

Universidad de Buenos Aires

Auditoría General - UBA

Informe de Auditoría Interna N°428

E.U.D.E.B.A. - S.E.M.

Arqueo de Fondos y Valores al 30/06/09

INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 428

De: Auditoría General UBA

A: Sr. Rector

Ref.: Arqueo de Fondos y Valores al 30/06/09, realizados en EUDEBA S.E.M.

Con el fin de ordenar y facilitar la lectura del presente informe, se expone a continuación la clasificación temática del mismo:

- 1. Objetivos de la auditoría.*
- 2. Aclaraciones previas.*
- 3. Alcance y metodología de trabajo.*
- 4. Limitaciones al alcance.*
- 5. Procedimientos aplicados.*
- 6. Principales observaciones, consecuencias y recomendaciones.*
- 7. Opinión del auditado.*
- 8. Opinión del auditor.*
- 9. Cuadro de Arqueo de Fondos y Valores al 30/06/09.*

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

En función al Planeamiento para el año 2009, aprobado por Res. (R) N° 392/09, los objetivos de esta Auditoría consistieron en constatar:

- *La existencia, integridad y razonabilidad de los saldos expuestos en los registros contables, correspondientes a los fondos y valores en poder de la Tesorería al 30/06/2009.*

2. ACLARACIONES PREVIAS

La Editorial nos informó por nota que se encuentra efectuando el recuento de la totalidad de los Bienes de Cambio ubicados en los diferentes sectores de la misma (depósito, librería y stands de ventas). Una vez terminado dicho procedimiento, la Editorial remitirá el listado definitivo de los bienes a esta Auditoría para proceder a supervisar por muestreo el inventario físico de los Bienes de Cambio, en cumplimiento a lo expuesto en el punto 8.1.7. "Inventario de EUDEBA"

Cabe aclarar, que posteriormente se emitirá un Informe de Auditoría Interna complementario al presente conteniendo los procedimientos y resultados obtenidos de la toma por muestreo del inventario físico de los Bienes de Cambio, pertenecientes a la Editorial, al cierre de ejercicio 2009 y la verificación del grado de implementación de las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Interna N° 415, "Inventario de Bienes de Cambio al 30/06/08.

3. ALCANCE Y METODOLOGÍA DE TRABAJO

A efectos de cumplir los objetivos enunciados, se efectuaron procedimientos de auditoría en el sector Tesorería de la Editorial, el día 01 de julio del corriente año.

Los horarios de inicio y finalización de nuestras tareas fueron 9:30 hs. y 13:00 hs., respectivamente.

La metodología de trabajo consistió en realizar:

1. *Arqueo de Fondos y Valores.*
2. *Corte de documentación.*
3. *Verificación del estado de los Libros.*

4. LIMITACIONES AL ALCANCE

No fue posible verificar los siguiente Recibos en uso con los códigos 0002 , 0004, 0005, 0006 y 0007 y las Facturas con numeración 0005; 0006; 0008; 0010 a 0015 debido a que, por la modalidad operativa de la Empresa, los cinco talonarios de Recibos, se hallaban en poder de los cobradores de la misma y las Facturas en los stands de ventas ubicados en la Facultad de Derecho; Sede Tucumán; Sede Drago; Sede Uriburu; Facultad de Ciencias Económicas; Sede Ciudad Universitaria, Sede Avellaneda, Sede Montes de Oca y Sede Paternal, respectivamente.

5. PROCEDIMIENTOS APLICADOS

5.1. Arqueo de Fondos y Valores

- Se practicó el recuento de fondos y valores (propios y ajenos) 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, visualizándose los 5 (cinco) últimos documentos emitidos anteriores al corte, con excepción de las Facturas y Recibos mencionados en el apartado 4.

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 visualizaron 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.

Ordenes 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 30/06/09.

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. Verificación del estado de los 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:

- ≡ *Nº de Identificación del Libro.*
- ≡ *Fecha de rúbrica.*
- ≡ *Nº 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. PRINCIPALES OBSERVACIONES, CONSECUENCIAS Y RECOMENDACIONES

Sin observaciones que formular.

7. OPINION DEL AUDITADO

Como procedimiento habitual, esta Auditoría recaba la opinión del auditado con relación a las observaciones efectuadas en los informes.

En este caso, la opinión será emitida por la Dependencia auditada, con posterioridad a la evaluación del contenido del presente Informe.

8. OPINION DEL AUDITOR

En función de los objetivos establecidos, del alcance y metodología de trabajo empleado, de las limitaciones al alcance, de los procedimientos de auditoría aplicados, se exponen a continuación las conclusiones a las que hemos arribado:

- *En general, se verificó que los saldos expuestos en los registros contables, correspondientes a los fondos y valores en poder de la Tesorería coinciden al 30/06/2009 con los montos arqueados por esta Auditoría.*

Cabe aclarar, que el presente informe fue elaborado por la AG-UBA en su calidad de Auditoría Interna de la U.B.A. y en representación del accionista principal de EUDEBA S.E.M.

Buenos Aires, 13 de julio de 2009

Universidad de Buenos Aires

Auditoría General - UBA

Informe de Auditoría Interna N° 428

9. CUADRO DE ARQUEO DE FONDOS Y VALORES AL 30/06/09

E.U.D.E.B.A. - S.E.M.

E.U.D.E.B.A. S.E.M.*Arqueo de Fondos y Valores al 30/06/09*

DETALLE	Totales
1. Efectivo	
1.1. Moneda Nacional	0,00
1.2. Moneda Extranjera	0,00
2. Cheques	
2.1. En cartera	32.410,45
2.2. Valores a depositar	3.039,05
3. Inversiones (Plazos Fijos, Acciones, Bonex, etc.)	0,00
4. Otros Valores (Garantías y Cupones de Tarjetas de Crédito)	5.459,80
5. Varios (Estampillas, Valores metales, Vales de Nafta)	0,00
CAJAS CHICAS	
6. Efectivo	1.891,80
7. Documentación (Cptes. a rendir, rendidos, etc.)	0,00
FONDOS PERMANENTES	
8. Efectivo	0,00
9. Documentación (Cptes. a rendir, rendidos, etc.)	0,00
SALDOS DE LA NOMINA PENDIENTES DE RENDICION	
10. Disponibles al cobro	
10.1. Efectivo	0,00
10.2. Cheques en cartera	0,00
TOTALES	42.801,10