

INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 250

De: Auditoría General UBA

A: Facultad de Psicología

Ref.: Arqueo de Fondos y Valores al 11/10/02, realizado por esta Auditoría el 15/10/02 en la Facultad de Psicología.

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 11 de octubre de 2002*
 - 6.1. *Arqueo de Fondos y Valores - Composición de los saldos de los fondos y valores en poder de las Tesorerías.*
 - 6.2. *Corte de Documentación y Transacciones - Detalle de últimos documentos emitidos por la Dependencia.*
 - 6.3. *Cierre de Libros - Detalle de últimos folios utilizados de cada uno de los libros.*

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

Esta auditoría se realizó con motivo del cambio de gestión en la Facultad de Psicología.

Por lo expuesto, nuestros objetivos consistieron en constatar al 11 de octubre 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, resoluciones 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 las Dependencias, por lo tanto en el presente Informe, no se exponen como es habitual, en caso de corresponder, la 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 15 de octubre del corriente año, permaneciendo la Tesorería cerrada durante el desarrollo de nuestras actividades.

Los horarios de inicio y finalización de nuestras tareas fueron 9,30 y 15,30 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 constatar:

- ⋘ *El corte de documentación, la integridad de los documentos y/o los listados emitidos a través de un sistema computadorizado (ejemplo: SIPEFCO y/u otros), debido a que esta Auditoría no cuenta con profesionales con incumbencias en materia de Sistemas, necesarias para evaluar rápidamente la confiabilidad del software utilizado.*
- ⋘ *En forma fehaciente e irrefutable, el corte de documentación correspondiente a las Resoluciones, los Dictámenes de Evaluación, Ordenes de Compra y Actas de Recepción, dado que la documentación mencionada, no posee numeración preimpresa.*
- ⋘ *El stock de los Recibos para cobranzas en la sede Independencia, debido a que los mismos no se encontraban en el lugar de realización del arqueo.*

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 Cajas Chicas y/o Fondos Rotatorios, por medio de las cuales se designan a los responsables de dichos fondos.

▶ Se constató el estado de rendición de la Caja Chica asignada al sector Tesorería y se controló la documentación respaldatoria correspondiente a los fondos pendientes de rendición.

▶ Se verificaron los saldos existentes en efectivo, cupones de tarjetas de débito y crédito y valores en garantías, con el Parte Diario y/o registro correspondiente.

▶ Se efectuaron los controles de cálculos aritméticos pertinentes.

Asimismo, con respecto a las cuentas bancarias, se solicitaron las últimas conciliaciones bancarias realizadas, fotocopias de los libros Banco y de los extractos repectivos.

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 Facturas y/o Recibos:* Se realizó el corte de la documentación en uso, tomándose los datos de la última emitida y la primera 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 Liquidaciones u Ordenes de Pago:* Se tomó nota de los datos correspondientes al último documento emitido.

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

4.2.2. Corte de disposiciones y transacciones

- ▶▶ Se relevó la última documentación emitida al 11/10/02, a saber:
 - Resoluciones de Decano, Consejo Directivo y de Adjudicación.
 - Dictamen de Evaluación.
 - Orden de Compra o de Provisión.
 - Acta de Recepción Definitiva.

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* y a relevar las características que poseen dichos registros, relacionados con la identificación del libro, fecha y N° de rúbrica, N° de folios totales, sistema de registración, etc..

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 Tesorería, así como también con los registros respectivos, excepto para la cuenta Patacones que se expone en dicho Parte Diario con un saldo de 33.434,14 y el monto arqueado ascendió a 7281.*
- ◆ *Se constataron los cortes de documentación correspondientes a ingresos, egresos, resoluciones y transacciones.*
- ◆ *Se practicó el cierre de libros y registros contables y auxiliares que posee la Dependencia.*

El estado de situación al 11 de octubre de 2002, se expone en el punto 6. del presente Informe.

Buenos Aires, 18 de octubre de 2002.

6. CUADROS DE ESTADO DE SITUACION AL 11 DE OCTUBRE 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 y Transacciones

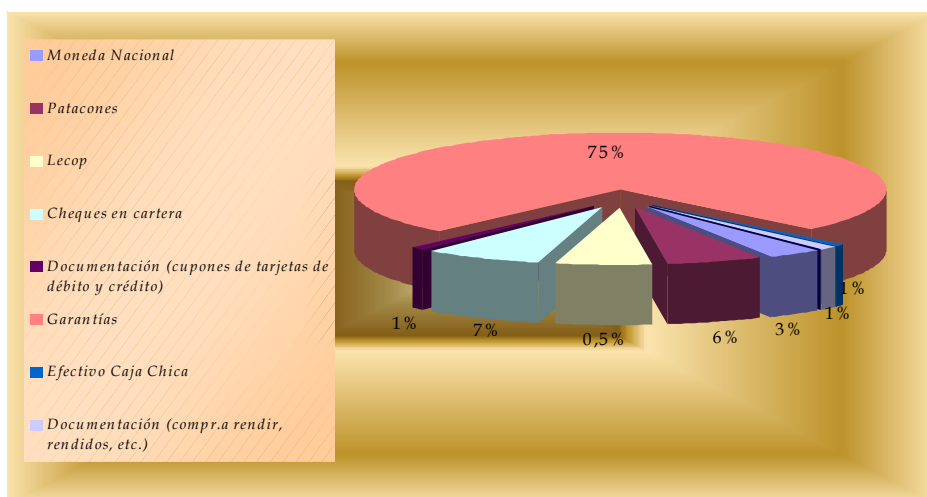
Detalle de últimos documentos emitidos por la Dependencia.

6.3. Cierre de Libros

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

6.1. COMPOSICIÓN DE LOS SALDOS DE LOS FONDOS Y VALORES EN PODER DE LA TESORERIA AL 11/10/02

CONCEPTOS	IMPORTE
1. Efectivo	
1.1. Moneda Nacional	3.901,90
1.2. Patacones	7.281,00
1.3. Lecop	7.050,00
1.4. Moneda Extranjera	0,00
2. Cheques	
2.1. En cartera	8.538,43
2.2. Valores a depositar	0,00
3. Documentación (Cupones de Tarjetas de débito y crédito)	1.071,00
4. Otros Valores (Garantías)	91.201,81
5. Varios (Vales de nafta, Valores Metales, Estampillas,etc)	0,00
CAJAS CHICAS	
6. Efectivo	762,60
7. Documentación (Cptes. a rendir, rendidos, etc.)	1.237,49
8. FONDOS PERMANENTES	0,00
9. SALDOS DE LA NOMINA PENDIENTES DE RENDICION	
9.1.Efectivo	0,00
9. Documentación (Cptes. a rendir, rendidos, etc.)	0,00
TOTALES	121.044,23



6.2. CORTE DE DOCUMENTACION Y TRANSACCIONES – DETALLE DE ULTIMOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA DEPENDENCIA AL 11 DE OCTUBRE DE 2002.

CONCEPTOS	Nºultimo documento
1. Chequeras Bancarias	
1.1. Cta.Cte. Esp. BNA N° 2100066/95	9941753
1.2. Cta. Cte. BNA N° 127352/94	9515366
2. Recibos	
2.1. Aranceles sede Indep.	7418
2.2. Sipefco sede H. Yrigoyen	48516
3. Ordenes de Pago	
Ultima Emitida	2506
4. Resoluciones Decano	
Ultima Emitida	2482
5. Resoluciones Consejo Directivo	
Ultima Emitida	1035
6. Resoluciones de Adjudicación	
Ultima Emitida	160
7. Orden de Provisión/Compra	
Ultima Emitida	62
8. Dictamen de Evaluación	
Ultima Emitida	12
9. Acta Comisión de Recepción Definitiva	
Ultima Emitida	72

6.3. CIERRE DE LIBROS -DETALLE DE UTIMOS FOLIOS UTILIZADOS DE CADA UNO DE LOS LIBROS AL 11 DE OCTUBRE DE 2002.

<i>DENOMINACION DEL LIBRO</i>	<i>tomo N°</i>	<i>Ultimo folio</i>
<i>Banco Cta. Cte. N° 127352/94</i>	10	87
<i>Cta. Cte. N° 29264/1</i>	1	24
<i>Banco Cta. Cte. N° 2100066/95</i>	1	11
<i>Cta. Cte. N° 21058363/2 "Especial libre disponibilidad"</i>	1	5
<i>Banco Cta. Cte. N° 127352/94</i>	5	45
<i>Registro de Valores en Garantía</i>	1	56
<i>Registro Patrimonial</i>	4	519
<i>Resoluciones Consejo Directivo</i>	s/N°	125
<i>Resoluciones Decano</i>	s/N°	187
<i>Contratación Directa</i>	1	19
<i>Facturación</i>	1	27
<i>Providencias</i>	1	33
<i>Ordénes de Provisión</i>	1	17