



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

AUDITORIA INTERNA

FICHA DE COMPROMISOS PROCESO GESTIÓN DE PERSONAS SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA AUDITORÍA REMUNERACIONES

Número ID	14-14
Fecha	10-03-2014

HALLAZGO	RECOMENDACIÓN DE AUDITORIA	COMPROMISO ASOCIADO AL HALLAZGO	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CARGO RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN
<p>1</p> <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> <p>- En el año 2012 no se consideró el valor del último día habilitado 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.</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 determinó realizar las gestiones para el ajuste de las diferencias detectadas.</p> <p style="text-align: center;"><i>[Handwritten mark]</i></p>	<p>30-06-2014</p>	<p>Correo electrónico, enviado al prestador del servicio con la solicitud de ajuste de diferencias.</p>	<p>Jefa de Compras y Adquisiciones.</p> <p style="text-align: center; font-size: 2em; font-weight: bold; opacity: 0.5;">IMPLEMENTADA</p>

[Handwritten signature]



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

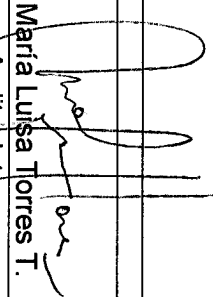
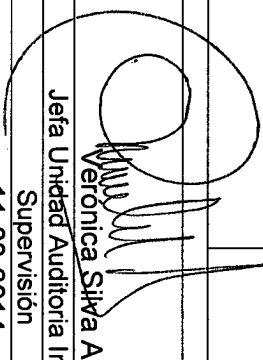
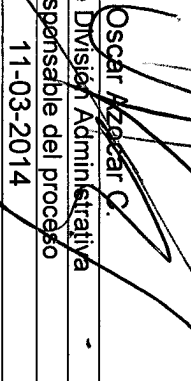
AUDITORIA INTERNA

HALLAZGO	RECOMENDACIÓN DE AUDITORIA	COMPROMISO ASOCIADO AL HALLAZGO	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CARGO RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN
2 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.	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.	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	30-06-2014	Correo electrónico, enviado al prestador del servicio con la solicitud detallada de cada uno de sus incumplimientos y se instruirá el adecuado proceder del contrato.	Jefa de Compras y Adquisiciones.
3 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.	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.	Se revisarán y redefinirán, si es necesario, los perfiles de usuarios que operan el sistema de personal y remuneraciones.	30-06-2014	Acta de actualización de los perfiles de usuario del sistema de remuneraciones.	Jefa de Gestión de Personas y Jefe de T.I.



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

AUDITORIA INTERNA

HALLAZGO	RECOMENDACIÓN DE AUDITORIA	COMPROMISO ASOCIADO AL HALLAZGO	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CARGO RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN	
4	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.	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 efectuadas, de manera de elaborar o solicitar un manual operativo para las situaciones recurrentes.	Dado que ya se acordaron las tarifas para los servicios 2014, sólo se reiterará la solicitud del manual operativo.	30-06-2014	Solicitud de manual operativo del sistema de remuneraciones.	Jefa de Gestión de Personas
5	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.	Se sugiere que se realice una validación de los distintos módulos del sistema para garantizar su óptimo funcionamiento	Se realizaran pruebas de funcionamiento del sistema de personal y remuneraciones del módulo de feriado y permisos administrativos.	30-06-2014	Acta de validación del funcionamiento del sistema de remuneraciones del módulo de feriado y permisos administrativos.	Jefa de Gestión de Personas y Jefe de T.I.
 María Luisa Torres T. Auditor Interno		 Verónica Silva A. Jefa Unidad Auditoria Interna		 Oscar Azocar C. Jefe División Administrativa		
Elaboración		Supervisión		Responsable del proceso		
11-03-2014		11-03-2014		11-03-2014		