

INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 278

De: Auditoría General UBA
A: Facultad de Ingeniería

Ref.: Auditoría sobre Convenios de Pasantías y Asistencia Técnica realizada en la Facultad de Ingeniería.

Nuestra exposición se efectuará en el siguiente orden:

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

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

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

Objetivo principal

- *Los procedimientos administrativos implementados por la Facultad de Ingeniería, resulten adecuados para asegurar la eficacia, eficiencia y economía de la gestión.*

Objetivos particulares

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

2. ALCANCE Y METODOLOGÍA DE TRABAJO

2.1. Alcance

El presente trabajo fue realizado de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental establecidas por la SIGEN en su Res. SGN N° 152/02.

En tal sentido y a efectos de cumplir los objetivos enunciados, se auditaron los sectores involucrados con la instrumentación, recaudación y administración de los Convenios, a saber: "Secretaría de Extensión Universitaria - Departamento Estudiantil de Inserción Laboral", "Secretaría de Relaciones Institucionales - Departamento de Inserción Laboral y Pasantías y Departamento de Administración de Convenios y Trabajos a Terceros" y "Secretaría de Supervisión Administrativa - Dirección Principal Contable y Dirección de Tesorería".

Las fechas de inicio y finalización de las tareas en el campo fueron 28/07/03 y 29/08/03 respectivamente.

El período sujeto a revisión abarcó los meses de Julio a Diciembre de 2002.

El criterio de selección empleado para definir la muestra fue:

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

Sobre la base de la información proporcionada por la Dependencia, relacionada con los “ Convenios vigentes en el 2do. semestre de 2002”, se seleccionaron los siguientes:

<i>Muestra</i>			
<i>Clasificación</i>	<i>Expte. N°</i>	<i>Motivo</i>	<i>Contratante</i>
Convenios de Pasantías	969.300/99 y sus agregados	“Establecer Programas de Pasantías en el ámbito de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, a efectos del entrenamiento y formación de Recursos Humanos en actividades de su interés y competencia...”	Secretaría de Obras y Servicios Públicos - GCBA Pasantés: Cosentino Héctor Fabián, Gay Emiliano Sebastián, Agazzi Santiago Agustín, Cittadini Nicolás y Oshima Guillermo Daniel.
	978.611/01 y sus agregados	“ Implementar un sistema de Pasantías Educativas dentro del marco regulado por la ley N° 25.165/99 y demás normas modificatorias y complementarias...”	Ministerio de Economía Pasantés: De Laurentis Natalia, Brennan Julio Martín, Madou Sebastián y Cerrato María Fernanda.
	963.765/97 y sus agregados	“Brindar a los alumnos de grado, posgrado y a docentes de La Facultad la complementación de su especialidad teórica con la práctica en La Empresa, a través del sistema de Pasantías...”.	Epson Argentina S.A. Pasantés: Bonavita Martín Sebastián, Fernández Dominé Carolina, Massa Mariano Nicolás, Renaud Adrián Gabriel y Zapata Amilcar Nazaret.
	975.893/00 y sus agregados	“Implementar con arreglo a las normas de la ley N° 25.165/99 un sistema de Pasantías en el ámbito de La Empresa cuya actividad relacionada con este Convenio es servicios informáticos”.	T.P.S. S.A. Pasantés: Zubizarreta Francisco Javier y Goyberg Diego Ariel.

<i>Muestra (Cont.)</i>			
<i>Clasificación</i>	<i>Expte. N°</i>	<i>Motivo</i>	<i>Contratante</i>
Convenios de Asistencia Técnica	978.971/01 y sus agregados	“Estimar el valor de las Obras de la conexión física entre la Ciudad de Rosario (Pcia. de Santa Fe) y la Ciudad de Victoria (Pcia. De Entre Ríos)...”.	<p><i>Organo de Control de Concesiones Viales (OCCOVI).</i></p> <p><i>Participantes del Proyecto: Ing. Fernández Nestor Eduardo, Ing. Baldizzone García Armando, Ing. Steremberg Miguel, Ing. Galmarini Alberto, Ing. Ríos Héctor, Ing. Bruno Oscar Eduardo y Analista Chávez Domingo José.</i></p>
	969.300/99 y sus agregados	“Ejecutar el Plan de Trabajos de la 3ra. Etapa del Estudio de un programa para el control automático de tránsito de los sistemas de señalización luminosa operados con computadoras mediante la metodología adaptativa...”.	<p><i>Secretaría de Producción y Servicios - GCBA</i></p> <p><i>Participantes del Proyecto: Lic. Simonelli Pedro, Ing. Fariña Yúfera Fernando e Ing. Bortolin Daniel.</i></p>
	982.083/02 y sus agregados	“ Realizar un estudio respecto al uso eficiente de la energía eléctrica y también respecto a la evaluación económica de los ahorros que se desprenderían de la optimización en la compra de energía eléctrica ...”.	<p><i>Nación AFJP</i></p> <p><i>Participantes del Proyecto: Ing. Tanides Carlos Gustavo y Caetano Javier.</i></p>

2.2. Metodología de trabajo

La metodología de trabajo empleada, consistió en:

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

3. LIMITACIONES AL ALCANCE

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

- ⇒ La integridad y legalidad de la documentación contenida en el expediente N° 969.300/99, dado que el mismo no fue puesto a nuestra disposición.
- ⇒ Las resolución del Consejo Directivo de la Facultad que apruebe la firma de la adecuación a la ley de Pasantías N° 25.165/99 del Convenio con Epson, debido a que la misma no fue puesta a nuestra disposición.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Se procedió a constatar que:

Convenios en general

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

Convenios de Pasantías

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

Convenios de Asistencia Técnica

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

5. PRINCIPALES OBSERVACIONES, CONSECUENCIAS Y RECOMENDACIONES

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

<ul style="list-style-type: none">• Sistema de Administración de los Convenios de Pasantías y Asistencia Técnica	<i>En general para todo el Sistema</i>
<ul style="list-style-type: none">• Convenios de Pasantías	<i>En general, para los convenios analizados</i> <i>En particular, para cada uno de los convenios seleccionados</i>
<ul style="list-style-type: none">• Convenios de Asistencia Técnica	<i>En general, para los convenios analizados</i> <i>En particular, para cada uno de los convenios seleccionados</i>

Se aclara que para facilitar la lectura del informe, siempre que se nombre a la “**Secretaría**”, nos estaremos refiriendo a la “**Secretaría de Relaciones Institucionales**”.

5.1 Sistema de Administración de Convenios de Pasantías y Asistencia Técnica

5.1.1 Observaciones

La Secretaría no posee un Manual de Normas y Procedimientos relacionado con la administración de los Convenios de Pasantías y Asistencia Técnica.

Al respecto, cabe mencionar que dicha Secretaría posee un Instructivo General para la implementación y el control contable y estadístico de los cursos de posgrado, convenios, trabajos a terceros y pasantías; el cual no está aprobado por el Consejo Directivo y además establece la figura de un “Administrador Externo”, habilitado para ejercer funciones que deberían ser propias y exclusivas del servicio administrativo-financiero de la Facultad.

Consecuencias

Al carecerse de procedimientos formales se pone en riesgo la uniformidad de criterios y el adecuado control en cuanto a las tareas que se ejecutan. Asimismo, la delimitación de responsabilidades no queda claramente definida.

Otorgar la administración de un Convenio a un agente externo de la Facultad, incrementa el riesgo de pérdida y sustracción de los fondos que se recauden, como así también de la respectiva documentación de respaldo.

Recomendaciones

Se deberá contar con un Manual de Normas y Procedimientos claros, precisos y concretos, donde se detallará en forma secuencial cómo se realizan las distintas operaciones, mediante las instrucciones escritas, los formularios y los registros a utilizar, para lograr una homogeneidad y eficiencia operativa en la manera de:

- ✓ Asignar responsabilidades;
- ✓ Actuar de los funcionarios;
- ✓ Procesar los hechos;
- ✓ Lograr información comparable.

El mencionado Manual deberá estar debidamente aprobado por la autoridad que corresponda.

Los fondos que generen los Convenios, deberían administrarse por el servicio administrativo-financiero de la Facultad, efectuando las registraciones y controles pertinentes. En los casos que se establezca la participación de “entidades externas” en la administración de dichos fondos, se deberá determinar claramente los términos de la relación entre la Facultad y la Entidad Externa, a través de un documento válido y suficiente.

5.1.2 Observaciones

La Secretaría no posee documentación de respaldo que garantice:

- la transparencia, eficiencia y equidad del proceso de selección de los colaboradores/asistentes que participan en los Convenios de Asistencia Técnica,
- la correcta difusión de las habilidades requeridas para trabajar en los mencionados Convenios, dentro del ámbito académico de la Facultad.

Consecuencias

Se dificulta acreditar por parte de la Secretaría que los colaboradores/asistentes de los Convenios fueron elegidos, cuando corresponda, teniendo en cuenta criterios objetivos y participativos, que incluyan a toda la comunidad académica apta para la realización del Convenio.

Se impide que todos aquellos miembros de la Facultad que cumplan con el perfil solicitado, puedan manifestar su interés de participar en los Convenios mencionados.

Recomendaciones

En todo proceso de selección de colaboradores/asistentes, debería quedar documentación de respaldo suficiente que garantice la transparencia del mismo y su correcta instrumentación, teniendo en cuenta principios de igualdad y equidad para todos aquellos que, previa difusión de las habilidades requeridas, manifiesten cumplir con las mismas y pertenecer al ámbito académico de la Facultad.

La importancia relativa de este punto se incrementa al considerar que los Convenios de Asistencia Técnica ejecutados por los distintos Departamentos Docentes, Laboratorios o Institutos, se formalizan dentro del ámbito del Sector Público, utilizando la infraestructura, el prestigio académico, y demás recursos que pertenecen a la Facultad y, por ende, a toda la comunidad académica que conforma la misma, lo cual demanda que se utilicen procesos de selección con las características arriba mencionadas, quedando evidencia documental de todo lo actuado en este aspecto.

5.1.3 Observaciones

Con respecto al proceso de cancelación de facturas de proveedores y/o profesionales:

- ✓ La fecha de algunas de ellas es igual o posterior a la de sus respectivas liquidaciones.
- ✓ Se verificó la existencia de varias facturas, ya pagadas por Tesorería, sin el correspondiente sello cancelatorio.
- ✓ La documentación que se solicita para establecer su condición impositiva no es constatada con sus respectivos originales.

Consecuencias

Procesar la liquidación sin poseer, en caso de corresponder, la correspondiente factura posibilita la contabilización de facturas inexistentes, incrementándose el riesgo de realizar pagos ficticios.

La falta del debido sello cancelatorio en las facturas pagadas, posibilita que se efectúen más de un pago con la misma documentación de respaldo.

Se dificulta practicar, cuando corresponda, las retenciones impositivas de una manera correcta y eficiente.

Recomendaciones

Toda documentación recibida en la Dependencia, proveniente de facturas y/o recibos de los profesionales, debe ser controlada y aprobada o autorizada antes de su incorporación a la contabilidad y, sólo sobre la base de dichas autorizaciones, deben prepararse las liquidaciones correspondientes.

Las facturas y/o recibos presentados por los profesionales y demás participantes de los Convenios, deberían ser intervenidas con el correspondiente sello de Tesorería. De esta forma, quedaría constancia escrita que el documento fue utilizado para respaldar un pago ya efectuado, evitando la posible duplicación del mismo.

La documentación que se solicite a los profesionales para acreditar su condición impositiva, deberá ser presentada en original y fotocopia, a los fines de constatar la veracidad de esta última, dejando constancia en la misma de "visto original".

5.1.4 Observaciones

Con respecto al sistema de proceso de todos los ingresos de Pasantías, el Sector Contable registra en el SIPEFCO el 100% del ingreso en la cuenta 64-1 " S.R.I Pasantías", sin discriminar el porcentaje que le pertenece a la Facultad.

La distribución de los ingresos provenientes de los Convenios de Asistencia Técnica, se efectúa de acuerdo a la Res (CD) N° 555/02, la cual establece:

Tareas	Porcentajes				
	Facultad	Departamento	Ente o Laboratorio	Becas	Gastos del Convenio
Asesoramiento...	30	10	5	5	50
Desarrollo....	15	10	10	5	60
Servicios.....	25	10	10	5	50

Consecuencias

La imputación contable respecto del porcentaje a ser aplicado en el concepto de gastos administrativos y de Tutoría Académica correspondiente a la Facultad, no es adecuada toda vez que no puede identificarse con certeza, cuánto quedará registrado en el SIPEFCO bajo dicho concepto. A su vez, la actual disposición de esta cuenta posibilita efectuar pagos provenientes del Convenio utilizando los fondos de los mencionados gastos.

De acuerdo a la Res (CD) N° 555/02 y a los registros contables, no se cumple con los porcentajes de la distribución de fondos estipulados en las Res. (CS) N° 1655/87 y N° 2805/92 respecto a los Convenios de Asistencia Técnica.

Recomendaciones

El porcentaje que le corresponde a la Facultad debería estar discriminado en otra cuenta, debido a que en los Convenios de Pasantías, dicho porcentaje está destinado a solventar gastos específicos de acuerdo a la normativa vigente.

Los fondos percibidos por la ejecución de los Convenios de Asistencia Técnica deberán distribuirse de acuerdo a lo establecido en la mencionada normativa, la cual expresa en términos generales que la distribución debería ser: 80% para los gastos del Convenio, 10% para la Facultad y 10% para el Fondo Especial para las Actividades Científicas y Tecnológicas.

(Cabe aclarar que por Res. (CS) N° 264/02, emitida el 14/08/02, se suspendió la aplicación de la transferencia del 10% al Fondo Especial para las Actividades Científicas y Tecnológicas por parte de las unidades académicas, quedando entonces un 20% para la Facultad).

5.1.5 Observación

Se detectaron varios expedientes cuyas hojas no están foliadas en su totalidad.

Consecuencia

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

Recomendación

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

5.2 Convenios de Pasantías

En general:

5.2.1 Observación

El Sistema de Pasantías se encuentra dividido entre la Secretaría de Extensión Universitaria y la Secretaría de Relaciones Institucionales, sin que exista un criterio o fundamento razonable basado en principios de economía, eficacia o eficiencia que justifique tal división.

Consecuencias

La falta de integración de este sistema en el ámbito de una sola Secretaría, podría llevar a la creación y desarrollo de sistemas de información propios y específicos de cada una de las Secretarías mencionadas, pero vinculados a un mismo sistema, incurriendo en un costo administrativo mayor al estrictamente necesario. Asimismo, tal división no contribuye a la integración de esfuerzos a efectos de evitar duplicaciones de funciones e incoherencias en la distribución de información.

Recomendaciones

Para poder aplicar eficazmente políticas y directivas sobre el Sistema de Pasantías, el Secretario encargado de ello debería tener una visión integral de dicho sistema, lo cual se lograría si la totalidad de la coordinación y responsabilidad respecto al Sistema de Pasantías es abarcada por una de las Secretarías. Esto permitiría la disminución de gastos administrativos y el aumento de la eficiencia en la utilización de recursos públicos.

5.2.2 Observaciones

Durante el relevamiento del Sistema de Pasantías, se detectaron tres tipos distintos de Pasantes:

- 1) Pasantes que cumplen, en términos generales, con los requisitos establecidos por la normativa vigente y que ingresaron al Sistema por los canales habituales que posee la Facultad;
- 2) “Pasantes Internos” que desarrollan sus tareas en el marco de Convenios de Asistencia Técnica y no ingresaron por los canales habituales;
- 3) “Pasantes Internos” que desarrollan sus tareas en distintas Secretarías, Departamentos, Laboratorios o Institutos, dentro del ámbito de la Facultad y que tampoco ingresaron por los canales habituales.

La falta de acceso por los canales habituales se verificó consultando en las bases de datos del Área de Inserción Laboral y Pasantías y del Departamento Estudiantil de Inserción Laboral, respecto a si existían en ellas algunos de los alumnos incluidos en las situaciones 2) o 3), no pudiendo conseguir resultados positivos.

Consecuencias

Los Pasantes incluidos en los puntos 2) y 3), al no pasar por el canal de acceso formalizado que posee la Facultad, no fueron objeto de los controles pertinentes a los fines de verificar que:

- Sean alumnos regulares de la Facultad,
- No se encuentren realizando otra pasantía,
- En general, cumplan con los requisitos que establece la normativa vigente.

Si a pesar de haber ingresado por otros canales, igualmente se hubiesen efectuado los controles necesarios en el ámbito de estos últimos, se estaría siendo ineficiente en la aplicación de los recursos públicos toda vez que existiría una duplicación de controles innecesaria, distribuidos en distintos canales de acceso.

Por otra parte, no queda claro el marco legal bajo el cual se denomina “Pasantes Internos” a los alumnos incluidos en los puntos 2) y 3), dado que las características de su situación no se corresponden con los principales requisitos y principios que determina la normativa vigente.

Por último, los Pasantes incluidos en el punto 3) son financiados con fondos propios y exclusivos de la Facultad y no, como es habitual, con fondos girados por la contraparte de los Convenios celebrados. Al respecto, cabe mencionar que en los modelos de Convenios de Pasantías aprobados por UBA, se establece que la ejecución de los mismos no implicará para la Facultad erogación alguna.

Recomendaciones

Los alumnos que manifiesten su voluntad de ingresar al Sistema de Pasantías, deberían hacerlo únicamente por el canal habitual que posee la Facultad, a los fines de no tener la necesidad de duplicar controles en distintos accesos y, a su vez, se deberá verificar el cumplimiento de todos los requisitos que establece la normativa vigente. Asimismo, la Facultad deberá regularizar la situación de los alumnos que estén desarrollando sus tareas como Pasantes y no cumplan con estos requisitos.

5.2.3 Observaciones

Con respecto al sistema de ingreso de los pasantes:

- ✓ En los archivos pertenecientes al ámbito de la Secretaría no se registran certificados de alumno regular ni analíticos de materias.
- ✓ No se controla, en caso de corresponder, que el monto de la asignación estímulo esté acorde al Decreto N° 93/95.

Consecuencias

No queda respaldo documental de lo realizado respecto de los controles previos al ingreso de los Pasantes al Organismo.

Se incrementa el riesgo que Pasantes cobren asignaciones estímulo cuyos importes no respeten lo establecido en la normativa vigente.

Recomendaciones

Cada vez que ingrese un nuevo Pasante, se deberán realizar todos los controles correspondientes, teniendo en cuenta un sistema de control interno efectivo y de acuerdo con la normativa vigente, por ejemplo:

- Verificar el certificado de alumno regular,
- En caso de corresponder, constatar el analítico de materias con el monto de la asignación estímulo, según el Decreto N° 93/95,
- Corroborar la identidad del Pasante,
- Controlar la efectiva inclusión del Pasante en la cobertura de seguro del Organismo o de la Facultad.
- Constatar que el alumno no esté postulado a otra pasantía.

A su vez, debería quedar constancia de la realización de estos controles en el legajo del Pasante creado al efecto.

5.2.4 Observaciones

Los Pasantes seleccionados no emitieron los informes contemplados en la normativa vigente.

Consecuencias

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

No se cumplió con la normativa vigente en lo que respecta a la emisión de los informes.

Recomendaciones

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

5.2.5 Observaciones

Se verificó que habitualmente, en algunos de los Convenios de Pasantías seleccionados, el Decano efectúa una resolución de designación por cada Pasante.

Consecuencias

Esto provoca que se tenga que hacer un expediente por cada resolución, causando ciertas ineficiencias en el circuito administrativo.

Recomendaciones

Se debería tratar de incluir en una misma resolución a Pasantes pertenecientes a un mismo Convenio de Pasantías. De esta forma, se armaría sólo un expediente en vez de varios, causando una mayor agilidad dentro del proceso administrativo.

5.2.6 Observaciones

De acuerdo a lo informado por el Area de Inserción Laboral y Pasantías, nunca se implementaron las Tutorías Académicas en la Facultad.

Además, se constató que en el Convenio de Pasantías firmado con la Secretaría de Obras y Servicios Públicos - Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires (GCBA), se establece un importe mensual para los Tutores Académicos de \$12 por alumno a cargo de cada uno de ellos. Dicho importe fue cobrado por la Facultad ,sin excepción, todos los meses.

Consecuencias

Al no estar una persona designada a la cual se le puedan exigir los informes correspondientes, no es posible conocer la capacitación y formación adquiridas por los Pasantes al término de sus actividades. Esta situación no permite contar con un adecuado examen y control de las tareas desarrolladas por cada uno de ellos.

No se cumplió con la normativa vigente, principalmente en lo que respecta a la designación de Tutores Académicos y la emisión de sus respectivos informes.

No queda claro en qué es utilizado el importe girado todos los meses por el GCBA destinado al pago exclusivamente de los Tutores Académicos.

Recomendaciones

En todo Convenio de Pasantías deberá designarse un Tutor Académico con el cual se realizará un contrato individual donde se establezca, de forma clara y precisa, los derechos y obligaciones de las partes y el período que abarcará la realización total de sus tareas, entre ellas la emisión de los respectivos informes.

La persona que realice la función de Tutor Académico, recibirá como contraprestación lo que se establezca en su contrato individual o en el Convenio y, además, deberá estar designada previamente como docente.

5.2.7 Observaciones

Se produjeron retrasos significativos en el pago de algunas asignaciones estímulo, en algunos casos llegó a un promedio de 20 días.

Consecuencias

No cumplir con el pago de las mismas dentro de un tiempo razonable, podría ocasionar conflictos entre los Pasantes y las autoridades de la Facultad, surgidos del reclamo y malestar producidos por las demoras excesivas en los pagos.

Por otro lado, no se cumplió con lo establecido en la cláusula sexta de los Acuerdos Individuales del Convenio con la Secretaría de Obras y Servicios Públicos – GCBA, la cual establece:

“...La asignación estímulo será abonada por la UBA, con fondos provenientes del GCBA, dentro de los primero cinco (5) días del mes siguiente al de la realización de la tarea.”

Recomendaciones

Las asignaciones estímulo deberán pagarse dentro del tiempo establecido por la normativa vigente o, en los casos que en la normativa no se establezca un plazo determinado, en un tiempo que se considere razonable.

Llegado el caso que las demoras en los pagos persista, sería aconsejable efectuar un análisis de tiempos que evalúe la eficiencia de cada sector, comparando las funciones que realiza el mismo sobre los expedientes, con el tiempo que estos últimos permanecen en dichos sectores. En función de los resultados que se obtengan, se podrían reducir los tiempos que tarda un expediente desde que se inicia hasta que cumple con su ciclo administrativo, particularmente los relacionados a pagos de pasantías; pero siempre manteniendo un nivel de control adecuado, teniendo en cuenta un sistema de control interno eficaz.

5.2.8 Observaciones

El criterio utilizado para realizar las cobranzas a los Organismos Privados del porcentaje que le corresponde a la Facultad, no está claramente definido, no es homogéneo ni responde a una clasificación determinada. En tal sentido, se verificó que en las cuentas de algunos Convenios se registran cobranzas al comienzo de las pasantías, en otros se registran mensualmente y en algunos se efectúa la cobranza al final de la pasantía. A su vez, se verificaron créditos a cobrar pertenecientes a la Facultad cuyo plazo de vencimiento es demasiado extenso.

Consecuencias

No es posible realizar un seguimiento eficiente y seguro respecto de los créditos a cobrar de la Facultad. Asimismo, se dificulta efectuar, en caso de corresponder y de manera oportuna, los reclamos pertinentes por atrasos en los pagos de los Organismos Privados. Este aspecto produce que los intereses de la Facultad no estén debidamente protegidos.

Recomendaciones

Los tiempos y la forma mediante la cual se realizan las cobranzas de las pasantías a los Organismos Privados, debería estar definida por escrito y, a su vez, surgir de un criterio razonable y homogéneo. En caso de producirse atrasos significativos, se debería realizar el reclamo correspondiente.

5.2.9 Observaciones

Con relación a los Convenios de Pasantías seleccionados, firmados con Organismos Privados:

- ✓ El Area de Inserción Laboral y Pasantías no controla que dichos Organismos hayan incluido efectivamente a los Pasantes dentro de la cobertura de seguro que corresponda.
- ✓ Los acuerdos individuales de estos Pasantes fueron firmados por un funcionario de la Facultad, en carácter de representante, sin tener la autorización para ello y, a su vez, se constató que no hubo un acto administrativo por parte del señor Decano que autorice o designe a estos alumnos como Pasantes, cuando emitir dicho acto es la metodología que utiliza habitualmente la Facultad.

Consecuencias

Se incrementa el riesgo que exista Pasantes sin su correspondiente cobertura de seguro.

Los Pasantes mencionados no cuentan con la aprobación, por parte de la autoridad competente, de sus programas individuales de pasantías.

Recomendaciones

El Area de Inserción Laboral y Pasantías debería efectuar un seguimiento respecto a la efectiva contratación de los seguros por parte de los Organismos Privados, como consecuencia de los Pasantes que se encuentran allí desarrollando sus tareas.

El funcionario que firme los acuerdos individuales en nombre de la Facultad, debería tener autorización previa del señor Decano. De lo contrario, la autoridad competente de la Facultad debería aprobar la firma de los Acuerdos Individuales.

En particular:

*Convenio con la Secretaría de Obras y Servicios Públicos - GCBA
Expediente N° 969.300/99 y sus agregados.*

5.2.10 Observaciones

Se corroboró en la Dirección de Personal que los siguiente Pasantes no estuvieron cubiertos por el seguro que debería contratar la Facultad con fondos provenientes del GCBA, a saber:

- ✓ Agazzi, Santiago Agustín
- ✓ Cittadini, Nicolás
- ✓ Cosentino, Háctor Fabián
- ✓ Gay, Emiliano Sebastián
- ✓ Oshima, Guillermo Daniel

Consecuencias

En el caso que los Pasantes hubiesen sufrido algún accidente de trabajo, la póliza de seguro no los hubiera cubierto, causando posibles litigios para la Facultad de Ingeniería - UBA, con el consecuente perjuicio fiscal. En consecuencia, el Patrimonio de la misma no estuvo debidamente resguardado.

Recomendaciones

Se deberá arbitrar los medios necesarios para efectuar controles a los fines de verificar, periódicamente, la realización de las coberturas de seguro que le corresponda hacer a la Facultad y su posterior pago.

*Convenio con el Ministerio de Economía
Expedientes N° 978.611/01 y sus agregados.*

5.2.11 Observación

La Pasante Cerrato María Fernanda está cobrando una asignación estímulo de \$ 720, cuando de acuerdo al Decreto 93/95 y en función de la cantidad de materias aprobadas debería cobrar como máximo un importe de \$ 580.

Consecuencia

No se cumplió con la normativa vigente, a la vez que se evidencia la falta de controles que funcionen adecuadamente.

Recomendación

Tal como se mencionó en recomendaciones anteriores, se deberán implementar los controles necesarios que garanticen el cumplimiento de las normativas vigentes.

*Convenio con Epson Argentina S.A.
Expediente N° 963.765/97 y sus agregados.*

5.2.12 Observación

Se verificó que los Pasantes Zapata Amilcar y Massa Nicolás no figuran como alumnos regulares en los registros del centro de cómputos de la Facultad.

Consecuencias

Dichos Pasantes se encuentran en una situación irregular, dado que no cumplen con los requisitos para ser Pasantes. Asimismo, se evidencia la falta de controles que funcionen correctamente, en el acceso de los alumnos al Sistema de Pasantías.

Recomendación

Se deberá regularizar la situación de los Pasantes mencionados e implementar los controles necesarios a los fines de prevenir, detectar o, en su caso, corregir estas situaciones.

*Convenio con T.P.S. S.A.
Expediente N° 975.893/00 y sus agregados.*

Sin observaciones en particular.

5.3. Convenios de Asistencia Técnica

En general:

5.3.1 Observaciones

No se realizan contratos con los integrantes de los Convenios de Asistencia Técnica.

Consecuencia

Se desconoce los términos de la relación que une a la Facultad con los participantes de dichos Convenios.

Se pone en riesgo el cumplimiento de las obligaciones asumidas por la Facultad al firmar el Convenio, dado que el profesional podría desistir en cualquier momento de su compromiso, sin que exista algún documento que regule dicha acción y a la vez resguarde la responsabilidad de la Facultad.

Recomendaciones

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

5.3.2 Observación

De la documentación analizada, perteneciente al Area de Convenios y Trabajos a Terceros, no surge que se hubiesen practicado los controles de los topes que establece el Reglamento para los docentes que realicen trabajos de transferencias y servicios tecnológicos, aprobado por Res. (CD) N° 556/02.

Consecuencia

Se incrementa el riesgo que existan docentes desarrollando tareas en los Convenios de Asistencia Técnica que superen los topes respecto a la cantidad de horas ocupadas y al monto de honorarios cobrados.

Recomendaciones

Se deberán implementar controles suficientes que garanticen el cumplimiento de dicho Reglamento. A su vez, en el Area de Convenios y Trabajos a Terceros deberán guardar documentación de respaldo que acredite la realización de tales controles.

5.3.3 Observación

Se constató que a la fecha no se remitió a Rectorado el 10% de los fondos percibidos por la ejecución de los Convenios de Asistencia Técnica, destinado al Fondo Especial para Actividades Científicas y Tecnológicas.

Consecuencia

No se cumplió con la normativa vigente en cuanto a la remisión de dichos fondos.

Recomendación

Se deberán remitir a Rectorado los fondos correspondientes a dicho Fondo Especial, según lo dispuesto por las Res. (CS) N° 1655/87 y N° 2805/92.

(Cabe aclarar que por Res. (CS) N° 264/02, emitida el 14/08/02, se suspendió la aplicación de las transferencias al Fondo Especial para las Actividades Científicas y Tecnológicas por parte de las unidades académicas.)

En particular:

*Convenio con el Organo de Control de Concesiones Viales (OCCOVI)
Expedientes N° 978.971/01 y sus agregados.*

Sin observaciones en particular.

*Convenio con la Secretaría de Producción y Servicios - GCBA
Expedientes N° 969.300/99 y sus agregados*

5.3.4 Observación

El proyecto denominado “ Control Automático del Tránsito - Semaforización Inteligente 3ra. parte” comenzó su ejecución sin haberse emitido la resolución del Consejo Directivo que lo apruebe. En este sentido, se verificó que la misma aún está en trámite, cuando el presente Convenio está casi terminado.

Consecuencia

Entre el período que va desde el comienzo de la ejecución del Convenio hasta que, en algún momento el Consejo Directivo lo apruebe, dicho Convenio no contó con el respaldo legal de la Facultad y/o Universidad, pudiendo causar perjuicios económicos a esta última.

Recomendación

Los Convenios que celebre la Facultad deben estar debidamente aprobados por la autoridades superiores, previo al comienzo de sus respectivas ejecuciones.

*Convenio con Nación AFJP
Expedientes N° 982.083/02 y sus agregados*

Sin observaciones en particular.

Por último, cabe resaltar lo siguiente:

- ✓ El Área de Convenios y Trabajos a Terceros, el Área de Inserción Laboral y Pasantías y el Departamento Estudiantil de Inserción Laboral poseen bases de datos y formularios preimpresos cuyo diseño y utilidad responden a principios de eficiencia y eficacia.
- ✓ La Dirección Contable también posee formularios internos los cuales cumplen con el objetivo para el cual fueron creados, y además mantienen un orden administrativo razonable.

Impacto general de las observaciones respecto al funcionamiento y asignación de los Convenios de Pasantías y Asistencia Técnica:

MEDIO (RELEVANCIA IMPORTANTE)

6. OPINIÓN DEL AUDITADO

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

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

7. OPINIÓN DEL AUDITOR

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

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

A su vez, en algunos casos:

- *Se actuó al margen de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.*
- *No se resguardaron debidamente los intereses y el Patrimonio de la UBA.*
- *El ambiente de control imperante, vinculado al circuito administrativo de los Convenios, no resulta adecuado.*

Buenos Aires, de Septiembre de 2003