



Fundación Miguel Lillo
Ley 12.935
Unidad de Auditoría Interna

Informe de Auditoría
Nº 12/17

“Programa y Viajes de
Investigación y
Administrativos”

Tabla de Contenidos

Informe Ejecutivo

Informe Analítico

Objeto

Alcance de la Tarea

Tarea Realizada

Marco de Referencia

Observaciones

Recomendaciones

Opinión del Auditado

Conclusión



Fundación Miguel Lillo
Ley 12.935
Unidad de Auditoría Interna

Informe Ejecutivo



Fundación Miguel Lillo
Ley 12.935
Unidad de Auditoría Interna

Objeto

El presente informe tiene por objeto evaluar el control interno de la DGA de FML con relación a los viáticos en los viajes de investigación y administrativos poniendo énfasis en la gestión administrativa de los mismos, dentro del marco del sistema de control interno del sector público nacional.-

Alcance de la Tarea

La labor, ha sido abordada de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobadas mediante la Resolución SIGEN N° 152/02 y el Manual de Control Interno Gubernamental aprobado por Resolución SIGEN N° 3/2011.

Las tareas de campo se desarrollaron durante los días 7 de agosto al 30 de agosto de 2017, y la misma está referida a los viajes realizados por el personal de la FML durante el año 2016.-

El trabajo realizado contempla los viajes efectuados por el personal de las direcciones de Botánica, Geología y Zoología del organismo, como así también personal que depende de la Dirección General de Administración y de la CAV.-

Se analizaron los procedimientos desarrollados dentro de los expedientes objetos del presente informe, por la Dirección General de Administración y por los agentes de la Institución para así arribar a las conclusiones que oportunamente se detallarán.-

Durante el período mencionado se tramitaron 163 expedientes por un total de pesos \$ 540.868,14, seleccionándose una muestra de 13 expediente por la suma de \$103.510,15. Por lo que la muestra auditada representa el 19.14%.

El presente informe se encuentra referido a las observaciones y conclusiones sobre el objeto de la tarea, hasta la fecha precedentemente indicada y no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.-

Observaciones

- 1.- Se pudo observar que las rendiciones de los viáticos se realizan fuera de término, esto es pasada las 72 horas de realizado el viaje.-
- 2.- Se pudo constatar que existen expedientes en los que falta el reporte de gestión.-
- 3.- Se observó la falta de cobertura de seguros dentro de un expediente auditado en personas ajenas al organismo con el consiguiente riesgo para el patrimonio institucional.-
- 4.- El sector rendición de cuentas no posee adecuados sistemas de información; ya que no resulta posible determinar cuántos viajes se abonan en el marco de un proyecto de investigación.-
- 5.- Se pudo observar la compra de pasajes aéreos y liquidación de viáticos a una persona ajena al organismo.-

Recomendaciones

- 1.- Debería instruirse al personal una vez que retira los importes correspondientes a los viáticos que la rendición de los mismos debe ser realizada dentro de las 72 hs.de finalizada la comisión autorizada.-



Fundación Miguel Lillo
Ley 12.935
Unidad de Auditoría Interna

- 2.- Se debería comunicar al personal que una vez finalizado el viaje, se debe emitir un informe detallando las actividades realizadas.-
- 3.- Sería recomendable que las personas ajenas al organismo presenten la correspondiente cobertura de seguros para poder realizar el viaje a efectos de cubrir la responsabilidad institucional y adjuntarlo al expediente.-
- 4.- Sería conveniente que la DGA implemente un sistema a efectos de poder identificar los viajes a través de los proyectos de investigación de manera de poder determinar el costo en viáticos de un proyecto.
- 5.- Resulta necesario que la DGA advierta a los solicitantes previamente a autorizar las liquidaciones por viáticos que el personal viaticado debe pertenecer al organismo y en caso de insistencia arbitrar las medidas conducentes de índole legal que permita proceder a su liquidación.-

Conclusión

De las labores realizadas respecto al control interno existente en la gestión administrativa de la Dirección General de Administración sobre los viajes de investigación y administrativos, se desprende que el mismo resulta regular y que de implementarse las recomendaciones efectuadas el mismo tenderá a mejorar.-

San Miguel de Tucumán, 7 de septiembre de 2017.



Fundación Miguel Lillo
Ley 12.935
Unidad de Auditoría Interna

Informe Analítico



Fundación Miguel Lillo
Ley 12.935
Unidad de Auditoría Interna

Objeto

El presente informe tiene por objeto evaluar el control interno de la DGA de FML con relación a los viáticos en los viajes de investigación y administrativos poniendo énfasis en la gestión administrativa de los mismos, dentro del marco del sistema de control interno del sector público nacional.-

Alcance de la Tarea

La labor, ha sido abordada de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobadas mediante la Resolución SIGEN N° 152/02 y el Manual de Control Interno Gubernamental aprobado por Resolución SIGEN N° 3/2011.

Las tareas de campo se desarrollaron durante los días 7 de agosto al 30 de agosto de 2017, y la misma está referida a los viajes realizados por el personal de la FML durante el año 2016.-

El trabajo realizado contempla los viajes efectuados por el personal de las direcciones de Botánica, Geología y Zoología del organismo, como así también personal que depende de la Dirección General de Administración y de la CAV.-

Se analizaron los procedimientos desarrollados dentro de los expedientes objetos del presente informe, por la Dirección General de Administración y por los agentes de la Institución para así arribar a las conclusiones que oportunamente se detallarán.-

Durante el período mencionado se tramitaron 163 expedientes por un total de pesos \$ 540.868,14, seleccionándose una muestra de 13 expediente por la suma de \$103.510,15. Por lo que la muestra auditada representa el 19.14%.

El presente informe se encuentra referido a las observaciones y conclusiones sobre el objeto de la tarea, hasta la fecha precedentemente indicada y no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.-

Tareas Realizadas

Se detallan a continuación, las principales tareas realizadas:

- Análisis de la normativa aplicable y recopilación de antecedentes y elaboración de un programa de trabajo;
- Requerimiento de información en cuanto a la cantidad de viajes realizados y los montos abonados por dicho concepto a la Dirección General de Administración;
- Análisis de la documentación e información obtenida en los diferentes expedientes solicitados y auditados;
- Requerimiento de información a la Dirección de Personal.-

Marco de referencia

Normativa Aplicable

- Ley N° 12.935 del 04/03/1947, mediante la cual se creó la Fundación Miguel Lillo, ratificatoria de los Decretos Leyes N° 25253/1945 y 14729/1946.



Fundación Miguel Lillo
Ley 12.935
Unidad de Auditoría Interna

- Decreto N° 513/96 que aprobó la estructura organizativa, objetivos y responsabilidades primarias;
- Decisión Administrativa N° 1221/2016 que crea la nueva estructura de la FML de 1° grado, con sus correspondientes acciones;
- Decreto 1343/1974 sobre viáticos al personal de la Administración Pública;
- Decreto 41/99 ,relativo al código de Ética Pública.-

Aspectos relevantes del Organismo

La Fundación Miguel Lillo (FML), es una entidad descentralizada y autárquica dedicada a la investigación de la Flora, Fauna y Geología del Noroeste Argentino. La institución nace en 1931, como consecuencia del legado con cargo del Sabio y Filántropo Dr. Miguel Lillo, aceptado por el Estado Nacional en todos sus términos, mediante los ya mencionados Decretos Leyes N° 25.253/1945 y N° 14.729/1946. En 1947, el Honorable Congreso Nacional, los ratificó por unanimidad a través de la Ley N° 12.935. La administración del legado, fue encargado por el Dr. Lillo a diez personalidades notables del quehacer científico y cultural tucumano (la llamada Generación del Centenario), quienes integrarían con carácter vitalicio y ad honorem, una Comisión Asesora. En caso de fallecimiento o renuncia, los restantes miembros nombran un sucesor. En la actualidad, y de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 513/1996, la responsabilidad primaria de la Comisión Asesora Vitalicia (C.A.V.) es la de "ejercer la Jurisdicción superior de la institución, dirigiendo las actividades científicas, técnicas, culturales y administrativas". Las áreas científicas de la institución, desarrollan y publican estudios en el ámbito de 18 Institutos y Laboratorios, que forman parte de las Direcciones de Botánica, Zoología y Geología. A ello, se agregan las labores de difusión que efectúan el Museo Miguel Lillo de Ciencias Naturales (MUL) y los Centros "Cultural Alberto Rougés" y "de Estudios Juan Dalma". En este contexto, la Fundación fusiona la investigación científica con la indagación humanística, actividades complementarias que se nutren mutuamente. Asimismo, la institución ha generado y es depositaria de colecciones de animales, vegetales y muestras geológicas. La más importantes son el Herbario Lillo y las Colecciones Entomológicas de Vertebrados e Invertebrados Fósiles; con ejemplares de gran valor científico. En igual sentido, la FML posee el Centro de Información Geobiológico del Noroeste Argentino (NOA), constituido en su origen por la biblioteca personal del Dr. Lillo, una hemeroteca de gran valor y la primera edición completa de "Voyage aux Regions Equixionales du Nouveau Continent" de Alexander Von Humboldt y Aimé Bompland (editada entre 1799 y 1834) junto con textos actuales de consulta cotidiana. Para solventar su accionar, la F.M.L. cuenta con aportes del Tesoro Nacional y Recursos Propios, derivados de convenios y producidos por la venta de publicaciones, entradas al Museo; entre otros.

Viajes de Investigación y Administrativos

Los viajes de investigación pueden considerarse uno de los temas de mayor relevancia dentro de la FML, ya que los mismos tienen por finalidad la recolección de material para estudio lo



Fundación Miguel Lillo
Ley 12.935
Unidad de Auditoría Interna

que luego se traduce en publicaciones, conferencias, proyectos y /o líneas de investigación y a más de ello acrecienta el patrimonio institucional.-

De las auditorías practicadas dentro de las distintas direcciones se desprende que los viajes a los cuales se les da prioridad son a los de campo; estos son aquellos que generan trabajos de investigación y que posibilitan el aumento en las colecciones. Con este criterio se da cumplimiento con las acciones establecidas en el decreto N° 513/1996 y 1116/ 2016.-

De la documentación solicitada por esta UAI se constató que los viajes cuentan con una programación anual, la misma se encuentra dividida por trimestres de modo que cada investigador comunica con la debida antelación los viajes de campaña a realizar durante un ejercicio.-

También se pudo constatar que la financiación económica de los mismos, de acuerdo a la información que resulta de las muestras auditadas son con cargo al presupuesto del organismo con la partida correspondiente.-

El monto presupuestado para los viajes dentro de la partida presupuestaria correspondiente es solicitada por las áreas de acuerdo a la planificación realizada por las Direcciones; en este aspecto hay que señalar que la distribución dineraria varía según el presupuesto que se asigne al organismo, por lo que a falta de cuota presupuestaria los viajes eventualmente deben cancelarse.-

El mecanismo para los viajes comienza con la solicitud del investigador a cargo del viaje mencionando el proyecto o línea de investigación que le da origen, el lugar a donde concurrirá, los días que durará la campaña y quienes participan de la misma y el objeto del viaje; esta solicitud es presentada a través de un formulario confeccionado para tal fin o mediante una nota del investigador a su superior jerárquico; una vez que se reúnen esos requisitos - "correspondiente Motivación"-, es elevada a su superior para la autorización correspondiente - Director de área - , una vez que el director da su aprobación el expediente es elevado a la DGC y T para su evaluación y posterior aprobación o rechazo; no se tuvo evidencia en las muestras seleccionadas de rechazo alguno por lo cabe concluir que todas las solicitudes tuvieron respuesta favorable.-

Aprobado el viaje por la Superioridad, el expediente es remitido a la DGA para corroborar la existencia de fondos y la liquidación de los viáticos solicitados por los investigadores y en caso de trasladarse en los vehículos del organismo se liquidan las sumas que por combustible son necesarias y los viáticos de los choferes.-

Al regreso de la campaña, se rinden los montos asignados. En caso de sobrar dinero por alguna razón el mismo se devuelve a tesorería.-

Por último, los participantes del viaje, realizan un informe detallando la actividad realizada, los lugares a donde concurrieron, las muestras recogidas en caso que las hubiera y el destino de las mismas, asimismo, en ciertos casos informan sobre la necesidad de realizar un nuevo viaje para una determinada época por considerar que podrán recolectar más y mejores muestras que las ingresadas.-

De la revisión de los expedientes auditados se pudo observar que:

Expediente N° 990-CAV-16, la motivación del mismo es insuficiente ya que solamente se menciona " Gestiones Oficiales" sin especificar ante quien y en que consisten; asimismo no existe informe final sobre las gestiones realizadas por los agentes comisionados; la rendición fue efectuada dentro del plazo legal por lo que no cabe hacer especificaciones al respecto.-



Fundación Miguel Lillo
Ley 12.935
Unidad de Auditoría Interna

Expte N° 940-Z-16, no se consigna la fecha de rendición del viático.-

Se observó que la rendición de los viáticos fue realizada fuera de término en los Exptes N° 810-Z-16, N° 933-G-16 y N° 890-Z-16.-

Expte N° 933-G-16; en el mismo se pudo constatar un foja -8- con nombres y apellidos para retiros de los cheques correspondientes que no se corresponden con los agentes comisionados, y con fecha en la cual el viaje estaba a punto de concluir; no se estableció el motivo por el cual las fechas indicadas para la rendición de los viáticos no son coincidentes ya que se trata del mismo viaje y duración, sin embargo a fjs.4, 5, y 7 se consigna como plazo de rendición el día 12 de diciembre de 2016 y a fjs. 6 se fija como fecha de rendición el día 10 del año 2016; la rendición de cuentas de un agente se realizó fuera de término; el informe final fue realizado por lo que no hay comentarios que hacer en este aspecto.-

Igual situación se repite en el **Expte N° 904-G-16**, en donde a fjs.4 se ponen a disposición cheques a personal que no solicitó viaje alguno dentro del expediente referido.-

Expte N°890-Z-16; se observó que en el presente expediente falta el informe académico.- También se pudo constatar que en los viajes de investigaciones no sólo participa personal de la Institución; en este punto se observó que realizaron viajes de investigación un Pasante y un Tesinista ajenos al organismo; del mismo modo se pudo observar dentro de una comisión a un becario del CONICET.- Se observó la falta de cobertura de la ART y/o compañía de seguros en favor tanto del pasante como del tesinista, esto implica un riesgo ante un eventual siniestro de la cual la responsabilidad del organismo es indubitable; ahora bien en caso de existir las pólizas correspondientes en las respectivas áreas las mismas deberían estar incorporadas al expediente. En el caso del becario del Conicet, expediente N° 810-Z-16 la constancia de cobertura se encuentra incorporada al mismo.-

De la lectura de los expedientes auditados se desprende que los mismos no resultan autosuficientes, es decir que de su lectura surjan todos los elementos necesarios para proteger la vida y salud de los agentes que participen del viaje evitando de ese modo confusiones legales que pudieran surgir, en este orden de ideas y más allá del adecuado procedimiento de los mismos se pudo constatar que en ninguno de ellos consta la comunicación a la ART sobre la campaña a realizar, personas que componen la delegación y lugares de concurrencia.-

Si bien a estar por las manifestaciones realizadas por el sector encargado de la notificación, la misma no es necesaria en el caso de viajes dentro del país, esta UAI entiende que la misma es necesaria al solo efecto de evitar eventuales conflictos con

la aseguradora con la simple acción de incorporar una hoja de mail al expediente en donde conste el aviso realizado en tiempo oportuno.-

Lo que se pretende con lo manifestado es que los expedientes contengan la mayor cantidad de datos posibles de los viajes materia de este informe entendiendo que se trata de recursos financieros aportados por el Tesoro de la Nación que son volcados

para una finalidad específica y que cuanto mayor información contengan le otorgan un viso de previsión y seguridad de modo de tornarlos incuestionables.-

Otro de los aspectos a tener en cuenta está dado por el hecho de que cada solicitud de viaje siempre se refiere al proyecto al que está destinado salvo que se trate de viajes de estudio y no respondan a un proyecto o línea de investigación.-



Fundación Miguel Lillo

Ley 12.935

Unidad de Auditoría Interna

Lo que hay que destacar en este sentido es que el viático se encuentra debidamente justificado al expresar cual es la motivación de la comisión, requisito establecido por el decreto correspondiente.-

Sin embargo, no obstante lo manifestado, se hace necesario que los viajes se puedan identificar por proyectos dentro del ámbito de la DGA y no por nombre de los investigadores; la identificación por proyectos trae aparejado un mayor orden con respecto a el costo del mismo, cantidad de viajes que requiere cada uno de los proyectos y/o líneas de investigación, número de viajes de cada investigador para el avance de un proyecto y/o línea de investigación y por último el ahorro en tiempo de los recursos humanos cuando se solicita la información correspondiente.-

Párrafo aparte merece el tratamiento de los expedientes **Nº 683-CAV -16 y Nº 709-CAV-16.-**

En ambos expedientes se comisionó a una persona ajena a la Administración Pública, lo cual no está contemplado en el decreto Nº 1343 que regula los viáticos y los reintegros al personal. En efecto, el sistema de viáticos y reintegros está regulado para el personal que forma parte de la planta del Estado cualquiera sea su condición de revista y su jerarquía ,quedando fuera de tal sistema las personas que no forman parte de la misma.-

En el caso que nos ocupa, se encomendó una gestión oficial a una persona abonando la Institución el pasaje aéreo y los viáticos por la estadía en la Ciudad de Buenos Aires.-

En primer lugar y como ya se dijo oportunamente, el viático debe contener una "correspondiente Motivación", art.3 del anexo del decreto 1343, apartado IV b; en los expedientes sólo se menciona vagamente "gestiones oficiales" sin especificar ante quienes, en que dependencia. No puede arrogarse representación oficial ante distintos organismos quien realmente no forma parte de la planta del organismo, como así tampoco de la administración pública nacional.

El decreto 1343, establece en su art.3 que la política de viajes y comisiones del personal de la administración debe ser restrictiva; en este caso se puede afirmar que además de ser ilegal la liquidación practicada y el pasaje aéreo otorgado irroga al organismo un perjuicio patrimonial.-

La DGA, como órgano autorizante en materia de gastos en este ítem debería arbitrar las medidas advirtiendo a la superioridad que el régimen escogido por esta última no es el que corresponde de forma tal qué ante situaciones similares se busque una vía alternativa dentro de la ley para evitar esta irregularidad de tipo legal.-

Observaciones

- 1.- Se pudo observar que las rendiciones de los viáticos se realizan fuera de término, esto es pasada las 72 horas de realizado el viaje.-
 - 2.- Se pudo constatar que existen expedientes en los que falta el reporte de gestión.-
 - 3.- Se observó la falta de cobertura de seguros dentro de un expediente auditado en personas ajenas al organismo con el consiguiente riesgo para el patrimonio institucional.-
 - 4.- El sector rendición de cuentas no posee adecuados sistemas de información; ya que no resulta posible determinar cuántos viajes se abonan en el marco de un proyecto de investigación.-
 - 5.- Se pudo observar la compra de pasajes aéreos y liquidación de viáticos a una persona ajena al organismo.-
-



Fundación Miguel Lillo
Ley 12.935
Unidad de Auditoría Interna

Recomendaciones

- 1.- Debería instruirse al personal una vez que retira los importes correspondientes a los viáticos que la rendición de los mismos debe ser realizada dentro de las 72 hs. de finalizada la comisión autorizada.-
- 2.- Se debería comunicar al personal que una vez finalizado el viaje, se debe emitir un informe detallando las actividades realizadas.-
- 3.- Sería recomendable que las personas ajenas al organismo presenten la correspondiente cobertura de seguros para poder realizar el viaje a efectos de cubrir la responsabilidad institucional y adjuntarlo al expediente.-
- 4.- Sería conveniente que la DGA implemente un sistema a efectos de poder identificar los viajes a través de los proyectos de investigación de manera de poder determinar el costo en viáticos de un proyecto.
- 5.- Resulta necesario que la DGA advierta a los solicitantes previamente a autorizar las liquidaciones por viáticos que el personal viaticado debe pertenecer al organismo y en caso de insistencia arbitrar las medidas conducentes de índole legal que permita proceder a su liquidación.-

Opinión del Auditado

Se corrió vista del informe preliminar al auditado mediante Nota N° 106/UAI/17 a fin de que el mismo emita opinión sobre el particular. El sector auditado mediante Nota N° 149-DGA-17 de fecha 4 de septiembre respondió lo siguiente:

- 1.- Efectivamente algunas rendiciones de viáticos se efectúan fuera de término, a pesar de ello, todos los años se envía un memo a los Responsables de todas las áreas de la Institución con las normas a cumplir respecto a los viajes y constantemente se insiste desde la Oficina de Rendición de Cuentas para que el personal que realizó un viaje rinda en tiempo y forma.
- 2.- No todas las Áreas exigen el informe de gestión de un viaje. En el Área Administrativa es una obligación como también lo es el dictado de un taller sobre los conocimientos adquiridos en el viaje realizado.
- 3.- En el expediente observado sólo se liquidó combustible y el viaje se realizó en un vehículo particular.
- 4.- No siempre en el pedido se informa el proyecto de investigación. Además, se solicitó a la Dirección General, en numerosas oportunidades, el listado de los proyectos en curso para su registro, sin lograr hasta la fecha dicha información. Motivo por el cual, resulta imposible a la administración determinar cuántos viajes se abonan en el marco de un proyecto de investigación. Más allá de ello, esa información es llevada por los directores de las Áreas Científicas.
- 5.- Las compras de pasajes aéreos y la liquidación de viáticos sólo se realizan si existe una autorización de Comisión Asesora o de la Dirección General.



Fundación Miguel Lillo
Ley 12.935
Unidad de Auditoría Interna

Opinión del Auditor con respecto a la opinión del Auditado

Respecto de la nota del auditado, esta UAI procederá a desglosar cada una de las opiniones vertidas por el Director General de Administración:

1.- La observación n° 1 está referida al plazo legal en que las rendiciones deben efectuarse y el auditado reconoce que las mismas se realizan fuera de término, por lo que la observación se mantiene ya que la misma fue realizada en concordancia con las normas de control interno.-

2.- La observación n° 2 se refiere a una obligación legal, ya que se trata de la administración de fondos públicos y por consiguiente se hace necesario tener un conocimiento acabado de las tareas que se realizan con las sumas dinerarias que se entregan a los viaticados. Se sugiere al Sr. Director que ponga en conocimiento de las autoridades superiores la situación descrita a efectos que se arbitren las medidas necesarias para la correspondiente corrección: la observación se mantiene ya que la misma se realizó conforme las normas de control interno.-

3.- La observación n° 3 está referida al resguardo de los riesgos personales de los agentes del organismo y de aquellas personas ajenas al mismo que por diversas causas participan de los viajes y minimizar los riesgos patrimoniales que el ente eventualmente pudiera sufrir, por la opinión vertida en la nota del auditado, los recaudos a tomar se debieron extremar ya que se trataba de un viaje en un vehículo particular del cual no se puede inferir el estado del mismo como tampoco el tipo de cobertura de seguros que eventualmente posea; la observación se mantiene ya que la opinión vertida no conmueve la opinión del órgano de control y la misma fue realizada conforme normas de control interno.-

4.- La observación n° 4 está relacionada a una mayor eficiencia y control en los gastos de viajes; es decir cuánto presupuesto en viajes insume un proyecto a lo largo de su desarrollo; se sugiere por la opinión brindada que se ponga en conocimiento de las autoridades superiores el cuadro descrito a efectos que se arbitren las medidas que el caso requiere; por lo que la observación se mantiene ya que la misma fue realizada de acuerdo a normas de control interno.-

5.- Esta observación n° 5 no está referida a quien dá la orden de liquidación de viajes ,sino a quien la cumple; si bien el deber de obediencia a las órdenes del superior deben ejecutarse, el deber de cumplirlas encuentra su límite en su arbitrariedad y/o ilegalidad , al respecto el art.22 del decreto 41/99 dispone que "ARTICULO 22.-OBEDIENCIA. El funcionario público debe dar cumplimiento a las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas.-

Por lo mencionado precedentemente la observación se mantiene ya que la misma fue formulada de acuerdo a normas de control interno.-



Fundación Miguel Lillo
Ley 12.935
Unidad de Auditoría Interna

Conclusión

De las labores realizadas respecto al control interno existente en la gestión administrativa de la Dirección General de Administración sobre los viajes de investigación y administrativos, se desprende que el mismo resulta regular y que de implementarse las recomendaciones efectuadas el mismo tenderá a mejorar.-

San Miguel de Tucumán, 7 de septiembre de 2017.