



"1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA"

*Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco*

Ciudad Universitaria - Ruta Prov. Nº 1 – Km. 4 - (9005) Comodoro Rivadavia - Chubut  
TE /Fax 54 – 0297 – 455-7856 / 455-7954 – Interno 40145 – [uai@unpata.edu.ar](mailto:uai@unpata.edu.ar)

Unidad de Auditoría Interna  
(UAI) – Rectorado

---

**INFORME Nº 03/2023**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA SAN JUAN BOSCO  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**INFORME DE AUDITORÍA**

**SERVICIO JURÍDICO**

*Abril de 2023*



Unidad de Auditoría Interna  
(UAI) – Rectorado

---

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA SAN JUAN BOSCO  
SERVICIO JURIDICO**

**Tabla de Contenidos**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>INFORME EJECUTIVO.....</b>                      | <b>3</b>  |
| <b>I. OBJETO .....</b>                             | <b>5</b>  |
| <b>II. ALCANCES DE LA LABOR.....</b>               | <b>5</b>  |
| <b>III. LIMITACIONES AL ALCANCE .....</b>          | <b>5</b>  |
| <b>IV. NORMATIVA DE APLICACIÓN .....</b>           | <b>6</b>  |
| <b>V. MARCO DE REFERENCIA .....</b>                | <b>6</b>  |
| <b>VI. TAREA REALIZADA .....</b>                   | <b>7</b>  |
| <b>VII. HALLAZGOS .....</b>                        | <b>8</b>  |
| <b>VIII. REVISIÓN DE HALLAZGOS ANTERIORES.....</b> | <b>13</b> |
| <b>IX. CONCLUSIÓN GENERAL.....</b>                 | <b>13</b> |



Unidad de Auditoría Interna  
(UAI) – Rectorado

---

## INFORME EJECUTIVO

El **Objeto** del presente Informe es verificar el adecuado cumplimiento de las normas que hacen a la instrucción de sumarios administrativos, la emisión de dictámenes y –eventualmente- la representación del Estado en juicio. Asimismo, evaluar el Control Interno imperante en la gestión administrativa del *Servicio Jurídico Permanente* (en adelante SJP), así como analizar el grado de eficiencia con que se desarrolla la tramitación de sumarios y dictámenes. Por último, relevar el estado de las causas judiciales que involucran a la Universidad.

El actual Proyecto fue incluido en el **Planeamiento** del presente año, y comprendió las actuaciones del SJP durante el año 2022, relacionadas con la tramitación de sumarios. Los principales procedimientos de auditoría se enfocaron en verificar el cumplimiento de las normas aplicables a los procesos. De manera complementaria, se procedió a analizar los Expedientes tramitados desde la última auditoría realizada en el año 2016 hasta el presente.

**Limitan el alcance** de este Proyecto tres circunstancias: la representación en juicio de la UNPSJB se ha encomendado a un estudio externo y el SJP no ejerce su supervisión ni cuenta con documentación de esas causas; por otro lado la UAI no cuenta con un profesional letrado en su plantel, lo que motiva que algunas observaciones queden condicionadas a un posterior asesoramiento legal en la materia y - por último-, el SJP brindó información parcial y con demoras a lo requerido oportunamente por esta UAI mediante Notas UAI 1399/23 (07/03/23), y 1923/23 (17/03/23).

Las **Observaciones y Recomendaciones** más relevantes se refieren a la representación de la Institución en **juicio**: en opinión de esta UAI y teniendo en cuenta las salvedades expuestas más adelante en el Informe Analítico, el SJP debería hacerse cargo de esta representación y en -casos de excepción- ejercer la supervisión de los profesionales externos que se contraten; asimismo la UNPSJB debe constituirse en querellante en aquellas causas penales con perjuicio fiscal.

El SJP acuerda en general con las recomendaciones mencionadas en el párrafo anterior y opina que dicho Servicio se encuentra en condiciones de asumir tales funciones, restando que la autoridad superior así lo disponga.

El Servicio carece de algunos recursos necesarios para desarrollar en mayor medida su potencial, destacándose la falta de un **espacio físico** adecuado y de **personal de apoyo administrativo**, circunstancias que no escapan a las generales de la Universidad.

En lo relativo a la tramitación de **sumarios** administrativos específicamente, mencionaremos que las Observaciones sobre los mismos han dado lugar a las Actas respectivas y a su registro en el SISAC (Sistema de Seguimiento de Acciones Correctivas) de la *SIGEN* (Sindicatura General de la Nación), destacándose la falta de continuidad en la tramitación de algunos sumarios y la excedencia de los plazos establecidos como las más significativas.



*Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco*

Ciudad Universitaria - Ruta Prov. Nº 1 – Km. 4 - (9005) Comodoro Rivadavia - Chubut  
TE /Fax 54 – 0297 – 455-7856 / 455-7954 – Interno 40145 – [uai@unpata.edu.ar](mailto:uai@unpata.edu.ar)

**Unidad de Auditoría Interna  
(UAI) – Rectorado**

---

Adicionalmente, se relevó el estado de situación de aquellas Observaciones realizadas en Procedimientos de años anteriores, verificando acciones correctivas y grados de avance.

Finalmente, es importante destacar la **derogación** del **Decreto 467/99 - “Reglamento de Investigaciones Administrativas”** al cual la Universidad adhirió mediante la Res. HCS 18/207 como norma de aplicación, lo que ameritaría la emisión de una nueva Resolución de adhesión al reciente **Decreto 456/22** aprobado el 03/08/2022 como nuevo Reglamento aplicable, salvo mejor opinión en contrario.

Por último, mencionaremos que el retraso en la emisión del presente Informe (planificada originalmente para el 15/03/2023) obedeció principalmente a la demora incurrida con motivo de la espera en recabar información y documentación por parte del SJP a lo largo de la ejecución del Proyecto.

Comodoro Rivadavia, 14 de Abril de 2023



**Unidad de Auditoría Interna  
(UAI) – Rectorado**

---

## **INFORME ANALÍTICO**

### **I. OBJETO**

Verificar el adecuado cumplimiento de las normas que hacen a la instrucción de sumarios administrativos, la emisión de dictámenes y eventualmente- la representación del Estado en juicio. Evaluar el Control Interno imperante en la gestión administrativa del SJP. Analizar el grado de eficiencia con que se desarrolla la tramitación de sumarios y dictámenes. Relevar el estado de las causas judiciales que involucran a la Universidad.

### **II. ALCANCES DE LA LABOR**

La labor de auditoría fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, y el Manual de Control Interno Gubernamental aprobados mediante Resoluciones SIGEN N° 152/2002 y N° 03/2011<sup>1</sup> (modificada por N° 158/2015<sup>2</sup>) respectivamente, aplicándose los Procedimientos allí enumerados y otros que se consideraron necesarios para el cumplimiento del objetivo de la auditoría.

Las tareas de campo se llevaron a cabo entre el día 6 de marzo al 4 de abril de 2023. Se analizó la actividad del Servicio Jurídico durante el año 2022 y se complementó con el análisis y estado de los expedientes tramitados desde la última auditoría practicada en el año 2016 hasta el presente. Sobre este alcance se procedió a recabar los expedientes selectivamente con exclusión de aquellos sumarios abiertos en curso, aspecto acordado con el **Director del SJP** a los fines de no entorpecer ni afectar los debidos procesos ni a los agentes involucrados en las actuaciones sumariales. Como criterio de evaluación se analizó el cumplimiento de la normativa aplicable.

### **III. LIMITACIONES AL ALCANCE**

III.1 La UAI no cuenta con un abogado en su estructura, en consecuencia el examen de las actuaciones observadas no emite juicio ni opinión sobre la calidad jurídica, aspectos sustantivos ni cuestiones de fondo, limitándose el control a verificar el cumplimiento de pautas objetivas y de observancia de formalidades procesales que puedan ser apreciadas por los auditores. La consecuencia es el aumento del Riesgo de Auditoría, pudiendo no detectarse eventuales falencias sobre la actuación y desempeño profesional de los letrados.

III.2 La representación en juicio de la UNPSJB se mantiene bajo la modalidad de contrato con el estudio jurídico externo, que a su vez no es supervisado por el Servicio Jurídico Permanente, circunstancia que aunada a la anterior impide a la UAI formarse un juicio sobre la actuación de los profesionales externos. En sí misma esta situación amerita ser considerada como un Hallazgo, motivo por el cual así se expone en el presente Informe. La consecuencia es el aumento del Riesgo de Detección.

---

<sup>1</sup> [..\..\RES\\_03\\_2011\\_manual\\_CIG.pdf](#)

<sup>2</sup> [..\..\Res\\_SIGEN\\_152\\_02\\_Normas.htm.lnk](#)



## Unidad de Auditoría Interna (UAI) – Rectorado

---

III.3 El Servicio Jurídico Permanente no aportó la información requerida mediante Nota UAI Nº 1399/2023 del 07/03/2023 referida a *“Registro interno de Sumarios en formato digital indicando como mínimo: Número de Expediente - Resolución Rectoral de referencia - Título/Asunto/Carátula - Fecha Inicio - Fecha Cierre - Estado de las tramitaciones - y cualquier otro dato que considere pertinente”*. Como resultado, no fue posible tomar conocimiento ni formarse opinión sobre el Universo de sumarios, lo cual afectó el proceso de selección de muestra que debió efectuarse mediante procedimientos alternativos definidos por la UAI en base a información oficial disponible a la fecha de la presente revisión.

## IV. NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Ley Nº 24.156 - Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.<sup>3</sup>
- Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.
- Ley Nº 19.549 de Procedimientos Administrativos.<sup>4</sup>
- Decreto Nº 467/99 - Reglamento de Investigaciones Administrativas, aplicable a la UNPSJB según Res. HCS 18/2007.<sup>5</sup>
- Resoluciones Conjuntas 23/2012<sup>6</sup>, 139/2012<sup>7</sup> y 01/2018<sup>8</sup> PTN – SIGEN
- Resolución Rectoral R/6 Nº 025/09 - Estructura Orgánica con Misiones y Funciones del Servicio Jurídico Permanente.<sup>9</sup>
- Resolución SIGEN Nº 400/22- Pautas para el ejercicio de las funciones otorgadas a la SIGEN en el marco del Reglamento de Investigaciones administrativas aprobado por Decreto Nº 456/2022.

## V. MARCO DE REFERENCIA

Hasta el año 2005 funcionó la Secretaría Legal y Técnica que intervino en la representación legal de la Universidad, la elaboración de dictámenes y sustanciación de sumarios. A partir del cambio de autoridades en ese año dejó de funcionar tal Secretaría, y las funciones que cumplía se asignaron a distintos profesionales. La mayor parte de las actuaciones administrativas se vieron paralizadas de hecho y, la representación en juicio se confió a un estudio externo contratado para tal fin.

El Servicio Jurídico Permanente fue creado por Resolución Rectoral R/6 Nº 025/2009 de fecha 10 de febrero de 2009, y comprende la *Dirección de Servicios Jurídicos* de la cual dependen un *Departamento de Asuntos Jurídicos, Judiciales y contenciosos*, un *Departamento de Sumarios e Investigaciones* y un área de *Apoyo técnico administrativo* (vacante).

La dotación de Personal a la fecha de la presente revisión era de tres profesionales de planta permanente. Sin embargo, en los próximos días la estructura mencionada se

---

<sup>3</sup> ..\..\NORMAS\Adm Financiera\Ley 24156

<sup>4</sup> ..\..\Ley 19 549 Proc Adm

<sup>5</sup> ..\..\D-467-99-Regl Invest Adm.htm

<sup>6</sup> ..\..\Perjuicio Recupero Patrim\resc23.pdf

<sup>7</sup> ..\..\Resol. Conjunt 139 2012 SIGEN-PTN.pdf

<sup>8</sup> ..\..\Resol. Conjunta 1 18 SIGEN-PTN monto del presunto perjuicio fiscal.pdf

<sup>9</sup> ..\..\Legajo Permanente Actualiz2011.xls



**Unidad de Auditoría Interna  
(UAI) – Rectorado**

---

verá reducida de tres a dos agentes, debido al pase de una de las profesionales hacia otro sector dependiente del Rectorado.

El Director fue nombrado como tal por Resolución R/7 N° 122/2011, mientras que un profesional no tiene una designación específica y fue nombrado por Resolución R/6 N° 238/2008 como pase proveniente de la Secretaría de Extensión. El profesional restante fue nombrado por Resolución R/7 N° 053/2009 para cumplir funciones como auxiliar sumariante en el departamento de Sumarios e Investigaciones.

En la actualidad –e históricamente- carece de personal de apoyo técnico administrativo tal cual lo dispone la Resolución 025/2009.

En síntesis, el Servicio Jurídico ejerce el control de legalidad y asesora jurídicamente en los casos que le son puestos a consideración, elabora dictámenes según se lo consulte o deba intervenir en diversos expedientes administrativos, tramita los oficios judiciales dirigidos a la Universidad, y sustancia las actuaciones de sumarios o informaciones sumarias requeridas por la autoridad superior del Ente.

**VI. TAREA REALIZADA**

- Se listaron desde el sitio oficial de la Dirección General de Despacho la totalidad de Resoluciones Rectorales que ordenaban la instrucción de sumarios administrativos en el período 2016/2022.
- Se relevaron desde la página de la Dirección General de Despacho la totalidad de los Expedientes que ordenaban la instrucción de sumarios administrativos en el período 2016/2022.
- Se analizaron y verificaron los hallazgos pendientes volcados en Actas de Auditoría y en el Sistema de seguimiento de SIGEN –SISAC (ex Sisio-web)
- Se relevó la normativa aplicable a la materia auditada, analizando su adecuada aplicación y cumplimiento.
- Se efectuaron entrevistas y solicitud de informe con el Director del Servicio Jurídico Permanente.
- Se mantuvieron entrevistas con profesionales actuantes en la DSJP a los efectos de obtener información relativa al objeto de la auditoría.
- Se requirió –por vía de la autoridad superior- el listado de causas llevadas adelante y/o registradas por el Servicio Jurídico Externo.
- Se practicó la selección de una muestra de 8 (ocho) Expedientes sobre la totalidad de sumarios relevados por la UAI desde el año 2016 a la fecha.
- Para cada Expediente analizado, se verificó el adecuado cumplimiento del Reglamento de Investigaciones Administrativas aplicable.

Las tareas de campo se ejecutaron desde el 6 de marzo al 4 de abril de 2023.



**Unidad de Auditoría Interna  
(UAI) – Rectorado**

---

## VII. HALLAZGOS

### **Hallazgo 1: Representación en Juicios** <sup>10</sup>

El Servicio Jurídico Permanente permanece ajeno al estado de situación de los procesos llevados por el Estudio Jurídico contratado, ni ejerce supervisión sobre la representación en juicio de la UNPSJB. Tampoco cuenta con legajos de los principales documentos asociados a cada juicio.

Causa esta situación la contratación de un estudio externo en Comodoro Rivadavia desde fines de 2005 cuando no existía un Servicio Jurídico organizado en la UNPSJB.

El efecto resultante de la fragmentación del universo de procesos judiciales en diversos responsables que carecen de unidad de acción, coordinación y supervisión común perjudica la eficacia y eficiencia del Servicio Jurídico y el riesgo que se deriva de la falta de control de los procesos. Adicionalmente, no debe perderse de vista el costo de \$ 207.690 (doscientos siete mil seiscientos noventa pesos) mensuales que se erogan con destino a un servicio externo que podría ser asumido por el Servicio Jurídico Permanente.

Tal como se ha venido advirtiendo en Informes anteriores de Auditoría, se considera pertinente y necesario centralizar la responsabilidad por la representación de la Universidad en juicio, evitando la dispersión de representaciones en cabeza de profesionales externos, que no pertenecen a la Institución.

#### **Recomendación:**

Se recomienda que la representación en juicio sea asumida por el Servicio Jurídico Permanente, y para el caso que fuese necesario –como al litigar en otras localidades-, la DSJP ejerza la supervisión del profesional externo y mantenga en su poder copia de las actuaciones. Todo ello deberá enmarcarse previa adecuación de aspectos administrativos y organizativos del sector.

#### **Opinión del auditado:**

La opinión se obtuvo en entrevista personal con el Director del SJP, quien concuerda con la Observación y Recomendación. Adicionalmente, pone de resalto que la conformación de la DSJP es suficiente y se encuentra capacitada y formada para ejercer la representación en juicio de todas las causas en las que interviene la Universidad. Explica que la situación se justificó mientras no estuvo organizado el Servicio, pero debiera revertirse en la actualidad, si bien reconoce que esta medida excede el ámbito de su competencia, toda vez que la contratación del Servicio Jurídico Externo resulta de una decisión política.

**Impacto:** alto.

---

<sup>10</sup> [././-Acta263](#)



**Unidad de Auditoría Interna  
(UAI) – Rectorado**

---

**Hallazgo 2 - Funcionamiento del Servicio <sup>11</sup>**

La Dirección del Servicio Jurídico Permanente funciona en dependencias inadecuadas para su labor: se ha verificado que la única oficina de uso exclusivo del SJP- donde se realizan audiencias- carece de aislación acústica, el espacio físico es muy limitado, su equipamiento es escaso y no cuenta con personal de apoyo administrativo.

La debilidad oportunamente observada permanece vigente para el actual procedimiento, en cuanto a que las instalaciones del SJP son ciertamente insuficientes e inadecuadas teniendo en cuenta la relevancia, tenor, reserva y confidencialidad de los asuntos tratados y que deberían asegurarse a las distintas partes que intervienen en una investigación sumaria y/o sumarios. Sin desmedro de lo anterior, se menciona como aspecto positivo la cercanía física a las dependencias del Rectorado, lo que se constituye en una ventaja en el desarrollo de la labor diaria de la DSJP, así como la reciente renovación de algunos equipos informáticos.

Causa esta situación el déficit general de infraestructura y recursos de la Universidad.

El efecto resultante es la pérdida de eficiencia del Servicio y una clara afectación de la confidencialidad y reserva que requieren tanto las actuaciones como las personas que forman parte de las mismas: denunciante, potenciales sumariados, testigos, etc.

**Impacto:** medio.

**Recomendación:**

Se recomienda tramitar una asignación presupuestaria con destino a la mejora general de la infraestructura y en particular del área auditada, así como la incorporación de una computadora portátil que facilite el proceso de audiencias y toma de declaración.

**Opinión del auditado:**

La opinión se obtuvo en entrevista personal con el Director del SJP, quien acuerda con lo observado y recomendado, pone de resalto que ha transmitido oportunamente esta necesidad a las autoridades, que comprende las dificultades generales y continuará impulsando lo requerido. En este sentido, El Director ratifica que, teniendo en cuenta la relevancia, magnitud y confidencialidad que debieran asegurarse a las distintas partes que intervienen en -por ejemplo- una investigación sumaria y/o sumarios: testigos, potenciales sumariados, denunciante, etc., el espacio físico resulta insuficiente e inadecuado, agravado por la carencia de aislación acústica y ubicación en una zona edilicia sin acceso restringido y a la vista de todos. Por otra parte, el SJP no tiene asignada ninguna computadora portátil que - en algún caso- permitiera tomar declaración en un espacio físico más adecuado.

---

<sup>11</sup> [././Acta265](#)



**Unidad de Auditoría Interna  
(UAI) – Rectorado**

---

**Hallazgo 3 - Tramitación de Sumarios <sup>12</sup>**

Se observa el incumplimiento del Reglamento de Investigaciones Administrativas (Decreto 467/99) en parte de las actuaciones llevadas adelante por el SJP.

La causa principal del hallazgo obedece al apartamiento de lo prescripto por el 467/99, sin dejar resaltar que el Servicio carece de personal de apoyo técnico-administrativo que coadyuve a agilizar las gestiones internas del área.

En particular, surgen las siguientes consideraciones en lo relativo al desvío de la citada normativa:

**3.1 Acreditación de identidad:** El Decreto 467/99 (arts.32, 67, 83) vigente al momento de inicio de los sumarios auditados, prevé que tanto el denunciante, el sumariado como los testigos *“deberán acreditar identidad”* al momento de prestar declaración. Sin embargo no se deja constancia que hayan acreditado tal circunstancia.

**3.2 Foliatura:** El art. 48 parte pertinente, (en adelante p.p.) establece que *“Toda actuación incorporada al sumario deberá ser foliada y firmada por el instructor y el secretario, si lo hubiera, consignándose lugar y fecha de su agregación, realizándose, en lo posible, mediante escritura a máquina, aclarándose las firmas en todos los casos...”*. Al respecto se verificaron hojas foliadas en otros sectores, hojas foliadas sin identificar el sector, e incluso se encontraron hojas sin foliar. Tampoco se observa la firma y aclaración del instructor sumariante y secretario en muchas de las actuaciones.

**3.3 Citación de Testigos:** Según el art.81p.p., *“El testigo deberá ser citado por comunicación firmada por el instructor, la que contendrá la enunciación de la obligación de concurrir si se tratare de un agente de la Administración Pública Nacional, bajo apercibimiento de ser sancionado en caso de incomparecencia. En la misma citación se fijará fecha para una segunda audiencia, para el caso de no concurrir a la primera por justa causa”*. En ninguna de las citaciones auditadas se enuncia la obligación de comparecer bajo apercibimiento de sanción para el caso de agente de la APN. De igual modo, en ningún caso de los analizados se fijó fecha de 2º audiencia en la misma citación.

**3.4 Fiscalía Nacional de Investigaciones Administrativas** El art. 3 p.p. instruye que *“La iniciación de todo sumario administrativo deberá ser puesta en conocimiento de la Fiscalía de Investigaciones Administrativas, a fin de que ésta, si lo estimare conveniente, tome intervención como parte acusadora”*. En ninguno de los Expedientes analizados existe constancia de la notificación a organismo alguno del Estado Nacional (ni a la Fiscalía, ni a la SIGEN).

**3.5 Notificaciones Válidas:** El art. 29 del Reglamento tipifica en sus incisos a) a f) los medios que se consideran válidos a efectos de cursar las notificaciones. Se encontró un caso en el EXP-SJB: 82/2019 por el cual se cita a la testigo (Delegada Zonal de Sede

---

<sup>12</sup> ././.-Acta266



**Unidad de Auditoría Interna  
(UAI) – Rectorado**

---

Trelew) "en forma verbal" aprovechando su presencia en la Sede Comodoro Rivadavia en ocasión de llevarse a cabo una sesión del HCS.

**3.6 Notificación al Sumariado:** Dispone el Reglamento en su art. 110 p.p. que *“Producido el informe a que se refiere el artículo 108 (...), se notificará al sumariado en forma fehaciente para que tome vista de las actuaciones dentro del tercer día de notificado...”*. En los Expedientes analizados, no se encuentran constancias de notificación a la parte sumariada de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento.

**3.7 Plazos de Sustanciación:** El art. 127 dispone que *“La instrucción de un sumario se sustanciará en un plazo de 90 días (hábiles administrativos), contados desde la fecha de notificación de la designación al instructor y hasta la resolución de clausura (art. 107), no computándose las demoras causadas por el diligenciamiento de oficios, realización de pericias u otros trámites, cuya duración no dependa de la actividad del instructor. Dicho plazo podrá ser ampliado a juicio del superior cuando las circunstancias del caso así lo aconsejen”*. De la muestra seleccionada, se observa que en todos los casos los plazos se encuentran excedidos, muchos de ellos no contienen la Resolución de Clausura que establece el art. 107 y se encuentran suspendidas las actuaciones (desde el año 2017 en algún caso), sin dejar constancia en los Expedientes de motivos de la demora ni evidencia de solicitud de ampliación de plazos a la autoridad superior.

El efecto resultante es la posible caducidad de las actuaciones, eventuales perjuicios patrimoniales para la Universidad, entre otras consecuencias perjudiciales que se derivan del carácter perentorio de los plazos legales.

**Impacto:** medio.

**Recomendación:**

En lo sucesivo se deberá dar cumplimiento al Reglamento de Investigaciones Administrativas, especialmente en lo referente a plazos. Se recomienda tramitar como información sumaria (arts. 34 y ss. D.467/99) los casos que no justifiquen la inmediata apertura de un sumario, simplificando las diligencias y delegándolas en los letrados del Servicio Jurídico en cuanto sea posible.

**Opinión del auditado:**

La opinión se obtuvo en entrevista personal con el Director del SJP, quien menciona que los plazos deben computarse desde que se determina la calidad de sumariado, ya que la actividad previa tiene por objeto esclarecer la existencia de hechos que generen la posible responsabilidad del agente y consecuente necesidad de llevar adelante el sumario.

Respecto de la información sumaria explica que existe una actividad previa consistente en la denuncia o noticia del hecho que hace llegar la autoridad respectiva, en la obtención de información y el informe previo recomendando la apertura de actuaciones si corresponde.



**Unidad de Auditoría Interna  
(UAI) – Rectorado**

---

Finalmente explica que a partir de la organización del Servicio se fue regularizando una serie de trámites que se encontraban, esos sí, atrasados por razones ajenas a su responsabilidad.

Actualmente el motivo principal de la dilación en los plazos es –en opinión del Director - la dificultad de citar fehacientemente y -en consecuencia- lograr que comparezcan las partes que deben prestar declaración.

**Hallazgo 4 - Registro Interno de Sumarios**<sup>13</sup>

El SJP no elabora ni actualiza registros manuales ni informáticos que den cuenta de la cantidad, identificación, detalle y estado de los Expedientes sumariales.

Para verificar el estado de los mismos se deben remitir a cada Expediente o a las actuaciones que se encuentran en cajas o biblioratos físicos. Las únicas planillas de registro aportadas por la auxiliar sumariante corresponden a los años 2012 y 2016 aunque las mismas se encuentran incompletas y desactualizadas.

En consecuencia, no existe un registro completo y actualizado –físico o informático- de las actuaciones administrativas referidas a sumarios o informaciones sumarias iniciadas en ámbito de la UNPSJB.

Causa esta situación la desatención que el área ha experimentado en su organización respecto del soporte administrativo producto de la carencia de personal abocado a tal fin y de la ausencia de registraciones y recopilación sistemática de información respecto de sumarios.

El efecto resultante es el posible extravío o caducidad de actuaciones, además de la dificultad para poder efectuar un seguimiento real de los sumarios, no pudiendo determinarse con precisión la cantidad procedimientos, y su estado a un momento dado.

**Impacto:** alto.

**Recomendación:**

Se recomienda fuertemente elaborar y mantener un registro digital actualizado y completo de las actuaciones sumariales detallando –como mínimo-: Número de Expediente – Número de Trámite Interno - Resolución Rectoral asociada - Título/Asunto/Carátula - Fecha Inicio - Fecha Cierre - Estado de las tramitaciones - y cualquier otro dato o referencia que se considere pertinente.

**Opinión del auditado:**

La opinión se obtuvo en entrevista personal con el Director del SJP, quien concuerda con la Observación y Recomendación. Comenta que si bien se han ido trabajando muchas cuestiones relativas a la organización del Servicio desde su asunción, restan

---

<sup>13</sup> [././-Acta267](#)



**Unidad de Auditoría Interna  
(UAI) – Rectorado**

---

aspectos puntuales para mejorar como el relativo al Registro Interno de Sumarios. Vuelve a resaltar la carencia de personal de apoyo técnico administrativo que pudiera colaborar en su confección y/o actualización y adelanta como dato posterior al trabajo de campo la reducción de la dotación de la DSJP de tres a dos personas a partir de la primera semana de abril de 2023, por pase de una de las profesionales del SJP a Secretaría Privada de Rectorado (Resolución pendiente de emisión y numeración, en Dirección General de Despacho a la fecha de emisión del presente Informe).

**VIII. REVISIÓN DE HALLAZGOS ANTERIORES**

En los Informes UAI 07/2001 , SIGEN 35/2003 UAI 13/2007 UAI 12/2012 UAI 08/2016 se formularon hallazgos sobre diversos aspectos para los cuales se han producido las actualizaciones respectivas.

**IX. CONCLUSIÓN GENERAL**

En virtud de las consideraciones establecidas en los Títulos precedentes, cabe concluir que el Servicio Jurídico Permanente mantiene la organización atribuida por la autoridad superior al momento de su creación y se produjeron mejoras que permitieron revertir observaciones de larga data.

Asimismo, las audiencias, informes y dictámenes resultan –en términos generales- adecuados. No obstante lo dicho, resta profundizar y mejorar aspectos sustanciales respecto de determinadas actuaciones, la reducción de los plazos de tramitación y mantener registros internos que permitan una rápida visión del estado actualizado de las mismas.

En cuanto a la representación en juicio y constitución como querellante en causas penales, se concluye que el SJP se encuentra plenamente habilitado para asumir dichas acciones, con lo que depende de las autoridades universitarias disponer lo necesario.

En lo que respecta al funcionamiento general del Servicio, reiteramos la necesidad de tramitar una asignación presupuestaria con destino a la mejora en la infraestructura o bien una relocalización dentro del edificio, ya que la actual se presenta inadecuada e insuficiente, así como la incorporación de una computadora portátil que facilite el proceso de audiencias y toma de declaración.

La carencia de un abogado –que además fuese experto en auditoría- en la UAI así como la falta de información sobre el universo y estado actual de sumarios, constituyen una limitación al presente Informe. Dado que las personas actuantes en el Servicio son profesionales de la materia jurídica, no se considera procedente efectuar ninguna otra consideración.

Finalmente, creemos importante sugerir la emisión de una nueva Resolución de adhesión al reciente Decreto 456/22 como nuevo “*Reglamento de Investigaciones Administrativas*” aplicable, tras la derogación del Decreto 467/99.

Comodoro Rivadavia, 14 de Abril de 2023.