I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DIRECCIÓN DE CONTROL

ORD.: Nº 69/2011

ANT.: No hay

MAT.: Informa sobre auditoría a los ingresos y gastos presupuestarios del DAEM.

CHIGUAYANTE, 12 octubre de 2011.

**DE : DIRECTOR DE CONTROL**
**SR. MIGUEL GUERRERO MALDONADO**

**A : ALCALDE DE LA COMUNA DE CHIGUAYANTE**
**DON TOMAS SOLIS NOVA**

Adjunto remito a usted informe de la auditoría practicada a los ingresos y gastos de la Dirección de educación (DAEM), por el profesional contador auditor Victor Perez C., cuyo objetivo fue verificar el correcto uso de los recursos transferidos por el Ministerio de Educación y el proceso de pago desde los años 2009 a septiembre del 2011.

Cabe mencionar que la Dirección de Educación desde el año 2009 a la fecha viene presentando defícit en su ejecución presupuestaria, como lo muestra el informe adjunto, teniendo que la Municipalidad traspasar cada año aportes para solventar estos deficit, así se ve que en el año 2009 se traspaso la suma de $291 millones, el año 2010, se incremento en $ 465 millones y se espera que el año 2011 la municipalidad tenga que traspasar un monto de $321 millones, monto que es menor dado que el DAEM recibió un subsidio de seguro de $300 millones a causa del terremoto a principios de año, que permitió que el deficit para este año sea menor.

No obstante, el proceso de pago y los gastos incurridos en los años tomados de la muestra se verifica que se han manejado en forma ordenada y en conformidad al cumplimiento de las normas y la Ley de Chile compras.

Sin otro particular, se despide atentamente,

I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DIRECTOR DE CONTROL

MIGUEL GUERRERO MALDONADO
Director de Control

MGM.
Distribución:
- Alcalde
- DAEM
- Archivo

## Auditoria Interna Finanzas DAEM

### Objetivo

El objetivo general, es verificar el correcto uso de recursos transferidos por el Ministerio de Educación al Departamento de Educación Municipal DAEM para el normal desarrollo de los objetivos y cumplimento de las tareas propuestas para los años 2009, 2010 y 2011, así como también auditar el proceso de pago en dicho período

### Alcance

- Verificar los ingresos del DAEM para los años 2009, 2010, hasta septiembre de 2011 identificando las principales fuentes de ingreso.
- Determinar el monto total gastado por el DAEM, para cada año con su correspondiente detalle
- Determinar la cantidad y monto de dinero recuperado por concepto de Licencias Médicas para los años 2009, 2010 hasta septiembre 2011.
- Verificar en proceso administrativo de pago de proveedores – comprobantes de egreso
- Conocer las labores desarrolladas por el personal del área de Finanzas del DAEM, y verificar y estás están en concordancia con el Reglamento N°592 del 14 de julio de 2003, el cual establece y regula la organización interna de esta unidad, así como las funciones que deben cumplir los distintos estamentos que la componen

**Oportunidad de Realización de la Auditoria:**

**Equipo de Trabajo:** el trabajo fue desarrollado por un auditor interno contratado para la ejecución de la Auditoria Interna al DAEM

**Metodología aplicada:** La presente informe consistió en determinaran los ingresos del DAEM para el período 2009, 2010 y 2011 para posteriormente, realizar un muestreo de los comprobantes de egreso que permitan emitir una opinión sobre el proceso de pago del DAEM para los años 2009, 2010 y período enero – septiembre 2011

**Limitaciones Observadas en el Desarrollo de la Auditoria:** no observadas

**Resultados Detallados de la Auditoria:** A continuación se presentan información correspondiente a las remuneraciones del DAEM años 2009, 2010 hasta junio de 2011

Recomendaciones de Auditoria: el Reglamento N° 592 fecha 14 de julio de 2003, establece que el Jefe de Contabilidad y Presupuesto, tiene bajo subordinación al Encargado de Contabilidad, al Jefe de Adquisiciones y al Encargado de Servicios Generales, no obstante esté último cargo no existe en la actual estructura del área de Finanzas del DAEM, el cual está a cargo de la Srta. Debora Luengo, razón por la cual se sugiere analizar dicha estructura.

En relación con el acceso a la información, es importante señalar que toda persona responsable del manejo de información debe velar por mantener un respaldo actualizado de esta y disponible para todas aquellas personas que lo soliciten

**Ingresos 2009, 2010, hasta agosto 2011.**

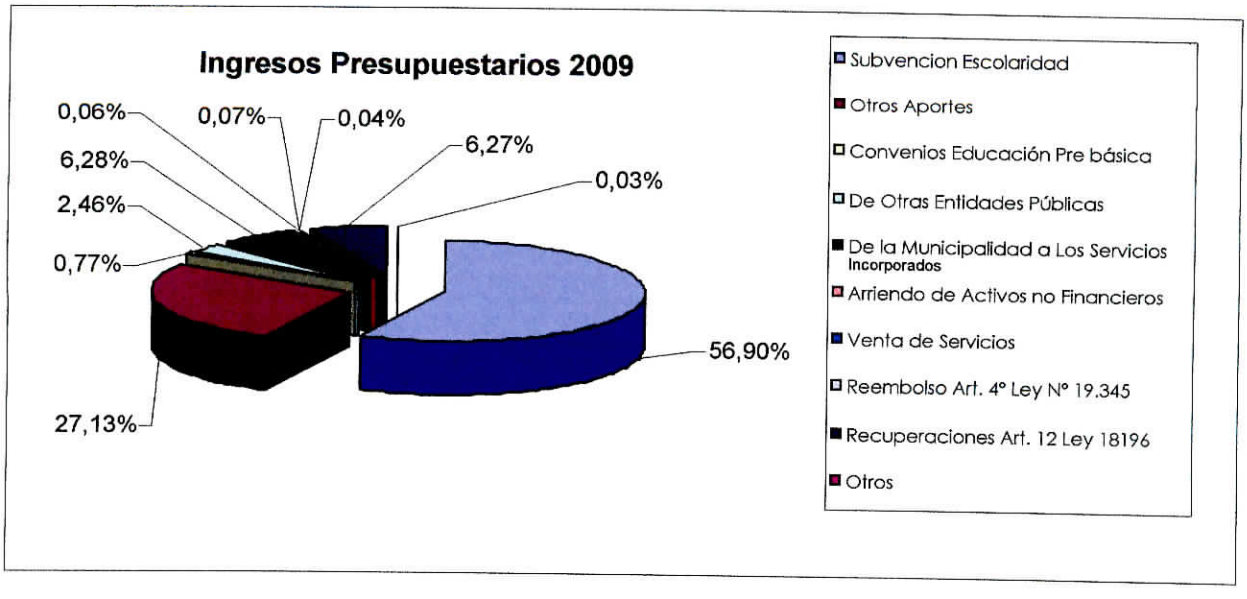
Los ingresos para el año 2009, ascienden a la suma de $ 4.643.546.077.- más $ 333.076.227.- correspondientes al saldo inicial de caja del año 2009.

Como se puede observar, del total de ingresos el 56,9% corresponde a la subvención Escolar con un monto de $ 2.642.118.875.-, seguido de otros aportes con un valor total de $ 1.259.658.090.- el cual se compone de las siguientes aportes:

Subvención mayor imponibilidad, Unidad de mejoramiento profesional complementaria, Mantenimiento Establecimientos, Excelencia Académica, Integración Escolar, Ley 19410, Ley 19464, bono de reconocimiento

| **Ingresos Presupuestarios 2009** | **Sumas** |
|---|---|
| Subvención Escolaridad | 2.642.118.875 |
| Otros Aportes | 1.259.658.090 |
| Convenios Educación Pre – básica | 35.704.728 |
| De Otras Entidades Públicas | 114.035.221 |
| De la Municipalidad a Los Servicios Incorporados | 291.627.976 |
| Arriendo de Activos no Financieros | 2.949.000 |
| Venta de Servicios | 3.157.400 |
| Reembolso Art. 4° Ley N° 19.345 | 1.885.644 |
| Recuperaciones Art. 12 Ley 18196 | 291.087.288 |
| Otros | 1.321.855 |
| Saldo Inicial de Caja | 333.076.227 |
| **SUMA TOTAL** | **4.976.622.304** |

En relación con el déficit del DAEM para el año 2009, se pudo observar que este ascendió a la suma de $ 291.627.976.- dinero aportado por la Municipalidad al Departamento de Educación Municipal DAEM.

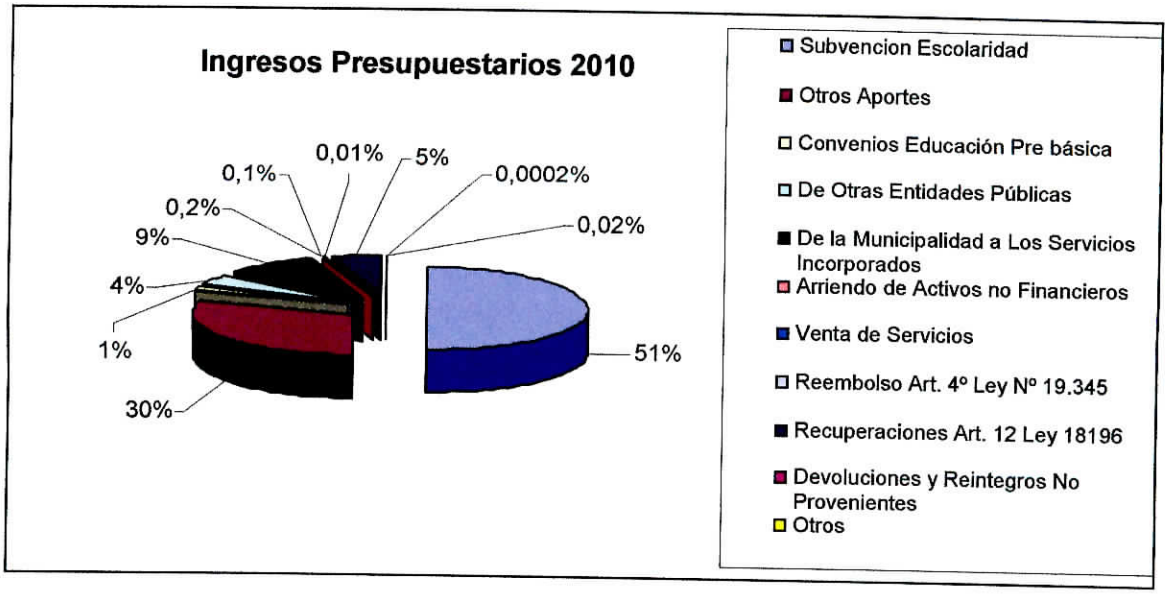


**Ingresos presupuestarios 2010**

| Ingresos Presupuestarios 2010 | Sumas |
|---|---|
| Subvención Escolaridad | 2.497.701.534 |
| Otros Aportes | 1.489.780.214 |
| Convenios Educación Pre-básica | 64.068.421 |
| De Otras Entidades Públicas | 215.953.145 |
| De la Municipalidad a Los Servicios Incorporados | 465.935.766 |
| Arriendo de Activos no Financieros | 4.463.000 |
| Venta de Servicios | 7.657.300 |
| Reembolso Art. 4° Ley N° 19.345 | 738.827 |
| Recuperaciones Art. 12 Ley 18196 | 254.789.042 |
| Devoluciones y Reintegros No Provenientes | 9.328 |
| Otros | 1.239.462 |
| Saldo Inicial de Caja | 302.166.180 |
| **SUMA TOTAL** | **5.304.502.219** |

En relación con los ingresos para el año 2010, se puede destacar que la subvención Escolaridad al igual que el ítem otros aportes suma $ 3.987.481.748.- lo que representa un 81% del total de los ingresos para el año 2010. Por otro lado, el monto aportado por el Municipio al DAEM fue de $465.935.766.- lo que representa el déficit del DAEM para el año 2010

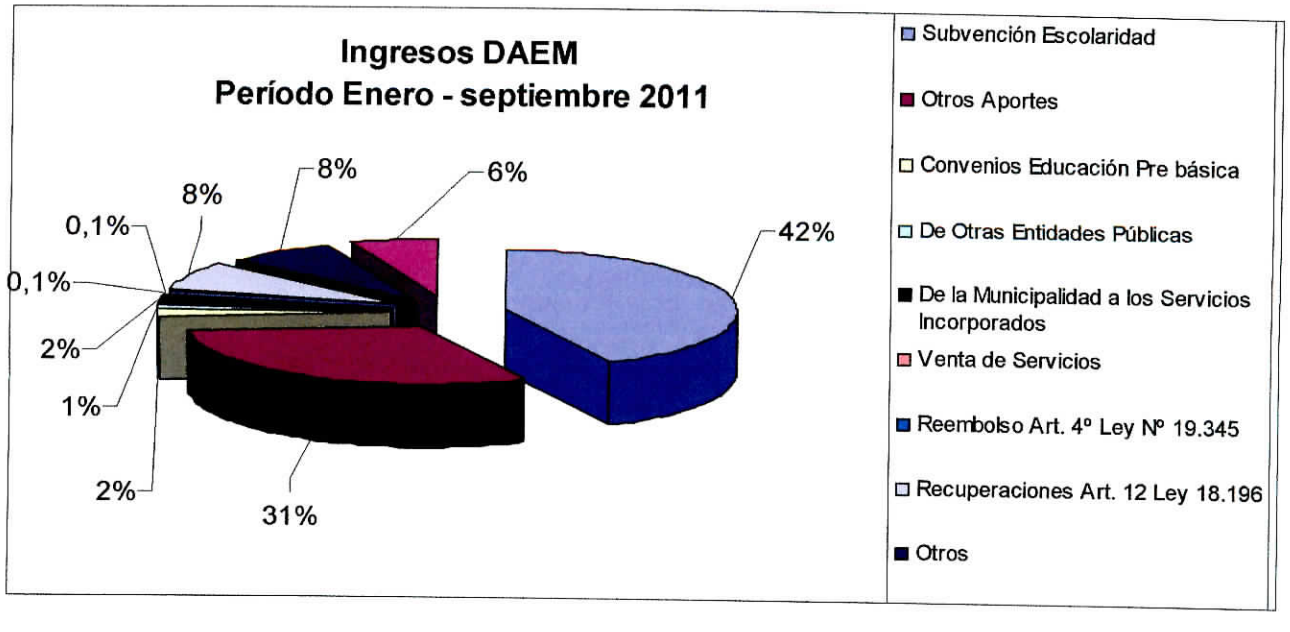
Por otro lado se pudo establecer que el déficit del DAEM para el año 2010, ascendió a la suma de $ 465.935.145, dinero que fue aportado por la Municipalidad



Para el año 2011, el total de ingresos del DAEM asciende a la suma de $3.879.158.891.- monto según balance el cual considerando el saldo inicial de caja alcanzaría la suma de $4.122.784.385, para el período enero – septiembre de 2011.

| **Ingresos Presupuestarios Enero - Sept. 2011** | **Sumas** |
|---|---|
| Subvención Escolaridad | 1.755.362.565 |
| Otros Aportes | 1.269.684.413 |
| Convenios Educación Pre básica | 77.089.797 |
| De Otras Entidades Públicas | 43.807.058 |
| De la Municipalidad a los Servicios Incorporados | 90.000.000 |
| Venta de Servicios | 2.170.100 |
| Reembolso Art. 4° Ley N° 19.345 | 3.001.652 |
| Recuperaciones Art. 12 Ley 18.196 | 313.938.369 |
| Otros | 315.104.937 |
| SALDO INICIAL DE CAJA | 252.625.494 |
| **Suma Total** | **4.122.784.385** |

Como se pude observar la subvención Escolaridad representa el 4del total de los ingresos del DAEM, seguida de otros aportes con un 31% que corresponde a ingresos que serán utilizados para el pago de remuneraciones docentes, también se puede observar un aumento en el monto recuperado por concepto de licencias médicas el cual asciende para el año 2011 a la suma de $313.938.369.- lo que significa un aumento del 14,2% en el nivel de recuperación de dineros por concepto de licencias médicas con respecto al año anterior.



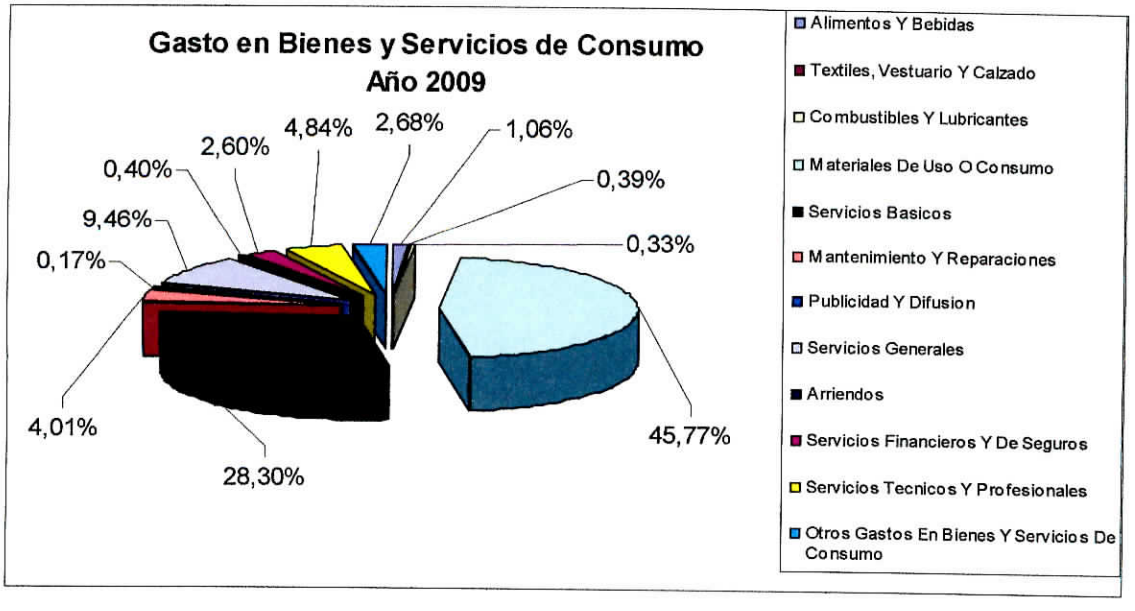
**Gastos DAEM 2009, 2010 y 2011**

Gastos en Bienes de Consumo y Personal año 2009

En relación con los gastos para el año 2009, estos se componen de:

| GASTO EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO 2009 | Totales |
|---|---|
| Alimentos Y Bebidas | 4.474.608 |
| Textiles, Vestuario Y Calzado | 1.632.317 |
| Combustibles Y Lubricantes | 1.389.600 |
| Materiales De Uso o Consumo | 193.098.308 |
| Servicios Básicos | 119.389.993 |
| Mantenimiento Y Reparaciones | 16.907.487 |
| Publicidad Y Difusión | 702.942 |
| Servicios Generales | 39.925.227 |
| Arriendos | 1.707.091 |
| Servicios Financieros Y De Seguros | 10.953.442 |
| Servicios Técnicos Y Profesionales | 20.416.137 |
| Otros Gastos En Bienes Y Servicios De Consumo | 11.288.411 |
| **SUMA TOTAL** | **421.885.563** |

En relación al gasto en Bienes y Servicios de Consumo, para el año 2009, como se puede observar la mayor participación corresponde a Materiales de uso o consumo seguido de Servicios Básicos como se puede observar en el siguiente grafico.



Como se puede observar para el año 2009, el gasto en remuneraciones ascendió a la suma de $ 4.065.283.365, de los cuales fueron financiados por el Ministerio de Educación a través de la subvención Educacional y otros aportes, los que en conjunto sumaron para el año 2009 un monto de $ 3.901.776.965.- debiendo cubrir el déficit con parte de los aportes hechos por la municipalidad al DAEM para el año 2009, que en total ascendieron a la suma de $ 291.627.976.-

| **Gasto en Personal año 2009** | **SUMAS** |
|---|---|
| Personal de Planta | 2.171.471.557 |
| Personal a Contrata | 1.044.764.351 |
| Otras Remuneraciones | 849.047.457 |
| **TOTALES** | **4.065.283.365** |

Por otro lado, es importante hacer notar también que le DAEM recupero durante el año 2009, la suma $291.087.288.- por concepto de Licencias Médicas provenientes del Fonasa e Isapres

Gastos en Bienes de Consumo y Personal año 2010

En relación con el Gasto en Bienes y Servicios de consumo para el año 2010, estos ascendieron a la suma de $ 445.857.736.- destacándose el gasto en materiales de uso o consumo corriente por un 46,9% del total seguido del gasto en servicios básicos con un 26,4%, los que sumados representan un 73,3% del gasto para el año 2010, según se detalla en el siguiente cuadro.

| **GASTO EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO 2010** | **VALOR** |
|---|---|
| Alimentos Y Bebidas | 8.895.344 |
| Textiles, Vestuario Y Calzado | 5.630.898 |
| Combustibles Y Lubricantes | 1.535.220 |
| Materiales De Uso o Consumo Corriente | 209.245.214 |
| Servicios Básicos | 117.679.261 |
| Mantenimiento Y Reparaciones | 13.468.809 |
| Publicidad Y Difusión | 862.506 |
| Servicios Generales | 51.471.584 |
| Arriendos | 304.878 |
| Servicios Financieros Y De Seguros | 3.117.612 |
| Servicios Técnicos Y Profesionales | 18.839.518 |
| Otros Gastos en Bienes y Servicio de Consumo | 14.806.892 |
| **Suma Total** | **445.857.736** |

Por otro lado para el año 2010, como se puede observar en el siguiente cuando el gasto en Remuneraciones para el año 2010, asciendo a la suma de $ 4.486.332.827.- los cuales al igual que el año anterior, fueron financiados por la subvención Escolaridad y Otros aportes con un monto total de $ 3.987.481.748.- siendo financiado el déficit con el aporte De la municipalidad a los servicios incorporados que ascendió a la suma de $465.935.766.-

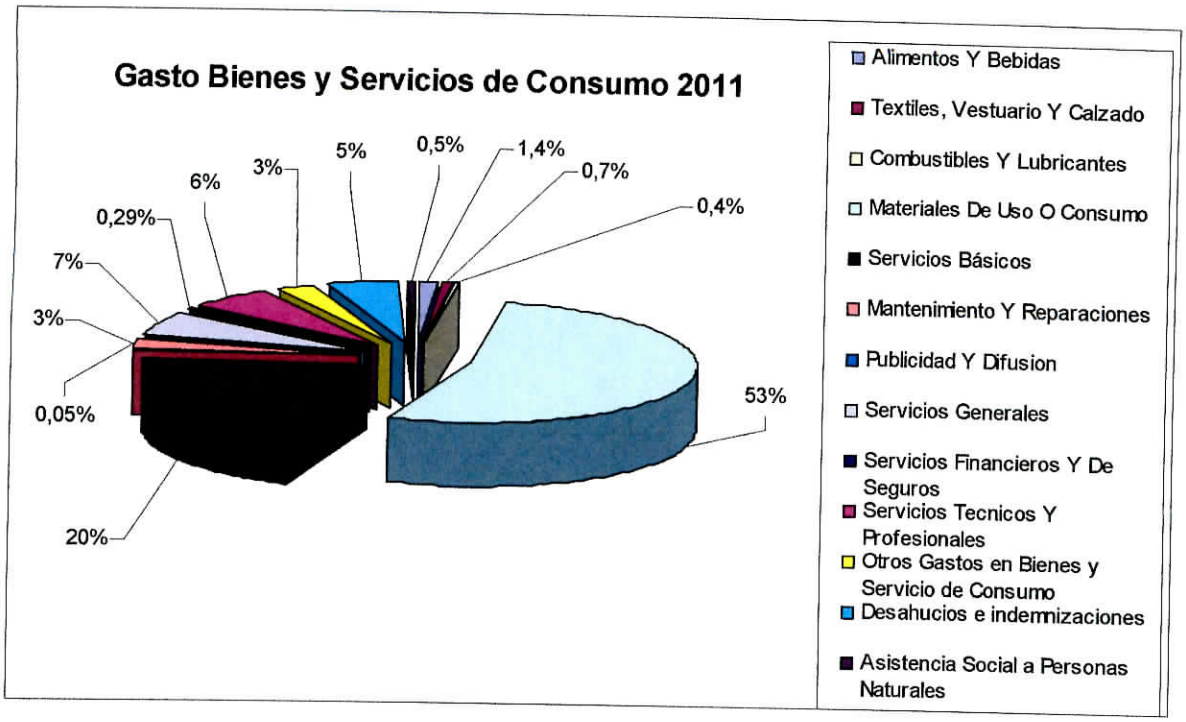
| **Gastos en Personal Año 2010** | **Sumas** |
|---|---|
| Personal de Planta | 2.080.940.109 |
| Personal a Contrata | 1.399.242.095 |
| Otras Remuneraciones | 1.006.150.623 |
| **Totales** | **4.486.332.827** |

Al igual que el año 2009, el DAEM recupero por concepto de Licencias Médicas la suma de $ 254.789.042, provenientes de Fonasa e Isapres, no obstante, no se puedo tener un detalle respecto al monto que efectivamente se debió recuperar, razón por la cual no se puede emitir una opinión respecto a l porten taje de recuperación en este ítem.

Gastos en Bienes de Consumo y Personal año 2011

Para el año 2011 a Agosto 2011, el total de gasto correspondiente a Bienes y Servicios de consumo ascendió a ala suma de $ 335.094.804.- según se puede observar en el cuadro y grafico que a continuación se presentan los cuales muestran

| **BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO** | **SUMAS** |
|---|---|
| Alimentos Y Bebidas | 5.020.652 |
| Textiles, Vestuario Y Calzado | 2.539.517 |
| Combustibles Y Lubricantes | 1.340.928 |
| Materiales De Uso O Consumo | 189.681.545 |
| Servicios Básicos | 70.483.760 |
| Mantenimiento Y Reparaciones | 9.235.886 |
| Publicidad Y Difusión | 185.640 |
| Servicios Generales | 23.146.981 |
| Servicios Financieros Y De Seguros | 1.033.068 |
| Servicios Técnicos Y Profesionales | 22.463.610 |
| Otros Gastos en Bienes y Servicio de Consumo | 9.963.215 |
| Desahucios e indemnizaciones | 17.975.022 |
| Asistencia Social a Personas Naturales | 1.888.576 |
| **SUMAS TOTALES** | **335.094.802** |




| Gasto en Personal Período Enero - Sept. 2011 | Sumas |
|---|---|
| Personal de Planta | 1.026.091.631 |
| Personal a Contrata | 761.414.273 |
| Otras Remuneraciones | 479.867.602 |
| SUMA TOTAL | **2.267.373.506** |

Comprobantes de Egreso y Proceso de pago año 2009, 2010 y 2011.

En relación con el proceso de pago, se procedió a realizar un muestreo sobre los comprobantes de egresos del año 2009, para lo cual se tomo una muestra del 5% del total egresos que para el año 2009, ascendieron a 2.450 egresos,

Dicho proceso consistió en revisar distintos meses del año 2009, con el propósito de verificar que se cumpliera con todas los vistos bueno y autorizaciones correspondientes relacionados con el proceso de pago a proveedores por compra de bienes y servicios, como también la existencia de la documentación de respaldo para cada pago, pudiendo de está forma tener una base para emitir una opinión respecto del nivel de cumplimento del proceso de pago para el año 2009.

En general se pudo observar que toda la información del año 2009, se encuentra empastada y ordenada lo que facilita el proceso de control, por otro lado también se pudo comprobar que cada egreso cuenta con su

correspondiente decreto de pago y documentación de respaldo para el normal desarrollo del proceso.

De igual forma, para el año 2010, se procedió a la revisión del 5% del total de egresos del año 2010, que ascienden a 2.567 lo que representa 129 egresos de pago.

Al igual que el año anterior, para el año 2010, la revisión consistió en verificar que cada comprobante de egreso, estuviese acompañado de su respectivo decreto de pago y documentación de respaldo, es decir, cotización en caso de ser necesario, orden de compra, factura, guía de despacho, ofertas presentadas, situación que se pudo verificar en el transcurso de está auditoria

Por último para el año 2011, hasta el 6 de octubre, estos ascendían a 1.755 egresos por lo que se procedió a realizar un muestreo aleatorio que considero como target de mercado el 5% del total de egresos a la fecha

Al igual que los años anteriores se verifico que cada comprobante de egreso, cuente con su correspondiente Decreto de Pago, como también se reviso la documentación de respaldo no existiendo observación respecto de la muestra auditada.

En general, del resultado de este muestro, se puede concluir, que no existen salvedades respecto de las muestras auditadas, y que cada comprobante de egreso está debidamente autorizado y cuenta con toda la documentación de respaldo para garantizar el proceso de pago.

El Departamento de Educación Municipal DAEM estableció en el Reglamento N° 592 de fecha 14 de julio de 2003, Titulo IV: Del Área de Presupuesto y Contabilidad, las funciones que deben ser desarrollaran las personas que trabajan en la Dirección de Educación Municipal de la Municipalidad de Chiguayante

En dicho contexto y con el objetivo de verificar el grado de cumplimento de este reglamento, se solicito a la Jefa de Finanzas del DAEM, Srta. Debora Luengo Sáez, informara nombres de las personas a su cargo, es pacificando nombre de la persona, cargo que desempeña y funciones que realiza lo que se detalla a continuación.

Funcionarios DAEM Finanzas

Srta. Debora Luengo Jefe de Finanzas, responsable de ejercer las funciones de Jefe de Finanzas, Contabilidad y presupuesto, debiendo apoyar las funciones de carácter presupuestario y financiero como asimismo ejecutar y controlar la actividad presupuestaria y contable del DAEM.

Bajo su supervisión se desempeñan las siguientes personas según se detalla a continuación:

Cargo: Jefa de Operaciones
Funcionaria: Carmen Gloria Rivera

1. Recepción de Solicitudes de Pedido

2. Se procede a dar el V° B° para derivar al proceso correspondiente (Verificar en el Presupuesto)

3. Derivar solicitud

4. Para el trato Directo se confecciona un cuadro comparativo para entregar a la Bodega

5. Sobre 10 UTM se solicitan bases, entregando criterios de evaluación y la información necesaria sobre lo requerido

6. Para comprar por convenio Marco, se genera un Decreto se solicita V° B° a Jurídico del DAEM y Luego al Director del DAEM

7. Bajar Cotización del Portal

8. Designar proveedor al cual se le comprara

9. Cuando son montos hasta 3 UTM, se confecciona cuadro comparativo, se solicita V° B° al Jefe de Finanzas y luego se adjudica

10. Cuando son montos por sobre las 3 UTM se solicitan bases una vez que están todas las ofertas, se conforma una comisión la cual confecciona un acta la cual genera un cuadro de acuerdo a los criterios de evaluación y se designa al proveedor que se comprara para luego solicitar decreto de adjudicación a Jurídico.

11. Una vez generada la orden se efectúa la obligación correspondiente

12. Llamar a los proveedores para el despacho de la mercadería

13. Recepcionar Facturas, Devengar y efectuar ajustes en caso de ser necesario

14. Verificación de ordenes que no han sido devengadas llamando a los proveedores o verificando en los establecimientos y en caso necesario anularlas en el sistema

15. Derivación de facturas

16. Recepcionar Mercaderías, revisar y derivar a las respectivas Escuelas

17. Al termino de cada mes verificar que todas las ordenes de compra estén correctamente obligadas que solicita el jefe de Finanzas

Cargo: Administrativo Contable DAEM
Funcionario Sr. Sergio Castillo Ramos

1. Obligación, devengamiento y emisión de decreto de pago correspondiente a sueldos e imposiciones del personal adscrito s los Establecimientos Municipales y al personal adscrito a la Administración Central.

2. Obligación, devengamiento, emisión de decreto de pago y emisión de cheque de boletas de honorarios, estados de pago producto de compromisos adquiridos con contratistas para la mejora de los Establecimientos, alumnos en practica y consumos básicos de los Establecimientos y de la DAEM (agua, luz y teléfono)

3. Emisión de todo Decreto de Pago emitido por la Dirección de Educación, verificando que se encuentre toda la documentación de respaldo para el posterior pago

4. Mantenimiento de carpetas de convenios, contratos, proyectos, programas, etc., mantener ordenado y en forma custodiada todos los archivos que tengan relación con pagos que emite esta Dirección de Educación

5. Hacer llegar los correspondientes cheques, depositarlos o enviarlos por correo certificado cuando corresponda a todo proveedor que haya prestado servicio a esta DAEM

6. Mantener bajo custodia los cheques por emitir y emitidos

7. Revisar como primera instancia de control, todas las rendiciones de fondos fijos y fondos por rendir que se entreguen a funcionarios ligados a Educación

8. Mantener un control sobre los consumos básicos de los Establecimientos y de la Dirección de Educación Municipal

9. Elaboración de una planilla detallada sobre los gastos de cada Establecimiento y de la DAEM (consumo, monto, fecha de pago, intereses si corresponde, etc.)

10. Revisión de cada boleta de cobro (en el caso de CTC) para la detección de llamadas en exceso y el posterior cobro al Establecimiento o la persona que realizo dicha llamada (en el caso de la DAEM)

11. Emisión de un informe al Director DAEM sobre aquellos Establecimientos que están consumiendo en exceso y que no se ve preocupación de parte del personal de dicho Establecimiento

12. Emitir semestralmente y/o anualmente hoja de trabajo en forma detallada de el consumo de agua, luz y teléfono de cada Establecimiento y de la DAEM informado sobre gastos, disminución, manutención o disminución de éstos

13. Emitir cada fin de año un Estudio de cada Establecimiento en forma detallada sobre el consumo, gasto, costo por alumno, etc. esto de acuerdo a la matricula y proyectar el consumo del año siguiente

14. Proponer medidas para la baja de los consumos básicos en aquellos Establecimientos donde el consumo sea alto, tales como eliminación de medidores en Escuelas que cuenten con mas de uno, aumento en descuentos por planilla a auxiliares residentes, etc.

15. Revisión y proposición de medidas con respectos a Quioscos en Establecimientos

16. Proponer medidas para el buen funcionamiento y cumplimiento de contrato del transporte escolar

17. Cualquier otra función que en forma permanente o esporádica se me asignan por parte del Director DAEM.-

Cargo: Administrativa adquisiciones
Funcionaria: Lorena Coronado Valencia

1. Recepción de solicitud de pedido

2. Digitar y publicar Licitaciones según opciones de compra

3. Compras hasta 3 UTM por Programa PROEXSI

4. Compras sobre 3 UTM hasta 10 UTM se puede realizar 3 cotizaciones y pedir resolución fundada para adjudicar

5. Para comprar por Convenio Marco se genera un decreto, se solicita V°B° a Jurídico (Abogado) y luego al Director del DAEM

6. Al llegar el Decreto con el documento Escaneado, se genera la Orden de Compra.

7. Llamar a los proveedores para el despacho de la mercadería

8. Adjuntar documentación a factura del Proveedor

9. Confeccionar guía de recepción para enviar a las Escuelas

10. Sacar Fotocopia a la factura y mandar a los establecimientos junto a la guía de despacho

11. Archivar documentación a la espera de la devolución de la guía firmada por el Director del establecimiento

12. Recepción de la guía de despacho, adjuntar a documentación fotocopias de respaldo de la compra y entregar documentación para pago.

13. Recepcionar mercaderías, revisar y derivar a las respectivas Escuelas

14. Apoyo en actividades del DAEM

15. Creación de Dípticos, Impresiones, asistir a actividades en terreno, etc.

Conclusión:

En general se pudo observar que el Déficit del DAEM para los años 2009, 2010 y período enero – septiembre 2010 corresponde a recursos aportados por la Municipalidad según el siguiente detalle:

| Año | MONTO |
|---|---|
| 2009 | 291.627.976.- |
| 2010 | 465.935.766.- |
| Enero – Septiembre 2011 | 90.000.000.- |
| **Suma Total** | **847.563.742.-** |

Dado lo anterior, se pude observar a la fecha los aportes hechos por la Municipalidad al Departamento de Educación Municipal DAEM durante los últimos tres años suma un total de $ 847.563.742.-

No obstante lo anterior, dicho monto se vera incrementado, dado que el la situación presupuestaria de la Dirección de Educación Municipal DAEM proyectada a Diciembre de 2011, tiene un déficit que de acuerdo a los ingresos y gastos debería ascender a la suma de $321.936.093.- monto proyectado por la dirección de control de acuerdo a los datos reales a diciembre de 2011, lo que significa que la Municipalidad deberá aportar al DAEM, la suma de $231.936.093 para el período que va desde al 11 de octubre de 2011 hasta el 31 de diciembre de 2011.

Por otro lado es importante señalar que el DAEM a recuperado por concepto de Licencias Médicas por los año 2009, 2010, y período Enero - Septiembre 2011 los siguientes montos

| **AÑO** | **MONTO** |
|---|---|
| 2009 | $ 291.087.288.- |
| 2010 | $ 254.789.042.- |
| Período Enero – Septiembre 2011 | $313.938.369.- |
| **Suma Total** | **$ 859.814.699.-** |

En relación con el cuadro anterior, se puede observar que el monto recuperado por concepto de Licencias Medicas ascendió a la suma de $ 836.858.171.- lo que muestra una aumento de un 18,84 porciento más de recuperación que el año anterior, no obstante, lo anterior, no se tiene una reestimación de cual llegara a ser el monto a recuperar por este concepto al 31 de diciembre de 2011.

En general y de acuerdo a la revisión realizada se puede concluir que el proceso de pago a proveedores de bienes y servicios, se desarrollar en forma normalmente.

En relación al personal del área de finanzas, se puedo observar que tanto la jefe de operaciones como la encargada de adquisiciones desarrollan labores similares razón por la cual se sugiere poder distribuirlas de mejor manera pensando en la gran cantidad de trabajo del área de Finanzas

Víctor Pérez C.
Auditor Interno