

ANEXO I
INFORME ESTADO OBSERVACIONES
INFORME FINAL 188 DE 2015

N° DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN SOLICITADA POR CONTRALORIA GENERAL EN INFORME FINAL	MEDIDA IMPLEMENTADA	RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
N°1, Capítulo 1	Omisión en la confección de las conciliaciones bancarias	Remitir las conciliaciones bancarias de las Ctas. Ctes. N°s 81325215 y 81353952 para los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, julio, agosto y octubre, todas del año 2013.	Se confeccionó las conciliaciones bancarias de las Ctas. Ctes. N°s 81325215 y 81353952 para los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, julio, agosto y octubre, todas del año 2013.	Se adjuntan los documentos "1. Conciliaciones Cta Cte 81325215 año 2013" y "1. Conciliaciones Cta Cte 81353952 año 2013".	Archivo en CD	Se solicita tener por subsanada observación
N°2, Capítulo 1	Falta de evidencia sobre instancias de control de las conciliaciones bancarias	Adoptar medidas conducentes a establecer procedimientos formalizados que permitan acreditar la existencia de una instancia de revisión de las conciliaciones bancarias, dejándose constancia de su un documento físico de respaldo o de otro medio que se considere pertinente.	Se confeccionó en diciembre 2014, Instructivo de Trabajo para la Confección de Conciliaciones Bancarias bajo el código IT-DEF-PC-04, además, en esa misma fecha, fue confeccionada la Norma Gestión de Cuentas no Coincidentes con el código NGP-DEF-TES-04, que es complementaria al documento código: IT-DEF-PC-04.	Se adjuntan los documentos "2. IT-DEF-PC-04 Instructivo Conciliación Bancaria" y "2. NGP-DEF-TES-04 Gestión de Cuentas no Coincidentes".	Archivo en CD	Se solicita tener por subsanada observación
N°3, Capítulo I	Custodia de los pagarés	Acreditarse a esta Entidad Fiscalizadora, las medidas implementadas para asegurar el archivo de los pagarés, las que deberán considerar, al menos, acciones para el resguardo de los documentos y medidas de seguridad para prevenir posibles pérdidas o deterioros.	(a) Se presentará a la Oficina Técnica de Infraestructura (OTI), el proyecto denominado RECINTO DESTINADO A LA MANTENCION DE PAGARES DEL DEPARTAMENTO DE CUENTAS CORRIENTES DE ALUMNOS, cuyo costo aproximado es de M\$18.000. Se adjunta oficio de solicitud DEF 197. (b) En paralelo al punto (a), se encuentra en estudio la implementación de un sistema para la digitalización de pagarés que permitirá elevar los estándares de seguridad y control. La empresa ADSA SA entregará cotización. (c) Se efectuó a través de una empresa externa un levantamiento para el ordenamiento y clasificación de los documentos que se encuentran en bodega. La empresa ADSA SA entregará cotización sobre firma electrónica de pagarés.	Se adjuntan los documentos "3. DEF 197", "3. Cotización digitalización de pagarés" y "3. Cotización firma electrónica de pagarés".	Archivo en CD	Se solicita tener por subsanada observación

N°4, Capítulo I	Formalización de los manuales de procedimientos e instructivos.	El Rector de la UA deberá remitir a este Organismo Fiscalizador una copia de los actos administrativos que aprueban los manuales e instructivos representados.	Se envió a trámite de oficialización las normas y procedimientos internos de la Dirección de Economía y Finanzas, los que fueron oficializados mediante Decretos N°s 733, 759, 781, 784, 785, 786, 827 y 829, 845. Así mismo, se establece mediante Oficio DEF N° 217 de Julio 14 de 2015, que la distribución de ambos Decretos sea de exclusividad del Director de Economía y Finanzas.	Se adjuntan los documentos "4. Decreto 733", "4. Decreto 759", "4. Decreto 781", "4. Decreto 784", "4. Decreto 785", "4. Decreto 786", "4. Decreto 827" y "4. Decreto 829", "4. Decreto 845" y "4. DEF 217".	Archivo en CD	Se solicita tener por subsanada observacion
N°5, Capítulo I	Direcciones desactualizadas en el sistema eDelfos	Acreditar la implementación de las medidas anunciadas, que den cuenta de la actualización de las direcciones de la totalidad de los casos señalados.	Se activó el sábado 27/06/2015, el portal de alertas de cuotas vencidas en el cual se obliga a la totalidad de los alumnos a actualizar sus direcciones.	Se adjunta el documento "5. Evidencia de puesta en producción de sistema para actualización de direcciones".	Archivo en CD	Se solicita tener por subsanada observacion
N°6, Capítulo I	Control sobre los ingresos percibidos mediante transacciones con tarjetas bancarias	La Universidad de Antofagasta se proporcionar la documentación que permita acreditar la formalización de los procedimientos anunciados en su respuesta, así como de su efectiva divulgación e implementación por parte de las unidades involucradas.	Se detalla el procedimiento de control de los ingresos percibidos mediante transacciones con tarjetas bancarias, acreditándose la formalización de los procedimientos, su efectiva divulgación y su implementación por parte de las unidades involucradas. Así mismo, se anexa un documento de trabajo que da cuenta sobre la aplicación de tal procedimiento.	Se adjuntan los documentos "6, 11 Evidencia de control de los ingresos percibidos mediante transacciones con tarjetas bancarias" y "6, 11 Anexo 1".	Archivo en CD	Se solicita tener por subsanada observacion
N°7, Capítulo I	Controles asociados a la contabilización de gastos pagados por concepto de comisión	Remitir a esta Contraloría Regional la documentación que permita acreditar la efectiva implementación de las medidas comprometidas en su respuesta, debiendo acompañar ejemplos que permitan ilustrar su aplicación durante la presente anualidad.	Se detalla el procedimiento de control asociado a la contabilización de gastos pagados por concepto de comisiones, acreditándose la formalización de los procedimientos, su efectiva divulgación y su implementación por parte de las unidades involucradas. Se anexa ejemplo de su respectiva contabilización.	Se adjuntan los documentos "7. Evidencia de control de los ingresos percibidos mediante transacciones con tarjetas bancarias" y "7. Anexo 1".	Archivo en CD	Se solicita tener por subsanada observacion

N°8, Capítulo I	Partidas pendientes de regularización en conciliaciones bancarias.	Acreditar a esta Contraloría Regional, los ajustes contables que respalden las regularizaciones efectuadas para la depuración de las partidas representadas.	Referente a los depósitos por aclarar (a) Abonos Bancarios y (d) Cargos Contables, para el cierre de Balance a diciembre 2014 en la Cta. Cte. N° 81325215, estos movimientos fueron conciliados con su respectivo cargo contable y aquellos movimientos que estaban pendientes de contabilización fueron regularizados a través de un ajuste contable folio 31121422, quedando sólo como depósitos por aclarar en las conciliaciones los movimientos correspondiente al año 2014. Se adjunta registro del ajuste.	Se adjunta el documento "8. Registro ajuste contable folio 31121422".	Archivo en CD	Se solicita tener por subsanada observacion
N°1, letras b), c), d) y e)	Diferencias advertidas en el proceso de circularización de deuda	Respecto de los literales b), c) y e), referente a los casos de los alumnos José Cañipa Mamani, Luis Rand Ossandón, Diana Fuenzalida Pérez y Carlos Rojas Cruz, remitir una copia de los comprobantes de pago o de los antecedentes que permitan acreditar la regularización de las deudas de los alumnos mencionados.	Se envía copia de los cupones rendidos por el Banco de Crédito e Inversiones (literales b, c, d y e).	Se adjunta el documento "9. (1.1), 9. (3.1) Cupones rendidos por el banco BCI (literales b, c, d y e)".	Archivo en CD	Se solicita tener por subsanada observacion
N°1, letras b), c), d) y e)	Diferencias advertidas en el proceso de circularización de deuda	Respecto de los literales b), c) y e), referente a los casos de los alumnos José Cañipa Mamani, Luis Rand Ossandón, Diana Fuenzalida Pérez y Carlos Rojas Cruz, remitir una copia de los comprobantes de pago o de los antecedentes que permitan acreditar la regularización de las deudas de los alumnos mencionados y de los registros contables pertinentes	La regularización de comprobantes DISPROMA, DISPROAR y NOMRECAU, no se realiza directamente en contabilidad, sino que surgen de los ajuste internos realizados por los departamentos de matrículas e informáticas, ambos contenidos en el documento "9. (2.1) y 9. (2.2) Evidencia del pago de deuda de los alumnos".	Se adjunta el documento "9. (2.1) y 9. (2.2) Evidencia del pago de deuda de los alumnos".	Archivo en CD	Se solicita tener por subsanada observacion
N°1, letras b), c), d) y e)	Diferencias advertidas en el proceso de circularización de deuda	Sobre los literales d) y e), asociados a las alumnas Mánquez Covarrubias y Valenzuela González proporcionar los antecedentes acrediten los hechos informados y de las acciones emprendidas para regularizar las situaciones representadas.	Las diferencias serán respaldadas con la identificación de los pagos realizados por los alumnos en el sistema eDelfos mediante el documento "9. (2.1) y 9. (2.2) Evidencia del pago de deuda de los alumnos".	Se adjunta el documento "9. (2.1) y 9. (2.2) Evidencia del pago de deuda de los alumnos".	Archivo en CD	Se solicita tener por subsanada observacion

N°1, letras b), c), d) y e)	Diferencias advertidas en el proceso de circularización de deuda	Finalmente, deberá acreditar la implementación de las medidas de carácter preventivo anunciadas, para que las situaciones observadas no se repitan	Se envía copia de los cupones rendidos por el Banco de Crédito e Inversiones (literales b, c, d y e), y se evidencia inicio de actividades para el desarrollo de un nuevo módulo de matrícula (contrato, plan de trabajo e informe de avance) que fuera anunciado en respuesta al Informe de Contraloría.	Se adjuntan los documentos "9. (1.1), 9 (3.1) Cupones rendidos por el banco BCI (literales b, c, d y e)" y "9 (3.1) Evidencia de inicio de actividades para el desarrollo de un nuevo módulo de matrícula (contrato, plan de trabajo e informe de avance)".	Archivo en CD	Se solicita tener por subsanada observacion
N°2, Capítulo II	Ingresos menores a los que correspondía percibir debido a la falta de actualización de los aranceles de carrera.	Adoptar las medidas que resulten pertinentes para asegurar que, en lo sucesivo, los valores de arancel de carrera cobrados se ajusten a aquellos establecidos en los actos administrativos que los fijan y aprueban. Esto deberá ser informado a la Contraloría.	Esta regularización se efectuó mediante decreto sancionado N° 828 y se sustenta en el establecimiento de coordinación de trabajo en la alta dirección de esta Universidad tanto para las carreras de pregrado como de los demás planes de estudios y carreras". Se adjunta Decreto 828 y oficios de respaldos DEF 198 y DEF 199.	Se adjuntan los documentos "10. Decreto 828", "10. DEF 198" y "10. DEF 199".	Archivo en CD	Se solicita tener por subsanada observacion
N°3, Capítulo II	Ingresos verificados en cartolas bancarias.	Remitir la documentación que permita acreditar el efectivo ingreso en las cuentas corrientes de la Universidad, de los fondos recaudados mediante la modalidad de pagos con tarjetas bancarias, los cuales se encuentran detallados en el anexo N°5	Se detalla el procedimiento de control de los ingresos percibidos mediante transacciones con tarjetas bancarias, acreditándose la formalización de los procedimientos, su efectiva divulgación y su implementación por parte de las unidades involucradas. Así mismo, se anexa un documento de trabajo que da cuenta sobre la aplicación de tal procedimiento.	Se adjuntan los documentos "6, 11 Evidencia de control de los ingresos percibidos mediante transacciones con tarjetas bancarias" y "6, 11 Anexo 1".	Archivo en CD	Se solicita tener por subsanada observacion

N°4, Capítulo II	Deudores de años anteriores.	Acreditar la implementación de las medidas anunciadas, referentes al envío de cartas de cobranza como de la contratación de la empresa externa para acciones de cobro.	(a) Durante los primeros días del mes de junio del presente año, se despacharon correos electrónicos y carta aviso a 1.175 alumnos con deudas vencidas de años anteriores. Se adjunta modelo de carta, acción que se reiterará los primeros días del mes de julio a aquellos estudiantes que no han dado respuesta, pero esta vez la carta se dirigirá al aval. Se adjunta modelo de carta. (b) Complementario a lo anterior, se adjuntan las bases proforma de licitación pública para cobranza externa, la cual cuenta con la revisión de la Dirección Jurídica, Departamento de Abastecimiento y Dirección de Economía y Finanzas.	Se adjuntan los documentos "12. Carta modelo" y "12. Bases proforma licitación pública cobranza externa".	Archivo en CD	Se solicita tener por subsanada observacion
N°5, Capítulo II	Pagarés de arancel de matrícula no proporcionados.	Dar cuenta de la implementación del procedimiento para el cierre del ciclo de matrícula comprometido en su respuesta, con el fin de evitar la ocurrencia de casos como los representados.	(a) Mediante el oficio DEF 201 se solicita la revisión y modificación del Reglamento General de Aranceles de Matrícula de la Universidad de Antofagasta de modo que contemple en el proceso de matrícula la obligación de entregar un pagaré u otro medio, que garantice el cumplimiento del compromiso de pago contraído. (b) Se procedió a efectuar una nueva revisión de los documentos individualizado en el proceso de ordenamiento, cuyo resultado es el siguiente: 16 pagarés encontrados, de los documentos restantes, 11 alumnos pagaron sus aranceles al contado a los cuales no se les exige el pagaré, 8 alumnos se acogieron a la ley de retracto, 10 estudiantes no se matricularon, 7 liberados, 15 alumnos no registran deudas con posterioridad al 30 de octubre de 2014. Se adjunta nómina.	Se adjuntan los documentos "13. DEF 201" y "13. Nómina".	Archivo en CD	Se solicita tener por subsanada observacion
N°6, Capítulo II	Recuperación de los montos asociados a la cuenta "cheques protestados"	Informar sobre el resultado de las acciones de cobro de los montos asociados a cheques protestados, en los casos que aún sea factible ejecutarlas.	Se adjunta informe sobre gestión de cobranza de los cheques protestados que tiene todos los respaldos de las gestiones realizadas.	Se adjunta el documento "14. Gestiones de cobranza realizada (Anexo 7)"	Archivo en CD	Se solicita tener por subsanada observacion

N°6, Capítulo II	Recuperación de los montos asociados a la cuenta "cheques protestados"	Asimismo deberá remitir dentro de 15 días hábiles, una copia del acto administrativo que ordene el inicio de un procedimiento disciplinario, con la finalidad de investigar las eventuales responsabilidades administrativas del o de los funcionarios involucrados en el hecho descrito.	Se remitió a Contraloría dentro del plazo señalado copia del acto administrativo mediante Oficio REC N°262 de 10 de junio de 2015	Se adjunta copia de Oficio REC N°262 y de Resolución Exenta N°1670 de 10 de junio de 2015	Anexo 1	Se solicita tener por subsanada observacion
N°7, Capítulo II letras a)	Arqueo de cheques en cartera	En relación con la letra a), ordenar las acciones necesarias para regularizar el registro contable de los 144 cheques que se encontraban en custodia del Departamento de Tesorería.	Respecto a los 144 "cheques en cartera" que fueron habidos físicamente se ratifica que estos no están reflejados en la cuenta contable N° 110501, dado que su titular no es un alumno que figure matriculado en los registros curriculares, dado que éstos sólo dejaron cheques como garantía de ingreso al respectivo programa al que postularon y que con el pasar del tiempo no concurren a realizar su retiro. Se adjunta arqueo de cheques en cartera con sus anexos y pantallazo eDelfos de cheques devueltos.	Se adjuntan los documentos "15. Arqueo de cheques en cartera con sus anexos y pantallazo eDelfos de cheques devueltos", "15. Arqueo de cheques en cartera (Anexo 8)", "16. Procedimiento de cheques girados y no cobrados caducos P-DEF-TES-07"	Archivo en CD	Se solicita tener por subsanada observacion
N°7 Capítulo II letra b)	Arqueo de cheques en cartera	Respecto de lo expuesto en la letra b), deberá requerir la implementación de procedimientos de control que permitan a la entidad advertir en forma oportuna las fechas de vencimiento de los cheques en cartera, con la finalidad de remitirlos a cobro en la data que corresponda. Asimismo, deberá exigir que se ejecuten las acciones de cobro necesarias, por las vías que procedan, con la finalidad de recuperar los montos asociados a cheques en cartera de antigua data.	(b) Sobre los 71 cheques que se encontraban caducados, según arqueo de cheques en cartera, estos son parte de los 144 cheques informados anteriores, por lo que no procede su contabilización por las razones antes expuestas en el literal (a), y en consecuencia su caducidad se debe al no retiro de ellos por parte de los respectivo titulares.	Se adjuntan los documentos "15. Arqueo de cheques en cartera con sus anexos y pantallazo eDelfos de cheques devueltos", "15. Arqueo de cheques en cartera (Anexo 8)", "16. Procedimiento de cheques girados y no cobrados caducos P-DEF-TES-07"	Archivo en CD	Se solicita tener por subsanada observacion

N°8, Capítulo II letra a)	Arqueo de cheques protestados	En lo que respecta a lo observado en el literal a), deberá remitir la regularización contable del cheque folio N°16.	Por un error de digitación en los análisis apareció duplicado el cheque folio 16, tanto en la cuenta contable cheques protestado (código 110505), como en la cuenta contable documentos en cobranza judicial (código 110507), sin embargo, el cheque folio 16 sólo corresponde a la cuenta contable documentos en cobranza judicial (código 110507), dado que el folio que corresponde a cheque protestado es el folio 17. Ambos documentos corresponden a una misma alumna. Se adjunta para efecto de regularización, registro de ingreso documento en cobranza judicial folio 16, registro de ingreso cheque protestado folio 17 y los análisis de ambas cuentas contables código 110505 y 110507 al 31/12/2014.	Se adjuntan los documentos "17. Registro de ingreso documento en cobranza judicial folio 16", "17. Registro de ingreso cheque protestado folio 17", "17. Análisis cuenta contables código 110505" y "17. Análisis cuenta contables código 110507".	Archivo en CD	Se solicita tener por subsanada observación
N°8, Capítulo II letra b)	Arqueo de cheques protestados	Respecto a lo representado en la letra b), deberá proporcionar las regularizaciones contables de los documentos individualizados en el anexo N°9	Se efectuó las regularizaciones contables pertinentes de los cheques protestados individualizados en el anexo N° 9.	Se adjunta el documento "18. Registros contables (Anexo 9)"	Archivo en CD	Se solicita tener por subsanada observación
N°8, Capítulo II letra c)	Arqueo de cheques protestados	Sobre los documentos mencionados en el literal c), deberá acreditar la aplicación de las medidas anunciadas, dando cuenta de las regularizaciones para cada uno de los documentos individualizados en dicho literal.	Tras la revisión efectuada de los 21 cheques, resultó que 8 de ellos están aclarados respecto de su situación. Los restantes, no están habidos físicamente. Sin embargo, estos últimos figuran registrados en el sistema. Se adjunta para tales efectos, situación de cada cheque en particular.	Se adjunta el documento "19. Situación cheques protestados (Capítulo II, punto 8, letra c)"	Archivo en CD	Se solicita tener por subsanada observación
N°9, Capítulo II	Cheques caducos no ajustados	Remitir la documentación que permita acreditar la formalización del procedimiento comprometido, así como de su efectiva divulgación e implementación por parte de las unidades involucradas.	Se formaliza procedimiento administrativo para el tratamiento de los de cheques girados y no cobrados caducos.	Se adjuntan los documentos "16. Procedimiento de cheques girados y no cobrados caducos P-DEF-TES-07".	Archivo en CD	Se solicita tener por subsanada observación

N°9, Capítulo II	Cheques caducos no ajustados	Asimismo , deberá proporcionar los antecedentes que permitan acreditar la regularización contable de los cheques caducos no ajustados, detallados en el anexo N°10 del presente informe final.	Asimismo, se evidencia la regularización de los cheques caducos según Anexo 10.	Se adjuntan documentos "20, Regularización de cheques caducos (Anexo 10)"	Archivo en CD	Se solicita tener por subsanada observacion
N°1, Capítulo III	Alumno aval del pagaré	Remitir la documentación que permita acreditar la formalización de los procedimientos comprometidos, tanto para procesos de matrículas web como matrículas presenciales, así como de su efectiva divulgación e implementación por parte de las unidades involucradas.	Se agregó un mecanismo de control en el portal idelfos para que cuando el alumno genere el documento de pagaré no pueda ingresar su propio rut como aval. Se adjunta informe del área de sistemas que da cuenta de la nueva funcionalidad.	Se adjunta el documento "21. Evidencia de puesta en producción de control de rut de aval"	Archivo en CD	Se solicita tener por subsanada observacion