

INFORME DE AUDITORIA INTERNA UNDAV N°1

Informe sobre Cierre de Ejercicio 2024

Informe Analítico

1. OBJETO DE LA AUDITORIA:

El objetivo de esta tarea consistió en realizar los procedimientos relacionados con las actividades de cierre de ejercicio 2025 y posteriores al mismo, por Resolución N° 152/95 y su modificatoria, la Resolución N° 141/97 y 10/2006; todas de la Sindicatura General de la Nación.

Observar el cumplimiento de la Resolución 147/2025 Secretaría de Hacienda – Normas Cierre de Ejercicio- y sus Disposiciones.

Esta auditoría se realiza en cumplimiento a lo establecido en el Plan Anual de Tareas año 2026, Punto 3.1.1: Control Interno Gubernamental y Proyectos Especiales – “Cierre de Ejercicio” - de esta Unidad de Auditoría Interna.

La misma se desarrolló principalmente durante los meses de Febrero y Marzo del presente año.

2. ACLARACIONES PREVIAS:

No se pudo realizar el arqueo para el cierre de ejercicio de referencia debido a que según lo informado por el área de Tesorería durante el 2025 no manejaron valores de caja chica. No se pudo constatar la información de corte del área de Patrimonio debido a que no han enviado la información. Asimismo, este año se realizará una auditoría más extensa sobre los procesos de esa área.

3. ALCANCE:

Con el fin de cumplimentar el objetivo establecido, se circularizó a las áreas mediante el sistema de gestión de documentos y trámites (SUDOCU) y en forma complementaria

también por correo electrónico a la cuenta institucional del responsable administrativo, donde se solicitó a las áreas que dependen del mismo, la información necesaria para poder llevar a cabo todas las tareas previstas para el presente cierre de ejercicio 2025.

4. LIMITACIONES AL ALCANCE:

Salvo la aclaración efectuada en el punto 2 del presente Informe (Aclaraciones Previas), no hubo evidencias físicas. La evidencia documental ha sido parcial, debido a que el grado de confiabilidad de los documentos electrónicos no se encuentra aún instrumentado a un 100% con firma digital de los funcionarios participantes en los distintos procesos dentro de SUDOCU.

5. TAREA REALIZADA:

5.1 Dirección de Tesorería:

La Tesorería comunicó a esta UAI la siguiente documentación:

- 1) Copia del último recibo emitido por el sistema al 31/12/2025
- 2) Certificaciones bancarias de saldos; con excepción del Banco Nación, que al cierre del ejercicio no emitió dicha certificación, pero sí remitió por correo electrónico —a través del ejecutivo de cuentas— el detalle de los saldos de cada cuenta.
- 3) No existen cheques en cartera en ninguna de las cuentas.
- 4) Listado de ingresos al 31/12/2025. FF 11 y 15.
- 5) Saldos de Cuentas de Tesorería al 31/12/2025.
- 6) Resumen Cuenta de Tesorería de todas las cuentas bancarias con movimientos entre el 01/12/2025 y el 31/12/2025.

Se verificó con el sector de Tesorería que existen al 31.12.2025 dos valores en garantía en resguardo al cierre del año 2025.

Asimismo, la tesorera de la universidad afirma que no ha administrado la Caja Chica durante el año bajo análisis, por lo que no existen arquezos de la misma.

5.2 Dirección de Contabilidad:

Se procedió a constatar la existencia de archivos que contienen información procesada por el sistema SIU-Pilagá y SUDOCU

- Registro adelantos a responsables pendientes de rendición.
- Últimos registros de sistema Pilagá.
- Registro sistema de adelanto proveedores pendientes de cancelación.
- Registro de Órdenes de pago emitidas.
- Última factura electrónica emitida N° 00003-00000830 del 22.12.2025 que a su vez tiene una Nota de Crédito asociada a la misma cuyo N° es: 00003-00000093 del mismo día que la factura.
- Última factura electrónica emitida factura de crédito electrónica C MiPyMEs N° 00005-00000071 del 04.08.2025
- Última Nota de Crédito emitida N° 00003-00000093 (mencionada anteriormente)

La Directora de Contabilidad y Presupuesto informa que no existen saldos a rendir de haberes devengados no liquidados así como tampoco registro de Órdenes de Pasaje. Por otro lado, nos comenta que ya se ha informado a cada responsable sobre la rendición que deben realizar en concepto de adelanto de fondos de acuerdo a cada programa.

5.3 Dirección de Presupuesto (DP):

Se accedió a la resolución que dió origen a la prórroga del presupuesto del ejercicio 2025, así como también la incorporación de créditos para el 2024.

Los créditos vigentes (saldo) al 30/12/2025, especificando fuentes y los remanentes con apertura por fuente.

Detalle de compromisos no devengados, durante el ejercicio por inciso, fuente y función.

Estado de recursos (recaudado y devengado) al cierre.

Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Inciso, Fuente de Financiamiento y Función al 30/12/2025.

Se accedió a la resolución de Consejo Superior que aprueba la prórroga del presupuesto para el ejercicio 2025.

5.4 Dirección de Compras y Contrataciones (DCC):

Se procedió a la identificación del último trámite correspondiente a cada tipo de modalidad de compra, utilizando el acceso directo con que cuenta esta UAI sobre el sistema SIU-Diaguita así como también lo enviado por el área a través del sistema SUDOCU. De esta manera, se le solicitó a la responsable a cargo del área al momento del cierre del ejercicio, la siguiente información, que fue proporcionada oportunamente:

1. Carátula del último Expediente y último registro en el mismo (EXP N°1607/2025 y Notificación de Orden de Compra).
2. Última Orden de Compra emitida (OC N°130/2025).
3. Copia última Acta de Recepción Provisoria (22/12/2025 / N° Remito 022-00003982).
4. Copia última Acta de Recepción Definitiva (22/12/2025 / N° Remito 022-00003982).
5. Listado de todas las convocatorias realizadas durante el ejercicio 2025.
6. Verificación del soporte informático.
7. Registro de Órdenes de Compra emitidas durante todo el 2025.
8. Registro de Expedientes de compras emitido por SUDOCU,
9. Registro de compras año 2025 por tipo de procedimiento.

a. Disposiciones de Compras y Contrataciones

Se relevó un conjunto de seis (6) disposiciones de compras y contrataciones emitidas por la responsable de compras y contrataciones de la Universidad. De ese total, dos (2) disposiciones corresponden al nuevo ejercicio 2026 (Disposiciones 01 y 02 del 2026), mientras que cuatro (4) pertenecen al cierre del ejercicio 2025 (Disposiciones 92 a la 94 inclusive del 2025).

Durante el procedimiento de análisis documental, esta Unidad de Auditoría Interna (U.A.I.) no ha detectado irregularidades formales.

5.5 Corte de disposiciones y transacciones:

A los fines de llevar a cabo las tareas de control correspondientes, se procedió a solicitar la documentación administrativa emitida hasta el 31 de diciembre de 2025, en formato digital,

a través del Sistema Documental Único (SUDOCU). La solicitud incluyó los siguientes documentos:

- Cheque posterior al último emitido antes del cierre del 2025
- Última orden de pago
- Última orden de compra
- Última acta de recepción provisoria
- Última acta de recepción definitiva

b. Resoluciones de Rector y de Consejo Superior

Asimismo, se verificó un lote de cinco (5) resoluciones emitidas por el Rector y Consejo Superior.

Al igual que en el caso anterior, la revisión efectuada por esta U.A.I. no arrojó observaciones ni irregularidades formales.

Con relación a los puntos precedentes cabe aclarar que no se analizó el contenido de la documentación solicitada, debido a que este procedimiento se realizará eventualmente en otros tipos de proyectos de auditorías.

Con posterioridad al Cierre del Ejercicio, se verificó que el primer documento emitido por la dependencia sea correlativo inmediato al último utilizado en el período anterior. No obstante, tanto el sistema como la asignación numérica manual, comienzan nuevamente del número uno en adelante, diferenciada con el número de año al que corresponde

5.6 Cierre de Libros

No se ha tomado contacto con los libros físicos para el cierre del ejercicio, debido a que nos han comentado desde Consejo Superior que están en plena migración a resguardo digital de las actas. Asimismo, están ultimando las medidas finales para dejar el procedimiento anterior y comenzar con el nuevo con la mayor celeridad posible.

A continuación, se detallan los últimos documentos relevados del año 2025, con la correspondiente fecha de realización, de acuerdo a lo informado por Mesa de Entradas / Despacho de Rectorado.

6. MARCO DE REFERENCIA:

Al efectuar la revisión de la documentación digital proporcionada se observa que algunos de los instrumentos utilizados carecen de validez jurídica toda vez que si bien forman parte de un procedimiento formal amparado en la Ley de Procedimientos Administrativos que en su art. 8 que dice: "...todo acto administrativo deberá expresamente manifestarse por escrito; indicará el lugar y fecha en que se lo dicta y contendrá la firma de la autoridad que lo emite; sólo por excepción y si las circunstancias lo permitieren podrá utilizarse una forma distinta..." algunos de estos actos no cuentan con firmas digitales de funcionarios intervinientes habilitados para tal fin.

Esta auditoría ha implementado entrevistas con funcionarios y empleados de esta universidad donde surgen diferentes aristas en relación a los puntos de control.

La presentación de la documentación se hizo mediante el sistema único documental (SODOCU), el cual permite contar con la veracidad de los documentos donde cada funcionario se encuentra logueado mediante usuario y contraseña en el sitio.

Se efectuó el análisis de la información proporcionada por las áreas, separando las operaciones en sus correspondientes elementos, para aquellos procedimientos vinculados con la contabilización y el pago.