INFORME EJECUTIVO

La evaluación correspondiente al Suproceso de Pagos perteneciente a Recursos Financiero, tuvo como objetivo principal evaluar los procedimientos y respaldos utilizados para los pagos efectuados por la Institución en el nivel central

En esta primera etapa los puntos más relevantes a destacar , son las debilidades en el sistema de control interno , en el cual no existe claridad en la documentación de respaldo que cada uno de los pagos debe considerar , encontrándose en este punto una serie de debilidades , que el Informe contempla en forma detallada .

Las sugerencias definidas para subsanar las debilidades , básicamente se centran en la definición del procedimiento y de respaldo , las responsabilidades que les compete a cada uno de los involucrados en el proceso y especialmente al rol que debe asumir la Sección Ejecución Presupuestaria como actor dentro del proceso de control interno, habida cuenta que muchas de las actividades que realiza la Institución tienen un componente financiero y por ende generan pagos , los cuales deben estar debidamente respaldados y revisados antes de efectuar la cancelación de los mismos.

Cabe señalar además , que los resultados de la auditoría fueron comentados con la jefatura del departamento de administración general , comprometiéndose ésta a solucionar en el mediano plazo las debilidades detectadas.

Finalmente, los agradecimientos a todos los que contribuyeron a la ejecución de esta auditoria, destacando especialmente a los trabajadores de l Departamento de Administración General administración por el tiempo dedicado a satisfacer las demandas de información y documentación.

I.- OBJETIVO GENERAL.

Revisar los procedimientos y respaldos utilizados para los pagos efectuados.

II.- OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Verificar registro de documentación recepcionada en sección que realiza los pagos.
- Revisar el respaldo de toda la muestra seleccionada, verificando si cuenta con respaldo consistente.
- Verificar que todos los movimientos de bancos están documentados contablemente.
- Verificar que valor de los cheques emitidos corresponde al valor del respaldo que lo origina.
- Verificar que todas las operaciones han sido ingresadas al sistema computacional.
- Verificar la existencia de medidas de control que eviten la duplicidad de los pagos.

III.- AREA O PROCESO AUDITADO.

- Se auditará el subproceso de pagos de responsabilidad de la Sección de Ejecución Presupuestaria del Departamento de Administración General en Nivel Central y de responsabilidad de Encargados Administrativos en Regiones.

IV.- ALCANCE DE LA AUDITORIA.

- Se someterá a revisión el 100% de los pagos efectuados en los meses de Noviembre y Diciembre del año 2005. Considerando el moviendo de 6 regiones del país durante el período antes mencionado.

V.- OPORTUNIDAD DE LA AUDITORIA.

ACCION	PROGRAMADO	REAL
Tiempo estimado en la realización de la Auditoria	53 Días	Días
Fecha de Inicio	01/02/2006	01/02/2006
Fecha de Término	17/04/2006	21/06/2006
Horas de auditoria	424 hrs.	688 hrs.s

VI.- EQUIPO DE TRABAJO.

Se contempla la participación de una profesional auditora.

VII.- METODOLOGIA APLICADA.

- Instructivo presupuestario.
- Resoluciones, bases y convenios.
- Antecedentes escritos.
- Registros.
- Entrevistas.

VIII.- LIMITACIONES OBSERVADAS.

La Auditoria se contempló realizarla en el nivel central y en seis regiones del país, pero considerando el volumen de la información a auditar, se decidió entregar informes parcelados: un primer informe de nivel central y un segundo informe de regiones, de las que sólo se auditará cuatro de ellas, considerando las capacidades humanas y de tiempo con las que se cuenta.

Asimismo , la respuesta a las solicitudes de información efectuadas por esta unidad fue lenta.

IX.- RESULTADOS DE AUDITORIA.

1. **Verificar registro de documentación recepcionada en la Sección que realiza los pagos.**

   - **Punto Crítico:** Pérdida de documentación por no mantener registro de la documentación recibida y despachada.
   - **Riesgo:** Pérdida de documentación.
   - **Hallazgos:** Durante los meses de Noviembre y Diciembre no se llevó registro de la documentación recibida en la sección, sólo existe registro de los despachos efectuados; no detectándose pérdidas de documentos en la sección en el período auditado.

- **Efecto de los Hallazgos:** aunque no se detectó pérdida de documentos, es importante el registro de ingreso ,dado que pudo haber sido responsabilizada por el extravío de algún documento, sin tener respaldo alguno que la avale.

- **Sugerencias:** Llevar registro de la documentación recepcionada y despachada de la Sección.

2. Revisar el respaldo de toda la muestra seleccionada, verificando si éste es consistente.

- **Punto Crítico:** Los pagos se realicen con respaldos inconsistentes.

- **Riesgo:** Efectuar pagos con respaldos inconsistentes.

- **Hallazgos:** los hallazgos se presentarán por tipo de pago.

❖ **Comisión de servicio:**

- De las 1396 transacciones revisadas, 274 de ellas corresponden a comisiones de servicio en el país.

- De las 274 transacciones de comisiones de servicio en el país, 7 de ellas han sido calculadas erróneamente. (Anexo Nº 1).

- Se encontraron 2 pagos duplicados de comisiones de servicio a funcionarios, lo que demuestra la falta de control en este tipo de pago. (Anexo Nº 2).

- Se detectó un pago cancelado 3 veces.(Anexo Nº 3).

- Se cancelaron 4 comisiones de servicio en el país con grado distinto al correspondiente.(Anexo Nº 4).

- Son entregados 5 pagos de comisión de servicio a terceras personas sin el Poder que autorice el retiro del cheque (Anexo Nº 5).

- Se efectúan 2 pagos de comisión de servicio sin adjuntar las solicitudes de cometido correspondientes. (Anexo Nº 6).

- Dos de las comisiones de servicios en el país, presentan el legajo de pago sin el documento de tesorería correspondiente. (Anexo Nº 7).

- Tres de los legajos de pagos no adjuntan el documento contable que generan. (Anexo Nº 8).

- En dos de los legajos de pagos se gira y se anula cheque en el mismo documento. (Anexo Nº 9).

- Se registra pago de comisión de servicio a funcionaria como gasto en comisión realizado por una persona a honorarios. (Anexo Nº 10).
- Se efectúa pago con solicitud de cometido enmendado. (Anexo Nº 11).
- De las transacciones revisadas, 8 de ellas corresponden a comisión de servicio en el extranjero.
- El 100% de las comisiones de servicios al extranjero no adjuntan el decreto tramitado que lo autoriza. (Anexo Nº 12).

Comisión de servicio nacional	**274**	**19.63%** (del total)
Presentan error de calculo	7	2.55%
Pagados mas de una vez	3	1.09%
Pagados con distinto grado	4	1.46%
Sin solicitud de cometido	2	0.73%
Si observaciones	258	94.17 %

Comisión de servicio en el extranjero	**8**	**0.57%** (del total)
No adjunta decreto tramitado	8	100%

❖ **Proveedores:**

- De las 1396 transacciones revisadas 543 de ellas corresponden a pagos efectuados a proveedores.
- De los 543 pagos a proveedores, 77 de ellos fueron entregados a terceras personas sin un poder que lo autorice. (Anexo Nº 13).
- De los 543 pagos a proveedores, en 18 de ellos la fecha de emisión de las facturas es con anterioridad a la fecha tramitación, incluso en algunos casos con anterioridad a la de emisión de la resolución. (Anexo Nº14).
- De los pagos efectuados a proveedores 58 de ellos son pagos mayores a 3 UTM que en el legajo de pago no adjuntan la correspondiente resolución, lo que denota una revisión superficial del respaldo de estos pagos.(Anexo Nº15).

- En 29 de ellos no se adjunta en el legajo de pagos la orden de compra que origino la compra. (Anexo Nº 16).

- En 16 pagos de compras menores a 3 UTM se presenta menos de 3 cotizaciones.(Anexo Nº 17).

- En 12 legajos de pagos a proveedores se adjunta orden de compra con fecha posterior a la factura, siendo el procedimiento normal lo contrario.(Anexo Nº 18).

- En 14 legajos de pagos se adjunta orden de compra con valor distinto al de la factura.(Anexo Nº 19).

- En 8 legajos de pagos no se adjunta documento de tesorería emitido por sección que emite el pago.(Anexo Nº 20).

- En 5 legajos de pago no se adjunta documento contable emitido por la sección que emite el pago. (Anexo Nº 21).

- En los pagos efectuados a proveedores se incluyen 5 facturas emitidas con fecha del año 2006, siendo que se está ejecutando presupuesto del año 2005. (Anexo N º 22).

- En los legajos de pago efectuado a proveedores se incluyen 5 órdenes de compra emitidas en año 2006, respaldando facturas del año 2005. (Anexo Nº 23).

- En 7 legajos de pagos a proveedores se adjunta recepción conforme firmada por persona distinta al jefe de departamento, siendo que expresamente en resolución indica que la recepción debe ser efectuada por jefe de departamento.(Anexo Nº 24).

- Se encontraron pagos que adjuntan el respaldo consistente en facturas con razón social distinta a la especificada en la Resolución que la autoriza. (Anexo Nº 25).

- Se detectaron 2 pagos efectuados a una compañía de teléfono, donde el cheque girado no coincide con el monto de la factura cancelada.(Anexo Nº 26).

Proveedores	**543**	**38,9%** (del total)
Pagos a terceros sin poder que autorice	77	14.18 %
Facturas con fecha anterior a resolución	18	3.31%
Facturas sobre 3UTM sin resolución	58	10.67%
Pago de facturas sin adjuntar orden de compra	29	5.33%
Pagos menores a 3 UTM con menos de 3 cotizaciones	16	2.95%
Pagos con ordenes con fecha posterior a la factura	12	2.21%
Orden de compra con valor distinto a la factura	14	2.57%
Legajo de pagos sin documento de tesorería	8	1.49%
Legajo de pagos sin documento contable	5	0.93%
Factura y resolución con distinta razón social	6	1.11%
Cheque girado por monto distinto a la factura	2	0.37%
Sin observaciones	298	54.88%

❖ **Gastos Menores:**

- De las 1396 transacciones revisadas, 54 de ellas corresponden a operaciones de gastos menores.
- De las 54 transacciones de gastos menores revisadas, 7 de ellas corresponde a rendiciones presentados con errores de suma no detectados.
- En 11 de ellas se rinden gastos mayores a 1 UTM, que fueron contabilizados como gastos menores y por el ítem que corresponde, como se indica en presupuestario.
- Se registra cierre de caja chica sin reintegro de dineros no utilizados.
- Se incluyen gastos de peajes, sin presentar solicitud de cometido que respalde este tipo de gasto.

- Se gira nueva caja en Enero año 2006, habiéndose vencido el plazo para el cierre de los gastos menores.

Gastos menores	**54**	**3.87%** (del total)
Gastos mayores a 1 UTM contabilizados erróneamente	11	2.03%

❖ **Reembolso de pasajes:**

- De las 1396 transacciones revisadas, 151 corresponden a reembolsos de pasajes.
- De los reembolsos de pasajes revisados 10 de ellos presenta gastos en fechas que no concuerdan con las fechas de los cometidos que respaldan los gastos.
- Dos de las rendiciones de reembolsos no adjuntan la solicitud de cometido, necesario para efectuar la rendición de estos gastos.
- De las 151 rendiciones de reembolso 2 de ellas presentan gastos no autorizados en la solicitud de cometido.
- Dos de las rendiciones canceladas presentan error de suma no detectadas al momento del pago.

Reembolso de pasajes	**151**	**10.82%** (del total)
Respaldo de gastos en fecha distinta a la autorizada	10	6.62%
Rendiciones sin solicitud de cometido	2	1.32%
Se rinden gastos no autorizados en cometido	2	1.32%
Rendiciones con error de suma no detectadas	2	1.32 %
Sin Observaciones	135	89.4 %

❖ **Jardines Infantiles:**

- De las 1396 transacciones revisadas, 37 de ellas corresponden a pagos de jardín *infantil para* hijos de trabajadores.
- De los 37 pagos a jardines infantiles, 6 de ellos no presentan poder para que los pagos sean retirados por terceras personas.
- Dos de estos pagos se respalda con resolución que presentan razón social distinta a la que aparece en la boleta.

Jardines Infantiles	**37**	**2.65%** (del total)
Razón social de resolución distinta a la factura	2	5.41%

❖ **Transferencias:**

- De las 1396 transacciones revisadas 37 de ellas corresponden a transferencias efectuadas a regiones.
- Una de las transferencias a regiones no adjunta autorización correspondiente.
- Una de las transferencias fue traspasada a una región distinta a la autorizada.(Anexo Nº 27).
- Una de las transferencias , se efectuó para pago de remuneraciones, presentando un respaldo de los gastos poco consistente.
- Una de las transferencias , autoriza traspaso de fondos en el programa 2 y se registra en programa 1.
- En revisión de transferencias se detecta traspaso de fondos duplicada. (Anexo Nº 28).

Transferencia a regiones	**37**	**2.65%** (del total)
Sin autorización correspondientes	1	2.7%
Transferencia a región distinta a la autorizada	1	2.7%
Transferencia duplicada	1	2.7%

- **Efecto de los hallazgos:**

  - La carencia de control en el pago de comisiones de servicio genera la duplicación de los pagos, efectuando gastos superiores a los efectivamente cursados.

  - Al entregar la Sección Ejecución Presupuestaria responsable de los pagos a terceras personas sin el respectivo poder, se pueden generar pérdidas ,arriesgando los intereses de la institución.

  - La no definición formal de los respaldos que deben adjuntar los pagos, genera que cada uno de éstos está resguardado con distintos documentos.

  - Al cancelar facturas de Enero del 2006 en Diciembre del 2005, se están cancelando gastos del año 2006 con presupuesto asignado para gastos del año 2005.

  - Al no contabilizar los gastos menores que son mayores a 1 UTM en el ítem de gasto al que corresponden, no se cumple con las instrucciones especificadas en las Instrucciones de Ejecución Presupuestaria.

  - Al presentar la documentación respaldatoria de un pago con una razón social distinta a la que figura en la factura, la Institución respalda el pago con documentación errónea.

  - Al efectuar una transferencia de fondos a regiones erróneamente, como enviarla a una región que no corresponde, arriesgando alguna actividad regional importante.

  - En general el control interno débil, aumenta el riesgo del buen funcionamiento administrativo de la institución.

- **Sugerencias:**

  - Rediseñar y formalizar los procedimientos utilizados para efectuar los pagos, considerando en ello lo que se quiere implementar y lo que es posible controlar.

  - Formalizar e instruir sobre el respaldo que debe adjuntar para cada tipo de pago, teniendo en cuenta que la formalización es una forma de validar las medidas de control.

  - Llevar control de viáticos que evite la duplicación de pagos y de solicitudes.

- Fortalecer el control interno que en estos momentos es débil.
- Efectuar una revisión mas minuciosa a los respaldos que se adjuntan para cada pago.
- Revisar y corregir todas aquellas transacciones que presentan errores en los pagos efectuados por la Institución.

3. **Verificar que todos los movimientos de bancos estén documentados contablemente.**

- **Punto Crítico:** Los pagos no cuenten con su documento contable correspondiente.
- **Riesgo:** Existencia de pagos sin el documento contable correspondiente.
- **Hallazgos:** De las transacciones revisadas no se detectaron transacciones no registradas contablemente. Solo se puede decir que los movimientos no contabilizados si bien se detectan dentro del mes, cuando se realiza la conciliación bancaria, la que se efectúa una vez al mes.
- **Efecto de los hallazgos:** No contar con los saldos de las cuentas bancarias actualizados.
- **Sugerencias:** las revisiones a las cuentas corrientes se realicen de manera mas frecuente para contar con los saldos actualizados.

4. **Verificar que el valor de los cheques emitidos corresponde al valor del respaldo que lo origina.**

- **Punto Crítico:** Se emitan cheques con valor diferente al correspondiente.
- **Riesgo:** Cheque emitido con diferencia al valor correspondiente.
- **Hallazgos:** Solo se detectó algunos errores en los números de los cheques no en los montos.
- **Efecto de los hallazgos:** la información registrada presenta un error en el número de cheque ingresado al sistema.
- **Sugerencias:** Ser mas minucioso al ingresar la información al sistema.

5. **Verificar que todas las operaciones han sido ingresadas al sistema computacional.**

   - **Punto Crítico:** Las operaciones no se hubiesen ingresado al sistema computacional.
   - **Riesgo:** Que la totalidad de las operaciones no haya sido ingresada.
   - **Hallazgos:** No se detectaron.
   - **Efecto de los hallazgos:** No corresponde.
   - **Sugerencias:** No corresponde.

6. **Verificar la existencia de medidas de control que eviten la duplicidad de pagos.**

   - **Punto Crítico:** Carencia de controles adicionales que eviten la duplicidad de pagos.
   - **Riesgo:** Duplicación de pagos.
   - **Hallazgos:** No existen medidas de control implementadas para evitar la duplicación de pagos, se detectaron 3 comisiones de servicios pagadas mas de una vez.
   - **Efecto de los hallazgos:** efectuar pagos en gastos no realizados por la institución.
   - **Sugerencias:** Implementar medidas de control interno, considerando para ello la oposición de intereses.

CONTROL DE AUDITORES PARTICIPANTES EN EL INFORME	
AUDITOR QUE ELABORÓ	**AUDITOR QUE AUTORIZÓ**
NOMBRE: ROSSANA MATURANA N.	NOMBRE: MACARENA AMADOR V.
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA: