

Informe de Gestión Predio la Rinconada

Solicitado por Asamblea General, Enero 2014.

Periodo Enero 2009-Agosto 2013

Concepción, 27 de Junio de 2014.

Documento preparado por Comisión revisora de Cuentas Predio la Rinconada, integrado por:

Sr. David Gajardo I.
Sr. Ivor Novoa U.
Sr. Esteban Otárola L.
Sr. Juan Carlos Parada
Sr. Fernando Escobar M.
Srta. Paola Cañuta B.

El presente documento da respuesta a lo solicitado por los socios de Sindicatos N°1 y N°3, Trabajadores Universidad de Concepción, en asamblea celebrada el día 29 de Enero de 2014, respecto a la designación de una Comisión Revisora de Cuentas del Predio la Rinconada, como consecuencia del cierre del Predio de parte de las autoridades sanitarias por deficiencias en su funcionamiento, falta de información acerca de la administración de los recursos destinados a la operación del mismo y acciones a emprender para su futuro funcionamiento.

1. DESARROLLO

1. Ambos tesoreros entregan un archivador con fotocopias de la documentación, por períodos separados: Sr. Isidoro Inostroza: Enero 2009 Diciembre 2011; Juan Neira: Enero 2012 Agosto 2013, ambos argumentan que su responsabilidad se circunscribe a los periodos mencionados. Lo anterior no corresponde ya que se pudo verificar que durante todo el período revisado ambos actuaban en conjunto en varias operaciones: ej. Cambio cheques por el descuento mensual a los socios, Depósito en Fondo Mutuo, Giros desde el Fondo Mutuo, autorizaciones de pago, etc.
2. La comisión cito en forma escrita (con copia a los presidentes de ambos sindicatos) a los tesoreros para solicitar más información y precisiones. Sólo asistió el Sr. Juan Neira, el Sr. Isidoro Inostroza no se presentó ni envió razones de su ausencia hasta la fecha de cierre de esta revisión.
3. No fue entregada por parte de los Tesoreros a esta comisión revisora un informe con los ingresos y gastos del periodo anterior al revisado, esta información es relevante para determinar el Saldo Inicial del año 2009.
4. Durante todo el periodo revisado (4 años) no existe rendición de cuentas ni conciliación bancaria de la cuenta Fondo Mutuo y los montos en efectivo manejados de parte de los tesoreros, entregada a la Directiva de los Sindicatos y revisada por el estamento directivo.
5. La operación y administración de los fondos recaudados por descuentos mensuales (Ítem predio) a los socios de sindicatos 1 y 3, se realiza de la siguiente forma:
 - 5.1. *La UdeC., gira mensualmente 2 cheques a nombre de cada uno de los tesoreros por el total descontado a cada sindicato.*
 - 5.2. *Los tesoreros cambian los cheques en efectivo y depositan en Fondo Mutuo Banco Corpbanca bipersonal a nombre de ambos.-*
 - 5.3. *Regularmente los tesoreros realizan retiros desde el Fondo Mutuo, operación que se realiza con ambas firmas simultaneas.*
6. En los siguientes meses los montos descontados no fueron depositados en el Fondo Mutuo y el efectivo fue manejado directamente por los tesoreros: Oct.2009; Febrero 2010; Junio 2010; Octubre 2010; Julio 2011; Diciembre 2011; Enero 2012, Mayo 2012 a Agosto 2013. (detalle en hoja siguiente)

Descuentos a socios Sindicatos 1 y 3 en Item "PREDIO LA RINCONADA"			
Años 2009 al 2013			
fecha	Sindicato 1	Sindicato 3	Total descuentos
07-01-2009	364.000	349.500	713.500
25-02-2009	367.000	348.000	715.000
09-03-2009	345.000	330.500	675.500
13-04-2009	336.000	327.500	663.500
13-05-2009	341.000	325.500	666.500
05-06-2009	336.500	328.000	664.500
08-07-2009	337.500	332.500	670.000
14-08-2009	338.000	337.000	675.000
08-09-2009	337.000	335.000	672.000
08-10-2009	342.500	336.500	679.000
09-11-2009	343.000	339.000	682.000
09-12-2009	342.500	341.500	684.000
	4.130.000	4.030.500	8.160.500
08-01-2010	342.000	342.000	684.000
15-02-2010	338.000	337.500	675.500
19-03-2010	325.500	324.500	650.000
12-04-2010	321.000	318.000	639.000
27-05-2010	321.500	320.500	642.000
10-06-2010	325.000	318.500	643.500
09-07-2010	327.500	317.500	645.000
12-08-2010	333.000	324.000	657.000
10-09-2010	336.500	328.500	665.000
12-10-2010	344.500	333.000	677.500
10-11-2010	343.500	340.000	683.500
09-12-2010	350.000	332.500	682.500
	4.008.000	3.936.500	7.944.500
07-01-2011	354.500	334.500	689.000
31-01-2011	355.000	337.500	692.500
08-03-2011	333.000	321.500	654.500
07-04-2011	336.000	316.500	652.500
09-05-2011	343.500	320.000	663.500
08-06-2011	344.000	320.000	664.000
11-07-2011	344.000	319.000	663.000
09-08-2011	343.000	320.000	663.000
09-09-2011	343.500	316.000	659.500
07-10-2011	344.000	319.500	663.500
08-11-2011	344.500	319.500	664.000
07-12-2011	349.500	318.000	667.500
	4.134.500	3.862.000	7.996.500
09-01-2012	346.500	318.000	664.500
30-01-2012	349.000	315.000	664.000
Cobro entradas predio Enero Febrero			145.000
09-03-2012	335.000	307.500	642.500
10-04-2012	335.000	304.000	639.000
09-05-2012	336.500	309.000	645.500
07-06-2012	337.500	315.500	653.000
06-07-2012	340.000	317.000	657.000
09-08-2012	350.000	317.000	667.000
06-09-2012	356.500	315.500	672.000
09-10-2012	363.500	320.000	683.500
09-11-2012	373.500	322.000	695.500
07-12-2012	385.500	330.000	715.500
	4.208.500	3.790.500	8.144.000
09-01-2013	333.000	390.500	723.500
01-02-2013	396.000	329.500	725.500
Cobro entradas predio Enero Febrero			304.000
08-03-2013	370.500	313.500	684.000
09-04-2013	363.000	305.500	668.500
09-05-2013	361.000	300.500	661.500
07-06-2013	363.500	306.000	669.500
09-07-2013	368.000	300.500	668.500
26-08-2013	365.000	300.000	665.000
12-09-2013	373.000	296.000	669.000
	3.293.000	2.842.000	6.439.000
	19.774.000	18.461.500	
En rojo montos no depositados en Fondo Mutuo		38.235.500	

2. VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACION

- 2.1. Se han detectado irregularidades en el manejo de Pago de servicios básicos, contribuciones, remuneración y cotizaciones pagadas fuera de plazo.
- 2.2. La mayor parte de la documentación que respalda los gastos de todo el periodo revisado, corresponde a boletas sin detalle, vales emitidos desde un talonario que manejaban los tesoreros, hojas en que se certifica la entrega de dinero a una persona (en parte importante de ellos no existe la firma del receptor del dinero)
- 2.3. Se verifica que en varios de estos vales u hojas de recibo existen enmendaduras en las cifras y en otros se generan certeras dudas de la pertinencia de las cifras, al no existir boletas o facturas de respaldo se hace imposible la verificación y por lo tanto su validez:

UNIVERSIDAD DE CONCEPCION
SINDICATO Nº3

Egreso Nº. 001

Nombre: MARIA EGIANA DAZA DAZA
C. Identidad: 10.278.802-8

Certifica haber recibido del Sindicato Nº3 de la Universidad de Concepción, la suma de 80.000,00 por concepto de SERVICIOS PRESTADOS

Tesorero: [Firma] Presidente: [Firma] Interesado: [Firma]

Concepción, de 12 ENERO de 2013

COMPROBANTE DE INGRESO
Nº 14619

Día	Mes	Año
<u>21</u>	<u>8</u>	<u>2013</u>

Sr.: UNIVERSIDAD DE CONCEPCION
Orden de Trabajo Nº: 23374 - Sindicato Nº 3
+ rebajas

Día	Mes	Año

Total : \$ 22.200

Día	Mes	Año

Abono : \$ _____
Saldo : \$ _____

Vº Bº Cliente: [Firma]
Galería Universitaria - Local 19 - Fono/Fax: 2223117 - CONCEPCION
e-mail: grafixltda@yahoo.es

Vº Bº Imprinta: _____

Compra Talonario de Egresos. Campi mc

\$ 22.200

- 2.4. Gran cantidad de gastos, sólo tienen como respaldo un "Recibo Simple" sin el detalle de los trabajos o servicios contratados ni tampoco las autorizaciones respectivas:

RECIBO DE DINERO Nº \$40.000,00

RECIBI DE: JUAN NEIRA ARAVENA
TESORERO SINDICATO Nº3

LA SUMA DE: (EN LETRAS) CUARENTA MIL PESOS

CORRESPONDIENTE A: TRABAJOS INTENCION

PRESENTE

EN CONCEPCION EL 17 DE NOVIEMBRE AÑO 2013


NOMBRE DE QUIEN RECIBE: ARIBO CENTRAL R.U.T. 12.5587588 FIRMA: [Firma]

*CONFECCIÓN
EJE CENTRAL
ORILLADORA Y
MANUTENCION*

\$ 50.000

- 2.5. Se cancela viáticos y además se rinden boletas de restaurante. El objetivo del viático es entre otros, cubrir los gastos de alimentación.
- 2.6. Duplicidad de información, falta de autorizaciones, errores en registros, falta de disciplina en la documentación contable.

2.7. Comprobantes Egreso repetidos (N°800) y sin firmas autorizadas. Documentación entregada como respaldo de gastos que no corresponde.

TEMA 30/12/11 FECHA \$ 601.087 

RESCATE \$ 400.000.- ✓ \$ 391.087.

PAGO COHELCHA: 74.427.-

TRASLADO DIRIGENTES: 22.700.-

VIATICOS (2) 24.000

VARIOS: 3.760


GASTOS GENERALES \$ 4.500. CLAVOS 3 KLS.

SUELDO: AMADO CONTRERAS VARGAS
\$ 161.700.- *(Firma Amado Contreras V.)*


PAGO Sr. FRANCISCO FRANCISCO DAZA \$ 40.000
(Firma Amado Contreras V.)

CLUB DE BENEFICIOS
FULL VIVIENDA
AHORRO
CULTURA
RECREACION
PLANES DE BIENESTAR
CENTROS DE EVENTOS

SALUD
CREDITO SOCIAL
BENEFICIOS
EDUCACION
TURISMO
SEGUROS
REGULACION ELECTRONICA RE

TEMA 30-12-11 FECHA \$ 60.000.- 

\$ 60.000.- Cuenta a Rendir Maestro
(Firma Amado Contreras V.)

TEMA _____ FECHA 22-11-2011 

Sr. HECTOR GARCIA YANEZ
CANCELACION OBRA DE MANO CONSTRUCCION
1/2 LAVA PLANTAS \$ 160.000 (CIENTO SESENTA MIL PESOS)

(Firma Isidoro Justizaza)


JUAN NEIRA A.
(Firma Juan Neira A.)

Hector Garcia Yanez
(Firma Hector Garcia Yanez)

4.807.923-1

CLUB DE BENEFICIOS
FULL VIVIENDA
AHORRO
CULTURA
RECREACION
PLANES DE BIENESTAR
CENTROS DE EVENTOS


SALUD
CREDITO SOCIAL
BENEFICIOS
EDUCACION
TURISMO
SEGUROS
REGULACION ELECTRONICA RE

TEMA _____ FECHA _____ 

Rescata	\$ 2.500.000	
Saldo	\$ 50.000	2715.400
\$ 20.000	Operadito	
\$ 81.900	Seguros	
\$ 24.000	Sodisvuc S.P.	
\$ 2.400	Viaticos	
178.500		
250.000		2660.400
44.500		216.700
0 + 1.500		

Fecha: Rescata: 25-12-2011

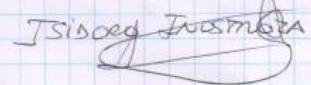
Saldo	\$ 161.700
Rescata	20.000
Viaticos	24.000
Rescata	2.400
Rescata	49.000
Saldo	74.600
40.000	40.000
242.000	

TEMA: FECHA 20-12-2011 

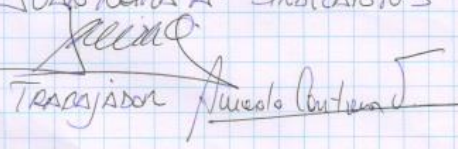
Sr. AMADO CONTRERAS VARGAS

CERTIFICA RECIBIR DE LOS TESOREROS DE LOS SINDICATOS 1 y 3 LA SUMA DE \$ 50.000. (CINCUENTA MIL PESOS)

AGUINALDO NAVIDAD 2011. -



JUAN NEIRA A. SINDICATO N°3



Trabajador Amado Contreras

CLUB DE BENEFICIOS SALUD PLAN DE VIVIENDA CREDITO SOCIAL AHORRO BENEFICIOS CULTURA EDUCACION RECREACION TURISMO PLAN DE INVESTITIVAS SEGUROS CENTROS DE EVENTOS REGULACION ELECTRICIDAD RE

**UNIVERSIDAD DE CONCEPCION
SINDICATOS 1 Y 3 DE TRABAJADORES**

EGRESO N° 00800

Nombre: AMADO CONTRERAS VARGAS Mat.: _____


Céd. Id.: 12.558.754-8 Repartición: TRABAJADOR

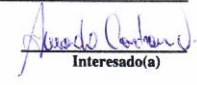
Certifica haber recibido del(a) Tesorero (a) del Sindicato 1 - 3, de la Universidad de Concepción.

La suma de \$ 216.700 DOSCIENOS DIEZ Y SEIS MIL SETECIENTOS pesos

Por concepto de: CANCELACION SUELDO Y HORAS EXTRAS (en letras)

Tesorero (a) Sindicato 1


Tesorero (a) Sindicato 3

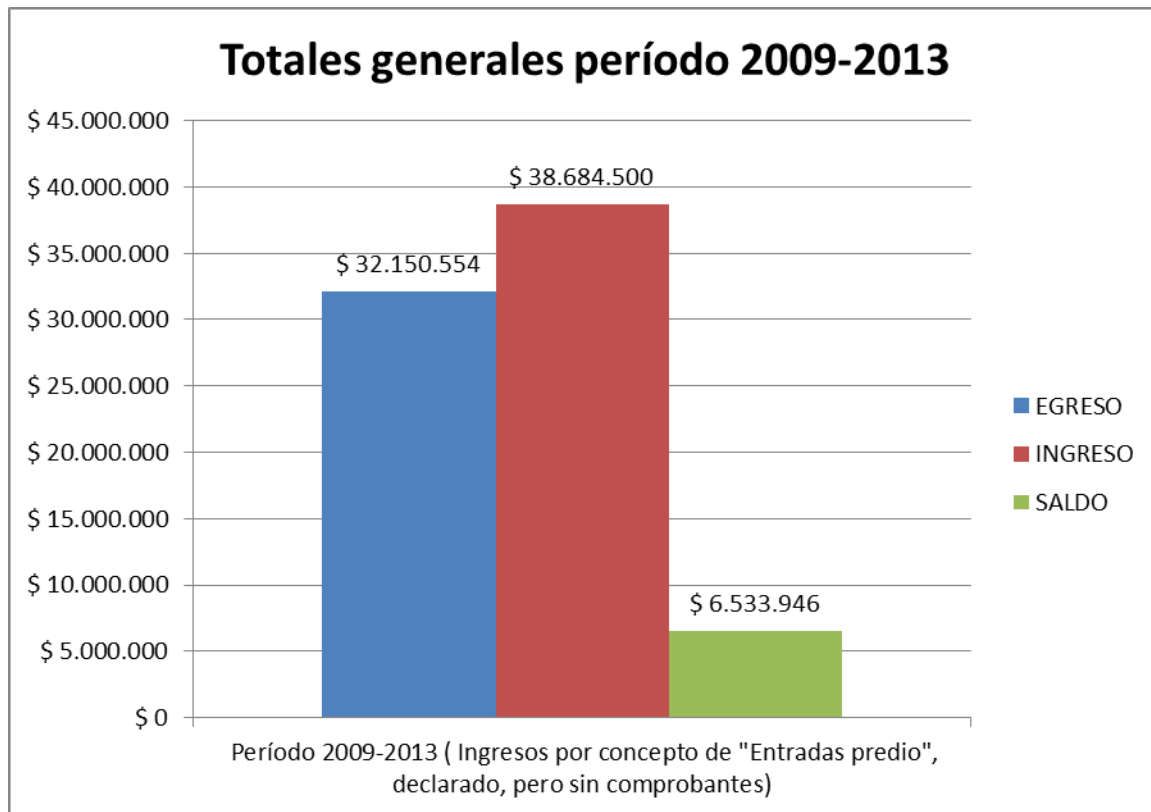

Interesado(a)

CONCEPCION, 1 de JULIO de 20012

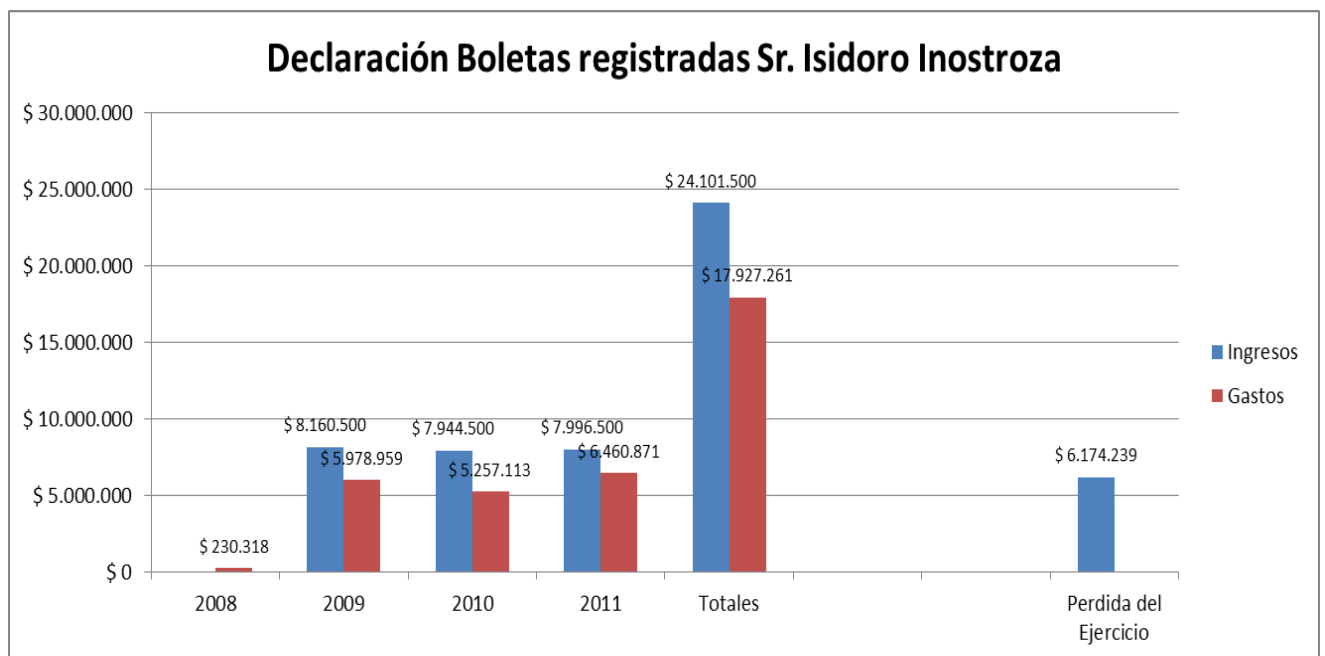
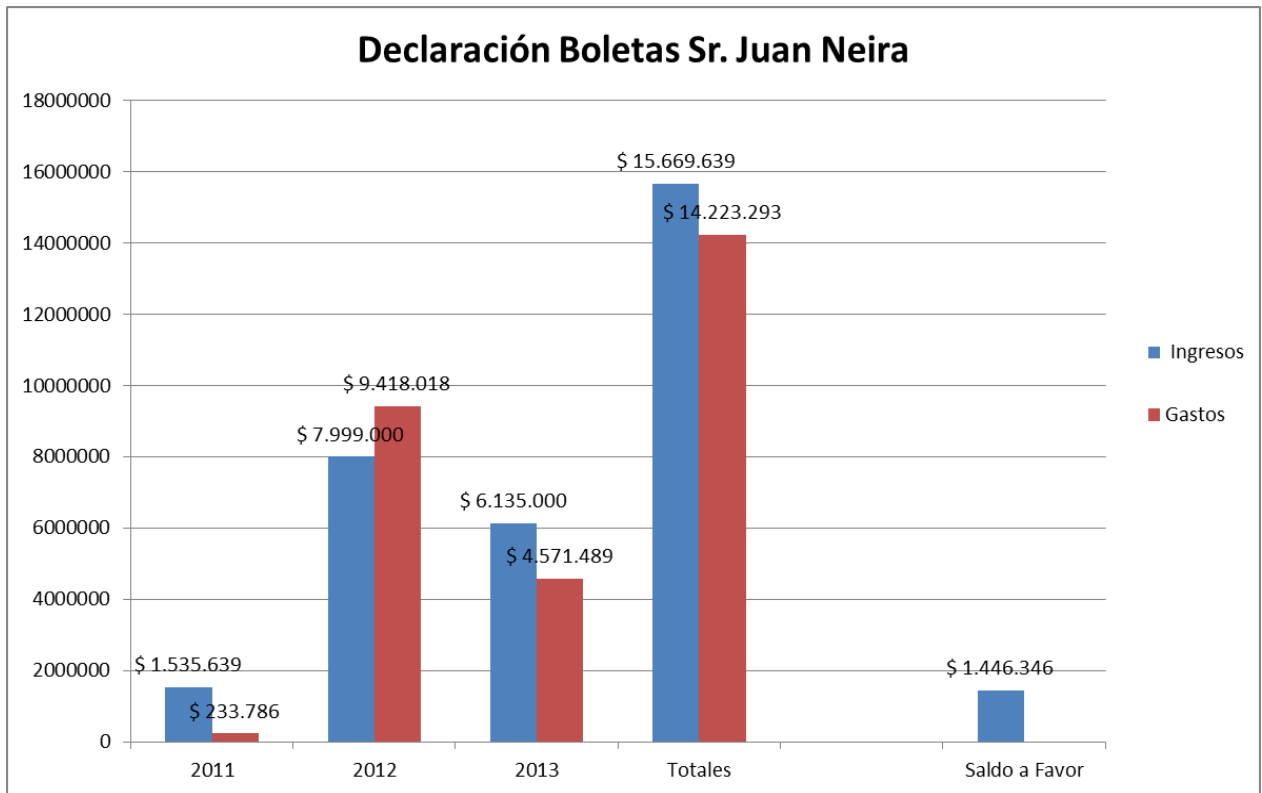
- 2.8 El pago de remuneraciones mensual del trabajador Amado Contreras no tiene como respaldo las Liquidaciones firmadas por el trabajador.
- 2.9 El pago de horas extras y aguinaldo se cancela aparte de la liquidación mensual y tiene como respaldo un recibo simple.
- 2.10 No se verificó la existencia del contrato de trabajo del cuidador del predio, indicando sus funciones atribuciones, deberes y derechos así como las modificaciones del contrato si las hubiere.

2.11 Se realizó cuadratura entre el total de Ingresos del período en Revisión y la documentación que ambos Tesoreros entregaron como respaldo de los desembolsos realizados, produciéndose un saldo de \$6.533.946, los que debiesen reflejarse en un saldo final al 31/08/2013 el que debiese ser recibido por las nuevas tesoreras.

Se adjuntan gráficos.







3. PROCEDIMIENTOS

No existe ningún procedimiento de administración ni control implementado, la operación y uso de los fondos no sigue ningún protocolo contable.

4. TAREAS Y MODALIDADES DE TRABAJO NECESARIOS DE IMPLEMENTAR

- 4.1. Realizar cierres semestrales y anuales, indicando saldos iniciales y finales de acuerdo a los períodos en el que cada sindicato se haga responsable.
- 4.2. La compra de "Materiales de Construcción" deben ser detalladas y comentada la finalidad de compra (dónde, cómo y cuándo), de igual forma debe estar autorizado por al menos 2 firmas responsables, se debe crear el documento, Orden de Compra.
- 4.3. Mantener un orden en el registro cronológico de cada hecho económico y documentación de respaldo.
- 4.4. Crear y mantener actualizado el inventario del Predio.
- 4.5. El pago de remuneraciones y cotizaciones debe quedar reflejado en una liquidación de sueldo mensual firmada por el trabajador o trabajadores.
- 4.6. Debe existir copia legible del contrato de trabajo del trabajador (o trabajadores) del predio, indicando sus funciones y pagos extras, y anexos del contrato si son requeridos además de su carpeta personal.
- 4.7. En el caso de las prestaciones de servicios temporales, se debe confeccionar un contrato de acuerdo a las disposiciones legales, especificando las funciones y períodos. Esto es para llevar registro de las remuneraciones y asignaciones canceladas en forma transitoria.
- 4.8. Se deben utilizar comprobantes de egresos foliados para reflejar cualquier movimiento de fondos
- 4.9. Las compras de insumos, equipos, prestaciones de servicios, etc. Deben tener como respaldo el documento tributario que es la factura, salvo cantidades menores cuyo monto debe quedar establecido.
- 4.10. Todo movimiento de fondos debe imperiosamente pasar por la contabilidad de la organización dueña de los fondos, es decir Los Sindicatos.

- 4.11. Las inversiones de cualquier tipo, Depósitos a Plazo, Fondos Mutuos, etc. deben ser tomados a nombre de la organización propietaria, LOS SINDICATOS, en ningún caso estos fondos deben ser invertidos a nombre de personas.
- 4.12. La autorización de gastos e inversiones y cualquier desembolso deben necesariamente contar con las firmas de los apoderados responsables y autorizados para ello, estos son Presidente y Tesorero. Con esto se cumple con el principio de la oposición de funciones y se ejecuta el debido control en la administración de los fondos.
- 4.13. Las personas a cargo de la administración de fondos deben poseer las competencias básicas que les permitan gestionar razonable y transparentemente los fondos que le han sido entregados en el desempeño de sus cargos, de lo contrario deben capacitarse adecuadamente antes de asumir cualquier responsabilidad.
- 4.14. Los responsables del manejo de fondos deben operar con una contraparte que sirva de control, por ejemplo, cualquier autorización de pago debe obligatoriamente contar con las firmas de los Presidentes y el Tesorero.

CONCLUSION

1. Durante el periodo revisado se pudo constatar que el manejo de los fondos se realiza sin apego a los protocolos contables y financieros elementales requeridos para cualquier gestión de recursos financieros.
2. El registro de operaciones y la documentación de respaldo son realizados en forma extremadamente informal y de manera manual, sin un sistema de control de respaldo.
3. Los documentos que en su gran mayoría respaldan los desembolsos, no son documentos legales ni tributarios, ya que son emitidos por el mismo emisor del pago.
4. Existen documentos que respaldan pagos que aparecen enmendados y la información entregada no permite verificar su validez.
5. Como resultado de la cuadratura INGRESOS menos EGRESOS, se determinó una diferencia de \$ **6.533.946.-**, cifra que sumada al saldo inicial del periodo (31/12/2008) debiese constituir el saldo inicial entregado a la nueva tesorería.
6. La gestión y responsabilidad en el manejo de los fondos durante el periodo revisado corresponde a ambos Tesoreros ya que se pudo verificar que operaban en conjunto.

COMISION REVISORA DE CUENTAS PREDIO LA RINCONADA
SINDICATOS N° 1 y 3

Nombre	Firma
Sr. David Gajardo I.	
Sr. Ivor Novoa U.	
Sr. Esteban Otárola L.	
Sr. Juan Carlos Parada	
Sr. Fernando Escobar M.	
Srta. Paola Cañuta B.	