



Universidad de Buenos Aires

Auditoría General

INFORME DE AUDITORÍA GENERAL N° 760/14

**ACTIVIDADES DE CIERRE EJERCICIO
30 DE JUNIO DEL 2014**

EUDEBA S.E.M.

2014

ÍNDICE

<i>CONTENIDO</i>	<i>Pág.</i>
1. OBJETIVO DE LA TAREA	1
2. ACLARACIONES PREVIAS	1
3. ALCANCE	1
4. LIMITACIONES AL ALCANCE	2
5. TAREA REALIZADA	2
6. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	4
7. CONCLUSIÓN DEL INFORME	4

cl
~
Anexo I: 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, de acuerdo a los controles definidos por esta Auditoría General.

2. ACLARACIONES PREVIAS

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

- EUDEBA S.E.M. opera su administración financiera y sólo figura integrada al consolidado de la Cuenta de Ahorro, Inversión y Financiamiento al 31/12 de cada año, por los pagos y transferencias que el Rectorado le efectúa a esta.
- El ejercicio económico de EUDEBA S.E.M. inicia el 01/07/2013 y cierra el 30/06/2014.

3. ALCANCE

3.1 Alcance

Con el fin de cumplir el objetivo establecido, nuestro equipo de trabajo se constituyó en la Tesorería de acuerdo al cronograma, el día 01/07/2014.

El examen fue realizado de conformidad con el Manual de Procedimientos de Auditoría Interna de la AGUBA y disposiciones complementarias de la UBA.

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

3.2 Metodología de trabajo

La metodología utilizada consistió en constatar los saldos resultantes del arqueo de fondos y valores con los listados de composición emitidos por el sistema, necesarios para conformar los saldos, que a continuación se detallan:

- Formula Balance General
- Mayores Analíticos



4. LIMITACIONES AL ALCANCE

Sin limitaciones en el alcance.

5. TAREA REALIZADA

5.1. Arqueo de Fondos y Valores

- Se practicó el recuento de fondos y valores puestos a nuestra disposición y se procedió a transcribir 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 Cuadro adjunto al presente Informe.
- Se verificó la documentación correspondiente a los fondos pendientes de rendición y/o rendidos en el sector Tesorería.
- Se efectuaron los controles de cálculos aritméticos pertinentes.

5.2. Corte de Documentación

- Se realizó el corte de la documentación puesta a nuestra disposición, según la siguiente apertura:
- Corte de Facturas y Recibos: se realizó el corte de la documentación en uso, tomándose los datos del último utilizado y primero en blanco, por cada uno de los conceptos, tomando nota de los 5 (cinco) últimos documentos emitidos anteriores al corte.
- Corte de Chequeras: se practicó el corte de las chequeras en uso, tomándose los datos del último cheque emitido y el primero en blanco, para cada una de las cuentas corrientes bancarias con las que opera la Editorial. Se relevó la totalidad de los documentos en existencia, verificándose la correlatividad numérica respectiva.
- Asimismo, se tomó nota de los 5 (cinco) últimos cheques emitidos anteriores al corte, en el caso que aún estuvieran en cartera, y la documentación respaldatoria de los mismos, en el caso que ya se hubieran entregado.
- Órdenes de Pago: se solicitó un lote formado por los 5 (cinco) últimos documentos emitidos.

5.3. Verificación de la razonabilidad de los saldos contabilizados

Con relación a este procedimiento se requirió la siguiente documentación:

- Planilla "Mayor Analítico" (registros diarios), al 30/06/2014.



- Constancia de la última conciliación bancaria, para cada una de las cuentas con que opera la Editorial.
- Se constataron los montos arqueados en el sector con los saldos registrados en la planilla "Mayor Analítico" de Tesorería, boletas de depósito bancario y otra documentación de respaldo (por ejemplo: cupones de tarjetas de crédito, garantías, etc.).

Asimismo, respecto a las conciliaciones bancarias:

- Se analizó el estado de actualización de las mismas.
- Se verificó la razonabilidad de las partidas de conciliación.
- Se constataron los saldos indicados en las conciliaciones, con los registrados en los libros Banco y extractos respectivos.

5.4. Cierre de Libros

- Se solicitaron los libros "Inventario y Balances", "Diario General", "Subdiario Bancos", "Subdiario Acreedores Varios", y "Subdiario Deudores" utilizados en el sector contable, procediéndose a fotocopiar las últimas registraciones efectuadas a la fecha del arqueo, en aquellos que fueron puestos a nuestra disposición y a relevar las características que poseen dichos registros, relacionados con:
 - N° de Identificación del Libro.
 - Fecha de rúbrica.
 - N° de folios totales.
 - Sistema de registración (manual, encuadernado, etc.).
 - Datos de los últimos saldos acumulados (fecha e importe).
 - Datos de la última registración (fecha, concepto, importe y número de folio utilizado).



6. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Sin Observaciones que realizar

7. CONCLUSIÓN DEL INFORME

En función del objetivo establecido, del alcance y metodología de trabajo, de las limitaciones al alcance, de la tarea realizada y de las observaciones, esta Auditoría General dio cumplimiento a los procedimientos correspondientes a las actividades de cierre del ejercicio y a los controles establecidos por la normativa.

CABA, 25 de Julio de 2014.



ROBERTO VAZQUEZ
AUDITOR GENERAL
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES



CLAUDIA LAURA NOGALES
DIRECTORA
AUDITORIA GENERAL
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES



FABIAN ROZEN
AUDITOR
AUDITORIA GENERAL
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

ANEXO I

ARQUEO DE FONDOS Y VALORES AL CIERRE DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2014

DEPENDENCIA: EUDEBA SEM

DETALLE	
FONDOS TESORERIA	TOTALES
A. Disponibilidades	
1. Total Efectivo Tesorería (moneda nacional)	0,00
1.1 Efectivo Moneda Extranjera Tesorería	0,00
B. Cheques	
1. Valores a depositar	0,00
2. Valores a depositar (diferidos)	103.528,10
3. En Cartera	0,00
3.1. Cheques en cartera	0,00
3.2. Retenciones Cheques en Cartera	0,00
C. Inversiones	
1. Plazos Fijos y otros	0,00
D. Otros valores	
1. Varios (Estampillas, Valores metales, Vales nafta, cupones de tarjetas, etc.)	5.997,62
E. Caja Chica Tesorería	
1. Efectivo	8.507,75
2. Documentación (comprobantes a rendir)	1.492,25
F. Caja Chica Deposito Despachos	
1. Efectivo	590,50
2. Documentación (comprobantes a rendir)	909,50
G. Cartera	
1. Adelantos a Responsables Pendientes de Rendición	0,00
2. Cajas Chicas cambio sedes y librerías	5.400,00
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. Cobros Pendientes de ingreso	0,00
TOTAL DEL ARQUEO	126.425,72

H. Fondos de Terceros	0,00
Arqueo de fondos	0,00
Autor. de Entrega de fondos no entregadas	0,00
Arqueo de Retenciones	0,00
Garantías (disponibilidad)	0,00
I. Otros Valores (Garantías, etc.)	2.697,00
Disponibilidad	0,00
Garantías otorgadas	2.697,00

7
cd
Bo



Universidad de Buenos Aires

Auditoría General

INFORME DE AUDITORÍA GENERAL N° 761P/13

**TOMA DE INVENTARIO
CIERRE EJERCICIO 30 DE JUNIO DEL 2014**

EUDEBA S.E.M.

2014

ÍNDICE

<i>CONTENIDO</i>	<i>Pág.</i>
1. OBJETIVO DE LA AUDITORIA	1
2. ACLARACIONES PREVIAS	1
3. PROCEDIMIENTOS APLICADOS PARA LA TOMA DE INVENTARIO.	1
4. ALCANCE Y METODOLOGÍA DE TRABAJO	2
5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS	3
6. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	3
7. OPINIÓN DEL AUDITADO	4

1. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

El objetivo principal consiste en verificar la existencia y la custodia de los Bienes de Cambio y existentes al 30 de junio de 2014.

2. ACLARACIONES PREVIAS

En el presente Informe se incluye la constatación por muestreo del inventario físico de los Bienes de Cambio de la Editorial que se realizó al cierre del ejercicio.

3. PROCEDIMIENTOS APLICADOS PARA LA TOMA DE INVENTARIO.

La toma de inventario a la fecha de cierre del ejercicio se realiza en todos los locales EUDEBA repartidos en las sedes de la UBA, el Depósito General y en la Librería Central.

Locales EUDEBA

La toma de Inventario en los locales se realiza con personal propio.

Se confecciona un listado que se imprime del sistema de gestión Ultra.

Se les entrega ese listado a cada responsable para que realicen el recuento físico, si se encuentra alguna diferencia, se anota en el margen de dicho listado.

Estas tareas se realizan con el local cerrado, es decir no se realizan ventas, ya que el sistema de facturación actualiza el stock.

Si se detectan diferencias, se analiza porque se producen y se ajustan.

Depósito General

Ante la falta de personal, desde hace tres años el recuento del stock del depósito se realiza por muestreo.

La muestra se toma en base a la estadística de ventas, es decir se recuentan los libros con mayor movimiento en el año. Cabe aclarar que se cuenta con un sistema de stock dinámico, es decir que cualquier documento emitido o volcado al sistema, mantiene el stock real. Es por esta razón que el recuento se realiza sin movimientos, no se emiten facturas, ni remitos y no se reciben libros de imprenta o distribuidores.

Sobre la muestra seleccionada se realiza una primera toma de inventario colocando en un marbete la cantidad contada, posteriormente otra persona realiza un segundo recuento colocando en el marbete la cantidad contada.

La toma de inventario se realiza sobre marbetes con numeración pre-impresa.

En caso de detectarse diferencias, una vez analizadas, las mismas se ajustan al cierre del ejercicio.

Librería Central

Se realiza el recuento total de los títulos.

Dada la gran cantidad de los mismos, se utilizan también los marbetes con numeración pre-impresa.

El personal interviniente, tanto en el depósito central como en Librería central, es el de los locales de EUDEBA, depósito y administración.

El depósito mayor y la librería quedan habilitados para operar una vez que la auditoría externa, que se hace presente a la fecha de cierre del ejercicio, aprueba la muestra y los recuentos efectuados.

4. ALCANCE Y METODOLOGÍA DE TRABAJO

4.1. Alcance

A efectos de cumplir los objetivos enunciados, para la toma de inventario de bienes de cambio se seleccionaron 40 títulos por muestreo al azar.

Las tareas se efectuaron procedimientos de auditoría los días 01 y 02 de julio del corriente año, en el depósito, Av. Rivadavia 1571 - Subsuelo

A continuación, se detallan los títulos seleccionados

Código	Título	Autor
6623	Lectura y la Escritura en la Universidad	Arnoux, Elvira
19768	Domesticación: Modelando la Naturaleza	Vila B, Yacobaccio
20344	La Palabra liberada	Henke Morcillo J.
12809	La Universidad cotidiana	Llomovate, Naidorf
2097	Nuestra memoria	Segovia, Laureano
12676	Lineamientos para el cuidado nutricional	Torresani, Somoza
19997	La Edición de Libros en la Argentina	De Sagastizabal
2041	Menos que media palabra	Oria, Jorge Luis
1271	Populismo y Neopopulismo	Mackinnon, Moira
11896	Geografía y Bienestar	Vel, Guillermo Ángel
8620	Informe Psicológico	Cattaneo, Beatriz
537	El Trabajo y los Mercados	Goldin, Adrián
541	Condición estratégica de las normas	Marteau, Juan Félix
18776	Para animarse a leer el Martín Fierro	Croce, Marcela
8532	Materia y Moléculas	Prini, Marceca, Corti
18800	Relaciones internacionales	Llenderozas, Elsa
1688	Alberto Novion: La transición al grotesco criollo	Pellettieri, Osvaldo
8774	Disonancias del Modernismo	Gwen, Kirkpatrick
19950	Java, programación orientada	Juarez, Andrés
17752	Economía, una introducción	Piñeiro, Mónica
17767	Derecho penal argentino	Levaggi, Abelardo
12854	Norah Borges	Alcala May, Lorenzo
10235	Fedon de Platón, El	Eggers Lan, Conrado
11084	Género y Poder	Chaneton, July
1956	Tendencias actuales del derecho del trabajo	Varios
17818	Dirección de las organizaciones	Sastre, Raquel

Código	Título	Autor
17961	Bajo el poder de la caballería	Mazzei, Daniel
7328	La prisión de cronos	Fernández, Guillermo
9514	La Universidad en la cárcel	AA.VV.
20357	Pichuco	Sabat, Hermenegildo
1470	Universidad por un nuevo Humanismo	Comisión Episcopal
1478	Comunicación y Cultura	Lenarduzzi, V
2032	Innovación Política	Cheresky, Isidoro
14971	Física Biológica Veterinaria	Cisale, Humberto
2140	IPC (guía de estudio)	UBA
1480	Días felices	Cambiasso, Norberto
1382	Cooperación intermunicipal	Varios
291	Las especialidades contables	Helouani, Rubén
1971	Ensayos de la cultura italiana	Campa, R/88
17787	Paradigmas en la ciencia política	Resnik, Mario Héctor

4.2. Metodología de trabajo

La misma consistió en realizar un recuento, por muestreo de 40 títulos seleccionados al azar y verificando que los procedimientos establecidos por la dependencia para la toma de inventario fueran respetados por los funcionarios que realizaron la tarea.

5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

- De acuerdo a la muestra seleccionada por esta auditoría se practicó el recuento de bienes de cambio existentes en el sector Depósito.
- Se observó que durante la toma de inventarios sea restringido el ingreso al personal no afectado a la toma.
- Que no se realicen movimientos de mercaderías para despacho o ingresos.
- Que se realice el doble recuento con su consiguiente registración en el marbete.
- Que los bienes de cambio contados coincidan con los volcados en el inventario valorizado del balance.

6. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

1. Observación

Se observó en el Depósito principal la falta de un sistema de detección y extinción de fuego.

Recomendación

Analizar la posibilidad de implantar un sistema de detección y extinción dado la gran cantidad de material inflamable.

7. OPINION DEL AUDITADO

En función de lo establecido en las Normas de Auditoría Interna de la UBA la AGUBA recaba la opinión del Auditado en relación a las observaciones efectuadas en los informes que emite.

El presente informe cuenta con:

- Cuerpo Principal

La remisión a la AGUBA de los descargos y el plan de acción para remediar las situaciones planteadas, cuando corresponda, deberá producirse dentro de los 10 días hábiles contados a partir de la recepción del informe preliminar.

Dicho descargo y el plan de acción deberán ser remitidos en versión impresa y en soporte digital en formato PDF y WORD.

Los descargos y el plan de acción recibidos serán analizados y dictaminados por la AGUBA.

Esta AGUBA emitirá el Informe Final sobre la base del presente informe, los descargos, el plan de acción y los dictámenes; el que estará integrado por:

- Cuerpo principal (con descargos, plan de acción y dictámenes)

El Informe Final se remitirá con copia al Auditado y al Rector.

Si el Auditado no remitiera oportunamente los descargos en el Informe Final se hará mención a ello.

El Informe Final será publicado en la página Web de la UBA.

C.A.B.A., 21 de Julio de 2014


ROBERTO VAZQUEZ
AUDITOR GENERAL
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES


CLAUDIA LAURA NOGALES
DIRECTORA
AUDITORIA GENERAL
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES


FABIAN ROZEN
AUDITOR
AUDITORIA GENERAL
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES