

AUDITORIA INTERNA 2018

Área auditada: Facturación

Persona auditada: Monserrat Bustamante, *Simón Méndez*

Responsable de Área:

Fecha: 03 de Abril de 2018

Pregunta 1 – Norma / Requisito Normativo 8.5

¿Cuál es la política de calidad?

Conoce la política e identifica donde ubicarla en Q-ALDES

Pregunta 2 – Norma / Requisito Normativo 8.5.

¿Quién es su jefe directo??

Conoce su jefe directo y organigrama donde se señala

Pregunta 3 – Norma / Requisito Normativo 8.5.

¿Conoce el procedimiento de facturación? Explíquelo e indique donde se encuentra indicado

 Desconoce por completo procedimiento. Se le indica donde visualizarlo en Q-Aldes y se le solicita prepararse de una mejor forma para auditoría de certificación definitiva

Pregunta 4 – Norma / Requisito Normativo 8.5

Como verifica que carpetas están en condiciones de ser facturadas. ¿Mantiene un registro de las pendientes??

 Conoce procedimiento. Pero no mantiene registro de carpetas pendientes, por sistema o en planilla Excel, solo de forma física

Se verifica que desembolsos estén físicamente en carpeta y que estén ingresados en sistema SIGAD, antes de proceder a su facturación. En caso de faltar algún documento, se envía solicitud, por mail, a sucursal respectiva.

Se verifica las siguientes carpetas

- D-110954 Comercial Asia Sud: Carpeta con todo sus desembolsos y lista para su facturación

- **D-111388 Imerlab Soc. Comercial Ltda:** Se revisa carpeta y se detecta que falta pago de Fedex, Se envía mail solicitando documento a sucursal de aeropuerto, y se deja en carpetas pendientes de facturación
- **D-110799 Ulmen S.A.:** Se revisa carpeta y se verifica que en sistema de SIGAD se refleja pago a TPS por \$30.026, pero no viene factura respectiva en su interior. Se solicita, via mail, su pronto envío a sucursal Valparaíso

Pregunta 5 – Norma / Requisito Normativo 8.5.1

¿Como evidencia entrega de facturas a departamento de recepción y archivo??

Mantiene evidencia de entrega a recepción, en sistema SIGAD, mediante modulo contable – Facturación – Listado Diario. Este listado se imprime y se adjunta a facturas al momento de su entrega a recepción

Registro de entrega de carpetas facturadas a archivo queda reflejado en SIGAD en Ingreso masivo de fechas. Se evidencia entrega de carpeta D-111052 Konecranes, donde se indica que fue entregado a archivo el 21/03/2018

Pregunta 6 – Norma / Requisito Normativo 8.5.

Favor explicar procedimiento de emisión de notas de crédito. Según procedimiento

Desconoce procedimiento, pero sabe que es autorizado por Gerente General. Se le indica procedimiento en Q-Aldes para su revisión y lectura para auditoria de certificación definitiva