



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
AUDITORIA INTERNA

FICHA DE COMPROMISOS AUDITORIA REMUNERACIONES		COMPROMISO ASOCIADO AL HALLAZGO		FECHA IMPLEMENTACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CARGO RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN
HALLAZGO RECOMENDACIÓN DE AUDITORIA						
1	Se verificaron diferencias en los descuentos de impuesto único, salud y AFP, del pago del incentivo de marzo del presente año, según se presenta en el Anexo 1.	Se sugiere revisar las fórmulas y/o datos que utiliza el sistema de remuneraciones para el recalcule del incentivo trimestral, de manera de asegurar su pertinencia.	Se mantendrá control que se realiza al proceso de pago de modernización en los trimestres correspondientes	Trimestralmente (al 30 de marzo de 2017)	Elaboración de Planilla Excel de respaldo de haberes y descuentos de impuestos de modernización	Encargado Remuneraciones
2	Se presentan diferencias entre el número de horas extraordinarias, registradas en el reloj control, las del sistema de remuneraciones y las pagadas. Anexo 3	Realizar un análisis de las horas extraordinarias efectivamente realizadas según lo registrado en el reloj control, lo autorizado y lo pagado, en el marco de la normativa vigente.	Se mantendrá control que se realiza al proceso de pago de horas extra, agregando información de topes legales y otros establecidos por las mismas jefaturas	Mensual (marzo de 2017)	Informe mensual de pago de horas extraordinarias validado por Jefe Depto. Gestión de Personas, con información de topes legales y otros establecidos	Encargado Remuneraciones y Jefe Depto. Gestión de Personas
3	Se presenta inconsistencia entre los atrasos que registra el reloj control y los descuentos efectuados a algunos funcionarios Anexo 4	Se sugiere verificar las rebajas por atrasos y generar un aviso tanto a las jefaturas como a los funcionarios, informando los minutos que dan lugar a descuento.	Informar mensualmente a las jefaturas, al término del mes remuneraciones, de los atrasos y/o días no trabajados o sin marcaje para que sean debidamente justificados por las mismas	Mensual (marzo de 2017)	Memorandum dirigido a Jefaturas, con información mensual de atrasos y/o descuentos	Encargada de Control Horaria y Jefatura de Depto. de Gestión de Personas

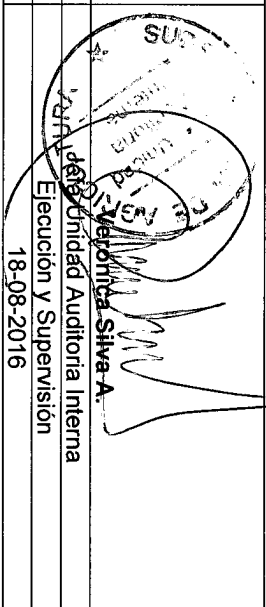
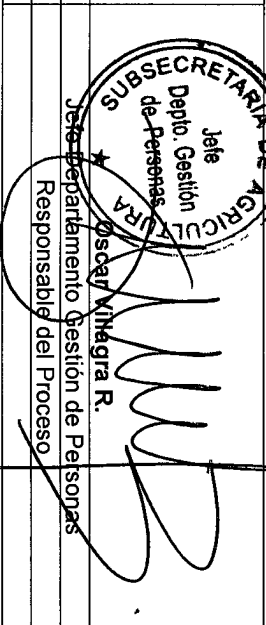


SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
AUDITORIA INTERNA

FICHA DE COMPROMISOS AUDITORÍA REMUNERACIONES		RECOMENDACIÓN DE AUDITORÍA		COMPROMISO ASOCIADO AL HALLAZGO		FECHA IMPLEMENTACION	MEDIO DE VERIFICACION	CARGO RESPONSABLE IMPLEMENTACION
Número ID	ASEG-06	Fecha	18-08-2016					
		Se observan en el reloj control otras situaciones, como funcionarios no registrados en el sistema, otros que no marcaron y ausencias sin justificar; en estos últimos casos, que no dieron lugar a descuentos. Anexo 5	Dado que se trata de una norma establecida para el control de horario a nivel institucional, se sugiere verificar los funcionarios que no están registrados, los que no están dando cumplimiento al marcaje en el reloj control y aquellos que tienen ausencias sin justificar.	Informar mensualmente a las jefaturas, al término del mes remuneraciones, de los atrasos y/o días no trabajados o sin marcaje para que sean debidamente justificados por las mismas	Mensual (marzo de 2017)	Memorándum dirigido a Jefaturas, con información mensual de atrasos y/o días no trabajados o sin marcaje para que sean debidamente justificados por las mismas	para que sean debidamente justificados por las mismas	Encargada de Control Horaria y Jefatura de Depto. de Gestión de Personas
4		Se observa Función Crítica, que no fue pagada en enero, conforme a la Resolución N°600 del 30/12/2015 que la aprueba. Anexo 2	Se recomienda ampliar la revisión a todos los funcionarios que reciben pago por Función Crítica Y proceder a regularizar las diferencias si correspondieran.	Se corrigió la diferencia y se pagó en el mes de agosto	30/11/2016	Liquidación de sueldo del mes de agosto, con pago de diferencia	Encargado de remuneraciones	
5		Se observa una funcionaria con licencia posnatal en el periodo del alcance, que registra incompleta la liquidación de sueldo del mes de enero, por lo cual no se pudo verificar su pago de incentivo del primer trimestre.	Se sugiere completar los datos de los funcionarios que se encuentran con licencia o permiso parental en el sistema, considerando las nuevas disposiciones en la materia, de manera que se cuente con la información de los pagos de sueldos efectivamente realizados en los distintos meses del año.	Se realizará una modificación en el sistema PYR que registre esta deficiencia y permita obtener liquidaciones para este grupo de personas	30/11/2016	Correo de la empresa propietaria del ERP, con confirmación de modificación realizada	Encargado de remuneraciones	
6								



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
AUDITORIA INTERNA

<p>Maria Luisa Torres T. Auditor Interno Planificación, Ejecución e Informe Final 18-08-2016</p>	<p> Jefe Unidad Auditoria Interna Ejecución y Supervisión 18-08-2016</p>	<p> Jefe Departamento Gestión de Personas Responsable del Proceso</p>
--	--	--