

CONSTRUYENDO PUENTES PARA EL TRABAJO

Informe sobre el sistema de control interno del Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable ATN/JO-13071-CH de fecha 5 de diciembre de 2011 entre Fundación Educación Empresa y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

Por el período comprendido entre el 5 de diciembre de 2011 y el 8 de septiembre de 2014

CONTENIDO

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

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES**Señores****Banco Interamericano de Desarrollo (BID)****Fundación Educación Empresa****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 5 de diciembre de 2011 y el 8 de septiembre de 2014, correspondientes al Proyecto "Construyendo Puentes para el Trabajo" – Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable ATN/JO-13071-CH, ejecutado y financiado por Fundación Educación Empresa y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), y hemos emitido nuestro correspondiente informe sobre los mismos, con fecha 5 de diciembre 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 Fundación Educación Empresa, Unidad Ejecutora del Proyecto "Construyendo Puentes para el Trabajo", 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 hacia 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.

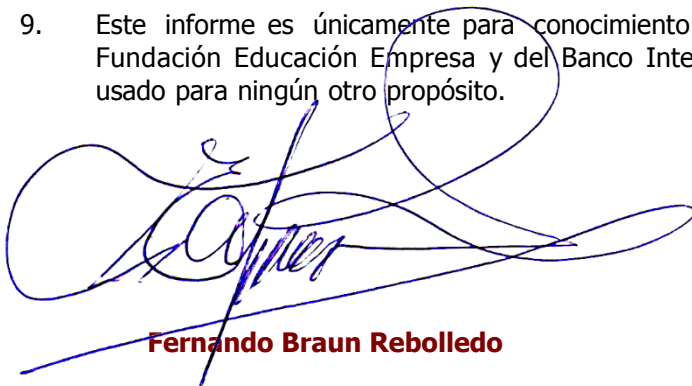
Casa Matriz:

Agustinas 641 Piso 5 Of 501 Santiago

Teléfono: (56-02) 760 26 00 Fax: (56-02) 6385093

gerencia@acgchile.cl

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 5 de diciembre de 2011 y el 8 de septiembre 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 N° 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 relativos a deficiencias importantes en el diseño u operación del sistema de control interno, que a nuestro juicio, puede afectar la capacidad del Proyecto "Construyendo Puentes para el Trabajo", para registrar, procesar, resumir y presentar información financiera en forma consistente con las aseveraciones de la Administración en los estados de efectivo recibido y desembolsos efectuados y de inversiones acumuladas.
8. No hemos observado puntos relacionados con el sistema de control interno, que hayan sido informados en carta separada a la Administración de Fundación Educación Empresa sobre el Proyecto "Construyendo Puentes para el Trabajo".
9. Este informe es únicamente para conocimiento y uso de la Administración del Proyecto de Fundación Educación Empresa y del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), y no debe ser usado para ningún otro propósito.



Fernando Braun Rebolledo

ACG Chile S.A.
Miembros of SMS Latinoamérica

Santiago, 5 de diciembre de 2014

Casa Matriz:

Agustinas 641 Piso 5 Of 501 Santiago
Teléfono: (56-02) 760 26 00 Fax: (56-02) 6385093
gerencia@acgchile.cl

Índice

	Página
1. Estructura Organizacional	5
1.1 Organigrama y Manual de Organización	5
1.2 Manual de Procedimientos	7
2. Gestión de Adquisiciones.....	8
2.1 Formalidad en Cotizaciones a Proveedores	8
2.2 Nivel de Aprobaciones de las Imputaciones Contables.....	9
3. Gestión Financiera	10
3.1 Firmas Autorización de Pagos.....	10
3.2 Rendiciones de Gastos	11
3.3 Aplicación de tasa de cambio	12

Comentario Inicial

Situaciones informadas en primera auditoría realizada al Proyecto (31 de marzo de 2013). En esta oportunidad incluye comentarios actualizados de auditoría de cierre realizada con fecha 30 de julio de 2014, los que se han distribuido bajo la nominación: "Comentarios actualizados julio 2014":

1. Estructura Organizacional

1.1 Organigrama y Manual de Organización

a) Descripción de la situación

Pudimos observar que el Proyecto no tiene implementado un organigrama y manual de organización formal que establezca la estructura orgánica imperante en él. El 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
Francisco Píriz Simonetti	Director Fundación Educación Empresa	Representante Principal del Proyecto
Magdalena Peralta Larraín	Coordinadora del Proyecto	Segunda Representante y Coordinadora del Proyecto
Maia Caramello	Junior Achievement Chile (anterior a visita final de auditoría)	Labores administrativas en el Proyecto
Carolina Quinteros	Junior Achievement Chile (actual en visita final de auditoría)	Labores administrativas en el Proyecto
Michel Cabrolrier	Contador general externo	Encargado Operativo de Contabilidad del Proyecto

1.1 Organigrama y Manual de Organización (continuación)

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.

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 Fundación Educación Empresa

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.

2. Gestión de Adquisiciones

2.1 Formalidad en Cotizaciones a Proveedores

a) Descripción de la situación

Si bien es cierto que el Proyecto solicita presupuestos y/ cotizaciones a los proveedores, observamos que no se aplica formalidad en ello, vale decir para adquirir bienes o servicios, todo para adquisiciones menores a US\$ 100.000, de tal modo de evaluar y decidir por un mejor precio, calidad y satisfacción de lo adquirido o contratado, considerando las decisiones y firmas de autorización.

b) Recomendación

Es importante como procedimiento solicitar a lo menos tres cotizaciones y/o propuestas de servicios, tanto para evaluar y decidir sobre un mejor precio y calidad de un producto, como para dejar constancia formal del fundamento de la decisión, por ello se recomienda esta práctica y dejar evidencia del proceso.

2.2 Nivel de Aprobaciones de las Imputaciones Contables

a) Descripción de la situación:

Se observó que no existe una instancia de aprobación y revisión de las imputaciones contables del proyecto, por la administración del mismo, dado que ella no tiene una instancia de visación. Esta buena práctica de control disminuye los riesgos de errores en la contabilidad del Proyecto.

Situación que evidencia un escaso nivel de control, aumentando el riesgo de detección oportuna de errores en la contabilidad.

b) Recomendación:

La administración del Proyecto debe establecer procedimientos y responsabilidades en la revisión de las imputaciones contables de su Proyecto.

3. Gestión Financiera

3.1 Firmas Autorización de Pagos

a) Descripción de la situación

No observamos ningún documento firmado y autorizado para pago por la persona Representante Principal del Proyecto. En ausencia de él, firma en ocasiones la Segunda Representante y Coordinadora del Proyecto.

b) Recomendación

Recomendamos impartir y adoptar el criterio que ningún pago a desembolsos efectuados que correspondan a este proyecto, debería ser cursado, mientras no evidencie la firma de algunos de los representantes autorizados del Proyecto.

3.2 Rendiciones de Gastos

a) Descripción de la situación

Las rendiciones de gastos, se encuentran respaldadas con boletas y/o vales de los desembolsos efectuados, al respecto señalamos lo siguiente:

- No se aprecia una revisión por otra persona que autorice previamente los desembolsos.
- Las boletas y/o vales no son inutilizados a través de un timbre, que deje claramente establecido que dicho gasto se encuentra "cancelado".

b) Recomendación

Se recomienda que una persona diferente a quién emita las rendiciones, revise y autorice cada uno de los gastos efectuados, al igual que se solicite "cancelar" por medio de un timbre los documentos asociados a ella, de este modo se previene una incorrecta o errónea utilización de estos documentos.

3.3 Aplicación de tasa de cambio

a) Descripción de la situación

Observamos que la administración del Proyecto en ocasiones no ha determinado en forma correcta el valor del tipo de cambio vigente a la fecha de presentación de la Solicitud de Desembolso, por lo cual el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) ha debido informar dichas diferencias, solicitando las modificaciones que deben aplicarse.

b) Recomendación

Recomendamos a la administración del Proyecto informar al Banco Interamericano de Desarrollo, todos aquellos desembolsos que han sido originados considerando los valores con aplicación de la tasa de cambio que corresponde de acuerdo a lo estipulado en el Convenio.