

## **1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA**

El objetivo principal de esta Auditoría consistió en:

- *Verificar el grado de implementación de las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Interna N° 213 de fecha 8 de agosto de 2000, referido a la Auditoría Integral realizada en la Facultad.*

*Asimismo, se constató el grado de cumplimiento de las recomendaciones efectuadas en los Informes N°s 85, 133, 136, 152 y 185. Cabe destacar que, las observaciones objeto de verificación, fueron informadas como no implementadas, en el cuadro de seguimiento que forma parte del Informe N° 213/00.*

*El porcentaje de implementación se calculará en conjunto, teniendo en cuenta todos los informes mencionados.*

Adicionalmente se fijó el siguiente objetivo:

- *Constatar los conceptos por los cuales se otorgaron adelantos durante el ejercicio 2002 y el estado de rendición de los mismos al 31/12/02.*

## **2. ALCANCE Y METODOLOGIA DE TRABAJO**

### **2.1. Alcance**

A efectos de cumplir los objetivos enunciados, se circularizó a la Dependencia un cuestionario conteniendo todas las observaciones formuladas oportunamente, para que informara si habían sido regularizadas.

A tal fin, se auditaron los sectores involucrados y responsables de llevar a cabo la implementación de nuestras recomendaciones.

El período sujeto a revisión abarcó el 2° semestre de 2002 y para aquellos casos que, las correcciones hubiesen sido efectuadas en el transcurso del año 2003, se extendió el período hasta la fecha de nuestro relevamiento (junio de 2003).

El criterio de selección empleado para definir la muestra, el período de revisión para cada tema y circuito, como así también la selección, fue el siguiente:

Tema	Fuente de Financiamiento	Período de Revisión	Criterio de Selección	Muestra
Movimiento de Fondos	12	2º semestre 2002	Resoluciones observadas	Resoluciones aprobatorias correspondientes a la creación de las cuentas internas de la Facultad y de asignación de responsables de las Cajas Chicas

Tema	Fuente de Financiamiento	Período de Revisión	Criterio de Selección	Muestra				
				Nº de Recibo	Concepto	Fecha	Importe	
Ingresos Varios	12	2º semestre 2002	* Meses más significativos  * Importes más significativos  * Distintos conceptos percibidos  * Diferentes Sectores	6837	Ases. Tec. 5218 - 5277 - 5149 - F.	17/07/2002	6.000,00	
				8234	Ases. Tec. F. 5308 - 47	23/08/2002	12.600,00	
				9555	Ases. Tec. Alta Comp. 1438 R. 0016 - 0027	27/09/2002	14.000,00	
				9938	Pasantías F. 3798/9 - 3800	07/10/02	28.133,60	
				11693	Conv. F. 3844 Secretaría de Salud Gob.	26/11/2002	15.000,00	
				12119	Curso de Laboratorio de Idiomas	04/12/02	3.375,00	
				Nº de Factura	Concepto	Fecha	Importe	
				(Según Listado remitido por la Dependencia)				
				681	Productos Roche Químicos	Pagada	03/09/2002	527,30
				681	Productos Roche Químicos	Pagada	03/09/2002	414,29
				688	Productos Roche Químicos	Anulada	04/11/2002	490,29
				705	Productos Roche Químicos	Pagada	17/12/2002	501,06
				705	Productos Roche Químicos	Pagada	17/12/2002	521,50
				706	Productos Roche Químicos	Pagada	17/12/2002	970,24
				706	Productos Roche Químicos	Pagada	17/12/2002	702,59
				3707	Desconocido	Anulada	23/08/2002	0,00
				3767	Desconocido	Anulada	06/09/2002	0,00
				3790	No se encuentra registrada en el listado			
				4055	ANMAT	Anulada	31/12/2002	7.329,21
				4061	Cooperala	Pagada	30/12/2002	7.438,20
				5335	Poder Judicial de Río Negro	Pagada	02/10/2002	900,00
				5370	Poder Judicial de Mendoza	Anulada	08/07/2002	1.800,00
5423	IMMCO de EEUU	Anulada	23/07/2002	2.050,35				
5433	Gador S.A.	Anulada	15/08/2002	85,00				
5525	Laboratorio Dosa S.A.	Pagada	13/09/2002	50,00				
5526	Droguería Dronor	Anulada	03/09/2002	520,00				
5569	Sanatorio Modelo Quilmes	Pagada	02/09/2002	300,00				
5577	CT y T S.A.	Anulada	18/09/2002	1.200,00				
5767	Obra Social Ferroviaria	Pagada	20/10/2002	1.040,00				

Tema	Fuente de Financiamiento	Período de Revisión	Criterio de Selección	Muestra			
				Expte. Nº	Concepto	3º Contratado	Régimen
Compras y Contrataciones	11 y 12	2º semestre 2002	* Importes más significativos.  * Diferentes tipos de contrataciones	736785/01	Adquisición de Computadoras	FEBICOM SA G&B SRL SER. GLOB. INF. SA  PRODUCTOS ROCHE SA	Dec. Nº 436/00
				739821/02	Adquisición de Computadoras		
				740020/02	Adquisición de Computadoras		
				740135/02	Adquisición de Computadoras		
				740135/02 Vinc. 1	Adquisición de Computadoras		
				740186/02	Adquisición de Reactivos para Análisis Clínicos		

Tema	Fuente de Financiamiento	Período de Revisión	Criterio de Selección	Sectores Involucrados	Muestra	
					Alumno	DNI
Gestión Académica	12 (En lo referente a los ingresos de los aranceles por materias)	2° semestre 2002	* Distintos conceptos	* Dirección de Ingresos, Alumnos y Graduados	Behrendt, Mariano Jorge Arcolia, Luciana Eva Volocovich, Romina Daniela Castro, Diego Emanuel Figuroa, Danilo Augusto Kiriczuk, Paola Sabrina Nizzero, María Victoria Acevedo, María Laura	25071767 25677474 26157099 27375878 27399196 27746775 28751467 29438539

Tema	Fuente de Financiamiento	Período de Revisión	Criterio de Selección	Muestra	
				Expte. N°	Concepto
Bienes de Uso	11	2° semestre 2002 Año 2001	* Distintos Conceptos (Incluye artículos importados)	740135/02 734142/01	- Computadoras - Ciclador térmico

Tema	Fuente de Financiamiento	Período de Revisión	Criterio de Selección	Muestra		
				Expte. N°	Importe Rendición	Sector Asignado
Cajas Chicas	12	2° semestre 2002	* Importes significativos	736908/01 vinc. 37 736908/01 vinc. 38	\$ 3.319,06 \$ 6.168,58	Administración Central Administración Central

Tema	Fuente de Financiamiento	Período de Revisión	Criterio de Selección	Muestra		
				Expte. N°	Concepto	Prestador
Servicios Públicos	11	Últimos pagos 2002	* Expedientes de los Servicios Públicos de distintas Empresas	737329/02 vinc. 10 737408/02 vinc. 9 737446/02 vinc. 10 737446/02 vinc. 11 738332/02 vinc. 3	Correo Energía Eléctrica Telefonía Telefonía Gas Natural	Correo Argentino S.A. Edesur S.A. Telecom S.A. Telecom S.A. Metrogas S.A.

Tema	Fuente de Financiamiento	Período de Revisión	Criterio de Selección	Muestra		
				Legajo N°	Agente	Cargo
Legajos de Personal y Liquidación de Haberes	11	Cargos al 31/12/02 Cargos equiparados al 31/05/03  Pantallas junio 2003	Autoridades Superiores/Equiparados Personal No Docente/Docente  * Planta permanente y temporaria * Distintas categorías y agrupamientos * Agentes con distinta antigüedad * Bajas * Designaciones personal equiparado * Resoluciones de prórroga personal de planta temporario * Personal que realiza horas extras	26830 30526 61107 83606 96227 108798 108646 121669 122503 127381 131736 135834 139080 140242 140993 146095	Fernández, Beatriz María Cascone, Osvaldo Ferreira, Hugo Cesar Silva, Armando German, Silvia Roxana Gauna, María Teresa Gonzalez, Ana Ines Molina, María Cristina Zweifel, Verónica Savino, Enrique Alberto Muzietti, Sandra Daniela Aranda, Elisa Braulia Giacinta Romero, Diego Ferreiro, Alberto Ezequiel Romero Marc, Ileana María Fornasari, Carlos Martín	Autoridad Superior Docente No Docente No Docente No Docente No Docente Autoridad Superior No Docente Autoridad Superior No Docente No Docente No Docente Equiparado a Autoridad Superior No Docente Docente
Situación al 31/05/03, de todos los agentes equiparados a autoridad al 31/12/02						

Tema	Fuente de Financiamiento	Período de Revisión	Criterio de Selección
Memos Emitidos	12	Año 2002	* Identificación de los distintos conceptos * Pendientes de rendición al 31/12/02

## **2.2. Metodología de trabajo**

Sobre la base de la información proporcionada por la Dependencia, la metodología de trabajo consistió en:

1. *Analizar la documentación que respalda la efectiva implementación de las recomendaciones que la Facultad informó como cumplimentadas.*
2. *Analizar el listado de memos emitidos durante el ejercicio 2002, con el fin de individualizar los conceptos por los cuales se emitieron y el estado de rendición al 31/12/02.*

## **3. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS**

Con el fin de verificar que se hayan cumplimentado las recomendaciones oportunamente formuladas, en cada uno de los circuitos, se procedió a:

### *3.1. Movimiento de Fondos*

- Solicitar las resoluciones aprobando la creación de las cuentas internas y la de designación de las personas autorizadas a librar cheques, con el fin de verificar que se hayan emitido en forma.*

### *3.2. Ingresos Varios*

- Solicitar la siguiente documentación:  
Listado de los recibos SIPEFCO emitidos durante el 2º semestre de 2002  
Partes Diarios de Tesorería donde figuren los recibos de la muestra  
Listado de facturas emitidas en el período sujeto a revisión  
Registro rubricado de facturas  
Con el fin de:*
  - Constatar que los ingresos se hayan registrado debidamente en el Parte Diario y que se hayan depositado en tiempo y forma.*
  - Verificar que en las boletas de depósito se detallen los recibos que las componen.*
  - Constatar si el sector contable lleva una cuenta corriente de facturación y control de las cobranzas.*
  - Analizar la correlatividad numérico temporal de las facturas.*
  - Verificar que las facturas anuladas sean archivadas con todas sus copias.*

### *3.3. Compras y Contrataciones*

- Solicitar un listado de las contrataciones efectuadas durante el 2º semestre de 2002 a efectos de tomar una muestra de expedientes.  
Con el fin de:*
  - Verificar que se haya dado a lo dispuesto en el Decreto N° 436/00 sus modificatorias y complementarias y las normas de control interno.*

### 3.4. Gestión Académica

- Solicitar los legajos de los alumnos seleccionados con el fin de constatar la existencia de: carátula de identificación, fotocopia de DNI, certificado de salud, condición del alumno (activo o inactivo), copia de libreta emitida por el CBC, certificado de materias aprobadas (para alumnos egresados) y que la documentación se encuentre adjunta al mismo.
- Dada las respuestas del Sector en cuanto a las observaciones formuladas por diferir los listados emitidos por el sistema manual (por fichas) y el sistema informático (Galileo), se requirió se nos aclarara qué medidas se habían tomado tendientes a regularizar la situación.
- Constatar que el procedimiento empleado para la emisión de las solicitudes de materias aprobadas, requeridas para los alumnos, sea el adecuado.
- Revisar a través de los listados de los alumnos (base de datos proporcionada en diskete), que los alumnos se encuentren clasificados en activos e inactivos.
- Comparar las notas registradas en las actas finales con las obrantes en el legajo.
- Verificar la transcripción de las actas de exámenes en un registro rubricado y la existencia de un registro rubricado de solicitud de títulos.
- Constatar la implementación de un padrón de alumnos y egresados que permita extraer datos estadísticos relativos a la Gestión Académica.

### 3.6. Bienes de Uso

- Solicitar el registro Patrimonial, con el fin de constatar la registración de las altas y bajas de los bienes.
- Verificar que las resoluciones y órdenes de compra relacionadas con bienes patrimoniales, contengan fecha de emisión.
- Constatar que en los expedientes no exista documentación en hoja de fax.

### 3.7. Cajas Chicas

- Solicitar el listado de Cajas Chicas asignadas con el fin de seleccionar una muestra y revisar que la documentación que contienen los expedientes se encuentren debidamente foliada.
- Constatar que en las resoluciones de asignación de las Cajas Chicas se designe al responsable de la misma, con nombre y apellido.
- Analizar si existen desdoblamientos de compras.
- Revisar que los comprobantes respaldatorios de los gastos se encuentren debidamente autorizados.
- Verificar que se de cumplimiento al Decreto N° 2380/94 y Res. Gral. N° 3419, modificatorias y complementarias.

### 3.8. Servicios Públicos

- Verificar la autorización, registración y fecha de pago de las facturas emitidas por las Empresas: Correo Argentino, Edesur, Telecom y Metrogas.

### 3.9. Legajos de Personal y Liquidaciones de Haberes

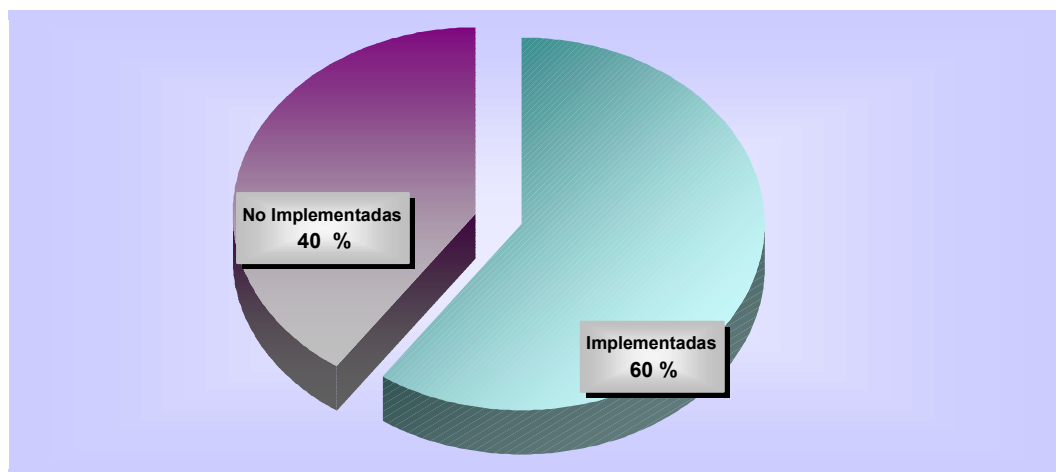
- Solicitar los listados del Personal al 31/12/02: Autoridades Superiores, Cargos Equiparados a Autoridad, No Docentes y Docentes con discriminación de N° de legajo, nombre y apellido y cargo, y los listados del personal equiparado a Autoridad Superior al 31/05/03.
- Revisar los legajos de los agentes seleccionados con el fin de constatar la existencia de: la ficha individual firmada, fotocopia del DNI, título, Curriculum Vitae, certificado de aptitud psicofísica y DDJJ de cargo actualizada.
- Constatar la presentación de las DDJJ Patrimoniales por parte de los agentes obligados a través del listado remitido a la DGP.
- Constatar que la Dirección de Personal reciba los Partes de asistencia del personal docente y autoridades superiores y realice el correspondiente control.
- Verificar que los agentes que realicen horas extras no las efectúen en forma ininterrumpida y que las solicitudes de los jefes del área contengan la debida justificación y que detallen la cantidad de horas a realizar, como así también se detallen en la resolución de asignación.
- Controlar que la fecha relativa de ingreso que figura en la pantalla de datos personales coincida con la documentación respaldatoria que contienen los legajos y que los años de antigüedad se liquiden correctamente.
- Analizar la situación de revista actual de los agentes equiparados a autoridad superior y que las designaciones de los mismos se hayan efectuado de acuerdo a la normativa vigente.
- Constatar que el personal No docente de planta no cuente a la vez con un contrato de locación de servicios para desarrollar tareas administrativas.
- Revisar que las designaciones de prórrogas del personal temporario de la Facultad sean efectuadas correctamente bajo la denominación correspondiente. A la vez que no se realicen pagos de legítimo abono.

### 3.10. Memos emitidos año 2002

- Solicitar al sector contable los memos emitidos durante el ejercicio 2002, con el fin de:
  - Individualizar los conceptos por los cuales se emitieron.
  - Verificar el estado de rendición al 31/12/02.

#### **4. IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES**

A continuación se expone el grado de implementación de las recomendaciones expuestas en los informes objeto del seguimiento:



Nota:

El porcentaje de cumplimiento se extrae de la suma de las observaciones/recomendaciones regularizadas, no regularizadas o regularizadas parcialmente, 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.

## **OPINIÓN DEL AUDITADO**

Dado el procedimiento empleado para efectuar el seguimiento de las recomendaciones, por la cual la Facultad informó previamente las observaciones regularizadas y las pendientes, entendemos que en esta oportunidad, dadas las características del presente informe, no es necesario recabar su opinión.

No obstante ello, y debido a que en el Anexo N° 1, se exponen en algunos casos aclaraciones a las observaciones y recomendaciones efectuadas oportunamente, el Ente auditado, con posterioridad a la evaluación del contenido del presente podrá emitir su opinión, elevándola a ésta Auditoría.

## **5. OPINIÓN DEL AUDITOR**

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

- *Se constató que la Facultad de Farmacia y Bioquímica implementó en aproximadamente un 60% las recomendaciones efectuadas en el Informe de Auditoría Interna N° 213/00 referido a la Auditoría Integral y de las observaciones no regularizadas de los Informes N°s 85, 133, 136, 152 y 185, que fueron objeto de seguimiento en el mencionado informe.*
  
- *Se verificó que los conceptos por los cuales se otorgaron adelantos durante el ejercicio 2002, en general, responden al giro normal de la Facultad y que los mismos, salvo en un caso, se encontraban rendidos al 31/12/02.*

En función de lo expuesto, esta Auditoría General opina que la Unidad Académica, debe realizar los esfuerzos necesarios a fin de implementar la totalidad de las recomendaciones efectuadas oportunamente.

Buenos Aires,      de julio de 2003.



**Seguimiento de Recomendaciones - Facultad de Farmacia y Bioquímica**  
**Informes N°s 85, 133, 136, 152, 185 y 213**

<b>5.1. Movimiento de Fondos</b>						
<i>Item</i>	<i>Observación</i>	<i>Recomendación</i>	<i>Cumplimentó</i>	<i>No Cumplimentó</i>	<i>No Aplicable</i>	<i>Aclaraciones</i>
a)	<i>No existen manuales de normas y procedimientos que contemplen la totalidad de los movimientos de fondos relativos a la percepción y rendición de los Recursos Propios. Cabe aclarar que la Dependencia aprobó reglamentos que establecen circuitos administrativos parciales.</i>	<i>Se deberán elaborar manuales de normas y procedimientos que contemplen en forma integral e integrada las etapas de percepción, rendición y control de los Recursos Propios.</i>		<u><b>X</b></u>		
b)	<i>Existen Resoluciones aprobando la creación de cuentas internas, donde no se detalla el nombre de la Subcuenta del Financiamiento 12 de la cual forman parte.  Debe puntualizarse que en el Plan de Cuentas proporcionado por el Secretario de Supervisión Administrativa las mismas integran la Subcuenta "Contribuciones para Gastos por Prestaciones de Servicios".</i>	<i>Se deberán indicar en las Resoluciones aprobatorias de creación de las cuentas internas, la Subcuenta del Financiamiento 12 a la cual pertenecen.</i>	<u><b>X</b></u>			
c)	<i>No existe Resolución designando a las personas autorizadas a librar los cheques en representación de la Facultad.</i>	<i>Se deberá emitir una Resolución especificando las personas autorizadas a librar cheques contemplando que los firmantes pertenezcan a diferentes áreas de la Facultad, de manera que se ejerza un control por oposición de intereses.</i>	<u><b>X</b></u>			

### 5.2. Ingresos varios

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	No Aplicable	Aclaraciones
a)	<p><i>En las boletas de depósito bancario correspondientes a los ingresos del Financiamiento 12, no se detallan al dorso los números de Recibos emitidos como respaldo de los importes recaudados.</i></p> <p><i>Asimismo, en algunos casos el importe de un Recibo se encuentra depositado en boletas diferentes.</i></p>	<p><i>Al dorso de las boletas de depósito se deberán identificar los números e importes de los Recibos emitidos.</i></p>	<u>X</u>			
b)	<p><i>La Dependencia no lleva una cuenta corriente de facturación. Cabe aclarar que, personal de Tesorería preparó un listado de facturas emitidas y no cobradas, el cual, según nos manifestó el Director de Administración, no se encontraba depurado en su totalidad.</i></p> <p><i>Ante nuestra consulta respecto de los reclamos efectuados por la Facultad por facturas no cobradas de antigua data, el Director General de Administración presentó un listado de reclamos que fueron efectuados durante el transcurso de nuestra auditoría, siendo las facturas más antiguas de fecha 06/93.</i></p> <p><i>Asimismo, el Secretario de Supervisión Administrativa nos informó que para remitir una información consolidada respecto de las facturas pendientes de cobro, la Dependencia está efectuando un relevamiento en las áreas, la que estará finalizada con posterioridad a la emisión del presente Informe.</i></p>	<p><i>El sector contable deberá llevar una cuenta corriente donde se registre la facturación emitida por la Dependencia en forma correlativa y cronológica así como su posterior cobranza.</i></p> <p><i>Asimismo, en caso de problemas, reclamos o cuestiones de naturaleza jurídica, es aconsejable que se dé intervención o se consulte al asesor letrado de la Dependencia o a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la U.B.A..</i></p>		<u>X</u>		

**5.2.Ingresos varios**

<i>Item</i>	<i>Observación</i>	<i>Recomendación</i>	<i>Cumplimentó</i>	<i>No Cumplimentó</i>	<i>No Aplicable</i>	<i>Aclaraciones</i>
c)	<i>La Dirección de Contaduría no lleva un registro de la totalidad de facturas emitidas por la Facultad</i>	<i>El Sector Contable debería controlar la integridad y los montos de las facturas emitidas por los distintos sectores de la Facultad, llevando para ello, un registro adecuado.</i>		<u><b>X</b></u>		<i>Se observó que las registraciones contenidas en el listado de facturas emitidas, anuladas y pagadas que se lleva en Contaduría y que fuera puesto a disposición de esta Auditoría General, en muchos casos, no coincide con los datos de las facturas.</i>
d)	<i>En general, en las boletas de depósito no se expone el detalle del origen de los ingresos. Asimismo, en dos oportunidades, se verificó que dichos depósitos se registraron en forma global y en algunos casos con pequeñas demoras.</i>	<i>Los ingresos recaudados deberán ser depositados en forma inmediata y adjuntar a las boletas de depósito un detalle de los documentos de respaldo. Asimismo, todo movimiento económico financiero se deberá registrar en tiempo y forma.</i>	<u><b>X</b></u>			
e)	<i>Se verificó que algunas facturas anuladas no se archivan con todas sus copias debidamente inutilizadas.</i>	<i>Los documentos anulados se deberán archivar con todas sus copias debidamente inutilizadas.</i>		<u><b>X</b></u>		<i>Las facturas anuladas se encuentran archivadas con todas sus copias, pero las mismas no están debidamente inutilizadas.</i>
f)	<i>La Resolución del Consejo Superior de fecha 15/12/99, aprobatoria de la apertura presupuestaria del Financiamiento 22 - FOMECA - ejercicio 1999, carece de número.</i>	<i>Todo acto resolutivo emitido deberá poseer un único número correlativo que lo identifique y, su emisión, debe hacerse en forma cronológica.</i>			<u><b>X</b></u>	

### 5.3. Compras y Contrataciones

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	No Aplicable	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>						
<b>1° Etapa: Desde la solicitud de compra hasta el acta de apertura de ofertas o licitación.</b>						
a)	<b>Solicitudes de compra:</b> En ambos casos se acompañan los presupuestos. Cabe aclarar, que en el caso del Expte. N° 728.690/99, la contratación parte de una oferta realizada por la empresa BIOSYSTEMS S.A..	<p>La Facultad 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.</p> <p>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.</p>	<u>X</u>			En la solicitud de compra el sector solicitante no deberá detallar los precios de los mismos.
b)	<b>Autorización de la contratación:</b> En ningún caso existe la aprobación de una autoridad competente para llevar a cabo el procedimiento de contratación.		<u>X</u>			
c)	<b>Pliego de bases y condiciones:</b> 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.  Por tal motivo, no se estableció ni cobró suma alguna por la adquisición de los pliegos de bases y condiciones, tal como lo indica el art. 61, inc. 45, ap. l) del Dec. N° 5720/72.		<u>X</u>			El Pliego no está bien confeccionado debido a que no se numeraron los renglones por cada ítem de los productos solicitados, lo que trajo aparejado a posteriori un error en la confección del cuadro comparativo, en el informe de la comisión de preadjudicaciones y en la orden de compra.
d)	<b>Invitaciones a ofertar:</b> No se solicitó que ofertaran por lo menos tres interesados, dado que hubo una sola oferta aceptada por la Facultad; tampoco constan las razones que, en caso contrario, impidieron proceder así (art. 62, inc. 10) del Dec. N° 5720/72).		<u>X</u>			
e)	<b>Acta de licitación o apertura de las ofertas:</b> No se confeccionó el Acta de Licitación, según lo establecido en el Dec. N° 5720/72, art. 61, inc. 62).		<u>X</u>			

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

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	No Aplicable	Aclaraciones
a)	<p><b>Garantías de oferta:</b> En las actuaciones analizadas no existe constancia de que la Dependencia hubiese requerido las mismas y/o que los oferentes las hayan presentado.</p> <p>Asimismo, 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>La Facultad 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 descritas.</p>		<u>X</u>		
b)	<p><b>Cuadro comparativo:</b> 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 el caso analizado, al realizarse las contrataciones con una sola oferta, este cuadro no fue confeccionado.</p>	<p>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.</p>	<u>X</u>			<p>Si bien dicho cuadro fue confeccionado, no posee la fecha de elaboración y presenta enmiendas. Además está confeccionado en forma errónea debido a que da como ganador a un oferente en un renglón que no había cotizado. Este error fue salvado como consecuencia de un nuevo error producido por la comisión de preadjudicaciones.</p>

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

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	No Aplicable	Aclaraciones
c)	<p><b>Comisión de preadjudicaciones:</b> 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>En los casos analizados, no existe constancia de la publicación en la Cartelera de la Dependencia del dictamen respectivo. Asimismo, en el Expte. N° 728.690/99, el Acta que elabora la misma, carece de fecha.</p> <p>Por otra parte, en ambos casos, la contratación invoca razones de urgencia y exclusividad (Art. 56, inc. 3, aps. d) y g) de la Ley de Contabilidad). Dicho encuadre lo debe realizar la autoridad competente, al momento de autorizar la contratación y, luego, la Comisión, debe revisar la documentación pertinente presentada por los oferentes, aconsejando o no, su debida justificación.</p> <p>En ninguna de las solicitudes de contratación se hace alusión a razones de urgencia y exclusividad (Art. 56, incs. 6 y 9 y art. 61, inc. 30), sin embargo la Comisión encuadra la compra en dichas causales.</p> <p>A su vez, en las actuaciones no existen elementos que justifiquen la urgencia y/o la exclusividad de las marcas contratadas.</p> <p>Por último, se comprobó que las actas de dicha Comisión no se encuentran prenumeradas.</p>	<p>La Facultad 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.</p> <p>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.</p>		<u>X</u>		

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

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	No Aplicable	Aclaraciones
d)	<p><b>Análisis de las ofertas:</b> En ambos casos 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.</p> <p>Asimismo, no existen constancias de que la Facultad hubiera solicitado o que los oferentes hayan cumplimentado alguna o la totalidad de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Formularios acreditando la inscripción en los respectivos impuestos, según corresponda (Ganancias, I.V.A., Bienes Personales, Ingresos Brutos, etc.).</li> <li>➤ Ultimos pagos de aportes y contribuciones en el Régimen de Seguridad Social, tanto para autónomos como para empleadores.</li> <li>➤ Ultimos Estados Contables, en caso de corresponder.</li> <li>➤ Acreditación de la capacidad técnica, económica y financiera del oferente.</li> <li>➤ Declaración Jurada del Dec. N° 825/88 s/Capacidad requerida para contratar con el Estado.</li> <li>➤ Acreditación de personería, para el caso de representantes o apoderados.</li> <li>➤ Antecedentes comerciales.</li> <li>➤ Certificado Fiscal, en caso de corresponder.</li> </ul> <p>Cabe aclarar, que en el Expte. N° 730.148/99, el Laboratorio ABBOTT ARGENTINA S.A., solamente presentó la CUIT y copia simple, sin autenticar, del certificado de habilitación.</p>	<p>La Facultad 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.</p> <p>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.</p>	<u><b>X</b></u>			

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

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	No Aplicable	Aclaraciones
a)	<p><b>Orden de provisión:</b> 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 según establece el Dec. N° 5720/72, art. 61, inc. 80 y sgtes.</p> <p>Se pudo comprobar que no se encontraban prenumeradas y, en ambos casos, no existe constancia de recepción por parte del proveedor, impidiendo verificar el cumplimiento en término de la entrega de los elementos o servicios contratados.</p> <p>Asimismo, en el Expte. N° 728.690/99, dicha orden carece de fecha de emisión y en el Expte. N° 730.148/99, no especifica la forma de pago.</p>	<p>La Facultad 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.</p> <p>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,</p>	<u><b>X</b></u>			
b)	<p><b>Garantías de adjudicación:</b> 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.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p>		<u><b>X</b></u>		



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

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	No Aplicable	Aclaraciones
c)	<p><b>Actas de recepción definitiva y remitos:</b> 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).</p> <p>En el Expte. N° 730.148/99, este acta carece de fecha y, además, se expidió habiendo vencido el plazo para su conformidad (Art. 61, inc. 102), situación que se evidencia en el hecho que el acta se elaboró en la misma nota que emitiera el solicitante.</p> <p>En el Expte. N° 728.690/99, se confeccionó el acta antes de la recepción de la totalidad de los elementos contratados.</p> <p>Adicionalmente, se comprobó que las actas de recepción definitiva no se encontraban prenumeradas.</p>	<p>La Facultad 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.</p> <p>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.</p>		<u>X</u>		

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

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	No Aplicable	Aclaraciones
d)	<p><b>Pago:</b> La mayoría de la documentación relativa a los pagos se encuentra fuera de los expedientes, sin incorporar. En el Expte. N° 728.690/99, la Res. (D) N° 3300/99, carece de fecha.</p> <p>Asimismo, en el Expte. N° 730.148/99, se verificó que el proveedor entregó menor cantidad de elementos que los contratados, no existiendo constancias y/o actos administrativos que autorizaran dicho accionar, modificando así el importe adjudicado.</p> <p>Por otra parte, en estas actuaciones, consecuentemente con lo observado en el párrafo anterior, se presentó una factura por un importe menor al contratado, pero, sin embargo, se registró en el sistema CONPRE, en la etapa del devengado, el importe originariamente adjudicado.</p>	<p>La Facultad 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.</p> <p>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.</p>	<u><b>X</b></u>			

#### 5.4. Bienes de Uso

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	No Aplicable	Aclaraciones
a)	<p><i>Se verificó que como registro patrimonial se utilizan hojas móviles donde se detallan los cargos y descargos ocurridos, sin identificarse los siguientes conceptos:</i></p> <p>a) Código del bien b) Fecha de Alta c) Descripción del Bien d) Valor de Adquisición e) Ubicación física f) Responsable g) Baja y fecha de Baja</p> <p><i>Cabe destacar que, paralelamente, las registraciones se realizan a través de fichas por cada sector, las que carecen de numeración preimpresa y no se encuentran rubricadas.</i></p>	<p><i>Sería conveniente la implementación de un registro debidamente rubricado y foliado que contenga la totalidad de los bienes que posee la Facultad, considerando todos los datos necesarios, para facilitar y garantizar un adecuado control</i></p>		<u>X</u>		<p><i>Según informó el Director de Patrimonio, se procederá a normalizar esta observación, de acuerdo a las instrucciones dadas por la Dirección General de Patrimonio de la UBA, en cuanto a la implementación del Libro Diario de Registro Patrimonial.</i></p>
b)	<p><i>Se registraron incorrectamente en las cuentas de gastos "Transporte" y "Comisiones y Gastos bancarios", importes que debieron imputarse al valor de los bienes.</i></p>	<p><i>Se deberán realizar los ajustes contables correspondientes de manera tal que se activen aquellos conceptos que por su naturaleza, constituyen un mayor valor patrimonial.</i></p>	<u>X</u>			
c)	<p><i>Se constató que el alta patrimonial de la mayoría de los bienes se realiza con demora respecto de la fecha consignada en la documentación de respaldo. Asimismo, no fue dado de alta patrimonialmente un equipo de Mini Electroforesis donado a la Dependencia, según Resolución (D) N° 3746 del 14/10/99.</i></p>	<p><i>Todo movimiento patrimonial deberá ser registrado en tiempo y forma para dar transparencia a todas las altas o bajas al patrimonio de la Facultad. Asimismo, dichos movimientos deberán estar respaldados, sin excepción, por una Resolución emitida por la máxima autoridad de la Dependencia.</i></p>		<u>X</u>		<p><i>Alguno de los bienes de las órdenes de compra N°s 255 y 257 fueron robados antes de realizar la debida alta patrimonial.</i></p>

**5.4. Bienes de Uso**

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	No Aplicable	Aclaraciones
d)	<p>La baja patrimonial de la "Computadora PC AT486", código 48291, se realizó mucho tiempo después de la fecha donde se denuncia la sustracción del bien, sin haberse emitido la Resolución correspondiente.</p> <p>Por otra parte, el otro bien que figura en la denuncia antes mencionada, "-Impresora HP400", código 47959- al momento de realizarse esta auditoría, no había sido dado de baja patrimonialmente.</p>	<p>Todo movimiento patrimonial deberá ser registrado en tiempo y forma para dar transparencia a todas las altas o bajas al patrimonio de la Facultad. Asimismo, dichos movimientos deberán estar respaldados, sin excepción, por una Resolución emitida por la máxima autoridad de la Dependencia.</p>	<u>X</u>			
e)	<p>Se observó que existe documentación emitida por la Facultad sin indicación de la fecha, por ejemplo: Resoluciones y Ordenes de Compra. Asimismo, en algunas Resoluciones, no se aclara quien es la autoridad competente que genera dicho acto.</p>	<p>Tanto los actos resolutiveos como las ordenes de compra deberán poseer fecha y explicitar la autoridad competente que resuelve. Asimismo, toda la documentación relativa a un expediente deberá incorporarse en original o fotocopia autenticada.</p>	<u>X</u>			
f)	<p>En algunas actuaciones se verificó documentación emitida en hojas de fax, sin realizar la respectiva fotocopia o incorporación del original, con la consecuente pérdida de información.</p>	<p>Tanto los actos resolutiveos como las ordenes de compra deberán poseer fecha y explicitar la autoridad competente que resuelve. Asimismo, toda la documentación relativa a un expediente deberá incorporarse en original o fotocopia autenticada.</p>	<u>X</u>			

### 5.5. Cajas Chicas

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	No Aplicable	Aclaraciones
a)	<p><i>En relación a las Cajas Chicas del sector, se observaron comprobantes de gastos, que:</i></p> <p><i>- Se originaron por la compra de artículos de librería y limpieza, no evidenciándose la justificación y autorización del egreso realizado, teniendo en cuenta que la Dependencia posee un sector de "Suministros" con los elementos mencionados.</i></p> <p><i>- Por su naturaleza no deberían realizarse a través de este mecanismo, sino a través del procedimiento previsto en el Dec. 5720/72.</i></p>	<p><i>A fin de optimizar la utilización de los recursos financieros de ña Dependencia, se deberán canalizar todas las necesidades de suministros a través del sector correspondiente, justificándose y autorizándose debidamente las compras excepcionales.</i></p> <p><i>Se deberá aplicar el procedimiento previsto en el Reglamento de Contrataciones (Dec. 5720/72).</i></p>		<u><b>X</b></u>		
b)	<p><i>En las Resoluciones de cajas Chicas la responsable está referenciada por el cargo y no se especifica su identidad (nombre y apellido).</i></p> <p><i>Se observó que la misma responsable de distintas cajas chicas esta como "Jefa de Dirección Tesorería" y como "Directora de la Dirección Tesorería" (Res. N° 2796 y 2919 respectivamente).</i></p>	<p><i>Los responsables de las Cajas Chicas deberían estar identificados en las Resoluciones Aprobatorias.</i></p>	<u><b>X</b></u>			

### 5.5. Cajas Chicas

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	No Aplicable	Aclaraciones																								
c)	<p><i>En las rendiciones de Caja Chica se observaron facturas por un importe total de \$ 770,00 correspondientes al proveedor: A. Construcciones, según el siguiente detalle:</i></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;"><i>Fecha</i></th> <th style="text-align: left;"><i>Fact. N°</i></th> <th style="text-align: right;"><i>\$</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>29/08/96</td> <td style="text-align: center;">24</td> <td style="text-align: right;">420,00</td> </tr> <tr> <td>02/09/96</td> <td style="text-align: center;">25</td> <td style="text-align: right;">350,00</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td></td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;"><b>770,00</b></td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Y facturas por un importe total de \$ 740,00 correspondientes al proveedor Ricardo Wilverht, según el siguiente detalle:</i></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;"><i>Fecha</i></th> <th style="text-align: left;"><i>Fact. N°</i></th> <th style="text-align: right;"><i>\$</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>08/08/96</td> <td style="text-align: center;">13</td> <td style="text-align: right;">400,00</td> </tr> <tr> <td>08/08/96</td> <td style="text-align: center;">14</td> <td style="text-align: right;">340,00</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td></td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;"><b>740,00</b></td> </tr> </tbody> </table>	<i>Fecha</i>	<i>Fact. N°</i>	<i>\$</i>	29/08/96	24	420,00	02/09/96	25	350,00	<b>TOTAL</b>		<b>770,00</b>	<i>Fecha</i>	<i>Fact. N°</i>	<i>\$</i>	08/08/96	13	400,00	08/08/96	14	340,00	<b>TOTAL</b>		<b>740,00</b>	<p><i>Se deberá dar cumplimiento a la normativa vigente, contemplando los topes establecidos.</i></p>		<b><u>X</u></b>		<p><i>En lo sucesivo, las observaciones c) y d) deberán seguirse como una sola, dado que en las mismas se detectaron idénticas falencias</i></p>
<i>Fecha</i>	<i>Fact. N°</i>	<i>\$</i>																												
29/08/96	24	420,00																												
02/09/96	25	350,00																												
<b>TOTAL</b>		<b>770,00</b>																												
<i>Fecha</i>	<i>Fact. N°</i>	<i>\$</i>																												
08/08/96	13	400,00																												
08/08/96	14	340,00																												
<b>TOTAL</b>		<b>740,00</b>																												

### 5.5. Cajas Chicas

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	No Aplicable	Aclaraciones															
d)	<p>En las rendiciones de Caja Chica se observaron facturas por un importe total de \$ 1.017,57 correspondientes al proveedor Air Liquide Argentina S. A., según el siguiente detalle:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;"><i>Fecha</i></th> <th style="text-align: left;"><i>Fact. N°</i></th> <th style="text-align: left;"><i>\$</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>24/07/96</td> <td>4980</td> <td>95,23</td> </tr> <tr> <td>25/07/96</td> <td>4981</td> <td>478,11</td> </tr> <tr> <td>29/07/96</td> <td>5070</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">444,23</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td></td> <td style="text-align: right;"><b>1.017,57</b></td> </tr> </tbody> </table>	<i>Fecha</i>	<i>Fact. N°</i>	<i>\$</i>	24/07/96	4980	95,23	25/07/96	4981	478,11	29/07/96	5070	444,23	<b>TOTAL</b>		<b>1.017,57</b>	<p>Se deberá dar cumplimiento a la normativa vigente, contemplando los topes establecidos</p>		<u><b>X</b></u>		
<i>Fecha</i>	<i>Fact. N°</i>	<i>\$</i>																			
24/07/96	4980	95,23																			
25/07/96	4981	478,11																			
29/07/96	5070	444,23																			
<b>TOTAL</b>		<b>1.017,57</b>																			
e)	<p>En la liquidación N° 1270 los gastos son autorizados por el responsable del Departamento que los necesita y por el Director Administrativo, pero no por la responsable de la Caja Chica. Además dicho documento carece de fecha de emisión.</p>	<p>Se deberá dar lugar a una separación de funciones que permita contar con un control confiable. Todas las Liquidaciones deberán consignar su fecha de emisión.</p>	<u><b>X</b></u>			<p>Los gastos son autorizados por el Director Administrativo, con cargo jerárquico superior al responsable de la Caja Chica, este ultimo es responsable solamente por el manejo de los fondos.</p>															
f)	<p>En general, los expediente referidos a Cajas Chicas no se encuentran debidamente foliados.</p>	<p>Todas la documentación deberá adjuntarse al expediente en forma correlativa y con el número de folio correspondiente.</p>	<u><b>X</b></u>																		

### 5.6. Servicios Públicos

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	No Aplicable	Aclaraciones
a)	En el expediente N° 728.249/99 - anexo 6, se verificó la falta de la Factura N° 0000-00010020 de Telecom S.A., por \$ 10.12157 mencionada en el recibo de pago extendido por la empresa.	En todos los casos se deberán realizar los pagos una vez recibida y controlada la documentación de respaldo.	<u>X</u>			

### 5.7. Legajos de personal y liquidaciones de haberes

#### a) Documentación y legajos

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	No Aplicable	Aclaraciones
a.1.)	<p>No se encontró en los Legajos, ni en archivo alguno en la Dirección de Personal, la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha Individual firmada por el agente en el 15 % de los casos: Legajos N°s: 1.657 / 18.258 / 125.583.</li> <li>Fotocopias del D.N.I. en el 75 % de los casos: Legajos N°s: 1.586 / 1.657 / 15.085 / 17.709 / 18.258 / 39.824 / 42.196 / 61.130 / 64.162 / 75.923 / 76.891 / 80.350 / 115.188 / 122.503 / 125.583.</li> <li>Títulos (cuando corresponde su presentación) en el 22 % de los casos: Legajos N°s: 17.709 / 42.196 / 80.350 / 125.583</li> <li>Curriculum Vitae en el 50 % de los casos de Autoridades Superiores, Docentes y Profesionales. Legajos N°s: 1.739 / 15.085 / 18.258 / 39.824 / 64.162 / 64.328 / 76.891 / 80.350 / 115.188 / 125.583.</li> <li>Certificados de aptitud psicofísica en el 35 % de los casos: Legajos N°s: 1.586 / 1.657 / 1.739 / 15.085 / 17.709 / 18.258 / 39.824. Asimismo, se observó que el Certificado de Apto Médico, en algunos casos, tiene fecha posterior a la del ingreso del agente.</li> </ul>	<p>Se deberá realizar un relevamiento de la totalidad de los Legajos de los agentes, a fin de regularizar situaciones como las planteadas.</p> <p>Los Legajos deben contar con el certificado de aptitud psicofísica.</p> <p>La fecha del apto médico debe ser anterior a la fecha de ingreso del agente en la Dependencia.</p>	<u>X</u>			<p>Cabe destacar que, si bien a través de los legajos seleccionados se constató el cumplimiento de nuestra recomendación, la Facultad se encuentra actualizando la documentación de todos los legajos para el sistema SIU PAMPA, de acuerdo a las instrucciones impartidas a través de la Circular N° 56 interna de la Dependencia, de fecha 30 de mayo de 2003.</p> <p>Asimismo, se constató que los legajos de los docentes aún no contienen el curriculum vitae, motivo por el cual, se deberá verificar esta documentación en auditorías posteriores.</p>



**a) Documentación y legajos**

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	No Aplicable	Aclaraciones																										
a..2.)	<p><i>Las Declaraciones Juradas de Cargos y Actividades presentaban la siguiente situación:</i></p> <p><i>1. Incompletas, en lo que respecta a:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma del jefe y jefe superior del organismo,</li> <li>- Fecha de entrada a la Dirección de Personal,</li> <li>- Fecha que fue realizada por el agente,</li> </ul> <p><i>2. Desactualizadas, en lo que respecta a:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Item 4: Funciones que desempeña el agente y cargo.</li> </ul> <p><i>A continuación, para los legajos seleccionados, se indican los números de observaciones que le corresponden a cada uno de ellos:</i></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">LEGAJO</th> <th rowspan="2">AGENTE</th> <th colspan="2">Observación</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.657</td> <td>Amorín, José Laureano</td> <td align="center">x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>123.503</td> <td>Zweifel, Verónica</td> <td></td> <td align="center">x</td> </tr> <tr> <td>139.865</td> <td>Graviña, Luis Pablo</td> <td></td> <td align="center">x</td> </tr> <tr> <td>140.242</td> <td>Ferreiro, Alberto Ezequiel</td> <td align="center">x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>140.975</td> <td>Pena, Liliana Beatriz</td> <td align="center">x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Procedimiento ya observado para otros legajos, en el Informe AG-.UBA N° 152 de fecha 18/08/98</i></p>	LEGAJO	AGENTE	Observación		1	2	1.657	Amorín, José Laureano	x		123.503	Zweifel, Verónica		x	139.865	Graviña, Luis Pablo		x	140.242	Ferreiro, Alberto Ezequiel	x		140.975	Pena, Liliana Beatriz	x		<p><i>Los legajos deben contener toda la documentación correspondiente, debidamente actualizada y liquidarse conceptos que cuenten con su respaldo documental.</i></p> <p><i>Con relación a las contrataciones, deberá regularizarse esta situación, procediendo a realizarlas conforme a la normativa vigente, dando intervención, si así correspondiere, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la UBA.</i></p>	<b><u>X</u></b>			<p><i>Se constató el cumplimiento de esta recomendación a través de otros legajos, se deja constancia que en un sólo caso el agente Legajo N° 26.830, no declaró los dos cargos que posee.</i></p> <p><i>Además se archivan en los legajos todas las copias de este formulario, debiendo constar sólo una.</i></p>
LEGAJO	AGENTE			Observación																												
		1	2																													
1.657	Amorín, José Laureano	x																														
123.503	Zweifel, Verónica		x																													
139.865	Graviña, Luis Pablo		x																													
140.242	Ferreiro, Alberto Ezequiel	x																														
140.975	Pena, Liliana Beatriz	x																														

<b>a) Documentación y legajos</b>						
<i>Item</i>	<i>Observación</i>	<i>Recomendación</i>	<i>Cumplimentó</i>	<i>No Cumplimentó</i>	<i>No Aplicable</i>	<i>Aclaraciones</i>
a..3.)	<p><i>Las constancias de presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales, correspondientes a los agentes con remuneración equiparada a las de autoridades superiores, no se encontraron adjuntas a los legajos, según el siguiente detalle:</i></p> <p>LEGAJO                    AGENTE</p> <p>123.503      Zweifel, Verónica</p> <p>139.865      Graviña, Luis Pablo</p> <p>140.242      Ferreiro, Alberto Ezequiel</p> <p>140.975      Pena, Liliana Beatriz</p> <p><i>Cabe recordar que, para el periodo analizado, los mencionados agentes, debían presentar la Declaración Jurada Patrimonial de acuerdo a lo establecido en el Dec. N° 41/99 y para el año en curso, corresponde su presentación a los funcionarios enumerados en el Capítulo III, art. 4° de la Ley N° 25188. Sobre el particular, deberá consultarse a la Dirección General de Personal del Rectorado de la UBA.</i></p>	<i>Idem a.2.)</i>	<u><b>X</b></u>			<i>Cumplimentó para otros agentes.</i>

<b>b) Liquidaciones de haberes</b>						
<i>Item</i>	<i>Observación</i>	<i>Recomendación</i>	<i>Cumplimentó</i>	<i>No Cumplimentó</i>	<i>No Aplicable</i>	<i>Aclaraciones</i>
b.1.)	<i>La Dirección de Personal no recibe los Partes de Asistencias de los agentes docentes y autoridades superiores.</i>	<i>La Dirección de Personal deberá contar con los Partes Diarios de Asistencias de todos los agentes y consignar la fecha de entrada de los mismos al sector.</i>		<u><b>X</b></u>		
b.2.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Se verificó que las agentes RIVAS, Olga Beatriz - Legajo N° 17.054 -, ZWEIFEL, Verónica - Legajo N° 123.503 - y FERNANDEZ, Marisol Delia - Legajo N° 126.403 - todas de la Dirección de Contaduría, realizan horas extraordinarias en forma ininterrumpida desde 1994.</i></li> <li>• <i>Asimismo, tanto en las solicitudes para realizar horas extras, como en las resoluciones de asignación de las mismas, no se indica la cantidad de horas a realizar por cada agente, para cada período.</i></li> </ul>	<p><i>En lo sucesivo se deberá dar cumplimiento con lo dispuesto en el Dec. N° 1343/74 Anexo I, Art. 8 Punto III, Inc. a) y b) el cual dice expresamente:</i></p> <p><i>“La habilitación de horas extraordinarias deberá ajustarse a las siguientes normas:</i></p> <p><i>a) Sólo podrá disponerse cuando razones de imprescindible necesidad del servicio lo requieran, atendiendo a un criterio, de estricta contención de gastos;</i></p> <p><i>b) Deberá ser autorizada previamente por los Jefes de las reparticiones, con un período no mayor de treinta (30) días corridos en una misma tarea.</i></p> <p><i>En los casos que este plazo deba ser ampliado, se requerirá la conformidad de los Subsecretarios o funcionarios de mayor jerarquía de las entidades descentralizadas.”</i></p>	<u><b>X</b></u>	<u><b>X</b></u>		<i>Se verificó que otros agentes realizan horas extras en forma ininterrumpida, en algunos casos desde 1998 y 1999.</i>

<b>b) Liquidaciones de haberes</b>						
Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	No Aplicable	Aclaraciones
b.3.)	<p>La fecha relativa de ingreso no coincide con la documentación respaldatoria obrante en el legajo, según se detalla a continuación:</p> <p>LEGAJO    AGENTE            S/Pantalla    S/Doc. legajo    Diferencia de Años antigüedad (Campo 47)</p> <p>127.381    Savino Enrique Alberto    01-08-78    28-12-82    4 años 4 meses 27 días</p> <p>Si bien al agente se le modificó la antigüedad de 15 años, observada en el Informe AG-UBA N° 182 de fecha 15/07/99, por no poseer antigüedad computable a la fecha de su designación, existe aún la diferencia de años expuesta.</p>	Idem a.2.)	<u>X</u>			
<b>c) Designaciones</b>						
Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	No Aplicable	Aclaraciones
c.1.)	La Srta. ZWEIFEL, Verónica se le asigno como contraprestación una remuneración equivalente a un % de un cargo de Secretario de Facultad con dedicación semiexclusiva, con una carga horaria de 45 horas semanales.	Es por ello que recomendamos cesar de inmediato con los procedimientos empleados por esa Facultad, sin perjuicio de sustanciar e sumario que permita deslindar las responsabilidades pertinentes, en los términos del Decreto N° 467/99.	<u>X</u>			
c.2.)	Si bien se dieron de baja a los Preceptores oportunamente designados -en concordancia con nuestras recomendaciones formuladas en el Informe AG-UBA N° 152- a través del Expte. N° 729.204/99, se verificó que las personas que tenían esas designaciones, a pesar de poseer cargos no docentes, se les liquida y paga importes adicionales en concepto de "Honorarios por servicios administrativos" y "Servicios de chofer", conceptos aprobados por las Res. (D) Nros. 4084/99 y 4078/99 respectivamente.	Idem a.2.)		<u>X</u>		

<b>c) Designaciones</b>						
<b>Item</b>	<b>Observación</b>	<b>Recomendación</b>	<b>Cumplimentó</b>	<b>No Cumplimentó</b>	<b>No Aplicable</b>	<b>Aclaraciones</b>
c.3.)	<p><i>El personal de nómina (temporario) se encuentra contratado por "Locación de Servicios", según se describe a continuación:</i></p> <p><i>Se prorrogaron las designaciones de las agentes Castaño, María Rosa (Por Res. (MPN) N° 383/99, como empleada administrativa asistencial equiparada a Cat. 8), Gonella, Nora Karina (por Res. (MPN) N° 381/99, como docente Ayudante de 2º) y Muziatti, Sandra Daniela (Por Res. (MPN) N° 382/99, como Preceptora), a través de sendos contratos de locación de servicios, por el plazo de 4 meses.</i></p> <p><i>Por tratarse de personal temporario que pertenece a la nómina y a quien se le liquida mensualmente su remuneración por recibo de sueldo al igual que los agentes permanentes de la Universidad, resulta improcedente aludir a una supuesta "Locación de Servicios" para tipificar el vínculo jurídico que liga a estas agentes con la Facultad.</i></p> <p><i>Por otra parte, resulta contradictorio el procedimiento empleado, toda vez que, la resolución mencionada ordena la celebración del contrato respectivo, de cuya lectura surge con toda claridad que bajo la apariencia de una supuesta locación de servicios se encubre, en realidad, un típico contrato temporario de empleo público (sin estabilidad) -Art. 955 Código Civil-. Así, en estos contratos surge en forma indubitable, que las agentes perciben una remuneración -y no honorarios, como sería si fuera una locación de servicios -, abonándose conceptos como el de antigüedad.</i></p> <p><i>A su vez, con relación a la última de las agentes mencionadas, con fecha 8/11/99 se rescindió su contrato a partir del 1/12/99 y se dispuso reconocer de legítimo abono el pago del SAC proporcional por el tiempo trabajado.</i></p> <p><i>Cabe observar, la improcedencia de reconocer como pago de legítimo abono - mecanismo de por sí excepcional - el SAC proporcional, por los 3 meses trabajados por la agente Muziatti, dado que el pago de dicho beneficio debería haberse efectuado en la forma usual, sólo para los empleados de nómina.</i></p>	<i>Idem a.2.)</i>	<b><u>X</u></b>			

### 5.8. Gestión Académica

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	No Aplicable	Aclaraciones
a)	<p>Los legajos de los alumnos carecen de carátula de identificación y se componen de hojas sueltas, sin foliar.</p> <p>Asimismo, en algunos de ellos se observó la falta de incorporación de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Fotocopia del D.N.I.</li> <li>◆ Certificado de salud</li> <li>◆ Condición (activo o inactivo)</li> <li>◆ Copia de Libreta emitida por el CBC</li> <li>◆ Certificado de materias aprobadas (alumnos egresados)</li> </ul>	<p>Se deberá incorporar en el legajo de los alumnos, toda la documentación perteneciente a estos, en forma correlativa y con el número de folio correspondiente.</p> <p>Por otra parte, todas las registraciones como el armado de los legajos, deberán ser realizadas en tiempo y forma y, en todos los casos, los registros y formularios deberán consignar todos sus datos y hallarse firmados por la autoridad (en el caso de corresponder).</p>	<p><u>X</u></p> <p><u>X</u></p> <p><u>X</u></p> <p><u>X</u></p>	<p><u>X</u></p> <p><u>X</u></p>		
b)	<p>Actualmente la Dependencia emplea dos formas de registro y búsqueda de datos, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Sistema manual (por fichas)</li> <li>◆ Sistema informático (Galileo)</li> </ul> <p>Ambos, funcionan paralelamente debido a que el computadorizado no fue validado con los datos que se incorporaron al momento de su puesta en marcha ni con las modificaciones posteriores que se producen en el transcurso de la actividad académica del alumno.</p> <p>Asimismo, ante una solicitud de certificado de materias aprobadas por un alumno, el área de Alumnos y Títulos solicita telefónicamente a las cátedras dichas calificaciones y las mismas son comunicadas al interesado sin un control previo.</p> <p>Durante la validación de los datos brindados por dichos sistemas se verificó que en algunos casos, difirieron las materias y/o notas expuestas.</p>	<p>Los sistemas paralelos se deberán emplear por un tiempo determinado durante el cual se realizarán las pruebas correspondientes, pasado dicho lapso, se debería contar con una única fuente de información confiable y oportuna.</p> <p>Asimismo, dicho sistema computadorizado deberá permitir seleccionar y clasificar con rapidez y exactitud los datos ingresados con fines estadísticos.</p>	<p><u>X</u></p>	<p><u>X</u></p>		<p>Según lo informado, dicha situación le compete al área de informática (CESIN) quien se encarga de la programación y mantenimiento del Sistema. Adicionalmente la Dirección General Técnico-Académica nos entregó documentación que avala los reclamos que dicha dirección realizó al CESIN.</p>

**5.8. Gestión Académica**

Item	Observación	Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	No Aplicable	Aclaraciones
c)	<i>De los listados de alumnos, clasificados en Activos e Inactivos, se verificó que algunos de ellos, no se exponen en ninguna de las dos clasificaciones.</i>	<i>Se deberá realizar el relevamiento y análisis de los datos a fin de evitar situaciones como las descriptas.  Asimismo, con respecto a las calificaciones ingresadas desde las distintas cátedras se debería realizar un control de las mismas con el original y/o copia certificada de las actas de exámenes que respaldan estas calificaciones.</i>	<u>X</u>			
d)	<i>A través del "Acta de Exámenes Finales" correspondiente a la materia "Química General e Inorgánica" (libro 1 E, folio 50) se verificó que la calificación correspondiente al número de registro 25.892 difiere de la comunicada a través de la ficha manual.</i>	<i>Se deberá realizar el relevamiento y análisis de los datos a fin de evitar situaciones como las descriptas.  Asimismo, con respecto a las calificaciones ingresadas desde las distintas cátedras se debería realizar un control de las mismas con el original y/o copia certificada de las actas de exámenes que respaldan estas calificaciones.</i>	<u>X</u>			
e)	<i>Se verificó que la Dependencia no cuenta con un registro, rubricado, foliado y encuadernado donde se transcriban las Actas de Exámenes emitidas por los docentes.</i>	<i>Los registros citados deberán estar rubricados por la máxima autoridad competente, foliados y encuadernados. Asimismo, los datos se deberán registrar en tiempo y forma, de manera que el mismo permita constatar sus datos con los documentos de respaldo correspondientes.</i>		<u>X</u>		<i>Si bien la situación no fue regularizada, cabe aclarar que existen varios problemas ajenos a dicha Dirección para poder implementarla. En primer lugar las actas emitidas por el CESIN no contienen una numeración preimpresa y correlativa. En segundo lugar, existen muchas actas anuladas.</i>

**5.8. Gestión Académica**

<i>Item</i>	<i>Observación</i>	<i>Recomendación</i>	<i>Cumplimentó</i>	<i>No Cumplimentó</i>	<i>No Aplicable</i>	<i>Aclaraciones</i>
f)	<i>De la verificación de la solicitud de títulos, se constató que el registro empleado carece de rúbrica.</i>	<i>Los registros citados deberán estar rubricados por la máxima autoridad competente, foliados y encuadernados. Asimismo, los datos se deberán registrar en tiempo y forma, de manera que el mismo permita constatar sus datos con los documentos de respaldo correspondientes.</i>		<u>X</u>		<i>La rúbrica de dicho registro podría ser realizada por la Decana de la Facultad.</i>
g)	<i>En la Dirección de Alumnos y Títulos, se verificó que no existe un padrón de alumnos y egresados que permita extraer datos estadísticos relativos a la gestión académica.  Cabe aclarar que actualmente se encuentra en vías de implementación un sistema que brindará dicha información.</i>	<i>La Dirección de Alumnos deberá diseñar un padrón de alumnos y egresados considerando las necesidades de los diferentes usuarios, con el fin de brindar informes relacionados con la gestión y evolución académica de la Dependencia.</i>	<u>X</u>			



## **ANEXO N° 2**

*Ref.: Requerimiento de la Sindicatura General de la Nación sobre la contratación del Sr. Fernando KRON y seguimiento de las recomendaciones oportunamente formuladas en el Informe de Auditoría Interna N° 152/98, referido a la Facultad de Farmacia y Bioquímica.*

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 y de lo requerido oportunamente por la Sindicatura Jurisdiccional de Universidades Nacionales de la Sindicatura General de la Nación, en sus notas: SJU - "II" n° 106/2003 y SJU - "II" n° 111/2003.

Nuestra exposición se efectuará en el siguiente orden:

- 1. Objetivos de la auditoría**
- 2. Alcance y metodología de trabajo**
- 3. Procedimientos de auditoría aplicados**
- 4. Cumplimiento de Recomendaciones**
- 5. Opinión del auditado**
- 6. Opinión del auditor**
- 7. Cuadro de cumplimiento de recomendaciones.**

## **1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA**

El objetivo principal de esta Auditoría consistió en:

- *Constatar las medidas adoptadas por la Facultad de Farmacia y Bioquímica en respuesta a las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Interna N° 152/98 en lo que respecta a los contratos efectuados al Lic. Fernando KRON.*
- *Verificar el grado de implementación de las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Interna N° 152/98, en el tema específico de contratos de locación de servicios de personal.*

## **2. ALCANCE Y METODOLOGIA DEL TRABAJO**

### **2.1. Alcance**

A efectos de cumplir los objetivos enunciados se requirió a la dependencia la totalidad de los expedientes, resoluciones y contratos referidos al Lic. Fernando Kron, desde la emisión del Informe de Auditoría N° 152/98.

En virtud de ello se recibieron los siguientes expedientes:

<b>Número de Expediente</b>
724.942/97 - 12
736.607/01
740.482/03 - 4 y su anexo documental
740.482/03 - 4 y su anexo documental

Asimismo se requirió a la Dependencia que informe si a raíz de las observaciones oportunamente formuladas por esta Auditoría General, se instruyeron actuaciones sumariales a efectos de deslindar las responsabilidades del caso.

Por último, y a efectos de evaluar si el cumplimiento de las recomendaciones no se limitaba únicamente al caso analizado, sino que implicaba a todo el personal contratado de la Dependencia, y en particular a las observaciones oportunamente formuladas en el Informe de Auditoría N° 152/98, se elaboró una muestra de ocho contratos, según el siguiente detalle:

<b>Muestra adicional</b>	<b>Monto</b>
María Paula GERARDI	\$ 3.000.-
Mariana BONDINO	\$ 1.500.-
Carolina SERNA	\$ 1.230.-
Sandra Bibiana LAURIA	\$ 18 / hora cátedra
María Liliana TUMBEIRO	\$ 18 / hora cátedra
María Alejandra TATARIAN	\$ 18 / hora cátedra
María Alejandra RUGGIERO DE GORLA	\$ 18 / hora cátedra
Waldemar A. GOGORZA	\$ 18 / hora cátedra

## **2.2. Metodología de trabajo**

Sobre la base de la información proporcionada por la Dependencia, la metodología de trabajo consistió en:

1. *Analizar la documentación que respalda la efectiva implementación de las recomendaciones que la Facultad informó como cumplimentadas.*

## **3. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS**

En el desarrollo del presente informe se efectuaron las siguientes tareas:

1. Analizar si en el procedimiento de contratación se cumplió con lo dispuesto en los Decretos Nacionales N° 92/95, y su reemplazante, el Dto. N° 1184/01 y lo dispuesto en la Resolución (R) N° 57/02.
2. Analizar si las cláusulas específicas de los contratos suscriptos cumplen con los extremos previstos en las normas indicadas en el punto precedente.

## **4. CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

- 4.1 De acuerdo al análisis efectuado por esta Auditoría se constató que la situación del Lic. Fernando KRON se encuentra regularizada.
- 4.2 Asimismo, la Dependencia no ha iniciado actuaciones sumariales como consecuencia de las observaciones formuladas por esta Auditoría. La Facultad ha expuesto las razones por las cuales no inició actuaciones sumariales, cuyo contenido se detalla en el punto 5 del presente informe.
- 4.3 De acuerdo al análisis de la muestra adicional se ha constatado que la Dependencia ha implementado en un 100% las recomendaciones formuladas por esta Auditoría en el Informe de Auditoría N° 152/98, en lo relativo a la regularización de contratos de locación de personal, según se expone en el punto 7. Cuadro de Cumplimiento de Recomendaciones.

## **5. OPINIÓN DEL AUDITADO**

Como se señaló en el punto 4.2 del presente informe, la Dependencia no ha iniciado sumarios administrativos como consecuencia de las observaciones efectuadas en los informes N° 152/98, que son motivo del presente informe.

Ante el requerimiento de esta Auditoría, la dependencia hizo conocer el criterio por el cual consideraba que no correspondía la iniciación de sumario alguno. Respecto de este punto, las autoridades de la Facultad, han señalado lo siguiente:

"Cabe señalar respecto de las observaciones de la Auditoría que no existe en el ámbito universitario un marco general de contrataciones, configurando las recomendaciones de los informes de auditoría sugerencias de adecuación a normas de aplicación en la Administración Pública Nacional. En este aspecto, las Universidades gozan de autonomía y autarquía de raigambre constitucional (art. 75 inc. 19 de la CN), principio éste expresamente reconocido por la Ley de Educación Superior N° 24.521, que ratificara las facultades que asisten a las universidades para ejercer su administración financiera y sistemas de control."  
"Este criterio ha sido explicitado en el dictamen DGAJ N° 2962/01 de fecha 2 de octubre de 2001, en relación a una consulta de aplicación del Dec. 1184/01, al ámbito universitario. En el citado dictamen se concluyó que no resultaba de aplicación dicha normativa en razón de modificar una disposición legal no

aplicable en jurisdicción de la Universidad, en virtud de que la misma no pertenece a la órbita de la llamada Administración Pública."

"En este sentido, las Facultades de acuerdo al art. 1 del Estatuto Universitario, son unidades de gobierno y administración de la Universidad, y por ello la determinación de las formas de contratación comprende el ejercicio de facultades discrecionales de cada dependencia. Las observaciones y recomendaciones de la Auditoría se entienden como criterios de ordenamiento administrativo y control interno que exceden la aplicabilidad estrictamente jurídica de las normativas de contratación, y por ende la recepción de los regímenes jurídicos propuestos son voluntarios y facultativos para las dependencias. De esta manera, el hecho de apartarse de las recomendaciones formuladas por la auditoría no podría interpretarse como contrario a derecho, y por ello no corresponde promover actuaciones sumarias."

"En tal carácter los términos de las observaciones fueron interpretadas legítimamente por esta Facultad como propuestas de encuadramiento normativo, sin perjuicio de que la normativa invocada no resultara de aplicación estricta a la misma."

A continuación se transcribe el dictamen jurídico emitido por la DGAJ de la Universidad, a que se refiere el informe de la Dependencia:

"I. Vienen las presentes actuaciones con la nota del Señor Secretario General de esta Universidad, de fecha 28/09/01, mediante la cual requiere a esta Dirección General analizar si el Decreto 1184/01 es de aplicación a esta Universidad."

"II. surge de dicho decreto, de aplicación a la Administración Pública Nacional, que por él se sustituye el régimen de contrataciones reglamentario del artículo 47 de la ley 11.672 (t.o. 1999), aprobado por el Decreto 92/95."

"III. Previo a toda consideración, esta Asesoría destaca que la autonomía y autarquía de las Universidades Nacionales ha sido consagrada constitucionalmente (art. 75 inc. 19), como también, que las atribuciones de las Universidades para administrar sus bienes y recursos, surgen del art. 29 inc. c) de la Ley de Educación Superior N° 24.521."

"IV. Abordando el tema en particular, cabe destacar, que dicho decreto modifica una disposición legal que no es de aplicación en jurisdicción de esta Universidad, en virtud de que -en principio- la misma no pertenece a la órbita de la llamada Administración Pública."

"V. Por otra parte, una vez reconocida constitucionalmente la autonomía y autarquía de las Universidades (art. 75 inc. 19) la Ley de educación Superior N° 24.521, estableció en su art. 59 que las Instituciones Universitarias Nacionales tienen autarquía financiera, la que ejercerán dentro del régimen de la Ley 24.156 de administración financiera y sistemas de control; la norma indica que corresponde a los claustros universitario "... aplicar el régimen general de contrataciones con las excepciones que establezca la reglamentación (ver inc. "r")."

"VI. En consecuencia, se concluye que no resulta de aplicación el decreto N° 1184/01."

## **6. OPINIÓN DEL AUDITOR**

Del análisis efectuado sobre los expedientes y demás constancias puestas a disposición de esta Auditoría General, se concluye que:

1) La Dependencia ha regularizado en un cien por ciento (100%) la situación observada en el informe N° 152/98 respecto del Lic. Fernando Kron, y con carácter generalizado, respecto de la totalidad de los contratos de locación de servicios personales, de acuerdo a la muestra seleccionada y analizada.

2) Los argumentos expuestos para justificar la no iniciación de sumarios administrativos ante las observaciones de esta auditoría, merecen los siguientes comentarios:

En primer lugar, no resulta cierto, como señala la Dependencia en el primer párrafo transcrito de su fundamentación, que la Ley 24.521 atribuya facultades de carácter autónomo o autárquico en materia de sistemas de control. Por el contrario, el artículo 59 de la mencionada ley establece que:

"Las instituciones universitarias nacionales tienen autarquía económico-financiera que ejercerán dentro del régimen de la ley 24.156 de Administración Financiera y Sistemas de Control del Sector Público Nacional (...) (el subrayado nos pertenece)."

En virtud de ello, las Universidades Nacionales están innegablemente sujetas a los Sistemas de Control que establece la Ley 24.156, y en particular al control y seguimiento permanente que efectúa esta Auditoría General, en el marco de la coordinación de sus tareas efectuada por la Sindicatura General de la Nación.

Sin embargo, es de hacer notar que los Decretos N° 92/95 y 1184/01 no tienen su fundamento en la citada Ley N° 24.156, sino en el artículo 47 de la Ley 11.672, que, forzoso es reconocer, no tiene como destinatario a las Universidades Nacionales, sino al Jefe de Gabinete de Ministros. Esta conclusión se ve robustecida por dos circunstancias adicionales.

En primer lugar, el párrafo cuarto de la mencionada disposición establece que la atención de los gastos emanados de dicho artículo será efectuada por la jurisdicción presupuestaria número 91, la que resulta una jurisdicción ajena a la Universidad, localizada en el ámbito de la Administración Centralizada, por lo que no puede concluirse que la misma está destinada a ser aplicada por las Universidades Nacionales.

El dictado del Decreto N° 601/02, ha venido a confirmar esta conclusión. El citado decreto extiende a los contratos celebrados en los términos del Decreto N° 1184/01 el procedimiento de designación establecido en el Decreto N° 491/02. En esta última norma el Poder Ejecutivo Nacional reasume el control directo de todas las designaciones de personal. Claramente no puede interpretarse que esta norma alcanza a las Universidades Nacionales, en virtud de lo establecido en el artículo 75 inc. 19 de la Constitución Nacional y en las precisas disposiciones de la Ley 24.521.

En virtud de lo expuesto, esta Auditoría General no tiene objeciones que formular a lo expresado por el citado dictamen de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Asimismo, resulta oportuno aclarar que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 104 inciso j) de la ley 24.156, las recomendaciones de esta Auditoría General exceden lo estrictamente jurídico para comprender además recomendaciones relativas al ámbito de control interno y ordenamiento administrativo de las dependencias que audita. Es cierto, por lo tanto, que sus recomendaciones pueden entrar dentro de las facultades discrecionales de cada organismo y que, en consecuencia, no toda inobservancia de las recomendaciones de esta Auditoría General debiera considerarse una conducta antijurídica, susceptible de dar lugar a una sanción.

En conclusión, esta Auditoría considera atinado el criterio expresado por la Dependencia para la no iniciación de sumarios administrativos como consecuencia de las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría N° 152/98, analizadas en el presente informe.

Buenos Aires,            de Julio de 2003.

**7. CUADRO DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES:**

<b>d) Contratos</b>					
Item	Observación / Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	Aclaraciones	Firma
d.1.)	<p>Expte N° 718.860/95</p> <p><i>DESARROLLO DE PROGRAMAS DE APLICACION MODULARES INTEGRABLES PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACION PARA EL ÁREA ASISTENCIAL DEL DPTO. DE BIOQUÍMICA CLÍNICA (Contratación Directa N° 333/95)</i></p> <p><i>La contratación no se ajustó a derecho, por cuanto al 26-09-95, fecha en que se inicia la misma, la Ley N° 23.569 invocada por la Comisión de Preadjudicación como sustento legal del procedimiento empleado, (fojas N° 4 del Expte.), ya había sido derogada por el art. 87 de la Ley N° 24.521/95 vigente, y la normativa aplicable a las contrataciones del Estado se rigen por la Ley de Contabilidad (art. 55 a 64), reglamentada por el Dec. N° 5.720/72 y normas modificatorias y complementarias según lo dispuesto por el art. 137 inc. a de la Ley N° 24.156/92.</i></p> <p><i>El art. 62 inc. 10 del Dec. N° 5.720/72 citado taxativamente expresa que en las contrataciones directas “se solicitará oferta a tres casas del ramo dejándose constancia en caso contrario, de las razones que impidieron proceder así”, lo que no fue tenido en cuenta por la Comisión de Preadjudicación ni por la Res. (D) N° 437/95 que autorizó la contratación, pese a que a fojas N° 1 de las actuaciones el Señor Director de Administración advierte al Decanato “la ausencia de competencia de precios que correspondería encarar” y que, a fojas N° 5 el Secretario de Supervisión Administrativa (CPN) Alberto COWES, observa que “correspondería asesoramiento legal previo, acerca de las normas que amparan y/o regulan este tipo de procedimiento”.</i></p> <p><i>A mayor abundamiento, también debe puntualizarse que la Res. (D) N° 437/95, como todo acto administrativo debió entre otros requisitos esenciales - cumplir con lo dispuesto en art. 7 inc. b de la Ley N° 19.549 en cuanto a que debió invocarse el “derecho aplicable” en los “considerandos” de la misma, lo que fue omitido, siendo ello causal de eventuales impugnaciones y/o pedido de nulidad.</i></p> <p>Expte N° 724.942/97</p> <p><i>PRORROGA DE LA RED INFORMÁTICA DEL LABORATORIO DE BIOQUÍMICA CLÍNICA (Contratación Directa N° 270/97)</i></p> <p><i>Por Res. (D) N° 11/98 se prorroga la red informática del Departamento de Bioquímica Clínica por el período enero - febrero de 1998. La contratación originaria de dicha red se detalla en el punto anterior, adoleciendo la prórroga de vicios legales que justificarían una impugnación del procedimiento empleado, toda vez que le corresponden las mismas observaciones que las formuladas a la contratación directa N° 333/95.</i></p>	<u>X</u>			



**d) Contratos**

Item	Observación / Recomendación	Cumplimentó	No Cumplimentó	Aclaraciones	Firma
d.1.)	<p><i>DICTADO DE CURSO DE INGLES (POR PERSONAL DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS) Y CURSO II: GENÉTICA MOLECULAR DE LAS ENFERMEDADES HEREDITARIAS (COD. 116)</i></p> <p><i>Para el dictado de estos cursos, no se celebró contrato escrito alguno que establezca claramente su objeto, derechos y deberes de las partes, régimen horario, impositivo y previsional, forma y modo de control y certificación de los servicios prestados, etc.</i></p> <p><i>Asimismo, se verificó que las liquidaciones son emitidas a nombre de DEMIANCZUCK María M. , por el monto total a abonarse por el dictado de los cursos, con discriminación de los importes parciales que corresponde a cada profesional. La Orden de Pago, también es emitida a nombre de la misma persona y por el importe total de la liquidación, emitiéndose un cheque por cada uno de los pagos parciales, según consta en los registros del libro Banco.</i></p> <p><i>Esta Auditoría recomienda que, en lo sucesivo se emita una Liquidación y una Orden de Pago extendida a nombre de cada profesional, con su correspondiente monto de Honorarios.</i></p>	<u>X</u>			