

Universidad de Buenos Aires

Auditoría General - UBA

Informe de Auditoría Interna N° 247

DOSUBA

Dirección General de Obra Social - Universidad de Buenos Aires

Arqueo de Fondos y Valores al 27/09/02
Realizado el 30/09/02

INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 247

De: Auditoría General UBA

A: Rectorado

Ref.: Arqueo de Fondos y Valores al 27/09/02, realizado por esta Auditoría el 30/09/02 en DOSUBA (Dirección General de Obra Social – Universidad de Buenos Aires).

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. *Alcance y metodología del trabajo*
3. *Limitaciones al alcance*
4. *Procedimientos de auditoría*
5. *Opinión del auditor*
6. *Cuadros de Estado de situación al 27 de septiembre de 2002*
 - 6.1. *Arqueo de Fondos y Valores - Composición de los saldos de los fondos y valores en poder de la Tesorería -*
 - 6.2. *Corte de Documentación - Detalle de los últimos documentos emitidos por la Dependencia -*
 - 6.3. *Cierre de Libros - Detalle de los últimos folios utilizados de cada uno de los libros -*

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

Esta auditoría se realizó a solicitud del Sr. Rector de la UBA, a través de la Nota S.P.Nº 71/02, con motivo del cambio de gestión de la Dirección General de la Obra Social de la Universidad de Buenos Aires, a producirse el 30 de septiembre de 2002.

Por lo expuesto, nuestro objetivo consistió en constatar, al 27 de septiembre de 2002, lo siguiente:

- *La existencia, integridad y razonabilidad de los saldos expuestos en los registros contables y/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 y disposiciones y transacciones.*
- *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 30 de septiembre del corriente año y habiendo sido planeada esta actividad, la Tesorería permaneció cerrada durante el desarrollo de nuestras actividades.

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

Con motivo del traspaso de la gestión de la titularidad de la Dirección General, a las 16:00 hs. del 30/09/02 se labró un Acta que se encuentra incorporada al Expediente Nº 53927/02, estando presentes los Sres. Directores, saliente y entrante de DOSUBA y el Sr. Auditor General de la UBA, entre otras autoridades, quienes ratificaron el contenido de la misma.

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 constatar:

- ⋔ *El corte de documentación, así como la integridad de las Liquidaciones, Ordenes de Pago, Recibos y distintos listados (Parte Diario de Caja, Parte Diario General, Recibos – Cobranzas del día, Control de comprobantes - ,Cheques emitido y Cheques en cartera) emitidos a través de un sistema computadorizado, debido a que esta Auditoría no cuenta con profesionales con incumbencias en materia de Sistemas, necesarias para evaluar rápidamente la confiabilidad del software utilizado.*
- ⋔ *El corte de documentación correspondiente a las Disposiciones, Dictámenes de Evaluación, Ordenes de Compra y Actas de Recepción, dado que la documentación mencionada, no posee numeración preimpresa.*
- ⋔ *La integridad de las chequeras para prestaciones médicas – afiliados obligatorios y no obligatorios - debido a que las mismas son utilizadas para plan infantil - plan materna y plan estudiantil - graduados, perdiendo la correlatividad.*
- ⋔ *Las conciliaciones bancarias a la fecha de nuestras actividades, de la cuenta corriente N° 2042/2 y de la cuenta recaudadora N° 2859/4, ambas del Banco de la Ciudad de Buenos Aires, debido a que la Dependencia no ha recibido los extractos bancarios correspondientes. Cabe destacar que fueron puestas a nuestra disposición las conciliaciones del mes de Julio de 2002 y Mayo de 2002, respectivamente para cada cuenta.*

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

4.1. Arqueo de Fondos y Valores

- ▶ Se practicó el recuento de fondos y valores (propios y ajenos) *puestos a nuestra disposición* clasificando cada concepto, de acuerdo a la naturaleza de los mismos.
- ▶ Se solicitaron las resoluciones de Caja Chica de Tesorería y Fondo para Cambio, por medio de las cuales asignan los montos y se designan a los responsables de dichos fondos.
- ▶ Se constató el estado de rendición de la Caja Chica asignada al Sector de Tesorería y se controló la documentación respaldatoria correspondiente a los fondos pendientes de rendición.
- ▶ Se verificaron los saldos existentes en los rubros Disponibilidades, Documentos a Cobrar, Garantías y Otros Valores, con los listados correspondientes.
- ▶ Se efectuaron los controles de cálculos aritméticos pertinentes.

Asimismo, con respecto a las cuentas bancarias, se solicitaron las últimas conciliaciones bancarias realizadas.

4.2. Corte de Documentación

▶ Se realizó el corte de la documentación puesta a nuestra disposición, según la siguiente apertura:

4.2.1. 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 tipo de comprobante.

▶ *Corte de Chequeras bancarias*: 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 Liquidaciones y Ordenes de Pago*: Se tomó nota de los datos correspondientes al último documento emitido.

▶ *Corte de Chequeras afiliados*: Se practicó el corte de chequeras, tomándose los datos de la última vendida a través de la registración en el Parte Diario de Caja y la primera en blanco en stock, para cada una de los conceptos.

▶ Se listó y verificó la correlatividad numérica de la totalidad de los documentos de ingresos y egresos en stock (sin utilizar).

4.2.2. Corte de disposiciones y transacciones

- ▶ Se relevó la última documentación emitida al 27/09/02, a saber:
 - ▶ Disposición emitida por el Director General de DOSUBA.
 - ▶ Dictamen de Evaluación
 - ▶ Disposición de Adjudicación
 - ▶ Orden de Compra
 - ▶ Acta de Recepción
 - ▶ Informe de Entrega

En ambos casos, de existir documentación sin numeración preimpresa, se relevó un lote de los 5 (cinco) últimos documentos emitidos.

4.3. Cierre de Libros

▶ Se solicitaron todos los libros y otros registros utilizados en la Dependencia, para proceder a cerrar aquellos que fueran puestos a nuestra disposición, tomándose nota del tomo correspondiente y último folio utilizado por cada uno de ellos.

▶ Se solicitó copia de las registraciones que aún no habían sido volcadas a los libros respectivos.

5. OPINION DEL AUDITOR

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

- *Los montos arqueados por esta Auditoría, coinciden con los saldos expuestos en el Parte Diario de Caja y Parte Diario General, así como también con los registros respectivos.*
- *Se constaron los cortes de documentación correspondientes a ingresos, egresos y disposiciones y transacciones.*
- *Se practicó el cierre de los libros y registros contables y auxiliares que posee la Dependencia.*

El estado de situación al 27 de septiembre de 2002, se expone en el punto 6. del presente Informe.

Buenos Aires, 4 de octubre de 2002.

6. CUADROS DE ESTADO DE SITUACIÓN AL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2002

6.1. Arqueo de Fondos y Valores

Composición de los saldos de los fondos y valores en poder de la Tesorería

6.2. Corte de Documentación

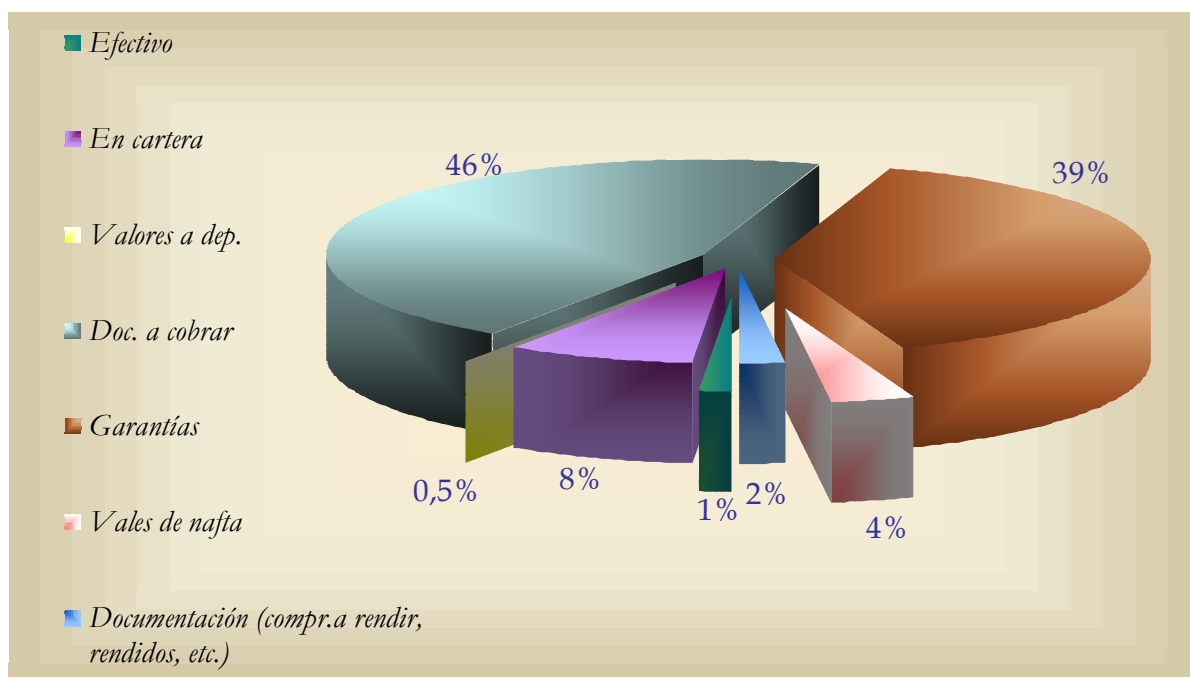
Detalle de los últimos documentos emitidos por la Dependencia

6.3. Cierre de Libros

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

6.1. Arqueo de Fondos y Valores - Composición de los saldos de los fondos y valores en poder de la Tesorería -

CONCEPTOS	IMPORTE
1. Efectivo	
1.1. Moneda Nacional	989,30
1.2. Moneda Extranjera	0,00
2. Cheques	
2.1. En cartera	15.295,17
2.2. Valores a depositar	271,95
3. Documentación (Documentos a Cobrar)	86.750,17
4. Otros Valores (Garantías)	74.866,19
5. Varios (Vales de nafta)	6.800,00
CAJAS CHICAS	
6. Efectivo	1.401,96
7. Documentación (Cptes. a rendir, rendidos, etc.)	3.598,06
8. FONDOS PERMANENTES	0,00
9. FONDO CON CARGO A RENDIR CUENTA	
9.1.Efectivo	0,00
9. Documentación (Cptes. a rendir, rendidos, etc.)	0,00
TOTALES	189.972,80



6.2. Corte de Documentación - Detalle de los últimos documentos emitidos por la Dependencia -

CONCEPTOS	Nºultimo documento
1. Recibos	
1.1. Comprobantes VTF	42845
1.2. Cobro de cuotas	5151
2. Chequeras Bancarias	
2.1. Cta.Cte. Banco Ciudad de Buenos Aires	26843762
2.2. Cta. Recaudadora de Banco Ciudad de Buenos Aires	N/A
3. Liquidaciones	
3.1. Ultima Pagada	109494-00
3.1. Ultima emitida	109595-00
4. Ordenes de Pago	
4.1. Ultima OP Pagada	54425
4.2. Ultima OP emitida	54530
5. Chequeras Afiliados Obligatorios	633234
6. Chequeras Afiliados No Obligatorios	76308
7. Chequeras Plan Graduados/Estudiantes	
7.1. Graduados	75074
7.2. Estudiantes	76173
8. Chequeras Plan Materno/Infantil/Bonos de Leche	
8.1. Materno	632923
8.2. Infantil	632729
8.3. Bonos de Leche	88946

6.3. Cierre de Libros - Detalle de los últimos folios utilizados de cada uno de los libros -

<i>DENOMINACION DEL LIBRO</i>	<i>Tom o N°</i>	<i>Ultim o folio</i>
<i>Inventario y Balance</i>	06	168
<i>Diario</i>	07	86
<i>Ordenes de Pago</i>	01	179
<i>Liquidaciones</i>	33	46
<i>Patrimonio</i>	01	38
<i>Banco Cuenta N° 2042/2</i>	30	116
<i>Banco Cuenta Recaudadora N° 2859/4</i>	01	13
<i>Garantias</i>	01	30
<i>Vales de Combustible</i>	01	24
<i>Parte Diario de Caja</i>	02	252
<i>Parte Diario General Tesorería</i>	01	225
<i>Caja Chica</i>	01	72
<i>Indice de Disposiciones</i>	01	76
<i>Disposiciones</i>	02	396
<i>Actas Consejo Gestión</i>	01	68
<i>Reciprocidad</i>	01	23
<i>Convenios de Deudas Por coseguros</i>	01	19
<i>Información Sumaria</i>	01	45
<i>Sumarios</i>	01	49
<i>Ordenes de Provisión</i>	01	14
<i>Registro de Recepciones</i>	01	13
<i>Actas Junta Calificadora</i>	01	7