



**Universidad de Buenos Aires**

**Auditoría General**

**INFORME DE AUDITORÍA GENERAL N° 1126/19**

**ACTIVIDADES DE CIERRE EJERCICIO**

**30 DE JUNIO 2019**

**EUDEBA SEM**

**2019**

## *Informe AGUBA N° 1126/19*

### *ÍNDICE*

<i>CONTENIDO</i>	<i>Pág.</i>
<b>1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA</b>	<b>1</b>
<b>2. ACLARACIONES PREVIAS</b>	<b>1</b>
<b>3. ALCANCE Y METODOLOGÍA DE TRABAJO</b>	<b>1</b>
<b>4. LIMITACIONES AL ALCANCE</b>	<b>2</b>
<b>5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS</b>	<b>2</b>
<b>6. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES</b>	<b>5</b>
<b>7. CONCLUSIÓN DEL INFORME</b>	<b>5</b>

## 1. OBJETIVO DE LA TAREA

Nuestro objetivo consistió en realizar las actividades de cierre del ejercicio económico cerrado el 30/06/19, que a continuación se detallan, conforme los procedimientos definidos por esta Auditoría General.

- Arqueo de Fondos y Valores
- Corte de Documentación
- Verificación de la razonabilidad de los saldos contabilizados (Cuentas Caja y Bancos)
- Verificación de Libros de Comercio

## 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 de la UBA al 31 de Diciembre de cada año, por los pagos y transferencias que el Rectorado le efectúa a ésta.
- Los ejercicios económicos de EUDEBA se inician el 01 de Julio y finalizan el 30 de Junio del año siguiente. (Para el particular 01 de Julio 2018 al 30 de Junio de 2019).

## 3. ALCANCE Y METODOLOGÍA DE TRABAJO

### 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 01/07/2019.

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:

- Fórmula de Balance General
- Mayores Analíticos

#### 4. LIMITACIONES AL ALCANCE

Sin limitaciones en el alcance.

#### 5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

##### 5.1 Arqueo de Fondos y Valores

- Se presenció el recuento de fondos y valores, en moneda nacional y extranjera, 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.
- Se verificó la documentación de respaldo de los fondos pendientes de rendición y/ó rendidos en el sector Tesorería.
- Se efectuaron los controles de los 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:** Se trata de facturas autoimpresas, facturas mayoristas, notas de crédito y débito mayoristas ; facturas del local Rivadavia; Feria del Libro I y II; Facultades: Derecho, Cs. Económicas, Ciudad Universitaria, Agronomía, Cs. Sociales, Ingeniería, Cs. Exactas y Naturales; facturas, notas de débito y crédito del exterior; facturas Parque Centenario, Uruburu, Montes de Oca, Centro Cultural "Ricardo Rojas", Tigre.

Facturas electrónicas, notas de débito y crédito del Exterior y facturas manuales que corresponden a Eventos y Promociones, Congresos y Presentaciones.

Al momento de esta auditoría las sedes Drago I y II, Avellaneda, y FADU se encuentran cerradas.

- **Corte de 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.

- **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.
- **Corte de Órdenes de Pago:** se realizó el corte de la documentación en uso, tomándose los datos de la última utilizada y primera en blanco.

### **5.3 Verificación de la razonabilidad de los saldos contabilizados (Cuentas Caja y Bancos)**

Con relación a este procedimiento se requirió la siguiente documentación:

- Planilla "Mayor Analítico" (registros diarios), al 30/06/2019.
- Constancia de la última conciliación bancaria, para cada una de las cuentas Banco de 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 toda otra documentación respaldatoria como ser, cupones de tarjetas de crédito, garantías, comprobantes a rendir, otros.

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 bancarios respectivos.

### **5.4 Verificación de Libros de Comercio**

- Se solicitaron los libros "Inventario y Balances", "Diario", "Subdiario Bancos", "Subdiario Acreedores Varios", "Subdiario Deudores", "Actas de Directorio", "Actas de Asambleas" y "Libro de Depósito de Acciones", 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 formular.

## 7. CONCLUSIÓN DEL INFORME

En función del objetivo establecido, del alcance y metodología de trabajo, de las limitaciones al alcance y de la tarea realizada, esta Auditoría General dio cumplimiento a los procedimientos correspondientes a las actividades de cierre del ejercicio al 30 de Junio de 2019.

CABA, 9 de Septiembre de 2019.



**FABIAN ROZEN**  
DIRECTOR  
AUDITORIA GENERAL  
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES



**MONICA VILAR**  
AUDITORA  
AUDITORIA GENERAL  
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES



**ROBERTO VAZQUEZ**  
AUDITOR GENERAL  
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES