

SESIONES ORDINARIAS

2011

ORDEN DEL DÍA N° 2016

COMISIÓN PARLAMENTARIA MIXTA REVISORA
DE CUENTAS

Impreso el día 19 de abril de 2011

Término del artículo 113: 2 de mayo de 2011

SUMARIO: **Pedido** de informes a la Univesidad de Buenos Aires 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 la Facultad de Ciencias Económicas de dicha universidad, con el objeto de evaluar el ambiente de control y ejecución presupuestaria, mediante el análisis de los componentes de mayor significación económica vinculados con las áreas de presupuesto, recursos propios, compras y contrataciones y cuestiones conexas. (43-S.-2011.)

Buenos Aires, 30 de marzo de 2011.

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 de Buenos Aires, 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 la Facultad de Ciencias Económicas de dicha universidad, con el objeto de evaluar el ambiente de control y ejecución presupuestaria, mediante el análisis de los componentes de mayor significación económica vinculados con las áreas de presupuesto, recursos propios, compras y contrataciones; asimismo se proceda a determinar si ha habido perjuicio fiscal y en su caso

se proceda al deslinde de las responsabilidades de los funcionarios intervinientes.

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

Saludo a usted muy atentamente.

JOSÉ J. B. PAMPURO.

Juan H. Estrada.

FUNDAMENTOS

La Auditoría General de la Nación (AGN) procedió a realizar un examen en el ámbito de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Buenos Aires, con el objeto de evaluar el ambiente de control y la ejecución presupuestaria mediante el análisis de los componentes de mayor significación económica vinculados con las áreas de presupuesto, recursos propios, compras y contrataciones.

Informa la AGN que las tareas realizadas en el ámbito de la Facultad de Ciencias Económicas (FCE) de la Universidad de Buenos Aires han evidenciado la existencia de serias irregularidades en el manejo de fondos y deficiencias de control, siendo las principales las que a continuación se enumeran:

Con respecto a la ejecución presupuestaria, la AGN observó lo siguiente:

Incumplimiento de normativa sobre incorporación y distribución de créditos presupuestarios.

Otorgamiento de sumas de dinero en forma mensual y con carácter discrecional a favor del personal de la facultad en concepto de ayuda social, excediendo el decano sus atribuciones.

Otorgamiento de fondos a distintos beneficiarios en concepto de ayuda económica para solventar diferentes gastos que:

a) no se encuentran imputados en el presupuesto del organismo al concepto del gasto correspondiente según el clasificador presupuestario; y

b) revisten carácter retroactivo y/o corresponden a ejercicios anteriores, siendo algunos de carácter discrecional y previsible.

Asignación de recursos a asociaciones civiles, fundaciones, y a la Asociación del Personal de la Universidad de Buenos Aires (APUBA), sin causa relacionada con los objetivos de la facultad.

Contratación de personal, reconocimiento de servicios prestados y prórroga de contratos al margen de la normativa vigente en la materia.

Con respecto a contrataciones –anticipos de fondos– fondo rotatorio y cajas chicas, la AGN observó lo siguiente:

Deficiencias de control e incumplimiento de la normativa aplicable en materia de contrataciones (decreto 436/00 y sus normas modificatorias y ampliatorias).

La AGN ha detectado que a través de diferentes modalidades se realizan erogaciones por conceptos similares, y en ocasiones por el mismo objeto, ya sea a través de cajas chicas especiales o extraordinarias, reconocimientos de gastos, anticipos de fondos y procedimientos licitatorios.

Otorgamiento de anticipos de fondos sin un encuadre claramente definido que establezca los requisitos mínimos para el otorgamiento, periodicidad y rendición y ausencia de un procedimiento sistemático en el control de las rendiciones de cuentas de los anticipos de fondos.

La documentación rendida de las cajas chicas evidencia ausencias de control e incumplimiento de la normativa vigente.

Con respecto a los ingresos, la AGN observó lo siguiente:

Inexistencia de controles sistemáticos, en tiempo y forma, de las rendiciones de las distintas cajas recaudadoras con los comprobantes respaldatorios, circunstancia que afecta la integridad de la percepción, depósito y rendición de la recaudación.

Incumplimiento de las disposiciones del decreto 2.663/92 sobre la apertura de las cuentas bancarias.

Señala la AGN que se verifican firmas conjuntas de responsables que operan las cuentas bancarias que revisten en un mismo sector, incumpliendo con la condición de control por oposición.

Incumplimiento de las disposiciones de las resoluciones (CS) 1.655/87, 2.325/99 y 6.578/01 y sus modificatorias sobre acuerdos marco e individuales de pasantías académicas y convenios marco y específicos de asistencia técnica y programas de trabajo, investigación, desarrollo y capacitación.

La facultad no cuenta con los antecedentes previos a la firma de los convenios marco y específicos suscritos con organismos públicos ni antecedentes que acrediten la personería jurídica de la parte contratante en el caso de las empresas privadas.

Los sistemas de registro de la gestión de convenios de asistencia técnica y pasantías se encuentran desactualizados, no cuentan en el período auditado con información confiable e íntegra respecto de:

a) los convenios o acuerdos marco suscritos por la FCE con organismos públicos y empresas privadas –SIPA–;

b) los programas de trabajo, desarrollo, investigación y capacitación vigentes suscritos con organizaciones clientes en el marco de los anteriores;

c) los pasantes o asistentes técnicos activos;

d) tutores, coordinadores o directores de programas designados, etcétera, así como información fehaciente que permita vincular:

1) los programas de trabajo, desarrollo, investigación y capacitación con cada convenio o acuerdo marco suscritos oportunamente con las empresas privadas y organismos públicos.

2) los pasantes o asistentes técnicos que desarrollaron tareas en función de los mencionados programas.

Inexistencia de normativa respecto de la selección del personal y fijación de los honorarios de los asistentes técnicos así como también de los ejecutivos de cuentas, coordinadores y/o directores de los programas de trabajo, investigación, capacitación y desarrollo.

Inexistencia de registros y evidencia del cumplimiento de las obligaciones asumidas por los tutores académicos en los convenios de pasantías relativas –entre otras– al rol de formación, monitoreo y evaluación del desempeño de los pasantes que realizan tareas en las empresas privadas u organismos públicos.

Inexistencia de acto administrativo que habilite a los “cobradores externos” para actuar como agentes recaudadores y de normas de procedimientos relativas a las actividades y/o funciones que los cobradores deben desarrollar (forma y plazos de rendición de la documentación de las cobranzas y controles implementados al efecto).

Atrasos en la facturación. En el período auditado se facturaron servicios prestados en los ejercicios 2002 a 2004.

No se contabiliza la generación de los créditos a favor de la FCE. No se acreditó la realización de gestiones formales para la cobranza de facturas impagas que datan desde el ejercicio 1997 en adelante.

En las actividades de posgrado se cobran aranceles que fueron aprobados mediante resoluciones del consejo directivo y resoluciones del decano, excediendo el marco de sus atribuciones.

Numerosas cesiones de espacios físicos de la facultad que han sido establecidas con incompetencia por el decanato a favor de asociaciones gremiales y/o agrupaciones y por las cuales la unidad académica no percibió canon alguno.

Cesión onerosa a terceros por parte del Centro de Estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas (CECE) (asociación civil sin fines de lucro) de la explotación del servicio de fotocopiado y expendio de bebidas que se desarrollarían en los espacios físicos que le fueron cedidos previamente a dicho centro en forma precaria y provisoria por la FCE, desvirtuando la motivación que hizo la casa de altos estudios e incumpliendo las disposiciones de su estatuto.

La AGN señala que su informe fue puesto en conocimiento del organismo auditado a fin de que produzca los comentarios y aclaraciones que considere pertinentes. Asimismo, informa la AGN que recibió dos informes de descargo, manifestando que para la elaboración de su informe final tuvo en consideración los descargos producidos por la universidad en aquellos casos en los que consideró pertinente.

Atento a ello la AGN formuló las siguientes recomendaciones:

Como consecuencia de la gravedad de las observaciones formuladas, y a efectos de constatar la existencia de un perjuicio fiscal e identificación de responsabilidades, la AGN recomienda la realización de un deslinde de responsabilidades en todas las áreas involucradas.

Sin perjuicio de lo expuesto, y de acuerdo con las consideraciones efectuadas en los puntos precedentes, la AGN formula las siguientes recomendaciones específicas:

Con respecto a la ejecución presupuestaria:

Aprobar oportunamente por el consejo superior de la universidad las incorporaciones 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 establecido en la resolución 1.397/95 MECyT, y respetando la imputación prevista en todo acto administrativo que disponga reajustes y/o modificaciones presupuestarias.

Conciliar las diferencias de la fuente de financiamiento 16 "Remanente economías de ejercicios anteriores" e incorporar al presupuesto las economías del ejercicio anterior de las fuentes de financiamiento 12 "Recursos propios" y 22 "Crédito externo".

Conciliar las inconsistencias que surgen del cotejo entre los datos registrados en el sistema de información contable Sipefco con los expuestos al cierre de cada ejercicio en el "Estado de composición del crédito por objeto del gasto, fuente de financiamiento y función" en lo concerniente a la fuente de financiamiento 12.

Abstenerse de otorgar al personal del organismo sumas de dinero bajo cualquier concepto al margen de la normativa vigente para las universidades nacionales en materia de política salarial.

Elaborar el presupuesto del organismo con las desagregaciones y metodología que se describen en el manual de procedimiento sobre el régimen administrativo-financiero aprobado por resolución 1.397/95 MCyE y, supletoriamente, en el "Manual del sistema de presupuesto público de la administración nacional" de la República Argentina.

Regularizar aquellas situaciones que impliquen reconocimientos de servicios prestados en períodos anteriores o cuyo pago se solicita por considerarse hechos consumados, sin haber cumplimentado las normas financieras, legales y de procedimientos, sin perjuicio de señalar que deben tramitarse como procedimientos excepcionales y de carácter restrictivo que producen un efecto negativo en el orden presupuestario.

Abstenerse de otorgar recursos a asociaciones gremiales o personas físicas, cuyas finalidades no guarden relación con los fines de la universidad.

Disponer la contratación de personal conforme a las normas que rigen en la materia.

Con respecto a compras y contrataciones:

Anticipos de fondos:

El ente deberá acotar su accionar en materia de anticipos con sujeción a lo dispuesto en las normas de administración financiera y de los sistemas de control público.

El listado de "memos" de anticipo de fondos otorgados que se registra en el sistema SIPEFCO deberá reflejar todos aquellos movimientos que constituyan un adelanto de recursos.

Con respecto al análisis de la AGN referente a la muestra de expediente de anticipos de fondos:

Imputar los gastos una vez rendidos conforme a la naturaleza de los mismos, de acuerdo a lo establecido por la resolución 591/94 SH, artículo 2°, apartado b).

Toda ordenación de pago deberá estar respaldada, entre otros, por el acto administrativo de autorización y/o aprobación del gasto dictado por autoridad competente según los niveles de competencia debidamente establecidos por normas de carácter general y/o particular.

Implementar un mecanismo que permita relacionar los gastos contenidos en las rendiciones con sus respectivos comprobantes e incluir la imputación presupuestaria de cada gasto de acuerdo a lo previsto en la resolución 591/94 SH artículo 2°, apartado b).

Exigir que tanto las solicitudes de anticipos de fondos como las rendiciones cumplan con los requisitos necesarios a efectos de permitir vincular los comprobantes de gastos con el objetivo de los requerimientos.

Rechazar aquellas rendiciones que incluyan comprobantes que no se ajusten a la finalidad de los recursos asignados, que no estén debidamente justificados por sus responsables y/o cuyos comprobantes no reúnan los requisitos formales.

Incluir en las actuaciones la intervención del área de rendición de cuentas, así como los actos administrativos aprobatorios o de rechazo de las rendiciones presentadas por los responsables. La Dirección de Rendición de Cuentas deberá contar con información oportuna y registros que le permitan realizar el control de los plazos de la presentación de las rendiciones de cuentas de los fondos entregados en carácter de anticipos.

Con respecto al circuito compras y contrataciones:

Impulsar la aprobación de la estructura orgánica de la Facultad de Ciencias Económicas por autoridad competente conforme a la normativa vigente en la materia.

Modificar el manual de procedimientos aprobado por la resolución 5.517/05-DFCE, a efectos de adecuarlo a los términos del reglamento para la adquisición, enajenación y contratación de bienes aprobado por el decreto 436/00, complementarios y modificatorios, y establecer que la comisión de recepción verifique in situ la recepción provisional de los bienes adquiridos.

Confeccionar y aprobar por autoridad competente planes anuales de compras y/o servicios, incluyendo todas aquellas adquisiciones de bienes y/o prestación de servicios consistentes en gastos previsible y por ende factibles de programar con la debida antelación.

Cumplimentar las disposiciones de la decisión administrativa 344/97, resolución 515/00-SH y decreto 436/00 respecto a la utilización de la solicitud de gastos implementada por la ONC y el envío a dicho órgano de los pliegos de bases y condiciones particulares para su difusión.

Implementar formularios con numeración preimpresa tanto en la confección de las actas de la comisión evaluadora y de la comisión de recepción definitiva como en las órdenes de compra, y llevar registros individuales de las actas de rechazo. Controlar su secuencia numérica y cronológica para asegurar la integridad de su procesamiento.

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 un espacio físico acorde a sus necesidades en el cual los diversos elementos y materiales adquiridos puedan ubicarse y rotularse adecuadamente a fin de favorecer su control.

Ajustar la operatoria relacionada con la adquisición de bienes y/o servicios a la normativa vigente en la materia, teniendo presente que el reconocimiento de gastos que en la práctica constituye "legítimo abono" deberá ser tramitado sólo como un procedimiento excepcional y restrictivo. Asimismo, se deberán imputar los gastos

al ejercicio en el que fueron devengados, evitando castigar a un ejercicio que no corresponde.

Con respecto al análisis de la AGN con referencia a la muestra de expedientes de compras y contrataciones:

Aprobar las distintas etapas del trámite de las contrataciones de bienes y o servicios mediante el dictado de los respectivos actos administrativos conforme a los requisitos que establece el artículo 7° de la ley 19.549 y el artículo 24, incisos a) y b), del régimen aprobado por decreto 436/00, complementarios y/o modificatorios.

Incluir en los remitos la fecha y la aclaración de la firma del responsable de la recepción provisoria a fin de asegurar que la comisión de recepción definitiva cumplimente en tiempo y forma el plazo establecido para su intervención, conforme lo establece la cláusula 11 de las cláusulas generales del pliego de bases y condiciones.

Agregar a las actuaciones por las que tramitan contrataciones de bienes y/o servicios la documentación relacionada con el pago. Asimismo, se deberá proceder a la foliatura de las actuaciones y toda documentación que se agregue a éstas debe constar en original (facturas, recibos, órdenes de pago, liquidaciones, remitos, etcétera).

Registrar las distintas etapas del gasto conforme a los criterios para el registro de los compromisos y gastos devengados, de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto aprobado por resolución 358/92-SH y modificatorios.

Aprobar las locaciones de inmuebles a través de procesos licitatorios a fin de merituar las distintas posibilidades que ofrece el mercado, agregando el informe del Tribunal de Tasaciones de la Nación respecto del valor locativo del inmueble.

Incluir en los pliegos de bases y condiciones particulares todas aquellas cláusulas que permitan establecer fehacientemente los derechos y obligaciones de los adjudicatarios a efectos de evitar perjuicios legales y/o económicos para el auditado o frente a terceros. Emitir las correspondientes órdenes de compra cuando se trate de ampliaciones o prórrogas de contrataciones de bienes y/o servicios. (Expediente 316.567/04.)

Asegurar la transparencia y factibilidad en todo tipo de contrataciones, en especial en aquellas que requieran importantes desembolsos, utilizando la capacidad científico-técnica del organismo en lo concerniente a sus propios recursos humanos e infraestructura cuando las circunstancias lo permitan. (Expediente 317.725/04.)

Con respecto a las cajas chicas:

Atenerse a la normativa aplicable vigente para la constitución de cajas chicas, teniendo especial cuidado en no superar el límite de \$ 10.000,00 dispuesto por el artículo 4° del decreto 2.380/94, y atender mediante el comentado procedimiento únicamente aquellos gastos

que reúnan las características de excepcionales, respondiendo siempre a un criterio restrictivo.

Establecer en las resoluciones de asignación de cajas chicas los responsables de cada una de ellas y la naturaleza de las erogaciones a realizar con dichos recursos.

Habilitar cajas chicas exclusivamente en las áreas que conforman la organización funcional de la Facultad de Ciencias Económicas.

El funcionamiento de las cajas chicas deberá ajustarse a lo dispuesto por la normativa que rige la materia, debiendo rendir la documentación avalatoria de los gastos realizados en los plazos establecidos. Asimismo, el área de rendición de cuentas deberá intervenir en las actuaciones por las que tramitan rendiciones de cajas chicas, constatando el cumplimiento de los requisitos formales en la documentación presentada.

Con respecto a ingresos:

Elaborar manuales y normas de procedimientos aprobados por autoridad competente que permitan conocer adecuadamente las rutinas operativas que afectan la generación, ejecución y control de las operaciones, 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.

Implementar las medidas tendientes a asegurar la integridad de los ingresos en concepto de “playa de estacionamiento”, como ser: controles relacionados con la secuencia numérica de los comprobantes que emiten las cajas recaudadoras, arqueos periódicos y sorpresivos, resguardo de la información que acumula el sistema de tickeadora, entre otros.

Los comprobantes de las rendiciones parciales de las playas de estacionamiento deberán estar suscritos por los responsables recaudadores, al igual que los tickets exentos de pago deberán estar suscritos por los responsables que autorizan la exención.

Diligenciar los trámites de habilitación municipal de las playas de estacionamiento con que cuenta la facultad y definir una política general respecto de los seguros a contratar, implementando los controles correspondientes.

Solicitar autorización y efectuar la comunicación a la Tesorería General de la Nación de la apertura de todas las cuentas bancarias con que opera la facultad, conforme a lo dispuesto por el decreto 2.663/92. 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.

Prever, en los actos administrativos dictados por autoridad competente respecto de las firmas autorizadas a operar en las distintas cuentas bancarias, que los funcionarios autorizados no revistan en un mismo sector.

Evitar la utilización de una misma cuenta corriente para el movimiento de fondos de distinta naturaleza.

Contratación de un seguro por dinero en tránsito por los depósitos diarios que se realizan en los bancos y por las cobranzas realizadas por los cobradores externos de servicios de pasantías.

Formalizar la aprobación del “Manual de normas y procedimientos de la Dirección de Asistencia Técnica y Pasantías” por autoridad competente.

Dictar –por autoridad competente– un reglamento que establezca el plazo máximo de intervención de cada uno de los sectores involucrados en la gestión de los convenios de asistencia técnica y pasantías.

Evitar asignar funciones propias de la relación de empleo permanente a quienes no revisten bajo ese carácter (personal contratado), en especial cuando importan la responsabilidad de cargos de jefatura.

Dar estricto cumplimiento a la normativa aplicable respecto de los procedimientos a seguir para la formalización, ejecución y control de los convenios y servicios a terceros para las actividades de cooperación técnica, investigación científica y tecnológica, así como en todo lo relacionado con la percepción de los recursos que éstos generen [resoluciones (CS) 1.655/87 y 6.578/01 y modificatorias y ampliatorias]. Asimismo, en los casos en que corresponda, la aprobación de los convenios se deberá establecer y/o ratificar mediante resoluciones del consejo directivo, en plazo oportuno. Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, en los convenios de pasantías se deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones de la ley 25.165, sus modificatorias y ampliatorias.

Toda pasantía deberá contar con la documentación respaldatoria pertinente, que dote a la prestación del marco jurídico correspondiente.

Implementar archivos de la documentación de respaldo y/o de los antecedentes previos a la celebración de los convenios marco y específicos de asistencia técnica y acuerdos de pasantías académicas. La documentación de respaldo a contener deberá ser válida y suficiente. Asimismo, los convenios individuales de los pasantes y/o asistentes técnicos deberán quedar en los archivos de la dirección de asistencia técnica a los fines de realizar los controles de la prestación de los servicios.

Adecuar formalmente los convenios individuales de pasantes.

Arbitrar las medidas necesarias a los fines de llevar a cabo procedimientos de control en las empresas privadas y organismos públicos destinados a verificar la efectiva prestación de los servicios por parte de los asistentes técnicos y/o pasantes comprendidos en las certificaciones mensuales. Adoptar las medidas necesarias que permitan a la Dirección de Asistencia Técnica y Pasantías contar con información completa, confiable y oportuna relativas a las novedades del personal.

No se deberá dar inicio a la prestación de servicios de asistencia técnica y pasantías previo a la suscripción del acuerdo o convenio marco y/o específico.

Dictar la normativa de selección de personal y fijación de honorarios que establezca pautas objetivas e impida la discrecionalidad del funcionario actuante por trabajos a realizar en los convenios de asistencia técnica y pasantías.

Asimismo, considerando que el ejercicio de la autonomía universitaria no admite el apartamiento de las normas generales establecidas por el Poder Legislativo, se conceptúa que las locaciones de servicios que se realicen en el marco de los convenios de asistencia técnica deben ajustarse a lo establecido por el artículo 64 de la ley complementaria permanente de presupuesto 11.672 (t. o. 2005), que instituye un régimen general de contratación de recursos humanos para el sector público nacional que la facultad integra. En el ámbito del Poder Ejecutivo nacional, dicho régimen ha sido reglamentado por el decreto 1.184/01.

Señala la AGN que también son válidas las consideraciones del punto anterior respecto de los ejecutivos de cuentas.

Establecer mediante normativa interna las funciones a cumplir por los coordinadores de tutores académicos debiendo quedar constancia documental de su accionar. Por otra parte, se deberá dar estricto cumplimiento a la normativa aplicable y cláusulas contractuales respecto de las obligaciones asumidas por los tutores académicos en los acuerdos de pasantías académicas.

Se deberán llevar a cabo procedimientos de control destinados a verificar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por los coordinadores y/o directores de los programas de trabajo, investigación, capacitación y desarrollo suscritos con empresas privadas y organismo públicos.

Implementar un sistema informático que permita el seguimiento de la gestión integral de los convenios de asistencia técnica y pasantías en empresas privadas y organismos públicos.

Sin perjuicio de lo expuesto, señala la AGN que se deberán arbitrar las medidas necesarias a los fines de depurar y actualizar las bases de datos de los sistemas de registros vigentes, de manera de contar con información confiable e íntegra de los convenios o acuerdos marco y específicos celebrados así como de los distintos actores que intervienen en la ejecución de los mismos (ejecutivos de cuentas, tutores, coordinadores y/o directores, asistentes técnicos, pasantes, cobradores externos, etcétera).

Proceder a la actualización de los legajos de los asistentes técnicos y/o pasantes, incorporando, en el caso en particular de estos últimos, una copia de los informes y de las evaluaciones previstas en las cláusulas contractuales.

Realizar controles periódicos en los organismos públicos y/o empresas contratantes a los fines de verificar la acreditación de la extensión de la cobertura de seguros de riesgos de trabajo para los pasantes que prestan servicios en dichas organizaciones.

Conservar las notas de solicitud de impresión de facturas a los fines de posibilitar controles de la secuencia numérica de los comprobantes cuya impresión se solicita.

La facturación por prestaciones de servicios de asistencias técnicas y pasantías deberá estar correcta e íntegramente contabilizada en los registros y períodos correspondientes, y tanto la dirección de asistencia técnica como la oficina de facturación deberán conservar la documentación de los reclamos de las empresas por errores en la facturación.

Arbitrar las medidas necesarias que permitan efectuar una actualización del sistema Sipefco de manera de incorporar entre otros, el proceso de generación de créditos a favor de la facultad a través de una cuenta corriente deudora. Obtener periódicamente el listado de cuentas corrientes deudoras de donde surjan las facturas impagas por cada organización cliente.

Realizar las gestiones de cobro necesarias ante los contratantes a los fines de regularizar las facturaciones impagas.

Todos los ingresos deben ser recaudados en el ámbito de la tesorería. De existir razones suficientes que justifiquen otro proceder, se deberá emitir un acto administrativo que autorice a realizarlos fuera de ese ámbito y designar a los responsables de dichos fondos. Establecer mediante acto administrativo de autoridad competente las funciones de los cobradores externos. Implementar la utilización de recibos provisorios prenumerados e instrumentar los controles necesarios que permitan asegurar que los agentes recaudadores rindan en tiempo y forma todos los recursos que perciban.

No se deberá hacer entrega de los recibos provisorios u otro comprobante —que haga sus veces— a personas que no se encuentren habilitadas por autoridad competente para actuar como agentes recaudadores.

Con respecto al convenio suscrito por la facultad y la Comisión Nacional de Regulación del Transporte para la creación del Centro de Asistencia de las Ciencias Económicas al Transporte Terrestre (CACETT), se menciona que la Universidad de Buenos Aires puede regular su organización y delegar atribuciones en las facultades, pero sin apartarse del marco normativo superior que le proporcionan la ley de educación superior 24.521 y la ley de administración financiera 24.156. Ello ha sido explicitado en el artículo 59 de la ley 24.521, el cual prescribe que las instituciones universitarias tienen autarquía económico-financiera, que deberán ejercer dentro del régimen de la ley 24.156. Por ello el CACETT deberá ajustar su actuación a todas las normas vigentes para el sector público nacional y a la reglamentación aplicable para la formalización de los convenios de asistencia técnica así como todo lo relacionado con la percepción de los recursos que éstos generen [resoluciones (CS) 1.655/87 y modificatorias, 338/82, 1.048/87 y 1.195/87 y modificatorias]. En los convenios a suscribir entre la Facultad de Ciencias Económicas y otros organismos de la administración nacional deberán evitarse cláusulas que conlleven confusión

en las competencias de los organismos intervinientes, en especial en lo atinente a circuitos “compartidos”, así como también en la afectación de los recursos, circunstancias estas que afectan la transparencia de la gestión a nivel tanto legal como financiero.

Ejecutar los convenios de asistencia técnica y pasantías con ajuste a sus cláusulas contractuales y a la normativa aplicable, a los fines de evitar situaciones que den lugar a acciones judiciales contra la Universidad de Buenos Aires.

Arbitrar las medidas necesarias para que la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la UBA comunique a la dirección de jurídicos de la facultad las sentencias desfavorables a la universidad donde el actor es pasante, a fin de que la unidad académica adopte los recaudos necesarios en la ejecución de los convenios teniendo en cuenta las expresiones reiteratorias vertidas en los considerandos de los fallos adversos a la universidad.

Mantener actualizadas y foliadas las carpetas de los juicios que obran en la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Mantener un inventario de causas judiciales que sea periódicamente conciliado con la información que suministran los juzgados intervinientes. Asimismo, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la UBA deberá comunicar a la Procuración del Tesoro de la Nación todas aquellas causas donde la universidad es parte demandada o bien donde ella resulte parte actora.

Con respecto a las actividades de posgrado:

Establecer los mecanismos para que los aranceles que percibe la facultad sean convalidados por el consejo superior, conforme a lo dispuesto por el estatuto universitario, siendo éste el órgano competente para fijar los derechos y aranceles universitarios.

Los comprobantes que se utilicen en el circuito de cobranzas deberán poseer numeración preimpresa.

Se deberá efectuar el seguimiento de la morosidad y gestiones para el cobro de las cuotas adeudadas en los cursos de posgrado.

Con respecto a la cesión de espacios físicos:

La cesión de espacios físicos debe realizarse mediante acto administrativo dictado por autoridad competente y con carácter restrictivo cuando dicha cesión se realice a título precario y gratuito.

Se deberán adoptar las medidas necesarias a los fines de lograr la restitución de todos los espacios cedidos al CECE a título precario y gratuito y cuya explotación dicha asociación cedió a terceros en forma onerosa. Sobre el particular, se deberá realizar el seguimiento de la acción de amparo “Medina, Javier Alberto c/Centro de Estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas s/ amparo”. Asimismo, se deberán realizar controles sobre el resto de las cesiones de espacios físicos al CECE de manera de corroborar si las mismas se llevan a cabo

conforme al fin destinado sin desvirtuar la motivación de la concesión.

Nicolás A. Fernández. – Ernesto R. Sanz. – José J. B. Pampuro. – Gerardo R. Morales. – Juan J. Álvarez. – José M. Á. Mayans. – Beatriz E. Guerci de Siufi. – María L. Leguizamón. – Carlos D. Snopek.

ANTECEDENTES

1

Dictamen de comisión

Honorable Congreso:

Vuestra Comisión Parlamentaria Mixta Revisora de Cuentas ha considerado el expediente O.V.-22/09, mediante el cual la Auditoría General de la Nación comunica resolución sobre auditoría de gestión referida al ambiente de control y ejecución presupuestaria en el ámbito de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Buenos Aires; 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 de Buenos Aires, solicitándole 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 la Facultad de Ciencias Económicas de dicha universidad, con el objeto evaluar el ambiente de control y ejecución presupuestaria mediante el análisis de los componentes de mayor significación económica vinculados con las áreas de presupuesto, recursos propios, compras y contrataciones; asimismo, se proceda a determinar si ha habido perjuicio fiscal y en su caso se proceda al deslinde de las responsabilidades de los funcionarios intervinientes.

2) Comuníquese a la Universidad de Buenos Aires 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, 5 de noviembre de 2009.

Nicolás A. Fernández. – Ernesto R. Sanz. – José J. B. Pampuro. – Gerardo R. Morales. – Juan J. Álvarez. – José M. Á. Mayans. – Beatriz E. Guerci de Siufi. – María L. Leguizamón. – Carlos D. Snopek.

2

Ver expediente 43-S.-2011.

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