



TABLA DE CONTENIDOS

Informe Ejecutivo	2
Informe Analítico	5
Objeto.....	5
Alcance.....	5
Tarea Realizada	5
Marco de Referencia	7
Marco Normativo	12
Observaciones.....	13
Recomendaciones	13
Opinión del Auditado.....	15
Comentarios UAI sobre opinión del auditado.....	15
Conclusión.....	15

INFORME EJECUTIVO

El presente informe tiene por objeto verificar las actividades de cierre de ejercicio y la correcta aplicación de las normas que lo rigen (Res. N° 152/95 SGN). Colaborar con el proceso de cierre de ejercicio.

Las tareas de auditoría fueron realizadas de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas mediante Resolución N° 152/02 - SGN, y el Manual de Control Interno, aprobado mediante Resolución N° 03/11 – SGN, sobre las siguientes Áreas: Tesorería General, Dirección de Ejecución Presupuestaria, Dirección General de Contabilidad, Dirección de Rendición de Cuentas (en adelante DRC), Secretaría de Vinculación Tecnológica y Desarrollo Productivo, Dirección de Compras y Contrataciones, Despacho General, Despacho de Consejo Superior y Mesa de Entradas de la UNL.

Para el desarrollo de tareas de auditoría posteriores al cierre de ejercicio se realizaron las siguientes muestras:

Concepto	Universo	Muestra	%
Valores en Garantía	814	25	3,07%

El presente informe se encuentra referido a las observaciones, recomendaciones y conclusiones sobre el objeto de la tarea por el período precedentemente indicado y no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

A continuación se detallan las principales observaciones detectadas y sus recomendaciones, las que se desarrollan con mayor amplitud en el informe analítico:

OBSERVACIONES

- 1.Falta de actualización del Manual de funciones y sistematización de los procedimientos de la Dirección de Rendición de Cuentas
- 2.Incumplimiento de la Circular DGA N° 2/19 en cuanto a los plazos previstos para la presentación de rendiciones
- 3.Debilidades en la veracidad de la información obrante en SIU PILAGA y en la integridad de los registros auxiliares.
- 4.Debilidades en el procedimiento de registración de Valores en Garantía.
- 5.Debilidades en la registración contable de los saldos bancarios.



RECOMENDACIONES

1. Actualizar el Manual de funciones y procedimientos de la DRC según las actividades y procesos actuales llevados a cabo por dicha Dirección, priorizando la unificación de la normativa vigente sobre la presentación de rendiciones y la adecuación de las formalidades, pautas y requisitos establecidos. Se recomienda asimismo actualizar el proceso de intimación por rendiciones pendientes y reglamentar un plazo de rendición de fondos de aplicación supletoria para aquellos casos no regulados en normativas específicas. Comunicar formalmente la actualización practicada y capacitar al personal de la DRC y a los usuarios de fondos con cargo a rendición.
2. Garantizar que se realice formalmente el proceso de intimación a los responsables que cuentan con liquidaciones que se encuentran vencidas.
3. Realizar una depuración del Listado de Adelantos a Responsables pendientes de rendición del SIU PILAGA de tal manera que el mismo refleje con exactitud.
4. Continuar fortaleciendo los mecanismos actuales de control de los valores en custodia garantizando su seguimiento cuando son enviados la Dirección de Asuntos Jurídicos para su ejecución y la correspondiente baja en el sistema de aquellas que efectivamente se ejecuten.
5. Reflejar correctamente los saldos contables de las cuentas bancarias, mediante la registración oportuna de los ajuste que surgen de las conciliaciones bancarias. Implementar conciliaciones bancarias automáticas a través del sistema SIU PILAGA.

OPINIÓN DEL AUDITADO

En términos generales, no existen objeciones que formular sobre los hallazgos informados por la UAI, y se manifiesta el compromiso de implementar todos aquellos mecanismos necesarios para el mejoramiento de las observaciones formuladas.

Asimismo cabe mencionar que de acuerdo a lo establecido en la Resolución del Rector N° 577/08, se elaborará y remitirá a la UAI, en un plazo de 10 días el “Plan de Acción de Mejoramiento” correspondiente.

COMENTARIOS DE LA UAI SOBRE LA OPINIÓN DEL AUDITADO

Esta UAI no tiene comentarios a formular sobre la opinión del auditado.

CONCLUSIONES

Esta Unidad de Auditoría Interna ha dado un cumplimiento razonable a los procedimientos establecidos por las disposiciones expresadas en el párrafo de Marco Normativo, tal como queda de manifiesto en el presente informe, debiendo atender a las observaciones expuestas en el párrafo de Observaciones, Opinión del Auditado y Recomendaciones.

Santa Fe, 19 de Junio de 2020.



INFORME ANALÍTICO

I. OBJETO DE AUDITORÍA

Verificar las actividades de cierre de ejercicio y la correcta aplicación de las normas que lo rigen (Res. N° 152/95 SGN). Colaborar con el proceso de cierre de ejercicio.

II. ALCANCE

Las tareas de auditoría fueron realizadas de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas mediante Resolución N° 152/02 - SGN, y el Manual de Control Interno, aprobado mediante Resolución N° 03/11 – SGN, sobre las siguientes Áreas: Tesorería General, Dirección de Ejecución Presupuestaria, Dirección General de Contabilidad, Dirección de Rendición de Cuentas (en adelante DRC), Secretaría de Vinculación Tecnológica y Desarrollo Productivo, Dirección de Compras y Contrataciones, Despacho General, Despacho de Consejo Superior y Mesa de Entradas de la UNL.

Para el desarrollo de tareas de auditoría posteriores al cierre de ejercicio se realizaron las siguientes muestras:

Concepto	Universo	Muestra	%
Valores en Garantía	814	25	3,07%

III. TAREA REALIZADA

Las tareas de auditoría relativas al cierre de ejercicio se realizaron en su totalidad durante el transcurso del día 30 de Diciembre de 2019. Las tareas posteriores al cierre de ejercicio se desarrollaron durante el mes de febrero y marzo del corriente año. Dichas tareas consistieron en:

A) CIERRE DE EJERCICIO

I.- ARQUEO DE FONDOS Y VALORES

- Recuento de dinero en efectivo obrante en la caja de Tesorería.
- Verificación de la siguiente documentación:
 - Fondos en garantía.
 - Fondos de terceros.
 - Cajas chicas, CAID, SAT, PROMAC, PEIS

- Adelantos a Responsables pendientes de rendición.

II.- CORTE DE DOCUMENTACIÓN

Tesorería

- Verificación del último número de recibo emitido y el primer recibo en blanco.
- Verificación del último cheque emitido de las cuentas bancarias, como así también el primer cheque en blanco de cada una de las cuentas.

Compras y Contrataciones

- Obtención del detalle de las últimas contrataciones del ejercicio 2019.

Contabilidad

- Obtención de la totalidad de órdenes de pago, liquidaciones y partes diarios emitidos en el ejercicio 2019.
- Obtención de la copia del último parte diario de Contabilidad y Tesorería.

Dirección de Rendiciones de Cuentas

- No se pudo acceder al listado de Inhibidos por documentación adeudada, listado de Rendiciones pendientes y listado de Adelantos a Responsables pendientes de rendición al 30/12/2019.

Consejo Superior y Rectorado

- Obtención del número de las últimas resoluciones y ordenanzas emitidos en el año 2019 por Consejo Superior, Rectorado y Asamblea Universitaria.

Mesa de Entradas

- Obtención del número del último expediente registrado en el ejercicio 2019.

III.- CIERRE DE LIBROS

- Confección del Acta en la Dir. de Contabilidad sobre el Cierre de los siguientes registros:
 - Libro Diario
 - Mayores
 - Libros de Bancos
 - Parte Diario de Contabilidad
- Cierre de los registros auxiliares de la Dirección de Rendición de Cuentas:
 - Cajas Chicas



- CAI+D, SAT, PROMAC, PEIS y Gastos Varios

B) TAREAS POSTERIORES AL CIERRE

- Conciliación de los saldos de los arqueos con los registros pertinentes.
- Verificación de las Cajas Chicas y Adelantos a Responsables cuya rendición estaba pendiente al cierre de ejercicio.
- Control de las conciliaciones bancarias.
- Verificación del corte de documentación de Compras y Contrataciones con su registro determinando la adecuada imputación al ejercicio correspondiente.

C) SEGUIMIENTO

- Seguimiento de las observaciones pendientes de regularización relacionadas al proyecto.

IV. MARCO DE REFERENCIA

COMENTARIOS SOBRE EL CIERRE DE EJERCICIO

I.- Arqueo de Fondos y Valores

- La situación financiera según arqueo al 30/12/19, es la siguiente:

Conceptos	Importes
A Disponibilidades	
1. Caja	0,00
2. Valores a Depositar	0,00
B Cheques en Cartera	0,00
C Otros Valores en Garantía	277.863,67
D Fondos de Terceros	52.492.033,12
E Cajas Chicas Pendientes de Rendición	593.953,74
F Adelantos a Responsables Pendientes de Rendición	55.859.296,44

II.- Corte de Documentación

Tesorería

- El último cheque emitido de cada cuenta bancaria se expone a continuación:

Conceptos	Nº del último documento emitido
1. Cheques:	
Banco Nación Argentina:	
Cta. Nº 10123/13	36.733.501
Cta. Nº 989/62	Cuenta Cerrada
Cta. Nº 643/63	50.264.461
Banco Credicoop:	
Cta. Nº 21947/2	52.025.581
Cta. Nº 19163/9	Sin emisión
Cta. Nº 26419/9	Sin emisión
Cta. Nº 1456/5	Sin emisión
Cta. Nº 24868/7	Sin emisión
Cta. Nº 24892/2	Sin emisión
Cta. Nº 35103/5	Sin emisión
Cta. Nº 597150/8	Sin emisión
Cta. Nº 597150/7	Sin emisión
Cta. Nº 597279/2	Sin emisión
Cta. Nº 224058	71.123.601
Banco Santander Río:	
Cta. Nº 4094/3	00000003

- Se obtuvo a partir del corte de documentación realizada el número final de Recibos:

Conceptos	Nº del último documento emitido
2. Recibos	
REC	3.967
REIT	147
SIRE	38.339



RDAF	220
RFT	352
RFTR	4.931

Unidad Administradora de Proyectos

- El último cheque emitido de cada cuenta bancaria es el siguiente:

Conceptos	Nº del último documento emitido
1. Cheques:	
Banco Credicoop:	
Cta. Nº 3395/3	Cerrada
Cta. Nº 5379/5	91.970.695
Cta. Nº 1238/5	91.119.153
Cta. Nº 7210/7	92.499.814
Cta. Nº 9368/3	79.773.667
Cta. Nº 12908/7	93.522.594
Cta. Nº 14835/2	94.695.557
Cta. Nº 19621/4	70.314.003
Cta. Nº 22405/8	71.123.601

Secretaría de Vinculación Tecnológica y Desarrollo Productivo

- El último cheque emitido de cada cuenta bancaria es el siguiente:

Conceptos	Nº del último documento emitido
1. Cheques:	
Banco Credicoop:	
36114/2	92.413.982

Unidades Académicas:

- El último cheque emitido de cada cuenta bancaria es el siguiente:

Conceptos	Nº del último documento emitido
1. Cheques: Banco Credicoop:	
FCE Cta. Nº 24935/2	94.880.000
FBCB Cta. Nº 025736/4	70.343.491
FHUC Cta. Nº 24915/4	94.971.122
FCJS Cta. Nº 25223/9	Sin emisión
FICH Cta. Nº 25902/2	Sin emisión
FADU Cta. Nº 35563/1	Sin emisión

Compras y Contrataciones

- Se obtuvo el detalle de las últimas 20 adjudicaciones realizadas por la Dirección de Compras y Contrataciones y las últimas 20 pre-adjudicaciones.

Contabilidad

- Se obtuvo a partir del corte de documentación realizada el número final de órdenes de pago y el parte diario emitido en el ejercicio 2019:

Conceptos	Nº del último documento emitido
1. Órdenes de Pago	
OP	26.712
OPSH	6.952
OPG	542
OPNP	2.669
OPFT	1.465
OPTF	176
EFT	436
2. Partes de Contabilidad	30/12/2019



Despacho de Consejo Superior y de Rector

- Se obtuvo el número de las últimas resoluciones y ordenanzas emitidos en el año 2019 por Despacho de Consejo Superior y de Rector:

Conceptos	Nº del último documento emitido
1. Resoluciones	
- Asamblea Universitaria	3
- Consejo Superior	678
- Rector	2182
2. Ordenanzas	4

Mesa de Entradas

- Se obtuvo el número del último expediente registrado en el ejercicio 2019 siendo el siguiente:

Conceptos	Nº del último documento emitido
1. Expedientes	REC-1021587

III.- Cierre de Libros

- La Dirección de Contabilidad confeccionó un Acta sobre el estado de conservación y resguardo de los siguientes registros:

Libros	Medio de Registro	Último período de encuadernación	Último folio impreso
1. Diario	Sistema Computarizado – SIU PILAGÁ	Tomo VI 2008	2.896
2. Mayor	Sistema Computarizado – SIU PILAGÁ	Tomo VII 2008	2.486
3. Banco	Sistema Computarizado – SIU PILAGÁ	Tomo II 2008	923

Los registros contables correspondientes al ejercicio 2009 en adelante se resguardan en formato digital.

MARCO NORMATIVO

La normativa y documentación base consultada sobre la cual se estructuró la Auditoría fue:

- Ley Nº 24.156: Regula la Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional (Sección IV. Del cierre de cuentas, Capítulo II y Título II – Sistema Presupuestario).
- Decreto Nº 1.344: Aprueba el Reglamento de la Ley de Administración Financiera y de los Sistema de Control del Sector Público Nacional Nº 24.156.
- Resolución SIGEN Nº 152/95, modificada por Resolución SIGEN Nº 141/97: Determinan los procedimientos de Auditoría relacionados con las actividades del día de Cierre de ejercicio y las tareas posteriores al mismo.
- Circular CGN Nº 30/94: Establece las normas sobre sistemas de Registración Contable.
- Resolución Rector Nº 241/03: Encomienda a la Dirección General de Administración (en adelante DGA) que comunique a los responsables de las Unidades Académicas y Dependencias, los plazos previstos para presentar los gastos efectuados en el ejercicio a finalizar, que permitan su correcta afectación.
- Circular DGA Nº 2/19: Establece las medidas a tener en cuenta con motivo del cierre de ejercicio.
- Manual de Clasificaciones Presupuestarias.
- Manual de funciones y procedimientos de la Dirección de Rendición de Cuentas, aprobado mediante Resolución del Rector Nº 469/01, T.O. Res. Rector Nº 687/12.
- Normas a tener en cuenta para la Rendición de Cuentas.
- Instructivo de la Dirección de Rendición de Cuentas: Determina las formalidades de rendición de Cajas Chicas.
- Instructivo de la DRC sobre Normas a tener en cuenta para la utilización y rendición de cuentas de los subsidios CAID, acordados de conformidad con la Resolución CSNº176/03.
- Instructivo para la Administración de Fondos de Propio Producido Originados en S.A.T. y S.E.T, aprobado por Res. Rector Nº 3762/17



- Resolución Rector Nº 313/01: Establece plazos y sanciones vinculados a rendiciones de cuentas.
- Resolución Rector Nº 352/01: Instrumenta operativamente lo establecido por la resolución del Rector Nº 313.

V.- OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y OPINIÓN DEL AUDITADO

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

1. Falta de actualización del Manual de funciones y sistematización de los procedimientos de la Dirección de Rendición de Cuentas:

- a) Se observa disagregación de la normativa vigente relativa a las formalidades de presentación de rendiciones de fondos por diferentes conceptos (Cajas chicas, SAT-SET, CAI+D, etc.), las cuales no forman parte del manual de la DRC.
- b) El proceso de intimación por rendiciones pendientes y el correspondiente control de los inhibidos llevado a cabo por la DRC no se condice con lo establecido en la normativa vigente. Se ha detectado que se otorgaron fondos posteriores a la inhibición de los responsables (1/11 casos).
- c) En el manual existen formalidades, pautas y requisitos para la presentación de las rendiciones de fondos y de los comprobante de gastos que se adjuntan, que quedaron obsoletos ante los cambios en las actividades y procesos establecidos; lo que conlleva a incumplimientos en la normativa vigente, como ser: falta de formalidades, superación del tope establecido para cada gasto individual de las cajas chicas, presentación de gastos no permitidos, etc.
- d) No existe en el Manual de la DRC un plazo de rendición de fondos que sea de aplicación supletoria, ante la ausencia de determinación del mismo en la normativa específica de cada subsidio.

Recomendación: Actualizar el Manual de funciones y procedimientos de la DRC según las actividades y procesos actuales llevados a cabo por dicha Dirección, priorizando la unificación de la normativa vigente sobre la presentación de rendiciones y la adecuación de las formalidades, pautas y requisitos establecidos. Se recomienda asimismo actualizar el proceso de intimación por rendiciones pendientes y reglamentar un plazo de rendición de fondos de aplicación supletoria para aquellos casos no regulados en normativas específicas. Comunicar formalmente la actualización practicada y capacitar al personal de la DRC y a los usuarios de fondos con cargo a rendición.

Impacto: Medio.

2.Incumplimiento de la Circular DGA N° 2/19 en cuanto a los plazos previstos para la presentación de rendiciones:

a) Existen liquidaciones vencidas por distintos conceptos (Cajas Chicas, PI; PAC; CAI+D, PE, SAT, Proyectos de Extensión, etc.) pendientes de rendición a la fecha de cierre de ejercicio. Se constató además, que los responsables de la Unidades Académicas, Dependencias y Secretarías que no presentaron las rendiciones no informaron los motivos de tales omisiones

Recomendación: Garantizar que se realice formalmente el proceso de intimación a los responsables que cuentan con liquidaciones que se encuentran vencidas

Impacto: Bajo.

3.Debilidades en la veracidad de la información obrante en SIU PILAGA y en la integridad de los registros auxiliares:

a) En el Listado de Adelantos a responsables pendientes de rendición que surge del sistema SIU PILAGA se detectaron fondos que ya fueron rendidos pero no han sido debidamente ejecutados. También se verificaron casos de adelantos que cuentan con la rendición aprobada por la DRC, pero que tampoco se encuentran ejecutados en el sistema.

b) En el Listado de Inhibidos que lleva la DRC se detectaron casos de agentes que habían presentado la rendición en tiempo y forma y casos de agentes que teniendo rendiciones pendientes vencidas no se encontraban en dicho listado.

c) Se observaron inconsistencias en la información contenida en los registros auxiliares de la DRC en cuanto a N° Expediente, responsable del proyecto, etc.

Recomendación: Realizar una depuración del Listado de Adelantos a Responsables pendientes de rendición del SIU PILAGA de tal manera que el mismo refleje con exactitud e integridad los distintos fondos entregados que no se encuentran rendidos. A su vez avanzar en la mejora en dicho sistema para obtener el Listado de Inhibidos de forma automática, permitiendo también la relación con otros sistemas como JANO o ILITIA para que limiten en origen un pedido de fondos si el agente está inhibido. De esta forma, también se eliminaría la necesidad de mantener registros auxiliares. Por otro lado, afianzar el uso del Sistema JANO como instrumento para la totalidad de las rendiciones de cuentas.

Impacto: Medio.

4.Debilidades en el procedimiento de registro de Valores en Garantía:

a) Se observó que en 1/25 casos no pudo verificarse la garantía, no existiendo registro formal de su pase desde la Tesorería General a la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Recomendación: Continuar fortaleciendo los mecanismos actuales de control de los valores en custodia garantizando su seguimiento cuando son enviados la Dirección de Asuntos Jurídicos para su ejecución y la correspondiente baja en el sistema de aquellas que efectivamente se ejecuten.



Impacto: Bajo.

5. Debilidades en la registración contable de los saldos bancarios.

a) Se verificó casos en que los ajustes de las conciliaciones bancarias no fueron registrados oportunamente.

Recomendación: Reflejar correctamente los saldos contables de las cuentas bancarias, mediante la registración oportuna de los ajuste que surgen de las conciliaciones bancarias. Implementar conciliaciones bancarias automáticas a través del sistema SIU PILAGA.

Impacto: Medio

Las observaciones N° 1 a 5 del presente informe, reiteran las observaciones N° 1 a 5 del informe N° 01/2019.

OPINIÓN DEL AUDITADO

En términos generales, no existen objeciones que formular sobre los hallazgos informados por la UAI, y se manifiesta el compromiso de implementar todos aquellos mecanismos necesarios para el mejoramiento de las observaciones formuladas.

Asimismo cabe mencionar que de acuerdo a lo establecido en la Resolución del Rector N° 577/08, se elaborará y remitirá a la UAI, en un plazo de 10 días el “Plan de Acción de Mejoramiento” correspondiente.

COMENTARIOS UAI SOBRE LA OPINIÓN DEL AUDITADO

Esta UAI no tiene comentarios a formular sobre la opinión del auditado.

VI.- CONCLUSIÓN

Esta Unidad de Auditoría Interna ha dado un cumplimiento razonable a los procedimientos establecidos por las disposiciones expresadas en el párrafo de Marco Normativo, tal como queda de manifiesto en el presente informe, debiendo atender a las observaciones expuestas en el párrafo de Observaciones, Opinión del Auditado y Recomendaciones.

Santa Fe, 19 de Junio de 2020