



# SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

## AUDITORIA INTERNA

<b>AUDITORÍA A REMUNERACIONES PROCESO GESTIÓN DE PERSONAS INFORME DETALLADO</b>	Número ID	14-14
	Fecha	10-03-14

### I. **Objetivo General:**

Verificar que el Sistema de Personal y Remuneraciones cumpla en forma eficiente con las necesidades de la Subsecretaría de Agricultura.

### **Objetivos Específicos:**

1. Verificar que el Sistema de Personal y Remuneraciones cumpla con los requerimientos establecidos por la Subsecretaría de Agricultura en cuanto a eficiencia, capacidad y seguridad de la información.
2. Verificar que el cálculo y pago de remuneraciones a través del sistema de información cumpla con los aspectos legales y normativos.

### II. **ALCANCE, PERÍODO Y COBERTURA**

Alcance: Sistema y procedimientos de Remuneraciones.

Periodo: Desde enero a diciembre 2013.

Coertura: Nivel central y regional.

### III. **OPORTUNIDAD**

La auditoría se realizará a partir del 20 de enero de 2014.

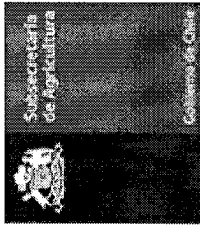
### IV. **METODOLOGÍA APLICADA**

Método de muestreo: Aleatorio considerando los cinco estamentos del personal.

Procedimientos de auditoría: Revisión, análisis y verificación del sistema, como así mismo de los antecedentes, documentos y liquidaciones de sueldos presentada.

### V. **LIMITACIONES EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA**

No hay.



# SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

## AUDITORIA INTERNA

### VI. RESULTADO DE LA AUDITORÍA

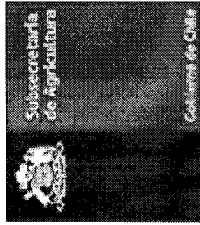
PROCESO GESTIÓN DE PERSONAS - REMUNERACIONES						
N°	HALLAZGOS	EFFECTOS (REALES O POTENCIALES)	OPINION	RECOMENDACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS (Previo al Informe)	RETROALIMENTACION (PGR)
1	<p>Se detectaron diferencias en el cálculo del pago de los servicios de mantención del sistema de remuneraciones, respecto a lo establecido en el contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- En el año 2012 no se consideró el valor del último día hábil en que se prestó el servicio para la UF aplicada, según lo establece el contrato, lo que da una diferencia de \$13.015 pagados de más, en el periodo 2013, se cobró el mes de julio, se cobraron servicios suspendidos, sin embargo se aplicó una UF que no correspondía, lo que finalmente compensó el monto excedido.</li></ul>	<p>Uso ineficiente de recursos públicos</p>	<p>Baja</p>	<p>Se sugiere que en el procedimiento de pago de servicios, se considere validar los montos consignados en las facturas, conforme a lo establecido en el contrato y hacer las gestiones necesarias para regularizar lo pagado de más, considerando que se mantiene vigente el contrato.</p>	<p>Se realizó una revisión de los pagos a INGSOFT y se determinó realizar las gestiones para el ajuste de las diferencias detectadas.</p>	<p>Revisar el control existente, dado que no operó eficientemente.</p>



# SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

## AUDITORIA INTERNA

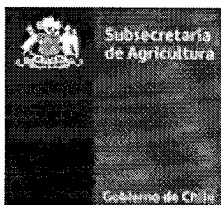
N°	HALLAZGOS	EFECTOS (REALES O POTENCIALES)	OPINION	RECOMENDACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS (Previo al Informe)	RETROALIMENTACION (PGR)
2	<p>No se dio cumplimiento a los plazos establecidos en el contrato de prestación de servicios sobre fechas de pago. Cabe señalar que en el contrato del periodo 2013 explicita la solicitud del pago de las facturas del periodo 2012, no obstante éstas fueron emitidas en el año 2013. En cuanto a los servicios del año 2013, se pagaron hasta septiembre del mismo año, quedando impagos el resto de los meses al cierre del periodo.</p>	<p>Uso ineficiente de recursos públicos</p>	<p>Baja</p>	<p>Se sugiere dar cumplimiento a la cláusula del contrato y a la normativa vigente sobre pago a treinta (30) días, incluyendo la realización de gestiones de coordinación con el proveedor, para la presentación oportuna de las facturas y su correspondiente cancelación.</p>	<p>Se acordó poner en conocimiento a la empresa de manera detallada de cada uno de sus incumplimientos y se instruirá el adecuado proceder del contrato.</p>	<p>Revisar el control existente, dado que no operó eficientemente.</p>
3	<p>Se observa que tanto las actualizaciones y/o modificaciones de parámetros del sistema de Remuneraciones, como las consultas y requerimiento de soporte, son realizadas directa y telefónicamente por el encargado y operador del sistema, conforme al perfil definido, sin una instancia técnica de control que las valide.</p>	<p>Debilidad de control.</p>	<p>Media</p>	<p>Se sugiere que exista una instancia de control por sobre el operador del sistema, tanto para las modificaciones y/o actualizaciones de parámetros de cálculo como para el soporte técnico derivado de las consultas o solicitudes realizadas.</p>	<p>En acciones realizadas por la Jefatura de Gestión de Personas, se acordó con la empresa prestadora del servicio y se formalizó a través de un correo electrónico, la estructura de funcionamiento, comunicaciones y acciones de mejora.</p>	<p>Instalar controles técnicos al sistema de información.</p>



# SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

## AUDITORIA INTERNA

N°	HALLAZGOS	EFECTOS (REALES O POTENCIALES)	OPINION	RECOMENDACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS (Previo al Informe)	RETROALIMENTACION (PGR)
4	<p>Se observa que el informe de mantención mensual de INGSOFT, que se presenta junto a la factura para el pago de los servicios, no evidencia revisión por parte del área de informática, como tampoco del análisis técnico de los tiempos de soporte ni de la tipificación de consultas realizadas. Cabe señalar que el cargo base del servicio es por ocho (8) horas de soporte mensual, sin embargo el promedio del segundo semestre 2013 fue de 5,25 horas y las consultas en algunos casos se repiten.</p>	<p>Uso ineficiente de un sistema de información.</p>	<p>Media</p>	<p>Realizar un control y análisis del tiempo efectivo de soporte de manera de evaluar un posible ajuste de tarifas. Asimismo llevar un control del tipo de consultas realizadas, de manera de realizar o solicitar un manual operativo para las situaciones recurrentes.</p>	<p>En acciones realizadas por la Jefatura de Gestión de Personas, se acordó con la empresa prestadora del servicio y se formalizó a través de un correo electrónico, la estructura de funcionamiento, comunicaciones y acciones de mejora.</p>	<p>Instalar controles técnicos al sistema de información.</p>
5	<p>Al hacer seguimiento a las solicitudes de feriados o permisos administrativos, el sistema presenta debilidades por cuanto, no refleja todas las solicitudes que se han cursado.</p>	<p>Uso ineficiente de un sistema de información.</p>	<p>Media</p>	<p>Se sugiere que se realice una validación de los distintos módulos del sistema para garantizar su óptimo funcionamiento</p>	<p>No hay.</p>	<p>Instalar controles técnicos al sistema de información.</p>



## SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

### AUDITORIA INTERNA

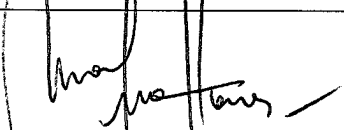

#### VII. CONCLUSIONES

En relación a los objetivos de esta auditoría, se verificó que el Sistema de Personal y Remuneraciones cumple eficazmente con las necesidades de la Subsecretaría de Agricultura, sin embargo se requieren mejoras de control y supervisión técnica de las operaciones habituales como de las solicitudes especiales de soporte. Cabe señalar que la jefa de Gestión de Personas, ha dado instrucciones para efecto de comunicaciones y coordinación con la empresa de servicios, como también se han establecido acuerdos para efectos de presentación y pago de facturas.

Por otra parte, cabe mencionar que se realizó seguimiento respecto a la eliminación de la vida de un funcionario en particular en el sistema de personal. Revisado el reporte de actividades, que fue facilitado por la Jefa de Gestión de Personas, se concluye que no se vio afectado el proceso de pago de normal de remuneraciones del funcionario en cuestión.

Finalmente, y dado lo anteriormente señalado, realizar una actualización de los permisos definidos para los usuarios del sistema y validar los módulos observados en el presente informe.

#### VIII. EQUIPO DE TRABAJO

 Maria Luisa Torres T. Auditor Interno	 Jefa Unidad Auditoría Interna
Ejecución e Informe Final	Supervisión
10-03-2014	10-03-2014