

INFORME EJECUTIVO DE AUDITORIA PROCESO: ADMINISTRACIÓN	Número ID	07-12
	Fecha	11.06.2012

ANTECEDENTES

De acuerdo al Objetivo Ministerial de Auditoría N°2, incorporado en el Plan de Auditoría año 2012, se procedió a evaluar el cumplimiento de las disposiciones administrativas y reglamentarias del proceso de apoyo institucional sobre contratos de prestación de servicios de terceros y los servicios de apoyo del personal interno

I. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

Objetivo General

Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y procedimientos operativos del área de Administración, correspondientes a los servicios de terceros a través de convenios suscritos y los servicios de apoyo del personal interno

Objetivos Específicos

1. Verificar el cumplimiento de la normativa relativa al resguardo y posterior archivo de la documentación.
2. Verificar las formalidades para la formulación y suscripción de los convenios con terceros.
3. Verificar y evaluar que la prestación del servicio se desarrolle dentro de lo estipulado en el contrato y que esta se enmarque dentro de la legalidad vigente.
4. Verificar la existencia de procedimientos sobre mantención de bienes y edificios y su cumplimiento.
5. Verificar el cumplimiento de la normativa vigente sobre dotación, mantención, circulación, etc. de vehículos fiscales.

II. RESULTADO DE LA AUDITORIA

1. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TERCEROS.

- Se evidencian algunos contratos de prestación de servicios que no se encuentran actualizados ya sea en la imputación del gasto, en la vigencia y/o en la autoridad que suscribe dicho documento.
- En el caso de arriendo de inmueble de la Región de Tarapacá, se comprometieron recursos de otros periodos presupuestarios y la respectiva Resolución no se incorporó el monto del arriendo.

2. PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS

- Incumplimiento de la normativa vigente sobre pago a proveedores por el sector público (Oficio Circular Hda. N° 23 de 13.04.2006), que fija como plazo de pago los 30 días.
- No se cuenta con un registro de garantías actualizado y no son devueltas al

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

AUDITORIA INTERNA

interesado con posterioridad a su vencimiento.

3. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

- Instructivos elaborados por el Departamento de Administración que no han sido formalizados y divulgados en la Institución.
- Se deben reforzar los mecanismos de coordinación y supervisión entre el área de administración y los distintos departamentos que participan en el proceso de contratación de servicios de terceros.

III. CONCLUSIONES GENERALES DE LA AUDITORIA

De las observaciones consignadas anteriormente es importante tomar medidas con el objeto de regularizar dichos hallazgos. Entre estos lo mas relevante dice relación con la actualización de los contenidos de algunos contratos de prestación de servicios de terceros y su correspondiente resolución que lo aprueba.

Por otra parte se debe procurar dar cumplimiento a la normativa sobre plazo de pagos a proveedores del sector público.

Dentro de las actividades de control interno del departamento de administración, es importante mantener un registro actualizado de las garantías solicitadas y su posterior devolución al término de la prestación del servicio.

IV. ALCANCE, PERÍODO Y COBERTURA

Alcance: Servicios de terceros a través de convenios suscritos y servicios de apoyo del personal interno.

Periodo: Junio a diciembre 2011 y enero 2012

Cobertura: 100% contratos de servicios suscritos con terceros y procedimientos internos vigentes.

V. EQUIPO DE AUDITORES

UBERLINDA ROSALES GONZÁLEZ	VERÓNICA SILVA ATENAS
Auditor Interno	Jefa Unidad Auditoria Interna
Ejecución e Informe Final	Supervisión
11-06-2012	11-06-2012