

PERÍODO PARLAMENTARIO

2009

ORDEN DEL DÍA N° 93

COMISIÓN PARLAMENTARIA MIXTA

REVISORA DE CUENTAS

Impreso el día 8 de febrero de 2010

Término del artículo 113: 17 de febrero de 2010

SUMARIO: **Pedido** de informes a la Universidad Nacional de General Sarmiento sobre las medidas adoptadas en atención a las observaciones formuladas por la Auditoría General de la Nación con motivo del examen realizado en el ámbito de esa universidad con el objeto de evaluar la ejecución presupuestaria de los ejercicios 2005, 2006 y 2007 y cuestiones conexas. (197-S.-2009.)

Buenos Aires, 2 de diciembre de 2009.

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

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 Sarmiento, solicitando informe sobre las medidas adoptadas en atención a las observaciones formuladas por la Auditoría General de la Nación con motivo del examen realizado en el ámbito de esa universidad con el objeto de evaluar la ejecución presupuestaria de los ejercicios 2005, 2006 y 2007 y las contrataciones de mayor significación económica correspondientes a los ejercicios 2005 y 2006.

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

Saludo a usted muy atentamente.

JUAN C. MARINO.
Juan Estrada.

FUNDAMENTOS

La Auditoría General de la Nación (AGN) procedió a realizar un examen en el ámbito de la Universidad Nacional de General Sarmiento con el objeto de evaluar la ejecución presupuestaria de los ejercicios 2005, 2006 y 2007 y las contrataciones de mayor significación económica correspondientes a los ejercicios 2005 y 2006.

La tarea realizada arrojó los comentarios y observaciones que a continuación se detallan:

Con respecto a ejecución presupuestaria, la AGN señaló:

– Incumplimiento de normativa sobre incorporación y distribución de créditos presupuestarios.

– Falta de confiabilidad de la información de los saldos de crédito al 31-12-05 y al 31-12-06 registrada en el sistema contable SIU-Comechingones (Sipefco).

– El ente no ha efectuado un análisis de la ejecución y de los desvíos de las metas físicas de los ejercicios 2005, 2006 y 2007.

Con respecto a compras y contrataciones, la AGN señaló:

– Ausencia de manuales de procedimientos aprobados por autoridad competente para las adquisiciones de bienes y/o servicios.

– No existen métodos razonables establecidos para la determinación de la necesidad y oportunidad de las compras, lo cual no permite optimizar los niveles de existencia. No se confeccionó un plan anual de compras, los gastos se efectuaron conforme a las disponibilidades de fondos.

– La AGN verifica en el sistema contable SIU - Comechingones “Sipefco” el registro de garantías de oferta de antigua data.

– La universidad cuenta con un pequeño depósito para insumos de baño, artículos de librería, ferretería, sanitarios, eléctricos, papelería, toner y cartuchos de impresora. Dicho sector no se encuentra previsto en la estructura organizativa de la UNGS.

– No existe registro ni constancias documentales de entradas, salidas y existencia de los bienes en depósito y/o almacenes.

– No se encuentran designados los responsables de la recepción definitiva de los bienes, incumpliendo las disposiciones del artículo 91 del decreto 436/00.

– Falta de una adecuada segregación de funciones, atento a que el departamento de compras concentra las funciones de compras y recepción, lo que constituye una falla de control interno.

– Deficiencias de control y desvíos en el cumplimiento del reglamento para la adquisición, enajenación y contratación de bienes y servicios del Estado nacional aprobado por decreto 436/00 y sus normas modificatorias y ampliatorias.

Atento a ello, la AGN formuló las siguientes recomendaciones:

Con respecto a la ejecución presupuestaria:

Aprobar oportunamente por el Consejo Superior de la Universidad las incorporaciones, distribuciones y modificaciones y/o reajustes de los créditos presupuestarios del ejercicio vigente, de todas las fuentes de financiamiento con que opera la universidad.

Efectuar la incorporación y distribución administrativa de los créditos, modificaciones y/o reajustes con el nivel de desagregación (finalidad y función, categoría programática, fuente de financiamiento, tipo de moneda y por objeto del gasto) establecido en la resolución 1.397/95 MCyE, y respetando los montos de las asignaciones presupuestarias (a nivel de finalidad y función) dispuestas por la ley de presupuesto general de la administración pública nacional así como en todo acto administrativo que disponga reajustes y/o modificaciones presupuestarias.

Controlar y conciliar los datos que surgen del sistema contable Sipefco con los volcados en los estados, cuadros y anexos de cierre de ejercicio. Asimismo, se deberán registrar en tiempo y forma los movimientos imputando las erogaciones al ejercicio al cual pertenecen, permitiendo que el sistema contable brinde información oportuna y confiable.

Adecuar el criterio de cálculo de la fuente de financiamiento 16 Economía de Ejercicios Anteriores, a las disposiciones de la normativa aplicable.

Incorporar al presupuesto la sumatoria de las economías del ejercicio anterior, de todas las fuentes financieras con que opera la universidad.

En la medida en que las circunstancias lo posibiliten se deberán ejecutar los créditos fijados en el presupuesto.

Arbitrar los mecanismos necesarios para que toda modificación o compensación de créditos que se re-

gistre en el sistema de información contable cuente con acto administrativo de autorización dictado por autoridad competente.

Establecer y/o ratificar mediante resoluciones del Consejo Superior, la toma de decisiones en materia presupuestaria.

Analizar la gestión de la ejecución física de metas. Determinar los desvíos entre la programación y ejecución de metas físicas y sus causas.

Con respecto a compras y contrataciones:

Circuito administrativo compras y contrataciones:

Elaborar manuales y normas de procedimientos aprobados por autoridad competente que indiquen las actividades y las secuencias de cada operación, teniendo en cuenta que la indisponibilidad de información sistematizada, suficiente y oportuna, condiciona la capacidad decisoria de los niveles de conducción, incrementando el riesgo en las operaciones.

Dictar –por autoridad competente– un reglamento interno que establezca el plazo máximo de intervención de cada uno de los sectores involucrados en la gestión de contrataciones.

Implementar un sistema informático que permita a la División Compras efectuar el control integral de la gestión de contrataciones.

Crear formalmente un área de Depósito y/o Almacenes, responsable de la recepción provisoria y custodia de los elementos y/o bienes adquiridos. Dicho sector deberá contar con acceso restringido y establecer controles que permitan asegurar la integridad de los bienes en inventario, así como deberá implementar un sistema que brinde información que permita determinar el stock crítico y la necesidad y oportunidad de las compras.

Habilitar registros y confeccionar comprobantes internos de entradas y salidas de elementos al Depósito/Almacenes debidamente prenumerados y autorizados.

Designar los responsables de la Recepción Definitiva de los Bienes en cumplimiento de las disposiciones del artículo 91 del decreto 436/00. A los fines de un adecuado sistema de control interno se deberá regular con normas internas debidamente aprobadas por autoridad competente el funcionamiento de la recepción definitiva, debiendo dichas funciones estar segregadas de las del Departamento de Compras.

En las actuaciones deberá quedar constancia de los controles efectuados por: a) los responsables de la recepción provisoria: teniendo en cuenta que la recepción de los bienes en los lugares establecidos en el contrato tienen el carácter de provisional, los jefes de depósito u otro que haga sus veces deben certificar la recepción provisoria limitando su responsabilidad únicamente al contralor físico de los elementos, es decir peso, volumen, medida y cantidad, los remitos o recibos que se firmen quedan sujetos a los requisitos establecidos por la reglamentación para la recepción definitiva; y b) los responsables de la recepción definitiva: que avalen que los elementos recibidos respondan en cantidad y calidad

a las especificaciones de la orden de compra. Asimismo, se deberá evitar que aspectos fundamentales del proceso de recepción (provisional y definitiva) queden concentrados en una misma persona o sector, a los fines de reducir el riesgo de errores, o actos ilícitos, y aumentar la probabilidad que, de producirse, sean detectados.

Sin perjuicio de lo señalado en el punto anterior, el funcionario responsable de prestar la conformidad de recepción definitiva, al momento de efectuar la recepción de los elementos y/o servicios, deberá enviar 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 de inventario, para que éste realice la registración e identificación de dichos bienes; y *c)* Compras: para posibilitar el seguimiento de la ejecución de las órdenes de compra y la evaluación del grado de cumplimiento de los proveedores.

Dictar por autoridad competente la normativa o instructivo para la confección del plan de compras. Asimismo, se deberá confeccionar y aprobar por autoridad competente planes de compra anuales, analizando los desvíos y las causas que los ocasionaron. Ello, redundaría en una gestión de compras más eficaz, eficiente y económica.

Constituir formalmente por acto administrativo la comisión evaluadora la que deberá intervenir en todos los procedimientos de contratación.

Depurar del sistema Sipefco garantías de oferta que por su antigüedad deben ser devueltas a los oferentes. De encontrarse en poder de la Tesorería los valores en garantía a los que se hace mención en la observación se deberá proceder a la devolución en tiempo y forma conforme lo establece la normativa vigente en la materia.

En las contrataciones de bienes y servicios de carácter informático se deberá remitir el pliego de bases y condiciones particulares a la Sindicatura General de la Nación y a la Dirección Nacional de Estandarización y Asistencia Técnica dependiente de la Gestión Pública en cumplimiento a las disposiciones de la resolución 157/95 y los decretos 541/95, 856/98, 20/99 y sus modificatorias, respectivamente.

Con respecto al Análisis de la AGN con referencia a la muestra de expedientes de tramitación de compras:

Implementar mecanismos sistemáticos para estimar adecuada y oportunamente el costo de las compras e incluir en los distintos procedimientos de contratación los antecedentes tenidos en cuenta para establecer los costos estimados de cada uno de ellos.

Las especificaciones técnicas deberán consignar además de las características y especies de la prestación, el número de catálogo que genera el Sistema de Identificación de Bienes y Servicios de Utilización Común creado por la decisión administrativa 344/97.

Agregar a las actuaciones de pago los recibos oficiales emitidos por los proveedores y las constancias de las retenciones impositivas. Asimismo, en las liquidaciones deberá constar la firma y aclaración del beneficiario por el retiro del cheque.

Dejar constancia en las actuaciones del cumplimiento por parte de las adjudicatarias del pago de seguros, cargas sociales, ART y demás beneficios sociales a favor del personal a su cargo, tal como lo establecen los pliegos de bases y condiciones.

Aclarar en todos los escritos obrantes en la actuación el cargo de los funcionarios intervinientes.

La Comisión Evaluadora deberá efectuar un estricto control de la documentación que deben presentar los oferentes según las cláusulas del pliego de bases y condiciones, dejando constancia en la actuación de las verificaciones efectuadas.

Cumplimentar en todos sus aspectos el régimen general de contrataciones vigente para la administración pública nacional y evitar la falta de correspondencia entre las cláusulas de los documentos del contrato (Pliego de Bases y Condiciones Generales, Pliego de Cláusulas Particulares, Especificaciones Técnicas, Contrato, etcétera).

Cumplimentar las etapas del gasto conforme a los criterios que sobre el particular establecen las resoluciones 1.397/95 MCyE, 358/92 SH y 11/93 SH, dejando constancia en las actuaciones.

*Nicolás A. Fernández. – José J. B. Pampuro.
– Gerardo R. Morales. – Juan J. Álvarez.
– Miguel Á. Pichetto. – Ernesto R. Sanz. –
Carlos D. Snopek.*

ANTECEDENTES

1

Dictamen de comisión

Honorable Congreso:

Vuestra Comisión Parlamentaria Mixta Revisora de Cuentas ha considerado el expediente Oficiales Varios 472/08, mediante el cual la Auditoría General de la Nación remite resolución referida a evaluar la ejecución presupuestaria de los ejercicios 2005 al 2007 y las contrataciones de mayor significación económica correspondientes a los ejercicios 2005 y 2006 en el ámbito de la Universidad Nacional de General Sarmiento; 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 Sarmiento, solicitando informe sobre las medidas adoptadas en atención a las observaciones formuladas por la Audito-

ría General de la Nación con motivo del examen realizado en el ámbito de esa universidad con el objeto de evaluar la ejecución presupuestaria de los ejercicios 2005, 2006 y 2007 y las contrataciones de mayor significación económica correspondientes a los ejercicios 2005 y 2006.

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

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

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

Sala de la comisión, 3 de septiembre de 2009.

*Nicolás A. Fernández. – José J. B. Pampuro.
– Gerardo R. Morales. – Juan J. Álvarez.
– Miguel Á. Pichetto. – Ernesto R. Sanz. –
José M. Á. Mayans. – Carlos D. Snopek.*