



Universidad de Buenos Aires

Auditoría General

INFORME DE AUDITORÍA GENERAL N° 757/14

Cambio de Autoridades

INSTITUTO DE ONCOLOGÍA “ÁNGEL H. ROFFO”

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 31 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 el Instituto de Oncología "Ángel H. Roffo"

Por lo expuesto, nuestro objetivo consistió en constatar, al 31 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, resoluciones 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 01 de Abril del corriente año.

Los horarios de inicio y finalización de nuestras tareas de campo fueron 9:00 y 11:05 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 31/03/14, del dinero (efectivo) puesto a nuestra disposición de Tesorería.
- ✓ Se efectuaron los controles de cálculos aritméticos pertinentes.
- ✓ Se verificaron los montos existentes en la Tesorería al 31/03/14 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 la única cuenta corriente bancaria.
- ✓ **Corte de Órdenes de Pago y/o Liquidaciones:** Se tomó nota de los datos correspondientes al último documento emitido.
- ✓ **Facturas:** Se tomó nota de los datos correspondientes al último documento utilizado, la fecha y el importe.

①

Corte de disposiciones y transacciones

- ✓ Se relevaron los últimos documentos emitidos al 31/03/14, 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: Registro de Resoluciones de la Dirección, Valores en Garantía, Órdenes de Provisión, Contrataciones Directas y Licitaciones y el Registro Patrimonial. Se transcribió en los papeles de trabajo de la Auditoría los siguientes conceptos:

- Nombre del Libro.
- Tipo de Registro.
- N° y fecha de Rúbrica.
- Autoridad que Rubrica.
- 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 circled 'P' at the top, followed by a large, stylized signature, and a smaller signature below it.

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, atento la modalidad de registración empleada por el Instituto, surgen diferencias entre los montos de los fondos y valores arqueados por esta Auditoría y los saldos del Parte Diario de Tesorería y Contabilidad emitido al 31 de Marzo del corriente, en los rubros Cartera, Caja y Bancos.

CABA, // de Abril de 2014.



CELESTE CASTAÑÓN
AUDITORA
AUDITORIA GENERAL
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES



MONICA VILAR
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 01/04/2014

DETALLE		
FONDOS	TESORERIA	TOTALES
A. Disponibilidades		
1. Total Efectivo Tesorería (moneda nacional) Caja Universidad		
2. Efectivo Moneda Extranjera Tesorería		
3. Efectivo entregado a la Empresa de Caudales		
B. Cheques		
1. Valores a depositar		
2. Valores a depositar (diferidos)		46.504,43
3. Valores a Depositar entregados a la Empresa de caudales		
4. En Cartera		
4.1. Cheques en cartera		
4.2. Retenciones Cheques en Cartera		
C. Inversiones		
1. Plazos Fijos y otros		
D. Otros valores		
1. Varios (Estampillas, Valores metales, Vales nafta, etc.)		
E. Caja Chica Tesorería		
1. Efectivo		55.728,50
2. Documentación (comprobantes a rendir)		2.028,00
F. Fondo Rotatorio Tesorería		
1. Efectivo		
2. Documentación (comprobantes a rendir)		
G. Cartera		
1. Adelantos a Responsables Pendientes de Rendición		
2. Cajas Chicas pendientes de rendición		
3. Fondos Rotatorios pendientes de rendición		
4. Viáticos pendiente de rendición		
5. Adelantos a proveedores pendientes de cancelación		
6. Dev. Adel. A resp. Pendiente de cobro		
7. Dev. Caja Chica pendiente de cobro		
8. Devolución de Haberes no liquidados		
TOTAL DEL ARQUEO		104.260,93

H. Fondos de Terceros	136.676,04
Arqueo de fondos	19.822,80
Autor. de Entrega de fondos no entregadas	
Arqueo de Retenciones	116.853,24
Garantías (disponibilidad)	
I. Otros Valores (Garantías, etc.)	4.483.915,47
Disponibilidad	
Valores	4.483.915,47

B. Saldos Bancarios

Handwritten signature and initials, including a circled 'P' and a large signature.

CUENTA	SALDO
*Cuenta Corriente	
Banco Nación N° 124596/5	19.992.521,59
TOTAL	19.992.521,59

C. Corte de Documentación

Detalle de los últimos documentos emitidos por la Dependencia

DETALLE DE LOS DOCUMENTOS	ULTIMO DOCUMENTO EMITIDO
*Resoluciones	
Dirección	0136
*Chequeras	
Banco de la Nación Argentina N° 124596/53	65893747
*Recibos	
Aranceles PB	0001-00061239
Ratones Endocriados	0002-00000201
Obra Sociales	0003-00012524
Obra Sociales	0004-00009432
*Liquidaciones	
	408/2014
*Facturas	
	0000-00035155
*Orden de Provisión/Compra	
	7673
*Dictamen Comisión Evaluadora	
	2147
*Remito de Depósito por entrega de Mercadería y/o serv.	
	1744
*Certificación Recepción Definitiva Bienes y/o Serv.	
	230

Handwritten signature and initials in black ink, located to the left of the table. The signature appears to be 'R' and 'J'.

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>Resoluciones de la Dirección General</i>	200	9
<i>Valores en Garantía</i>	200	89
<i>Libro de Registro Patrimonial</i>	200	59
<i>Ordenes de Provisión</i>	200	199
<i>Contrataciones directas y licitaciones</i>	200	156

①
XW
M