

Informe Comisión Revisora de Cuentas.

Año 2022

Comisión Revisora de Cuentas
23/08/2023

INFORME FINAL COMISION REVISORA DE CUENTAS 2022 - 2026

La Comisión Revisora de cuentas (CRC) en conformidad a lo dispuesto en los estatutos del SINDICATO, ha revisado y evaluado las cuentas y actividades, a través de la revisión de los libros y documentos que mantiene la directiva del mismo.

Integrantes CRC

- Gustavo Gaete Arismendi,
Auxiliar de Servicio de Pabellón Central Clínica Providencia
Estudios de Administración y Finanzas Fiscales en la Fach
Contador Comercial
- Sandra Gutiérrez Arancibia
Aux de Enfermería Administrativa Clínica Providencia
- Guido Osorio Frez
Auxiliar de Servicio de Pabellón Central Clínica Providencia
Psicopedagogo
- Karina Soto Tapia
Aux de Enfermería Ambulatoria CM Los Conquistadores Providencia
Contador General
- Cristian Valenzuela
Aux de Enfermería Clínica Providencia

Antecedentes Generales

- En Asamblea General el lunes 15 de mayo en Clínica Indisa Providencia y 16 de mayo en Clínica Indisa Maipú se conforma C.R.C, integrada por las personas detalladas en el punto anterior.

-La última revisión de cuentas se realizó en el año 2010, donde solo se les entrego un archivador con boletas pegadas, sin detalle de los ingresos y egresos. Los años 2014 y 2018 las C.R.C que se formaron, nunca se presentaron en la oficina del Sindicato a solicitar documentos para trabajar y hacer una revisión.

-Esta C.R.C. solicita a través de correo al directorio los antecedentes necesarios para la revisión de cuentas la cual, fue Entregada en forma oportuna por la Sra. Claudia Ulloa, Sra. Zunny Klarian, las cuentas y saldos presentados en el Balance año 2022 realizo por el Contador Auditor y Contador Público Don Miguel Klarian Valdivia, revisión de ingresos y egresos del mismo período, Revisión de la cuenta Banco y su cuadratura mensual contra las cartolas emitidas por el Banco del Estado.

Objetivo de la Revisión

La Comisión Revisora de Cuentas (CRC) en pro del cumplimiento de los Estatutos Títulos IV, artículo 32, del Sindicato N°1 de Clínica Indisa, se procedió a:

Evaluar y analizar las cuentas y actividades, a través de la revisión exhaustiva de los libros, archivos digitales, sistema contable y documentos que mantiene la directiva, por cada día y mes del año 2022

Verificar el cumplimiento de los presupuestos, en concordancia con lo encomendado por la Directiva.

Verificar que los pagos que realiza el tesorero(a) se encuentren documentados (boletas, vóucher, contratos, etc.) y que todos los egresos o salidas de dinero cuenten con un comprobante de egreso, el cual deberá estar registrado en el libro de contabilidad y autorizado por el presidente(a) y el tesorero(a).

Documentación Solicitada

Para llevar a cabo este trabajo, se solicitaron a la Directiva, los siguientes antecedentes del periodo 2022:

1. Balances y Estados de Resultados de los últimos 9 años.
2. Archivos Mensuales de Egresos 2022
3. Archivos Mensuales de Ingresos 2022
4. Acceso al Sistema Contable
5. Entrevista al Asistente Administrativa
6. Entrevista a la Tesorera del año 2022
7. Presupuesto Aprobado Por La Asamblea Periodo 2022
8. Libro De Actas De Asambleas
9. Planilla De Socios Activos
10. Formularios De Inscripción
11. Libreta Banco
12. Conciliación Bancaria
13. Chequeras
14. Cartolas Bancarias
15. Directores Autorizados Para Firmar
16. Libro De Ingresos
17. Comprobantes De Ingresos
18. Comprobantes Cheques Papeletas De Depósitos
19. Rendiciones Por Evento
20. Libro De Egresos
21. Comprobantes De Egresos

22. Respaldos: Boletas Facturas Contratos
23. Rendiciones De Caja Chica
24. Rendición De Cuentas Corrientes Fondos A Rendir
25. Contratos Vigentes
26. Libro De Remuneraciones
27. Libro De Honorarios
28. Liquidaciones De Sueldo Debidamente Firmadas
29. Certificados De Cotizaciones Pagadas
30. Sistemas Y Programas Contables
31. Libro Diario
32. Libro Mayor
33. Libro De Inventario
34. Actividades desarrolladas durante el año.
35. Cantidad de gifcards entregadas.

Procedimiento utilizado

Se ha revisado la documentación proporcionada por el SINDICATO, dejando en evidencia las limitaciones al alcance.

Limitaciones al alcance del Informe:

Se han revisado respaldos y rendiciones proporcionados por el SINDICATO, dejando en evidencia el orden y transparencia con este organismo desarrolla sus actividades.

Se han revisado los archivos digitales con acceso total y libre proporcionados por el SINDICATO, dejando en evidencia el manejo de la información de manera ordenada, eficaz y oportuna.

Procedemos detallar la situación de la información al 31 de diciembre de 2022 y entregar los resultados de la revisión:

1. Balances y Estados de Resultados de los últimos 9 años.
 - Se tuvo a la vista desde el año 2012 al 2022, debidamente auditados, por el Contador Auditor y Contador Público Don Miguel Klarian Valdivia. sin observaciones.

2. Libros/comprobantes de Egresos e Ingresos con sus respaldos.
 - Recibimos planilla de egresos, no se lleva planilla de ingresos, se tuvo a la vista las boletas de ingresos por cuotas sociales, cuotas mortuorias, sin embargo, en la contabilidad se registra por grupos según la empresa pagadora, cuyo detalle es manejado por el Asistente y Tesorera en un archivo Excel, el cual tuvimos a la vista y fue posible efectuar una revisión de estos registros donde se deja clara la trazabilidad que permite verificar la integridad y exactitud.

3. Presupuestos aprobados por la asamblea para el año 2022

- Recibimos la información, sin embargo, no aprobado por los socios, ya que el periodo se encontraba en Pandemia y no se realizaron Asambleas.

4. Libro de actas de asambleas.

- Recibimos la información, se entregan recomendaciones.

5. Cartolas bancarias y de inversiones. Chequeras. Libro Banco y Conciliación Bancaria

- Recibimos cartolas y conciliaciones bancarias, no revisamos talonarios, hay copia de cada cheque y se trabajó con eso, inversiones no se pueden realizar porque son Entidad sin Fines de Lucro.

6. Planilla De Socios Activos y Formularios De Inscripción

- Recibimos libros listados por nombres, se encontraban trabajando en listar la misma información por apellidos de los Socios. Observación, mantener listados por Apellidos.

7. Contratos vigentes (de Trabajo, de arriendo, de prestadores de servicio, además de cualesquiera que se encontrará vigente durante el periodo de revisión, para los contratos de servicios adjuntar cotizaciones evaluadas para contratación).

- Se tuvo a la vista contrato de Cuidador de Cabañas, con sus anexos respectivos.
- No se tuvo contrato de Asistente Administrativa. Se realizaron observaciones y sugerencias
- Contratos de Trabajos en Cabañas, se tuvo a la vista cada uno de ellos, se realizan observaciones.

8. Libro de remuneraciones, liquidaciones de sueldo mensual.

- Recibimos las liquidaciones de sueldo, el libro de remuneraciones no se lleva porque es un solo trabajador a contrata, y la ley solo lo exige cuando hay más de 5 empleados.

9. Libro de asistencia trabajadores.

- No se requiere

10. Libro de honorarios.

- No se requiere

11. Certificados de pago de cotizaciones previsionales.

- Se tuvo a la vista sin observaciones.

12. Balance al 31.12.2012 al 31.12.2022.

- Fueron recibidos desde el año 2012, pudimos efectuar una revisión analítica, pudiendo observar que en cada año se van agregando cuentas

nuevas, de acuerdo con los movimientos y actividades de esta entidad, entregando la información a construir y modificar en las Notas al Balance de cada uno de ellos, quedando en concordancia año a año montos, cuentas y saldos. Se entrega recomendaciones.

13. Libros diarios y mayor.

- Recibimos la información, sin recomendaciones.

14. Libro de inventarios.

- Recibimos la información, se encontraban trabajando en la actualización de ello, estos inventarios se realizan por cabaña.

15. Actividades desarrolladas durante el año.

- Fueron comentadas por la directiva, se entregan recomendaciones.

16. Cantidad de gifcards entregadas.

- Sin observaciones.

17. No se encontraron limitaciones de ningún tipo, en la revisión tanto de respaldos y rendiciones, como tampoco en el acceso a los archivos digitales.

Tampoco tuvimos ninguna limitación al realizar entrevistas y consultas a la Asistente Administrativa, como a la Tesorera del año 2022.

Recomendaciones

1. Respalidar los Contratos de Trabajos con los Acuerdos en Actas, haciendo la referencia (Autorizado por el acuerdo de directorio Libro N___ Folio_____ de fecha___/___/___).
2. Regularizar el cargo de Asistente Administrativa que sirve de apoyo al tesorero, ya que está en calidad de irregular, en relación con las leyes sociales en el evento de que se produzca algún accidente.
3. Realizar formularios ingreso y planillas de los ingresos, para mayor transparencia, al orden existente. La recomendación es a llevar mismo registro que se lleva con los egresos.
4. Crear una Caja Chica
5. Realizar Rendiciones y Saldarlas, en un plazo no mayor a 15 días. Las excepciones deben justificarse con un memo.
6. Entendemos que la cantidad de recaudaciones de los socios son masivas, y para simplificar la cantidad de registros se ha establecido trabajar con los comprobantes de ingresos en la contabilidad. Se lleva un detalle de estas agrupaciones que se tuvieron a la vista en el proceso de revisión, y también se nos informó que ese control es llevado por el asistente y tesorero. Recomendamos tener un control exhaustivo de estos registros, debido a ser el ingreso fundamental del SINDICATO, y mantener una trazabilidad entre los montos efectivamente recaudado, las boletas de ingreso, los registros contables y su respectivo depósito en cuenta corriente.
7. Se recomienda mantener una periodicidad en las actas del SINDICATO, con una estructura establecida de los temas a tratar, acuerdos y responsables de las materias abordadas en las sesiones. Independiente de quien tenga el cargo, siempre debe existir un suplente, para esto hay 4 directores que pueden hacerse cargo.
8. En materia de los balances del SINDICATO, sugerimos que se mantenga el orden y transparencia llevado por el Contador Auditor y Contador Público Don

Miguel Klarian Valdivia no se objeta su trabajo desde ningún punto de vista, ya que en cada año se entregan sugerencias en las Notas del Balance y como pudimos verificar, se han ido implementando con el paso de los años cada una de ellas, por lo tanto la Contabilidad se ha visto fortalecida, al respecto de esto, solo se sugiere, que en el futuro la Comisión Revisora de Cuenta, se haga parte del proceso anual, siendo obligación de los Socios que se postulen a dar cumplimiento al Estatuto, bajo el Reglamento de la CRC incorporado este año. Facilitando la entrega de información a los Socios. Solo se recomienda conservar a modo de respaldos y memoria para este SINDICATO, todos los libros empastados de la contabilidad realizada, considerando que legalmente la exigencia solamente dice 5 años, en caso de que sea requerida.

9. Con relación a la gestión presupuestaria, recomendamos que existan las revelaciones por los sobre presupuestos y las subestimaciones. Y que sean de público conocimiento, vía web o Asambleas.

10. Para las actividades realizadas durante el año, recomendamos implementar mayores controles y procedimientos en el manejo de las recaudaciones y desembolsos, formar equipos de trabajo para reforzar y apoyar adecuadamente los controles a implementar. Cada Actividad debe ser Rendida y Saldada, todo esto para mayor transparencia, y mantener Información fácil de entender para los Socios.

Comentarios


Como Comisión Revisora de Cuentas, nos vemos en la obligación de exigir que todos los miembros electos en asamblea, para la representación de todos los trabajadores afiliados a este SINDICATO de Clínica Indisa, asuman una posición de relevancia, sobre todo los directores, puesto que entre sus funciones son la de reemplazar a algún Dirigente por alguna causa justificada (Título IV, artículo 29 de los Estatutos), todo esto, para no sobrecargar a algunos en desmedro de su vida personal.


El hecho que existan balances anuales, auditados por un ente externo, asegura un control y manejo adecuado de las finanzas de este SINDICATO, ya que se trabaja con la legislación actualizada.

Nosotros como CRC hemos revisado y podemos certificar que el trabajo de la Dirigencia ha sido apropiado y correcto.


Se entrega en dos copias este Informe, para ser archivado y publicado, por las vías de comunicación que el Sindicato tiene como medios informativos.


GUSTAVO CAJETA
10.477.835-6


10.98641-8


12./23. 4750


13703.748.3


12477 307-5