



**Universidad de Buenos Aires**

**Auditoría General**

INFORME DE AUDITORÍA GENERAL N° 475/2011

**ACTIVIDADES DE CIERRE  
EJERCICIO 2010**

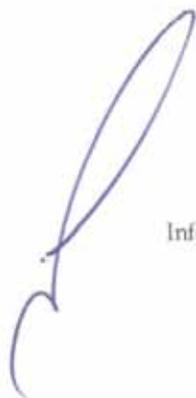
**INSTITUTO DE ONCOLOGÍA  
"ÁNGEL ROFFO"**

## 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

Sin limitaciones.

#### 5. TAREA REALIZADA

##### 5.1. Circularización

Se solicitó, mediante Nota AGUBA N° 281/10 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	<b><i>Cuadros I a V</i></b>
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.

  
PAOLA ALEJANDRA

  
NORMA L. MILGUTI

CABA, 28 de febrero de 2011

  
CARLOS FEDERICO HERNÁNDEZ  
AUDITOR GENERAL



# **Universidad de Buenos Aires**

## **Auditoría General**

**INFORME DE AUDITORÍA GENERAL N° 475/2011**

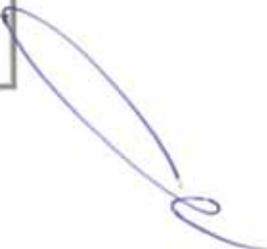
**ANEXO I**

**ACTIVIDADES DE CIERRE  
EJERCICIO 2010**

**INSTITUTO DE ONCOLOGÍA  
“ÁNGEL ROFFO”**

ANEXO I: Principales observaciones, consecuencias y recomendaciones

<i>Instituto de Oncología "A. Roffo"</i>				
<i>Nº</i>	<i>Observación</i>	<i>Riesgo</i>	<i>Consecuencia</i>	<i>Recomendación</i>
1	SIN OBSERVACIONES QUE DESTACAR			





# **Universidad de Buenos Aires**

## **Auditoría General**

**INFORME DE AUDITORÍA GENERAL N° 475/2011**

**ANEXO II**

**ACTIVIDADES DE CIERRE  
EJERCICIO 2010**

**INSTITUTO DE ONCOLOGÍA  
"ÁNGEL ROFFO"**

**ANEXO II**

**ROFFO**

**ARQUEO DE FONDOS Y VALORES AL CIERRE DEL EJERCICIO 2010**

DETALLE	TOTALES
FONDOS TESORERIA	S
<b>A. Disponibilidades</b>	
1. Efectivo Tesorería (moneda nacional)	0,00
1.1 Efectivo Moneda Extranjera Tesorería	0,00
2. Memos pendientes de rendición	0,00
3. Vales pendientes de rendición	0,00
<b>B. Cheques</b>	
1. Valores a depositar	0,00
Valores a depositar (diferidos)	101.085,20
2. En Cartera	0,00
<b>C. Otros valores</b>	
1. Varios (Estampillas, Valores metales, Vales nafta, Tarjetas de débito/crédito, etc.)	0,00
<b>D. Inversiones</b>	
1. Documentación (Plazos Fijos, otros)	0,00
<b>E. CAJAS CHICAS</b>	
Efectivo	0,00
Documentación (Cptes a rendir)	0,00
<b>F. FONDOS PERMANENTES</b>	
Efectivo	0,00
Documentación (Cptes a rendir)	0,00
<b>G. SALDOS DE LA NOMINA PENDIENTES DE RENDICION (disponibles al cobro)</b>	
4. Efectivo Nómina (Moneda Nacional)	0,00
2.1. Cheques en cartera (Nómina)	0,00
<b>TOTALES</b>	<b>101.085,20</b>
Otros Valores (Garantías, etc.)	685.373,39
<b>TOTAL DE ARQUEO</b>	<b>786.458,59</b>