



.UBAAUDITORÍA
Auditoría General

Universidad de Buenos Aires

Auditoría General

INFORME DE AUDITORÍA GENERAL N° 1189/21

ACTIVIDADES DE CIERRE 2020

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

2021

Informe AGUBA N° 1189/21

ÍNDICE

CONTENIDO	Pág.
1. OBJETIVO DE LA TAREA	1
2. ALCANCE Y METODOLOGÍA DE TRABAJO	1
3. LIMITACIONES AL ALCANCE	1
4. TAREAS REALIZADAS	2
5. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	5
6. CONCLUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES	7

Anexo A: Cuadro de Arqueo de Fondos y Valores

1. OBJETIVO DE LA TAREA

Nuestro objetivo consistió en supervisar las actividades de cierre realizadas por la Dependencia y verificar las observaciones y recomendaciones generadas en el cierre del ejercicio anterior.

2. ALCANCE Y METODOLOGIA DE TRABAJO

2.1 Período

Correspondiente al ejercicio 2020.

2.2 Alcance

- Arqueo de Fondos y Valores
- Corte de Documentación
- Cierre de Libros
- Observaciones y Recomendaciones formuladas para el de cierre de ejercicio 2019

2.3 Metodología de trabajo

Con el fin de cumplir el objetivo establecido, personal de la AG UBA estableció un contacto virtual el día 16/12/20 (de acuerdo con el cronograma coordinado por la Dependencia y el Rectorado de la Universidad), a fin de acompañar y supervisar el proceso las actividades de cierre.

La metodología consistió en:

- Supervisar las tareas vinculadas con el Cierre de Ejercicio incluidas en los tres primeros puntos del Alcance que fueran llevadas a cabo por los agentes de la Dependencia.
- Relevar el grado de regularización de las observaciones y la eventual implementación de las recomendaciones oportunamente formuladas por esta Auditoría General para las actividades de cierre de ejercicio 2019.

3. LIMITACIONES AL ALCANCE

No se presentaron limitaciones al alcance en nuestra tarea.

4. TAREAS REALIZADAS

4.1 Circularización

Se solicitó mediante Nota AGUBA N° 169/20 de fecha 18/11/20, la información que se detalla a continuación:

- Día y hora que la Dependencia realizará el cierre de ejercicio 2020.
- Designación de un agente de la Dependencia que actuará como nexo con esta AG-UBA, indicando los datos de contacto (nombre, cargo, teléfono y email), a fin de preparar y remitir la información requerida.
- Indicar el primer día hábil del año 2021.
- Descripción de las tareas que serán practicadas por personal de la Dependencia para el cierre de ejercicio.
- La entrega, dentro de los primeros 10 (diez) días hábiles del año 2021, de las copias digitales de las boletas de depósitos bancarios de la recaudación en efectivo y/o los valores a depositar, que surgen del arqueo efectuado al cierre; de los extractos bancarios de las cuentas con las que opera la Dependencia, donde conste el saldo al 31/12/2020 con su respectiva conciliación a esa fecha; el Parte 0 PILAGÁ año 2021 y el listado de Valores en Garantía al primer día hábil del 2021.

4.2 Arqueo de Fondos y Valores

- **Disponibilidades**

Se presenció de manera virtual el arqueo de efectivo en moneda nacional, efectivo en moneda extranjera, valores a depositar y valores a depositar diferidos cotejando la existencia de los mismos con el saldo del listado "Arqueo de Caja por Cuenta de Tesorería" emitido por el sistema PILAGÁ a la fecha de cierre.

- **Cheques**

Se verificó la composición del saldo de Liquidaciones en Cartera, comparándolo con el listado Pilagá "Arqueo de Liquidaciones en Cartera".

- **Inversiones**

Se verificó el saldo de las inversiones comparándolo con el listado Pilagá "Saldo de cuentas bancarias".

- **Otros Valores**

Se presenció de manera virtual el arqueo de otros valores (estampillas, valores metales, vales de nafta, etc.), comparándolo con el listado Pilagá "*Arqueo de fondos de terceros otros valores*" y efectuando los controles de los cálculos aritméticos pertinentes.

- **Cartera**

Se presenció de manera virtual el recuento de fondos correspondiente a Cajas Chicas y Fondos Rotatorios de la Dirección de Tesorería comparándolo con el listado Pilagá "*Estado actual de reserva de Caja Chica y Fondo Rotatorio*".

Asimismo, con el fin de complementar el monto asignado se solicitaron los comprobantes a rendir.

Para el resto de las Cajas Chicas y Fondos Rotatorios se verificó su correcta rendición al cierre de ejercicio con las respectivas resoluciones administrativas y se comparó con el listado Pilagá arriba mencionado.

Asimismo se controlaron los saldos de Adelantos a Responsables Pendientes de Rendición, Cajas Chicas pendientes de rendición, Fondos Rotatorios pendientes de rendición, Viáticos pendientes de rendición, Adelantos a proveedores pendientes de cancelación, Devolución de adelantos a responsables pendiente de cobro, Devolución de Caja Chica pendiente de cobro, Liquidaciones pendientes de pago con cruce de adelanto, con los respectivos listados.

- **Fondos de Terceros**

Se constató que en el listado Pilagá "*Arqueo de Fondos de Terceros*" se puedan identificar claramente los conceptos que integran la partida y sus fechas de devolución.

- **Bancos**

Se conformó el saldo de la cuenta Bancos al cierre (Parte Diario de Tesorería), verificando su integración con el listado Pilagá "*Saldos de cuentas bancarias*".

- **Garantías**

Se verificó que las garantías contenidas en el listado Pilagá "*Arqueo de Valores en Garantía*" se encuentren vigentes. También se controló que los montos de los pagarés recibidos se ajusten a lo establecido en las Resoluciones (R) N° 174/17 y 2059/18, procediéndose a constatar la coincidencia de los saldos al cierre y al inicio.

- **Otros**

Los saldos arqueados fueron comparados con los del Parte Diario de Tesorería (al cierre) en 4 conceptos (Cartera, Caja, Fondos de Terceros y Bancos).

- **Documentación recibida con posterioridad al Cierre**


Se compararon los saldos del Parte Diario de Tesorería al cierre del ejercicio 2020 con los del Parte de Diario de Tesorería al inicio 2021 (Parte Cero).

Se comparó el saldo que arrojó el listado de Arqueo de Valores en Garantía al cierre del ejercicio 2020 con los saldos correspondientes según el listado Pilagá "*Arqueo de Valores en Garantía*" al primer día hábil del 2021.

4.3 Corte de Documentación


Los responsables de los distintos sectores involucrados realizaron el Corte de la Documentación, según la siguiente apertura: Corte de Chequeras, Corte de Recibos, Liquidaciones, Facturas y Otros, verificando para el caso de las facturas, notas de débito y de crédito, Corte de Transacciones y Resoluciones: "Resolución Decano", "Resolución Consejo Directivo", "Resolución de Adjudicación", "Orden de Provisión/Compra", "Dictamen Comisión Evaluadora", "Certificación Recepción Definitiva Bienes y/o Servicios", "Remito de Depósito por Entrega de Mercadería y/o Servicio".

Esta Auditoría realizó el control de la información presentada por la Dependencia, contra la documentación de respaldo puesta a nuestra disposición.



4.4 Cierre de Libros

Los responsables de los distintos sectores involucrados realizaron el cierre de los libros y registros de: Resoluciones de Decano y de Consejo Directivo, de Órdenes de Provisión y de Patrimonio, para luego enviar a la AGUBA los Anexos debidamente completados y suscriptos por la autoridad.



Esta Auditoría realizó el control de la información brindada por la Dependencia (Nombre del Libro, Tipo de registración, N° y fecha de rúbrica, Autoridad que rubrica, N° de folios totales, Folios utilizados, Datos de la última registración, Saldo acumulado, y Sector Responsable).

4.5 Conciliaciones bancarias

Se verificó que las conciliaciones de las cuentas bancarias se encuentren realizadas al cierre de ejercicio, las partidas conciliatorias se encuentren identificadas y se indique la fecha respectiva de cada una de ellas.

4.6 Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones

Se verificó el grado de regularización de las observaciones y la eventual implementación de las recomendaciones oportunamente formuladas por esta Auditoría General para las actividades de cierre de ejercicio 2019.

5. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

En este apartado se exponen las observaciones, recomendaciones y el riesgo asociado de los hallazgos correspondientes al Cierre de Ejercicio.

1. Observación

Se detectaron a través del listado "Arqueo de Fondo de Terceros" importes cuya fecha de devolución es de antigua data.

Recomendación

Se deberán arbitrar los medios necesarios a fin de regularizar la situación.

Riesgo Alto

2. Observación

Dos de las conciliaciones bancarias presentan partidas pendientes de conciliación con montos significativos.

Recomendación

Una vez identificadas las partidas conciliatorias, proceder a su análisis y regularización.

Riesgo: Alto

3. Observación

De las diez Actas de Recepción Definitiva revisadas durante los procedimientos de cierre, sólo una tenía la fecha de emisión.

Recomendación

La fecha de emisión debe estar incluida en las Actas, por constituir un elemento importante en el deslinde de responsabilidades internas y externas relacionadas con el ingreso y ulterior utilización de los insumos o servicios involucrados.

Riesgo: Alto

4. Observación

El listado de "Arqueo de Valores en Garantía" no se encuentra depurado.

Recomendación

Depurar las garantías que no se encuentran vigentes (teniendo en cuenta el procedimiento para su baja y/o destrucción), así, de esta manera contar con saldos reales y actualizados.

Riesgo: Bajo

CONCLUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES

En función del objetivo establecido, del alcance y metodología de trabajo, de las limitaciones al alcance, de las tareas realizadas y de las observaciones y recomendaciones, esta Auditoría General dio cumplimiento a los procedimientos correspondientes a las actividades de cierre del ejercicio 2020 y a los controles respectivos.

CABA, 8 de Marzo de 2021



FABIAN ROZEN
DIRECTOR
AUDITORIA GENERAL
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES



CELESTE CASTANO
SUPERVISORA
AUDITORIA GENERAL
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES



ROBERTO VÁZQUEZ
AUDITOR GENERAL
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

ANEXO GENERAL
ARQUEO DE FONDOS Y VALORES AL CIERRE DEL EJERCICIO 2020

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

DETALLE	
FONDOS TESORERIA	TOTALES
A. Disponibilidades	
1. Total Efectivo Tesorería (moneda nacional)	0,00
2. Efectivo en Moneda Extranjera	0,00
3. Efectivo entregado a la empresa de caudales	0,00
B. Cheques	
1. Valores a depositar	0,00
2. Valores a depositar (diferidos)	0,00
3. Valores a depositar entregados a la empresa de caudales	0,00
4. En Cartera	
4.1. Cheques en Cartera	0,00
4.2. Retenciones Cheques en Cartera	0,00
C. Inversiones	
1. Plazos Fijos y otros	66.063.160,83
D. Otros valores	
1. Varios (Estampillas, Valores metales, Vales nafta)	0,00
E. Caja Chica Tesorería	
1. Efectivo	0,00
2. Documentación (comprobantes a rendir)	0,00
F. Fondo Rotatorio Tesorería	
1. Efectivo	0,00
2. Documentación (comprobantes a rendir)	0,00
G. Cartera	
1. Adelantos a responsables pendientes de rendición	20.000,00
2. Cajas Chicas pendientes de rendición	0,00
3. Fondos Rotatorios pendientes de rendición	500.000,00
4. Viáticos pendientes de rendición	0,00
5. Adelantos a proveedores pendientes de cancelación	29.135.500,17
6. Devolución adel. a resp. pendiente de cobro	0,00
7. Devolución Caja Chica pendiente de cobro	0,00
8. Liquidaciones pendientes de pago con cruce de adelanto	0,00
9. Devolución de Haberes no liquidados	0,00

H. Fondos de Terceros	
1. Arqueo de fondos	1.247.219,43
2. Autorización de entrega de fondos no entregados	0,00
3. Arqueo de Retenciones	0,00
4. Garantías (disponibilidad)	0,00
I. Otros Valores (Garantías, etc.)	
Disponibilidad	0,00
Valores	133.710.027,81

PARTE DIARIO	PARTE DE CIERRE (AL 2020)	AJUSTES	LISTADOS DE COMPOSICIÓN	PARTE D (A1 inicio 2021)	DIFERENCIA \$
CAJA (A1 a A3+B1+B2+D1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CARTERAS (B4.1+ B4.2+E1+E2+F1+F2+G1 a G8)	29.655.500,17	0,00	29.655.500,17	29.655.500,17	0,00
FONDOS DE TERCEROS (SUMA DE H)	-1.247.219,43	0,00	-1.247.219,43	-1.247.219,43	0,00
SUBTOTAL	28.408.280,74	0,00	28.408.280,74	28.408.280,74	0,00
BANCOS (Listado Saldos Cuentas Bancarias)	99.460.864,39	0,00	99.460.864,39	99.460.864,39	0,00
TOTAL	127.869.145,13	0,00	127.869.145,13	127.869.145,13	0,00

GARANTÍAS	LISTADOS DE COMPOSICIÓN DE SALDOS AL		DIFERENCIA \$
	CIDOP 2020 \$	AL INICIO 2021 \$	
	133.710.027,81	PENDIENTE	