



INFORME COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS 2017

Corporación Santiago Wanderers

[Descripción breve](#)

La comisión revisora de cuentas estudió los comprobantes de egreso e ingreso del año 2016

Ronald Manríquez, Oscar Soto

La comisión revisora de cuentas formada para estudiar los egresos e ingresos de la Corporación Santiago Wanderers del año 2016, está conformada por don Oscar Soto, socio número 44.190 de profesión Auditor y por don Ronald Manríquez, socio número 52.706 de profesión Profesor, trabajó en la sede de la institución y recibió de Don Sebastián Aravena los comprobantes de egreso e ingreso, talonarios de cheques y cartola bancaria.

A continuación comenzamos exponiendo un cuadro donde se señalan el número de comprobante contable, monto y error que consideramos.

N° comprobante contable	Monto	Error
104	15000	Monto realizado por 30000
108	100000	Fecha de la boleta 31 de marz.
111	260000	Está cargada a la cuenta <i>gastos varios</i> , pero debe ser cargada a la cuenta <i>Sueldos</i>
122	150000	Sólo justifican 52100
125	137948	No cuadra impuesto segunda categoría
128	100000	La boleta es de 85000 (aniversario club)
142	50000	Fecha emisión: octubre. Boleta: 31 de diciembre
159	67830	Fecha 18 octubre, fecha factura, agosto 9
160	31112	No cuadra impuesto segunda categoría
165	50000	Egreso nov 1, fecha boleta 31 de diciembre
169	100000	Egreso nov 1, fecha boleta 1 de diciembre
177	19963	El monto que sale es menor que el que se justifica
178	44967	Impuesto segunda categoría
194	65000	Caja chica, no cuadra.
200	222650	Sin respaldo
223-233	2600 apróx.	Sin respaldo (gastos bancarios)
6 y 9	70000	Boleta nº 71 de Cristian Ulloa respalda ambos comprobantes
2 y 17		Boleta nº 301 Gerardo Reyes respalda ambos comprobantes
69 y 83		Pago de imposiciones sin respaldo
201-222		Son ingresos, sin embargo, no se explicita de dónde vienen los aportes.

Respuesta de algunos errores:

1. 128 con 104 es la misma persona. Los 15000 que “sobran” del comprobante 104 son compensados en el comprobante 128. Se arreglaron los montos para que cuadre.
2. 122 lo que falta corresponde a pagos de árbitro y otros que no tenían respaldo. La rendición es correcta.
3. 69 y 83 Le entregan dinero a Angélica para su pago de imposiciones.
4. Los comprobantes en donde no cuadran los valores de impuestos segunda categoría, fueron consultados al contador para que explique la causa.
5. 200, fue solicitado al contador su respaldo ya que debiera corresponder, según glosa, a pago de impuestos.

Otros errores detectados

Existen comprobantes contables que no se encontraron en los archivos, los cuales se detallan a continuación.

Comprobantes contables no encontrados por la comisión: 1, 51, 54, 66, 92, 98, 107, 129, 134, 144, 145, 146, 180, 188.

Solución: Fueron solicitados por el Presidente al contador, dado que es él quien guarda este registro.

Las liquidaciones de sueldo de secretaría son líquido a pagar por \$250.298; sin embargo los cheques emitidos son por \$250.000. Creemos que los cheques deben ser por el monto de la liquidación. A la fecha se le deben \$3.576 del año 2016.

No se contabiliza dentro de los egresos por boletas de honorarios, el impuesto de 2° categoría.

Balance 2016

El siguiente cuadro es construido a partir de la información extraída de la cartola bancaria de la Corporación y que se contrasta con la información del balance entregado por el tesorero y el contador.

	Saldo Inicial	Total cheques	Total depósitos	Saldo
Enero	1.127.224	1.159.213	5.618.627	5.586.638
Febrero	5.586.638	4.226.773		1.359.865
Marzo	1.359.865	1.591.033	3.074.064	2.842.896
Abril	2.842.896	1.311.682	1.537.032	3.068.246
Mayo	3.068.246	992.796	1.537.032	3.612.482
Junio	3.612.482	1.973.096		1.639.386
Julio	1.639.386	1.059.746	1.537.032	2.116.672
Agosto	2.116.672	3.632.486	3.074.064	1.558.250
Septiembre	1.558.250	1.979.160	3.296.012	2.875.102
Octubre	2.875.102	2.924.658	1.537.032	1.487.476
Noviembre	1.487.476	2.072.840	2.467.632	1.882.268
Diciembre	1.882.268	2.391.930	7.607.794	7.098.132
	Saldo Cartola	25.315.413	31.286.321	
	Saldo balance	25.248.000	31.406.000	
Diferencia		67.413	-119.679	

Notamos que la diferencia corresponde a \$ 52.226 que consideramos aceptables. Ahora bien, fue consultado al contador el cómo obtuvo los resultados del balance, para poder determinar con mayor certeza la diferencia que se produce.

Observaciones Generales

Como Comisión revisora de cuentas notamos que, claramente hay un desorden administrativo de los egresos de la corporación, sin embargo no podemos determinar si hay pérdidas de dinero intencionada. Según el balance y movimientos bancarios esto es muy improbable. Este desorden genera confusión a la hora de respaldar o presentar las cuentas del año. Además, creemos que el desorden es producto de un abandono de labores del tesorero en conjunto con el contador que presta servicios a nuestra institución, debido a la gran cantidad de errores evitables en el manejo de las cuentas.

Por lo anterior, nos permitimos entregar las siguientes indicaciones y/o recomendaciones:

1. Cambiar el contador. Creemos necesario cambiar al profesional pues consideramos que no es idóneo por su poca pulcritud en su trabajo.
2. El tesorero o la persona que asuma este rol, debe realizar un plan estratégico para sistematizar el orden de las finanzas y la transparencia. Sugerimos lo siguiente:

Reconocemos diferentes tipos de egreso en los comprobantes contables, ellos son: pago de sueldos con contrato, pago de sueldos honorarios, egreso con boleta, egreso sin boleta, facturas, entonces:

Crear una hoja de excel para registrar los movimientos. Puede ser un documento de google drive para que cada integrante del directorio pueda ver los registros.

Las diferentes hojas del documento pueden ser:

- Pago de sueldos con contrato
- Pago de sueldos honorarios
- Egresos sin boleta
- Egresos con boletas
- Facturas.

Para cada una de éstas además se sugiere:

- *Pago de sueldos con contrato:* Archivar en una carpeta por mes, las liquidaciones de sueldo, pago de beneficios sociales, etc.
- *Pago de sueldos honorarios:* Archivar en una carpeta por mes, las boletas de honorarios. Agregar que cada pago debe realizarse una vez recibida la boleta de honorario, correspondiente al mes de pago. Establecer plazos para ello.
- *Egresos sin boleta:* Archivar en una carpeta por mes, los vaucher generados para este tipo de egresos. Consideramos también, que este documento debe estar firmado por la persona que presta servicios y por el representante de la

institución, que puede ser el Presidente o Tesorero. Además creemos que debemos disminuir este tipo de egreso. Puede ser un elemento que genere desconfianza en los socios.

- *Egresos con boleta*: Archivar en una carpeta por mes, las boletas de cada compra, ordenadas por fecha.
 - *Egresos con factura*: Archivar en una carpeta por mes, las factura de cada compra, ordenadas por fecha.
3. El pago de sueldos u honorarios debiera ser una transferencia electrónica y no vía cheque. Con el pago electrónico controlamos el egreso real, debido a que el cheque podría ser cobrado en otro tiempo y desfasar los montos por mes asociados.
 4. Para el registro de *ingresos* explicitar la institución o persona que realiza el aporte, con el fin de transparentar los dineros.

Por último, queremos ofrecer nuestra colaboración para aportar en la sistematización de los procesos antes mencionados, con el fin de crecer como institución y hacer cada vez más grande a nuestro club.