

SESIONES ORDINARIAS

2011

ORDEN DEL DÍA N° 1942

COMISIÓN PARLAMENTARIA MIXTA REVISORA
DE CUENTAS

Impreso el día 2 de marzo de 2011

Término del artículo 113: 15 de marzo de 2011

SUMARIO: **Pedido** de informes a la Universidad Nacional de Misiones sobre las medidas adoptadas a fin de regularizar las situaciones observadas por la Auditoría General de la Nación con motivo del examen realizado en su ámbito a fin de evaluar el ambiente de control y la ejecución presupuestaria correspondiente al ejercicio 2007.

1. (8.666-D.-2010).
2. (56-O.V.-2010).

Dictamen de comisión*Honorable Cámara:*

Vuestra Comisión Parlamentaria Mixta Revisora de Cuentas ha considerado el expediente Oficiales Varios O.V.-56/10, mediante el cual la Auditoría General de la Nación remite resolución sobre el ambiente de control y la ejecución presupuestaria correspondientes al ejercicio 2007, mediante el análisis de los componentes de mayor significación económica vinculados con las áreas de presupuesto, personal, compras y contrataciones, en el ámbito de la Universidad Nacional de Misiones 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 Misiones solicitándole informe sobre las medidas adoptadas para regularizar las observaciones formuladas por la Auditoría General de la Nación con motivo del examen realizado en su ámbito a fin de evaluar el ambiente de control y la ejecución presupuestaria correspondientes al ejercicio 2007, mediante el análisis de los componentes de mayor significación económica vinculados

con las áreas de presupuesto, personal, compras y contrataciones.

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

De acuerdo con las disposiciones pertinentes, el presente dictamen pasa directamente al orden del día.

Sala de la comisión, 11 de noviembre de 2010

Heriberto A. Martínez Oddone. – Nicolás A. Fernández. – Luis A. Juez. – Gerardo R. Morales. – Ernesto R. Sanz. – Juan C. Morán. – Gerónimo Vargas Aignasse. – José M. Díaz Bancalari. – Walter A. Agosto.

FUNDAMENTOS

La Auditoría General de la Nación (AGN) realizó una auditoría de gestión en el ámbito de la Universidad Nacional de Misiones, con el objeto de evaluar el ambiente de control y la ejecución presupuestaria correspondientes al ejercicio 2007 mediante el análisis de los componentes de mayor significación económica vinculados con las áreas de presupuesto, personal, compras y contrataciones.

Período auditado: Año 2007. Las tareas propias del objeto de examen se desarrollaron analizando la información obtenida hasta octubre de 2008 en la sede de la AGN.

El proyecto de informe de auditoría fue enviado al organismo auditado para que formule las observaciones y/o comentarios que estimare pertinentes, habiéndose recibido su descargo por nota del 21/10/09, teniéndolo presente para la elaboración de la versión final del mismo.

La AGN señala que el examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la AGN, aprobadas por la resolución 145/93, dictadas en virtud de las facultades conferidas por el artículo 119, inciso d) de la ley 24.156.

La AGN, en el apartado “Aclaraciones previas”, realiza una breve descripción de la creación de la universidad por ley 20.286, como institución universitaria de derecho público, autónoma en lo académico e institucional, y autárquica en lo económico y financiero, sus fines y funciones, así como también del estatuto universitario y del personal de la misma.

En punto a los “Comentarios y Observaciones”, la AGN desarrolla los siguientes:

a) Estatuto universitario.

1. *Estatuto universitario.* La universidad no modificó su estatuto de conformidad con las previsiones de la ley 24.521, de educación superior. El expediente CS 046/98 por el que tramitaron las observaciones al estatuto efectuadas por el Ministerio de Educación por no adecuarse a las disposiciones del artículo 57 de la citada ley, se encontraba archivado desde el 17/12/03.

b) Personal.

2. Circuito administrativo de liquidación de haberes.

2.1. El ente no cuenta con una estructura orgánico-funcional integral aprobada por autoridad competente, lo cual afecta la determinación de las funciones inherentes a cada dependencia e incide desfavorablemente en el deslinde de las responsabilidades y en la exigibilidad de su cumplimiento a los agentes.

2.2. La universidad carece de dotación de personal formalmente aprobada. Los fondos del Tesoro le son asignados mediante una contribución global, que luego el consejo superior distribuye por incisos.

3. Liquidación de haberes.

3.1. El decreto 2.012/86 en su artículo 1° establece para el personal dependiente de la universidad un adicional porcentual por zona desfavorable del 50%, que se aplica sobre el índice total o la asignación de la categoría de revista del agente. El consejo superior por resolución 02/90 ordenó su liquidación y pago a partir del 01/01/90 como concepto bonificable, cuando dicha modificación no es facultad atribuible a dicho consejo. La bonificación del referido suplemento produce que las remuneraciones liquidadas no se correspondan con las establecidas por la normativa vigente o acuerdo paritario.

3.2. Se verificó la liquidación de 60 a 100 horas extras, excediendo el límite establecido en el artículo 74 del decreto 366/06, que estipula que la jornada de trabajo convencional será de 35 horas semanales y que el exceso de la jornada habitual considerado como hora extra en ningún caso podrá extenderse más de 10 horas. La situación expuesta supondría una jornada

de hasta 27 horas diarias sobre una base de cinco (5) días laborales.

3.3. Al carecer la universidad de estructura orgánica formalmente instituida y no contar con la dotación de personal formalmente aprobada, no resulta posible aplicar la figura jurídica escalafonaria, que el organismo, no obstante, reconoce y liquida, como ser el ejercicio de subrogancia. El reconocimiento del referido suplemento dentro de los límites del régimen instituido por decreto 1.102/81, sólo procede en caso de vacancia o ausencia temporaria del titular de cargos de jefatura o subjefatura de unidades configuradas por estructura. Por otra parte, a partir de la entrada en vigencia del decreto 366/06, el ente no cuenta con documentación actualizada de la situación de revista (reencasillamiento) de los agentes que perciben el suplemento por subrogancia, no pudiendo establecer si el importe liquidado a cada uno de ellos es el correcto.

3.4. Los haberes liquidados a autoridades superiores superan a los establecidos por la normativa vigente (decretos 283/94, 1.610/93 y 965/92). Ello obedece al incremento salarial otorgado por el consejo superior, careciendo dicha autoridad de competencia para fijar dichas remuneraciones.

3.5. El Régimen de Compatibilidad e Incompatibilidad, aprobado por la Ordenanza 06/91, implementado en la universidad, autoriza al personal docente la acumulación de cargos hasta un máximo de 55 horas semanales en contraposición a lo dispuesto por el decreto 1470/98 que establece un máximo de 50 horas semanales.

c) Ejecución presupuestaria.

4. Del análisis de la ejecución presupuestaria se ha verificado incumplimientos de las disposiciones de la ley 24.156 y de la resolución 1.397/95 MCyE, a saber:

4.1. Con fecha 18/12/06 mediante resolución 1.757/06 el rector ad referendum del consejo superior incorpora provisoriamente el presupuesto 2007, sobre la base del crédito del presupuesto 2006 asignado mediante planilla anexa al artículo 13 de la ley 26.078 por \$51.277.789,00 (FF11 Tesoro nacional). La citada resolución 1.757/06 fue ratificada por ordenanza del consejo superior 022/07 el 2/5/07. Con fecha 24/9/07 el consejo superior distribuye definitivamente el presupuesto 2007 mediante ordenanza CS 046/07.

4.2. La aprobación y distribución de los créditos de la fuente de financiamiento 11 “Tesoro Nacional” del ejercicio 2007 se efectuó a nivel de inciso, incumpliendo las disposiciones de la resolución 1.397/95 MCyE apéndice 1 *Manual de Ejecución Presupuestaria para las Universidades Nacionales* que exige una apertura por finalidad y función, categoría programática, fuente de financiamiento, tipo de moneda y por objeto del gasto a nivel de partida principal para los incisos 1, 4 y 5.

4.3. No se han respetado los niveles de competencia en algunos actos administrativos que establecen decisiones en materia presupuestaria, debido a que son dictados por el rector ad referendum del consejo superior y sobre los cuales no se tuvo conocimiento de una ratificación posterior por parte de dicho cuerpo, que es la autoridad competente (Art. 43 inc. 6 del Estatuto)

4.4. Los recursos recaudados al 31/12/07 en la fuente de financiamiento 11 "Tesoro nacional" que surgen del listado de ingresos por fuente de financiamiento obtenido del sistema contable SIU-Pilagá difieren en \$9.335,00 del expuesto en el estado de recursos - Cuadro 10.1.3 que integra la información de cierre del ejercicio. Dicha diferencia no fue conciliada por el organismo.

4.5. Se comprobó en el ejercicio 2007 subejecuciones en los incisos 1, 2, 3, 4 y 5 de las fuentes de financiamiento con que opera la universidad.

4.6. El ente no cuenta con información sobre la ejecución de metas físicas del ejercicio 2007 y análisis respecto de sus desvíos.

d) Compras y contrataciones.

5. Circuito Administrativo Compras y Contrataciones.

5.1. La universidad no cuenta con un manual de procedimientos actualizado aprobado por autoridad competente para las adquisiciones de bienes y/ o servicios y trabajos de obra pública que permitan conocer adecuadamente las rutinas operativas, afectando tanto a la generación como la ejecución y control de las operaciones.

5.2. En lo que hace a los bienes de consumo en general, la Dirección del Registro General de Bienes Patrimoniales interviene en la recepción provisional de los bienes, confecciona las actas de recepción definitiva, debido a que integra la Comisión Permanente de Recepción de Bienes, es responsable de verificar el cumplimiento de la contratación, así como el seguimiento en caso de entregas parciales, y lleva el registro de entradas, salidas y existencia de los bienes en el sector depósito de útiles a su cargo. Lo expuesto denota la falta de una adecuada segregación de funciones, atento a que la mencionada dirección concentra las funciones de recepción, registración y custodia de existencias, lo que constituye una falla de control interno.

5.3. La universidad no confeccionó plan de compras en el ejercicio 2007. Tampoco cuenta con normativa y/ o instructivo para su confección, los gastos se efectuaron conforme a las disponibilidades de fondos, circunstancia esta que denota falta de previsibilidad en la formulación del presupuesto y en la consiguiente ejecución de los gastos.

5.4. En los contratos celebrados por la universidad en el período auditado se verificaron suscripciones y prórrogas con carácter retroactivo. A modo de ejemplo se mencionan:

a) El contrato 76 con vigencia a partir del 1/1/07 fue suscripto el 03/09/07 y el contrato por el Servicio de Alquiler de Fotocopiadoras (Lic. Priv. 01/03) suscripto el 24/03/03, fue renovado a partir del 25/03/07 por resolución 397 del 09/05/07.

b) Se prorrogó el contrato de locación del inmueble que la universidad posee en la ciudad de Buenos Aires. La citada prórroga comprendía el período 01/01/07 al 31/12/07 y fue suscrita el 28/12/07; en idéntica situación se hallan las renovaciones de los inmuebles para el albergue estudiantil, que venció, en un caso, el 30/06/07 y por resolución 1.598 del 07/11/07 se prorrogó hasta el 31/12/07 y en el otro, el inicio de la locación fue el 01/03/07 y se firmó el 24/10/07.

6. Análisis de la muestra de expedientes de tramitación de compras.

6.1. No existen constancias en las actuaciones referidas a:

a) Los mecanismos y antecedentes de referencias de precios que permitan establecer si la estimación del gasto en los distintos procesos licitatorios ha sido efectuada de acuerdo con las cotizaciones de plaza.

b) La consulta al Catálogo del Sistema de Identificación de Bienes y Servicios de Utilización Común implementado por la Oficina Nacional de Contrataciones como paso previo a la formulación del pedido (DA 344/97).

c) El monto estimado del gasto u otro parámetro justificativo de la elección del procedimiento de selección (Art. 21 del decreto 436/00).

d) El acto administrativo de aprobación de los Pliegos de Bases y Condiciones Generales (PBCG) y Particulares (PBCP) que rigieron el llamado y/ o contratación.

e) El PBCG y en los casos en que consta difiere del aprobado por la resolución 834/00-ME.

f) No surge del expediente la intervención de la ex - Subsecretaría de la Gestión Pública a través del área competente en materia de bienes informáticos según lo dispuesto por los decretos 856/98, 357/02 y modificatorios.

g) La acreditación de la publicidad y difusión del PBCG y del PBCP en carteleras o carpetas ubicadas en lugares visibles del organismo contratante, la publicación del llamado en el Boletín Oficial, Provincial o Municipal, su comunicación a la Oficina Nacional de Contrataciones para su difusión en el sitio de Internet y a las asociaciones que nuclean a los prestadores. (Arts. 13, 14 y 15 del decreto 436/00, artículo 3° de la resolución 834/00 ME y artículos 10 y 11 de la ley 13.064)

h) La acreditación por medio fehaciente de las invitaciones a las firmas proveedoras que participaron en la contratación directa.

i) La consulta al Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) previo a la adjudicación, con el fin de

obtener datos sobre los oferentes que se presentan en los procedimientos de selección.

j) La presentación de la garantía de mantenimiento de la oferta, por los oferentes, atento al monto cotizado. En otros, si bien el acta de apertura da cuenta de la presentación de las garantías de oferta, no se encuentra acreditado su ingreso a la Tesorería.

k) La notificación fehaciente de la orden de compra al adjudicatario y/ o la presentación de la garantía de adjudicación.

l) La notificación fehaciente del dictamen de la comisión de evaluación a todos los oferentes, para que los interesados puedan interponer impugnaciones dentro del plazo previsto por el artículo 80 del decreto 436/00.

6.2. En los Pliegos de Bases y Condiciones, se verificó que:

a) El PBCP no contempla acabadamente los requisitos mínimos que prevé el artículo 35 del PBCG aprobado por resolución 834/00 ME (artículo 45 del decreto 436/00).

b) En las licitaciones públicas y/o privadas de bienes o servicios, el PBCP no exige a los interesados en participar que proporcionen la información establecida y en la oportunidad prevista en los artículos 138, 139, 140 y 141 del decreto 436/00.

c) El PBCG se aparta del artículo 52 inciso b) del decreto 436/00 con relación al porcentaje (10%) de la garantía de cumplimiento de contrato, en cuanto establece un porcentaje mayor (15%).

6.3. Los oferentes no cumplimentan en su totalidad la documentación exigida en los PBCG, no surgiendo de la actuación observación al respecto por parte de la comisión evaluadora.

6.4. Intervención de funcionarios como miembros integrantes de las comisiones de evaluación y de recepción, que no cuentan con designación formal para ello.

6.5. Incumplimiento de los criterios de registración de las etapas del gasto contraviniendo las disposiciones de las resoluciones 358/92 SH, 11/93 SH y 1.397/95 MCyE, así como, la falta de la constancia de su registro.

6.6. No consta en las actuaciones que las empresas prestatarias de servicios, antes de la iniciación de las tareas, hubieren presentado los documentos de identidad del personal afectado a las mismas.

6.7. En el pago mensual de los certificados de obra pública no se acredita el cumplimiento por parte de la contratista, de la presentación de los comprobantes de que se encuentra al día con el pago de los haberes y aportes previsionales, contribuciones, obra social, etc. del personal a su cargo. (Artículo 68 Salarios del PBCG)

6.8. En las actuaciones de pago correspondientes a la licitación privada 6/07, se verificó la falta de cum-

plimiento en término de la entrega de la mercadería así como de la firma de los funcionarios intervinientes.

6.9. En la licitación privada 3/4 se verificó:

a) La prórroga sucesiva hasta el 11/4/08 a partir del primer vencimiento del Contrato de Locación de Servicios de Vigilancia suscrito el 5/5/04 por el plazo de un año, incumpliendo las disposiciones del artículo 99 del decreto 436/00 que establece que la prórroga de los contratos podrá hacerse por única vez y por un plazo igual al del contrato original siempre que estuviere previsto en el PBCP, y en el caso de los plurianuales no podrá extenderse más allá de un año.

b) El monto retenido en concepto de IVA en el mes de enero de 2008 que surge del comprobante de retención por \$ 409,32 difiere del consignado en el recibo de pago 1.131 de la empresa por \$489,64.

c) La indebida retención correspondiente al SUSS por \$174,93 atento a lo dispuesto por el artículo 8° de la resolución 1.769/04 AFIP que establece la no aplicación del régimen en los casos en que el importe que se abona, en cada mes calendario sea inferior o igual a la suma de \$8.000.

6.10. En la licitación pública 1/06 se verificó:

a) El incumplimiento del plazo de ejecución de las obras. Teniendo en cuenta la fecha de inicio de las obras, el plazo de ejecución estaría excedido en 4 meses.

b) La recepción definitiva de la obra (31/07/07), es anterior a la emisión del último certificado de obra 8 correspondiente a diciembre de 2006 ingresado a la Dirección General de Construcciones Universitarias el 8/10/07. Habiéndose el 11/10/07 prestado conformidad al mismo y elevándose para su pago.

6.11. En la licitación pública 2/07 se verificó que:

a) Se procede a la cancelación mensual del servicio de limpieza en la Escuela de Enfermería y la Facultad de Artes con recursos provenientes del fondo rotatorio, cuando la ejecución de gastos mediante fondo rotatorio es un procedimiento de excepción, limitado a casos de urgencia que no permitan la tramitación normal del documento de pago. (Art. 3° del decreto 2.380/94).

b) No consta en las actuaciones la certificación de la prestación de los servicios de limpieza correspondiente a marzo y julio de 2008 (Facultad de Ingeniería) incumpliendo las disposiciones del artículo 4° del Contrato de Locación de Servicios y de la Disposición SGEyF 115/07.

La AGN efectúa las siguientes "Recomendaciones" a la universidad:

a) Estatuto universitario.

1. Modificar el estatuto universitario de conformidad con las previsiones del artículo 34 de la Ley de Educación Superior 24.521.

b) Personal.

2. Circuito Administrativo Liquidación de Haberes.

2.1. Aprobar la estructura orgánico-funcional integral, mediante los mecanismos previstos reglamentariamente, que determine el número y nivel de unidades orgánicas, sus objetivos, responsabilidades y cuadro de dotación permanente. Subsanan mediante la correcta atribución de jerarquías y responsabilidades en virtud de una estructura orgánica formal, las irregularidades que dicha deficiencia proyecta en la liquidación de haberes (subrogancias, etcétera).

2.2. Formalizar la aprobación, por autoridad competente, de la dotación de personal.

3. Liquidación de haberes.

3.1. Mantener una política en materia de remuneraciones que se ajuste a lo prescrito por el artículo 19 de la ley 24.447, incorporado al artículo de la ley 11.672 Complementaria Permanente de Presupuesto, en cuanto a que si bien dicha norma faculta a las universidades nacionales a fijar su régimen salarial, el mismo debe ser de aplicación general, asumiendo la representación que corresponde al sector empleador en el desarrollo de las negociaciones colectivas dispuestas por las leyes 23.929 y 24.185.

3.2. Liquidar los haberes del personal conforme a la normativa vigente.

3.3. Modificar el Régimen de Compatibilidad e Incompatibilidad aprobado por la ordenanza 06/91, sus modificatorias y complementarias, adecuándolo a las normas que rigen la materia respetando los límites impuestos en relación con la acumulación de cargos.

c) Ejecución presupuestaria.

4.1. Aprobar oportunamente por el consejo superior 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.

4.2. 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.

4.3. Establecer y/o ratificar mediante resoluciones del consejo superior, la toma de decisiones en materia presupuestaria a los efectos de evitar situaciones como las que se plantean en el punto 3 del presente informe.

4.4. Controlar y conciliar los datos que surgen del sistema contable SIU-Pilagá con los volcados en los estados, cuadros y anexos de cierre de ejercicio.

4.5. Se deberán extremar las medidas tendientes a evitar la subejecución de los créditos fijados en el presupuesto.

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

d) Compras y contrataciones.

5. Circuito administrativo y análisis de la muestra de expedientes de tramitación de compras.

5.1. Establecer un manual de normas y procedimientos actualizado para el área de contrataciones 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 y que permita conocer adecuadamente las rutinas operativas.

5.2. A los fines de un adecuado sistema de control interno, se deberá tener en cuenta que el sector Compras es el encargado de efectuar las gestiones necesarias para los bienes y servicios, así como el seguimiento de la ejecución de las órdenes de compra y la evaluación del grado de cumplimiento de los proveedores.

5.3. 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.

5.4. El funcionario responsable de prestar 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 este 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.

5.5. Una adecuada segregación de funciones incompatibles en las áreas de compras y de existencias se verificará en aquellas situaciones en que las funciones de compra están segregadas de las funciones de recepción y las funciones de custodia están segregadas de las funciones de los registros de existencias.

5.6. Confeccionar y aprobar por autoridad competente planes de compras anuales y/ o servicios analizando los desvíos y las causas que los ocasionaron lo que redundaría en una gestión de compras más eficaz, eficiente y económica.

5.7. Evitar la suscripción de contratos o prórrogas de servicios o locación de inmuebles con carácter retroactivo.

5.8. Respecto a las observaciones relativas a los expedientes analizados se deberá cumplimentar en todos sus aspectos el régimen general de contrataciones vigente para la administración pública nacional, debiendo además, tenerse en cuenta lo siguiente:

a) 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.

b) Efectuar la consulta al Catálogo del Sistema de Identificación de Bienes y Servicios de Utilización Común implementado por la Oficina Nacional de Contrataciones como paso previo a la formulación del pedido.

c) Justificar debidamente los criterios de selección para cada tipo de procedimiento de contratación de acuerdo a los parámetros establecidos en el artículo 21 del decreto 436/00.

d) Dictar el acto administrativo, firmado por autoridad competente, autorizando los procedimientos de selección y aprobando el PBCP (artículo 24 del decreto 436/00).

e) Los PBCGyP utilizados deberán ajustarse a las disposiciones reglamentarias en vigor. El PBCP deberá incluir 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.

f) En las contrataciones de bienes y servicios de carácter informático se deberá dar intervención a la Subsecretaría de Gestión Pública a través del área competente en cumplimiento de los decretos 856/98, 357/02 y modificatorios.

g) Dar cumplimiento a los medios de difusión previstos en los artículos 13, 14 y 15 del decreto 436/00 y artículos 10 y 11 de la ley 13.064.

h) Acreditar por medio fehaciente las invitaciones a las firmas proveedoras que participan en los procedimientos de contratación.

i) Efectuar consultas al SIPRO para determinar si los oferentes están habilitados para contratar con el Estado.

j) Dejar constancia en la actuación de: *a)* la notificación fehaciente de la orden de compra al adjudicatario teniendo en cuenta que la notificación produce el perfeccionamiento del contrato (artículo 84 del decreto 436/00), y *b)* la presentación de las garantías de oferta y/ o adjudicación, en los casos en que corresponda, y de su ingreso a la Tesorería del organismo.

k) La comisión evaluadora deberá efectuar un control estricto de la documentación que deben presentar los oferentes según las cláusulas de los PBCGyP, dejando constancia en la actuación de las verificaciones efectuadas. Comunicar su dictamen en forma fehaciente a los oferentes y respetar el plazo de cinco (5) días para que los interesados puedan impugnarlo.

l) En la evaluación de las ofertas, así como en la recepción de los bienes y/ o servicios, deberán intervenir los funcionarios designados como miembros integrantes de las respectivas comisiones de evaluación y de recepción.

m) 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. Incorporar al expediente la correspondiente registración de las distintas etapas de la ejecución presupuestaria.

n) Ajustar los mecanismos de certificación de la prestación de servicios y agregar en las actuaciones todos los antecedentes (nómina del personal, entre otros) que permitan certificar el cumplimiento del objeto contractual por parte de las adjudicatarias, teniendo en cuenta los comentarios y observaciones formuladas al analizar la licitación privada 3/04 y licitación pública 2/07.

ñ) Dejar constancia previa al pago de los certificados de obra del cumplimiento por parte de los contratistas de los aportes jubilatorios y demás beneficios sociales a favor del personal de las empresas que resultan adjudicatarias, tal como lo establecen los PBC.

o) Efectuar un estricto control de los plazos de ejecución de las contrataciones teniendo en cuenta los comentarios y observaciones formuladas al analizar la licitación privada 6/07 y licitación pública 1/06.

p) Planificar en tiempo y forma las contrataciones de tracto sucesivo a efectos de evitar reiteraciones de prórrogas, y debiendo ajustarse a lo prescripto por los artículos 22, 51 y 99 del decreto 436/00, y dar estricto cumplimiento de las disposiciones legales en materia de retenciones impositivas.

q) El ente deberá acotar su accionar en el uso de recursos provenientes del fondo rotatorio para las cancelaciones mensuales del servicio de limpieza, con sujeción y de acuerdo al espíritu de las normas imperantes en la materia (artículo 3° del decreto 2.380/94).

La AGN, como resultado de las observaciones efectuadas y de las recomendaciones formuladas, arriba a las siguientes conclusiones:

De las tareas realizadas en el ámbito de la Universidad Nacional de Misiones, se han obtenido evidencias tales como: la ausencia del marco formal de autoridad y responsabilidad en el cual se desarrollan las actividades de la institución debido a la falta de definición de estructura formal y manuales de misiones y funciones, la carencia de dotación de personal formalmente aprobada, las irregularidades en materia de remuneraciones y en la ejecución presupuestaria, así como, las deficiencias de control e incumplimiento de la normativa aplicable en la gestión de compras, que denotan la inexistencia de controles claves y de herramientas de gestión necesarias para el adecuado funcionamiento de los sistemas de control vigentes en la universidad.

Las observaciones expuestas requieren su subsanación por parte de las autoridades, a través de la elaboración e implementación de los citados instrumentos, así como de encarar las acciones necesarias tendientes al fortalecimiento del sistema de control interno, a efectos de brindar un marco que garantice el desarrollo de la

gestión acorde con los principios de eficacia, eficiencia y economía.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, no puede dejar de mencionarse que la universidad ha adoptado en este tiempo una serie de medidas tendientes a corregir ciertas deficiencias señaladas, algunas de las cuales ya se han implementado y otras, se implementarían en el futuro, de acuerdo a las propias manifestaciones de las autoridades de esa casa de altos estudios, lo que demuestra el interés de las autoridades de mejorar el ambiente de control. Es importante que la universidad continúe el proceso implementación de medidas correctivas a los fines de dotar a la gestión de adecuados mecanismos de control.

Heriberto A. Martínez Oddone. – Nicolás A. Fernández. – Luis A. Juez. – Gerardo R. Morales. – Ernesto R. Sanz. – Juan C. Morán. – Gerónimo Vargas Aignasse. – José M. Díaz Bancalari. – Walter A. Agosto.

ANTECEDENTES

Ver expedientes 8.666-D.-2010 y 56-O.V.-2010.