



**SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA  
DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
INFORME FINAL N° 02**

**CIERRE DE EJERCICIO 2015**

**FEBRERO 2016**



**SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA  
DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
INFORME FINAL N° 02/2016**

**CIERRE DE EJERCICIO 2015**

<b>Tema:</b>	<b>Folio:</b>
<b><u>INFORME</u></b>	
<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>2. OBJETO</b>	<b>4</b>
<b>3. ALCANCE DEL TRABAJO</b>	<b>4</b>
<b>4. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES</b>	<b>5</b>
<b>5. CONCLUSIÓN</b>	<b>8</b>
<b>ANEXO I</b>	
<b>NORMATIVA</b>	<b>9</b>
<b>ANEXO II</b>	
<b>DETALLE DE TAREAS REALIZADAS</b>	<b>10</b>
<b>ANEXO III</b>	
<b>GARANTIAS EN CUSTODIA</b>	<b>13</b>
<b>ANEXO IV</b>	
<b>REPORTE DE COMPOSICIÓN DE FONDO O CAJA</b>	<b>16</b>
<b>ANEXO V</b>	
<b>CUESTIONARIO</b>	<b>22</b>



*Presidencia de la Nación*  
*Secretaría Legal y Técnica*

*“2016 - Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional”*



**SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA  
DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
INFORME FINAL N° 02/2016**

**CIERRE DE EJERCICIO 2015**

**1- INTRODUCCIÓN**

El presente trabajo de auditoría se encuentra previsto en el Plan Anual de Trabajo 2016 de esta Unidad de Auditoría Interna –SLYT-, el que hasta la fecha se encuentra en proceso de aprobación.

Las tareas de campo se concretaron el último día hábil correspondiente al ejercicio que se cierra y el primero hábil del 2016. A partir de allí, se inició el análisis de los elementos recopilados y la elaboración del presente informe que culmina con su presentación en el día de hoy.

**2- OBJETO**

Supervisar la aplicación de los procedimientos de cierre detallados en la Resolución N°152/95 SGN, sus anexos y su modificatoria Resolución N° 141/97 en la Secretaría Legal y Técnica de Presidencia de la Nación.

**3-ALCANCE**

Se cumplimentaron todas las tareas previstas en el Anexo de la Resolución 152/95/SGN, modificada por Resolución N° 141/97 que establece como Procedimientos de Auditoría de Cierre de Ejercicio, a ser implementados por las UAIs para supervisar el cierre de ejercicio, las siguientes:

- ARQUEO DE FONDOS Y VALORES
- CORTE DE DOCUMENTACION
- CIERRE DE LIBROS



- OTROS PROCEDIMIENTOS DE CIERRE (CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES DE CONSUMO, ETC.)

En ese sentido, se verificó que:

Los fondos y valores declarados por la entidad, correspondan a montos reales, que se caracterizan por criterios de liquidez, certeza y efectividad.

Se incluyan la totalidad de los fondos y valores en existencia a la fecha de cierre de ejercicio.

Las operaciones, anteriores y posteriores al momento del corte, se registren en el ejercicio que corresponda.

Asimismo:

Se procedió al cierre de los libros, consignando el número de folios totales, folios utilizados y datos referidos a la última registración asentada.

Se efectuó un control por muestreo del inventario físico de bienes de consumo.

#### **4-OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:**

Por el tipo de Informe que nos ocupa (Cierre de Ejercicio) sólo se expondrán las observaciones detectadas y las recomendaciones formuladas sin opinión del auditado.

**4.1.OBSERVACIÓN:** *se observa que el libro “Registro de Títulos y Valores en Custodia” no cumple con los requisitos de forma enumerados en el “Manual Modelo de Procesos sobre Custodia y Valores en Garantía para Tesorerías Jurisdiccionales de la Administración Pública Nacional Versión 2.0” aprobado por Disposición N° 25/2013 de la Tesorería General de la Nación, toda vez que dicho registro no se encuentra rubricado por autoridad competente y no contiene datos tales como fecha de vencimiento del título o valor (cierta o determinable) ni fecha probable de devolución.*



**RECOMENDACIÓN:** se recomienda incorporar al registro mencionado los datos faltantes y solicitar a la autoridad competente la rúbrica del libro en cuestión, cumpliendo de este modo los requisitos enumerados en la normativa vigente para el caso puntual el “Manual Modelo de Procesos sobre Custodia y Valores en Garantía para Tesorerías Jurisdiccionales de la Administración Pública Nacional Versión 2.0” - Disposición N° 25/2013 de la Tesorería General de la Nación-.

**4.2. OBSERVACIÓN:** *durante las tareas de campo al proceder a verificar que los fondos y valores declarados por el área, correspondan a montos reales que incluyan la totalidad de los fondos y valores en existencia a la fecha de cierre de ejercicio, se observó la existencia de un sobrante de caja chica de la DGA por un monto de seis pesos (\$6).*

**RECOMENDACIÓN:** se recomienda incorporar medidas de control, tendientes a evitar que en el futuro los saldos físicos no se correspondan exactamente con los numéricos.

**4.3. OBSERVACIÓN:** *se observa que no se cumpliría cabalmente con las pautas normadas por el artículo 104 del Decreto 893/12- Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional), referido al proceso de devolución de garantías (Ver Anexo III).*

**RECOMENDACIÓN:** se recomienda que la Unidad Operativa de Contrataciones, sea la responsable de notificar en tiempo y forma a los oferentes para que retiren la documentación correspondiente, cumpliendo de esta forma con el procedimiento establecido a tal fin en el artículo 104 del Decreto 893/12.



**4.4. OBSERVACIÓN:** *se observó que los libros detallados en el Anexo II no cumplen con las formalidades que resultaría dable exigir para este tipo de Registros. Puntualmente: no se encuentran rubricados por autoridad competente, se observan espacios en blanco sin anular, etc.*

**RECOMENDACIÓN:** a efectos de fortalecer la confiabilidad de los registros existentes en la Secretaría Legal y Técnica se recomienda solicitar la rúbrica de todos los libros en uso y respetar para su cumplimentación las normas exigidas para el caso por los usos y costumbres, tales como no dejar espacios en blanco, salvar enmiendas, etc.

**4.5. OBSERVACIÓN:** *se observa que en los casos que dentro del mismo año se produzca algún reemplazo de autoridades, se procede a reiniciar la numeración para la registración de Decretos y de Decisiones Administrativas desde el número 1, con lo cual coexisten normas de similar rango con idéntico número y año. Esta situación se agrava cuando la autoridad es reelecta ya que en estos casos existirían al menos dos normas de un mismo tipo con el mismo número y año, emitidas por el mismo funcionario.*

**RECOMENDACIÓN:** se recomienda continuar con la numeración de las normas en forma secuencial hasta la terminación del año, sin que esta premisa se modifique en razón de que se produzca durante el período algún cambio de autoridades. Ello, a los fines de su correcta individualización.



## **5- CONCLUSIÓN:**

En base a las tareas de supervisión y control realizadas por esta UAI -detalladas en el acápite pertinente- y con las observaciones expuestas precedentemente, concluimos que la Secretaría Legal y Técnica de la Presidencia de la Nación, ha

alcanzado un desempeño satisfactorio respecto del cumplimiento de los Procedimientos de Cierre del Ejercicio 2015 previstos en la normativa vigente.

No obstante es dable resaltar que en nuestra opinión el cumplimiento de las Recomendaciones aquí formuladas coadyuvará a la Secretaría Legal y Técnica a fortalecer el nivel de control imperante en el ámbito de su competencia.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, febrero de 2016.





**SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA  
DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
INFORME FINAL N° 02/2016**

**CIERRE DE EJERCICIO 2015**

**ANEXO I.**

**NORMATIVA**

- Resolución N° 152/95 de la Sindicatura General de la Nación: aprueba procedimientos de auditoría de cierre de ejercicio.
- Resolución N° 141/97 de la Sindicatura General de la Nación: modificatoria de la Resolución N°152/95 de la Sindicatura General de la Nación.
- Disposición N° 25/13 de la Tesorería General de la Nación: aprueba el “Manual Modelo de Procesos sobre Custodia y Valores en Garantía para Tesorerías Jurisdiccionales de la Administración Pública Nacional Versión 2.0”.
- Decreto 893/12. Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.



**SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA  
DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
INFORME FINAL N° 02/2016**

**CIERRE DE EJERCICIO 2015**

**ANEXO II**

**1. DETALLE DE TAREAS REALIZADAS.**

**1.1 Arqueo de Fondos y Valores.**

- Se procedió a conciliar la información contenida en el Reporte de Composición de Fondo o Caja (ESidif), con la documentación exhibida a tal efecto por la Unidad Tesorería –DGA-.
- Se constató el estado de rendición al 30/12/2015 de las Cajas Chicas y del Fondo Rotatorio existentes en el ámbito de esta SLYT.
- Se presenció el arqueo de las cajas chicas existentes en el ámbito de la jurisdicción y del efectivo en poder de la Unidad Tesorería –DGA- .
- Se constató la correcta contabilización de gastos bancarios y partidas pendientes a la fecha de realización de la conciliación bancaria.
- Se verificó la coincidencia de la existencia física de pólizas de caución de garantía y pagarés en custodia de Tesorería con lo registrado en el libro pertinente.

**1.2 Corte de documentación.**

Se realizó el corte de documentación según el siguiente detalle:

Dirección General de Administración:

- Comprobantes de Tesorería: Talonario de cheques de la Cuenta Corriente Bancaria Pagadora en pesos N° 52877/57 del Banco



de la Nación Argentina Sucursal Plaza de Mayo. Último cheque emitido N° 02541246, de fecha 29/12/2015, importe \$ 118.066,75.-. Primer cheque en blanco N° 02541247. Se adjunta copia como prueba instrumental. Cuenta corriente Bancaria Recaudadora en pesos N° 54460/01

- Última Orden de Pago N° ESidif 2015-526, Importe \$ 10.671.455,95 de fecha 28/12/2015. Se adjunta copia como prueba instrumental.
- Bienes de consumo. Último remito emitido 2015: N° 6985. Primer remito emitido 2016: N° 6986. Se adjunta copia como prueba instrumental.
- Última Orden de Compra emitida: N° 60 de fecha 23/11/2015. Se adjunta copia como prueba instrumental.
- Última solicitud de gasto N° 31 de fecha 22/12/2015. Se adjunta copia como prueba instrumental.

### 1.3 Cierre de libros.

Se precedió al cierre de los siguientes libros:

- **Unidad de Tesorería – DGA-**
  - ✓ **Libro de documentos (pagarés y pólizas) de terceros en garantía por mantenimiento de ofertas y cumplimiento de contratos:** total de fojas 200, Último documento asentado N° 627 – Póliza N° 85491 Grupo Intecser S.A. \$ 4.554,97 – Fecha de ingreso 18-12-2015 – última foja utilizada 157
- **Dirección General de Despacho y Decretos -Subsecretaría Técnica:**
  - ✓ **Libro de registro de Decretos:** total de fojas 200, último decreto emitido N° 276 de fecha 29/12/2015.- última foja utilizada 109. Es dable destacar que se observó que desde la fs 95 a la 100 inclusive, se encontraban en blanco y no anuladas.



- ✓ **Libro de Registro de Decisiones Administrativas:** total de fojas 200, última decisión administrativa emitida N° 13 de fecha 30 de diciembre de 2015 y última fojas utilizada 101. Es dable destacar que se observó que desde la fs 4 a la 50 inclusive y de fs 93 a 100 se encontraban en blanco no anuladas.
- **Dirección General de Asuntos Jurídicos:**
  - ✓ **Último Provisorio:** total de fojas 200, N° 4850/2015 del 30/12/2015.- última foja utilizada 5
  - ✓ **Última Actuación:** total de fojas 400 N° 707/15 de fecha 29 de Diciembre de 2015. Última foja utilizada 139

#### 1.4 Inventario.

- Se efectuó un control por muestreo del Inventario Físico de Bienes de Consumo. El valor de la muestra seleccionada es de \$ 889.458 lo cual presenta un 57.62% respecto del stock total de \$ 1.543.789,02.

Así mismo se constató que los 4 últimos remitos emitidos con anterioridad al corte por cierre del ejercicio, se encontraran intervenidos con la firma del receptor de los bienes incluidos en los mismos.



**SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA  
DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
INFORME FINAL N° 02/2016**

**CIERRE DE EJERCICIO 2015**

**ANEXO III**

**1. GARANTIAS EN CUSTODIA.**

**1.1 Arqueo de documentos:**

Conforme el artículo 104 del decreto 893/12, la unidad operativa de contrataciones deberá notificar a los oferentes, adjudicatarios o contratantes dentro de los plazos establecidos por la normativa mencionada precedentemente para retirar la garantía según corresponda.

En este sentido, cabe mencionar que no se han encontrado constancias de que se haya iniciado el proceso de devolución de los pagarés y garantías que se detallan a continuación:

Tipo	Empresa	Tipo de Gtía.	Proceso Licitatorio	Monto	Observaciones
Pagaré	NIEMAND Alejandro (adquisición de útiles)	Mantenimiento de oferta	Contratación Directa 06/2015, Expediente N° 741/2015	\$ 5.066.-	Este proveedor realizó la entrega definitiva de bienes con el certificado de recepción definitiva N° 172/2015 de fecha 08/10/2015.
No se han encontrado registros en la Unidad Tesorería que se haya iniciado el proceso de devolución del pagaré presentado por el señor Niemand. Las notificaciones de las garantías de mantenimiento de oferta deben cursarse a los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, dentro de los DIEZ (10) días de notificado el acto administrativo de adjudicación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 104, inciso a), del Anexo al Decreto 893/12. En este caso, dicho acto fue notificado el día 30/09/2015.					
Póliza	UADEL S.R.L.	Mantenimiento	Licitación	\$ 250.000.-	La empresa fue



Tipo	Empresa	Tipo de Gtía.	Proceso Licitatorio	Monto	Observaciones
	(servicio de limpieza)	de oferta	Pública N° 04/2015, Expediente N°137/2015		adjudicada, y comenzó el servicio el 01/01/2016 con orden de compra N° 38/2015 de fecha 05/08/2015, y presento una póliza por cumplimiento de contrato por \$ 334.322,29.
No se han encontrado registros en la Unidad Tesorería que se haya iniciado el proceso de devolución de la póliza presentada por la firma UADEL S.R.L. El acto administrativo de adjudicación fue notificado a los oferentes el día 06/08/2015.					

Cabe destacar que más allá de los hallazgos mencionados ut supra respecto del incumplimiento del art 104 del decreto 893/2012, no se ha detectado en custodia ningún documento en condiciones de pasar a destrucción o de ser ingresados patrimonialmente, de acuerdo a lo establecido en el artículo 105 del Anexo al Decreto 893/12.

### **1.2 Libro de registro de documentos en custodia**

Se ha observado que el libro “Registro de Títulos y Valores en Custodia” no cumple con las formalidades que se mencionan seguidamente, las cuales están enumeradas en el “Manual Modelo de Procesos sobre Custodia y Valores en Garantía para Tesorerías Jurisdiccionales de la Administración Pública Nacional” aprobado según Disposición N° 25 de la Tesorería General de la Nación.

- Rubricado por la autoridad competente
- Fecha de vencimiento del título o valor (cierta o determinable)
- Fecha probable de devolución



**ANEXO IV**

**REPORTE DE COMPOSICIÓN DE FONDO O CAJA**

Se procedió a la verificación de las partidas que conforman el “Reporte de Composición de Fondo o Caja” (ESidif):

		IMPORTE MCL	Ref.	Total importe MCL	
SALDOS (+)	SALDO BANCARIO S/ ISIDIF	\$ 293.092,56	1		
	SALDO EFECTIVO S/arqueo	\$ 92.400,03	2	\$ 385.492,59	
	Saldo en traspaso	\$ -			
	Retenciones a pagar	\$ 26.317,05	3	\$ -26.317,05	(-)
	Retenciones de FRI y CC a Pagar	\$ -			(-)
Adelantos sin rendir	Anticipos de Fondos Pagados	\$ 40.000,00	4	\$ 40.000,00	(+)
	Solicitudes PVE Pagadas	\$ -			(+)
Gastos a rendir	Facturas y ND a rendir	\$ 317.756,00	3		(+)
	Rendiciones de anticipos a rendir	\$ -			(+)
	Rendiciones de PVE a rendir	\$ -			(+)
	Solicitudes reintegros sin anticipo a rendir	\$ -		\$ 387.680,66	(+)
	Gastos Bancarios a Rendir	\$ 874,83	5		(+)
	Rendiciones de Gastos a rendir	\$ 69.049,83	6		(+)
	Diferencia de cambio a rendir	\$ -			(+)
Rendiciones autorizadas	Rendiciones de anticipo	\$ -			
	Rendiciones de PVE	\$ -			
Rendiciones REPOSICIONES Y OTROS FONDOS	Rendiciones pendientes de aceptacion	\$ -			
	Rendido no repuesto	\$ 9.398,20	7	\$ 9.398,20	(+)
	Repuesto no pagado	\$ -			
	Repuesto ni recibido	\$ -			
Rendiciones de FRI y CC	En FRI y CC	\$ 60.000,00	8	\$ 60.000,00	
	Rendiciones de FR y CC a aceptar	\$ -			
	Rendido no repuesto de FRI Y CC	\$ 19.285,40	9	\$ -19.285,40	(-)
A percibir	Fondos de FRI y cc A recibir	\$ -			
	Devoluciones no percibidas de PVE	-			
A pagar	Devoluciones no percibidas de ANTF				
	Reintegros de anticipos a pagar	\$ -			(-)
	reintegros de pve a pagar	\$ -			(-)
FONDO O CAJA	reposiciones de fri y cc a pagar	\$ -			(-)
	<b>TOTAL FONDO O CAJA</b>	<b>\$ 836.969,00</b>		<b>\$ 836.969,00</b>	
	OTORGADO NO PAGADO				
	OTORGADO NO RECIBIDO				
	EXTRACCIONES SIN CUMPLIR				
	Diferencia de cambio				



## **Referencias cuadro anterior**

### **1- Saldo Banco:**

Se realizó la verificación de la conciliación bancaria al 30-12-2015, de la cual surge la información que se detalla a continuación:

Saldo Libro Banco \$ 293.092,56, saldo extracto bancario \$ 534.956,08. Las partidas pendientes cuyo saldo es de \$ 241.863,52 corresponden a cheques librados no debitados a la fecha de cierre, según detalle:

CHEQUE		IMPORTE
Fecha	N°	
29/12/15	2541242	83.501,94
29/12/15	2541243	6.542,85
29/12/15	2541244	15.751,98
29/12/15	2541245	18.000,00
29/12/15	2541246	118.066,75
<b>TOTAL</b>		<b>241.863,52</b>

### **2- Saldo Efectivo:**

Se arquearon los valores en efectivo bajo la custodia de la Dirección General de Administración, según el siguiente detalle:

Recuento total de \$ 92.400,03, compuestos por dinero en efectivo por \$ 82.400,05 y un vale por efectivo entregado a la Caja Chica de la DGA de \$ 10.000,00. Surgiendo una partida remanente de sobrante \$ 0.02

### **3- Retenciones a pagar y facturas y ND a rendir:**

Se relevaron los expedientes de pago conformando los totales que se muestran en el cuadro presentado a continuación, de la misma forma se analizaron las facturas y las retenciones practicadas:







Fecha s/banco	Monto	Concepto
02/12/2015	\$ 12,60	IVA
02/12/2015	\$ 15,00	COMISION
02/12/2015	\$ 3,15	iva
09/12/2015	\$ 8,40	IVA
10/12/2015	\$ 40,00	COMISION
14/12/2015	\$ 8,40	IVA
14/12/2015	\$ 40,00	COMISION
21/12/2015	\$ 8,40	IVA
21/12/2015	\$ 40,00	COMISION
22/12/2015	\$ 88,20	IVA
22/12/2015	\$ 420,00	COMISION
23/12/2015	\$ 82,28	COMISION
28/12/2015	\$ 8,40	IVA
28/12/2015	\$ 40,00	COMISION
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 874,83</b>	

**6- Rendiciones de gastos a Rendir:**

Este ítem corresponde a cajas chicas repuestas a sus responsables pero aún pendientes de rendir a la TGN. Se relevaron los expedientes de pago y se obtuvo el siguiente detalle:

RENG	MONTO	RESPONSABLE
101	\$ 4.113,60	CAJA DNRI 22-2015
102	\$ 24.951,40	CAJA DGA 31-2015
103	\$ 20.699,43	CAJA DGA 32-2015
104	\$ 19.285,40	CAJA DGA 33-2015
<b>Total</b>	<b>\$ 69.049,83</b>	



**7- Rendido no repuesto:**

Corresponde a conceptos liquidados por la Unidad Tesorería y aún no repuestos al fondo por la TGN:

Concepto	Monto
Caja N° 20 DGSJ	\$ 5.972,42
Retenciones a pagar	\$ 3.425,78
<b>Total</b>	<b>\$ 9.398,20</b>

**8- En FRI CC:**

Dentro de este rubro se agrupan los importes de las cajas chicas distribuidas de la siguiente manera:

Dirección General /Nacional	Monto asignado
1- Dirección General de administración	\$ 30.000,00
2- Dirección Nacional del Registro Oficial	\$ 6.000,00
3- Subsecretaría Técnica	\$ 6.000,00
4- Subsecretaría de Asuntos Legales	\$ 6.000,00
5- Dirección Nacional de Dominios de Internet	\$ 6.000,00
6- Dirección General de Sistemas informáticos	\$ 6.000,00
<b>Total</b>	<b>\$ 60.000,00</b>

Las cajas chicas indicadas con los números. 3, 4, 5, y 6 se encontraban al momento del cierre en el sector de Tesorería y fueron arqueadas dando un recuento total de \$ 24.000,00.

Con referencia al arqueo de la caja de la Dirección General de Administración los valores del recuento son los siguientes:

Recuento Efectivo	Facturas pendientes de rendir	Vales	Gastos rendidos pendientes de reponer	Adelanto de tesorería	Total
1.327,25	5.916,91	13.476,44	19.285,40	-10.000	30.006,00



--	--	--	--	--	--

Durante el procedimiento de arqueo surgió un sobrante de \$ 6,00:

**Gastos pendientes de rendir:** Se adjuntan copias de todos los comprobantes

**Vales:** Son montos de dinero entregados a distintos sectores para la ejecución de gastos. Se arquearon los fondos y comprobantes pendientes de rendición que se encontraban en poder de cada Agente tal como surge del cuadro expuesto a continuación:

Agente	Facturas a rendir	Efectivo	Total
Maria José Ceruti	950,00	1.173,00	2.123,00
Santiago Balaguer	4.188,02	1.412,42	5.600,44
Sabrina Gonzalez	3.054,90	248,10	3.303,00
Villareal Claudio		1.400,00	1.400,00
Asuntos Contenciosos		1.050,00	1.050,00
	<b>8.192,92</b>	<b>5.283,52</b>	<b>13.476,44</b>

Se realizó el arqueo de la caja chica asignada a la Dirección Nacional del Registro oficial el cual arrojó el siguiente resultado:

Efectivo por	\$ 3.260,00
<u>Gastos realizados no rendidos por</u>	<u>\$ 2.740,00</u>
<b>Total</b>	<b>\$ 6.000,00</b>



## ANEXO V

1.- Cuestionario utilizado para la tarea.

- Si las actividades en su totalidad se desarrollaron el último día hábil del ejercicio cerrado y el primero del inmediato siguiente. **Respuesta: SI**
- Si se controlaron todas las dependencias administrativas que manejan fondos.: **Respuesta: SI**
- Los arqueos de fondos y valores se practicaron en forma continua sin interrupciones hasta su finalización: **Respuesta: SI**
- Estuvieron en todo momento presentes los responsables de los sectores verificados. **Respuesta: SI.**
- El ambiente de control en el sector donde se realizaron las tareas es bueno. **Respuesta: SI**
- Se procedió a separar cada concepto de distinta naturaleza como ser: valores a depositar, cajas chicas, fondos fijos, fondos rotatorios. **Respuesta: SI**
- Se labró un acta por cada arqueo efectuado firmado por los intervinientes. **Respuesta: SI**
- Se determinó que las respectivas operaciones anteriores y posteriores al corte se registrara en el ejercicio pertinente. **Respuesta: SI**
- Se solicitó extractos bancarios al cierre para su posterior conciliación. **Respuesta: SI**
- Se tomó nota de la totalidad de datos identificatorios de las órdenes de pago, último cheque emitido, etc. **Respuesta: SI**
- Se identificó el tipo y número del último documento respaldatorio de: registros y Resoluciones, Registro de Expedientes, Registro de ejecución física del presupuesto, otros. **Respuesta: SI**

De lo expuesto surge que se ha logrado el cumplimiento del objetivo establecido en el presente informe.