de la actividad, por ampliación del horario de atención al público de la Tesorería de la Facultad. La agente SANCHEZ María Magdalena – Legajo N° 110.090 -, comenzó realizando horas extras para la Tesorería y a partir de octubre/99 hasta julio/00, para la Secretaría de Hacienda.</p>				X	Ver punto 1. Aclaraciones Previas.

5.13. Circuito administrativo de la Gestión Académica

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	N/A	Aclaraciones
a)	La Dependencia informó a esta Auditoría los procedimientos administrativos, aclarando que los mismos surgen de la descripción de las tareas de cada área y que no se hallan formalizados mediante normas expresas que los reglamenten.	La Dependencia debería contar con un Manual de Normas y Procedimientos donde se definiría en detalle, como y cuando se deberán efectuar las rutinas administrativas y en que tipo de soportes deberán ser documentadas.		X		La Facultad informa que se está realizando una evaluación del diseño organizativo de la Secretaría Académica, a efectos de actualizar el diseño aprobado por la Res. (D) 2690/92.
b)	En algunos legajos de alumnos y graduados se observó la falta de incorporación de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de D.N.I. • Certificado de Salud/ • Copia de certificado analítico emitido por C.B.C.. • Solicitud de inscripción. • Título secundario legalizado. • Pago del derecho arancelario por título y pago por repetición de examen. 	Los legajos deben contener toda la documentación referida al alumno y/o egresado en forma correlativa debidamente fechada y con el número de folio correspondiente, integrando los mismos todas las actuaciones, consideraciones y/o aclaraciones, debidamente justificadas.	X			Excepto para certificado de salud y para el pago del derecho arancelario por título y por repetición de examen.
c)	Se constató in situ, en el Departamento de Legajos, que los mismos carecen de foliatura. Cabe destacar que la Dependencia, a requerimiento de esta Auditoría, entregó los legajos seleccionados, especialmente foliados.	La Dependencia tendría que realizar un relevamiento de los legajos de los alumnos a fin de controlar los exámenes médicos obligatorios, así como toda la documentación inherente al mismo y realizar los reclamos en forma oportuna en los casos que corresponda.		X		
d)	En el legajo del alumno PARODI, Carlos, se verificó que no coincide la declaración jurada del alumno con el certificado emitido por el C.B.C.				X	Observación particular. No sujeta a seguimiento.
e)	En la mayoría de los casos, la solicitud del título que realiza el Sr. Decano al Sr. Rector, obrante en cada legajo, carece de fecha. A su vez, la misma no esta recibida por el Rectorado				X	

5.14. Actuaciones Sumariales

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	N/A	Aclaraciones
a)	<p>Expte. N° 1.516.168/99: Sumario para investigar irregularidades en la Biblioteca de la Facultad</p> <p>Previo a la clausura del Sumario, la Instructora Sumariante solicita al Decano se eleven los actuados a la D.G.A.J. para que dictamine, conforme al art. 122 del Dec. 467/99, previo al dictado de la Resolución.</p> <p>Este pedido se efectuó el 04/10/99. Desde entonces el expediente está en Decanato que no lo elevó. En consecuencia, por esta causa están vencidos los plazos del Dec. 467/99.</p>	Cumplir con la normativa vigente.			X	Ver punto 1. Aclaraciones Previas.
b)	<p>Expte. N° 1.515.556/98: Sumario relacionado con la abertura de una pared que separa el comedor del aula 511.</p> <p>El 09/09/99 la Instructora Sumariante solicita al Secretario de Hacienda de la Facultad se eleve el expediente a la D.G.A.J. para que dictamine si la denuncia es pertinente.</p> <p>Desde entonces el expediente esta demorado en esta Secretaría, por lo que ya están vencidos los plazos del Dec. 467/99.</p>				X	Ver punto 1. Aclaraciones Previas.
c)	<p>Expte. N° 1.514.939/98: Sumario con motivo de la desaparición de una reproductora (video) del Departamento de Bedelía.</p> <p>Se clausuró el sumario sin determinarse los responsables.</p> <p>Sin observaciones</p>				X	Ver punto 1. Aclaraciones Previas.