



Universidad de Buenos Aires

Auditoría General

INFORME DE AUDITORÍA GENERAL N° 468/2011

**ACTIVIDADES DE CIERRE
EJERCICIO 2010**

FACULTAD DE ODONTOLOGIA

ÍNDICE

1. Objetivo de la tarea
2. Aclaraciones previas
3. Alcance
4. Limitaciones al alcance
5. Procedimientos aplicados
6. Principales observaciones y recomendaciones
7. Conclusión del Informe

Anexo I: Principales observaciones, consecuencias y recomendaciones

Anexo II: Cuadro de Arqueo de Fondos y Valores



1. OBJETIVO DE LA TAREA

El objetivo de esta tarea consistió en realizar los procedimientos relacionados con las actividades de cierre del Ejercicio 2010, de acuerdo a los controles definidos por esta Auditoría General, incorporando lo establecido en los puntos A y B del anexo de la Resolución N° 152/95 y su modificatoria, la Resolución N° 147/97, ambas de la Sindicatura General de la Nación.

2. ACLARACIONES PREVIAS

Cabe destacar que para la planificación y aplicación de los procedimientos se consideró lo siguiente:

- Respecto de la Ejecución Presupuestaria del ejercicio 2010, de acuerdo al Planeamiento 2011, se prevé la emisión de un informe.
- La metodología utilizada para determinar la clasificación del Riesgo, se basó en la evaluación de los hallazgos propios de cada Dependencia.
- Esta Auditoría General considera que el SIPEFCO no es un sistema confiable. Es de hacer notar que se encuentra en etapa de implantación el sistema PILAGA.
- Con respecto a los Partes Diarios, el Parte Diario N° 0, en algunas Dependencias contiene saldos ajustados sin la exposición de los movimientos que originaron tales ajustes.

3. ALCANCE

Con el fin de cumplir el objetivo establecido, nuestro equipo de trabajo se constituyó en la Tesorería de acuerdo al cronograma, el día de 03/01/11.

El examen realizado de conformidad con el Manual de Procedimientos de Auditoría Interna de la AGUBA, disposiciones de la UBA, las Normas de Auditoría Gubernamental, incorporando a las Res. N° 152/95 y su modificatoria Res. N° 141/97, Procedimientos de Auditoría de Cierre de Ejercicio, ambas de la SIGEN.

La tarea realizada se basó exclusivamente en la documentación y datos aportados por la Unidad correspondiente sin que se hayan realizado actividades de otra naturaleza.

4. LIMITACIONES AL ALCANCE

No fue posible realizar el cierre del registro de Resoluciones del Consejo Directivo, debido a que dicho libro no fue puesto a disposición de esta Auditoría.

5. TAREA REALIZADA

5.1. Circularización

Se solicitó, mediante Nota AGUBA N° 273/10 de fecha 12/11/10, la información que se detalla a continuación:

Remisión de información general de la Dependencia – Vto. 06/12/10

1. Último día hábil del año 2010 y primer día hábil del año 2011, para esa Dependencia.
2. Horarios de las áreas de Tesorería y Contabilidad, para ambos días.
De existir alguna modificación (puntos 1. y 2.), con posterioridad al vencimiento de la presente, deberá ser comunicada a esta Auditoría.
3. Datos según los “Cuadros I a V “ remitidos vía mail, que responden a los siguientes títulos:

Cuadro	Concepto
Índice	<i>Cuadros I a V</i>
I	<i>Detalle de Cajas Chicas y Fondos Rotatorios asignados en el corriente año.</i>
II	<i>Detalle de Cuentas Bancarias.</i>
III	<i>Inversiones que posee la Dependencia.</i>
IV	<i>Registros utilizados.</i>
V	<i>Recibo y/o Facturas, Vales a Rendir, Memos y Comisiones que emite la Dependencia.</i>

Información adicional

Se deberá realizar una descripción del sistema de control que la Dependencia tiene establecido en lo relativo a:

- Montos de facturación respecto a la categoría de Monotributo de inscripción
- Implementación del uso de factura electrónica por parte de los proveedores, en los términos de la normativa vigente

5.2. Arqueo de Fondos y Valores

➤ Se practicó el recuento de fondos y valores (propios y ajenos) puestos a nuestra disposición, volcándose la información obtenida en los formularios diseñados para este fin, desagregando cada concepto de acuerdo a la naturaleza de los mismos, según se detalla en el Anexo del presente Informe.

➤ Se constató el estado de rendición, al 31/12/10, de las Cajas Chicas y Fondos Rotatorios asignados al sector de Tesorería. En el caso de encontrarse pendientes de rendición se verificó la composición e integridad de los montos asignados y, en el caso de haberse rendido, se controló la planilla de rendición presentada en el área contable u otra documentación que avale dicha situación así como también, en el caso que corresponda, el Recibo por el remanente de efectivo.

➤ A través de las fotocopias de los certificados de depósitos a Plazo Fijo se constató el devengamiento de los intereses correspondientes, la titularidad del documento y la existencia de la leyenda "Intransferible".

➤ Se efectuaron los controles de cálculos aritméticos pertinentes.

➤ Se verificaron los montos existentes en la Tesorería al momento del arqueo de fondos y valores con los saldos contabilizados en los diferentes Partes Diarios y boletas de depósito bancario emitidos en los días posteriores.

➤ Se constató que las Cajas Chicas y Fondos Rotatorios, asignados a los diferentes sectores de la Dependencia, se encuentren rendidos al 31/12/10.

➤ Se verificó el saldo de los rubros Otros Valores y Varios con los registros correspondientes.

Con relación a la revisión de hechos posteriores al cierre del Ejercicio, se conciliaron los saldos arqueados oportunamente en el sector de Tesorería, con los registros respectivos y su documentación de respaldo.

5.3. Corte de Documentación

Se realizó el Corte de la Documentación puesta a nuestra disposición, según la siguiente apertura:

5.3.1. Corte de ingresos y egresos

○ **Corte de Facturas, Notas de Débito, Notas de Crédito y/o Recibos:** Se realizó el corte de la documentación en uso, tomándose los datos de la última emitida y la primera en blanco por cada uno de los conceptos, visualizándose los 5 (cinco) últimos documentos emitidos anteriores al corte.

Se listó y verificó la correlatividad numérica de la totalidad de los documentos en stock (sin utilizar).

○ **Corte de Chequeras:** Se practicó el corte de Chequeras en uso, tomándose los datos del último cheque emitido y el primero en blanco, para cada una de las cuentas corrientes bancarias, visualizándose los 5 (cinco) últimos cheques emitidos anteriores al corte en el caso que estuvieran aún en cartera, y la documentación de respaldo de los mismos, en el caso que la Dependencia ya los hubiera entregado.

Se listó y verificó la correlatividad numérica de la totalidad de los documentos en stock (sin utilizar).

- **Corte de Ordenes de Pago o Liquidaciones, Vales a Rendir y/o Memos:** Se tomó nota de los datos correspondientes al último documento emitido y el primero en blanco sin utilizar, visualizándose los 5 (cinco) últimos documentos emitidos anteriores al corte.

Se listó y verificó la correlatividad numérica de la totalidad de los documentos en stock (sin utilizar).

5.3.2. Corte de disposiciones y transacciones

- Se relevó la última documentación emitida al 31/12/10, a saber:
 - Informe de la Comisión Evaluadora.
 - Resolución de Adjudicación.
 - Orden de Compra o de Provisión.
 - Certificación de la Comisión de Recepción.
 - Informe o Remito de Entrega.
 - Resoluciones emitidas por la máxima autoridad de la Dependencia, Consejo Directivo o Consejo Superior.

En todos los casos se relevó un lote de los 5 (cinco) últimos documentos emitidos.

Con relación a los títulos 5.3.1 y 5.3.2, cabe aclarar que no se analizó el contenido de la documentación solicitada.

5.4. Cierre de Libros

- Se solicitaron los libros y registros contables, de Resoluciones y de Ordenes de Provisión, procediéndose a cerrar aquellos que fueron puestos a nuestra disposición, y a transcribir en los papeles de trabajo de la Auditoría los siguientes conceptos:

- Nombre del Libro.
- Sistema de registración.
- N° y fecha de rúbrica.
- N° de folios totales.

- N° de folios utilizados.
- Datos de la última registración: - Fecha
 - Datos
 - Importe
- Saldo acumulados: - Fecha
 - Importe

5.5. Conciliaciones bancarias

- Se constató, durante los procedimientos de cierre, la fecha a la cual se encontraban realizadas las conciliaciones bancarias, de cada una de las cuentas corrientes y cajas de ahorro informadas por las Dependencias.
- Se constató, al 31/12/10, que el saldo de extracto y libro Banco indicado en la conciliación, coincide con el saldo que figura en el extracto y libro Banco respectivo.

6. PRINCIPALES OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Se exponen en el Anexo I que forma parte del presente informe.

7. CONCLUSIÓN DEL INFORME

En función al objetivo establecido, al alcance y metodología de trabajo empleados, a las limitaciones al alcance, a los procedimientos aplicados, a las observaciones realizadas, sus consecuencias y recomendaciones. Esta Auditoría General dio cumplimiento a los procedimientos correspondientes, a las actividades de cierre del ejercicio 2010 y a los controles establecidos por la misma.

Handwritten signature of Carlos E. Moreno
CARLOS E. MORENO
 DIRECTOR AGUBA

Handwritten signature of Norma L. Milani
 NORMA L. MILANI

CABA, 28 de febrero de 2011

Handwritten signature of Carlos Federico Hernández
CARLOS FEDERICO HERNÁNDEZ
 AUDITOR GENERAL
 UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES



Universidad de Buenos Aires

Auditoría General

INFORME DE AUDITORÍA GENERAL N° 468/2011

ANEXO I

**ACTIVIDADES DE CIERRE
EJERCICIO 2010**

FACULTAD DE ODONTOLOGIA

ANEXO I: Principales Observaciones, Consecuencias y Recomendaciones

Facultad de Odontología												
Nº	Observación	Riesgo	Consecuencia	Recomendación								
1	<p>Según surge del Parte Diario -cuenta Carteras-y del listado emitido por el SIPEFCO existen memos pendientes de rendición por \$54.725,85, según el siguiente detalle:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>MEMOS POR CAJA CHICA Y FONDOS ROTATORIOS</th> <th>AÑO DE EMISIÓN</th> <th>OTROS MEMOS</th> <th>AÑO DE EMISIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>\$ 26.855,00</td> <td>2010</td> <td>\$ 27.870,85</td> <td>2010</td> </tr> </tbody> </table>	MEMOS POR CAJA CHICA Y FONDOS ROTATORIOS	AÑO DE EMISIÓN	OTROS MEMOS	AÑO DE EMISIÓN	\$ 26.855,00	2010	\$ 27.870,85	2010	Alto	Lo observado genera un incorrecto uso de los fondos y una falta de economía en los procedimientos aplicados debido a que los mismos se realizan fuera de la normativa vigente.	Se deberá cumplir con la normativa vigente en materia de movimiento de fondos y rendición de cuentas al cierre del Ejercicio económico - financiero. Deberán iniciarse los actos administrativos correspondientes a fin de regularizar la situación
MEMOS POR CAJA CHICA Y FONDOS ROTATORIOS	AÑO DE EMISIÓN	OTROS MEMOS	AÑO DE EMISIÓN									
\$ 26.855,00	2010	\$ 27.870,85	2010									
2	<p>Las Órdenes de Provisión, los Dictámenes de la Comisión Evaluadora y las Actas de Recepción Definitiva carecen de numeración preimpresa o método similar que aseguren su correlatividad. La presente situación fue observada en el Informe AG UBA N° 423/09 (Cierre de Ejercicio 2008).</p>	Alto	Falta de seguridad, correlatividad, temporalidad e integridad.	Todos los documentos que respaldan movimientos de fondos y/ o bienes deberán poseer numeración preimpresa utilizándose correlativamente.								

ANEXO I: Principales Observaciones, Consecuencias y Recomendaciones

Facultad de Odontología (continuación)				
Nº	Observación	Riesgo	Consecuencia	Recomendación
3	<p>Durante el corte de recibos se observó la utilización de recibos manuales, con una única numeración preimpresa, que son entregados a las Cátedras para efectuar las cobranzas. Al respecto, y dada la modalidad de distribución a distintos sectores, en las rendiciones se constató que los mismos no responden a una cronología numérica temporal.</p> <p>La presente situación fue observada en el Informe AG UBA. Nº 311/04 (Auditoría Integral Facultad de Odontología)</p>	Alto	Falta de seguridad, correlatividad, temporalidad e integridad.	Dado que, las cobranzas son efectuadas en una misma Unidad Académica, deben centralizarse las mismas, abandonando el uso de recibos manuales con distintos puntos de venta.
4	<p>En el registro patrimonial utilizado se observó que la registración es realizada por "cuentas", intercalándose las hojas foliadas según su necesidad. Por lo tanto, dicho registro no respeta una correlatividad numérica.</p> <p>La presente situación fue observada en el Informe AG UBA Nº 423/09 (Cierre de Ejercicio 2008).</p>	Medio	El sistema de registro empleado no permite contar con un sistema de control interno confiable generando un impacto negativo en la integridad y razonabilidad de los movimientos y saldos expuestos.	Cumplir con la normativa fijada por el Rectorado.
5	La Dependencia no presentó la totalidad de la documentación solicitada para realizar las actividades de cierre.	Medio	No se pudo realizar los controles inherentes al cierre de ejercicio.	Se deberá cumplir con los requerimientos de la Auditoría General en tiempo y forma.



Universidad de Buenos Aires

Auditoría General

INFORME DE AUDITORÍA GENERAL N° 468/2011

ANEXO II

**ACTIVIDADES DE CIERRE
EJERCICIO 2010**

FACULTAD DE ODONTOLOGIA

ANEXO II

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

ARQUEO DE FONDOS Y VALORES AL CIERRE DEL EJERCICIO 2010

DETALLE		TOTALES
FONDOS TESORERIA		\$
A. Disponibilidades		
1. Efectivo Tesorería (moneda nacional)		0,00
1.1 Efectivo Moneda Extranjera Tesorería		0,00
2. Memos pendientes de rendición		54.725,85
3. Vales pendientes de rendición		0,00
B. Cheques		
1. Valores a depositar		5.335,00
Valores a depositar (diferidos)		0,00
2. En Cartera		0,00
C. Otros valores		
1. Varios (Estampillas, Valores metales, Vales nafta, Tarjetas de débito/crédito, etc.)		0,00
D. Inversiones		
1. Documentación (Plazos Fijos, otros)		2.163.604,23
E. CAJAS CHICAS		
Efectivo		0,00
Documentación (Cptes a rendir)		0,00
F. FONDOS PERMANENTES		
Efectivo		0,00
Documentación (Cptes a rendir)		0,00
G. SALDOS DE LA NOMINA PENDIENTES DE RENDICION (disponibles al cobro)		
4. Efectivo Nómina (Moneda Nacional)		0,00
2.1. Cheques en cartera (Nómina)		0,00
TOTALES		
Otros Valores (Garantías, etc.)		0,00
TOTAL DE ARQUEO		2.223.665,08