



**.UBA**AUDITORÍA  
Auditoría General

Universidad de Buenos Aires

Auditoría General

INFORME DE AUDITORÍA GENERAL Nº 1379/2023

CIRCUITO DE RECURSOS PROPIOS F.F. 12

ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO

“CARLOS PELLEGRINI”

2023

*Informe AGUBA N° 1379/2023*

**ÍNDICE**

<b>CONTENIDO</b>	<b>Pág.</b>
<b>1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA</b>	<b>3</b>
<b>2. MARCO NORMATIVO</b>	<b>3</b>
<b>3. ALCANCE Y METODOLOGÍA DE TRABAJO</b>	<b>5</b>
<b>4. LIMITACIONES AL ALCANCE</b>	<b>7</b>
<b>5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS</b>	<b>7</b>
<b>6. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES</b>	<b>7</b>
<b>7. DESCARGO DEL AUDITADO</b>	<b>19</b>
<b>8. OPINIÓN DEL AUDITOR</b>	<b>20</b>

*Anexo I: Procedimientos de Auditoría Aplicados*

## 1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Nuestro objetivo consistió en evaluar la razonabilidad del sistema de control interno vigente en la generación y recaudación de los recursos provenientes de la Fuente de Financiamiento 12 (Recursos Propios), verificando la calidad de los controles operativos, de la información de gestión y el cumplimiento normativo aplicable.

## 2. MARCO NORMATIVO

En consonancia con el Manual de Procedimientos de la AGUBA y las Normas de Auditoría Gubernamental se aplicó el siguiente marco normativo:

- Ley N° 24.156 Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.
- Decreto N° 1.344/07 Reglamentario de la Ley N° 24.156.
- Ley N° 19.549 Ley de Procedimientos Administrativos.
- Decreto N° 1.759/72 Reglamentación de la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549.
- Decreto N° 1.883/91 Reforma de la Ley N° 19.549.
- Ley N° 22.431 Sistema de protección integral de los discapacitados.
- Ley N° 24.308 Concesiones a personas discapacitadas.
- Resolución General AFIP N° 1415/03 y sus modificatorias.
- Resolución General AFIP N° 3665/14 y sus modificatorias.
- Resolución (CS) N° 4.605/89 Creación Subcuenta del Fondo Universitario "Ingresos por Servicios Administrativos y de Apoyo Docente, Uso de Instalaciones y Recursos Varios".
- Resolución (CS) N° 5491/08: Determina la obligación de cada Unidad Académica de presentar el Presupuesto del Financiamiento 12.
- Resolución (CS) N° 8237/13 Reglamentación del Control Interno de la UBA.
- Resolución (CS) N° 8240/13 Reglamento de Compras y Contrataciones de la UBA.
- Resolución (CS) N° 4666/16 Marco General de Registración y Documentación de Ingresos de la UBA.
- Resolución (CS) N° 710/18 Manual de aplicaciones económicas de la Universidad de Buenos Aires.
- Resolución (CS) N° 1512/19 Régimen General de Fondos Rotatorios y Cajas Chicas de la UBA.

- RESCS-2022-697-E-UBA-REC Aprueba la apertura presupuestaria de la subcuenta "Recursos Varios" de la Escuela Superior de Comercio "Carlos Pellegrini" correspondiente al Financiamiento 12.
- Resolución (R) N° 2.702/04 Recursos propios de la UBA Ingreso directo a las Tesorerías de las Dependencias.
- Resolución (R) N° 320/15 Aprueba el procedimiento para la contratación a través del Régimen de Locación de Servicios personales para el ámbito de Rectorado y Consejo Superior.
- Resolución (R) N° 2307/16 Reglamentación del Marco General de Registración y Documentación de Ingresos de la UBA.

### 3. ALCANCE Y METODOLOGÍA DE TRABAJO

A efectos de cumplir con nuestro objetivo, esta Auditoría General relevó sobre la base de la información proporcionada por la Dependencia, los procedimientos utilizados en los distintos sectores relacionados con los Recursos Propios - FF12.

A continuación, se expone para los temas auditados, el período de revisión, el universo de control y la muestra seleccionada para cada uno:

#### 3.1 PERÍODO DE REVISIÓN

El período auditado corresponde al ejercicio 2022.

#### 3.2 UNIVERSO DE CONTROL

Ingresos FF 12	
Venta de Guías	Percibidos en el 2022
Concesiones	
Talleres	
Graduados	
Otros	

### 3.3 MUESTRA SELECCIONADA

Criterio de Selección	Muestra			
	Recibo N°	Fecha	Importe \$	Concepto
Por Significatividad y simple al azar	REC:2/2022	23/03/2022	\$5.532,00	INGRESO POR REMANENTE RENDICION CAJA CHICA
	REC:4/2022	08/04/2022	\$50.000,00	INGRESO POR DEVOLUCIÓN ADELANTO
	REC:12/2022	08/06/2022	\$1.000.000,00	GUIAS CURSO DE INGRESO - TRANSFERENCIA CNBA
	REC:13/2022	27/06/2022	\$3.241.972,80	COBRO DE BECAS DR. ROJAS 2022 PERIODO MARZO / ABRIL/ MAYO/ JUNIO
	RCSU:0800007/2022	27/10/2022	\$1.503,89	INGRESO POR DEVOLUCIÓN ADELANTO
	REC:30/2022	15/11/2022	\$700.000,00	RECAUDACIÓN VENTA DE GUIAS PARA EL CURSO DE INGRESO 2022
	REC:33/2022	05/12/2022	\$3.763.103,64	COBRO DE RECAUDACIONES DE GRADUADOS
	REC:36/2022	21/12/2022	\$1.252.423,51	INGRESO POR RESTITUCIÓN FONDOS EMBARGADOS

#### **4. LIMITACIONES AL ALCANCE**

No se presentaron limitaciones al alcance de nuestro trabajo.

#### **5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS**

Con el fin de facilitar la lectura de este Informe, los procedimientos de auditoría aplicados se detallan en el Anexo I, que forma parte del presente.

#### **6. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES**

En este apartado se exponen las observaciones, recomendaciones, el riesgo asociado de los hallazgos, el descargo del auditado y la respuesta del auditor, correspondientes al Circuito de Recursos Propios - FF12.

##### **1. Observación**

La Dependencia no cuenta con de Manuales de Normas y Procedimientos aprobados para el circuito de los Recursos Propios.

##### **Recomendación**

Se deben elaborar los Manuales de Normas y Procedimientos para el circuito de los Recursos Propios y aprobarlos por resolución de autoridad competente.

##### **Descargo del Auditado**

El Auditado no emitió descargo para este punto.

##### **Respuesta del Auditor**

Se mantiene la observación.

Riesgo Medio

##### **2. Observación**

La Dependencia no emitió la resolución de "Cierre de Recaudación Presupuestaria FF 12" real del año inmediato anterior, para su posterior envío al Rectorado.

##### **Recomendación**

Dar cumplimiento a los establecido en el art. 1° del Anexo I de la Res (CS) N° 5491/08.

##### **Descargo del Auditado**

*"Se implementará la elaboración de la mencionada Resolución para ser remitida a Rectorado en los plazos determinados para su presentación".*

## **Respuesta del Auditor**

Atento al descargo del auditado, se mantiene la observación. Se verificará en futuras auditorías.

Riesgo Medio

### **3. Observación**

En la mayoría de los casos, los expedientes que tramitan por el Sistema de Expediente Electrónico (SEE UBA) no contienen la totalidad de la documentación del trámite. Asimismo, una vez finalizados no son enviados a la guarda temporal.

#### **Recomendación**

Se deben incorporar al expediente los documentos ordenados que proporcionan información sobre un mismo asunto y sirven de antecedentes y fundamentos para su gestión o resolución, cualquiera sea su soporte (Capítulo A Código UBA I-59), y una vez finalizados deben enviarse a la guarda temporal.

#### **Descargo del Auditado**

*“Se capacitó a las áreas de Tesorería y Patrimonio para realizar la incorporación de la documentación de respaldo de aquellos trámites en los que interviene, de esta forma los circuitos de los trámites se adecuaron a la modalidad digital para preservar la integridad de la documentación”.*

## **Respuesta del Auditor**

Atento al descargo del auditado, se mantiene la observación. Se verificará en futuras auditorías.

Riesgo Alto

### **4. Observación**

En algunos casos los recibos:

- No tramitan por expediente
- Consignan un expediente que no se corresponde a los ingresos
- Referencian expedientes que se componen únicamente de la carátula.

#### **Recomendación**

Se deben incorporar al expediente los documentos ordenados que proporcionan información sobre un mismo asunto y sirven de antecedentes y fundamentos para su gestión o resolución, cualquiera sea su soporte (Capítulo A Código UBA I-59), consignando en los recibos el número de expediente correspondiente.



## **Descargo del Auditado**

*“Los recibos registran los cobros de fondos aprobadas por expedientes tramitados con anterioridad a la implementación del sistema GEDO. A partir de ahora los tramites ingresados por este sistema si se verán referenciados en la emisión de los recibos pilagá”.*

## **Respuesta del Auditor**

Atento al descargo del auditado, se mantiene la observación. Se verificará en futuras auditorías.

Riesgo Alto

## **5. Observación**

No existe una resolución de autoridad competente que autorice el ingreso de una transferencia recibida del Colegio Nacional de Buenos Aires.

## **Recomendación**

Todos los ingresos deben contar con la correspondiente resolución que los autorice.

## **Descargo del Auditado**

*“El ingreso corresponde a una transferencia entre dependencias por la compensación de los gastos de impresión de guías de curso de Ingreso. En lo sucesivo estas transferencias serán tramitadas por los expedientes que dieron origen a las licitaciones por adquisición e impresión de guías”.*

## **Respuesta del Auditor**

Atento al descargo del auditado, se mantiene la observación. Se verificará en futuras auditorías.

Riesgo Medio

## **6. Observación**

No se encuentra debidamente justificada la exención del pago del canon y de los gastos de gas y electricidad del permiso de uso y explotación, con carácter de exclusividad, de los espacios destinados a la prestación del servicio de bar, comedor y kiosco. Cabe destacar que dicho permiso se instrumentó mediante un acta compromiso que no fue tramitada por expediente ni posee dictamen jurídico previo.

## **Recomendación**

Aquellas decisiones administrativas que otorguen a la contraparte un beneficio no contemplado en la contratación deben estar debidamente justificadas, dando intervención a los sectores competentes y a la asesoría jurídica.

## **Descargo del Auditado**

*“El pago del canon se tramitó por expediente que licitó la prestación del servicio. Debido a la condición de persona sin fines de lucro y con fines sociales y ayuda a personas con discapacidad, el canon fue exento hasta el vencimiento del contrato. Actualmente el acta compromiso que valida su vigencia mantiene los mismos acuerdos desde el inicio de la concesión. Se regularizará la concesión de acuerdo a lo establecido en las normas de contratación vigentes para los servicios de comedores”.*

## **Respuesta del Auditor**

Atento al descargo del auditado, se mantiene la observación. Se verificará en futuras auditorías.

Riesgo Alto

## **7. Observación**

Se emitió un único recibo a nombre de Universidad de Buenos Aires por la totalidad de las transferencias recibidas en concepto de cubierto para el evento del reencuentro de graduados.

## **Recomendación**

Para cada ingreso percibido debe emitirse el recibo individual correspondiente a nombre de quien efectuó el pago.

## **Descargo del Auditado**

*“En lo sucesivo se coordinará con el Departamento de Relaciones con la Comunidad y Graduados, la implementación de un control de fondos cobrados por cada graduado para supervisar el abono de parte de cada participante y mejorar la cobertura de los gastos que originen dicho evento”.*

## **Respuesta del Auditor**

Atento al descargo del auditado, se mantiene la observación. Se verificará en futuras auditorías.

Riesgo Alto

## **8. Observación**

En el listado “Arqueo de Fondos de Terceros” se encuentran registradas transferencias de la UBA en concepto de “Ayuda Económica a la Escuela con cargo a rendir cuentas para solucionar deterioros edilicios”, “Fondos para la refacción de la fachada de la escuela” y “Refacción de patio y fachada interna”.

## **Recomendación**

Todos los ingresos deben encontrarse registrados en la cuenta correspondiente, a fin de que los registros sean fiel reflejo de la realidad económica y financiera de la Dependencia.

## **Descargo del Auditado**

*“Corresponde a subsidios que fueron afectadas específicamente a mejoramiento edilicio y mantenimiento. Los remanentes están disponibles para su utilización y posterior rendición al Rectorado o en su defecto giro a las cuentas de la UBA como saldos no utilizados”.*

## **Respuesta del Auditor**

Los Fondos de Terceros, por definición son aquellos que no le pertenecen a la Dependencia y que por distintas razones en ese momento se encuentran bajo su custodia. En los casos observados, los mismos corresponden a transferencias efectuadas por la UBA con cargo a rendir cuentas. Atento al descargo del auditado, se mantiene la observación. Se verificará en futuras auditorías.

Riesgo Medio

## **9. Observación**

La resolución que autoriza a los funcionarios de la Escuela a operar la cuenta corriente del Banco Santander Río consigna una persona que ya no se encuentra en funciones. (Res (R) 497/07).

## **Recomendación**

Se deberá emitir la resolución que autorice a los funcionarios actuales de la Escuela a operar la cuenta corriente bancaria.

## **Descargo del Auditado**

*“Uno de los funcionarios designados para operar la cuenta ya no presta funciones en la dependencia y el mismo ha sido dado de baja en su cargo. Esta desactualización se modificará junto con la designación de nuevas firmas que operaran la nueva cuenta del Banco Galicia”.*

## **Respuesta del Auditor**

Atento al descargo del auditado, se mantiene la observación. Se verificará en futuras auditorías.

Riesgo Alto

## **10. Observación**

Las conciliaciones bancarias de la Dependencia presentan las siguientes deficiencias:

- Banco Nación cuenta corriente en pesos: créditos entre los registros contables y bancarios pendientes de conciliación que corresponden a partidas de antigua data.

### **Recomendación**

Se deberán realizar los ajustes necesarios en las cuentas bancarias a fin de contar con saldos contables confiables.

### **Descargo del Auditado**

*“Actualmente la cuenta no presenta movimientos importantes porque no es utilizada como cuenta pagadora ni receptora de fondos para gastos de funcionamiento. Por este motivo las diferencias corresponden a débitos por seguros que serán regularizadas con liquidaciones del ejercicio. Otros fondos menores y de monto poco significativo se girarán a la UBA ya que corresponden a complementarias de haberes que no pudieron ser identificados con sus beneficiarios”.*

### **Respuesta del Auditor**

Atento al descargo del auditado, se mantiene la observación. Se verificará en futuras auditorías.

Riesgo Bajo

### **11. Observación**

La Dependencia no cuenta con un procedimiento aprobado por resolución para la venta de guías de estudio fuera de la Tesorería.

### **Recomendación**

Se deberá establecer un procedimiento aprobado por resolución de autoridad competente para la venta de guías fuera del horario de Tesorería.

### **Descargo del Auditado**

*“Este circuito se lleva a cabo por la Rectoría de la Escuela para el caso de venta de guías los días sábados y fuera del horario de Tesorería. Se implementará el procedimiento formalmente con la elaboración de una resolución que autorice la venta, cobro, rendición y designación de una persona responsable de la misma”.*

### **Respuesta del Auditor**

Durante los procedimientos realizados se verificó que este circuito fue utilizado para la totalidad de las guías vendidas en el ejercicio 2022, y no sólo para las realizadas los sábados y fuera del horario de la Tesorería. Atento al descargo del auditado, se mantiene la observación. Se verificará en futuras auditorías.

Riesgo Alto

### **12. Observación**

No hay acto administrativo que autorice el funcionamiento de la boca de recaudación ubicada en la Rectoría.

### **Recomendación**

Todas las bocas de recaudación deben contar con la resolución de autoridad competente que autorice su funcionamiento.

### **Descargo del Auditado**

El Auditado no emitió descargo para este punto.

### **Respuesta del Auditor**

Se mantiene la observación.

Riesgo Alto

### **13. Observación**

Las personas responsables de la venta de guías de estudio no se encuentran designadas por resolución para cumplir dicha función, ni pertenecen a la Dirección de Tesorería de la Dependencia.

### **Recomendación**

Las personas encargadas del manejo de fondos por la venta de guías deben pertenecer a la estructura de la Dirección de Tesorería y encontrarse designadas por resolución.

### **Descargo del Auditado**

El Auditado no emitió descargo para este punto.

### **Respuesta del Auditor**

Se mantiene la observación.

Riesgo Alto

### **14. Observación**

No hay constancia de la cantidad de guías de estudio contratadas ni recibidas.

### **Recomendación**

Se deberá establecer un mecanismo de control sobre la cantidad de guías enviadas a imprimir y las efectivamente recibidas.

## **Descargo del Auditado**

*“Si bien el control de la cantidad de guías recibidas es realizado en el momento de la contratación y emisión del acta de recepción definitiva, las guías en stock deben ser arqueadas por los responsables de entregar las mismas al final de cada día de venta. Este control se planificará y se coordinará en forma conjunta con las áreas que intervienen fuera de la Tesorería”.*

## **Respuesta del Auditor**

Durante los procedimientos efectuados se verificó que la contratación de las guías de estudio fue realizada por el Colegio Nacional de Buenos Aires, y que la Escuela Superior de Comercio “Carlos Pellegrini” no ha emitido acta de recepción definitiva alguna por las guías recibidas. Atento al descargo del auditado, se mantiene la observación. Se verificará en futuras auditorías.

Riesgo Alto

## **15. Observación**

La Dependencia no realiza un control de stock de las guías de estudio impresas, a fin de contar con la información de la cantidad vendida y existencia final.

## **Recomendación**

Se deberá establecer un mecanismo que permita a la Dependencia contar con la integridad de la información del stock de guías de cursos de ingreso.

## **Descargo del Auditado**

*“Si bien el control de la cantidad de guías recibidas es realizado en el momento de la contratación y emisión del acta de recepción definitiva, las guías en stock deben ser arqueadas por los responsables de entregar las mismas al final de cada día de venta. Este control se planificará y se coordinará en forma conjunta con las áreas que intervienen fuera de la Tesorería”.*

## **Respuesta del Auditor**

Atento al descargo del auditado, se mantiene la observación. Se verificará en futuras auditorías.

Riesgo Alto

## **16. Observación**

Los comprobantes que se utilizan para la recaudación no son prenumerados y no poseen fecha. Los mismos son numerados en forma manual al momento de efectuar la rendición a Tesorería.

## **Recomendación**

Todos los ingresos deben encontrarse respaldados por el correspondiente recibo oficial, con número, fecha y siendo emitidos en forma correlativa.

## **Descargo del Auditado**

*“La Tesorería planificará en forma conjunta con las demás áreas la implementación de un circuito que facilite la recaudación y control de venta de guías, extendiendo un talonario de recibos manuales al área que realice venta de guías fuera de la Tesorería”.*

## **Respuesta del Auditor**

Atento al descargo del auditado, se mantiene la observación. Se verificará en futuras auditorías.

Riesgo Alto

## **17. Observación**

Los comprobantes por la venta de guías de estudio se rindieron en una única presentación sin adjuntar una planilla que indique el período de la recaudación y el detalle de los recibos que componen la misma.

## **Recomendación**

Las rendiciones a la Tesorería deben contar con el detalle de los recibos que se rinden y el período de la recaudación efectuada.

## **Descargo del Auditado**

*“En lo sucesivo la rendición de venta de guías se llevará a cabo el día hábil posterior a su recaudación junto con los fondos. La tesorería efectúa el control de la misma y su posterior ingreso al sistema pilagá y depósito bancario”.*

## **Respuesta del Auditor**

Atento al descargo del auditado, se mantiene la observación. Se verificará en futuras auditorías.

Riesgo Alto

## **18. Observación**

El total de la recaudación del ejercicio fue guardado en la Rectoría hasta ser rendido en la Tesorería.

### **Recomendación**

Los recursos propios que obtenga la Dependencia, deberán ser ingresados íntegra y directamente a la Tesorería (art. 1 Res. (R) N° 2702/2004).

### **Descargo del Auditado**

El Auditado no emitió descargo para este punto.

### **Respuesta del Auditor**

Se mantiene la observación.

Riesgo Alto

### **19. Observación**

Los valores recaudados por la venta de guías de estudio no fueron depositados por la Tesorería en tiempo y forma.

### **Recomendación**

Todos los valores recaudados por la Tesorería deben ser depositados en el Banco el día hábil siguiente a su percepción.

### **Descargo del Auditado**

El Auditado no emitió descargo para este punto.

### **Respuesta del Auditor**

Se mantiene la observación.

Riesgo Alto

### **20. Observación**

No existe resolución de autoridad competente que autorice la realización de los talleres, la designación de los docentes que los dictan, ni el arancel de los mismos.

### **Recomendación**

La realización de los talleres, así como el arancel a cobrar por los mismos y la designación de los docentes que los dictan debe contar con la Resolución de autoridad competente que los autorice.



## **Descargo del Auditado**

*“Las autoridades indicarán las acciones pertinentes a coordinar con las diferentes áreas para definir un circuito que controle la organización de los talleres dictados los días sábados. Una vez determinado el plan se elaborará una resolución que apruebe la realización de los mismos, así como también su cobro. También se aclara que durante el ejercicio 2022 se realizaron egresos por pago a docentes que participaron en la realización de los talleres dictados durante el mismo periodo. Los mismos fueron autorizados por las autoridades de la Escuela”.*

## **Respuesta del Auditor**

Atento al descargo del auditado, se mantiene la observación. Se verificará en futuras auditorías.

Riesgo Alto

## **21. Observación**

No existe un procedimiento aprobado por resolución para el cobro de los talleres fuera de la Tesorería.

## **Recomendación**

Se deberá establecer un procedimiento aprobado por resolución de autoridad competente para el cobro de los talleres fuera de Tesorería.

## **Descargo del Auditado**

El Auditado no emitió descargo para este punto.

## **Respuesta del Auditor**

Se mantiene la observación.

Riesgo Alto

## **22. Observación**

No hay acto administrativo que autorice el funcionamiento de esta boca de recaudación.

## **Recomendación**

Todas las bocas de recaudación deben contar con la resolución de autoridad competente que autorice su funcionamiento.

## **Descargo del Auditado**

El Auditado no emitió descargo para este punto.

### **Respuesta del Auditor**

Se mantiene la observación.

Riesgo Alto

### **23. Observación**

Del análisis de los recibos del Sistema Pilagá no se detectó ningún ingreso por talleres. De la información obtenida por esta AGUBA a través de la página Web de la Escuela, se constató que se realizaron talleres arancelados, a la vez que se verificaron egresos en concepto de pago a docentes por el dictado los mismos.

### **Recomendación**

Los recursos propios que obtenga la Dependencia deberán ser ingresados íntegra y directamente a la Tesorería (art. 1 Res. (R) N° 2702/2004).

### **Descargo del Auditado**

El Auditado no emitió descargo para este punto.

### **Respuesta del Auditor**

Se mantiene la observación.

Riesgo Alto

## 7. DESCARGO DEL AUDITADO

Como procedimiento habitual - en función de lo establecido en las "Normas de Auditoría Interna de la Universidad de Buenos Aires", la AGUBA recaba el descargo del Auditado con relación a las observaciones efectuadas en los informes que emite.

En este sentido, con fecha 07 de septiembre de 2023 se elevó a la Dependencia la Nota N° NO-2023-05111794-UBA-AGUBA, conteniendo los hallazgos detectados durante nuestro trabajo de auditoría.

Mediante Nota N° NO-2023-05892210-UBA-DAEF#CPEL la Dependencia elevó el descargo a los hallazgos de la AGUBA.

## **8. OPINIÓN DEL AUDITOR**

En función del objetivo establecido, del alcance y metodología de trabajo, de las limitaciones al alcance, de los procedimientos de auditoría aplicados en la Escuela Superior de Comercio "Carlos Pellegrini" vinculados al Circuito de Recursos Propios, se ha constatado un inadecuado sistema de control interno, basado en los riesgos asociados a las observaciones mencionadas en el apartado 6.

En este sentido se destaca la existencia de hallazgos detectados durante nuestro trabajo de auditoría, que no fueron incluidos en el presente informe, por considerarlos regularizados en función de la información aportada por la Dependencia en el descargo correspondiente.

## *ANEXO I*

### *PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS*

#### **A. RECURSOS PROPIOS**

Se solicitó la siguiente información, correspondiente al ejercicio 2022:

- La Estructura formalmente aprobada para los sectores involucrados.
- Los Manuales de Procedimientos para el Circuito, aprobados por autoridad competente.
- La confirmación de la vigencia del procedimiento relevado por esta auditoría, expuesto en el Informe de Recursos Propios emitido oportunamente. Para el caso de que los procesos hayan sido modificados, se describa la normativa interna y el procedimiento vigente, detallando en particular:
  - los sistemas o procedimientos que se utilizan en la Dependencia para recaudar;
  - el detalle de los tipos de comprobantes utilizados (recibos, facturas, planillas de rendición, etc.), indicando si son manuales o emitidos por sistema;
  - el detalle de la totalidad de registros utilizados para la recaudación.

Se remitieron las planillas detalladas a continuación a fin de que las mismas sean completadas debidamente:

Planilla 1: Recaudado 2022 por subcuenta

Planilla 2: Convenios de Pasantías vigentes

Planilla 3: Convenios de Asistencia Técnica vigentes

Planilla 4: Convenios de Servicios a Terceros vigentes

Planilla 5: Otros Convenios vigentes

Planilla 6: Resoluciones aprobatorias FF12

Planilla 7: Resoluciones aprobatorias de aranceles vigentes

Planilla 8: Detalle de las Concesiones vigentes en el año 2022

Se aplicaron los procedimientos a fin de verificar:

- Que exista una estructura formalmente aprobada para el circuito auditado.
- Que existan Manuales de Procedimientos aprobados por autoridad competente.

- El procedimiento aprobado y/o informado por la Dependencia asegure un adecuado ambiente de control en el área en cuanto a consistencia y ejecución. Constatando que:
  - existan controles por oposición en la Tesorería,
  - los ingresos se encuentren debidamente registrados,
  - los sistemas empleados contengan la totalidad de las operaciones,
  - los comprobantes con que opera la Dependencia cumplan con los requisitos legales,
  - el total de ingresos de la FF 12 - Recursos Propios, discriminados por mes que surgen del Sistema PILAGÁ - coincida con las planillas de la Recaudación completada por la Dependencia, correspondientes al año 2022,
  - los ingresos muestreados, coincidan con los documentos que les dieron origen,
  - los importes unitarios de dichos comprobantes coincidan con los estipulados en los contratos y/o actos resolutivos respectivos,
  - los recibos emitidos indiquen el concepto por el cual se genera el ingreso,
  - los recursos que conforman la muestra se hayan ingresado por la Tesorería, se encuentren debidamente registrados en el Parte Diario y hayan sido depositados en tiempo y forma en las cuentas bancarias habilitadas al efecto,
  - la tramitación de los convenios firmados con terceros se haya hecho conforme la normativa vigente,
  - los convenios de Asistencia Técnica con terceros hayan sido elevados al Consejo Superior.
  - los convenios firmados con terceros cumplan con las formalidades establecidas por las normativas de la Dependencia y de la UBA.
- La Dependencia haya dado cumplimiento a lo establecido en el Manual de Aplicaciones Económicas – Res (CS) N° 710/18.
- La Dependencia haya realizado el Cierre de la Recaudación Presupuestaria FF 12 – Res. (CS) N° 5491/08.

## **B. PROGRAMA DE MUESTREO**

A los efectos de la determinación de la muestra, se procedió a la estratificación de la población conforme el universo de control indicado en el Pto. 3.2, a fin de que todos los estratos se encuentren representados.

Se dividió el universo de control en:

- Ingresos por Venta de Guías
- Ingresos por Concesiones
- Ingresos por Talleres
- Ingresos por Graduados
- Otros Ingresos

Determinado el universo a auditar y, a fin de seleccionar efectivamente la muestra objeto de análisis, se aplicaron los criterios de Muestreo por Significatividad (Materialidad) y Simple al Azar.



**.UBA40**<sup>∞</sup>  
AÑOS DE  
DEMOCRACIA

**Informe Gráfico Firma Conjunta**

**Hoja Adicional de Firmas**

**Número:**

**Referencia:** Informe AG-UBA N°1379-23 RRPP FF 12 ESCCP

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 23 pagina/s.