



Universidad de Buenos Aires

Auditoría General

INFORME DE AUDITORÍA GENERAL N° 754/14

Cambio de Autoridades

FACULTAD DE INGENIERÍA

2014

ÍNDICE

CONTENIDO

	<i>Pág.</i>
1. OBJETIVO DE LA TAREA	1
2. ALCANCE Y METODOLOGÍA DE TRABAJO	1
3. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	2
4. CONCLUSIÓN DEL INFORME	4

Anexo I: Cuadros de Estado de situación al 05 de Marzo de 2014

- A. Arqueo de Fondos y Valores
- B. Saldos Bancarios
- C. Corte de Documentación
- D. Cierre de Libros

1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Esta auditoría se realizó con motivo del cambio de autoridades en la Facultad de Ingeniería.

Por lo expuesto, nuestro objetivo consistió en constatar, al 05 de Marzo de 2014, lo siguiente:

- *La existencia e integridad de los saldos expuestos en los registros contables y/o auxiliares, correspondientes a los fondos y valores en poder de la Tesorería.*
- *El número del último documento emitido correspondiente al corte de ingresos, egresos, y transacciones.*
- *La correlatividad numérica de las chequeras en stock, sin utilizar.*
- *La composición de la Caja Chica asignada a la Tesorería.*
- *El último folio utilizado en cada uno de los libros y registros contables y auxiliares que posee la Dependencia.*

Cabe aclarar que, los procedimientos de auditoría aplicados no estuvieron orientados a detectar falencias que pudieran existir en los procesos empleados por la Dependencia, por lo tanto en el presente Informe no se exponen como es habitual, en caso de corresponder, las observaciones y sus recomendaciones.

2. ALCANCE Y METODOLOGÍA DEL TRABAJO

Con el fin de cumplimentar el objetivo establecido, nuestro equipo de trabajo se constituyó en la Dependencia, el día 05 de Marzo del corriente año.

Los horarios de inicio y finalización de nuestras tareas de campo fueron 12:30 y 14:15 hs., respectivamente.

La metodología de trabajo consistió en realizar:

1. Arqueo de Fondos y Valores
2. Corte de documentación
3. Cierre de Libros



3. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Arqueo de Fondos y Valores

- ✓ Se practicó el recuento de fondos y valores puestos a nuestra disposición, transcribiéndose 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 los cuadros que integran el Anexo I del presente Informe.
- ✓ Se constató la composición, al 05/03/14, de la Caja Chica asignada al sector de Tesorería.
- ✓ Se efectuaron los controles de cálculos aritméticos pertinentes.
- ✓ Se verificaron los montos existentes en la Tesorería al 05/03/14 con los saldos contabilizados en el Parte Diario y registros respectivos.

Corte de Documentación

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

Corte de Ingresos y Egresos

- ✓ **Corte de Recibos:** Se realizó el corte de la documentación en uso, tomándose los datos del último emitido.
- ✓ **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 cuenta corriente bancaria.
- ✓ **Corte de Órdenes de Pago y/o Liquidaciones:** Se tomó nota de los datos correspondientes al último documento emitido.
- ✓ **Facturas, Nota Débito y Nota de Crédito:** Se tomó nota de los datos correspondientes al último documento utilizado, la fecha y el importe.

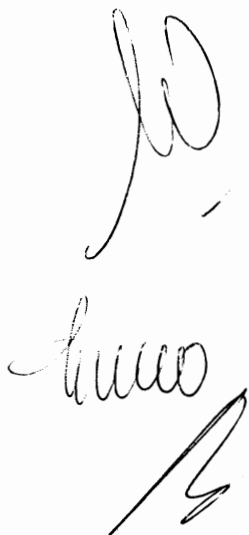


Corte de Disposiciones y Transacciones

- ✓ Se relevaron los últimos documentos emitidos al 05/03/14, a saber:
 - Órdenes de Provisión.
 - Dictámenes de la Comisión Evaluadora.
 - Certificación de Recepción Definitiva Bienes y/ó Servicios.
 - Remitos de Depósito por entrega de mercadería y/ó Servicios.

Cierre de Libros

- ✓ Se procedió a cerrar los libros: Libro de Despacho del Consejo Directivo, de Resoluciones de Decano, Registro de Órdenes de Provisión y Adjudicaciones y se transcribieron en los papeles de trabajo de Auditoría los siguientes conceptos:
 - Nombre del Libro.
 - Tipo de Registro.
 - N° y fecha de Rúbrica.
 - Autoridad que Rúbrica.
 - N° de folios totales.
 - N° de folios utilizados.
 - Datos de la última registración.
 - Saldos acumulados.
 - Sector Responsable.

Handwritten signature and initials in black ink, consisting of a large stylized 'J' or 'G' followed by a horizontal line, and below it, the word 'Luzco' followed by a large stylized 'B'.

4. CONCLUSIÓN DEL INFORME

En función al objetivo establecido, al alcance y metodología de trabajo empleados, a los procedimientos de auditoría aplicados, se concluye que los montos de los fondos y valores arqueados por esta Auditoría, expuestos en el Anexo I del presente Informe, coinciden con los saldos del Parte Diario de Tesorería y Contabilidad emitido al 05 de Marzo del corriente.

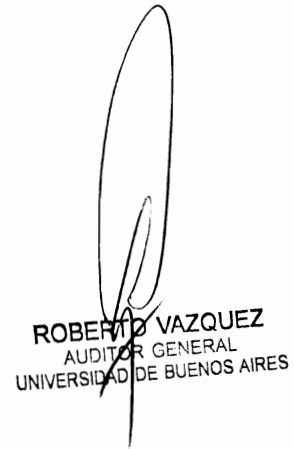
CABA, 17 de Marzo de 2014.



MONICA VILAR
AUDITORA
AUDITORIA GENERAL
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES



MARIA L. OLAGORTA
AUDITORA
AUDITORIA GENERAL
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES



ROBERTO VAZQUEZ
AUDITOR GENERAL
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

ANEXO I

A. Arqueo de Fondos y Valores

Composición de los saldos de los fondos y valores en poder de la Tesorería al 05/03/2014

DETALLE	
FONDOS TESORERIA	TOTALES
A. Disponibilidades	
1. Total Efectivo Tesorería (moneda nacional)	
2. Efectivo Moneda Extranjera Tesorería	0,00
3. Efectivo entregado a la Empresa de Caudales	0,00
B. Cheques	
1. Valores a depositar	
2. Valores a depositar (diferidos)	0,00
3. Valores a Depositar entregados a la Empresa de caudales	0,00
4. En Cartera	0,00
4.1. Cheques en cartera	107.504,12
4.2. Retenciones Cheques en Cartera	17.413,02
C. Inversiones	
1. Plazos Fijos y otros	3.963.590,01
D. Otros valores	
1. Varios (Estampillas, Valores metales, Vales nafta, etc.)	0,00
E. Caja Chica Tesorería	
1. Efectivo	0,00
2. Documentación (comprobantes a rendir)	0,00
F. Fondo Rotatorio Tesorería	
1. Efectivo	
2. Documentación (comprobantes a rendir)	0,00
G. Cartera	
1. Adelantos a Responsables Pendientes de Rendición	0,00
2. Cajas Chicas pendientes de rendición	442.800,00
3. Fondos Rotatorios pendientes de rendición	0,00
4. Viáticos pendiente de rendición	0,00
5. Adelantos a proveedores pendientes de cancelación	0,00
6. Dev. Adel. A resp. Pendiente de cobro	0,00
7. Dev. Caja Chica pendiente de cobro	0,00
8. Devolución de Haberes no liquidados	0,00
TOTAL DEL ARQUEO	4.531.307,15

H. Fondos de Terceros	159.570,64
Arqueo de fondos	159.570,64
Autor. de Entrega de fondos no entregadas	0,00
Arqueo de Retenciones	0,00
Garantías (disponibilidad)	0,00
I. Otros Valores (Garantías, etc.)	
Disponibilidad	3.949,35
Valores	1.284.149,81

B. Saldos Bancarios

CUENTA	SALDO
Banco de la Nación Argentina N°1018/3	\$ 3.274.377,59
Banco de la Nación Argentina N° 1023/2	\$ 363,28
Banco Patagonia N° 105399/7	\$11.630.831,35
Banco de la Nación Argentina N° 1035/4	\$ 1.747.014,44
Banco de la Nación Argentina N° 2.965/3	\$ 47.039,64
Banco de la Nación Argentina N° 344514/1	\$ 80.130,94
Banco Ciudad N° 344514/1	\$272.792,86
Banco Ciudad de Bs.As. PLAZO FIJO	\$3.963.590,01
TOTAL	\$21.016.140,11

C. Corte de Documentación

Detalle de los últimos documentos emitidos por la Dependencia

DETALLE DE LOS DOCUMENTOS	ULTIMO DOCUMENTO EMITIDO
Chequeras	
Banco Nación Argentina -1018/34	61786634
Banco Nación Argentina - 1023/28	27047767
Banco Nación Argentina - 2965/34	27048301
Banco Nación Argentina -1035/43	65880914
Recibos	
Pilagá	622
Liquidaciones	479
Facturas	000100001810
Facturas (Otras)	000000012405
Orden de Provisión/Compra	14
Dictamen Comisión Evaluadora	483
Remito de Depósito por entrega de Mercadería y/o serv.	12893
Certificación Recepción Definitiva Bienes y/o Serv.	8960



D. Cierre de Libros

Detalle de los últimos folios utilizados de cada uno de los libros

DENOMINACIÓN DEL LIBRO	FOLIOS TOTALES	ULTIMO FOLIO UTILIZADO
<i>Dirección de Despacho del Consejo Directivo N°1(sin rubricar)</i>	200	1
<i>Resoluciones Decano N°7 (sin rubricar)</i>	200	17
<i>Registro de Órdenes de Provisión</i>	200	101

Handwritten signature and initials in black ink, located to the left of the table. The signature appears to be 'Luis' and there are initials 'B' below it.