



**UBA**  
1821 Universidad  
de Buenos Aires

**.JUBA**AUDITORÍA  
Auditoría General

# Universidad de Buenos Aires Auditoría General

INFORME DE AUDITORÍA GENERAL N° 1221/21

SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES Y  
RECOMENDACIONES

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES



2021

INFORME AG UBA N° 1221/21  
SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

---

### Objetivo

---

Nuestro objetivo consistió en verificar el estado de las observaciones y recomendaciones oportunamente detectadas por esta Auditoría General, constatando el grado de regularización, su oportunidad y las medidas correctivas encaradas por la Dependencia.

### Alcance

---

El Universo de Control que delimita el Alcance está compuesto por las observaciones y recomendaciones contenidas en los Informes AG UBA N° 1123/19 (Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones), N° 1136/19 (Auditoría Transversal Circuito de Patrimonio) y N° 1188/21 (Actividades de Cierre 2020).

### Limitaciones al Alcance

---

No se han presentado limitaciones al alcance de nuestra tarea.

### Tareas Realizadas

---

El trabajo de auditoría fue realizado de acuerdo al Manual de Procedimientos de Auditoría Interna para la Universidad de Buenos Aires.

Las tareas se llevaron a cabo de manera remota y en la sede de la Auditoría General, en el período Mayo - Septiembre de 2021, realizándose diversas consultas vía mail y WhatsApp con los distintos responsables, desarrollando una actividad en conjunto, con el propósito de brindar un servicio de apoyo tendiente a subsanar las observaciones realizadas en auditorías anteriores.

A efectos de verificar el estado de las observaciones informadas como cumplimentadas, en trámite de regularización o no aplicables, se han realizado los siguientes procedimientos:

- Evaluar que la información presentada por la Dependencia constituya el adecuado respaldo para la regularización de las observaciones.
- Ejecutar las pruebas selectivas necesarias para establecer el real estado de remediación del hallazgo de auditoría, en el caso que la documentación presentada no resulte suficiente.

En función del objetivo establecido, del alcance, de las limitaciones al alcance y de las tareas realizadas, se concluye que de las 29 observaciones que conforman el seguimiento de Observaciones y Recomendaciones (no tomando en cuenta para el cálculo aquellas que se consideran No Aplicables), se ha cumplimentado el 27,59% de las mismas y se encuentra en trámite de regularización el 34,48%, permaneciendo sin cumplimentar el 37,93% del total de observaciones.

Asimismo, se expone el desglose de las observaciones por circuito, detallando el estado de cumplimiento:

INFORME DE AUDITORIA N°	Circuito	Observaciones			
		C*	T*	N/C*	N/A*
1123/2019	BECAS OTORGADAS	0	0	2	0
	GESTIÓN ACADÉMICA	1	1	0	0
	COMPRAS Y CONTRATACIONES	0	2	0	1
	EGRESOS	0	1	0	0
	RECURSOS HUMANOS	4	4	1	0
	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	0	0	1	0
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	0	0	1	0
	SISTEMAS INFORMÁTICOS	0	0	1	0
1136/2019	PATRIMONIO	0	1	3	0
1188/2021	ACTIVIDADES DE CIERRE 2020	3	1	2	0
<b>TOTAL</b>		<b>8</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>1</b>
<b>PORCENTAJES</b>		<b>27,59</b>	<b>34,48</b>	<b>37,93</b>	

\* C: Cumplida; T: En trámite; N/C: No cumplida; N/A: No Aplicable

Las Observaciones y Recomendaciones En Trámite y No Cumplimentadas que se exponen en el Anexo I, serán objeto de verificación en próximas auditorías.

Cabe destacar que, en relación a las respuestas brindadas por la Dependencia, se advierte buena receptividad y actitud de superación.

C.A.B.A., 04 de Octubre de 2021.-

**FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES**  
**Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones**  
**Anexo I**

<i>BECAS OTORGADAS</i>								
<b>N°</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Recomendaciones</b>	<b>Riesgo</b>	<b>C</b>	<b>T</b>	<b>N/C</b>	<b>N/A</b>	<b>Aclaraciones</b>
1	La documentación entregada por la Facultad correspondiente a los becarios seleccionados se encuentra suelta y sin foliar.	La Facultad deberá confeccionar legajos o método similar, para cada uno de los becarios, incorporando a los mismos toda la información y / o documentación referente (solicitud de beca, documentación respaldatoria, antecedentes, etc.) y a su vez, foliarlos en forma cronológica.	Medio			2021		Continúa la misma situación
2	Las solicitudes de becas realizadas por los aspirantes no poseen fecha, firma ni sello de recepción por parte de la Facultad.	Deberá controlarse que dicha documentación contenga fecha y firma del responsable que las recibe con su correspondiente aclaración, y además cuenten con el sello de recepción, o procedimiento equivalente, como evidencia del control de datos pertinente.	Medio			2021		Continúa la misma situación

**GESTIÓN ACADÉMICA**

N °	Observaciones	Recomendaciones	Riesgo	C	T	N/C	N/A	Aclaraciones
1	La Dependencia no cuenta con Manuales de Procedimientos Administrativos para el Circuito Gestión Académica.	Se deben elaborar y aprobar Manuales de Procedimientos.	Bajo		2021			<i>“Se informa desde el área de Gestión Académica de la Facultad de Ciencias Sociales, que nos encontramos trabajando en la adaptación de los procedimientos a la nueva normativa y en el desarrollo de los Manuales de Procedimiento para tales fines. Todo ello, en virtud, de la aprobación de la Resolución: RREC-2021-312-UBA-REC, de fecha 31 de marzo del corriente, en el cual se aprueba la nómina de los tramites habilitados y su codificación, en el marco de la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), será la indicada en el Anexo (ARR-2021-2-E-UBA-SG#REC).”</i>
2	Se verificó en la totalidad de la muestra que la Nota solicitud de expedición de Diploma elevada al Rector de la Universidad, no contiene la carga horaria de las materias aprobadas.	Se deberá cumplir con las formalidades dispuestas en la Res. (CS) N ° 6234/13, en su art. 8, inc. c) y g).	Medio	2021				<i>“Se informa desde el área de Títulos de la Facultad de Ciencias Sociales, que se adjuntan al presente: 1) Modelos de notas de Solicitud de Expedición de Diploma elevadas al Rector de la Universidad, conforme la normativa estipulada en el corriente año. Asimismo, se adjunta el Manual de Procedimiento para trámites físicos digitalizados por la Dirección de Títulos de la Facultad de Ciencias Sociales.”</i>

COMPRAS Y CONTRATACIONES								
N °	Observaciones	Recomendaciones	Riesgo	C	T	N/C	N/A	Aclaraciones
1	La Dependencia realizó compras por Legítimo Abono (Redacción Modificada)	Las compras y contrataciones realizadas por la Dependencia deben estar previamente planificadas en un programa de contrataciones ajustado a la naturaleza de sus actividades y a los créditos asignados y tramitarse por los procedimientos aprobados por la normativa vigente.	Alto		2021			<i>"Debido al contexto de Pandemia, los tiempos de ejecución de los trámites nos han obligado a recurrir a este tipo de procedimiento, intentando desde el 2do. semestre del 2020 tratar de minimizar su uso."</i>
2	Mediante la Res. N ° (D) 3833/13 se aprobó una Guía de Procedimientos de Trámites Administrativos, la cual incluye los correspondientes a pagos por Legítimo Abono y pago a los Pasantes.	Se deberá adecuar la Guía de Procedimientos de Trámites Administrativos a la normativa vigente para todo el ámbito de la UBA Res. (CS) 8240/13.	Medio		2021			Sin respuesta de la Dependencia.
3	Se realizaron gastos por Cajas Chicas y Fondos Rotatorios que superan el límite fijado por la normativa vigente.	Se deben utilizar estos medios de ejecución de gastos con el fin para el cual fueron definidos, respetando los límites de gastos establecidos por la normativa vigente.	Alto				X	<i>"Actualmente y durante el ejercicio 2020 no se otorgaron Cajas Chicas ni Fondos Rotatorios."</i>

EGRESOS								
N °	Observaciones	Recomendaciones	Riesgo	C	T	N/C	N/A	Aclaraciones
1	Los actos administrativos que aprueban las contrataciones no cuentan con dictamen jurídico previo.	Debe emitirse el dictamen jurídico conforme el art. N ° 7, inc. d) de la Ley de Procedimientos Administrativos N ° 19.549, previo a la aprobación de las contrataciones.	Medio		2021			<i>“Se informa que esta dirección de Compras, Licitaciones y Contrataciones da pleno cumplimiento a la obligación del dictamen jurídico previo a la emisión del acto administrativo, a tal efecto se adjunta a la presente un dictamen previo emitido en ocasión de la aprobación de un llamado licitatorio y otro ejemplo de intervención en ocasión de la emisión de la resolución de adjudicación.</i>

**RECURSOS HUMANOS**

N °	Observaciones	Recomendaciones	Riesgo	C	T	N/C	N/A	Aclaraciones
1	La Dependencia no cuenta con Manuales de Procedimientos administrativos aprobados por autoridad competente para el Circuito de Recursos Humanos.	Se deberá contar con un Manual de Normas y Procedimientos aprobado para el circuito observado, con el fin de lograr homogeneidad y eficiencia operativa.	Bajo		2021			<i>“Se encuentra en proceso de aprobación de los circuitos administrativos, con motivo de la implementación del sistema de Expediente Electrónico. Se adjuntan circuitos para su aprobación de: Trámite resoluciones movimientos Personal No docente; Haberes pendientes agentes fallecidos; Seguro de vida; Subsidio por fallecimiento; Jubilación Docentes, Renuncias condicionadas; Resoluciones movimientos Personal Docente.”</i>
2	La Documentación original de los Legajos no cuenta con back up.	Debería implementarse un sistema alternativo (microfilmación, formato digital, etc.) de resguardo y consulta de legajos.	Bajo			2021		<i>“La observación ha sido puesta a consideración de la Superioridad. Actualmente la Dirección de Personal no cuenta con equipamiento adecuado para el resguardo de la documentación original de los legajos. Asimismo, será necesario contar con personal disponible para esta tarea.”</i>



RECURSOS HUMANOS (Cont.)

N °	Observaciones	Recomendaciones	Riesgo	C	T	N/C	N/A	Aclaraciones
3	En algunos casos, los legajos no cuentan con la Declaración Jurada de Cargos correspondiente al cargo vigente. (6 casos)	Los Legajos deben contar con las Declaraciones Juradas de Cargos correspondiente al cargo vigente.	Bajo	2021				<i>"Las declaraciones juradas de cargos se actualizan según cargos vigentes. Los casos observados fueron cumplimentados. Visto lo solicitado por la Auditoría General, se eleva a su consideración copia escaneada de las DDJJ de Cargos de las últimas 5 presentaciones realizadas previo al aislamiento social."</i>
4	En cinco (5) casos, los legajos no cuentan con el certificado del examen médico obligatorio.	Los Legajos deben contar con el certificado del examen médico obligatorio.	Bajo	2021				<i>"Se realizan los trámites correspondientes a los exámenes médicos del personal ingresante. Los casos observados fueron cumplimentados." Se adjuntó copia escaneada de los certificados médicos de las últimas 5 presentaciones realizadas previo al aislamiento social."</i>
5	En tres (3) casos no se encuentran cargadas en el Sistema Prisma las Resoluciones de designación que avalan los cargos vigentes.	Se deberá cargar en el Sistema Prisma los números de Resoluciones vigentes que avalan los cargos.	Bajo		2021			<i>"Los Números de resoluciones se vienen cargando desde la implementación del sistema Prisma. Actualmente se encuentra la posibilidad de habilitar la carga de los números en los cargos dados de alta con anterioridad. se deberá contar con personal para esta tarea, sin afectar el funcionamiento normal del servicio."</i>

RECURSOS HUMANOS (Cont.)								
N °	Observaciones	Recomendaciones	Riesgo	C	T	N/C	N/A	Aclaraciones
6	En siete (7) casos falta la carga del Certificado de Aptitud Médica en el Sistema Prisma.	Se deberán cargar en el sistema Prisma los Certificados de Aptitud Médica.	Bajo	2021				<p>"Previo al archivo en los legajos personales, se registra el apto físico con la correspondiente fecha en el Sistema Prisma."</p> <p>Se adjuntó copia de las capturas de pantalla de la carga en el sistema de los certificados médicos de las últimas 5 presentaciones realizadas previo al aislamiento social</p>
7	En cuatro (4) legajos falta la Declaración jurada de Pasividad.	La Declaración Jurada de Pasividad debe constar en el legajo.	Bajo	2021				<p>"El personal ingresante completa la Declaración Jurada de Pasividad. Los casos observados fueron cumplimentados."</p> <p>Se adjuntó copia escaneada de las DDJJ de beneficiarios de las últimas 5 presentaciones realizadas previo al aislamiento social.</p>
8	En dos (2) casos se verificó que el Prisma sigue computando antigüedad relativa a los agentes que se encuentran dados de baja.	Se deberán arbitrar los medios necesarios a fin de que el legajo del Sistema UBA Prisma cuente con información correcta y actualizada.	Medio		2021			<p>"Los legajos 48648 y 109415, se encontraban al momento de la muestra, culminando la Liquidación final por la baja al 0110412018. Cabe aclarar que se consultó al SUC sobre el tema en cuestión, informando que los mismos no generaban erogación alguna."</p>
9	Los Formularios 01-2000 y 02-2000 de Registro de Asistencia (de entrada y salida respectivamente) se encuentran sin prenumerar, dificultando el control de integridad de los mismos.	Los Formularios utilizados para registrar la asistencia diaria del personal, deben ser emitidos en hojas prenumeradas por imprenta o sistema que garantice la correlatividad numérica.	Medio		2021			<p>"Lo observado será puesto en consideración de la Superioridad. Los formularios 01-2000 y 02-2000 vigentes, reúnen los requisitos aprobados por la Resolución (SHA) No475/2000."</p>

<i>PROYECTOS DE INVESTIGACION</i>								
<b>N °</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Recomendaciones</b>	<b>Riesgo</b>	<b>C</b>	<b>T</b>	<b>N/C</b>	<b>N/A</b>	<b>Aclaraciones</b>
1	No quedan constancia en la Secretaría de Estudios Avanzados de las rendiciones parciales y/o finales de los Directores de Proyectos de Investigación, dificultando su seguimiento y control.	Se deberán dejar en la Secretaría, constancias de rendiciones de los Directores de Proyectos a fin de asegurar un mayor control.	Bajo			2021		Continúa la misma situación.

PATRIMONIO								
N °	Observaciones	Recomendaciones	Riesgo	C	T	N/C	N/A	Aclaraciones
1	La estructura del área de Patrimonio de la Dependencia está desactualizada. La actualización está pendiente de aprobación por la autoridad competente.	Es recomendable contar con una estructura organizativa actualizada para el circuito en cuestión, aprobada por autoridad competente; estableciendo las funciones que delimiten las facultades y responsabilidades de los funcionarios intervinientes en el proceso.	Bajo		2021			<p><i>“Actualmente se abrió el expediente nro. 0009491/2021 para la aprobación de la Dirección de Contabilidad y Presupuesto (que contiene al Dto. de Patrimonio) y la Dirección de Tesorería y Movimiento de Fondos. Al aprobarse la estructura de ambas Direcciones, se daría cumplimiento a dicha observación.</i></p> <p><i>Se envió al Sector de Coordinación de movimientos y fondos para elaborar el proyecto de Resolución, se tramita mediante el expediente electrónico EX 2021 04658685--UBA-DME#SAHDU.”</i></p>
2	La Dependencia no cuenta con un sistema integrado de Patrimonio. El registro, los movimientos y el control de los bienes son administrados a través de planillas basadas en el utilitario Access.	La Dependencia debería contar con un sistema de gestión de bienes que le permita a la Dirección obtener la información actualizada de la totalidad de los bienes que posee la Dependencia, valuación, altas y bajas, amortización, etc.	Bajo			2021		<p><i>“Se continúa usando el sistema de patrimonio creado en base al utilitario Access, ya que actualmente no se ha conseguido dar con un sistema que arroje las planillas de cuadro B y el cuadro 10 que exige Rectorado para la presentación de los cierres.”</i></p>
3	Tres bajas de la muestra, registradas en mayo de 2018, se originaron en hechos de robo acaecidos en noviembre 2013.	Los registros deben ser fiel reflejo de la realidad, por lo que las altas y bajas de los bienes deben registrarse en el ejercicio al que corresponden.	Medio			2021		<p><i>“Respecto a esas bajas, se informa que se regularizó en esa ocasión, una situación que se debería haber hecho oportunamente.”</i></p> <p><i>“El departamento de Patrimonio cumple en informar que durante los años posteriores 2018 no se han registrado bajas por siniestralidad en la Facultad de Ciencias Sociales UBA.”</i></p>

<i>PATRIMONIO (Cont.)</i>								
<b>N °</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Recomendaciones</b>	<b>Riesgo</b>	<b>C</b>	<b>T</b>	<b>N/C</b>	<b>N/A</b>	<b>Aclaraciones</b>
4	Las bibliotecas de la Dependencia no cuentan con un sistema para el control de entrada y salida de libros.	Se recomienda implementar un sistema de control que garantice una adecuada custodia de los libros.	Medio			2021		Continúa la misma situación.

<i>SISTEMA DE CONTROL INTERNO</i>								
<b>N °</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Recomendaciones</b>	<b>Riesgo</b>	<b>C</b>	<b>T</b>	<b>N/C</b>	<b>N/A</b>	<b>Aclaraciones</b>
1	En la mayoría de los componentes se ha verificado la falta de intervención del área Jurídica, previo a la celebración y aprobación de los actos administrativos.	Previo a la celebración y aprobación de un acto administrativo, se deberá dar intervención al servicio jurídico permanente a efectos de cumplimentar lo dispuesto por la normativa vigente y asegurar la legalidad del procedimiento.	Medio			2021		Continúa la misma situación.

<i>SISTEMAS INFORMÁTICOS</i>								
<b>N °</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Recomendaciones</b>	<b>Riesgo</b>	<b>C</b>	<b>T</b>	<b>N/C</b>	<b>N/A</b>	<b>Aclaraciones</b>
1	No se cuenta con las licencias necesarias del Sistema Operativo y del paquete informático que se utiliza en la Dependencia.	Implementar los medios para adquirir las licencias necesarias para su utilización.	Medio			2021		<i>"A la fecha la Facultad de Ciencias Sociales no cuenta con las licencias de (SO.) Windows, se continúan las gestiones para conseguir las economías necesarias."</i>

CIERRE DE EJERCICIO 2020								
N°	Observaciones	Recomendaciones	Riesgo	C	T	N/C	N/A	Aclaraciones
1	El listado de "Arqueo de Valores en Garantía" no se encuentra depurado.	Depurar las garantías que no se encuentran vigentes, teniendo en cuenta el procedimiento para su baja y/o destrucción, así, de esta manera tener saldos reales y actualizados.	Bajo	2021				Se adjuntó listado "Arqueo de Valores en Garantía" depurado.
2	En el listado de arqueos de valores en Garantía figura un pagaré emitido por un importe que supera al monto establecido por la normativa vigente.	Cumplir con la normativa vigente al momento de la aceptación (Res. (CS) N° 8240/13) y proceder a efectuar los controles de los documentos que integran el rubro Garantías	Bajo	2021				Se adjuntó listado "Arqueo de Valores en Garantía" corregido.
3	Del análisis de las conciliaciones bancarias al cierre del ejercicio, se evidenció la existencia de débitos y créditos bancarios pendientes de contabilización, siendo en su gran mayoría de antigua data.	Realizar los ajustes necesarios en las cuentas bancarias a fin de contar con saldos contables confiables.	Medio		2021			<i>"Se han depurado considerablemente las partidas conciliatorias respecto del 2019. Continuamos trabajando al respecto." "Se envían las conciliaciones de las cuentas bancarias al 30/06/2021 y los saldos financieros de las cuentas del Pilaga (más extractos y movimientos del mes de junio 2021). Continuamos trabajando en la depuración de las partidas conciliatorias."</i>



<i>CIERRE DE EJERCICIO 2020 (Cont.)</i>								
<b>N°</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Recomendaciones</b>	<b>Riesgo</b>	<b>C</b>	<b>T</b>	<b>N/C</b>	<b>N/A</b>	<b>Aclaraciones</b>
4	Se detectaron a través del listado "Arqueo de Fondos de Terceros" importes cuya fecha de devolución es de antigua data.	Se deberá arbitrar los medios necesarios a fin de regularizar la situación.	Bajo			2021		<i>"Se envía el "Arqueo de Fondos de Terceros" de acuerdo a lo informado por el Dto. de Tesorería: los fondos cuyas devoluciones están vencidas, no se concluyó su rendición."</i>
5	Se detectaron a través del listado "Arqueo de Fondos de Terceros" importes que no poseen fecha de devolución.	Se deberá arbitrar los medios necesarios a fin de regularizar la situación.	Bajo			2021		<i>"Se envía el "Arqueo de Fondos de Terceros" de acuerdo a lo informado por el Dto. de Tesorería los fondos que no poseen fecha de devolución, se debe a que están en curso."</i>
6	La dependencia no lleva registro de las órdenes de provisión.	La dependencia debería llevar un registro de las órdenes de provisión a fin de garantizar la integridad de la documentación emitida y fortalecer el control interno.	Bajo	2021				<i>Según respuesta de la Dependencia: "...Se lleva un registro en la oficina con hojas prenumeradas y además las órdenes de provisión son publicadas en el sitio web de la Facultad."</i>



## Informe Gráfico Firma Conjunta

### Hoja Adicional de Firmas

*1821 Universidad de Buenos Aires*

**Número:**

**Referencia:** Informe AGUBA N°1221/21 Seguimiento Observaciones F. Cs Sociales

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 17 pagina/s.