

INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 283

De: Auditoría General UBA
A: Facultad de Ciencias Veterinarias

Ref.: Auditoría sobre Convenios de Pasantías y Servicios a Terceros realizada en la Facultad de Ciencias Veterinarias.

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 Educativas y Servicios a Terceros en la Universidad de Buenos Aires, nuestros objetivos consistieron en verificar que:

Objetivo principal

- *Los procedimientos administrativos implementados por la Facultad de Ciencias Veterinarias, 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 y Servicios a Terceros, a saber: "Secretaría de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil - Centro de Servicios a Terceros", "Dirección de Residencias y Pasantías", "Dirección de Contabilidad y Presupuesto" y "Dirección de Tesorería".

Las fechas de inicio y finalización de las tareas en el campo fueron 08/09/03 y 07/10/03 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 y Servicios vigentes en el 2do. semestre de 2002”, se seleccionaron los siguientes:

<i>Muestra Convenios de Pasantías / Servicios a Terceros</i>			
<i>Clasificación</i>	<i>Expte. N°</i>	<i>Motivo / Nombre</i>	<i>Contratante / Responsable</i>
<i>Convenios de Pasantías</i>	<i>1.154.818/00</i>	<i>“Establecer un Sistema de Pasantías Educativas a fin que los estudiantes de la Facultad puedan realizar prácticas en la Empresa como complemento de la formación teórica recibida en la Facultad.”</i>	<i>Royal Canin Argentina</i> <i>Pasantes: Gonzalez Laura, Rodrigo Isabel, Gatti Romina Belén, Presa Bárbara Inés, Diaz Laura Vivian, Fiorito Carla, Fernández María Celeste y Wolcoff Mariana Lorena.</i>
	<i>1.155.560/01</i>	<i>“Establecer un Sistema de Pasantías Educativas a fin que los estudiantes de la Facultad puedan realizar prácticas en la Empresa como complemento de la formación teórica recibida en la Facultad. “</i>	<i>Hill’s Pet Nutrition</i> <i>Pasantes: Ramos Mariana, Gimenez Laura y Massucchi Carla.</i>
<i>Servicios a Terceros</i>	<i>1.157.123/02</i>	<i>Bioterio Central</i>	<i>Dr. Gullace Federico</i>
	<i>1.145.698/96 y sus agregados</i>	<i>Clínica Médica y Quirúrgica en Rumiantes y Cerdos</i>	<i>Dr. Perna Roberto</i>
	<i>1.156.843/02</i>	<i>Electrodiagnóstico Neurológico</i>	<i>Dra. Gomez Nélide V.</i>
	<i>1.145.698/96 y sus agregados</i>	<i>Patología Básica</i>	<i>Dr. Carfagnini Julio</i>
	<i>1.145.698/96 y sus agregados</i>	<i>Patología Clínica</i>	<i>Dr. Marquez Adrián</i>

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 se produjeron limitaciones.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Se procedió a constatar que:

Convenios y Servicios a Terceros en general

- a) En caso de corresponder, que la Dependencia haya emitido la factura respectiva.
- b) Los ingresos por Convenios y Servicios a Terceros hayan efectivamente ingresado a la Tesorería, se encuentren debidamente respaldados por recibos emitidos por dicho sector y estén registrados contablemente en tiempo y forma.
- c) Los egresos por prestaciones de servicios y gastos 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) 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 Tutores Académicos.

- e) Se cumplan las cláusulas del Convenio Marco y Específico.
- f) El plazo de extensión de las pasantías, la actividad semanal y la jornada diaria, no superen los límites legales establecidos.
- g) 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.
- h) Se hayan emitido los informes referentes a la actuación de cada pasante, dentro de los 30 días posteriores a la finalización de cada pasantía.
- i) Los Tutores se encuentren designados como docentes a través de la respectiva resolución.
- j) Existan las coberturas de seguro y asistencia de urgencia correspondientes a los pasantes.

Servicios a Terceros

- a) Los Servicios a Terceros estén autorizados por Consejo Directivo y Consejo Superior, como así también los módulos de aranceles que cobre la Facultad por la prestación de los mismos.
- b) La distribución de los ingresos originados en la prestación de Servicios a Terceros esté de acuerdo con lo dispuesto por la normativa vigente.
- c) Los pedidos de reintegros sean realizados por los Responsables del Servicio y estén debidamente autorizados.
- d) La ejecución de gastos vinculados al desarrollo de los Servicios prestados por las distintas Areas, como así también lo referente al debido respaldo documental de los mismos, se ajuste a lo establecido en la reglamentación interna de la Facultad y/o normativa vigente en general.

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:

• Sistema de Administración de los Convenios de Pasantías y Servicios a Terceros	<i>En general para todo el Sistema</i>
• Convenios de Pasantías	<i>En general, para los convenios analizados</i> <i>En particular, para cada uno de los convenios seleccionados</i>
• Servicios a Terceros	<i>En general, para los servicios analizados</i> <i>En particular, para cada uno de los servicios 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 Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil**”.

5.1 Sistema de Administración de Convenios de Pasantías y Servicios a Terceros.

5.1.1 Observación

La Secretaría no posee un Organigrama debidamente aprobado por la autoridad que corresponda. Tampoco posee un Manual de Normas y Procedimientos relacionado con la administración de los Convenios de Pasantías y Servicios a Terceros.

Consecuencias

No permite conocer las líneas formales de autoridad, como así también la asignación de responsabilidades, dentro de la mencionada Secretaría.

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.

Recomendaciones

La Secretaría debería poseer un Organigrama, debidamente aprobado por la autoridad correspondiente, donde se establezcan las líneas de autoridad y dependencia y, a su vez, se denote la separación de funciones y responsabilidades que tienda a asegurar o proveer la base para un sistema de control interno efectivo.

El diseño de dicho Organigrama deberá ajustarse a las necesidades de la Secretaría, esto es que proporcione el marco organizacional adecuado para alcanzar los objetivos fijados.

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.

5.2 Convenios de Pasantías

En general:

5.2.1 Observaciones

Con respecto al sistema de ingreso de los pasantes:

- ✓ En los archivos pertenecientes al ámbito del Sistema de Pasantías 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.
- ✓ En la Secretaría no se encontró documentación que garantice una correcta difusión y publicación de los Convenios de Pasantías seleccionados en la muestra.

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.

Se dificulta conocer si el acceso a los Convenios de Pasantías fue transparente respecto de garantizar que todos los alumnos tengan el mismo derecho a participar, en condiciones de equidad e igualdad.

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 crearse un legajo para cada Pasante donde quede constancia de la realización de estos controles.

Por otra parte, las vacantes a cubrir que surjan como consecuencia de la celebración de un Convenio de Pasantías, deberían publicarse a través de medios que garanticen una masiva difusión dentro de la comunidad estudiantil de la Facultad, quedando constancia en la Secretaría de lo realizado en este sentido.

5.2.2 Observación

De acuerdo a lo informado por la Secretaría, para los Convenios seleccionados no se designaron Tutores Académicos.

Consecuencias

Al no designar una persona 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.

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.

5.2.3 Observación

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 archivarse 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.

5.2.4 Observaciones

No existe un criterio detallado por escrito, homogéneo y razonable a través del cual se realice el control por parte de la Secretaría, respecto de la cuantía de la comisión pagada y el momento de su ingreso, por parte de los Organismos Privados.

Asimismo, se verificaron diferencias entre los montos cobrados por la Facultad y los que debería cobrar en función de los Pasantes que desempeñaron tareas en el Organismo.

Además, se observaron retrasos significativos en el cobro de los porcentajes que le corresponden a la Facultad por el desarrollo de las Pasantías.

Consecuencias

No permite realizar un control eficiente y efectivo 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.

Recomendaciones

La metodología mediante la cual se realiza el control de los créditos a favor de la Facultad debería estar definida por escrito y, a su vez, surgir de un criterio razonable y homogéneo. En caso de producirse demoras significativas, se debería realizar el reclamo correspondiente. En tal sentido, sería conveniente que Tesorería remita a la Secretaría un reporte sobre los cobros realizados, detallando por ejemplo: Organismo, fecha, período que se cancela e importe. Dicho reporte debería ser emitido periódicamente y en un plazo que garantice la relevancia y utilidad de la información que contiene.

5.2.5 Observaciones

El Sector Contable posee una cuenta única en el sistema SIPEFCO donde acumula lo recaudado tanto por Pasantías Educativas como también lo recaudado por otro tipo de Pasantías, en la cuales los participantes pagan para desarrollar las tareas pertinentes y nada tiene que ver con los lineamientos establecidos por la normativa vigente que regula la ejecución de las primeras.

Consecuencia

Se distorsiona la información respecto de lo recaudado por Pasantías Educativas.

Recomendación

Dado que se trata de distintas clases de Pasantías, a los fines de evitar confusiones y poder brindar información útil para la toma de decisiones, sería aconsejable separar en una cuenta aparte lo recaudado por el desarrollo de Pasantías Educativas.

5.2.6 Observaciones

Respecto a los Acuerdos Individuales firmados por los alumnos:

- ✓ No se corresponden con los modelos aprobados por Res. (CS) N° 6578/01.
- ✓ Los que actualmente utiliza la Facultad, no son firmados por autoridades de la misma.

Consecuencias

No se cumplió con la normativa vigente respecto al modelo a utilizar para la firma de dichos documentos.

Además, los Acuerdos Individuales mencionados no son válidos, toda vez que no son autenticados por autoridades de la Facultad.

Recomendaciones

Cuando la Facultad celebre algún Convenio de Pasantías, con sus respectivos Acuerdos Individuales para cada uno de los Pasantes, deberá utilizar los modelos aprobados por UBA a través de la Res. (CS) N° 6578/01, los cuales establecen, entre otras cosas, que los mismos deberán firmarse por las tres partes intervinientes: el funcionario del Organismo contratante con poder para firmar, el Pasante y autoridades de la Facultad.

En particular:

*Convenio con Royal Canin Argentina
Expediente N° 1.154.818/00.*

5.2.7 Observaciones

En los Acuerdos Individuales incluidos en la muestra existe una hoja, anexa a estos, que prorroga la vigencia de los mismos, la cual no está firmada por las partes. A su vez, el plazo de vigencia de dichos Acuerdos está vencido.

Consecuencias

El Pasante está realizando sus tareas sin un documento válido y suficiente que lo reconozca como tal. En este sentido, la Facultad se encuentra desprotegida ante posibles litigios que se efectúen por la situación irregular del Pasante.

Recomendación

Se deberán revisar los Acuerdos Individuales celebrados a fin de actualizar los plazos de vigencia de los mismos, de una manera válida y suficiente, controlando que los mismos se encuentren firmados por las partes intervinientes.

*Convenio con Hill's Pet Nutrition
Expediente N° 1.155.560/01.*

Sin observaciones en particular

5.3. Servicios a Terceros

En general:

5.3.1 Observaciones

Los Responsables de los Servicios a Terceros solicitan periódicamente reintegros de fondos que se deducen del 70 % de lo recaudado por la prestación de servicios. Con relación a dicho proceso se observó lo siguiente:

- ✓ El pago correspondiente a dicha solicitud queda reflejado en el sistema SIPEFCO como Inciso 5 - Partida Principal 1 - Partida Parcial 3, cuyo concepto presupuestario es "Transferencias al Sector Privado - Becas". Asimismo, los fondos que recibe el Responsable del Servicio son utilizados, por este mismo, para pagar honorarios, compras de insumos y gastos varios.
- ✓ Los comprobantes de los gastos efectuados en el punto anterior no son rendidos al Servicio Administrativo Financiero de la Facultad. A su vez, se constató que, en varios casos, las características de los comprobantes de gastos efectuados en cada una de las Areas no responden a la normativa vigente, particularmente en lo que respecta a su forma.

Consecuencias

El sistema SIPEFCO no refleja la verdadera naturaleza de los gastos efectuados por los Responsables de los Servicios. En este sentido, se afecta la legitimidad de los resultados que se obtengan como consecuencia del análisis de la ejecución presupuestaria.

El procedimiento empleado de transferir a quien presta el servicio, a través del inc. 5 (transferencias) el 70% de lo recaudado, lesiona el principio de rendición de cuentas, elude el sistema de control de gastos e incrementa el riesgo de presencia de egresos no documentados.

Recomendaciones

Los conceptos bajo los cuales se registra la ejecución de los gastos en el sistema SIPEFCO debería responder a la naturaleza de los mismos. A su vez, el Servicio Administrativo Financiero de la Facultad debería controlar la documentación de respaldo de dichos gastos. Para ello, además de los controles y autorizaciones que habitualmente se efectúan, se podría adecuar el procedimiento de pago de la siguiente forma:

1. Cuando el Responsable del Servicio solicite el reintegro de fondos, en vez de emitirle una liquidación, se le podría emitir un memo con la correspondiente entrega del cheque. En este momento, se podría iniciar un expediente donde se archive toda la documentación, desde la emisión del memo hasta el pago del mismo.
2. Luego, periódicamente dicho Responsable debería remitir al Servicio Administrativo Financiero de la Facultad los comprobantes de los gastos efectuados, a fin que se proceda a cancelar el memo y verificar la veracidad e integridad de la documentación de respaldo presentada, la cual sería incorporada al expediente.

En particular:

Sin observaciones en particular para los Servicios a Terceros incluidos en la muestra.

Por último, cabe resaltar lo siguiente:

- ✓ El Centro de Servicios a Terceros posee un software especial, diseñado por personal administrativo de la Facultad, que garantizaría ,en principio, un manejo de información ágil y eficiente.
- ✓ La predisposición a la entrega de documentación y/o información por parte del personal administrativo de la Facultad, como así también la recepción de nuestras inquietudes por parte de las autoridades de la misma, fue correcta y adecuada, lo cual nos permitiría deducir que existe la voluntad de mejorar respecto al ambiente de control.

Impacto general de las observaciones respecto al funcionamiento y asignación de los Convenios de Pasantías y Servicios a Terceros:

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 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:

Convenios de Pasantías

- *En general, los procedimientos administrativos implementados por la Facultad vinculados al funcionamiento y asignación de los programas de Pasantías, 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 de Pasantías, no resulta adecuado.*

Servicios a Terceros

a). Con respecto al circuito administrativo de los ingresos;

- *En general, se resguardaron debidamente los intereses y el Patrimonio de la UBA y el sistema de control resulta adecuado.*

b). Con respecto a la aplicación de los fondos recaudados;

- *Se actuó de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, salvo que el 70% de los mismos se registran como gastos varios bajo el inciso 5 ppri 1 ppar 3 (Transferencias al Sector Privado – Becas).*
- *Del análisis efectuado sobre los comprobantes de gastos de las transferencias, a que se hizo mención en el párrafo anterior, surge la presencia de comprobantes de egresos que se apartan de la normativa vigente y conforman egresos de fondos no documentados.*
- *Por lo expuesto, el sistema y el ambiente de control imperante en la aplicación de los fondos provenientes de los servicios prestados a terceros, no resulta adecuado ni suficiente .*

Por último, cabe destacar que los montos involucrados tanto en Convenios de Pasantías como en Servicios a Terceros resultan poco significativos (6,5%) respecto al total de recursos y gastos del presupuesto de la Unidad Académica.

Buenos Aires, de Octubre de 2003