

SESIONES ORDINARIAS

2004

ORDEN DEL DIA N° 1441

COMISION PARLAMENTARIA MIXTA REVISORA DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACION

Impreso el día 26 de octubre de 2004

Término del artículo 113: 4 de noviembre de 2004

SUMARIO: **Pedido** de informes a la Universidad Nacional de General San Martín sobre las medidas adoptadas a los efectos de corregir las situaciones observadas en su ámbito por la Auditoría General de la Nación. (165-S.-2004.)

Buenos Aires, 6 de octubre de 2004.

Al señor presidente de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación.

S/D.

Tengo el honor de dirigirme al señor presidente, a fin de llevar a su conocimiento que el Honorable Senado, en la fecha, ha sancionado el siguiente

Proyecto de resolución

El Senado y la Cámara de Diputados de la Nación

RESUELVEN:

1. Dirigirse a la Universidad Nacional de General San Martín solicitándole informe sobre las medidas adoptadas a los efectos de corregir las situaciones observadas en su ámbito por la Auditoría General de la Nación.

2. Comuníquese al Poder Ejecutivo nacional, al rector de la Universidad Nacional de General San Martín y a la Auditoría General de la Nación, juntamente con sus fundamentos.

Saludo a usted muy atentamente.

MARCELO A. H. GUINLE.
Juan Estrada.

FUNDAMENTOS

La Auditoría General de la Nación realizó una auditoría en el ámbito de la Universidad Nacional

de San Martín con el objeto de relevar y evaluar del ambiente de control y verificar la ejecución presupuestaria mediante el análisis de los componentes de mayor significatividad económica.

La tarea dio como resultado la formulación de diversas observaciones, las que fueron trasladadas a la auditada. Efectuado el descargo que la misma estimó pertinente, la AGN consideró subsistente la necesidad de que se efectúen las siguientes recomendaciones:

1. Propiciar la aprobación por autoridad competente de una estructura orgánico-funcional, en la cual se establezcan las misiones y una adecuada división y asignación de funciones, definiendo claramente las líneas de responsabilidad y autoridad, atribuciones, sectores específicos, y cuadro de dotación permanente, a fin de promover la eficiencia operativa por oposición de intereses.

2. Celebrar acuerdos colectivos del tipo previsto por el artículo 19 de la ley 24.447 que contemplen el pago de las asignaciones complementarias que la universidad liquida y abona mensualmente a su personal.

3. Aprobar la planta de personal no permanente, especificando el régimen y condiciones bajo los que se regirá la relación y reservándose para los agentes incorporados de acuerdo con esta modalidad, funciones acordes a la misma, evitando asignar funciones propias de la relación de empleo permanente, a quienes no revisten bajo este carácter, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 9° de la ley 25.164.

4. Reglamentar por el Consejo Superior el régimen de incompatibilidades de docentes y no docentes respecto de otras actividades profesionales que se desarrollen dentro y fuera del ámbito universitario, de conformidad con lo dispuesto por

el artículo 73 del estatuto y de lo establecido por el decreto 1.470/98.

5. Arbitrar los mecanismos necesarios para detectar casos de incompatibilidades y dar estricto cumplimiento a las normas que rigen la materia respetando los límites impuestos en relación con la acumulación de cargos.

6. Implementar controles tendientes a evitar la liquidación de complementos o adicionales a agentes que revisten en categorías o cargos no comprendidos por las normativas que los establecen (artículo 1º, decreto 1.470/98 y decreto 965/92 Anexo II).

7. Segregar en la liquidación de haberes el adicional remunerativo bonificable (decreto 1.429/92, artículo 2º) que figura sumado dentro del concepto adicional general no docente a los fines de una mejor exposición de los conceptos que integran la remuneración del personal.

8. Implementar controles tendientes a revisar los importes liquidados al personal de la universidad con atención a los establecidos por la normativa que los instituyó (artículo 1º, decreto 1.470/98).

9. Aprobar oportunamente por el Consejo Superior los créditos presupuestarios del ejercicio vigente de todas las fuentes de financiamiento con que opera la universidad.

10. Registrar en tiempo y forma los movimientos relacionados con cada una de las cuentas bancarias imputando los débitos y créditos al ejercicio al cual pertenecen y permitiendo, además, que el sistema contable brinde información oportuna y confiable.

11. Efectuar la comunicación a la Tesorería General de la Nación de la apertura de todas las cuentas bancarias con que opera el rectorado, conforme lo dispuesto por decreto 2.663/92.

12. Implementar un manual de procedimientos para el área de contrataciones, debidamente aprobado por autoridad competente, en el cual se encuentren adecuadamente expuestos los procedimientos de autorización, ejecución y control y custodia de los bienes económicos involucrados en las operaciones o actividades aplicables, así como también el tipo de información en que debe basarse la operación y el tipo de información que debe generarse al realizar la misma especificando los generadores y destinatarios, así como los plazos previstos para cada una de ellas.

13. Implementar registros auxiliares, tales como registros de incumplimientos, registro de control de la ejecución de las órdenes de compra, que permita realizar el seguimiento de las mismas hasta su cancelación, a fin de lograr una gestión más eficiente del área de contrataciones.

14. Confeccionar planes de compra anuales, analizando los desvíos y las causas que los ocasionaron, en orden a establecer una gestión de compras más eficaz, eficiente y económica.

15. Previo al inicio de la tramitación de una compra verificar la existencia de crédito disponible que habilite a continuar con el proceso de la contratación.

16. Labrar acta de apertura de ofertas en todas las contrataciones con concurrencia de oferentes.

17. Implementar reglamentos de funcionamiento, debidamente aprobados por autoridad competente, para las comisiones de evaluación de ofertas y recepción definitiva.

18. Enumerar las actas de recepción definitiva cronológicamente e implementar un registro auxiliar de archivo de las mismas.

19. Proveer a que la comisión de recepción, al momento de efectuar la recepción de los elementos y/o servicios, envíe copia de las correspondientes actas a los siguientes sectores: *a)* Liquidaciones: para que, previo cotejo de toda la documentación en su poder: orden de compra, remito y factura, proceda a confeccionar la liquidación y registración correspondiente y se encuentre en condiciones de determinar en todo momento los informes de recepción no procesados; *b)* Patrimonio: cuando se trate de la recepción de bienes inventariables para que éste realice la registración e identificación de dichos bienes; *c)* Compras: para posibilitar el seguimiento de la ejecución de las órdenes de compra y la evaluación del grado de cumplimiento de los proveedores.

20. Realizar periódicamente el control de las garantías recepcionadas a fin de verificar la vigencia de las mismas y proceder a la devolución de las garantías vencidas, en caso de corresponder.

21. Segregar las funciones de depósito del sector Compras y habilitar registros auxiliares, recibos o constancias de entradas y salidas de bienes del depósito, etcétera, a fin de registrar los movimientos del área y llevar en debida forma el control de stock de los elementos almacenados.

22. Dejar constancia en las actuaciones de lo siguiente: *a)* la solicitud del requerimiento correspondiente y el mecanismo seguido para la estimación del gasto; *b)* las constancias de las invitaciones a cotizar remitidas a los oferentes; *c)* el acto administrativo que autorice la contratación, la constitución de las garantías de oferta y adjudicación; *d)* las constancias de sujetos exentos de retención (IVA y Ganancias) de los proveedores a los cuales no se les practica las mismas; *e)* el cumplimiento de lo previsto por la normativa que rigen la materia referido a los medios de difusión, y *f)* el pliego de bases y condiciones que rigió la contratación.

23. Proveer a que la comisión evaluadora intervenga en todos los casos para la evaluación de las cotizaciones presentadas, instrumentando procedimientos sistemáticos que permitan opinar sobre la razonabilidad de los precios.

24. Dar cumplimiento a las previsiones establecidas por la normativa que rige la materia en las contrataciones de adquisición de equipamientos informáticos.

*Oscar S. Lamberto. – Mario A. Losada. –
Juan J. Alvarez. – Luis E. Martinazzo.
– Roque T. Alvarez. – Alejandro M.
Nieva.*

ANTECEDENTES

1

Dictamen de comisión

Honorable Congreso:

Vuestra Comisión Parlamentaria Mixta Revisora de Cuentas ha considerado los expedientes Oficiales Varios 562/03 y 563/03, mediante los cuales la Auditoría General de la Nación remite resolución sobre una auditoría de gestión y su descargo respectivamente, realizada en el ámbito de la Universidad Nacional de General San Martín; y, por las razones expuestas en sus fundamentos, os aconseja la aprobación del siguiente

Proyecto de resolución

El Senado y la Cámara de Diputados de la Nación

RESUELVEN:

1. Dirigirse a la Universidad Nacional de General San Martín solicitándole informe sobre las medidas adoptadas a los efectos de corregir las situaciones observadas en su ámbito por la Auditoría General de la Nación.

2. Comuníquese al Poder Ejecutivo, al rector de la Universidad Nacional de General San Martín y a la Auditoría General de la Nación, juntamente con sus fundamentos*.

De acuerdo con las disposiciones pertinentes del Reglamento del Honorable Senado de la Nación, este dictamen pasa directamente al orden del día.

Sala de la comisión, 26 de agosto de 2004.

*Oscar S. Lamberto. – Mario A. Losada. –
Juan J. Alvarez. – Luis E. Martinazzo.
– Jorge R. Yoma. – Roque T. Alvarez. –
Alejandro M. Nieva.*

2

Ver expediente 165-S.-2004.

* Los fundamentos corresponden a los publicados con la comunicación del Honorable Senado.