

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
AUDITORIA INTERNA

FICHA DE COMPROMISOS					Número ID	38-14
AUDITORÍA EXTRAORDINARIA - SEREMI REGIÓN LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS					Fecha	25-06-2014
	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN DE AUDITORÍA	COMPROMISO ASOCIADO AL HALLAZGO	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CARGO RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN
1	Decretos de contratación suscritos con fecha posterior a la que establece este documento para asumir el cargo. Esto además de no perfeccionar el vínculo jurídico, entre las partes, deja desprovisto de los derechos y obligaciones propios del cargo al empleado contratado.	Dado que el decreto aprueba el contrato que determina el inicio del vínculo laboral y el plazo de 3 días para ejercer la función, se deben establecer controles para dar cumplimiento a la normativa, de manera de suscribir los documentos señalados oportunamente, independientemente del trámite administrativo a los que éstos se deban someter.	Se definirá un plazo para el inicio del trámite de contratación de servicios, que permita tener holgura para la emisión del contrato y del decreto que lo aprueba.	Cuarto trimestre 2014	Correo electrónico o instrucción indicando el plazo para el inicio del trámite de contratación de servicios.	Seremi región O'Higgins.
2	<p>Debilidad en la realización y/o tramitación de procedimientos administrativos:</p> <p>i. Contrato a suma alzada cursado con alcance por parte de la Contraloría debido a que se envió a toma de razón, no estando afecto a esta normativa.</p> <p>ii. Con Resolución N°254 se abrió fondo rotatorio a cargo del Seremi Mauricio Donoso por \$1.500.000 que excede el monto de 15 UTM (\$600.000 aproximadamente) establecidos en la normativa (Decreto 1802 de 2012), superando en un 41% al fondo legal.</p> <p>iii. Falta visto bueno o timbre tanto en los informes de gastos como en las boletas rendidas, que indique que fueron revisados, reembolsados y que las inutilice. Asimismo se realizan reembolsos de bencina a funcionarios que hacen uso de su vehículo personal para trabajos de la oficina y cuyo procedimiento difiere del que se realiza a nivel central.</p> <p>iv. Al revisar el libro de asistencia se constató que no se da estricto cumplimiento al registro de la hora de llegada y salida por parte de una de las funcionarias de la oficina regional, no obstante esta situación se regularizó en el transcurso de la auditoría.</p> <p>v. En cuanto al llenado permanente de la bitácora del vehículo institucional no se cumple con el formato y las instrucciones establecidas desde la oficina central.</p>	<p>Solicitar por escrito a la oficina central instrucciones y gestionar la aplicación de la forma de realizar operaciones administrativas frecuentes, relativas a la ley 18575 de Bases de la Administración del Estado, 19880 Procedimientos Administrativos, Resol. 1600 sobre Trámite de Toma de Razón, entre otras.</p> <p>Asimismo dar cumplimiento a los procedimientos y controles establecidos tanto en la Seremi como desde el nivel central, para el registro de asistencia y bitácora que deben ser enviadas en el formato y plazos instruidos.</p>	Se solicitará por escrito a la oficina central, instrucciones sobre operaciones administrativas frecuentes, incluyendo registro de asistencia y bitácora de vehículos, asimismo se definirán controles para su implementación	Cuarto trimestre 2014	Correo electrónico o memorándum solicitando a la oficina central procedimientos sobre operaciones administrativas frecuentes e instrucciones internas de la región sobre las medidas para su cumplimiento.	Seremi región O'Higgins.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
AUDITORIA INTERNA

	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN DE AUDITORÍA	COMPROMISO ASOCIADO AL HALLAZGO	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CARGO RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN
3	<p>En cuanto al pago de bienes y servicios se observa:</p> <p>i) Incumplimiento de la Circular N°23 relativa a definir como plazo máximo de pago a proveedores los treinta días posteriores a la fecha de facturación. En este sentido se verificaron giros con hasta un año desde fecha de emisión de la factura y boletas con consumos acumulados pagados atrasados los cuales debieron regularizarse.</p> <p>ii) Se observa que algunas facturas contabilizadas en la SEREMI, están mal emitidas ya que llegan a distintos nombres o razones sociales y a diferentes rut. que no corresponden al de la oficina regional.</p>	<p>Se deben definir controles de manera de dar cumplimiento a la normativa vigente relacionada con el plazo de treinta días para pago de proveedores.</p> <p>Asimismo se sugiere establecer un procedimiento para el pago de los servicios de consumo como también para la difusión a terceros de los datos para la facturación.</p>	<p>Se establecerá un procedimiento para servicios de consumo periódicos, que incluya el pago de facturas dentro del plazo normado y se emitirá una carta con los datos de la Seremi para la facturación.</p>	Cuarto trimestre 2014	Procedimiento para servicios de consumo periódicos y carta con los datos de la Seremi para la facturación.	Seremi región O'Higgins.
4	<p>En cuanto a los movimientos y conciliaciones bancarias, se observan lo siguiente:</p> <p>i) Debilidad de control por cuanto la mayoría no tiene visto bueno que indique que fueron revisadas y aprobadas por el jefe superior o quien se haya delegado para estos efectos.</p> <p>ii) Errores en la nómina de cheques girados y no cobrados en algunos meses.</p> <p>iii) Depósitos no registrados en el SIGFE.</p> <p>iv) Ajustes pendientes no contabilizados al cierre del periodo.</p> <p>Dado lo anterior no está determinado el saldo disponible efectivo de la cuenta de Bienes y Servicios de consumo al cierre del año 2013.</p> <p>Cabe señalar, que a la fecha de esta auditoría el Seremi no tiene firma autorizada para realizar movimientos en la cuenta corriente, por lo que tampoco está realizando el control por esta vía a los giros de fondos, siendo responsable de las operaciones regionales.</p>	<p>Se sugiere revisar las medidas de control financiero ya que estos no están operando eficientemente, en primera instancia en la oficina regional y también desde la oficina central, incluyendo las conciliaciones bancarias del periodo 2013 de las cuentas de gastos en bienes y servicios de consumo; así como las contabilizaciones y ajustes pendientes</p> <p>De la misma manera, establecer procedimientos para quienes elaboran, autorizan y ejecutan las operaciones, como para quienes tienen autorización para firmar cheques y hacer transferencias de fondos.</p>	<p>Se solicitará por escrito apoyo financiero contable para establecer medidas de control y realizar los ajustes pendientes del periodo 2013 de las cuentas de banco.</p>	Cuarto trimestre 2014	Correo electrónico o memorándum solicitando a la oficina central apoyo financiero contable y medidas de control sobre esta materia.	Seremi región O'Higgins.
5	<p>En relación a los viáticos se observa:</p> <p>i) Las planillas de viáticos no tiene la fecha del cometido.</p> <p>ii) El pago del subsidio para alimentación y hospedaje se realiza posteriormente a la salida del funcionario.</p> <p>iii) Se utilizan vehículos personales en los viajes, de acuerdo a un procedimiento no oficializado desde la oficina central.</p>	<p>Se recomienda establecer instrucciones relativas al proceso de viáticos que considere la programación de las salidas a terreno, la forma y plazos para cada hito, como también el pago en caso de uso de vehículos de los funcionarios.</p>	<p>Se solicitará por escrito instrucciones a la oficina central sobre viáticos y salidas a terreno en vehículos personales.</p>	Cuarto trimestre 2014	Correo electrónico o memorándum solicitando a la oficina central instrucciones sobre viáticos.	Seremi región O'Higgins.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
AUDITORIA INTERNA

	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN DE AUDITORÍA	COMPROMISO ASOCIADO AL HALLAZGO	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CARGO RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN
6	<p>El convenio Saneamiento de Títulos, no tiene movimiento financiero-contable desde Noviembre de 2013 por lo que los fondos se encuentran inmovilizados desde esa fecha. Cabe destacar que el monto ejecutado es de M\$77.392 equivalente a un 43,4% del total destinado al programa. No obstante los recursos asignados a la contratación del profesional a cargo del trámite, tienen una ejecución del 95.4%.</p> <p>En cuanto a los resultados obtenidos, de los 475 beneficiarios comprometidos en el programa sólo se ha regularizado 26 títulos, lo que equivale a un 6,4%.</p>	<p>Se recomienda determinar la continuidad o cierre del programa de Saneamiento de Títulos, considerando los resultados obtenidos a diciembre de 2013.</p>	<p>Se realizará una evaluación en comunicación con el Gobierno Regional, sobre la continuidad o cierre del programa de Saneamiento de Títulos.</p>	<p>Cuarto trimestre 2014</p>	<p>Antecedentes escritos que den cuenta de la comunicación con el Gobierno Regional y Oficio con la determinación sobre la continuidad o cierre del programa de Saneamiento de Títulos.</p>	<p>Seremi región O'Higgins.</p>
7	<p>No se evidencia la realización de una evaluación previa de los beneficiarios del programa de Saneamiento de Títulos tal como lo define el convenio, como tampoco el grado de avance o condiciones para proceder al pago de los servicios de tramitación. Esto se verifica en el resultado del periodo, de 60 casos, 32 terminaron en desistimiento del beneficiario, lo que equivale a un 53%, no obstante se canceló la totalidad de los servicios.</p>	<p>Se sugiere que en caso de renovar el programa de Saneamiento de Títulos para el periodo 2014 se realice previamente una evaluación de la población objetivo y con este dato estimar el número de beneficiarios. Posteriormente establecer criterios para el desistimiento del trámite de saneamiento de títulos, como también etapas de avance que condicionen el pago de los servicios de tramitación.</p>	<p>En caso de renovar el convenio de Saneamiento de Títulos, se presentará el catastro de los beneficiarios que califiquen para este programa.</p>	<p>Cuarto trimestre 2014</p>	<p>Catastro con los beneficiarios que califiquen para el programa Saneamiento de Títulos.</p>	<p>Seremi región O'Higgins.</p>
8	<p>En el periodo 2013, se subcontrataron los servicios de Bienes Nacionales a través de convenio de transferencia por M\$ 50.000, para tramitar el saneamiento de 140 casos, no obstante a la fecha se han resuelto 48, lo que equivale a un 34%. En cuanto a los recursos se han ejecutado M\$32.418, es decir, un 64% cifra que nos es concordante con las gestiones realizadas. De estos fondos, se aplicaron un 84,4% en Gastos de Personal (honorarios y viáticos) y un 15.6% en Bienes y Servicios.</p> <p>Por otra parte este convenio se encuentra vencido y no ha sido renovado, situación que está al tanto el área de proyectos del GORE y que ha solicitado medidas al respecto, lo que no ha sido resuelto a la fecha.</p>	<p>Determinar la vigencia o el cierre del convenio con Bienes Nacionales, solicitar un informe y el reembolso de los fondos no aplicados, en caso de término de los servicios.</p>	<p>Se determinar la vigencia o el cierre del convenio con Bienes Nacionales y se solicitará un informe de su estado actual, en caso de cierre se solicitará el reintegro de los fondos no aplicados.</p>	<p>Cuarto trimestre 2014</p>	<p>Oficio a Bienes Nacionales solicitando un informe sobre el estado actual de los trámites y en caso de cierre, solicitud del reintegro de los fondos no aplicados</p>	<p>Seremi región O'Higgins.</p>

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
AUDITORIA INTERNA

	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN DE AUDITORÍA	COMPROMISO ASOCIADO AL HALLAZGO	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CARGO RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN
9	<p>Se observan debilidades de forma y de fondo en la suscripción de la Resolución N°67 del 04.03.2014, relativa a servicios de asesoría legal para el programa de Saneamiento de Títulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. La resolución no oficializa un contrato solo está fundamentando la modalidad de trato directo, por lo que no establece una relación contractual entre la Seremi y el prestador de los servicios. El prestador de servicios fue contratado a honorarios, anteriormente, de acuerdo al procedimiento normal en la Subsecretaría para la tramitación de 60 casos de saneamiento de títulos. ii. De acuerdo a los antecedentes, el monto del pago por trato directo, se duplicó proporcionalmente por los diez casos que en esta oportunidad se le asignó tramitar. iii. Se desconoce el periodo de prestación de los servicios, dado el pago de la última boleta de honorarios fue en noviembre de 2013 y la resolución no establece la fecha de inicio y termino de dicha prestación. iv. La resolución establece que el plazo máximo de ejecución del servicio es un mes, no obstante el periodo de ejecución de los servicios fue en el año 2013 y el documento está emitido en el 2014. v. Con la misma resolución se aprueba informe de rendición de gastos de combustible, que contiene boletas de junio, julio, agosto y septiembre, correspondientes al contrato anterior, que venció en septiembre 2013 y que no fueron presentadas oportunamente. vi. El informe de rendición presenta además una boleta con fecha julio 2014 y una sin fecha. vii. Cabe señalar que a la fecha no se han pagado los servicios al abogado que realizó las tramitaciones. 	<p>Se recomienda evaluar si aplica el pago de servicios de asesoría legal que se encuentran pendientes para el programa de Saneamiento de Títulos, con el fin de regularizar esta situación y evitar potenciales conflictos judiciales con el prestador de los servicios.</p>	<p>Se definirá si aplica el pago de asesoría legal del programa Saneamiento de Títulos y se informará por escrito al prestador de estos servicios.</p>	<p>Cuarto trimestre 2014</p>	<p>Carta al prestador de servicios legales del programa Saneamiento de Títulos informando la determinación del pago de sus honorarios.</p>	<p>Seremi región O'Higgins.</p>

Verónica Silva A.	José Guajardo R.	Jorge Vega S.
Jefa Unidad Auditoria Interna	Seremi Región O'Higgins	Jefe División Administrativa
Auditoría	Responsable del proceso	Responsable del proceso
25-06-2014	25-06-2014	25-06-2014