



**.UBA**AUDITORÍA  
Auditoría General

# Universidad de Buenos Aires Auditoría General

INFORME DE AUDITORÍA GENERAL N° 1228/21

SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES Y  
RECOMENDACIONES

FACULTAD DE PSICOLOGÍA



2021

IF-2021-06253510-UBA-AGUBA

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° 1122/19 (Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones), N° 1147/19 (Auditoría Transversal Circuito de Patrimonio) y N° 1181/21 (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 Junio - Noviembre 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.

IF-2021-06253510-UBA-AGUBA

En función del objetivo establecido, del alcance, de las limitaciones al alcance y de las tareas realizadas, se concluye que de las 24 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 33,33% de las mismas y se encuentra en trámite de regularización el 29,17%, permaneciendo sin cumplimentar el 37,50% del total de observaciones.

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

INFORME DE AUDITORIA Nº	Circuito	Observaciones			N/A*
		C*	T*	N/C*	
1122/2019	CONVENIOS DE PASANTÍAS Y ASISTENCIA TÉCNICA	1			
	CONCESIONES Y/O PERMISOS DE USO VIGENTES				2
	SISTEMAS INFORMÁTICOS		2		
	GESTIÓN ACADÉMICA		2		1
	RECURSOS HUMANOS	1		1	
	COMPRAS Y CONTRATACIONES		2		
	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN		1	4	
1147/2019	PATRIMONIO	5		3	
1186/2021	ACTIVIDADES DE CIERRE 2020	1		1	
<b>TOTAL</b>		<b>8</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>3</b>
<b>PORCENTAJES</b>		<b>33,33</b>	<b>29,17</b>	<b>37,50</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., 24 de Noviembre de 2021.-

IF-2021-06253510-UBA-AGUBA

**Facultad de Psicología**  
**Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones**  
**Anexo I**

<b>CONVENIOS DE PASANTÍAS Y ASISTENCIA TÉCNICA</b>								
<b>Nº</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 Secretaría de Extensión, Cultura y Bienestar Universitario no posee un Manual de Normas y Procedimientos relacionado con la administración de los Convenios de Pasantías y Asistencia Técnica.	Se deberá contar con un Manual de Normas y Procedimientos claro, preciso y concreto donde se detallará en forma secuencial como se realizarán las distintas operaciones mediante instrucciones escritas, los formularios y los registros a utilizar, para lograr homogeneidad y eficiencia operativa.	Medio	2021				NO-2021-06125827-UBA-DCT_FPSI: El Manual de Normas y Procedimientos ha sido aprobado por Res. Nº 13, con fecha 11/06/2019.

CONCESIONES Y/O PERMISOS DE USO VIGENTES								
Nº	Observaciones	Recomendaciones	Riesgo	C	T	N/C	N/A	Aclaraciones
1	En la planta baja de la Sede de la Dependencia ubicada en la calle Yrigoyen funciona un local en el cual se comercializan fotocopias. Dicho local es explotado por el centro de estudiantes de psicología sin que medie acto administrativo que autorice dicha actividad.	Se recomienda regularizar la situación legal del local donde el centro de estudiantes explota comercialmente.	Alto				X	NO-2021-05920572-UBA-DCT_FPSI: "Ante la situación de pandemia decretada en marzo del año 2020, en la Facultad no se han ocupado espacios de hecho para explotación por parte de ninguna organización estudiantil. Cuando se retomen las actividades en forma totalmente presencial, se procederá a canalizar la búsqueda de soluciones de orden político institucional, tal como expresáramos en oportunidades anteriores".
2	Respecto de los actos administrativos por los cuales se otorgaron permisos de uso precario y gratuitos de distintos espacios físicos de la Dependencia (Expte. N° 274696/09 y N°274973/10) no surgen constancias de los expedientes por los cuales se tramitaron de que los mismos hayan sido comunicados fehacientemente al Consejo Directivo.	La cesión gratuita de un espacio físico que pertenece a la Universidad de Buenos Aires reviste un carácter excepcional que amerita el cabal conocimiento del Consejo Directivo de la Dependencia. En el artículo de forma del acto administrativo por el cual se otorguen permisos gratuitos de uso de espacios físicos se deberá incluir la comunicación expresa del Consejo Directivo.	Alto				X	NO-2021-05920572-UBA-DCT_FPSI: "A la fecha y por los motivos expuestos anteriormente, no se encuentran otorgados permisos de uso precario. En el momento que se retomen las actividades académicas totalmente en forma presencial, y se vuelvan a asignar dichos espacios, se tomará en cuenta la observación formulada y las resoluciones de dichos permisos serán elevadas al Consejo Directivo de la Facultad para su correspondiente comunicación fehaciente, tal como fuera observado por esa Auditoría".

**SISTEMAS INFORMÁTICOS**

<b>Nº</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 licencias de editores de texto, las planillas de cálculo.	Regularizar la situación adquiriendo las licencias correspondientes.	Alto		2021			NO-2021-06125827-UBA-DCT_FPSI: "Se continúa realizando la actualización de las versiones de los paquetes de Microsoft Office a la versión Microsoft Office 365 ProPlus licenciadas".

**SISTEMAS INFORMÁTICOS (Cont.)**

Nº	Observaciones	Recomendaciones	Riesgo	C	T	N/C	N/A	Aclaraciones
2	<p>Poseen aplicativos desarrollados en Clipper y FoxPro.</p> <p>Debido a la antigüedad y al lenguaje de programación utilizados, los niveles de seguridad de los mismos son muy pobres además no poseen la documentación (manuales de usuario, por ejemplo). El sistema de Patrimonio COMENPRI, al estar programado en un lenguaje muy antiguo, y no poseer soporte ni actualizaciones no reconoce impresoras nuevas, ya que sólo se puede utilizar impresoras de matriz de puntos.</p>	<p>Se recomienda implantar un nuevo sistema que posea niveles de seguridad y el uso de bases de datos relacionales que sea integral al incorporar todos los sectores donde se realice la carga de los alumnos con su correspondiente documentación.</p>	Alto		2021			<p>NO-2021-06125827-UBA-DCT _FPSI: “Los pocos sistemas se encuentran funcionando en lenguajes de programación antiguos, tienen garantizado el control de acceso a través de la utilización de Active Director y, permitiendo el acceso al sistema solamente a los agentes habilitados. Cabe aclarar que en ninguno de éstos se realiza carga de información de alumnos.</p> <p>Se continúa con la migración de las funciones del sistema de personal desarrollado en Fox a un nuevo sistema Web de Administración de Personal, utilizando la base de datos original, ya que el sistema se encontraba trabajando sobre MS SQL Server.</p> <p>En cuanto al Sistema de Patrimonio y al Sistema de Suministros, se están evaluando distintas alternativas como el SIU Diaguita, diseñado para la Gestión de Bienes Patrimoniales, y Dynamics ERP de Microsoft.</p> <p>Respecto al uso de impresoras en el sistema de Patrimonio COMPENPRI, se realizó una modificación que posibilita la impresión en cualquier impresora, así como también en formato PDF. El uso de impresoras de matriz de punto es exclusivo para la impresión de los remitos, ya que los mismos se realizan con papel autocopiativo que requiere ese tipo de impresión”.</p>

IF-2021-06253510-UBA-AGUBA

**GESTIÓN ACADÉMICA**

<b>Nº</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	Los Manuales de Procedimientos Administrativos para el Circuito de Gestión Académica no se encuentran aprobados por la autoridad competente.	Se deben elaborar y aprobar Manuales de Procedimientos.	Bajo		2021			NO-2021-06125827-UBA-DCT_FPSI: "Los procedimientos vinculados a las tramitaciones de Solicitud de Diplomas fueron establecidos de acuerdo a las indicaciones de Universidad a través de Res CS N° 230/2020 y CS N° 271/2020. Respecto de los procedimientos administrativos internos a la unidad académica vinculados a otros trámites, los mismos han tenido que ser adaptados a las nuevas Resoluciones de Universidad (por ejemplo: Res CS N° 670/2020 establece el trámite y los requisitos para el otorgamiento de Premios Universitarios; Res CS N° 229/2020 establece el trámite y los modelos de certificados firmados con token que pueden emitir las unidades académicas para ser Legalizados por UBA; Res CS N° 672/2020 y Res CS N° 1075/2021 establece el circuito y la documentación necesaria para los trámites de Pases, Simultaneidades y Eximición de CBC para graduados, entre otras). En base a todas estas modificaciones procedimentales y tecnológicas, se debieron rediseñar la totalidad de los circuitos administrativos internos, los cuales ya se encuentran en funcionamiento, restando su formalización en un documento".

<b>GESTIÓN ACADÉMICA (Cont.)</b>								
<b>Nº</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>
2	Los trámites de títulos de carreras de grado no son ingresados al sistema COMDOC II.	A fin de poder realizar un correcto seguimiento de los trámites referidos, se recomienda que sean ingresados al sistema COMDOC II.	Bajo				X	NO-2021-06125827-UBA-DCT_FPSI: "La Res. R N° 103/2021 establece que a partir del día 1° de febrero de 2021 el sistema COMDOC solo funciona para consultas y no para tramitaciones. Los trámites de solicitud de expedición de Diploma cursan como Expediente Electrónico por TAD UBA conforme a lo dispuesto en Res CS 271/2020.
3	Las Actas no se encuentran encuadradas. Las mismas son guardadas en cajas de archivo dentro de un folio por Acta y no poseen foliatura que asegure su integridad.	Se recomienda que las Actas sean foliadas correlativamente y encuadradas.	Alto		2021			NO-2021-06125827-UBA-DCT_FPSI: "Producto de la situación de emergencia sanitaria, durante los años 2020 y 2021 a la fecha no se han realizado encuadraciones de Actas. Se prevé retomar el procedimiento a partir de 2022. Se aclara que las Actas poseen la foliatura correspondiente, restando únicamente su encuadración según el procedimiento ya informado".

**RECURSOS HUMANOS**

<b>Nº</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 Dependencia no cuenta con Manuales de Procedimientos 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		NO-2021-06125827-UBA-DCT_FPSI: "Se reitera lo informado oportunamente. Durante el tiempo de la pandemia no se trabajó en el mismo. Cabe aclarar, que actualmente hay que incorporar todos los cambios por la implementación del sistema GDE que fue implementado en el año 2020 que conllevan a cambios en la dinámica actual".
2	Se verificó en 7 (siete) casos, que no se cargaron en el Sistema Prisma las Resoluciones de designación que avalan los cargos vigentes.	Se deberán cargar en el Sistema Prisma los números de Resoluciones vigentes que avalan los cargos.	Bajo	2021				NO-2021-06125827-UBA-DCT_FPSI: "Se adjuntan los print de pantallas de los cargos que fueron observados oportunamente. Cabe aclarar que actualmente, hay que incorporar todos los cambios por la implementación del sistema GDE, implementado en el año 2020, que conllevan a cambios en la dinámica actual".

<b>COMPRAS Y CONTRATACIONES</b>								
<b>Nº</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 hay constancia del uso de método alguno para la determinación de la necesidad y oportunidad de comprar y/ó contratar.	Se sugiere instrumentar procedimientos para determinar la necesidad y oportunidad de efectuar una compra y/ó contratar servicios, por ejemplo: buscar el punto de stock mínimo, ó el punto de pedido, o algún otro aprobado por las normas contables vigentes, de esta manera el Plan de Compras cumplirá con uno de los objetivos, ser instrumento que refleja la previsión de gastos, su evaluación y posterior control, permitiendo acotar a su mínima expresión las compras no programadas ni presupuestadas, con las que se reduce la imprevisibilidad.	Bajo		2021			NO-2021-06125827-UBA-DCT_FPSI: "A la fecha se reitera lo informado oportunamente." La Dependencia había informado "que se encuentra analizando el desarrollo de un sistema de control de stock."
2	La Dependencia realizó compras por Legítimo abono.	El Plan de Compras constituye, por excelencia, el instrumento de evaluación y previsión, por lo cual es muy importante su confección, conforme a los créditos acordados, su remisión y aprobación por la máxima autoridad de cada Dependencia y su posterior consulta ante cada compra y /ó contratación, a fin de reducir las compras no programadas y acotar la imprevisibilidad y proceder a un ulterior análisis de los desvíos incurridos en más ó en menos tanto respecto a las unidades en cuestión y /ó a los montos involucrados.	Alto		2021			NO-2021-06125827-UBA-DCT_FPSI: "A la fecha se reitera lo informado oportunamente. La Dependencia había informado que "en los últimos años se ha procedido a mitigar las compras por legítimo abono, dejándolo casi y exclusivamente para casos excepcionales y de urgencia".

PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN								
Nº	Observaciones	Recomendaciones	Riesgo	C	T	N/C	N/A	Aclaraciones
1	La estructura organizativa de la Secretaría de Ciencia y Transferencia de Resultados (CyTR) no se encuentra aprobada.	La Dependencia debe aprobar la estructura organizativa de la Secretaría de Ciencia y Transferencia de Resultados (CyTR).	Bajo			2021		<p>NO-2021-06125827-UBA-DCT_FPSI: "Debido a los motivos de público conocimiento ocurridos en los años 2020 y 2021, no fue posible el tratamiento por parte del Consejo Directivo de la propuesta de readecuación de la dependencia, en los términos elevados oportunamente.</p> <p>Durante el año 2022 se procederá a dar el análisis y sanción por parte de las Comisiones del Consejo Directivo para contar con la mencionada resolución".</p>
2	La Secretaría de Ciencia y Transferencia de Resultados cuenta con un Manual de Procedimientos para el Circuito de Programaciones UBACyT que no se encuentra aprobado.	La Dependencia debe aprobar el Manual de Procedimientos para el circuito de Circuito de Programaciones UBACyT.	Bajo			2021		<p>NO-2021-06125827-UBA-DCT_FPSI: "El diseño del Manual de Procedimientos contemplaba reuniones de intercambio y discusión entre los Directores de Proyecto e Investigadores con sede en la Facultad, junto a Autoridades y personal técnico administrativo. Al no poder desarrollar las mismas, se contempla que durante el año 2022 tendrá lugar dicho proceso, con la finalidad de contar en el transcurso del año con el Manual correspondiente".</p>

IF-2021-06253510-UBA-AGUBA

**PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN (Continuación)**

Nº	Observaciones	Recomendaciones	Riesgo	C	T	N/C	N/A	Aclaraciones
3	Las funciones de la Secretaría de Investigación de la dependencia no contemplan aquellas que aseguren la continuidad de control de los proyectos de investigación UBACyT	La Dependencia deberá contar con un sistema que asegure la continuidad de control de los proyectos de investigación UBACYT, definiendo controles que incluyan entre otros la verificación de los extractos bancarios, planillas resumen y constancia de donación.	Bajo			2021		<p>NO-2021-06125827-UBA-DCT_FPSI: "Si bien de manera inmediata se procedió a asignar un personal a la tarea de seguimiento de las rendiciones de los Proyectos de Investigación financiados por la UBA con sede en la Facultad, la situación imperante postergó la efectividad de las medidas adoptadas.</p> <p>En tal sentido, se hace contar que se comunicó a los Directores que debían remitir copia de las rendiciones que se entregan en la Mesa de Entradas de Rectorado, haciendo énfasis en que informen los bienes adquiridos en el marco del financiamiento recibido.</p> <p>Las rendiciones de proyectos fueron prorrogadas en varias oportunidades por parte de la Secretaría de Ciencia y Técnica de la UBA, debido a lo cual no pudo constatarse la efectividad de las acciones realizadas.</p> <p>Actualmente, está prevista la fecha de marzo de 2022 como momento de presentación de las rendiciones de proyectos, momento en el que se podrá evaluar la efectividad de las medidas adoptadas y las posibles correcciones a realizar en las mismas".</p>

<b>PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN (Continuación)</b>								
<b>Nº</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	Si bien existe un control y seguimiento de la incorporación del equipamiento y la bibliografía adquiridos por los investigadores al patrimonio de la Dependencia, el mismo se basa únicamente por la información proporcionada por los mismos.	Deberá implementarse un mecanismo de control de control de las rendiciones a fin de detectar las compras de bienes inventariables.	Medio			2021		NO-2021-06125827-UBA-DCT_FPSI: "La respuesta está incluida en el punto 3, ya que se tomó como una respuesta única relacionada con las rendiciones de Proyectos que contemplan la necesidad de informar la bibliografía adquirida".
5	En la rendición final un proyecto, se verificó la compra de libros que fueron imputados como "Bienes de Consumo" y no fueron informados a la Dependencia para efectuar el alta patrimonial.	Deberá implementarse un mecanismo de control de control de las rendiciones a fin de detectar las compras de bienes inventariables.	Medio		2021			NO-2021-06125827-UBA-DCT_FPSI: "Si bien en la respuesta 3 se da cuenta de eso mencionado, cabe consignar que el personal afectado realizó reuniones e intercambios con la Dependencia de Patrimonio de la Facultad, con la finalidad de perfeccionar el mecanismo de registro de los bienes adquiridos en el desarrollo de los Proyectos con sede en la Facultad.  Durante el año 2022, en el que está previsto que se realicen las rendiciones postergadas, se podrá analizar la efectividad y necesidades de cambio de las medidas adoptadas."

<b>PATRIMONIO</b>								
<b>Nº</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	El sistema de Patrimonio (Cobols) con el que cuenta la Dependencia es obsoleto.	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		NO-2021-06125827-UBA-DCT_FPSI: “El sistema de Patrimonio continúa siendo el realizado oportunamente por el Rectorado en lenguaje Cobol”.
2	El Departamento de Infraestructura de la Dependencia no lleva un registro del lugar de instalación de los ventiladores transferidos desde Rectorado que se encuentran distribuidos en la sede de Irigoyen.	La Dependencia debe llevar un registro de la identificación y ubicación de cada uno de los bienes por los cuales es responsable.	Bajo	2021				NO-2021-06125827-UBA-DCT_FPSI: “Se adjunta en PDF nota de la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento donde consta el lugar de instalación y estado de los ventiladores transferidos desde el Rectorado de la UBA”.
3	Los “Recibos provisorios de transferencias o reasignación patrimonial de bienes muebles” no contienen fecha.	Los “Recibos provisorios de transferencias o reasignación patrimonial de bienes muebles” deben contener la fecha a partir de la cual el sector que recibe el bien se hace responsable del mismo.	Medio	2021				NO-2021-06125827-UBA-DCT_FPSI: “Se tomó en cuenta la observación y se agregó la fecha en los recibos de transferencias internos. Se adjunta copia en PDF. Asimismo se informa que, atento la situación de pandemia los movimientos patrimoniales han sido casi nulos”.

<b>PATRIMONIO (Continuación)</b>								
<b>Nº</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	Los recibos provisorios de transferencias o reasignación patrimonial de bienes muebles no se encuentran prenumerados.	Los “Recibos provisorios de transferencias o reasignación patrimonial de bienes muebles” deben contener numeración preimpresa y ser utilizados en forma correlativa.	Medio	2021				NO-2021-06125827-UBA-DCT_FPSI: “Se tomó en cuenta la observación formulada y se agregó la pre-numeración en los recibos de transferencias internas. Se adjunta copia en PDF. Asimismo, se informa que, atento la situación de pandemia los movimientos patrimoniales han sido casi nulos”.
5	En un caso, el “Recibo provisorio de transferencia o reasignación patrimonial de bienes muebles” no se encuentra suscripto por todos los sectores intervinientes.	Los “Recibos provisorios de transferencia o reasignación patrimonial de bienes muebles” deben encontrarse suscriptos por todos los sectores intervinientes.	Bajo	2021				NO-2021-06125827-UBA-DCT_FPSI: Se tomó en cuenta la observación y se corrigió dicho error en los recibos de Transferencias Internas. Se adjunta copia en PDF.

<b>PATRIMONIO (Continuación)</b>								
<b>Nº</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>
6	De la revisión del Libro de Patrimonio se detectó la existencia de espacios en blanco, y enmiendas sin salvar.	Todos los libros de registro deben llevarse en forma completa y en caso de poseer enmiendas las mismas deben ser salvadas.	Medio	2021				NO-2021-06125827-UBA-DCT_FPSI: "Se tuvo en cuenta la observación formulada. Se adjunta copia del Libro de Patrimonio en formato digital".
7	Se verificó la existencia de bienes que no cuentan con el correspondiente permiso de salida.	Todos los bienes que por cualquier motivo deban salir de la Dependencia deben tener su correspondiente permiso de salida.	Medio			2021		NO-2021-06125827-UBA-DCT_FPSI: "El bien se encuentra a cargo de la Subsecretaría de Bienestar Estudiantil, siendo el responsable del sector quien debe comunicar el permiso de salida del bien. Por lo tanto, no es una respuesta que pueda ser subsanada por la Dirección de Patrimonio. Cada Superior es Responsable por la tenencia, custodia y mantenimiento en buen estado de los bienes que le son provistos para poder desarrollar sus actividades con normalidad".
8	El teléfono celular marca Samsung J2 Prime Inventario Nº 23212 no se encuentra en óptimas condiciones de uso.	Todos los bienes deben encontrarse en condiciones de funcionamiento, caso contrario debe informarse inmediatamente a la Dirección de Patrimonio.	Bajo			2021		NO-2021-06125827-UBA-DCT_FPSI: "El bien se encuentra a cargo de la Subsecretaría de Bienestar Estudiantil, siendo el responsable del sector quien debe comunicar el mal funcionamiento del bien y en su caso tramitar la baja del mismo. Por lo tanto, no es una respuesta que pueda ser subsanada por la Dirección de Patrimonio".

<b>CIERRE DE EJERCICIO</b>								
<b>Nº</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	Se detectaron en los registros contables al cierre de ejercicio 2020, en el rubro "Carteras", adelantos de fondos pendientes de rendición correspondientes a "Adelantos a Proveedores Pendientes de Cancelación".	Cumplir con la normativa vigente en materia de movimiento de fondos y rendición de cuentas para el cierre del ejercicio económico - financiero, la cual establece que todos los adelantos de fondos deben estar rendidos.	Alto			2021		NO-2021-06125827-UBA-DCT_FPSI: "Corresponde al Anticipo Financiero aprobado por RES(D) Nº 146/2019 para la ejecución de la obra "ADECUACIÓN Y COMPLETAMIENTO EDILICIO EN LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - SEDE INDEPENDENCIA - ETAPA 2 sita en Urquiza 752/762 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires", que por Resolución (CS) Nº 1927/18 se delegó la ejecución y gestión de la obra. Se aclara que sigue pendiente y se va cancelando a medida que se autoriza su deducción por cada presentación de certificado de obra".
2	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				NO-2021-06125827-UBA-DCT_FPSI: "A partir de la observación efectuada, este año se ha incorporado la fecha en el Arqueo de Fondos de Terceros. Se adjunta PDF del listado emitido por el Sistema Pilagá".



*1821 Universidad de Buenos Aires*

## Informe Gráfico Firma Conjunta

### Hoja Adicional de Firmas

**Número:** IF-2021-06253510-UBA-AGUBA

CIUDAD DE BUENOS AIRES

Miércoles 24 de Noviembre de 2021

**Referencia:** Informe AGUBA N°1228 Seguimiento Psicología

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 18 pagina/s.

Digitally signed by GDE UBA  
Date: 2021.11.24 08:18:58 -03:00

Paola Abbiendi  
Supervisora  
Área de Auditoría Financiera y de Gestión  
Auditoría General de la UBA

Digitally signed by GDE UBA  
Date: 2021.11.24 11:06:14 -03:00

Fabián Rozen  
Director  
Auditoría General de la UBA

Digitally signed by GDE UBA  
Date: 2021.11.24 13:40:24 -03:00

Roberto Vázquez  
Auditor General  
Auditoría General de la UBA

Digitally signed by GDE UBA  
Date: 2021.11.24 13:40:25 -03:00