

Classified

# ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CIERRE DE EJERCICIO

Cra. Eliana Lunazzi – Auditora Titular UNGS

Cra. Ma. Florencia Bontá – Auditora Adjunta UNGS

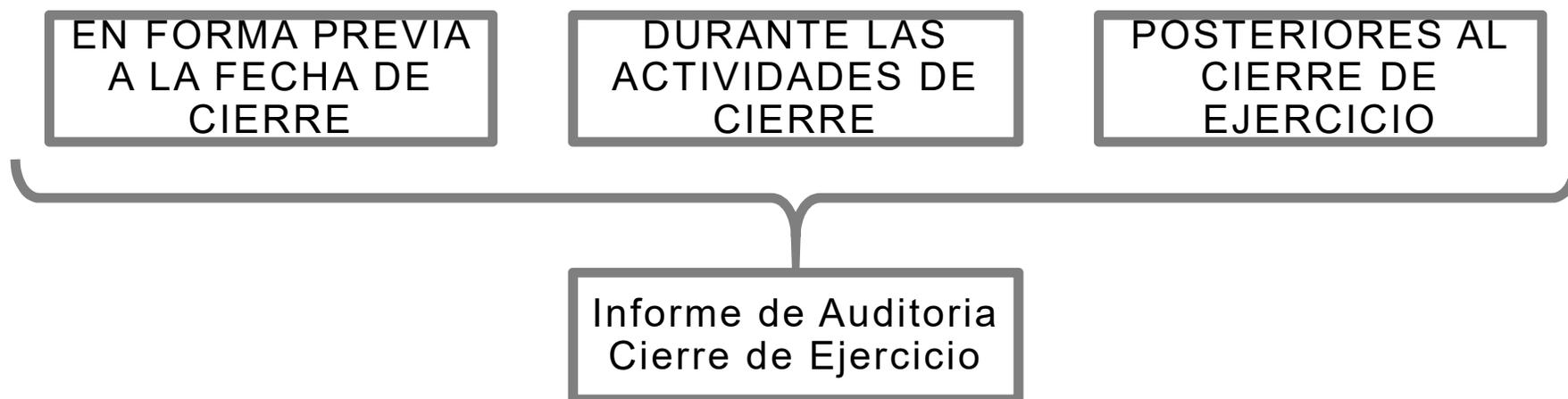
# AGENDA

- Introducción
- Comentarios Generales
- Procedimientos de Auditoria previos a las Actividades de Cierre
- Procedimientos de Auditoria realizados durante las Actividades de Cierre
- Procedimientos de Auditoria posteriores a las Actividades de Cierre
- Confección Informe de Auditoría “Cierre de Ejercicio”

# INTRODUCCIÓN

En la presentación se expondrán las Actividades y Procedimientos realizados por la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Nacional de General Sarmiento, en forma previa, durante y posterior a la fecha de Cierre de Ejercicio, a los fines de la confección del Informe UAI-UNGS “Cierre de Ejercicio”, con el objeto de compartir experiencias y de realizar un intercambio con las restantes Unidades de Auditoría Interna participantes de las Jornadas sobre la relevancia y necesidad de aplicación de las tareas de control efectuadas en esa instancia.

# PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA DE CIERRE DE EJERCICIO REALIZADOS POR LA UAI



Objeto: Supervisar y/o efectuar las tareas de auditoría de Cierre de Ejercicio Año (aaaa) en cumplimiento de la normativa vigente en la materia (Res.SGN N° 152/95 y 141/97)

# COMENTARIOS GENERALES - CIERRE DE EJERCICIO UNIVERSIDAD NACIONAL DE GENERAL SARMIENTO (UNGS)

## **Sistema Único Documental (SUDOCU)**

Se implementó en el mes de febrero 2021 como plataforma centralizada de gestión digital de documentos y expedientes (Res.Rectoral N° 24556)

## **Actividades de Cierre de Ejercicio a través del SUDOCU**

La Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la UNGS comenzó a utilizar este método con el Cierre de Ejercicio del año 2021

Posteriormente, se realizó el Cierre de Ejercicio Intermedio por cambio de autoridades (agosto 2022) y el Cierre de Ejercicio del año 2022

## **Procedimiento Aprobado**

El Procedimiento para las “Actividades de Cierre de Ejercicio, anual o intermedio de la UNGS, a través del SUDOCU” fue aprobado por Res. Rectoral N° 27069 (27/12/2022).

# PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA PREVIOS A LA FECHA DE CIERRE DE EJERCICIO (DICIEMBRE)

- Creación en SUDOCU del Expediente digital: la UAI crea el Expediente Digital “Actividades de Cierre de Ejercicio anual - Corte de documentación y Cierre de registros - Universidad Nacional de General Sarmiento - (Año)”.

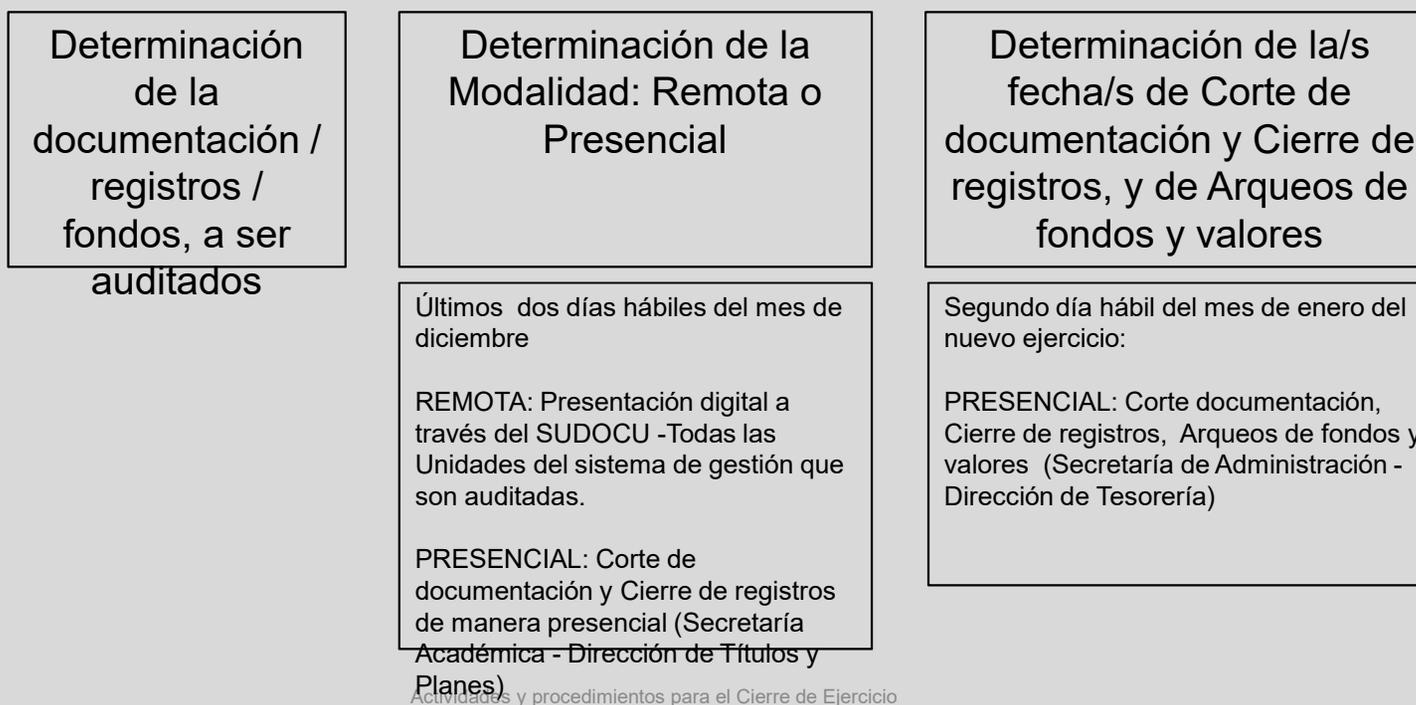


The screenshot shows the 'Crear Expediente Digital' form in the SUDOCU system. The interface includes a top navigation bar with the SUDOCU logo, version 1.3.15, and environment 'PRODUCCIÓN'. The user is identified as Eliana Lunazzi. The form fields are as follows:

Datos generales			
Usuario de área *	Área de origen *	Tipo *	Estado *
elunazzi@campus.ungs.edu.ar	UAI	Expediente Digital	Borrador
Número	Fecha	Visibilidad *	
	28/05/2023	Privado	
Título *	0 / 1000		
Validez			
<input checked="" type="checkbox"/> Digital			
Palabras clave			

# PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA PREVIOS A LA FECHA DE CIERRE DE EJERCICIO (DICIEMBRE)

- Intervención de la UAI en el diseño, en conjunto con los responsables de la Unidades auditadas, del Plan de trabajo para la realización de las Actividades de Cierre de Ejercicio, a través del SUDOCU:



## PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA PREVIOS A LA FECHA DE CIERRE DE EJERCICIO (DICIEMBRE)

- Comunicación a los responsables de las Unidades auditadas vía correo electrónico sobre las Actividades de Cierre de Ejercicio.
  - ✓ Fecha establecida de corte
  - ✓ Metodología de realización: Remota -a través del SUDOCU- o de manera presencial
  - ✓ Detalle de la documentación/registros/arqueo de Fondos objeto de auditoría

# ARQUEO DE FONDOS Y VALORES - CORTE DE DOCUMENTACIÓN - UNGS

- ARQUEO DE FONDOS: RECUENTO DE EFECTIVO - VALORES A DEPOSITAR
- CAJAS CHICAS
- FONDO FIJO
- PLAZOS FIJOS - RENOVACIONES
- SALDOS DE CUENTAS BANCARIAS SIU-PILAGÁ, EXTRACTOS BANCARIOS, CONCILIACIONES BANCARIAS (periodo noviembre)
- CHEQUERAS: CORRELATIVIDAD NUMÉRICA, ÚLTIMO CHEQUE EMITIDO Y PRIMER CHEQUE EN BLANCO
- CHEQUES EMITIDOS NO RETIRADOS POR BENEFICIARIOS (en cartera)
- FACTURAS y NOTAS DE CRÉDITO (manuales y electrónicas): última emitida y primera en Blanco
- STOCK DE FACTURAS
- MANUALES FORMATO PAPEL (sin utilizar)
- FACTURAS PENDIENTES DE COBRO
- STOCK DE RECIBOS PRE-IMPRESOS FORMATO PAPEL (sin utilizar)
- ULTIMOS RECIBOS Y LIQUIDACIONES DE PAGO DEL SIU-PILAGA
- VIÁTICOS y ADELANTOS A RESPONSABLES PENDIENTES DE RENDICIÓN

# PROCEDIMIENTO DE CORTE DE DOCUMENTACIÓN - UNGS

ACTOS ADMINISTRATIVOS: TIPO, NÚMERO DE DOCUMENTO,

## CONCEPTO



DECLARACIONES

ASAMBLEA UNIVERSITARIA



RESOLUCIONES

ASAMBLEA UNIVERSITARIA  
CONSEJO SUPERIOR  
RECTORADO  
CONSEJOS DE INSTITUTOS  
DECANATO



DISPOSICIONES

SECRETARÍAS  
VICERECTORADO



Módulo  
Publicación y  
Digesto



# PROCEDIMIENTO DE CIERRE DE LIBROS/REGISTROS - UNGS

## LIBROS

- INVENTARIOS Y BALANCES (último folio utilizado)
- SUELDOS SIU-MAPUCHE

## REGISTROS

- RECEPCIÓN DEFINITIVA DE BIENES
- ORDENES DE COMPRAS
- CONTRATOS Y ADENDAS
- CONTRATACIONES DIRECTAS
- LICITACIONES Y CONCURSOS PÚBLICOS
- CONTRATACIONES DE TRACTO SUCESIVO VIGENTES AL CIERRE
- CONTRATACIONES ABREVIADAS
  
- CONCURSOS DOCENTES - NO DOCENTES
  
- PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ACREDITADOS

# PROCEDIMIENTO DE CIERRE DE LIBROS/REGISTROS - UNGS

## REGISTROS (CONT.)

- NÓMINA DE DÉBITOS DIRECTOS/AUTOMÁTICOS (cuenta bancaria)
- BIENES PATRIMONIALES CONFORMADOS (responsables)
- NÓMINA DE PÓLIZAS DE SEGUROS CONTRATADOS
- NÓMINA DE OBRAS PÚBLICAS EN EJECUCIÓN (con/sin recepción provisoria)
- NÓMINA DE OBRAS PÚBLICAS (con recepción definitiva)
  
- EMISIÓN Y ENTREGA DE TÍTULOS Y CERTIFICADOS DE PREGRADO, GRADO Y POSGRADO, DIPLOMAS ESPECIALES Y DE ESCUELA SECUNDARIA
- CERTIFICADOS DE APROBACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y CURSOS DE POSGRADO
- ENTREGA DE DIPLOMAS/TÍTULOS NO RETIRADOS EN ACTOS DE COLACIÓN
- DIPLOMAS/TÍTULOS CONFECCIONADOS SIN RETIRAR
- STOCK DE PLANCHAS PARA LA EMISIÓN DE DIPLOMAS, TÍTULOS Y CERTIFICADOS ANALÍTICOS

# PROCEDIMIENTO DE CIERRE DE LIBROS/REGISTROS - UNGS

## REGISTROS (CONT.)

- DICTÁMENES JURÍDICOS
- SUMARIOS ADMINISTRATIVOS
- OFICIOS JUDICIALES
- JUICIOS
  
- ACTAS DE COMITES
  
- CONVENIOS CELEBRADOS
- AUSPICIOS OTORGADOS
  
- ACTIVIDADES PROGRAMA DE POLÍTICAS DE GÉNERO
  
- NÓMINA DE SERVICIOS RENTADOS, NO RENTADOS Y OFERTAS FORMATIVAS (en ejecución)

# PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA REALIZADOS DURANTE LAS ACTIVIDADES DE CIERRE DE EJERCICIO (ÚLTIMA SEMANA DE DICIEMBRE - PRIMERA SEMANA DE ENERO)

1. Confección del “Corte de Documentación y Cierre de Registros - Arqueo de Fondos y Valores”
  - Cada Unidad auditada crea un TRÁMITE en el SUDOCU, “Cierre de Ejercicio al dd/mm/aaaa - (Nombre de la Unidad auditada)” y selecciona el Template (Formulario) correspondiente a su Unidad “Corte de Documentación y Cierre de Registros al dd/mm/aaaa hs:mm”, a efectos de completar la información/documentación objeto de auditoría.
  - La UAI realiza el “Corte de Documentación y Cierre de Registros” presencial en la:
    - Secretaría Académica - Dirección de Títulos y Planes: ACTA de Cierre
    - Secretaría de Administración - Dirección de Tesorería: ACTA de Cierre

El resultado de las tareas de Auditoría realizadas de manera presencial en ambas Secretarías, luego, es incorporado por la Unidades auditadas en los TRÁMITES que éstas remiten a la UAI por SUDODU.

## 2. Verificación de la presentación de los TRÁMITES

- La UAI verifica la recepción de los TRÁMITES en el SUDOCU remitidos por las Unidades auditadas (con Firma Digital), y controla que se hayan presentado en la fecha establecida en el Plan de trabajo para el Corte de Documentación y Cierre de Registros.

## PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA POSTERIORES A LA FECHA DE CIERRE DE EJERCICIO (FEBRERO-ABRIL)

1. La UAI controla la información/documentación contenida en los TRÁMITES remitidos a la fecha de Cierre por las Unidades auditadas
  - Si la información declarada es correcta, se remite a la Unidad Auditada un Memorándum por SUDOCU indicando que “Durante las tareas posteriores a la fecha de Cierre de Ejercicio al xx/12/202x se constató que la información remitida por esa Unidad se corresponde con la contenida en los registros/documentos existentes a esa fecha”.
  - Si la información declarada no es correcta, se remite el TRÁMITE por SUDOCU para realizar la rectificación, indicando en un Memorándum la información/documentación a rectificar.
  - Una vez verificado y constatado que los TRÁMITES están correctos y completos en función a lo requerido, éstos son incorporados en el Expediente Digital “Actividades de Cierre de Ejercicio anual - Corte de documentación y Cierre de registros - Universidad Nacional de General Sarmiento - (Año)”.

# PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA POSTERIORES A LA FECHA DE CIERRE DE EJERCICIO (FEBRERO-ABRIL)

## 2. Solicitud de Información/documentación - Secretaría de Administración

- Presentada la Cuenta de Inversión en la Secretaría de Políticas Universitarias y en la Contaduría General de la Nación (Febrero), la UAI solicita a la Secretaría de Administración (Memorándum-SUDOCU) la Información/documentación/EECC al 31/12 en formato digital, necesaria para la aplicación de los controles de auditoría restantes a efectos de la confección del Informe de Cierre de Ejercicio:
  - Balance de Sumas y Saldos anterior
  - Integración de Cuentas Contables
  - Conciliaciones Bancarias periodo diciembre
  - Certificaciones de Saldos Bancarios
  - Listado de asientos de ajustes contables confeccionados para el cierre
  - Cálculo de amortizaciones del ejercicio
  - Detalle conciliación de saldos de los sistemas informáticos SIU-PILAGA y SIU-DIAGUITA (altas y bajas de bienes efectuadas en el ejercicio)
  - Estado de Resultados
  - Estado de Evolución del Patrimonio Neto
  - Estado de Origen y Aplicación de Fondos
  - Anexo A Bienes de Uso
  - Anexo C Bienes Inmateriales
  - Notas a los Estados Contables
  - Constancia de presentación de la información requerida a través del Sistema de Información Financiera para UUNN -SIFEP-: Formulario AIF, EECC y Cuadro 15 "Inventario de Inversiones Financieras"
- Balance General comparativo con el ejercicio

## PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA POSTERIORES A LA FECHA DE CIERRE DE EJERCICIO (FEBRERO-ABRIL)

3. Verificación de la confección de los EECC, Notas y Anexos de acuerdo a la normativa vigente en cuanto a su contenido y formalidades, a la fecha de cierre del ejercicio
4. Cotejo de saldos de los EECC con el Balance de Sumas y Saldos del Sistema SIU-PILAGA al 31/12
5. Cotejo de saldos del Balance comparativo del ejercicio auditado con los saldos del Balance del ejercicio anterior
6. Verificación de los saldos de los Rubros de los EECC al 31/12 con las cifras resultantes del arqueo de fondos y valores y demás documentación/registros obtenidos a la fecha de cierre de Ejercicio

# VERIFICACIÓN DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS DE LOS EECC AL 31/12

BALANCE GENERAL	INFORMACIÓN UTILIZADA PARA EL CONTROL	COTEJO CON AIF
ACTIVO		CUADRO N°
SUB-RUBRO		
DISPONIBILIDADES - CAJA	Arqueo de Fondos y Valores	-
	Reporte SIU-PILAGA "Arqueo de caja" y "Saldo cuentas de Tesorería"	
	Nota a los EECC - Integración de cuentas	
DISPONIBILIDADES - BANCOS	Arqueo de Fondos y Valores	-
	Reporte SIU-PILAGA "Saldo cuentas de Tesorería - BANCOS"	
	Extractos Bancarios	
	Saldo Certificado por las Entidades Bancarias a solicitud de la Universidad	
	Conciliaciones Bancarias	
	Nota a los EECC - Integración de cuentas	
	Nómina de Débitos directos / automáticos en cuentas banc.	
INVERSIONES TEMPORARIAS - PLAZOS FIJOS	Arqueo de Fondos y Valores	15
	Reporte SIU-PILAGA "Plazos Fijos"	
	Certificados de Constitución de Plazos Fijos	
	Inversiones Financieras - Cuadro 15 - 4º Trimestre	
	Nota a los EECC - Integración de cuentas	

# VERIFICACIÓN DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS DE LOS EECC AL 31/12

BALANCE GENERAL	INFORMACIÓN UTILIZADA PARA EL CONTROL	COTEJO CON AIF
ACTIVO		CUADRO Nº
SUB-RUBRO		
CREDITOS	Arqueo de Fondos y Valores	7.1 Créditos
	Reporte SIU-PILAGA "Deudas por Financiadore"	
	Nómina de Fc pendientes de cobro (Dir. Tesorería y Dir. Gral Editorial)	
	Nota a los EECC - Integración de cuentas	
BIENES DE CAMBIO	Reporte Sistema Fierro: Inventario valorizado - Stock de Libros propios y recibidos en consignación para la venta en la Dirección Gral Editorial	
	Nota a los EECC - Integración de cuentas	
BIENES DE USO y BIENES INTANGIBLES	Mayor contable SIU-PILAGA	10.1.5 - 10.1.2.1 (amortizaciones)
	ANEXO A y C	
	SIU-DIAGUITA: ALTAS, BAJAS y RECLASIFICACIÓN de Bienes Patrimoniales	
	Res. (R) que aprueban Bajas Patrimoniales	
	Res. (R) que aprueban Altas por Donaciones	
	Actas de Recepción Definitiva de Obras Públicas (Reclasificación de bienes)	
	Nota a los EECC - Integración de cuenta	

# VERIFICACIÓN DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS DE LOS EECC AL 31/12

BALANCE GENERAL	INFORMACIÓN UTILIZADA PARA EL CONTROL	COTEJO CON AIF
PASIVO Y PATRIMONIO NETO		CUADRO Nº
SUB-RUBRO		
DEUDAS PROVEEDORES	Nota a los EECC - Integración de cuenta DEUDA EXIGIBLE - Res. SH 246/2022: SIU-PILAGA 1er bimestre del Ejercicio siguiente: identificación de GASTOS devengados que debieron devengarse en el Ejercicio objeto del Informe	9 (general)- 10.1 - 10.1.2.1 (deuda exigible)
DEUDAS - SUELDOS Y CARGAS SOCIALES y ART A PAGAR	Arqueo de Fondos y Valores de Terceros Reporte SIU-PILAGA "Arqueo de Fondos - Aportes Sueldos" Libro Sueldos Liquidaciones SIU-MAPUCHE generadas en Diciembre F. AFIP 931 Periodo Diciembre Nota a los EECC - Integración de cuentas	9 (general)
DEUDAS - IMPOSITIVAS A PAGAR	Arqueo de Fondos y Valores de Terceros Reporte SIU-PILAGA "Arqueo de Retenciones " F. AFIP 744 SICORE (Ret. Ganancias) Presentación y Pago F. AFIP 996 SIRE SUSS (Ret. SUSS) Presentación y Pago	9 (general)

# VERIFICACIÓN DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS DE LOS EECC AL 31/12

BALANCE GENERAL	INFORMACIÓN UTILIZADA PARA EL CONTROL	COTEJO CON AIF
PASIVO Y PATRIMONIO NETO		CUADRO Nº
SUB-RUBRO		
DEUDAS - IMPOSITIVAS A PAGAR	F. AFIP 997 SIRE IVA (Ret. IVA) Presentación y Pago F. ARBA 109/B (Ret. Ingresos Brutos) Presentación y pago Nota a los EECC - Integración de cuentas	9 (general)
DEUDAS - FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTÍA	Arqueo de Fondos y Valores de Terceros Reporte SIU-PILAGA "Arqueo de Valores en Garantía" Nota a los EECC - Integración de cuentas	-
DEUDAS OTRAS	Nómina de Estado de Juicios en curso Nota a los EECC: Estado de los Juicios y su registración como previsión o deuda de corresponder s/Disp.CGN Nº 09-22 Anexo IV ap. II "Juicios al Estado Nacional".	-
PATRIMONIO - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	Papel de trabajo UAI: relevamiento anual de las Transferencias asignadas y transferidas a la UNGS Nota a los EECC - Integración de cuentas	7.1 - 10.1 - 10.1.1

# CONFECCIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA DE CIERRE DE EJERCICIO

**OBJETO:** Supervisar y/o efectuar las tareas de auditoría de cierre del ejercicio Año (aaaa) en cumplimiento de la normativa vigente en la materia (Res. (SGN) N° 152/95 y 141/97).

Seguimiento de las Observaciones efectuadas por la UAI pendientes de regularización a la fecha de emisión del Informe.

Confección del Informe UAI-UNGS N° 01/202X - Informe de Auditoría Interna sobre los Procedimientos de Cierre de Ejercicio Año (aaaa) - Universidad Nacional de General Sarmiento.

Incorporación del "Informe UAI-UNGS N° 01/202X en el Expediente Digital "Actividades de Cierre de Ejercicio anual - Corte de documentación y Cierre de registros - Universidad Nacional de General Sarmiento - (Año)".



# GRACIAS!

Unidad de Auditoría Interna

Universidad Nacional General Sarmiento

[uai@campus.ungs.edu.ar](mailto:uai@campus.ungs.edu.ar)

[www.ungs.edu.ar](http://www.ungs.edu.ar)