FOMENTO A LA RESPONSABILIDAD AMBIENTAL EN EL CONGRESO DE CHILE

Informe sobre el sistema de control interno del Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable ATN/AA-13010-CH de fecha 17 de noviembre de 2011 entre la Pontificia Universidad Católica de Chile (Instituto de Ciencias Políticas, Facultad de Historia, Geografía y Ciencias Políticas) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

Por el período comprendido entre el 17 de noviembre de 2011 y el 30 de julio de 2014

CONTENIDO

- Informe de los auditores independientes
- Descripción de la situación y recomendaciones

ACG Auditores Consultores Gerenciales
Miembros de SMS Latinoamérica

Agustinas 641Oficina 501,Santiago
Tel. :(56-2) 7602600
cel. :68463489 Fax. :(56-2) 6385093
www.acgchile.cl - gerencia@acgchile.cl
www.smslatam.com
www.sms.com.ar

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Señores
Banco Interamericano de Desarrollo (BID)
Pontificia Universidad Católica de Chile
(Instituto de Ciencias Políticas, Facultad de Historia, Geografía y Ciencias Políticas)
Presente

1. Hemos efectuado una auditoría al estado de efectivo recibido y desembolsos efectuados y al estado de inversiones acumuladas por el período comprendido entre el 17 de noviembre de 2011 y el 30 de julio de 2014, correspondientes al Proyecto "Fomento a la Responsabilidad Ambiental en el Congreso de Chile" – Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable ATN/AA-13010-CH, ejecutado y financiado por la Pontificia Universidad Católica de Chile y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), y hemos emitido nuestro correspondiente informe sobre los mismos, con fecha 30 de julio de 2014.

2. Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y de acuerdo a las Guías de Auditoría Externa de las operaciones financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo con el objeto de lograr un razonable grado de seguridad de que los estados financieros del Proyecto están exentos de representaciones incorrectas significativas.

3. La Administración de la Pontificia Universidad Católica de Chile, Unidad Ejecutora del Proyecto "Fomento a la Responsabilidad Ambiental en el Congreso de Chile", es responsable de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno. Para cumplir con esta responsabilidad, la Administración requiere hacer juicios y apreciaciones para evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados a las políticas y procedimientos del sistema de control interno. Los objetivos de un sistema de control interno son proporcionar a la administración de una seguridad razonable, pero no absoluta, de que los activos están protegidos contra pérdidas debido a usos o disposiciones no autorizadas, que las transacciones se efectúan de acuerdo con las autorizaciones de la administración y los términos del Contrato del Proyecto y que se registran adecuadamente para permitir la preparación del estado de efectivo recibido y desembolsos efectuados y del estado de inversiones acumuladas, de conformidad con los criterios de contabilidad descritos en Nota Nº 2 de los referidos estados financieros. Debido a las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades sin que sean detectados, por lo tanto, ningún sistema de control interno puede lograr eliminar totalmente el riesgo de que errores o irregularidades ocurran y no sean detectados oportunamente, asimismo proyectar cualquier evaluación de un sistema de control interno hacía períodos futuros, está sujeto al riesgo de que los procedimientos se conviertan en inadecuados, debido a cambios en las condiciones o porque se deteriore la efectividad del diseño y el grado de cumplimiento de las políticas y procedimientos.

ACG Auditores Consultores Gerenciales
Miembros de SMS Latinoamérica

Agustinas 641Oficina 501,Santiago
Tel. :(56-2) 7602600
cel. :68463489 Fax. :(56-2) 6385093
www.acgchile.cl - gerencia@acgchile.cl
www.smslatam.com
www.sms.com.ar

4. Al planear y desarrollar nuestra auditoría de los estados financieros del Proyecto, obtuvimos un entendimiento del sistema de control interno vigente por el período comprendido entre el 17 de noviembre de 2011 y el 30 de julio de 2014. Con respecto a dicho sistema, obtuvimos un entendimiento del diseño de las políticas y procedimientos relevantes y si se habían puesto en operación. Evaluamos el riesgo de control para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros del Proyecto y no para proporcionar una opinión sobre la seguridad del sistema de control interno, y por lo tanto, no la expresamos.

5. Una deficiencia importante es una condición a informar en la que el diseño u operación de uno o más elementos del sistema de control interno, no reduce a un nivel suficientemente bajo el riesgo de que puedan ocurrir errores o irregularidades, por montos que podrían ser significativos en relación con los estados financieros del Proyecto y no ser detectados oportunamente por el personal del Proyecto durante el desarrollo normal de las funciones que les han sido asignadas.

6. De acuerdo al contexto y alcance de este informe, nuestra consideración del sistema de control interno, no necesariamente revela la totalidad de las deficiencias importantes eventualmente existentes, y por lo tanto, nuestro informe, no necesariamente revela todas las condiciones a informar eventualmente existentes que podrían considerarse como deficiencias significativas según la definición del párrafo Nº 5 anterior.

7. En la evaluación efectuada con el limitado propósito antes descrito, notamos algunos asuntos relacionados con el sistema de control interno y su operación, que consideramos informar de conformidad con las normas internacionales de auditoría. Las condiciones a informar comprenden asuntos que llegaron a nuestra atención en el diseño u operación del sistema de control interno.

8. No hemos observado puntos relacionados con el sistema de control interno, que hayan sido informados en carta separada a la Administración de la Pontificia Universidad Católica de Chile sobre el Proyecto "Fomento a la Responsabilidad Ambiental en el Congreso de Chile".

9. Este informe es únicamente para conocimiento y uso de la Administración del Proyecto de la Pontificia Universidad Católica de Chile y del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), y no debe ser usado para ningún otro propósito.

Fernando Braun Rebolledo
Socio Principal

ACG Consultores S.A.
Miembros SMS Latinoamérica

Santiago, 30 de julio de 2014

Índice

		Página
1.	**Estructura Organizacional**	**5**
	1.1 Organigrama y Manual de Organización	5
	1.2 Manual de Procedimientos	6
2.	**Sistemas de Información**	**7**
	2.1 Ausencia de Formalidades	7
3.	**Gestión Financiera**	**8**
	3.1 Conciliaciones Bancarias	8

1. Estructura Organizacional

1.1 Organigrama y Manual de Organización

a) Descripción de la situación

No se implementó un organigrama y manual de organización formal que establezca la estructura orgánica en el Proyecto. Contar con estas herramientas organizacionales, permite establecer la interpretación de las líneas de dependencia, responsabilidades y aplicación de funciones por cada uno de los cargos que participan en el proceso, además que sea visualizada por el propio personal y/o algún organismo externo.

Durante la auditoría, observamos que el proceso de funcionamiento del Proyecto está desarrollado por los siguientes cargos:

Nombre	**Cargo**	**Función en el proyecto**
Rodrigo Mardones	Director Ciencias Políticas de la Pontificia Universidad Católica de Chile (PUC)	Representante Principal del Proyecto
Francisca Reyes	Profesora asistente de la PUC	Segunda Representante y Coordinadora del Proyecto
Bárbara Castillo	Consultora Proyecto	Consultora Proyecto
Geraldine Stom	Subdirectora Administración y Finanzas de Historia, Geografía y Ciencias Políticas de la PUC	Encargada Responsable de Contabilidad del Proyecto
Cristina Vidal	Coordinadora contable de unidad Administración y Finanzas de Historia, Geografía y Ciencias Políticas de la PUC	Encargada Operativa de Contabilidad del Proyecto
Mirta Zaninetti	Funcionaria operativa del departamento de tesorería de la PUC	Encargada emisión cheques para desembolsos del Proyecto

b) Recomendación

Sugerimos analizar una estructura formal, mediante el cual se realice un organigrama y manual de organización propio del Proyecto. De este modo, se podrá determinar las políticas que permitan tener una gestión eficaz y eficiente.

c) Comentarios de la administración

Agradecemos la recomendación la que efectivamente será considerada en proyectos futuros. Al ser este un proyecto académico se tomó especial cuidado con la planificación y asignación de tareas relacionadas con los contenidos académicos del mismo, con el fin de asegurar que se cumplieran todos los compromisos en los tiempos asignados. Así también, la naturaleza del financiamiento externo (BID) de este proyecto necesitó de una organización importante en términos de coordinación de responsabilidades y funciones de corte administrativo/financiero, proceso que sin duda se puede optimizar al contar con un organigrama con líneas de dependencia, responsabilidades y aplicación de funciones para cada uno de los cargos que participan en el proceso.

Esto puede ser de gran utilidad, especialmente al inicio del proyecto, por lo que sugiero sea parte de los manuales de operación de este tipo de proyectos.

1.2 Manual de Procedimientos

a) Descripción de la situación

El Proyecto no cuenta con un manual de procedimientos administrativos para las operaciones y/o transacciones de proyectos financiados con fondos externos, dado que aplica los procedimientos propios de la Pontificia Universidad Católica de Chile.

En general, un sistema de administración e información no documentado, permite que las operaciones se realicen y registren de acuerdo a la interpretación o iniciativa personal de cada funcionario, pudiendo no ajustarse a las políticas, procedimientos e intereses de la administración.

b) Recomendación

Recomendamos que la administración del Proyecto establezca una guía de los procedimientos para la operación del proyecto.

c) Comentarios de la administración

Efectivamente no podría estar más de acuerdo con la importancia de contar con un adecuado y completo manual de procedimientos administrativos para las operaciones y transacciones de proyectos de investigación con fondos externos, los que ya existen a nivel central en la Universidad.

En este sentido es importante recordar que el Convenio de Cooperación Técnica no Reembolsable fue firmado entre la PUC y el BID, y que el ICP es el organismo ejecutor del proyecto el que en todo momento se rige por las reglas y procedimientos de la Universidad en temas docentes y administrativos. Así, estimo que la realización por parte de la administración del proyecto de una guía de procedimientos para la operación del mismo no es necesaria ya que replicaría los manuales existentes en la Universidad, los que son de público acceso. (ver http://finanzas.uc.cl/index.php?option=com_content&view=article&id=5&Itemid=7; http://finanzas.uc.cl/index.php?option=com_content&view=article&id=29:orden-de-pago-&catid=4:guia-para-operaciones-&Itemid=6, entre otros), junto con correr el riesgo de re-interpretar reglas y procedimientos que son estándar en la Universidad y que todas las unidades académicas, entre las que se cuentan el Instituto de Ciencia Política, deben aplicar.

2. Sistemas de Información

2.1 Ausencia de Formalidades

a) Descripción de la situación

La Asistente de Consultoría en el Proyecto recibe la documentación que respalda el desembolso a efectuar, entrega dichos antecedentes a la Secretaria de la Subdirección de Administración y Finanzas de Historia, Geografía y Ciencias Políticas de la Pontificia Universidad Católica de Chile, quién coloca timbre de "autorización de pago" y obtiene firma de V° B° al Representante Principal del Proyecto, don Rodrigo Mardones. Posterior a ello, entrega documentación a Encargada Operacional de Contabilidad del Proyecto, quién digita en sistema contable Financial de la Pontificia Universidad Católica de Chile, para obtener la Orden de Compra, luego envía el set de documentos para cancelación a la Encargada de la emisión de cheques para desembolsos del proyecto, ésta última ubicada físicamente en otro lugar (unidad de Contabilidad y Tesorería cerca de Casa Central de la Pontificia Universidad Católica de Chile)

Ninguna de las instancias del proceso son efectuadas bajos rangos formales, es decir, no queda evidencia de entrega y recepción de documentos, por parte de ninguna de las personas involucradas, a excepción de la unidad de Contabilidad y Tesorería de la Pontificia Universidad Católica de Chile, quién coloca un timbre con un folio numérico en la Orden de Compra, control propio de la unidad.

b) Recomendación

Es importante que la administración del Proyecto instruya formalmente a las personas involucradas en el proceso desde la recepción de documentos y posterior cancelación de los desembolsos requeridos, evitando así posibles riesgos por ejemplo de dar curso a pagos de desembolsos no autorizados.

c) Comentarios de la administración

Si bien es cierto que la Asistente de Consultoría no se queda con respaldo de recepción, de ahí en adelante cada persona involucrada en los procedimientos antes descritos sí tiene respaldo, ya que la Secretaria del Instituto de Ciencia Política entrega los documentos con cuaderno donde firma como recepcionados la Encargada Operacional, quien a su vez al enviar los documentos a la Subdirección de Contabilidad recibe una copia de la Orden de Compra con el folio numérico, el que sirve de respaldo como recepción de documentos.

3. Gestión Financiera

3.1 Conciliaciones Bancarias

a) Descripción de la situación

La unidad de Contabilidad y Tesorería de la Pontificia Universidad Católica de Chile, no prepara conciliaciones bancarias mensuales del Proyecto, sólo existe una planilla para fines de controlar el saldo bancario, función realizada por la Coordinadora Contable.

b) Recomendación

Velar porque se realicen conciliaciones bancarias mensuales, revisadas por una persona distinta a quien emite los cheques, y que los saldos sean conciliados con la información externa del banco (cartola) y los registros contables.

c) Comentario de la administración

No es efectivo que la Unidad de Contabilidad y Tesorería de la PUC no prepare conciliaciones bancarias mensuales del Proyecto, ya que dicha Unidad realiza en forma mensual, con un mes de desfase, conciliación bancaria de todas las cuentas que tiene la PUC. Sí es efectivo que nuestra Facultad no la realiza y que manejamos una planilla Excel con los movimientos, sin embargo tenemos acceso a solicitar las conciliaciones necesarias a Contabilidad cuando lo necesitemos, en este caso no se nos solicitó ninguna conciliación en las auditorías anteriores.

De nuevo, y en el mismo espíritu del comentario del punto anterior, el Instituto de Ciencia Política es una unidad académica que se rige y coordina en todos sus procedimientos académicos y administrativos por las directrices de la casa central de la Universidad Católica, la que además provee de servicios de apoyo, coordinación y fiscalización de nuestra labor que hacen posible que unidades académicas relativamente pequeñas puedan manejar de buena manera desde el punto de vista contable y administrativo proyectos de esta envergadura.