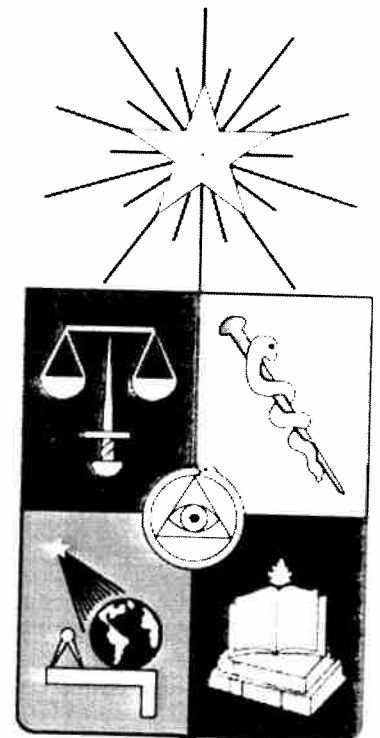




# Grant Thornton

Informe sobre revisión de procedimientos de control interno en  
Facultad de Medicina de la Universidad de Chile, por la auditoría  
de estados financieros del ejercicio 2010



Santiago, 25 de marzo de 2011

Señor  
Carlos Lazcano  
Director Económico  
Facultad de Medicina  
Universidad de Chile  
Presente

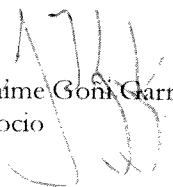
**Surlatina Auditores Ltda.**  
Nacional office  
A. Barros Errázuriz 1954. Piso 18  
Santiago  
Chile  
T +56 2 651 3000  
F +56 2 651 3033  
E [gtchile@gtchile.cl](mailto:gtchile@gtchile.cl)  
[www.gtchile.cl](http://www.gtchile.cl)

De nuestra consideración:

De acuerdo a lo establecido en el punto 2 de las Bases Técnicas de Licitación Pública y en el punto 4 de la Sección Informes de la Propuesta Técnica de Servicios de Auditoría Externa, hacemos llegar a usted nuestro informe referido al trabajo realizado y hallazgos de auditoría constatados durante la revisión de los procedimientos de control interno implementados por la Administración de la entidad al 30 de junio de 2010, y revisión de saldos del balance al 30 de septiembre de 2010, correspondientes a la auditoría de los estados financieros al 31 de diciembre de 2010.

Los hallazgos incluidos en este informe, fueron discutidos con las autoridades representativas de la entidad, quienes entregaron sus comentarios y un plan de acción formal que contribuya a mitigar los riesgos descritos.

Quedamos a su disposición y saludamos atentamente,

  
Jaime Goni Garrido  
Socio

## INDICE

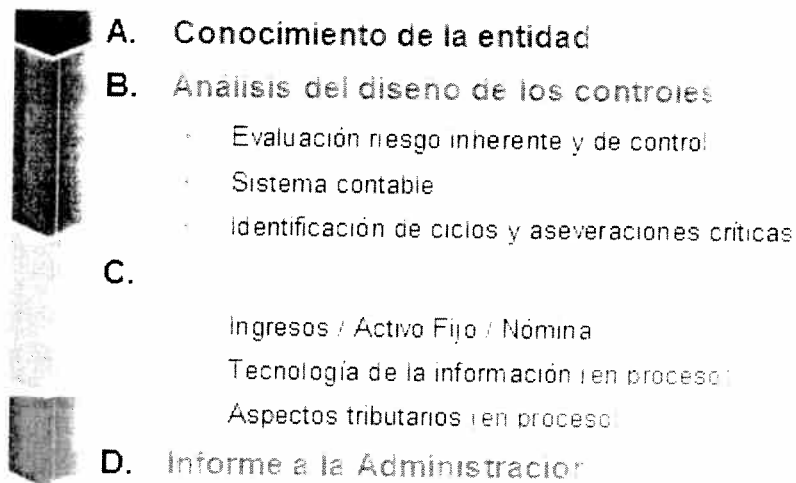
- I. Resumen del trabajo realizado
- II. Hallazgos de control interno
- III. Detalle hallazgos de control interno en relación al primer informe de avance (Anexo 1)
- IV. Detalle hallazgos de control interno en relación al segundo informe de avance (Anexo 2)
- V. Situación actual de hallazgos detectados en años anteriores (Anexo 3)

**INFORME EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**AUDITORÍA ESTADOS FINANCIEROS FONDO GENERAL TESORERÍA - UNIVERSIDAD DE CHILE**

---

**I. TRABAJO REALIZADO**

De acuerdo a lo señalado en el punto denominado Planificación de Auditoría y Trabajo de Campo – Fase I, de nuestra Propuesta Técnica de Servicios de Auditoría Externa, la metodología de trabajo aplicada en el examen del diseño de la estructura de control interno de la entidad, consideró la ejecución del proceso de auditoría que se describe a continuación:

**1. Conocimiento de la Entidad:**

Documentamos el conocimiento de las actividades realizadas por la entidad, lo cual nos permitió identificar preliminarmente los ciclos de transacciones críticas, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de nuestro trabajo de auditoría sustantiva, e identificar recomendaciones importantes, oportunas y constructivas a las Autoridades de la Universidad de Chile.

Mediante entrevistas efectuadas por los auditores en nuestra etapa de planificación, obtuvimos un “entendimiento del entorno del control” en que opera el Organismo.

El entorno del control refleja la actitud general, el conocimiento y las acciones de la Administración, en relación con la importancia del control y su énfasis en la entidad. El entorno del control representa el efecto colectivo de los siguientes factores:

- Integridad y valores éticos
- Compromisos a ser competentes
- Participación de los Administradores
- Filosofía y estilo operativo de la Administración
- Estructura organizacional
- Designación de autoridad y responsabilidades
- Políticas y prácticas de recursos humanos

De acuerdo al formulario de planificación preliminar de la metodología de Grant Thornton, se aplicó el cuestionario de 45 preguntas sobre el riesgo inherente y otras consultas efectuadas personalmente respecto a cuentas del balance de la entidad al 30 de junio de 2009.

Adicionalmente, revisamos la siguiente información:

- Organigrama
- Descripción de las principales actividades
- Presupuestos
- Informes de las dos últimas revisiones de Contraloría.
- Verificación del estado actual de los hallazgos de control interno detectados en la auditoría de años anteriores.

## 2. Evaluación del riesgo del entorno y de control:

Una vez obtenido el entendimiento del entorno y de los sistemas contables y procedimientos de control, evaluamos el riesgo de entorno para las aseveraciones relevantes y críticas y el riesgo de control para las aseveraciones críticas. En base a esa evaluación, determinamos el riesgo de detección de la presente auditoría.

**El riesgo de entorno** es el riesgo que pueda ocurrir un error o irregularidad de importancia relativa en una aseveración de los estados financieros asumiendo que no existen controles internos.

**El riesgo de control** es el riesgo de que los controles no prevengan o detecten y corrijan oportunamente los errores e irregularidades significativas que puedan ocurrir en las aseveraciones de los estados financieros.

**El riesgo de detección** está relacionado con la posibilidad que los procedimientos sustantivos de auditoría no detecten errores o irregularidades significativos tomando en consideración el riesgo de control y el riesgo inherente.

Por la naturaleza de la estructura de control interno y la naturaleza de las pruebas aplicadas, una auditoría no provee una seguridad absoluta de que no existan errores en los estados financieros como consecuencia de fraudes, irregularidades u otras incorrecciones. Por lo tanto, dichos errores pueden, ocurrir y no ser detectados por una auditoría efectuada de conformidad con normas de auditoría de aceptación general.

## 3. Sistema contable:

Efectuamos una evaluación del sistema contable para comprobar si la información que generan los sistemas es oportuna, confiable y cuenta con información de respaldo. Especial énfasis se aplicó a los siguientes procedimientos: segregación de funciones operativas, mecanismos de custodia, manuales de procedimientos, uso adecuado de los activos, formalidades de los comprobantes contables y criterios de contabilización y exposición.

Los aspectos relacionados con la seguridad de la información está siendo evaluados por nuestros auditores informáticos (IT).

**4. Identificación de ciclos y aseveraciones críticas**

Revisamos los ciclos que integran todas las cuentas de los estados financieros, identificando los ciclos críticos y no críticos; adicionalmente por cada cuenta identificamos las aseveraciones de los estados financieros que por su naturaleza el riesgo de error es alto y pueden considerarse críticas.

Para recopilar información respecto a la composición de activos/pasivos relacionados con cada Ciclo-Proceso, aplicamos la metodología sugerida por el modelo de control interno conocido como COSO, elaborado por el Comité of Sponsoring Organizations de Estados Unidos, que consiste en un programa de entrevistas individuales aplicada a las Autoridades de la entidad.

Producto de los antecedentes obtenidos durante nuestras visitas preliminares, constatamos que los Ciclos Procesos que presentan un mayor nivel de riesgo son los siguientes:

- Ingresos (matrícula alumnos) y cuentas/documentos por cobrar
- Personal (nómina)
- Contratación de servicios externos (honorarios y otros) y cuentas por pagar
- Activo fijo
- Sistemas de Información automatizados (matrícula/administración/contabilidad/activo fijo)
- Aspectos tributarios

Nuestras conclusiones sobre la efectividad del diseño de los procedimientos de control interno implementados por las Autoridades de la entidad y las características del sistema contable constituyen la base de la evaluación los riesgos y determinación de la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas de auditoría.

**5. Plan de Pruebas**

En esta primera visita nuestro trabajo estuvo dirigido, fundamentalmente, a verificar el diseño de la estructura de controles, utilizando el plan de pruebas que se indica a continuación:



a. **Ingresos:**

- ✓ Solicitamos un instructivo o manual, respecto al procedimiento de facturación, recaudación y políticas de crédito y seleccionamos una muestra para verificar el cumplimiento de dicho procedimiento, en lo que dice relación con las formas de pagos, considerando para ello desde el momento que se matricula el alumno y la forma de documentar el arancel y como se registra en la contabilidad, verificando además los controles que deben cumplirse en dicho proceso.
- ✓ Documentamos los procedimientos de custodia de valores y el flujo para depositar los documentos que van venciendo.
- ✓ Documentamos los procedimientos de registro de los ingresos y como se ingresa la información al sistema.
- ✓ Revisamos los ingresos provenientes del Fondo General de Tesorería relacionados con los aranceles de Pregrado y aportes institucionales.
- ✓ Seleccionamos una muestra de carpetas de alumnos, con el objeto de verificar si se está cumpliendo con el archivo de antecedentes que son requeridos para el otorgamiento de créditos.

b. **Activo Fijo:**

- ✓ Solicitamos un instructivo o manual, respecto al procedimiento de adquisición y seleccionamos una muestra para verificar el cumplimiento de dicho procedimiento, en lo que dice relación con la necesidad de la compra, niveles de autorizaciones, cumplimiento con el presupuesto, cotizaciones, generación de órdenes de compras, recepción de facturas y de los bienes adquiridos, registro contable.
- ✓ Revisamos las políticas de activación del activo fijo y los criterios de asignación de vidas útiles.
- ✓ Revisamos los procedimientos de ventas y/o bajas del activo con la correspondiente documentación de respaldo y niveles de autorizaciones.
- ✓ Documentamos los procedimientos respecto al ingreso de la información al sistema de activo fijo (Informat) y como se centraliza con el sistema Auge. Además verificamos si los sistemas emiten la información de acuerdo a las variables estándar para ser revisadas, tales como: saldo inicial, adiciones, corrección monetaria, depreciación acumulada, depreciaciones, etc.
- ✓ Solicitamos documentación sobre inventarios físico del activo fijo y verificamos si a la fecha se encuentran conciliados con la contabilidad.

c. **Nómina:**

- ✓ Documentamos los procedimientos de captura de la información o antecedentes, para el cálculo de las remuneraciones y como éste se envía a Fondo General de Tesorería para su pago.
- ✓ Revisamos los procedimientos relacionados con el pago de las remuneraciones a los empleados de cada facultad (entrega de los cheques, cuentas vistas, cuentas corrientes, etc.)
- ✓ Seleccionamos una muestra para verificar el cumplimiento normativo en la contratación de los empleados, tanto a contrata, planta y honorarios.
- ✓ Seleccionamos una muestra para verificar que las carpetas de antecedentes personales de los empleados contienen los antecedentes mínimos.

d. **Documentación:**

Se solicitaron manuales de procedimientos, instructivos, circulares o reglamentos, mediante los cuales se ejecutan las diferentes actividades por parte del personal responsable para cada ciclo, describiendo las tareas asignadas y los controles en la consecución de las operaciones y su efecto en los estados financieros. La revisión se concentró en los manuales que se encuentren operativos, en caso contrario se documentó la forma actual de operar y sus controles claves. Se efectuó una narrativa de los procedimientos descritos y diagramas de flujo.

e. **Voyager:**

En función a la información obtenida en etapa de entrevistas, se preparó la planificación de auditoría exigida por el software de auditoría Voyager, en lo que dice relación con las 45 preguntas, cálculo de materialidad (benchmark), identificamos las aseveraciones críticas y determinamos la aplicabilidad de los atributos específicos del riesgo inherente. Se completaron las preguntas globales de cada sección.

Una vez obtenido el conocimiento para cada uno de los ciclos críticos, se completó el software de auditoría, en lo que dice relación con el gobierno corporativo, con excepción de tecnología e información. Además se completó el rubro Actividades y Controles, para cada ciclo de crítico. En su preparación se consideró el ítem reportes financieros. Para los ciclos críticos se consideraron las siguientes aseveraciones:

- ✓ **Ingresos:** corte y totalidad
- ✓ **Activo Fijo:** existencia, propiedad y valuación neta
- ✓ **Nómina:** corte y valuación.

Para verificar la efectividad del funcionamiento seleccionamos tres ejemplos de cada una de las operaciones más representativas y le efectuamos un seguimiento por todo la estructura de controles.

f. **Informes de Contraloría Interna:**

Se solicitaron los dos últimos informes de Contraloría y se consultó por su respectivo seguimiento, con el objeto de verificar que las materias informadas se encuentren regularizadas a esta fecha conforme a los procedimientos recomendados.

g. **Fundaciones:**

Consultamos si la entidad opera con Fundaciones y verificamos el origen de su patrimonio, así como el tipo de relación económica contable con ellas.

h. **Informe a la Administración:**

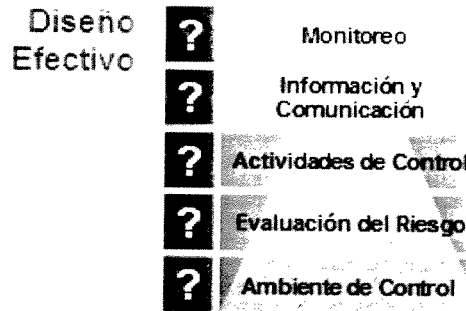
Se preparó un informe a la Administración que de cuenta del avance de nuestro trabajo, el cual describe las áreas que se han revisado y los procedimientos aplicados. De igual manera se incorporó en el Informe de Avance aquellas situaciones de control interno constatadas en nuestra revisión, con sus respectivos riesgos y recomendaciones.

Los hallazgos incluidos en el informe de avance fueron discutidos con las Autoridades de la entidad.



**II. HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO**

Los Hallazgos de Auditoría constituyen manifestaciones respecto a algunas materias que, de no abordarse oportunamente por parte de las Autoridades de la entidad auditada, podrían activar la materialización de los riesgos descritos.



**Deficiencias de Control Material**

Dependiendo de la magnitud y probabilidad de ocurrencia los hallazgos de auditoría se clasifican de manera decreciente en **debilidades materiales** ( ), **deficiencias significativas** ( ) y **deficiencias** (negligible).

Existen hallazgos referidos a situaciones estructurales que afectan transversalmente a la Universidad, denominados **hallazgos de carácter general** y comentarios que afectan sólo a la entidad, estos se denominan **hallazgos específicos**.

Es necesario recordar que si el objetivo de esta revisión hubiese sido expresar una opinión sobre los sistemas de control interno, los procedimientos de evaluación habrían sido más extensos y específicos que los practicados. Por lo anterior, no se ha probado el cumplimiento y continuidad de todos los controles vigentes en la entidad.

En el estudio y evaluación efectuado, con el limitado propósito descrito en el párrafo anterior, notamos ciertos asuntos en relación con el funcionamiento de la entidad, que consideramos deben ser incluidos en este Informe de Avance para estar de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Número 39 de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Sección 325, “Comunicación de condiciones relacionadas al control interno en una auditoría de estados financieros”.

Por lo anteriormente expuesto, el presente Informe de Avance no debe interpretarse como una opinión sobre los sistemas de control interno de la entidad, consideradas tanto particularmente como en su conjunto.



Grant Thornton

Santiago, 25 de marzo de 2011

Señorita  
Claudia Padilla  
Director Económico  
Facultad de Economía y Negocios  
Universidad de Chile  
Presente

**Surlatina Auditores Ltda.**  
Nacional office  
A. Barros Errázuriz 1954, Piso 18  
Santiago  
Chile  
T +56 2 651 3000  
F +56 2 651 3033  
E [gtchile@gtchile.cl](mailto:gtchile@gtchile.cl)  
[www.gtchile.cl](http://www.gtchile.cl)

De nuestra consideración:

De acuerdo a lo establecido en el punto 2 de las Bases Técnicas de Licitación Pública y en el punto 4 de la Sección Informes de la Propuesta Técnica de Servicios de Auditoría Externa, hacemos llegar a usted nuestro informe referido al trabajo realizado y hallazgos de auditoría constatados durante la revisión de los procedimientos de control interno implementados por la Administración de la entidad al 30 de junio de 2010, y revisión de saldos del balance al 30 de septiembre de 2010, correspondientes a la auditoría de los estados financieros al 31 de diciembre de 2010.

Los hallazgos incluidos en este informe, fueron discutidos con las autoridades representativas de la entidad, quienes entregaron sus comentarios y un plan de acción formal que contribuya a mitigar los riesgos descritos.

Quedamos a su disposición y saludamos atentamente,

Jaime Goñi Garrido  
Socio

Santiago, 25 de marzo de 2011

Señorita  
Claudia Padilla  
Director Económico  
Facultad de Economía y Negocios  
Universidad de Chile  
Presente

**Surlatina Auditores Ltda.**  
Nacional office  
A. Barros Errázuriz 1954, Piso 18  
Santiago  
Chile  
T +56 2 651 3000  
F +56 2 651 3033  
E [gtchile@gtchile.cl](mailto:gtchile@gtchile.cl)  
[www.gtchile.cl](http://www.gtchile.cl)

De nuestra consideración:

De acuerdo a lo establecido en el punto 2 de las Bases Técnicas de Licitación Pública y en el punto 4 de la Sección Informes de la Propuesta Técnica de Servicios de Auditoría Externa, hacemos llegar a usted nuestro informe referido al trabajo realizado y hallazgos de auditoría constatados durante la revisión de los procedimientos de control interno implementados por la Administración de la entidad al 30 de junio de 2010, y revisión de saldos del balance al 30 de septiembre de 2010, correspondientes a la auditoría de los estados financieros al 31 de diciembre de 2010.

Los hallazgos incluidos en este informe, fueron discutidos con las autoridades representativas de la entidad, quienes entregaron sus comentarios y un plan de acción formal que contribuya a mitigar los riesgos descritos.

Quedamos a su disposición y saludamos atentamente,

Jaime Goñi Garrido  
Socio

Santiago, 25 de marzo de 2011

Señorita  
Claudia Padilla  
Director Económico  
Facultad de Economía y Negocios  
Universidad de Chile  
Presente

**Surlatina Auditores Ltda.**  
Nacional office  
A. Barros Errázuriz 1954, Piso 18  
Santiago  
Chile  
T +56 2 651 3000  
F +56 2 651 3033  
E [gtchile@gtchile.cl](mailto:gtchile@gtchile.cl)  
[www.gtchile.cl](http://www.gtchile.cl)

De nuestra consideración:

De acuerdo a lo establecido en el punto 2 de las Bases Técnicas de Licitación Pública y en el punto 4 de la Sección Informes de la Propuesta Técnica de Servicios de Auditoría Externa, hacemos llegar a usted nuestro informe referido al trabajo realizado y hallazgos de auditoría constatados durante la revisión de los procedimientos de control interno implementados por la Administración de la entidad al 30 de junio de 2010, y revisión de saldos del balance al 30 de septiembre de 2010, correspondientes a la auditoría de los estados financieros al 31 de diciembre de 2010.

Los hallazgos incluidos en este informe, fueron discutidos con las autoridades representativas de la entidad, quienes entregaron sus comentarios y un plan de acción formal que contribuya a mitigar los riesgos descritos.

Quedamos a su disposición y saludamos atentamente,

Jaime Goñi Garrido  
Socio

En el cuadro siguiente presentamos un resumen de los títulos de los hallazgos (control interno al 30 de junio de 2010 y revisión de saldos al 30 de septiembre de 2009), cuyo detalle se presenta en el Anexo 1 y 2 respectivamente por el ejercicio 2010. Además en el Anexo 3 de este informe, se señala cual es la situación actual de hallazgos detectados en las auditorías de años anteriores, incluidos en el informe definitivo de control interno del ejercicio anterior.

Nº	Hallazgos	Riesgo	Ciclo/ proceso
<b>ANEXO 1: HALLAZGOS PRIMER INFORME DE AVANCE</b>			
1.	Falta firma en recepción de insumos		General
2.	Falta de firmas en formulario de altas y bajas de activo fijo		Activo fijo
3.	Depreciación de activos no existentes calculada por módulo de activo fijo		Activo fijo
4.	Recepción de facturas de compra		General
5.	Retiro y distribución de vales vista		Ingresos
6.	Libros de donaciones y certificados		Ingresos
<b>ANEXO 2: HALLAZGOS SEGUNDO INFORME DE AVANCE</b>			
7.	Cheques por cobrar		Ingresos
8.	Cargos bancarios no registrados		Disponible
9.	Garantías entregadas		Ingresos
10.	Activos en leasing		Activo fijo
11.	Provisión incentivo retiro del personal		Nómina
<b>ANEXO 3: SITUACIÓN ACTUAL DE HALLAZGOS DETECTADOS EN LAS AUDITORÍAS DE AÑOS ANTERIORES</b>			
12.	Libros oficiales		General
13.	Incumplimiento procedimiento interno de rendiciones y título XIV del manual operativo		General
14.	Ingresos diferidos		Ingresos
15.	Ajuste ejercicios anteriores		Ingresos
16.	Bienes no inventariables		Activo fijo
17.	Cheques caducos		General
18.	Control ingresos sin especificar		General
19.	Acreditación de la propiedad de los bienes del activo fijo		Activo fijo
20.	Necesidad de implementar inventarios de activo fijo		Activo fijo

**INFORME EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
AUDITORÍA ESTADOS FINANCIEROS FONDO GENERAL DE TESORERÍA - UNIVERSIDAD DE CHILE  
ANEXO 1 – HALLAZGOS PRIMER INFORME DE AVANCE 2009**

Hallazgos	Riesgo	Recomendación
<p><b>1. Falta firmas en recepción de insumos</b></p> <p>La Facultad maneja stock de productos como artículos eléctricos, gas, y otros diversos.</p> <p>Observamos que en algunos casos no es posible identificar la firma de quien recepciona dichos productos.</p>	<p>La responsabilidad se diluye al no identificar al encargado del uso de los insumos.</p> <hr/> <p align="center"><b>Calificación del hallazgo</b></p> <p>Deficiencia</p>	<p>Identificar con nombre, firma y timbre del área los encargados de recepcionar insumos previamente solicitados.</p>
<p><b>Acción comprometida por la Administración</b></p> <p>Se emitirá Circular para instruir a usuarios que recepcionan productos, que deben identificarse con: nombre, firma, y dpto.</p>		<p align="center"><b>Responsable y plazo</b></p>

Hallazgos	Riesgo	Recomendación
<p>2. <u>Falta de firma en formulario de altas y bajas de activo fijo</u></p> <p>En los formularios de altas del activo fijo falta la firma del encargado contable.                      Este formulario debe contener tres firmas: encargado de sala, encargado contable y conservador de inventarios.                      Además existen bajas que tampoco fueron firmadas por el encargado de sala respectivo.</p>	<p>Posibles errores u omisiones contables no detectados oportunamente.                      Presentación inadecuada de estados financieros.                      Falta de control por oposición de intereses.</p> <p><b>Calificación del hallazgo</b>                      Deficiencia</p>	<p>Cumplir con las formalidades que exige la Universidad a nivel corporativo.</p>
<p><b>Acción comprometida por la Administración</b></p>		<p><b>Responsable y plazo</b></p>
<p>Se darán instrucciones para que la firma del encargado contable se registre el original (en egreso) y en copia (Archivo Unidad de Inventario).</p>		

Hallazgos	Riesgo	Recomendación
<p><b>3. <u>Depreciación de activos no existentes calculadas por módulo de activo fijo</u></b></p> <p>En la revisión de activo fijo, observamos que el módulo respectivo automáticamente sigue depreciando activos dados de baja, lo que es ajustado contablemente por medio de un comprobante manual.</p>	<p>Posibles errores u omisiones contables que no sean detectados oportunamente.</p> <p>Subvaluación de activos</p> <p>Presentación inadecuada de estados financieros</p> <p><b>Calificación del hallazgo</b> Deficiencia</p>	<p>Implementar mejoras al sistema a fin de evitar hacer ajustes manuales.</p>
<p><b>Acción comprometida por la Administración</b></p>		<p><b>Responsable y plazo</b></p>
<p>Se están haciendo gestiones para realizar mejora al sistema.</p>		



Hallazgos	Riesgo	Recomendación
<p><b>4. Recepción de Facturas de compra</b></p> <p>Observamos facturas de compras que reflejan un evidente problema en los flujos de información, debido a que se receptionan facturas emitidas con desfase de hasta 3 meses, lo que genera que el documento se encuentre fuera de plazo para efectos tributarios así como también para efectuar el pago respectivo.</p>	<p>Genera deudas impagas. Pasivos omitidos. Pérdida de ivas. Inadecuada presentación de estados financieros.</p>	<p>Instruir a quien corresponda y tomar las medidas respectivas en la recepción de documentos y constatar la vigencia de ellos, así como también efectuar la entrega interna de los documentos a contabilidad en el menor tiempo posible a fin de cumplir con los plazos tributarios y financieros señalados.</p>
<p><b>Acción comprometida por la Administración</b></p>	<p><b>Calificación del hallazgo</b> Deficiencia</p>	<p><b>Responsable y plazo</b></p>
<p>Se emitirá circular reiterando instrucciones con plazos para recepción de documentos.</p>		

Hallazgos	Riesgo	Recomendación
<p><b>5. Retiro y distribución de vales vista</b></p> <p>Actualmente las Facultades reciben vales vistas de parte de empresas, como medio de pago por los servicios prestados.</p> <p>Es de conocimiento general que éstos y todos los documentos bancarios y mercantiles son emitidos a nombre de la Universidad de Chile, por corresponder a ésta la razón social, por ende no es posible identificar a la Facultad beneficiada con el pago.</p> <p>El problema se origina en el retiro de los vales vista en el banco, debido a que como cualquier Facultad puede retirar estos documentos por medio del personal que designe, es posible retirar todos los vales vista que se encuentren en el banco sin discriminar que pueden ser de otra Facultad, creando confusión en los abonos bancarios, los que originan pasivos no identificables para quien los deposite y una cuenta incobrable para la Facultad que realmente debía recibir el pago.</p>	<p>No ejercer cobranza sobre aquellas cuentas efectivamente pendientes de pago.</p> <p>Ejercer una cobranza errónea a clientes que no tengan deuda.</p> <p>Inconsistencias en la estimación de deudas incobrables.</p> <p>Creación de pasivos no identificables.</p>	<p>Implementar un procedimiento de retiro de vales vista a través de un solo canal, el que designe nivel Central, y que éste se encargue de entregar a las Facultades previa solicitud y aviso de vales vista, presentando al momento del retiro, la factura correspondiente que dio origen al ingreso (copia ejecutiva cedible).</p>
<p><b>Calificación del hallazgo</b></p> <p>Deficiencia</p>		<p><b>Responsable y plazo</b></p>
<p><b>Acción comprometida por la Administración</b></p>		<p>Esto se debe revisar con Servicios Centrales, ya que es un problema que presentan todas las facultades.</p>

Hallazgos	Riesgo/ Implicancia	Recomendación
<p><b>6. Libro de donaciones y certificados.</b></p> <p>Se realizó revisión de los ingresos por concepto de donaciones. Al respecto pudimos observar algunos errores en el llenado y emisión de certificados, de acuerdo al siguiente detalle.</p> <p><b>Certificado</b></p> <p>12461 sin resolución exenta de cumplimiento de requisitos S/art. 69</p> <p>12462 certificado se encuentra nulo y no presenta observaciones en el libro</p> <p>12463 No incluido en el libro / sin resolución exenta S/art. 69</p> <p>12465 sin resolución exenta de cumplimiento de requisitos S/art. 69</p> <p>12466 sin resolución exenta de cumplimiento de requisitos S/art. 69</p> <p>12467 sin resolución exenta de cumplimiento de requisitos S/art. 69</p> <p>12452 Sin mención de nulidad</p> <p><b>Observaciones</b></p>	<p>Falta de control en el registro del libro de donaciones.</p>	<p>Recomendamos ingresar los datos en el libro de donaciones en forma minuciosa, mantener adjunto a los certificados y solicitar las resoluciones exentas en cumplimiento de requisitos.</p>
<p><b>Calificación del hallazgo</b></p>		
<p>Deficiencia significativa</p>		
<p><b>Acción comprometida por la Administración</b></p>		<p><b>Responsable y plazo</b></p>
<p>A la fecha las resoluciones emitidas por el Ministerio de Educación fueron recibidas y a su vez despachadas a los donantes, se reiteran instrucciones al respecto.</p>		

**INFORME EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
AUDITORÍA ESTADOS FINANCIEROS FONDO GENERAL DE TESORERÍA - UNIVERSIDAD DE CHILE  
ANEXO 2 – HALLAZGOS SEGUNDO INFORME DE AVANCE 2010**

Hallazgos	Riesgo	Recomendación																																																																												
<p><b>7. Cheques por cobrar.</b></p> <p>Del arqueo realizado entre los días 8, 9 y 10 de noviembre, se hacen las siguientes observaciones:</p> <p><b>1.- Clientes no identificados</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha vencido.</th> <th>N° docto.</th> <th>Nombre</th> <th>Saldo docto. \$</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>30/11/2010</td> <td>9</td> <td>Clientes varios</td> <td>104.000</td> </tr> <tr> <td>30/11/2010</td> <td>19</td> <td>Clientes varios</td> <td>155.500</td> </tr> <tr> <td>30/11/2010</td> <td>24</td> <td>Clientes varios</td> <td>140.000</td> </tr> <tr> <td>30/11/2010</td> <td>2442138</td> <td>Clientes varios</td> <td>140.000</td> </tr> <tr> <td>30/12/2010</td> <td>2442139</td> <td>Clientes varios</td> <td>140.000</td> </tr> <tr> <td>02/01/2011</td> <td>3329798</td> <td>Clientes varios</td> <td>300.000</td> </tr> <tr> <td>30/01/2011</td> <td>2442140</td> <td>Clientes varios</td> <td>140.000</td> </tr> <tr> <td>28/02/2011</td> <td>2442141</td> <td>Clientes varios</td> <td>140.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Facultad señala que se trata de estudiantes extranjeros</p> <p><b>2.- Fecha errónea en análisis</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha vencido.</th> <th>N° docto.</th> <th>Fecha correcta</th> <th>Nombre</th> <th>Saldo docto. \$</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>30/12/2010</td> <td>2778060</td> <td>30/11/2010</td> <td>Martinez Rojas Claudia</td> <td>63.000</td> </tr> <tr> <td>30/12/2010</td> <td>7122789</td> <td>31/12/2010</td> <td>Rocco Lezana Héctor A</td> <td>93.000</td> </tr> <tr> <td>30/11/2011</td> <td>2778061</td> <td>30/12/2010</td> <td>Martinez Rojas Claudia</td> <td>63.000</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>3.- No cruzados</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha vencido.</th> <th>N° docto.</th> <th>Nombre</th> <th>Saldo docto. \$</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>30/11/2010</td> <td>4264821</td> <td>Burgos Salas Maria V</td> <td>195.000</td> </tr> <tr> <td>01/12/2010</td> <td>7541780</td> <td>Martinez Antivil Javier A</td> <td>262.500</td> </tr> <tr> <td>25/12/2010</td> <td>9176262</td> <td>Gulierrez Ibarra Andrea</td> <td>420.000</td> </tr> <tr> <td>30/12/2010</td> <td>9342791</td> <td>Gonzalez Arnedo Carolina</td> <td>90.000</td> </tr> </tbody> </table>	Fecha vencido.	N° docto.	Nombre	Saldo docto. \$	30/11/2010	9	Clientes varios	104.000	30/11/2010	19	Clientes varios	155.500	30/11/2010	24	Clientes varios	140.000	30/11/2010	2442138	Clientes varios	140.000	30/12/2010	2442139	Clientes varios	140.000	02/01/2011	3329798	Clientes varios	300.000	30/01/2011	2442140	Clientes varios	140.000	28/02/2011	2442141	Clientes varios	140.000	Fecha vencido.	N° docto.	Fecha correcta	Nombre	Saldo docto. \$	30/12/2010	2778060	30/11/2010	Martinez Rojas Claudia	63.000	30/12/2010	7122789	31/12/2010	Rocco Lezana Héctor A	93.000	30/11/2011	2778061	30/12/2010	Martinez Rojas Claudia	63.000	Fecha vencido.	N° docto.	Nombre	Saldo docto. \$	30/11/2010	4264821	Burgos Salas Maria V	195.000	01/12/2010	7541780	Martinez Antivil Javier A	262.500	25/12/2010	9176262	Gulierrez Ibarra Andrea	420.000	30/12/2010	9342791	Gonzalez Arnedo Carolina	90.000	<p>Presentación inadecuada de estados financieros.</p> <p>Baja recuperabilidad de valores.</p> <p>Depósitos efectuados en cuentas corrientes distintas a las correctas.</p>	<p>Efectuar revisiones periódicas del cumplimiento de los procedimientos de custodia de valores.</p>
Fecha vencido.	N° docto.	Nombre	Saldo docto. \$																																																																											
30/11/2010	9	Clientes varios	104.000																																																																											
30/11/2010	19	Clientes varios	155.500																																																																											
30/11/2010	24	Clientes varios	140.000																																																																											
30/11/2010	2442138	Clientes varios	140.000																																																																											
30/12/2010	2442139	Clientes varios	140.000																																																																											
02/01/2011	3329798	Clientes varios	300.000																																																																											
30/01/2011	2442140	Clientes varios	140.000																																																																											
28/02/2011	2442141	Clientes varios	140.000																																																																											
Fecha vencido.	N° docto.	Fecha correcta	Nombre	Saldo docto. \$																																																																										
30/12/2010	2778060	30/11/2010	Martinez Rojas Claudia	63.000																																																																										
30/12/2010	7122789	31/12/2010	Rocco Lezana Héctor A	93.000																																																																										
30/11/2011	2778061	30/12/2010	Martinez Rojas Claudia	63.000																																																																										
Fecha vencido.	N° docto.	Nombre	Saldo docto. \$																																																																											
30/11/2010	4264821	Burgos Salas Maria V	195.000																																																																											
01/12/2010	7541780	Martinez Antivil Javier A	262.500																																																																											
25/12/2010	9176262	Gulierrez Ibarra Andrea	420.000																																																																											
30/12/2010	9342791	Gonzalez Arnedo Carolina	90.000																																																																											

<p>31/12/2010 1121834 Fernando Alamiro Ureña 107 500          31/12/2010 7936835 Aguilera Guerrero Nancy 100 000          01/01/2011 7641782 Martínez Aníbal Javier A 262 500          25/01/2011 2042505 Castillo M. Cristóbal 365 750</p> <p>A la fecha la Facultad cruzó los documentos</p> <p><b>4.- N° de cheque erróneo</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha vencio</th> <th>N° docto</th> <th>Documento correcto</th> <th>Nombre</th> <th>Saldo docto \$</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>30/12/2010</td> <td>618</td> <td>619</td> <td>Yáñez Negrón Marlene</td> <td>67 000</td> </tr> <tr> <td>30/12/2010</td> <td>12592</td> <td>12492</td> <td>Cirta Del Carmen Nuñez</td> <td>100 000</td> </tr> <tr> <td>25/03/2011</td> <td>93921</td> <td>93921</td> <td>Kalogerinis Toledo P</td> <td>420 000</td> </tr> <tr> <td>25/04/2011</td> <td>93922</td> <td>93922</td> <td>Kalogerinis Toledo P</td> <td>420 000</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>5.- Sin número de factura en el cheque</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha vencio</th> <th>N° docto</th> <th>Nombre</th> <th>Saldo docto \$</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15/11/2010</td> <td>3209549</td> <td>Aguila Cerda Daniel A</td> <td>100 000</td> </tr> <tr> <td>30/11/2010</td> <td>128</td> <td>Alwayay Quiroán Pablo</td> <td>210 000</td> </tr> <tr> <td>15/12/2010</td> <td>3209550</td> <td>Aguila Cerda Daniel A</td> <td>50 000</td> </tr> <tr> <td>15/01/2011</td> <td>3209562</td> <td>Aguila Cerda Daniel A</td> <td>100 000</td> </tr> <tr> <td>15/02/2011</td> <td>3209553</td> <td>Aguila Cerda Daniel A</td> <td>100 000</td> </tr> </tbody> </table>	Fecha vencio	N° docto	Documento correcto	Nombre	Saldo docto \$	30/12/2010	618	619	Yáñez Negrón Marlene	67 000	30/12/2010	12592	12492	Cirta Del Carmen Nuñez	100 000	25/03/2011	93921	93921	Kalogerinis Toledo P	420 000	25/04/2011	93922	93922	Kalogerinis Toledo P	420 000	Fecha vencio	N° docto	Nombre	Saldo docto \$	15/11/2010	3209549	Aguila Cerda Daniel A	100 000	30/11/2010	128	Alwayay Quiroán Pablo	210 000	15/12/2010	3209550	Aguila Cerda Daniel A	50 000	15/01/2011	3209562	Aguila Cerda Daniel A	100 000	15/02/2011	3209553	Aguila Cerda Daniel A	100 000	
Fecha vencio	N° docto	Documento correcto	Nombre	Saldo docto \$																																														
30/12/2010	618	619	Yáñez Negrón Marlene	67 000																																														
30/12/2010	12592	12492	Cirta Del Carmen Nuñez	100 000																																														
25/03/2011	93921	93921	Kalogerinis Toledo P	420 000																																														
25/04/2011	93922	93922	Kalogerinis Toledo P	420 000																																														
Fecha vencio	N° docto	Nombre	Saldo docto \$																																															
15/11/2010	3209549	Aguila Cerda Daniel A	100 000																																															
30/11/2010	128	Alwayay Quiroán Pablo	210 000																																															
15/12/2010	3209550	Aguila Cerda Daniel A	50 000																																															
15/01/2011	3209562	Aguila Cerda Daniel A	100 000																																															
15/02/2011	3209553	Aguila Cerda Daniel A	100 000																																															
<p><b>6.- Orden en la custodia de cheques</b></p> <p>Los cheques se encuentran ordenados de dos formas:</p> <p>a) Ordenados por día de vencimiento.</p> <p>b) Juntos por clientes sin ser separados para su depósito.</p>																																																		
<p><b>Acción comprometida por la Administración</b></p>	<p><b>Calificación del hallazgo</b></p> <p>Deficiencia</p>																																																	
	<p><b>Responsable y plazo</b></p>																																																	

Hallazgos	Riesgo	Recomendación
<p>8. <u>Cargos bancarios no registrados.</u></p> <p>En el banco Chile, cuenta contable N° 11.01.06.32, existen cargos (pago automático de cuentas) por servicios de Movistar, Entel y otros no contabilizados por MS 2.014.</p>	<p>Resultados sobrevaluados. Presentación inadecuada de estados financieros.</p> <p><b>Calificación del hallazgo</b> Deficiencia</p>	<p>Efectuar las contabilizaciones de los cargos detallados en las conciliaciones bancarias.</p>
<p><b>Acción comprometida por la Administración</b></p> <p>Desde el mes de abril de 2011 los cargos bancarios se registrarán en forma mensual, sin dejar pendientes de contabilización estas transacciones.</p>		<p><b>Responsable y plazo</b></p>

Hallazgos		Riesgo	Recomendación
<p><b>9. Garantías entregadas.</b></p> <p>Al 30 de septiembre de 2010 existen garantías que se encuentran vencidas. A modo de ejemplo detallamos las siguientes:</p>			
Proveedor	Vencimiento	Monto M\$	
Ministerio de Salud	05-03-2004	400	
Consejo de las Américas	31-07-2008	3.005	
Ministerio de Salud	31-08-2009	500	
Ministerio de Salud, subsecretaría de Salud Pública	05-02-2010	2.983	
JunaeB	31-03-2010	1.752	
Servicio de Salud Aconcagua	30-06-2010	1.250	
Servicio de Salud Concepción	30-05-2010	3.900	
Servicio de Salud Magallanes	26-02-2010	1.500	
Servicio de Salud Metropolitana	31-03-2010	1.000	
Metro S.A.	06-09-2010	2.097	
Metro S.A.	06-09-2010	10.001	
Total		28.388	
<b>Calificación del hallazgo</b>			
Deficiencia			
<b>Acción comprometida por la Administración</b>			
Desde al año 2011, la Unidad de Cobranza está gestionando el rescate de valores por Garantías entregadas. La Unidad de Tesorería realiza gestiones con el Banco para recuperar estos valores.			
			<b>Responsable y plazo</b>

Hallazgos	Riesgo	Recomendación
<p><b>10. Activos en leasing.</b></p> <p>Observamos que la Facultad no ha reclasificado activos en leasing a las cuentas de activos fijos respectivos. A su vez registró las opciones de compra como activos transitorios leasing, lo que no corresponde puesto que desde su origen el activo en leasing tuvo tratamiento como leasing financiero. Los contratos terminados son los siguientes:</p> <p>BANCO DESARROLLO Contrato # 2440 (12/04)                  BANCO DESARROLLO Contrato #2572-01 (18/05/5)                  BANCO DESARROLLO Contrato # 2609-1 (18/05/05)                  BANCO DESARROLLO Contrato # 2752-1 (18/06/05)                  BANCO DESARROLLO Contrato # 5322-1 (18/03/06)                  BANCO DESARROLLO Contrato # 5530-1 (31/08/06)                  BANCO DESARROLLO Contrato # 5531-1 (31/08/06)</p>	<p>Presentación inadecuada de estados financieros.                  Duplicidad en registro de activos.</p>	<p>Efectuar las formalidades, reclasificaciones y ajustes que corresponda.</p>
<p><b>Calificación del hallazgo</b></p> <p>Deficiencia</p>		<p><b>Responsable y plazo</b></p>
<p><b>Acción comprometida por la Administración</b></p> <p>A diciembre de 2010, esto fue regularizado, los antecedentes fueron entregados a Auditores Surlatina.</p>		



Hallazgos	Riesgo	Recomendación
<p><b>11. <u>Provisión incentivo retiro de personal.</u></b></p> <p>Al 31 de diciembre de 2009, la Facultad registró una provisión por retiro de personal (indemnización) ascendente a MS 800,957. Al 30 de septiembre la provisión mantiene el mismo saldo, sin embargo pudimos constatar que la totalidad del personal acogido a este beneficio se encontraba finiquitado, y el pago fue efectuado directamente por el nivel central, por lo que no corresponde mantener la provisión sino una cuenta por pagar a ese Organismo.</p>	<p>Presentación inadecuada de estados financieros. Saldos no conciliados entre Organismos.</p>	<p>Recomendamos registrar adecuadamente los hechos económicos en cuanto ocurran, independiente de la forma de pago de ellos.</p>
<p><b><u>Acción comprometida por la Administración</u></b></p>	<p><b>Calificación del hallazgo</b> Deficiencia</p>	<p><b>Responsable y plazo</b></p>
<p>Esto fue regularizado a diciembre de 2010, según instructivo N° 32 del 22/12/2010 emitido por Nivel Central.</p>		

**INFORME EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
AUDITORÍA ESTADOS FINANCIEROS FONDO GENERAL DE TESORERÍA - UNIVERSIDAD DE CHILE  
ANEXO 3 - SITUACIÓN ACTUAL DE HALLAZGOS DETECTADOS EN LA AUDITORIA AÑOS ANTERIORES**

Hallazgos	Riesgo	Recomendación																																																												
<p><b>12. Libros oficiales</b></p> <p>El libro de retenciones no se encuentra actualizado al 30 de junio 2009.</p>	<p>El no cumplimiento de esta normativa está sancionado con el Art. 97, N° 7 del Código Tributario.</p> <p align="center"><b>Calificación del hallazgo</b></p> <p align="center">Deficiencia</p>	<p>Establecer como procedimiento la impresión periódica de los libros oficiales, con el objeto de cumplir con la normativa legal vigente y evitar las sanciones que puedan originarse ante una eventual fiscalización.</p>																																																												
<p><b>Acción comprometida por la Administración</b></p>																																																														
<p>A la fecha se continúan emitiendo, los libros oficiales se encuentran impresos hasta enero 2008.</p>																																																														
<p><b>Comentario Auditoría 2010:</b></p>																																																														
<p>De la revisión al 30 de junio 2010, se detalla el estado de los libros:</p> <table border="1" data-bbox="909 724 1380 1911"> <thead> <tr> <th></th> <th>Norma Legal</th> <th>Situación Actual (Emitido a)</th> <th>N° de Folio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Libro Diario</td> <td>Art. 17 DL. 830/74</td> <td></td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Libro Mayor</td> <td>Art. 17 DL. 830/74</td> <td>706399</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Libro de Balances I)</td> <td>Art. 17 DL. 830/74</td> <td>883940</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>Libro Inventarios y Balances II)</td> <td>Art. 17 DL. 830/74</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>Libro de Compras I)</td> <td>Art. 59 DL. 825/77</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>Libro de Ventas I)</td> <td>Art. 59 DL. 825/77</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>08</td> <td>Libro Auxiliar de Remanenciones I)</td> <td>Art. 62 DL. 1.194</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>09</td> <td>Libro FCT</td> <td>Resol. 891/85-2154/91</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Libro de Retenciones</td> <td>Dec. N°18.681</td> <td>883942</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Libro de Donaciones</td> <td>Resolución 551.30.05-75</td> <td>14881</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>Bolitas de Prestación de servicios de Terceros</td> <td></td> <td>09/08/2007</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>Certificados De Donaciones</td> <td>Art 69 Ley N°18.681</td> <td>31/07/2010</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>182454</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>12468</td> </tr> </tbody> </table>				Norma Legal	Situación Actual (Emitido a)	N° de Folio	01	Libro Diario	Art. 17 DL. 830/74		02	Libro Mayor	Art. 17 DL. 830/74	706399	03	Libro de Balances I)	Art. 17 DL. 830/74	883940	04	Libro Inventarios y Balances II)	Art. 17 DL. 830/74	-	05	Libro de Compras I)	Art. 59 DL. 825/77	-	07	Libro de Ventas I)	Art. 59 DL. 825/77	-	08	Libro Auxiliar de Remanenciones I)	Art. 62 DL. 1.194	-	09	Libro FCT	Resol. 891/85-2154/91	-	10	Libro de Retenciones	Dec. N°18.681	883942	11	Libro de Donaciones	Resolución 551.30.05-75	14881	12	Bolitas de Prestación de servicios de Terceros		09/08/2007	13	Certificados De Donaciones	Art 69 Ley N°18.681	31/07/2010				182454				12468
	Norma Legal	Situación Actual (Emitido a)	N° de Folio																																																											
01	Libro Diario	Art. 17 DL. 830/74																																																												
02	Libro Mayor	Art. 17 DL. 830/74	706399																																																											
03	Libro de Balances I)	Art. 17 DL. 830/74	883940																																																											
04	Libro Inventarios y Balances II)	Art. 17 DL. 830/74	-																																																											
05	Libro de Compras I)	Art. 59 DL. 825/77	-																																																											
07	Libro de Ventas I)	Art. 59 DL. 825/77	-																																																											
08	Libro Auxiliar de Remanenciones I)	Art. 62 DL. 1.194	-																																																											
09	Libro FCT	Resol. 891/85-2154/91	-																																																											
10	Libro de Retenciones	Dec. N°18.681	883942																																																											
11	Libro de Donaciones	Resolución 551.30.05-75	14881																																																											
12	Bolitas de Prestación de servicios de Terceros		09/08/2007																																																											
13	Certificados De Donaciones	Art 69 Ley N°18.681	31/07/2010																																																											
			182454																																																											
			12468																																																											
<p>1 Son emitidos por el nivel central.</p> <p>A la fecha continuamos con la impresión de libros oficiales.</p>																																																														

Hallazgos	Riesgo	Recomendación
<p><b>13. Incumplimiento procedimiento interno de rendiciones y título XIV del manual operativo relacionado con fondos a rendir.</b></p> <p>El análisis de fondos a rendir registra un monto ascendente de \$ 6.820.821 los cuales han sido otorgados y no rendidos dentro de los plazos establecidos.</p>	<p>Eventuales pérdidas de valores.</p> <p>Inadecuada presentación de estados financieros.</p> <p>Sobrevaluación de activos.</p>	<p>Impartir instrucciones y ejercer un procedimiento formal que establezca el cumplimiento de los plazos establecidos.</p>
<p><b>Acción comprometida por la Administración</b></p>	<p><b>Calificación del hallazgo</b></p> <p>Debilidad material</p>	<p><b>Responsable y plazo</b></p>
<p>Los giros a rendir son cobrados en forma periódica a los cuentadantes para que cumplan con la normativa, según manual operativo.</p>		
<p><b>Comentario Auditoría 2010:</b></p>		
<p>A la fecha se mantiene vigente el hallazgo. El análisis al 30 de junio presenta un saldo de M\$17.422. Solicitamos una muestra de rendiciones, comprobando la situación. A continuación algunos casos:</p>		
<p>a. Ávila Farias Cecilia \$150.000 otorgado el 22-01-2010, rendido el 28-07-2010 (devuelto por no compra).</p>		
<p>b. Rivas Bravo Hipólito \$1.650.000 otorgado el 28-01-2010, gastos de viaje rendidos el 24-08-2010</p>		
<p>c. Aún pendientes de rendición:</p>		
<p>\$ 35.000.- Villavicencio Olga, otorgado el 23-04-2010</p>		
<p>\$ 200.000.- Vargas Arturo, otorgado el 16-06-2010</p>		
<p>\$ 300.000.- Ávila Sandra, otorgado el 24-03-2010</p>		

Acción comprometida por la Administración	Responsable y plazo
Con fecha Enero de 2011 se emitió circular firmada por Director Económico, con instrucciones al respecto.	

Hallazgos	Riesgo	Recomendación
<p><b>14. Ingresos diferidos</b></p> <p>La Facultad registra en ingreso el valor total de los cursos (magister, postítulo, derivadas, etc.) independiente de la duración de estos.</p>	<p>Sobrevaluación de ingresos.</p> <p>Inadecuada correlación entre ingresos y gastos.</p> <p>Inadecuada presentación de estados financieros.</p>	<p>Registrar los ingresos sobre base devengada.</p>
<p><b>Acción comprometida por la Administración</b></p>	<p><b>Calificación del hallazgo</b></p> <p>Debilidad material</p>	<p><b>Responsable y plazo</b></p>
<p>A la espera de instrucciones para proceder al cambio ya que el ingreso se genera automáticamente al emitir la factura de venta.</p>		
<p><b>Comentario Auditoría 2010:</b></p> <p>A la fecha se ha regularizado el hallazgo, sin embargo esto se realiza sólo para efectos de cierre semestral, ya que el sistema no hace la distinción por cada transacción.</p>		

Hallazgos	Riesgo	Recomendación
<p><b>15. Ajustes ejercicios anteriores.</b></p> <p>En los ajustes realizados a patrimonio detectamos los siguientes problemas de control:</p> <p>1: Facturación a los alumnos con fecha 2008, refacturadas a los beneficiarios dentro del mismo ejercicio, sin embargo la nota de crédito es emitida en el ejercicio siguiente.</p> <p>2: Duplicidad de facturas y boletas provocadas por un mal control de gestión al momento de la verificación de dineros depositados por transferencias electrónicas.</p> <p>3: Facturas emitidas en el año 2008 que son refacturadas al beneficiario el cual solicita la nueva factura con fecha 2009 por programas de cursos impartidos en el año 2008.</p> <p>4: Notas de créditos emitidas en el año 2009 para anular ingresos del ejercicio 2008, por cursos no efectuados.</p>	<p>Sobrevaluación de ingresos.</p> <p>Inadecuada correlación entre ingresos y gastos.</p> <p>Inadecuada presentación de estados financieros.</p> <p>Detección inoportuna de situaciones especiales.</p>	<p>Establecer procedimientos de control interno en esta área.</p>
<p><b>Calificación del hallazgo</b></p> <p>Deficiencia</p>		<p><b>Responsable y plazo</b></p>
<p><b>Acción comprometida por la Administración</b></p> <p>Las notas de crédito emitidas por facturas de venta de años anteriores se regularizan mensualmente.</p>		
<p><b>Comentario Auditoría 2010:</b></p> <p>A la fecha se mantiene vigente el hallazgo, pero se trata de casos excepcionales.</p>		

Hallazgos	Riesgo	Recomendación
<p><b>16. Bienes no inventariables.</b></p> <p>Existen bienes registrados como no inventariables, los cuales exceden de las 2 UTM.</p> <p>Además detectamos que el libro de registro presenta saltos en los correlativos.</p>	<p>Sobrevaluación de gastos.</p>	<p>Corregir los criterios que establecen las condiciones para registrar bienes no inventariables.</p>
<p><b>Acción comprometida por la Administración</b></p>	<p><b>Calificación del hallazgo</b></p> <p>Deficiencia</p>	<p><b>Responsable y plazo</b></p>
<p>Los registros de bienes no inventariables se hacen según Circular N° 15 del 21/04/1975.</p>		
<p><b>Comentario Auditoría 2010:</b></p>		
<p>A la fecha se mantiene vigente el hallazgo, para el primer párrafo.</p> <p>Para el segundo párrafo, podemos señalar que el salto en los correlativos se debe a que se llevan 2 libros: uno manual y uno computacional; ambos son complementarios.</p>		
<p><b>Acción comprometida por la Administración</b></p>		
<p>Se solicitaron instrucciones a Servicios centrales, a la fecha no tenemos respuesta. Solicitamos modificar circular N° 15 del año 1975.</p>		
		<p>Responsable y plazo</p>

Hallazgos	Riesgo/ Implicancia	Recomendación
<p><b>17. Cheques caducados sin reclasificar en las cuentas contables bancarias.</b></p> <p>En las conciliaciones bancarias presentadas, existen cheques girados y no cobrados con una antigüedad superior a seis meses.</p>	<p>Distorsión en el manejo de la posición financiera diaria.</p>	<p>Efectuar las contabilizaciones de reclasificación de los cheques, abonando el origen de estos a la cuenta bancaria de donde fueron girados o, identificarlos en una cuenta específica para su posterior control y análisis.</p> <p>Realizar una confirmación a los tenedores de los cheques girados no cobrados, con el objeto de que se acerquen a las oficinas de la Facultad para revalidar o emitir nuevos documentos.</p>
<b>Calificación del hallazgo</b>		
<b>Acción comprometida por la Administración</b>		
<p>Se hacen gestiones para revalidar cheques, pero aún se mantienen cheques antiguos en tesorería, aunque se revalidan no los vienen a retirar.</p>		
<b>Comentario Auditoría 2010:</b>		
<p>La revisión se efectuará al cierre de septiembre 2010.</p>		
<b>Acción comprometida por la Administración</b>		
<p>Se emitirá Circular indicando que aquellos cheques que caducan, serán registrados en la cuenta "Cheques caducados", esto según dictamen N° 11027 emitido por la Contraloría General de la República.</p>		
<b>Responsable y plazo</b>		



Hallazgos	Riesgo/ Implicancia	Recomendación
<p><b>18. <u>Control ingresos sin especificar</u></b></p> <p>Existen abonos bancarios sin identificar, correspondientes a pagos por concepto de estudio a distancia (postgrado), depositados directamente en las cuentas corrientes bancarias de la Facultad.</p> <p>Estos depósitos no aclarados provienen del año 2002 a la fecha.</p>	<p>Sobrevaluación de los activos corrientes, producto del aumento de cuentas por cobrar a los alumnos, que pudiesen estar canceladas.</p> <p>Inadecuada presentación de los estados financieros.</p> <p>Pérdida del valor de los activos conformados por la cartera de documentos.</p>	<p>Realizar todas las gestiones administrativas para la consecución de estos pagos.</p> <p>Confeccionar y aplicar un procedimiento de identificación de los documentos por cobrar de postgrado, y conciliar las partidas con el banco que recibe los depósitos.</p>
<p><b><u>Acción comprometida por la Administración</u></b></p>		
<p>Los registros de ingresos sin especificar se encuentran pendientes desde al año 2005 a la fecha.</p>		
<p><b><u>Comentario Auditoría 2010:</u></b></p>		
<p>A la fecha se mantiene vigente el hallazgo.</p>		
<p><b>Responsable y plazo</b></p>		

Hallazgos	Riesgo	Recomendación
<p><b>19. <u>Acreditación de la propiedad de los bienes del activo fijo.</u></b></p> <p>Actualmente no existe un procedimiento o instancia que permita asegurar una adecuada correlación entre los bienes registrados en los sistemas de activo fijo y los documentos que acreditan su propiedad (escrituras, permisos de construcción, certificados de recepción municipal, avalúo fiscal, facturas de compras, documentos de importación, etc.)</p>	<p>Limitaciones significativas para sustentar la propiedad de los bienes registrados en los estados financieros del Organismo.</p>	<p>Confeccionar un programa de trabajo destinado a documentar la propiedad y valorización, de modo que todos los bienes se encuentren con su respectiva información de respaldo.</p>
<b>Calificación del hallazgo</b>		
Debilidad material		
<b>Acción comprometida por la Administración</b>		
<p>Para inmuebles se enviará toda la documentación a nivel central, quienes son los encargados de efectuar la acreditación de propiedad.</p>		<b>Responsable y plazo</b>
<p>Para los bienes muebles existe procedimiento, el que se realiza formalmente (alta inventario, libro de compra con documento de respaldo adjunto).</p>		<p>Responsable y Cargo: Olga Ingram, Jefe de Desarrollo Plazo: 31 de diciembre de 2006.</p>
<b>Comentario Auditoría 2007:</b>		<p>Responsable y Cargo: Francisco Ramírez, Jefe de infraestructura Plazo: 31 de diciembre de 2006.</p>
<p>En relación con este punto de control, se esta a la espera del resultado de la conciliación del inventario físico realizado con lo registrado en el sistema.</p>		
<b>Comentario Auditoría 2009:</b>		
<p>A la fecha se mantiene vigente el hallazgo.</p>		
<b>Comentario Auditoría 2010:</b>		
<p>A la fecha se mantiene vigente el hallazgo. La Facultad tiene documentación desde el año 2001.</p>		

Hallazgos	Riesgo	Recomendación
<p>20. <u>Necesidad de implementar un mecanismo de inventarios físicos periódicos de activo fijo.</u></p> <p>El Organismo no tiene como práctica efectuar inventarios físicos periódicos, que permita controlar la existencia, ubicación y estado de conservación de los bienes del activo fijo inmovilizado.</p> <p>Los bienes del activo fijo inmovilizado no presentan dispositivos de identificación.</p>	<p>La ausencia de esta práctica afecta el control sobre este rubro, limita la detección de situaciones especiales que podrían impactar los estados financieros.</p> <p><b>Calificación del hallazgo</b> Debilidad material</p>	<p>Establecer como procedimiento permanente, el practicar inventarios físicos a los activos fijos y diseñar un método de codificación a fin de facilitar el control físico y contable del activo fijo.</p>
<p><b>Acción comprometida por la Administración</b></p>		
<p>Aplicar nuevo sistema de marcación de bienes mediante código de barras una vez finalizado el levantamiento físico.</p> <p>Realizar periódicamente el mantenimiento del inventario cada semestre.</p>		<p><b>Responsable y plazo</b></p> <p>Responsable y Cargo: Juan Pinto, Jefe de Inventario Plazo: 10 de enero de 2007.</p>

<p><b>Comentario Auditoría 2007:</b></p>	<p>Se efectuó inventario físico de bienes muebles, actualmente se está en proceso de conciliación del resultado del inventario con lo registrado en el sistema, además se están implementado nuevos procedimientos para controlar la custodia de los bienes y efectuar inventarios selectivos y periódicos.</p>
<p><b>Comentario Auditoría 2009:</b></p>	<p>A la fecha se mantiene vigente el hallazgo.</p>
<p><b>Comentario Auditoría 2010:</b></p>	<p>A la fecha se mantiene vigente el hallazgo respecto de los inventarios físicos periódicos. Fue regularizado el segundo punto sobre presentación de dispositivos de identificación en los bienes.</p>