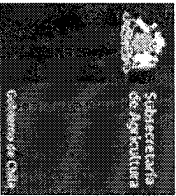


SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD AUDITORIA INTERNA

FICHA DE COMPROMISOS
SEREMI REGION AYSÉN

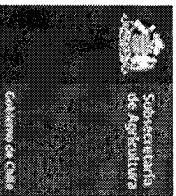
Número ID	26-14
Fecha	30-10-2014

HALLAZGO	RECOMENDACIÓN DE AUDITORÍA	COMPROMISO ASOCIADO AL HALLAZGO	FECHA IMPLEMENTACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CARGO RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN
<p>CONVENIO COMISIÓN NACIONAL DE RIEGO</p>	<p>Determinar oficialmente la fuente de recursos que se utilizará para el pago de los productos pendientes una vez que se ejecuten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Constitución de la Comunidad de Agua Canal Levicán. - Constitución de la Comunidad de Agua Estero el Tamanguito. - Constitución de la Comunidad de Agua Mano Negra. 	<p>Se solicitará oficialmente el avance de los productos ingresados a la DGA en el periodo 2013 y que a la fecha están pendientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Constitución de la Comunidad de Agua Canal Levicán. - Constitución de la Comunidad de Agua Estero el Tamanguito. - Constitución de la Comunidad de Agua Mano Negra. <p>Se definirá la fuente de recursos que sea pertinente para el pago de estos productos una vez que se ejecuten.</p> <p>Se realizará un análisis y se comunicarán las medidas a determinar sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualización de la Comunidad de Agua Estero el Tamanguito. - Tramitación judicial Regularización de DDA. 	<p>02-01-2015</p>	<p>Escritura de constitución de la comunidad de Aguas para cada un de las tres comunidades de agua.</p>	<p>Coordinador Regional de Riego Ley 18.450</p>
<p>1</p> <p>Incumplimiento en la ejecución del convenio con CNR, que data del año 2008, renovado con Resolución N°1835 del 8/6/12 y cuyo plazo de vencimiento fue el 31/12/13. Cabe señalar que en Ord 194 del 22/5/14 se solicitó firmar otra extensión del convenio, la que no fue aceptada por parte de CNR, lo que derivó en la devolución de remanente por \$11.198.093 equivalente a un 70% de los fondos del periodo.</p> <p>Asimismo, es importante dejar presente que estos recursos financiaban la constitución de tres comunidades de agua y una actualización, además de tramitaciones judiciales, actividades que se encuentran en proceso de ejecución por profesionales externos y una vez terminadas deben ser pagadas.</p> <p>Los productos que no fueron concretados son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Constitución de la Comunidad de Agua Canal Levicán. - Constitución de la Comunidad de Agua Mano Negra. - Actualización de la Comunidad de Agua Estero el Tamanguito. - Tramitación judicial Regularización de DDA. 	<p>Determinar las acciones a seguir con los productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualización de la Comunidad de Agua Estero el Tamanguito. - Tramitación judicial Regularización de DDA. 	<p>Se realizará un análisis y se comunicarán las medidas a determinar sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualización de la Comunidad de Agua Estero el Tamanguito. - Tramitación judicial Regularización de DDA. 	<p style="font-size: 2em; font-weight: bold;">IMPLEMENTADA</p>	<p></p>	<p></p>



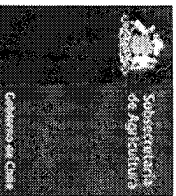
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD AUDITORIA INTERNA

HALLAZGO	RECOMENDACIÓN DE AUDITORÍA	COMPROMISO ASOCIADO AL HALLAZGO	FECHA IMPLEMENTACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CARGO RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN
2	Debilidad en el control financiero por cuanto conjuntamente con los fondos del convenio para contratación del Coordinador Regional de la Ley 18450, en la misma cuenta corriente bancaria y contable se administran los recursos de otros dos convenios de cooperación con CNR. Asimismo se observa error en la conciliación bancaria de marzo de 2014 y falta respaldo de dos boletas de barcaza del 09/05/14 en la rendición de gastos.	Mantener los recursos provenientes de cada convenio en una cuenta corriente exclusiva de manera de tener un control financiero y contable más eficiente de los fondos de terceros en administración por la SEREMI.	01-05-2015	Conciliación bancaria	Coordinador Regional de Riego Ley 18.450
3	El Informe de Actividades del Convenio con CNR de la Ley 18450, se encuentra incompleto sin la descripción de las actividades realizadas y resultado obtenido, aspecto requerido en el mismo formato del informe.	Dar cumplimiento a las instrucciones sobre el contenido del Informe de la Ley 18450, sobre las actividades realizadas y el resultado obtenido.	01-11-2014	Informe con requerimientos establecidos	Coordinador Regional de Riego Ley 18.450
CONVENIO SANEAMIENTO DE TITULOS					
4	De acuerdo a lo señalado en Informe Técnico del encargado del programa a junio 2014, los productos: Expedientes resueltos por la Dirección General de Aguas; Número de organizaciones de usuarios de aguas formalizadas legalmente; y Número de proyectos postulados a la ley 18.450, tienen un 0% de avance, sin embargo la cuenta refleja un 60% de los fondos aplicados. Cabe señalar que el convenio con la DGA incluye los dos primeros productos señalados y para mejorar la gestión, la Seremi financia, la contratación de profesionales que apoyan la labor de esta institución. No obstante el avance alcanzando es de un 27,8% en las metas establecidas para los siguientes componentes: - Comp. 1: Regularizar Derechos de Aprovechamiento de Agua. - Comp. 2: Regularizar legalmente y dar	Solicitar a la DGA informe del avance de los productos: Expedientes resueltos y Número de organizaciones de usuarios de aguas formalizadas legalmente. Asimismo establecer medidas para cumplir con el Número de proyectos postulados a la Ley 18.450, que a junio no tiene avance.	01-12-2014	Informe detalle del estado de avance por parte de la DGA de cada usuario y organizaciones	Coordinador Regional de Riego Ley 18.450
	Se solicitará a la Dirección General de Aguas DGA informe del avance de los productos: - Expedientes resueltos sobre regularización de derechos de agua. - Número de organizaciones de usuarios de aguas formalizadas legalmente. Además se establecerán medidas específicas para incentivar la postulación de proyectos de la Ley 18.450.			Implementada con organizaciones	Implementada



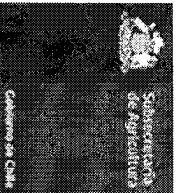
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD AUDITORIA INTERNA

HALLAZGO	RECOMENDACIÓN DE AUDITORIA	COMPROMISO ASOCIADO AL HALLAZGO	FECHA IMPLEMENTACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CARGO RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN
<p>funcionamiento a las organizaciones de Usuarios de Agua.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comp.3: Dotar de proyectos formulados y aprobados Unidades Prediales con infraestructura de riego. - Comp.4: Instalar competencias de riego en agricultores. 			IMPLEMENTADA	para la postulación a la Ley 18.450	
<p>El Informe de avance de la Dirección General de Aguas DGA detalla las actividades y gastos realizados pero no especifica el número de expedientes de solicitud de aprovechamiento de agua resueltos, como tampoco la cantidad de comunidades de agua constituidas, lo que impide un control efectivo de lo realizado, siendo estos los productos encomendados en el convenio. Asimismo, entre los requerimientos estipulados está la presentación de una planilla con el detalle de los beneficiarios del programa, documento que no se tuvo a la vista.</p>	<p>Solicitar a la Dirección General de Aguas DGA además de los gastos realizados, el detalle de los beneficiarios por productos del periodo.</p>	<p>Se solicitará formalmente a la Dirección General de Aguas DGA la planilla con los beneficiarios, en el marco del convenio "Sanearamiento de propiedad del agua y su uso eficiente"</p>	02-01-2015	Informa financiero mensual de gastos del convenio	Coordinador Regional de Riego Ley 18.450
<p>Incumplimiento de lo estipulado en Convenio de Cooperación entre la DGA y la Seremi, en relación a que los remanentes de un periodo deben ser reintegrados antes del pago de la siguiente cuota. A través de Ord. N°101 de la DRA solicitó al Seremi abstenerse de este acuerdo por carecer de relevancia, lo que fue aceptado pero esta modificación del convenio no fue formalizada. Cabe señalar que el monto referido es de \$4.193.787 equivalente a un 27% de los fondos entregados.</p>	<p>Dar cumplimiento a las cláusulas estipuladas en los convenios independientemente de las apreciaciones circunstanciales o personales.</p>	<p>Cualquier cambio a los acuerdos estipulados en el convenio con la DGA se realizará a través de una modificación oficial, de la misma forma que se suscribieron.</p>	02-01-2015	Informe financiero de gastos de recursos transferidos y remanentes de recursos para el pago de impuestos	Coordinador Regional de Riego Ley 18.450



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD AUDITORIA INTERNA

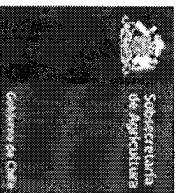
HALLAZGO		RECOMENDACIÓN DE AUDITORIA		COMPROMISO ASOCIADO AL HALLAZGO		FECHA IMPLEMENTACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CARGO RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN
CONVENIO MARCA DE CALIDAD								
7	Se observa que el pago de la tercera cuota por \$49.569.900 a la Universidad Austral, se realizó aun existiendo seis observaciones del informe técnico no subsanadas en dos revisiones anteriores. En el avance a junio 2014 se cumplieron sólo dos en un 100% estando las otras en proceso de ejecución.	Se sugiere presentar el informe final con los respaldos de las rendiciones que se encuentran pendientes a la fecha.	Se presentará el informe de resultado del programa "Sistema Marca Calidad Aysén a Productos Agropecuarios" tanto técnico como financiero, acompañado del informe de ejecución de la Universidad Austral.	06.01.2015	Informe de resultado final, para su revisión y aprobación.	Profesional de Apoyo, Seremi de Agricultura. Mary Schmidt C.		
8	Se presenta planilla de rendición de gastos de mayo y junio sin el respaldo y en algunos casos sin el detalle de ellos.	Utilizar como procedimiento de control de gastos una planilla con el detalle de los documentos que respaldan las operaciones debidamente adjuntos en original a la rendición.						
CONVENIO PROTECCIÓN DEL HUEMUL								
9	A junio ninguno de los componentes del programa se encuentra totalmente ejecutado, el avance promedio es de un 16%, no obstante la aplicación de los recursos es de un 74%.	Realizar un análisis del avance actual del programa y de los posibles riesgos de incumplimiento en la ejecución.	Se realizará un análisis del avance del programa "Protección del Huemul" y se establecerán medidas para los componentes que presentan atraso.	01/07/2014	Informe de avance mensual hasta el final de la ejecución del programa.	Coordinador Programa de Protección del Huemul, Rodrigo Orrego Leyton		
10	El contrato del encargado del programa establece que tendrá derecho a reembolso sólo de gastos de bencina, sin embargo en las rendiciones presenta gastos por otros conceptos, como una cámara fotográfica digital.	Considerando que el convenio no señala compra de bienes y equipos menores, es recomendable, clarificar la pertinencia de dichas compras y de quien será la propiedad de ellos.	Se instruirá formalmente respecto de la compra de bienes y equipos menores, que estén fuera de lo estipulado en el convenio y su propiedad en caso de tratarse de activos.	01/07/2014	Informe de adquisición de bienes y equipos menores	Coordinador Programa de Protección del Huemul, Rodrigo Orrego Leyton		



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

AUDITORIA INTERNA

GASTO OPERACIONAL CUENTA BIENES Y SERVICIOS - VIATICOS		RECOMENDACIÓN DE AUDITORIA		COMPROMISO ASOCIADO AL HALLAZGO		FECHA IMPLEMENTACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CARGO RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN
11	Incumplimiento de la circular N°23 sobre pago a 30 días a proveedores, por cuanto los pagos de servicio telefónico con vencimiento a fines de enero y febrero se pagaron el 27.03.14. Lo mismo para las facturas de Entel cuyo pago de los meses de enero, febrero y marzo fueron el 15.04.2014. Asimismo se registran multas e intereses por pago fuera de plazo en las facturas de la Empresa Eléctrica Aysén que si bien son montos menores significa un perjuicio para el fisco.	Dar cumplimiento a la circular N°23 sobre pago a 30 días a proveedores, para evitar el incurrir en intereses por mora, los cuales pueden ser de cargo del funcionario con responsabilidad administrativa que incurrió en el perjuicio económico para el fisco.	Se instruirá formalmente a fin de dar cumplimiento a la circular sobre pago a 30 días a proveedores.	02/01/2015	Rendición Mensual.	Julita Barrientos E. Secretaria., Enc. Adm.	IMPLEMENTADA	
12	Los cortes para la elaboración de las conciliaciones bancarias no se realizan al cierre del mes lo que afecta el efectivo control financiero.	Considerando que el cierre contable se realiza los primeros días del mes siguiente, elaborar las conciliaciones de las cuentas bancarias al término del mes en cuestión de modo de conciliar con el corte bancario.	Se procederá a hacer el cierre contable y financiero en las fechas indicadas desde el nivel central, es decir, el último día hábil del mes.	02/01/2015	Rendición Mensual.	Julita Barrientos E. Secretaria., Enc. Adm.	IMPLEMENTADA	
13	Los pagos de servicios de mantención del edificio no concuerdan con el contrato suscrito. Asimismo la copia que acompaña al egreso, estipula que la vigencia se extiende a junio de 2013, por lo que según este antecedente el contrato estaría vencido.	Revisar el contrato de mantención del edificio, su vigencia y la proporción del gasto que corresponde a la Seremi. Realizar las regularizaciones que correspondan.	Se incluirá en el detalle de la mantención mensual los costos adicionales por otros conceptos como reparaciones. Asimismo se adjuntará el nuevo contrato suscrito con la empresa que presta estos servicios.	02/01/2015	Rendición Mensual. Egreso de Pago.	Julita Barrientos E. Secretaria., Enc. Adm.	IMPLEMENTADA	
14	En las rendiciones de gastos se presentan boletas sin el detalle de los bienes comprados y su justificación, como también alguna de ellas no tienen fecha por lo que no es posible asociarlas a un cometido. Además en uno de los casos se rindieron boletas de febrero que se reembolsaron en abril. Finalmente, las boletas rendidas no se marcan con timbre u otro mecanismo que las invalide y no puedan ser nuevamente reembolsadas.	Se sugiere como buena práctica que conjuntamente con los respaldos de los gastos, se presente una planilla con el detalle de los documentos que se rinden con la debida justificación del uso de los fondos y las fechas en que se efectuaron.	Se indicará al personal de la oficina la forma y plazos de presentación de la rendición de gastos, la cual se efectuará a través de una planilla con el detalle de los documentos, monto, descripción del gasto y fecha en que se efectuó. Asimismo se invalidarán las boletas adjuntas a la rendición.	02/01/2015	Rendición Mensual. Rendición Proyectos.	Julita Barrientos E. Secretaria., Enc. Adm.	IMPLEMENTADA	



SIS ,MA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

AUDITORIA INTERNA

HALLAZGO		RECOMENDACIÓN DE AUDITORIA	COMPROMISO ASOCIADO AL HALLAZGO	FECHA IMPLEMENTACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CARGO RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN
15	Existe inconsistencia entre la Resolución N° 16 y la Orden de Cometo que fueron emitidas por un día de salida (03/03/2014), sin embargo el pago de dicho cometo se realizó por dos días y fracción.	Analizar la Resolución N° 16 como la Orden de Cometo de la salida del 3/3/14 y realizar la regularización correspondiente ya sea en el documento o a través de la solicitud del reintegro de los fondos.	Dado que en el caso de la Resolución N° 16 se trató de un error de digitación se acentuarán los controles en este sentido. Asimismo se solicitará al nivel central instrucciones sobre el reembolso de gastos de combustible por uso de vehículo particular en salidas a terreno. Asimismo se mantendrán disponibles para control, los documentos del vehículo de la Seremi, conforme a la normativa vigente.	02/01/2015	Rendición Mensual. Bitácora	Julia Barrientos E. Secretaria., Enc. Adm.
16	En salidas a terreno haciendo uso de vehículo particular, se reembolsa el gasto en combustible por el total de la boleta sin aplicar el procedimiento establecido en la Subsecretaría. En cuanto al vehículo fiscal de la Seremi se observa que no se tuvo a la vista la resolución que autoriza la circulación en días inhábiles.	Aplicar el procedimiento establecido en la Subsecretaría para el reembolso de gastos de combustible usando vehículo particular en salidas a terreno dentro del ámbito de cometidos de funciones. Asimismo mantener disponible la resolución que autoriza la circulación en días inhábiles del vehículo fiscal de la Seremi.	Asimismo se mantendrán disponibles para control, los documentos del vehículo de la Seremi, conforme a la normativa vigente.		IMPLEMENTADA	
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS						
17	Se maneja el expediente de resoluciones establecido en la normativa pero se utilizan distintos correlativos para las materias y programas que hay en la Seremi, lo que lleva a que exista duplicidad en el número del documento que oficializan o autorizan los actos administrativos. Asimismo las resoluciones que autorizan un acto administrativo no se emiten en forma cronológica, de acuerdo a la norma que estipula que se deben emitir en estricto orden de ocurrencia.	Las decisiones que adopte la Administración se expresan en actos administrativos por escrito, en resoluciones únicas según la autoridad que las aprueba y la naturaleza de la materia que les da origen. Por lo tanto se debe enumerar las resoluciones con un folio único, correlativo y cronológico propio de la Seremi de Aysén.	Se enumerarán las resoluciones con un folio único, correlativo y cronológico las que serán registradas en el expediente establecido en la ley. Adicionalmente para mayor control, se llevará un registro por programa en forma temática.	02/01/2015	IMPLEMENTADA	Julia Barrientos E. Secretaria., Enc. Adm.



**SIS MA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
AUDITORIA INTERNA**

HALLAZGO		RECOMENDACIÓN DE AUDITORIA	COMPROMISO ASOCIADO AL HALLAZGO	FECHA IMPLEMENTACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CARGO RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN
18	Las contabilizaciones no son registradas en el momento que se realizan según lo establecen los principios contables, sino que se centralizan en un periodo del mes.	Dar cumplimiento a los principios contables de general aceptación en cuanto a registrar las operaciones en el momento de la realización, tanto para ingresos, gastos y traspasos.	Se dará cumplimiento al registro oportuno de las transacciones contables y financieras de la Seremi conforme a la normativa establecida, para lo cual se planificarán mejor los tiempos en pos de la eficiencia de las operaciones.	02/01/2015	Rendición Mensual.	Julita Barrientos E. Secretaria., Enc. Adm.
19	Se emite una resolución por cada desembolso con cargo al Fondo Global para Gastos Menores, habiéndose aprobado éste con Resolución N° 001 del 09.01.2014 por \$200.000. Cabe señalar que en este documento no se especifica la periodicidad con que se restituyen los fondos.	Se sugiere la emisión de resoluciones sólo en los casos previstos en la normativa, siendo suficiente la autorización del gasto para el cargo al fondo global.	Se instruirá la autorización por escrito de gastos poco frecuentes cuyo cargo sea pertinente al fondo global que se rinde mensualmente.	02/01/2015	Resolución Fondo Fijo	Julita Barrientos E. Secretaria., Enc. Adm.
20	Debilidad en el control de horario y asistencia del personal de la Seremi dado que no se cumple con el marcaje de las tarjetas en forma diaria a través del reloj control y son anotadas en forma manual. Igualmente, dichos registros no se mantienen en la oficina sino que cada funcionario se lleva su tarjeta al terminar el mes. Cabe señalar que hay casos de profesionales a honorarios cuyo contrato no establece asistencia y horario, sin embargo están marcando en el reloj control.	Dar cumplimiento a la medida de control de horario y asistencia establecida a nivel institucional y ratificada por organismos contratadores.	Se dará cumplimiento al procedimiento de control de horario y asistencia para los funcionarios y profesionales cuyo contrato así lo estipule, a través del marcaje automatizado de tarjetas en reloj control y resguardo de las mismas en la Seremi.	02/01/2015	Tarjetas Reloj Control	Julita Barrientos E. Secretaria., Enc. Adm.



SIS MA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

AUDITORIA INTERNA

HALLAZGO	RECOMENDACIÓN DE AUDITORIA	COMPROMISO ASOCIADO AL HALLAZGO	FECHA IMPLEMENTACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CARGO RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN
<p>21</p> <p>Se han asignado funciones críticas a un profesional a honorarios sin responsabilidad administrativa, tal es el caso del encargado del SIAC, CDC y Comité Paritario de la oficina, así como el manejo de la Bitácora del vehículo de la Seremi.</p> <p>Cabe señalar que se aplican procedimientos para empleados públicos a los prestadores de servicios a honorarios sin que su contrato lo establezca, esto al hacerse extensivo podría llevar a asumir una calidad adquirida de funcionario que no es tal. Esto se ha constatado tanto en el control de horario como en la emisión de comidos en las salidas a terreno. Igualmente, se verificó que los profesionales a honorarios no reciben copia oficial de su resolución de contratación.</p>	<p>Se sugiere evaluar la situación contractual del profesional de apoyo encargado de funciones críticas en la oficina regional, o bien reasignar estas tareas a un empleado con responsabilidad administrativa de la Seremi.</p>	<p>Se solicitará formalmente un pronunciamiento al Jefe de División Administrativa en relación a: funciones críticas a cargo de profesional a honorarios; duplicidad de funciones; y procedimientos administrativos que deben ser aplicados a estos prestadores de servicios.</p>	<p>02/01/2015</p>	<p>Informe de Funciones.</p>	<p>Julita Barrientos E. Secretaria., Enc. Adm. Seremi de Agricultura.</p>
<p>Maria Luisa Torres T. Auditor Interno</p>		<p>Verónica Silva A. Jefa Unidad Auditoria Interna</p>	<p style="text-align: center;"> Horacio Velásquez F. Seremi Región Aysén Responsable del proceso </p>		
<p>Elaboración 30-10-2014</p>		<p>Supervisión 30-10-2014</p>			

IMPLEMENTADO