



**Universidad Nacional de Moreno**

**Unidad de Auditoria Interna**

**Informe de Auditoría Nº 06/2024**

**Sumarios Administrativos**

## Contenido

Informe Ejecutivo.....	- 3 -
I – Jurisdicción u Organismo y Titulo .....	- 4 -
II – Síntesis – Conclusión.....	- 4 -
III – Lugar y fecha, firma y sello.....	- 4 -
Informe Analítico.....	- 5 -
I – Objeto.....	- 6 -
II – Alcance .....	- 6 -
III – Limitaciones al Alcance.....	- 6 -
IV – Tarea realizada .....	- 6 -
V – Marco de Referencia.....	- 7 -
VI – Circuito, tema o aspectos auditados.....	- 7 -
VII – Observaciones, Opinión del auditado y Recomendaciones. ....	- 9 -
VIII – Conclusión.....	- 10 -
IX – Lugar y fecha, firma y sello .....	- 10 -
ANEXO I .....	- 11 -
ANEXO II.....	- 12 -

---

## **Informe Ejecutivo**

## ***I – Jurisdicción u Organismo y Título***

---

Universidad Nacional de Moreno.

Proyecto de auditoría: Sumarios Administrativos.

Informe Nº 06-2024.

## ***II – Síntesis – Conclusión***

---

El presente Informe da cumplimiento al Plan de Auditoria del año 2024.

El objeto principal es (1) evaluar el estado de situación de las Informaciones Sumarias y Sumarios Administrativos en trámite o finalizados al 1º de agosto de 2024, y los controles ejercidos durante su tramitación, y (2) realizar un seguimiento de anteriores auditorías y el grado de avance de las acciones correctivas o regularización de las observaciones pendientes del Informe de Auditoria Nº 7-2023.

El universo a auditar es la totalidad de los sumarios a la fecha de corte 1º de agosto de 2024.

La Universidad Nacional de Moreno presenta un razonable ejercicio del control en la gestión de procesos de sumarios administrativos, sin perjuicio de lo cual se recomienda a modo de oportunidad de mejora poner énfasis en la observancia de los plazos procesales y ajustar los instrumentos de seguimiento y control del trámite.

## ***III – Lugar y fecha, firma y sello***

---

Moreno, 21 noviembre de 2024.

## **Informe Analítico**

## ***I – Objeto***

---

El presente informe integra el Plan Anual de Auditoría 2024.

El objeto principal es (1) evaluar el estado de situación de las Informaciones Sumarias y Sumarios Administrativos en trámite o finalizados al 1º de agosto de 2024, y los controles ejercidos durante su tramitación, y (2) realizar un seguimiento de anteriores auditorías y el grado de avance de las acciones correctivas o regularización de las observaciones pendientes del Informe de Auditoría N° 7-2023.

## ***II – Alcance***

---

Las tareas se realizaron siguiendo las pautas contenidas en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Resolución N° 152/02 - SGN) y Manual de Control Interno Gubernamental (Resolución N° 03/11-SGN).

El universo a auditar es la totalidad de las actuaciones sumariales a la fecha de corte 1º de agosto de 2024.

Las actividades de campo se llevaron a cabo entre el 10 de septiembre y el 30 de octubre 2024 en dependencias de la Universidad Nacional de Moreno.

El presente informe se encuentra referido a las observaciones, efectos y opiniones sobre el objeto de la tarea realizada hasta la fecha indicada y no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido. Las observaciones y/o hallazgos presentados en este informe corresponden a la situación observada al momento de realizar el trabajo. Al ser el control interno y su ejecución aspectos dinámicos y dependientes en mayor o menor medida de factores humanos, existe un margen de riesgo que no puede ser cubierto en su totalidad. El trabajo realizado incluyó un análisis de pistas electrónicas –ya sean pistas de auditoría, registros de eventos en los sistemas, archivos generados en los sistemas, etc.-- y basándose en el principio de confianza en que toda información suministrada por los responsables es íntegra, completa y veraz.

## ***III – Limitaciones al Alcance***

---

No existen limitaciones al alcance.

## ***IV – Tarea realizada***

---

A los fines de evaluar el estado de situación y tramitación de las Informaciones Sumarias y Sumarios Administrativos en la Secretaría Legal y Técnica de la UNM se aplicaron los siguientes procedimientos:

- Relevamiento del circuito administrativo de tramitación de sumarios.
- Relevamiento de los controles ejercidos para administración de novedades.
- Verificación del cumplimiento de la normativa aplicable.
- Seguimiento de observaciones de informes de auditoría precedentes.

## ***V – Marco de Referencia***

---

Para las tareas de auditoria se consideraron las siguientes normativas:

- Reglamento de Investigaciones Administrativas – RIA (Decreto 456/2022)
- Régimen Disciplinario de Alumnos (Reglamento de Alumnos, Parte III).
- Juicio Académico (Reglamento General Docente)
- Pautas establecidos en el Decreto 366/06 (CCT Nodocente arts. 140 a 148)

## ***VI – Circuito, tema o aspectos auditados***

---

Por Memorando R-UAI Nº 14/2024 se cursó a la Secretaría Legal y Técnica de la UNM el requerimiento inicial de información, solicitando un detalle de normativa general y específica que el área aplica al procedimiento de investigación e instrucción de actuaciones sumariales en el ámbito de la Universidad; Información actualizada sobre la estructura del área y personal asignado al procedimiento sumarial; una descripción del circuito operativo de actuaciones sumariales que en la práctica se lleva adelante, incluyendo los puntos de control, y si dicho circuito se encuentra a la fecha volcado en algún instrumento formal de proceso (flujograma, etc.), y/o compilado en alguna normativa interna de procedimientos (reglamento interno, manual, etc.), y/o en guías de trabajo estandarizadas (planilla de control, etc.). Además, se requirió un listado de las actuaciones sumariales tramitadas, actualizada a la fecha. Por último, se solicitó informar el estado de avance de las acciones correctivas orientadas a regularizar las observaciones señaladas en el anterior Informe de Auditoría Nº 7-2023.

El área auditada remitió su respuesta por Nota s/Nº de fecha 1 de noviembre de 2024 agregada al TRA 1336/2024.

### **1. Estructura del área y personal asignado al procedimiento sumarial.**

La Secretaria Legal y Técnica cuenta en su estructura con un área específica con competencia para la tramitación de sumarios administrativos, la Jefatura de División de Sumarios y Oficios dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos. Esto constituye un acierto en el diseño organizacional de la Universidad. Sin embargo, ésta se encuentra vacante desde 2017. Según lo informado, en consecuencia se designan instructores ad hoc entre los abogados de la institución distrayéndolos de sus tareas habituales para asignarlos a la tramitación de sumarios, sin una supervisión y control intermedio a nivel de Jefatura.

Esta circunstancia, coyuntural, puede explicar en parte las demoras observadas en la tramitación de los expedientes –y que más adelante en este informe se precisan–lo cual amerita evaluar, dentro de las restricciones actuales, la conveniencia de una pronta cobertura de la vacante y fortalecimiento del área.

### **2. Circuito operativo de tramitación de sumarios e hitos de control.**

Las actuaciones sumariales comienzan en las áreas requirentes que, ante determinados hechos que puedan implicar posibles faltas disciplinarias o configuren perjuicio patrimonial a la UNM, dan inicio a un expediente o tramite interno donde incorporan la información del asunto. Posteriormente se da intervención a la Secretaria Legal y Técnica para que emita opinión sobre la necesidad de instrucción de sumario o

información sumaria. Se elevan las actuaciones y, si la autoridad superior decide el inicio del procedimiento, se designa instructor para llevarlo adelante y se le remite el expediente para su impulso.

El circuito operativo no se encuentra en la actualidad contenido en un documento formal, manual o reglamento interno –más allá de seguirse en general el procedimiento dispuesto por el Reglamento de Investigaciones Administrativas (Decreto N° 456/2022).

Sin perjuicio de ello, el área tiene implementada una Planilla de Seguimiento que contiene los datos relevantes del expediente, a la que incorporó –en respuesta a la recomendación de esta Unidad de Auditoría Interna-- hitos de control procedimentales. Se agrega como **ANEXO II** la sección correspondiente a los hitos procedimentales.

Una planilla de seguimiento de actuaciones, con puntos de control de acuerdo al procedimiento de sumarios, es una suerte de registro que sirve al objeto del mismo, pues es tener en un único documento específico los hitos de control y seguimiento de las tareas cumplidas y pendientes; y si bien no reemplaza a un instrumento formal de proceso, resulta ser una guía útil sobre el estado actual de situación.

A modo de sugerencia de mejora, y a los efectos prácticos de trabajo, si se agregasen a los hitos las fechas y plazos podría servir para tener en mira a los vencimientos.

Al mismo tiempo, la línea de tareas que se muestra en una planilla de seguimiento puede funcionar como una suerte de flujo de trabajo –si bien no es gráfico como lo es un flujograma, aunque sería cuestión de volcarlo a imagen y así se sugiere hacer-- de los distintos pasos y actividades de los agentes que deben intervenir.

En consecuencia, con las sugerencias ofrecidas, puede darse por regularizada la Observación N° 2 del anterior Informe de Auditoría N° 7-2023, sin perjuicio de lo cual el punto se incluirá en la próxima auditoría a realizarse en 2025.

### **3. Relevamiento de expedientes de sumarios y estado de situación de los trámites.**

El relevamiento realizado a partir de la información aportada por la Secretaría Legal y Técnica y su compulsa en el sistema documental SIU-Sudocu arroja la existencia de ocho (8) expedientes con actuaciones a la fecha, seis (6) de los cuales se corresponden con aquellos examinados en el anterior Informe de Auditoría N° 7-2023<sup>1</sup> y dos (2) nuevos<sup>2</sup>. Se agrega como **ANEXO I** el listado de expedientes con su estado de avance.

En relación con los seis expedientes contenidos en el anterior informe –destacados con grisado en el referido Anexo--se encuentran sin movimientos en su tramitación desde la fecha de emisión (marzo de 2024). Esta circunstancia amerita mantener la observación señalada en el Informe de Auditoría precedente y reiterar la recomendación de atender los pasos procesales y sus plazos e impulsar la acción,

---

<sup>1</sup> EXP-S01 85/2021, EXPTE 451/21, EXP-S01 936/2021, EXP-S01 377/2022, EXP-S01 568/2022, TRA-1022/23.

<sup>2</sup> EXPTE 830/23, UNM-EXP 522/2024.



y –eventualmente, si fuese el caso en dichas actuaciones—evaluar la pertinencia de disponer el cierre y archivo según su estado.

Por su parte, es dable destacar que los dos expedientes nuevos --que corresponden a trámites durante el corriente período y a posteriori de aquel informe-- presentan una tramitación más atenta: uno finalizado con acto administrativo sancionatorio y archivado, y el otro con Resolución de instrucción y designación de instructor ad hoc.

## **VII – Observaciones, Opinión del auditado y Recomendaciones.**

Las observaciones y recomendaciones apuntadas abajo fueron puestas a opinión del auditado en el Informe Preliminar de Auditoría de fecha 7/11/2024, las cuales no merecieron comentarios, estándose a lo manifestado al respecto en oportunidad de brindar respuesta al requerimiento inicial de información cursado por esta Unidad de Auditoría Interna, según lo arriba referenciado.

### **A. Observaciones de informes anteriores:**

#### **1. Informe de auditoría N° 7-2023. Observación 1:**

*"Se han observado demoras en los procedimientos previstos en los arts. 26, 27 y 38 del Decreto N° 456/22 - Reglamento de Investigaciones Administrativas."*

##### **Estado actual:**

Tal como fue adelantado arriba en el apartado VI Numeral 3, se mantiene la observación, sin acción correctiva informada.

#### **2. Informe de auditoría N° 7-2023. Observación 2:**

*"No se encuentra habilitado un registro único y permanente de los sumarios, que garantice la disponibilidad de la información actualizada de los sumarios existentes."*

##### **Estado actual:**

Tal como fue adelantado arriba en el apartado VI Numeral 2, la acción correctiva se considera suficiente para dar por regularizada la observación, sin perjuicio de las sugerencias allí ofrecidas como mejoras y que se recomienda adoptar. El punto se incluirá en la próxima auditoría a realizarse en 2025.

### **B. Observaciones del presente informe:**

No se han hallado nuevas observaciones significativas que formular.

### **C. Recomendaciones:**

1. Enfatizar la observancia de las etapas y plazos procesales en la tramitación de actuaciones sumariales.

2. Evaluar, dentro de las restricciones actuales, la conveniencia de una pronta cobertura de la vacante de Jefatura y fortalecimiento del área de la División de Sumarios y Oficios.
3. Incorporar ajustes a la Planilla de Seguimiento, agregando fechas y plazos a los hitos de procedimiento, de modo de contar con una herramienta más útil a los fines del control de vencimiento de plazos.
4. Volcar en un diseño de flujo o flujograma el circuito operativo del procedimiento de sumarios.
5. Elaborar un Manual de Procedimientos Sumariales que integre las directrices de las normas referidas en el Marco de Referencia y las demás actividades que se estimen pertinentes.

Si bien lo antedicho tiene carácter de recomendación y se ofrecen a modo de mejora para la gestión, su consideración y eventual adopción o justificación se incluirá en la próxima auditoría a realizarse en 2025.

### ***VIII – Conclusión***

---

La Universidad Nacional de Moreno presenta un razonable ejercicio del control en la gestión de procesos de sumarios administrativos.

Sin perjuicio de lo cual, se recomienda a modo de oportunidad de mejora, poner énfasis en la observancia de los plazos procesales y ajustar los instrumentos de seguimiento y control del trámite.

### ***IX – Lugar y fecha, firma y sello***

---

Moreno, 21 noviembre de 2024.

## ANEXO I

### Listado de expedientes – estado de avance

Expediente / trámite	Fecha de inicio	Título / Asunto / Carátula	Hechos	Objeto (sumario o información sumaria)	Acto administrativo (apertura y clausura)	Estado de situación / comentarios
EXP-S01: 85 / 2021	8/2/2021	Instrucción sumaria - Pérdida de reactivos en laboratorios	fallas en la refrigeración donde se guardan reactivos de laboratorio		No	En SLyT para que se determine la sanción aplicable al responsable. Pase de Manuela Penela el 13/04
EXPTE 451/21	17/6/2021	INFORMACIÓN SUMARIA POR FALTANTE DE NOTEBOOK - DHYCS	faltante de notebook en situación pandemia		No	Oportunamente se dispuso el cierre de las actuaciones. Por Sudocu solo se impulsó la baja patrimonial. Resta acto de baja.
EXP-S01: 936 / 2021	20/12/2021	Informe pagos de facturas de servicio de telefonía	Factura de telefonía con cargos de llamadas al exterior ajenos a la UNM	Información sumaria	Resolución UNM-R N° 180/21 (instruye información sumaria)	En la SLyT
EXP-S01: 377 / 2022	21/6/2022	Instruye información sumaria - Robo 15/06/2022 – Laboratorios de Química Ambiental	puerta del laboratorio violentada. Faltante de dos PC y una balanza		No	El expte se encuentra en la Secretaría de Infraestructura y Plan Maestro desde el 10/4/2023
EXP-S01: 568 / 2022	29/8/2022	INCENDIO EN BEDELÍA DEL EDIFICIO HISTÓRICO.	pérdida de algunas listas y daños leves en mobiliario a partir de incendio provocado por sahumerio	Información sumaria	Resolución UNM-R 78/22 (instruye información sumaria)	Con proyecto de Informe y de Resolución instruyendo información sumaria
TRA - 1022 / 23	11/8/2023	S/ hecho ocurrido 9 de agosto de 2023	Se encontro a un perro atado en los tuneles de la Universidad		No	En SLyT. Se solicitaron informes previos
EXPTE 830/23	11/12/2023	Sergio GAMARRA (DNI 24.390.132) - S/situación	Se encontró a agente nodocente durmiendo en su horario de trabajo, mientras desempeñaba sus tareas como sereno. Con fecha 18 de agosto de 2023 el agente GAMARRA fue sancionado con un APERCIBIMIENTO. Posteriormente reincidió en la conducta	Información sumaria	Resolución UNM-R N° 223/23: Instruye información sumaria / Resolución UNM-VR 33/24 impone sanción de suspensión por 5 días al agente Nodocente Sergio Gamarra	Concluido y Archivado
UNM-EXP - 522 / 2024	11/9/2024	Información Sumaria sobre posible HURTO o ROBO ocurrido el día 19 de julio de 2024.-	Faltante de herramientas en la oficina del ITUNM	Información sumaria	Resolución UNM-VR 103/24 Instruye información sumaria - designa instructor ad hoc	En trámite

Expedientes relevados en anterior Informe de Auditoría N° 7-2023. Sin nuevo movimiento desde la fecha de emisión

**ANEXO II**

## Listado de expedientes – Hitos de control

Expediente / trámite	Inicio	Diligencias preliminares	Instrucción sumario / información sumaria	Intervención / actividad del sumariante	Informe sumarial	Dictamen legal	Clausura del procedimiento	Fecha de último impulso en el expediente
EXP-S01: 85 / 2021	8/2/2021	SI						13/4/2023
EXPTE 451/21	17/6/2021	SI	SI	SI	SI	SI	SI	20/7/2023
EXP-S01: 936 / 2021	20/12/2021	SI	SI					9/2/2022
EXP-S01: 377 / 2022	21/6/2022	SI						10/4/2023
EXP-S01: 568 / 2022	29/8/2022	SI	SI					19/9/2022
TRA - 1022 / 23	11/8/2023	SI						17/11/2023
EXPTE 830/23	11/12/2023	SI	SI	SI	SI	SI	SI	15/8/2024
UNM-EXP - 522 / 2024	11/9/2024	SI	SI					6/10/2024