



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

AUDITORIA INTERNA

SEREMI REGIÓN ANTOFAGASTA INFORME EJECUTIVO	Número ID	ASEG-16
	Fecha	06-07-16

I. Proceso Auditado: Seremi Región Antofagasta.

Proceso Específico: Gasto Operacional y Convenios con fondos de terceros recibidos en Administración.

II. Objetivo General:

Verificar la integridad y pertinencia en la aplicación de los fondos recibidos para el desarrollo de programas y para gasto operacional, además de procedimientos administrativos relacionados con la gestión de la oficina regional.

Objetivos Específicos:

1. Verificar el avance de los convenios al cierre del periodo 2015.
2. Verificar que la ejecución de los programas se realice en forma eficiente en cuanto al logro de objetivos, cumplimiento de plazos, aplicación de recursos y satisfacción de beneficiarios.
3. Verificar la correcta aplicación de los recursos en viáticos, en bienes y servicios de consumo y en gastos menores.
4. Verificar los procedimientos administrativos de apoyo a la gestión de la SEREMI.
5. Verificar las condiciones laborales y contractuales del personal de la Seremi.

III. Resultado de la Auditoria

Nº	HALLAZGOS	OPINION	RECOMENDACIONES
	Cuenta Bienes y Servicios de Consumo Se verificaron debilidades de control financiero en los siguientes casos:		
1	La resolución que formaliza el fondo para gastos menores, no establece la periodicidad de la reposición de los recursos.	Baja	Se sugiere modificar la resolución que autoriza el fondo fijo, especificando que la periodicidad de la reposición de los recursos debe ser mensual.
2	En el formulario para presentar la rendición de fondos, no se detalla el concepto por el cual se incurrió en el gasto, además del proveedor y número de documento de respaldo.	Baja	Se sugiere incorporar mayor detalle o información en la planilla de rendición de fondos, que dé cuenta del concepto, proveedor y número de documento de respaldo.
3	En el caso de fondos por rendir de salidas a terreno, en la planilla no se especifica el funcionario que ejecutó el gasto, ni la actividad a la que asistió.	Baja	Se sugiere, en el caso de reembolso de gastos por salidas a terreno, especificar la actividad realizada, fecha y el nombre del funcionario que la ejecutó.
4	Los cheques emitidos a instituciones se giran sin cruzar, además se detectaron algunos casos en que los datos como número y/o monto no son concordantes con lo contabilizado.	Baja	Se recomienda cruzar los cheques que se emitan a instituciones y contabilizar estos documentos, verificando el correlativo y monto girado.



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

AUDITORIA INTERNA

N°	HALLAZGOS	OPINION	RECOMENDACIONES
5	Se verificaron algunos cheques nulos que no fueron inutilizados y que se encuentran archivados adjunto a los comprobantes contables. Asimismo los cheques no se anulan contablemente en el sistema SIGFE.	Baja	Se sugiere inutilizar los cheques que se anulen y efectuar la contabilización de su emisión como su anulación.
6	Se detectó factura N°6235 de Ecanor por compra de artículos eléctricos emitida con el nombre y Rut del auxiliar de la Seremi y no de la institución.	Baja	Se debe presentar los datos de nombre y Rut institucional, toda vez que se realicen compras para la Seremi, para lo que se recomienda que se mantenga una copia del documento que contiene los citados datos para estos efectos.
7	En la Conciliación Bancaria de abril, se verifica diferencia por \$1.400 que quedó pendiente de ajustar contablemente al cierre del periodo 2015.	Baja	Solicitar a la oficina central la regularización de la partida por \$1.400 de la cuenta Bienes y Servicios, pendiente del año 2015.
	Cuenta Viáticos		
8	Se observa que se imputaron gastos de Viáticos a través del Subtítulo 22 Bienes y Servicios, considerando un procedimiento instruido para una situación excepcional y acotado al periodo 2014.	Baja	Se debe solicitar instrucciones al nivel central, toda vez que se agote el presupuesto anual del Subtítulo 21 de Viáticos o bien no exista disponibilidad de recursos por falta de remesas, para el cumplimiento impostergradable de las actividades programadas mensualmente.
9	Se observa que la emisión de las ordenes de cometido no cumple con la totalidad de los datos requeridos en el documento y que son relevantes para determinar la pertinencia del gasto, específicamente, no consignan la hora de salida ni la de regreso y no indican si la orden de cometido es con o sin derecho a viatico.	Baja	Se deben completar los datos que el formulario de la orden de cometido tiene, de manera de contar con toda la información relevante para determinar la pertinencia del gasto.
10	Se observa que en la resolución exenta N° 021 del 13 de enero del 2016 se autorizó un cometido por 2 ½ días, correspondiente a la gira Parral Fia. Este cometido comenzó el día 21 de enero a las 06:40 y el funcionario regreso a su lugar de residencia habitual el día sábado 23 de enero a las 08:55 según lo indican los pasajes aéreos. Luego, de acuerdo a los antecedentes corresponde el pago sólo de 2 días.	Baja	Regularizar el pago del viático, solicitando el reembolso del exceso, reintegrándolo a la cuenta correspondiente.
11	Se observa que en la resolución exenta N° 082 del 05 de abril del 2016, fue mal consignado el detalle de las actividades realizadas, ya que, de acuerdo a lo registrado, no se evidencia que el funcionario pernoctó fuera de su lugar de residencia.	Baja	Modificar la resolución N°082 del 05 de abril del 2016, consignando las fechas del cometido acuerdo a lo efectivamente acontecido.



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

AUDITORIA INTERNA

N°	HALLAZGOS	OPINION	RECOMENDACIONES
	Procedimientos Administrativos		
12	En cuanto al control de horario del personal de la Seremi, se verifica lo siguiente: - En el periodo del alcance todo el personal de la oficina regional tiene a lo menos una ausencia y una entrada o una salida sin marcar, que no tiene justificación en el sistema de reloj control.	Baja	Dar cumplimiento al procedimiento establecido para el control de horario y asistencia en la oficina regional, justificando las ausencias y las entradas o salidas sin marcar, para todo el personal que corresponda.

IV. Opinión del Auditor. Se requiere reforzar algunos controles de la Seremi.