



CUENTA PÚBLICA

CONTRALORÍA 2016

ÍNDICE GENERAL

Presentación del Contralor	5
La Contraloría Universitaria	7
Actividades Relevantes – Año 2016	9
Gestión del año 2016	11
‣ Subcontraloría Legal	11
‣ Departamento de Control Legal	11
‣ Departamento de Auditoría Interna	12
‣ Principales Observaciones de Auditoría	13
‣ Sugerencias sobre mejoras en la Normativa Interna	14
‣ Subcontraloría de Aseguramiento de la Calidad	15
Gestión interna	17
‣ Recursos Financieros	17
‣ Dotación de Personal	18
‣ Desafíos para el año 2017	19



PRESENTACIÓN DEL CONTRALOR

Estimada Comunidad Universitaria:

Tengo el agrado de presentar a ustedes la segunda cuenta pública de la Contraloría de nuestra Universidad.

En ella se contienen los principales resultados de la gestión del periodo 2016 de esta unidad de control.

Esta iniciativa se ha desarrollado teniendo en consideración por una parte la transparencia en cuanto pilar fundamental del Plan Estratégico Corporativo Utalca 2020, y por otra la convicción que medidas de publicidad del trabajo desarrollado en cada anualidad, constituye un buen ejercicio de rendición de cuentas y de identificación de acciones tendientes a la mejora continua de nuestro trabajo.

Quiero agradecer a todos los funcionarios de nuestra Contraloría por el compromiso, dedicación y responsabilidad con los que enfrentan sus actividades y aportan al mejoramiento institucional, y especialmente por contribuir sustantivamente en los resultados que da cuenta el presente documento.

Finalmente, les invito a leer esta cuenta pública esperando que la información contenida en ella permita un debido conocimiento de las actividades que desarrolla la Contraloría.

Sin otro particular,

Johann Allesch Peñailillo

Contralor

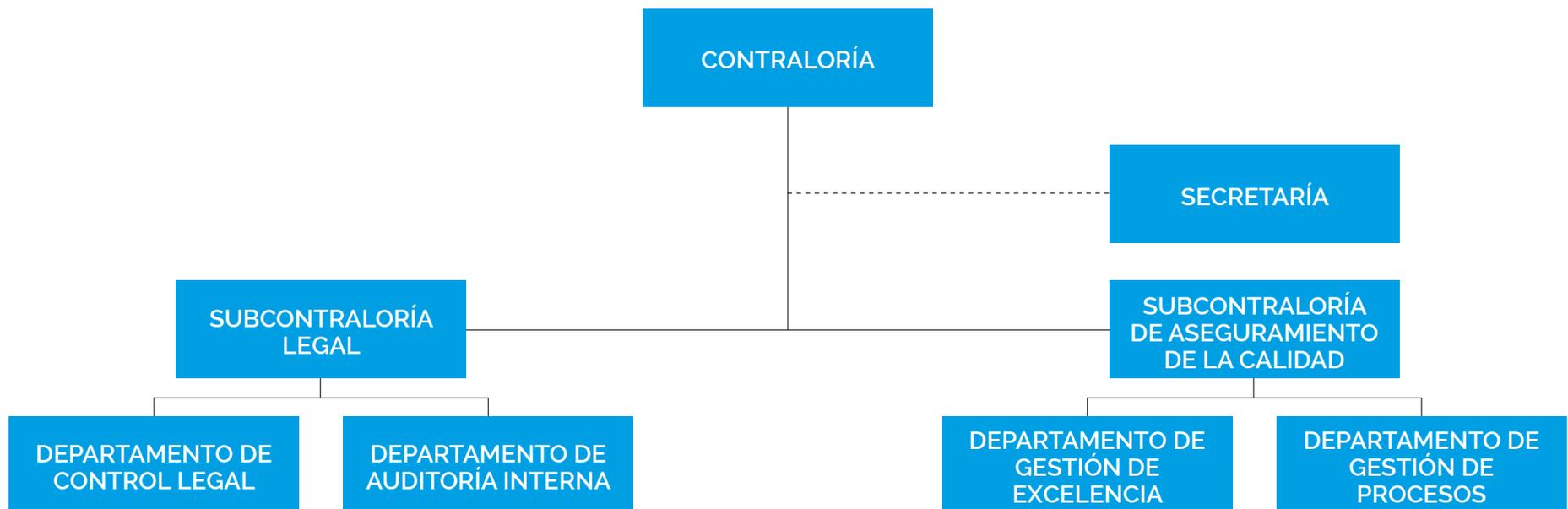
Universidad de Talca



LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

Es un organismo autónomo que ejerce el control de juridicidad de los actos de las autoridades de la Corporación y fiscaliza el ingreso y la inversión de los fondos de las distintas unidades que la integran. Realiza preferentemente estos cometidos a través de las auditorías y del control previo de juridicidad.

Para llevar a cabo sus funciones la Contraloría cuenta actualmente con la siguiente estructura:





ACTIVIDADES RELEVANTES – AÑO 2016

- 1** La Contraloría Universitaria elaboró un Plan de Mejora Continua, que abarca tres ámbitos: la Gestión Estratégica, la Gestión Organizacional y la Gestión de Procesos y Competencias, definiendo para cada ítem una serie de actividades que contribuyan al mejoramiento en la gestión de la unidad.
- 2** Se implementó la aplicación UtalcaMobile para el acceso a las normativas que sustentan el quehacer institucional.
- 3** Los funcionarios de la Contraloría Darío Fuenzalida Correa y Juan Carlos Salazar, participaron del curso Auditoría SAP en los niveles básico, medio y avanzado. La Srta. Yamilet Espinoza Marín participa como usuaria líder en las actividades de capacitación del citado sistema.
- 4** En el marco de los Compromisos de Desempeño del año 2016, se elaboró el primer formato de Cuenta Pública Anual y la propuesta de Diccionario Jurídico Administrativo de la Universidad de Talca.
- 5** La Contraloría Universitaria se trasladó a las nuevas dependencias ubicadas en el inmueble ubicado en la esquina de 1 poniente con 2 norte (ex dependencias de la Dirección de Finanzas).
- 6** Se efectuaron revisiones de 30 documentos (BBP- Workbook) emitidos en el marco de la implementación del sistema SAP, formulando las respectivas observaciones y sugerencias de mejora.
- 7** Se proponen para su formalización textos refundidos del sistema de remuneraciones del cuerpo académico regular.



GESTIÓN DEL AÑO 2016

La Subcontraloría Legal

De esta Subcontraloría dependen el Departamento de Control Legal y el Departamento de Auditoría Interna.

Ejerce las funciones de fiscalización del ingreso y la inversión de los fondos de la Universidad y el Control Previo de Legalidad de los actos de las autoridades de la Corporación.

Departamento de Control Legal

A través del Departamento de Control Legal, el Contralor realiza el trámite de Registro y Control Previo de Legalidad, pronunciándose sobre la juridicidad de los decretos, resoluciones, contratos, convenios y acuerdos que el Rector -o la autoridad universitaria en la cual se haya delegado la atribución- vaya a dictar.

Para tales efectos se envían a la Contraloría los proyectos respectivos antes de ser dictados, aprobados, firmados o suscritos.

Si el Contralor no tiene reparos que formular, aprueba los proyectos y los despacha a la respectiva autoridad que cuenta con la competencia asignada para la firma del acto administrativo.

En caso de formular reparos, el Contralor rechaza los proyectos despachándolos a la unidad que los originó, haciendo ver los reparos (observaciones) y proponiendo las modificaciones, si ello correspondiere.

La tramitación de actos sujetos al Control Previo de Legalidad durante el año 2016 (se muestra comparado con el año 2015), fue el siguiente:

Tipo de Actos	Año 2015	Año 2016
Decretos	259	347
Resoluciones	7.271	9.568

Departamento de Auditoría Interna

El Departamento de Auditoría Interna fiscaliza el ingreso y la inversión de los fondos de las distintas unidades que integran la Universidad de Talca. Realiza estos cometidos preferentemente a través de las auditorías. Su funcionamiento se regula en el Manual de Funciones y Procedimientos del Departamento de Auditoría Interna, que se encuentra aprobado por resolución universitaria N° 1.841 de 2015 y desempeña las demás funciones que le correspondan de conformidad al Estatuto de la Universidad y a las Ordenanzas de la Junta Directiva.

Lo anterior es sin perjuicio de otras actividades en las que de conformidad con la reglamentación interna corresponda participar al personal del Departamento de Auditoría Interna.

Para el desarrollo de estas funciones se elabora un Plan Anual de Auditoría que es aprobado por el Rector de la Universidad.

El Plan Anual de Auditoría es el instrumento que define las actividades que realizará el Departamento de Auditoría Interna, durante el período de un año. El Plan Anual considera aquellas materias prioritarias y estratégicas para la Universidad.

El Plan Anual de Auditoría se exterioriza en un documento formal en donde, en forma gráfica, se consideran las horas hombre anuales del Equipo de Trabajo, compuesto por el Jefe del Departamento de Auditoría Interna y los Fiscalizadores.

El Plan Anual agrupa los trabajos a ejecutar en auditorías planificadas, de seguimiento, investigaciones especiales y trabajos imprevistos.

Las actividades realizadas por el Departamento de Auditoría Interna durante el año 2016 (comparadas con el año 2015) se resumen a continuación:

Actividades Ejecutadas	Año 2015	Año 2016
Auditorías Planificadas	20	21
Auditorías de Seguimiento	7	12
Auditorías Especiales	1	4

Principales Observaciones de Auditoría

A continuación se presenta un resumen de las principales observaciones formuladas durante el año 2015.

MATERIA	PRINCIPALES OBSERVACIONES
Bienes Muebles	<ul style="list-style-type: none"> • Pérdida de equipos computacionales, sin constancia de acciones derivadas. • El Departamento de Gestión de Bienes carece de información sobre la ubicación de algunos bienes. • Falta de homologación de dependencias en el sistema de Control de Bienes. • Dependencias y bienes asignados a personas que actualmente no son funcionarios de la Universidad.
Compras Públicas	<ul style="list-style-type: none"> • Compras y contrataciones directas sin acto administrativo que dispone la contratación, aprobación de los Términos de Referencia y emisión de órdenes de compra. • Compras realizadas sin utilizar el portal www.mercadopublico.cl • La Dirección de Campus Talca no gestiona los trabajos de mantención y reparaciones de acuerdo con los procesos y plazos establecidos en la ley N° 19.886. • Contratos con proveedores en estado "Inhábil" o que no tienen contrato con el registro de proveedores del portal www.chileproveedores.cl, sin que la Universidad disponga de un procedimiento alternativo de evaluación de la capacidad financiera y técnica de los proveedores.
Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • No se registraron contablemente Donaciones ni Adquisiciones de las Obras de Arte. • Se advierten potenciales riesgos por adquisición de bienes para proyectos con financiamiento externo, ya que se pagan sin contabilizar las compras. • En la instrucción de procedimientos sumariales por la pérdida de bienes, se dispuso la baja de equipos computacionales los cuales no han sido rebajados de los registros del inventario ni de la contabilidad.
Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> • La Caja Recaudadora del Campus Santa Elena, carece de un sistema de alarma que a su vez incluya un dispositivo de botón de pánico. • Los Fondos Fijos Generales se administraban en cuentas bancarias a la vista, cuyos titulares son los funcionarios de la Universidad, sin mecanismos de control por parte de la Universidad. • Se determinó que el Fondo Fijo asignado a las Cajas Recaudadoras, se asigna extemporáneamente. • Falta de monedas de menor denominación para la entrega de vueltos.
Rendición de Cuentas	<ul style="list-style-type: none"> • Compra de artículos decorativos sin que esté suficientemente acreditada su relación con el cumplimiento de los objetivos institucionales. • Se rindieron gastos mediante "comandas" y "recibos de dinero". • Compra de combustibles sin antecedentes sobre los fines propios de la Institución o la recarga de para vehículos de uso de la Corporación. • Boleas y facturas de emisión automática impresas en papel térmico sin copia de respaldo, que garantice su legibilidad. • Fondos por Rendir fueron rendidos en un plazo superior a los 20 días hábiles de vigencia.
Procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> • El Centro Tecnológico del Álamo carece de manuales de procedimientos que regulen sus actividades administrativas y de gestión. • El Encargado de la Unidad de Mantención del Campus Talca no participa en la etapa previa al pago de los servicios. • Falta de herramientas que permiten definir y asignar funciones, delimitar responsabilidades y determinar los plazos de tramitación del beneficio de Seguro de Desgravamen. • Falta de instrumentos formales que definan competencias, funciones y atribuciones de la Dirección de Bienestar Estudiantil. • Falta de un procedimiento sobre solicitud, autorización y materialización de los descuentos voluntarios, que garantice a los funcionarios disponer de manera significativa de sus remuneraciones. • Falta la definición de una metodología para la fijación de precios y precios vigentes de los servicios que prestan los Centros Tecnológicos.
Normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Falta actualización del Reglamento sobre Fondos Fijos y Fondos por Rendir. • Gastos de combustible por valores superiores a los autorizados para viajes a Santiago y comunas comprendidas dentro de la Región del Maule, según lo dispuesto en la Circular N° 1 de 2003. • El Reglamento del Servicio de Bienestar del Personal de la Universidad de Talca, establece que descuentos mensuales no sean superiores al 40% de la remuneración del afiliado, contrariamente a lo dispuesto en el artículo 96 de la ley N° 18.834.

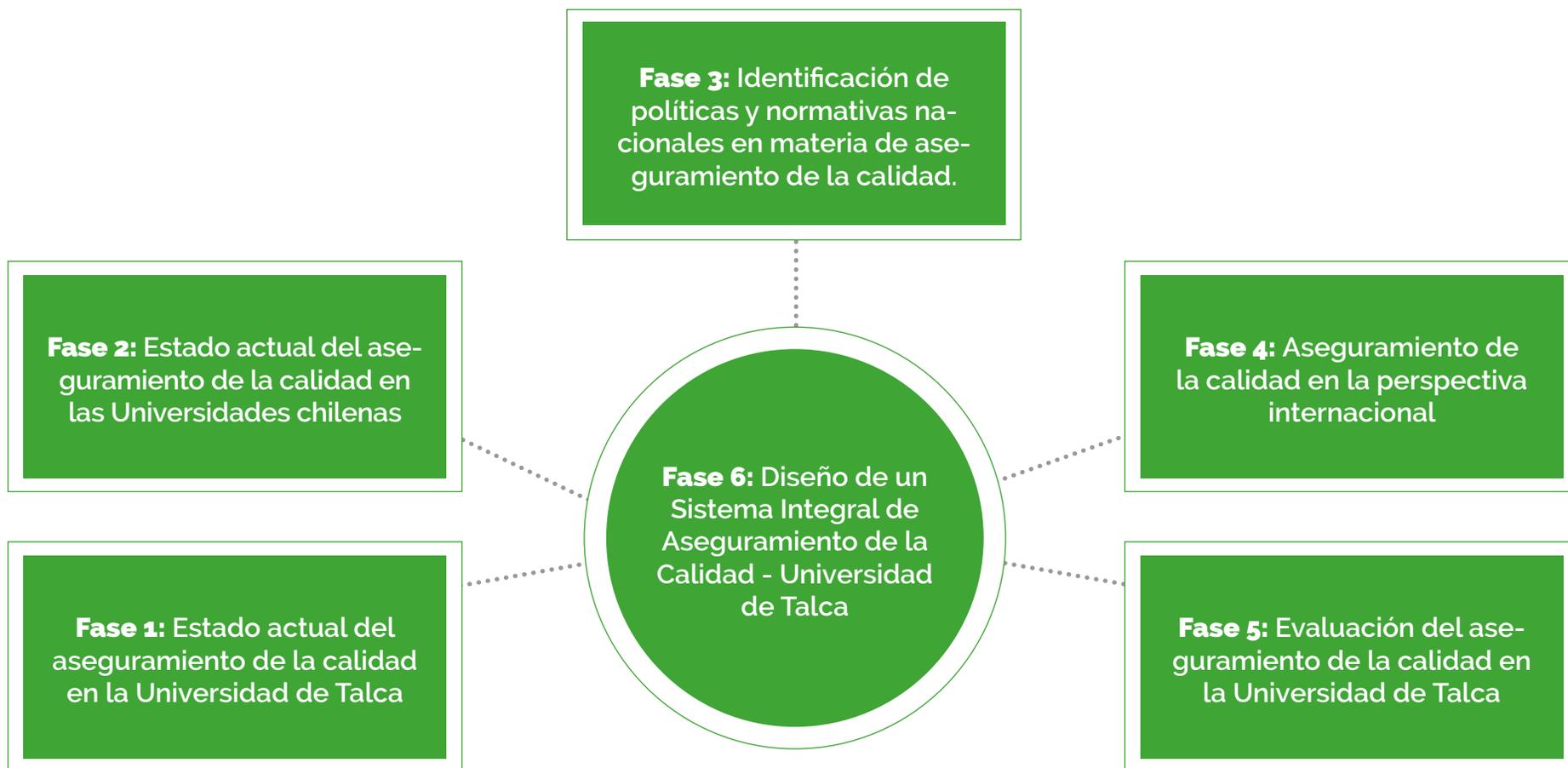
Sugerencias sobre mejoras en la Normativa Interna

A continuación se presenta un resumen de las principales sugerencias para mejorar ciertos aspectos de la Normativa Interna, formuladas durante el año 2016.

- ▶ Actualizar el Reglamento de Fondos Fijos y Fondos por Rendir, por ejemplo en relación con los gastos que pueden ser financiados con dichos recursos.
- ▶ Implementar registro especial de control de clases que establece la reglamentación universitaria.
- ▶ Actualizar la Circular N° 1 de 2003, que establece normas de ejecución presupuestaria, probidad y transparencia.
- ▶ Actualizar el Reglamento del Servicio de Bienestar del Personal de la Universidad de Talca, en lo concerniente al límite del porcentaje de descuentos voluntarios para los funcionarios de la Universidad.

Subcontraloría de Aseguramiento de la Calidad

Durante enero del año 2016 la Subcontraloría de Aseguramiento de la Calidad continuó desarrollando el plan de trabajo diseñado el año 2015. Cabe recordar que dicho plan se llevó a cabo en seis fases:






TALCA
UNIVERSIDAD
CHILE

MUSEO
NACIONAL DE LA
ESCULTURA
SALVADOR OCHOA GARCÍA



GESTIÓN INTERNA

Recursos Financieros

La ejecución presupuestaria de la Contraloría se administra en el Centro de Responsabilidad Código ADC 013001. Los ingresos dependen exclusivamente del aporte que realiza la Universidad, sin que se generen recursos propios mediante actividades extraordinarias. La ejecución de gastos del año 2016 (comparado con el año 2015) se expone a continuación.

Gastos	Año 2015	Año 2016
Gasto en Personal Directivo	130.878.078	134.247.384
Gasto en Personal No Académico	148.414.388	132.661.222
Honorarios Profesionales	4.724.875	5.495.146
Viáticos	701.620	1.987.110
Bienes de Consumo	575.830	509.956
Servicios de Impresión, Publicidad y Difusión	549.695	524.558
Gastos en Computación	4.748	
Otros Servicios	1.290.742	683.566
Transferencias Estudiantiles	746.400	604.400
Total de Gastos Ejecutados	287.886.376	276.713.342

Dotación de Personal

La Contraloría Universitaria durante al año 2016 tuvo una dotación total de 9 Profesionales, siendo del caso hacer mención a los siguientes hechos:

- 1** La Sra. Ana Lucía San Martín Mendoza, cumplió funciones de apoyo a Rectoría. (*)
- 2** En el mes de marzo de 2016 la Sra. Marcela Acuña San Martín dejó de cumplir la función de Subcontralora de Aseguramiento de la Calidad.
- 3** La dotación de la Contraloría estuvo compuesta por las siguientes personas:
 - ▶ Johann Allesch Peñailillo – Contralor
 - ▶ Joaquín Córdova Maldonado - Subcontralor Legal
 - ▶ Darío Fuenzalida Correa - Jefe (S) Departamento de Auditoría Interna
 - ▶ Ana Lucía San Martín Mendoza - Fiscalizadora(*)
 - ▶ Ingrid Flores Ortega - Fiscalizadora
 - ▶ Juan Carlos Salazar Vergara – Fiscalizador
 - ▶ Patricio Vásquez Lazo - Profesional Departamento de Control Legal
 - ▶ Patricia Barrios Avilés – Secretaria
 - ▶ Yamilet Espinoza Marín - Secretaria

Desafíos para el año 2017

La Contraloría Universitaria durante al año 2016 tuvo una dotación total de 10 Profesionales, siendo del caso hacer mención a los siguientes hechos:

- 1** Cumplir una meta de ejecución del Plan Anual de Auditoría del año 2017, establecida en un 80% de los Programas Planificados.
- 2** Capacitar a los auditores en materias que generen nuevas competencias y destrezas para el desarrollo de las actividades de auditoría, en el marco del Plan de Mejora Continua elaborado por esta Contraloría.
- 3** Potenciar las funciones del Departamento de Auditoría Interna, a través de la adquisición de sistemas de información, para gestionar el Plan Anual de Auditoría y para desarrollar evaluaciones al sistemas SAP.
- 4** Elaborar y formalizar un manual de revisión de actos administrativos. Generar una imagen Corporativa de la Contraloría Universitaria.
- 5** Implementar un sistema de tramitación interna de actos administrativos y gestión documental.

FUNCIONARIOS



Johann Allesch Peñalillo
Contralor



Joaquín Córdova Maldonado
Subcontralor Legal



Darío Fuenzalida Correa
Jefe (s) Departamento de
Auditoría Interna



Ana Lucía San Martín Mendoza
Fiscalizadora



Ingrid Flores Ortega
Fiscalizadora



Juan Carlos Salazar Vergara
Fiscalizador



Patricio Vásquez Lazo
Fiscalizador



Patricia Barrios Avilés
Secretaria



Yamilet Espinoza Marín
Secretaria

