

*Universidad de Buenos Aires*

*Auditoría General - UBA*

*Informe de Auditoría Interna N° 382*

***D.O.S.U.B.A***

*Actividades llevadas a cabo el 21/03/07  
por Cambio de Autoridades*

**INFORME  
DE AUDITORIA INTERNA N° 382**

**De: Auditoría General UBA  
A: DOSUBA**

**Ref.: Actividades llevadas a cabo el 21/03/07 en DOSUBA por cambio de autoridades.**

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

1. Objetivo de la auditoría
2. Alcance y metodología de trabajo
3. Limitaciones al alcance
4. Procedimientos de auditoría aplicados
5. Opinión del auditor

Anexo I: Cuadros de Estado de situación al 20 de marzo de 2007

- A. Arqueo de Fondos y Valores
- B. Saldos Bancarios y Estado de actualización de las conciliaciones bancarias
- C. Corte de Documentación
- D. Cierre de Libros

## **1.OBJETIVO DE LA AUDITORIA**

Esta auditoría se realizó con motivo del cambio de autoridades de la Obra Social de la Universidad de Buenos Aires – DOSUBA.

Por lo expuesto, nuestro objetivo consistió en constatar, al 20 de marzo de 2007, 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 y el primero sin utilizar correspondientes al corte de ingresos, egresos, resoluciones y transacciones.*
- *Correlatividad numérica de los documentos de ingresos y/o egresos en stock, sin utilizar.*
- *Estado de actualización de las conciliaciones bancarias de todas las Cuentas Corrientes que posee la Dependencia.*
- *Estado de rendición de la Caja Chica asignada a la Tesorería, verificándose en caso de hallarse pendiente de rendición, su composición.*
- *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, sus consecuencias y recomendaciones.

## **2. ALCANCE Y METODOLOGIA DEL TRABAJO**

Con el fin de cumplimentar los objetivos establecidos, nuestro equipo de trabajo se constituyó en la Dependencia, el día 21 de marzo del corriente año.

Los horarios de inicio y finalización de nuestras tareas de campo fueron 08:00 hs. y 12:00 hs., respectivamente.

La metodología de trabajo consistió en realizar:

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

### **3. LIMITACIONES AL ALCANCE**

No fue posible,

1. Verificar el estado de situación de la conciliación bancaria de la cuenta corriente N° 2831 del Banco Patagonia, debido a que la Dependencia informó que la misma no se encuentra al día por la falta de algunos extractos bancarios.
2. Realizar el corte de transacciones – “Recibos por entrega de materiales” debido a que la Dependencia no informó la emisión de dichos documentos.

### **4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS**

#### **Arqueo de Fondos y Valores**

- ✓ Se practicó el recuento de fondos y valores (propios y ajenos) 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 el estado de rendición, al 20/03/07, 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 momento del arqueo de fondos y valores con los saldos contabilizados en el Parte Diario y registros respectivos.
- ✓ Se cotejó el saldo de los rubros Otros Valores y Varios - compuesto por Garantías y Vales de nafta - con los registros correspondientes.

#### **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 y el primero en blanco por cada uno de los conceptos.

- ✓ **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.
- ✓ **Corte de Ordenes de Pago y/o Liquidaciones:** Se tomó nota de los datos correspondientes al último documento emitido y el primero en blanco sin utilizar.
- ✓ Se listó y verificó la correlatividad numérica de la totalidad de los documentos (ingresos y egresos) en stock (sin utilizar).

#### **Corte de disposiciones y transacciones**

- ✓ Se relevaron los cinco últimos documentos emitidos al 20/03/07, a saber:
  - Disposición emitida por el Director de DOSUBA.
  - Disposición de Adjudicación.
  - Informe de la Comisión Evaluadora
  - Orden de Compra.
  - Certificación de la Comisión de Recepción.
  - Remito de Entrega.

Cabe aclarar que no se analizó el contenido de la documentación solicitada, debido a que este procedimiento se realizará durante la ejecución de las auditorías oportunamente planeadas.

#### **Cierre de Libros**

- ✓ Se procedió a cerrar los libros de Disposición Director de la Obra Social, de Patrimonio, de Ordenes de Compra, de Bancos de todas las cuentas corrientes; y demás registros Contables y se transcribió 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.
  - Saldos acumulados.

### **Conciliaciones bancarias**

- ✓ Se constató la fecha a la cual se encontraban realizadas las conciliaciones bancarias de cada una de las Cuentas Corrientes, que se encuentran registradas en el Parte Diario de Tesorería.
- ✓ Se verificó que el saldo de extracto y libro Banco indicado en dichas conciliaciones coincida con el saldo que figura en el extracto y libro Banco respectivo.

### **5. OPINION DEL AUDITOR**

En función al objetivo establecido, al alcance y metodología de trabajo empleado, a las limitaciones al alcance de nuestro trabajo, a los procedimientos de auditoría aplicados, a continuación se mencionan las principales conclusiones a las que hemos arribado:

- *Los montos de los fondos y valores arqueados por esta Auditoría, expuestos en el Anexo I del presente Informe, en algunos casos no coinciden con los saldos del Parte de Tesorería y Contabilidad emitido al 20/03/07, según se indica para cada uno de los rubros.*
- *Se tomó nota del número de los últimos documentos emitidos y de los primeros sin utilizar correspondientes al corte de ingresos, egresos, disposiciones y transacciones.*
- *Se constató la correlatividad numérica de los documentos de ingresos y egresos en stock, sin utilizar.*
- *Se constató el estado de actualización de las conciliaciones bancarias de las Cuentas Corrientes, puestas a n/disposición por parte de la Dependencia.*
- *Se constató la composición de la Caja Chica asignada a la Tesorería.*
- *Se tomó nota del último folio utilizado en cada uno de los libros y registros contables y auxiliares que posee la Dependencia.*

Buenos Aires, 26 de marzo de 2007.

*Universidad de Buenos Aires*

*Auditoría General - UBA*

*Informe de Auditoría Interna N° 382*

*Anexo I*

*Cuadros de Estado de situación al 20 de marzo de 2007*

***D.O.S.U.B.A***

*Actividades llevadas a cabo el 21/03/07  
por Cambio de Autoridades*

## ANEXO I

### A. Arqueo de Fondos y Valores

*Composición de los saldos de los fondos y valores en poder de la Tesorería al 20/03/07*

CONCEPTOS	TOTALES \$
<b>A. Disponibilidades</b>	
Efectivo Tesorería (moneda nacional) (1)	5.319,96
Efectivo Moneda Extranjera Tesorería	0,00
Memos pendientes de rendición s/ AS 400	0,00
Vales pendientes de rendición	0,00
<b>B. Cheques</b>	
Valores a depositar	273,90
En Cartera (excepto los de la nómina) (1) (2)	473.055,44
<b>C. Otros valores</b>	
Varios (Vales nafta y Estampillas)	6.000,00
Otros Valores (Garantías, etc.) s/Sistema	75.068,69
<b>D. Inversiones</b>	
Plazos Fijos (Valor de Origen) (3)	2.147.003,52
<b>E. Cajas Chicas</b>	
Efectivo	8.458,61
Documentación (Cptes a rendir)	1.540,70
<b>F. Fondos Permanentes</b>	
Efectivo	0,00
Documentación (Cptes a rendir)	0,00
<b>G. Saldos de la nómina pendientes de rendición (disponibles al cobro)</b>	
Efectivo Nómina (Moneda Nacional)	0,00
Pagares de terceros pend. de cobro	121.276,65
Cheques en cartera (Nómina)	0,00
<b>TOTALES</b>	<b>2.837.997,47</b>

(1) El saldo de efectivo expuesto en el Parte Diario incluye \$ 7.816,65 correspondientes a cheques propios en cartera a favor de DOSUBA, los cuales son expuestos en Cheques en cartera en el presente informe.

(2) El saldo expuesto, es inferior al que figura en el parte diario debido a que en dicho registro no se encontraban dados de baja al 20/03/07 cheques que a esa fecha no estaban en cartera, según el siguiente detalle:

Saldo según Parte Diario	1.017.004,41
Saldo del listado de Cheques en Carteras	<u>465.238,79</u>
Diferencia correp. a cheques pagados no dados de baja en el Parte Diario	551.765,62

La Dependencia puso a nuestra disposición el Parte Diario General del 21/03/07 en el cual se encuentra regularizada la diferencia expuesta.

(3) El Saldo que figura en el Parte Diario es de \$ 2.128.643,65, el cual resulta inferior a la suma de los valores "depositados" expuestos en los documentos.



*B. Saldos Bancarios y Estado de actualización de las conciliaciones bancarias al 20/03/07*

*B.1. Saldos Bancarios*

<b>CUENTA</b>	<b>SALDO (1)</b>
<i>Banco Ciudad – 2042/2</i>	<i>3.619.340,70</i>
<i>Banco Ciudad – 2859/4</i>	<i>-11.315,81</i>
<i>Banco Ciudad – 3188/4</i>	<i>4.020,88</i>
<i>Banco Patagonia – 2831</i>	<i>-13.816,06</i>

(1) Saldo según sistema SA 400 al 20/03/07

*B.2. Estado de actualización de las conciliaciones bancarias*

<b>CUENTA</b>	<b>FECHA ULTIMA CONCILIACIÓN BANCARIA</b>
<i>Banco Ciudad – 2042/2</i>	<i>Diciembre 2006</i>
<i>Banco Ciudad – 2859/4</i>	<i>Diciembre 2006</i>
<i>Banco Ciudad – 3188/4</i>	<i>Diciembre 2006</i>
<i>Banco Patagonia – 2831</i>	<i>Sin Conciliación Banc.por falta de extractos (s/informó DOSUBA)</i>

C. Corte de Documentación

Detalle de los últimos documentos emitidos por la Dependencia

<b>DETALLE DE LOS DOCUMENTOS</b>	<b>ULTIMO DOCUMENTO EMITIDO</b>
<b>Chequeras</b>	
Banco Ciudad – 2042/2	29735095
Banco Ciudad – 2859/4	Sin movimiento
Banco Ciudad – 3188/4	0028631005
Banco Patagonia – 2831	Sin emitir cheque
Liquidación	169545
<b>Recibos</b>	
Sistema AS 400	59261
Sistema AS 400	2074
Disposición Director de DOSUBA	040-07
Disposición de Adjudicación	038-07
Orden de Provisión / Compra	07
Dictámen de Evaluación	02
Certificación Recepción Definitiva	12

D. Cierre de Libros

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

<b>DENOMINACIÓN DEL LIBRO</b>	<b>FOLIOS TOTALES</b>	<b>ULTIMO FOLIO UTILIZADO</b>
Libro Banco Ciudad Cta. Cte N° 3188/4	500	56
Banco Patagonia Cta. Cte N° 2831	500	8
Banco Ciudad Cta. Cte N° 2859/4	500	69
Banco Ciudad Cta. Cte N° 2042/2	500	361
Inventario y Balance	1000	513
Disposiciones Director	1000	912
Índice de disposiciones	100	29
Patrimonio	250	71
Ordenes de Provisión	200	25
Compras/ Recepción	200	27
Parte diario de Caja	500	10
Parte diario General	500	55
Garantías	500	67
Cajas Chicas	250	212
Vales de Combustible	200	38
Libro Diario N° 08	250	95
Liquidaciones	200	24
Ordenes de Pago	250	108