



UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE LAS ARTES



## **Informe Auditoría N° 1/22**

**Proyecto: “Cierre Ejercicio 2021”**





## Tabla de Contenidos

### Informe Ejecutivo

I – Jurisdicción u Organismo	3
II – Síntesis y Conclusión	3
III – Lugar y Fecha, Firma y Sello	3

### Informe Analítico

I – Jurisdicción u Organismo	4
II – Objeto	4
III – Alcance	4
IV – Limitaciones al Alcance	4
V – Tarea Realizada y Procedimientos de Auditoría	5
VI – Marco de Referencia	8
VII – Conclusión	8
VIII –Lugar y fecha, firma y sello	8



## Informe Ejecutivo

---

### I. Jurisdicción u Organismo

---

Universidad Nacional de las Artes-UNA  
Proyecto de Auditoría: "Cierre de Ejercicio 2021"  
Informe N° 1/2022

### II. Síntesis y Conclusión

---

El proyecto de auditoría "Cierre de Ejercicio 2021" tuvo por objeto la participación de la UAI en actividades tales como cierre de libros, arqueo de fondos, corte de documentación, etc., correspondientes al cierre del Ejercicio Fiscal 2021 de la UNA, para que constatará la existencia, integridad y razonabilidad de los saldos expuestos en los registros contables correspondientes a fondos y valores en poder de la Tesorería, además de verificar el cumplimiento a las disposiciones vigentes en la materia.

Con el presente informe se da cumplimiento al Plan Anual de Auditoría Interna 2022.

Las tareas de campo se llevaron a cabo durante el último día hábil de 2021, variando éste de la unidad académica o dependencia del Rectorado, conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Resolución SGN N° 152/02), al Manual de Control Interno Gubernamental (Resolución SGN N° 03/11) y de acuerdo a lo establecido por la Sindicatura General de la Nación en su Resolución N° 152/95.

Los procedimientos de auditoría se aplicaron con dos metodologías: a) en forma presencial, presenciando el cierre en dependencias del Rectorado y en el Departamento de Artes Visuales, Artes Musicales y Sonoras, Artes del Movimiento y b) en forma remota en dependencias de la Unidad de Auditoría Interna aplicando los procedimientos sobre la información que se solicitara a todas las dependencias de la UNA y éstas remitieran oportunamente.

En función al objeto planteado y a su alcance, con base en la tarea realizada y los procedimientos aplicados se concluye que la Universidad Nacional de las Artes ha dado cumplimiento a las actividades de cierre del ejercicio 2021 de acuerdo a los lineamientos establecidos por la normativa vigente.

### III. Lugar y Fecha, Firma y Sello

---

Buenos Aires, 24 de febrero de 2022.



## Informe Analítico

---

### I. Jurisdicción u Organismo

---

Universidad Nacional de las Artes-UNA  
Proyecto de Auditoría: "Cierre de Ejercicio 2021"  
Informe N° 1/2022

### II. Objeto

---

El proyecto de auditoría "Cierre de Ejercicio 2021" tuvo por objeto la participación de la UAI en actividades tales como cierre de libros, arqueo de fondos, corte de documentación, etc., correspondientes al cierre del Ejercicio Fiscal 2021 de la UNA, para que constatará la existencia, integridad y razonabilidad de los saldos expuestos en los registros contables correspondientes a fondos y valores en poder de la Tesorería, además de verificar el cumplimiento a las disposiciones vigentes en la materia.

Con el presente informe se da cumplimiento al Plan Anual de Auditoría Interna 2022.

### III. Alcance

---

Las tareas de campo se llevaron a cabo durante el último día hábil de 2021, conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Resolución SGN N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Resolución SGN N° 03/11) y de acuerdo a lo establecido por la Sindicatura General de la Nación en su Resolución N° 152/95.

Los procedimientos de auditoría se aplicaron en forma presencial en distintas dependencias del Rectorado y en el Departamento de Artes Visuales, Artes Musicales y Sonoras, Artes del Movimiento y en dependencias de la UAI sobre la información que enviaran oportunamente todas las áreas a solicitud de esta UAI, teniendo en cuenta el último día hábil dispuesto por cada unidad académica o secretaría del Rectorado.

Abarcó las transacciones y tareas de cierre hasta la obtención de los Estados Contables.

El presente informe se encuentra referido a las observaciones 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.

### IV. Limitaciones al Alcance

---

La limitación que se indica a continuación imposibilitó realizar las tareas propias de la presente auditoría.

Del respaldo documental solicitado a la Unidad Académica de Folklore, mediante Tramite N° 13-2021-UAI, no nos fueron puestos a disposición, debido a que la Unidad Académica manifiesta que posee a varios de sus agentes contagiados con Covid-19, no pudiendo cumplir con lo solicitado.

## **V. Tarea Realizada y Procedimientos de Auditoría**

---

A la Secretaría Académica del Rectorado se le solicitó que informe:

1. Registro de Planes de Estudio y sus modificaciones: fotocopia último folio usado y rúbrica.
2. Registro de Entregas de Diplomas: fotocopia último folio usado y rúbrica.
3. Registro de Formación de Expedientes: fotocopia último folio usado y rúbrica.

Mientras que a cada Secretaría Académica de Unidad Académica<sup>1</sup> se le solicitó por nota que informen:

1. Registro de Formación de Expedientes: fotocopia último folio usado y rúbrica
2. Registro de Dictámenes de Alumnos: fotocopia último folio usado y rúbrica.
3. Registro de Equivalencias: fotocopia último folio usado y rúbrica.
4. Registro de Entregas de Diplomas: fotocopia último folio usado y rúbrica.
5. Libro de Actas de Consejo Departamental: fotocopia de último folio usado y rúbrica
6. Registro de Equivalencias de Alumnos: Fotocopia ultimo folio usado y rubrica.

A cada Secretaría Administrativa de Unidad Académica se le solicitó por nota que informe:

1. Último recibo emitido: número, fecha, monto y tercero.
2. Última orden de pago y/o liquidación: número, fecha, monto y tercero
3. Última orden de compra y/o contratación: número, expediente, concepto, fecha monto autorizado y abonado y proveedor.
4. Última rendición de Caja Chica: fecha, monto y saldo por

---

<sup>1</sup>A saber, Departamentos de Artes: del Movimiento, Multimediales, Musicales y Sonoras, Audiovisuales, Folklore, Visuales y Dramáticas, y Áreas Transdepartamental de Crítica de Artes y Formación Docente.

- rendir.
5. Libro Bancos Entradas y Salidas Fuente 11: fotocopia último folio y rúbrica.
  6. Libro Bancos Entradas y Salidas Fuente 12: fotocopia último folio y rúbrica.
  7. Libro registro de cheques: fotocopia último folio y rúbrica.
  8. Libro de Ventas: fotocopia rubrica y último.
  9. Libro de Recibos Emitidos: fotocopia último folio y rúbrica.
  10. Registro de Recursos Propios fotocopia último folio y rúbrica fotocopia de última factura emitida.
  11. Libro de Notas de Entradas: fotocopia último folio usado y rúbrica.
  12. Libro de Notas de Salidas: fotocopia último folio usado y rúbrica.
  13. Libro de firmas Personal de Servicios: último folio usado y rúbrica.
  14. Libro de firmas Personal Administrativo: último folio usado y rúbrica.
  15. Libro de firmas de Personal Docente: último folio usado y rúbrica.
  16. Registro de formación de expedientes: fotocopia último folio usado y rúbrica.
  17. Registro de Resoluciones del Consejo Departamental: fotocopia último folio usado y rubrica.
  18. Registro de Resoluciones del Director/Decano: fotocopia último folio usado y rúbrica.
  19. Registro de Disposiciones del Director/Decano: fotocopia último folio usado y rúbrica.

A la Secretaría de Asuntos Económico Financieros del Rectorado se le solicitó que informe los mismos ítems que a las Secretarías Administrativas de las Unidades Académicas con la excepción del ítem 15.

A su vez se le solicitó a la Secretaría del Consejo Superior que informe:

1. Registro de Resoluciones: fotocopia último folio usado y rúbrica.
2. Libro de Actas: fotocopia último folio usado y rúbrica.
3. Libro de Declaraciones: fotocopia último folio usado y rúbrica.
4. Registro de Disposiciones: fotocopia último folio usado y rúbrica.

Al mismo tiempo, a cada una de las unidades académicas y a varias dependencias del Rectorado se les aplicó un cuestionario, cuyo modelo se acompaña como Anexo I al presente informe. Los resultados de los cuestionarios son los que han servido de insumo para las conclusiones presentadas en el acápite correspondiente del presente informe<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Dichos cuestionarios forman parte de los papeles de trabajo en poder de la UAI.

En las áreas con cierre presencial, y con el fin de verificar las transacciones y tareas de cierre, se aplicaron los siguientes procedimientos:

1. Arqueo de Fondos (Caja del Fondo Rotatorio).

Se practicó el recuento de fondos y valores puestos a disposición, volcándose la información obtenida en los formularios diseñados para ese fin, desagregado por cada concepto.

Se constató el estado de rendición de fondos al 22/12/2021, asignados a la Secretaría de Asuntos Económico Financieros del Rectorado.

Se verificó la planilla de rendición y documentación de respaldo, como también el depósito por los fondos remanentes.

Se efectuaron los controles de cálculos aritméticos pertinentes.

Se constató que las cajas chicas y fondos rotatorios se encontraron rendidas al 22/12/2021.

De las tareas realizadas no surgen hallazgos significativos que ameriten ser informados.

2. Corte de Documentación (Chequeras, Facturas, Orden de Pago, Cheques, Notas de Débito, Notas de Crédito y Recibos, otros).

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

- Orden de Pago, Facturas, Remito, Orden de Compra, Recibo: se realizó el corte de la documentación en uso, tomándose los datos de la última emitida y primera en blanco por cada concepto.
- 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.

De las tareas realizadas no surgen hallazgos significativos que ameriten ser informados.

3. Cierre de Libros (Resoluciones, Disposiciones, del Rectorado y del Consejo Superior, Bancos).

Se solicitaron los libros de resoluciones y disposiciones, procediéndose a cerrar aquellos que fueron puestos a disposición y a solicitar fotocopia de la caratula, ultima foja utilizada y la primera en blanco.

Se relevó la última documentación al 22/12/2021:

- Resolución Rectoral
- Resoluciones de los Decanos
- Disposiciones de los Decanos
- Resolución del Consejo Superior
- Resoluciones de los Consejos Departamentales



4. Otros procedimientos de cierre (revisión de la Conciliación Bancaria y verificación de saldos contables).

Se verificó la última conciliación bancaria de las distintas cuentas con los saldos expuestos en los extractos bancarios y los Libros Banco respectivos de la Secretaría de Asuntos Económico Financieros del Rectorado, de cada una de las cuentas bancarias informadas.

De las tareas realizadas no surgen hallazgos que ameriten ser informados.

**VI. Marco de Referencia**

---

Las tareas llevadas a cabo tuvieron como marco de referencia la Resolución N° 152/95 SGN, y sus modificatorios.

**VII. Conclusión**

---

En función al objeto planteado y a su alcance, con base en la tarea realizada y los procedimientos aplicados se concluye que la Universidad Nacional de las Artes ha dado cumplimiento a las actividades de cierre del ejercicio 2021 de acuerdo a los lineamientos establecidos por la normativa vigente.

Por último, es de mencionar que pese a ciertas recurrencias de algunas observaciones hubo modestos avances evidenciados en la toma de algunas recomendaciones realizadas por esta UAI.

**VIII. Lugar y Fecha, Firma y Sello**

---

Buenos Aires, 24 de febrero de 2022.