

<b>INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA TRANSFERENCIA DE FONDOS AL CENTRO DE INFORMACIÓN DE RECURSOS NATURALES - CIREN</b>	Número ID	INF. DET. 08-10
	Fecha	22.10.2010

**ANTECEDENTES**

Conforme a lo establecido en el Plan Anual de Auditoría año 2010, se efectuó la revisión de los fondos transferidos en el período del alcance, de acuerdo al convenio suscrito entre la Subsecretaría de Agricultura y el Centro de Información de Recursos Naturales-CIREN.

El objetivo del convenio entre ambas instituciones tanto para el año 2009 como 2010, es generar e integrar información de recursos naturales y productivos del sector silvoagropecuario del país para hacerla útil y accesible a los requerimientos del mandante.

**I. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA**

**OBJETIVO GENERAL**

Evaluar la integridad y pertinencia de la aplicación del fondo transferido para la ejecución de un Programa.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Verificar la existencia de procedimientos para la elaboración del Convenio.
2. Verificar que se haya efectuado revisiones a los contenidos del convenio en el proceso de elaboración.
3. Verificar la existencia de instancias de control, en la tramitación del convenio.
4. Verificar que las observaciones recibidas del organismo contralor, sean consignadas con oportunidad en los convenios.
5. Verificar el plazo de tramitación de las Resoluciones.
6. Verificar que los instrumentos determinados para dar cuenta del avance de las metas sean efectivos.
7. Verificar la aplicación de controles periódicos y la implementación de las acciones correctivas derivadas del proceso de ejecución del convenio.
8. Verificar que el control efectuado por el Departamento de Finanzas de cuenta de la correcta utilización de los recursos, y del cumplimiento de los procedimientos establecidos en el convenio, en cuanto a formas y contenido.
9. Verificar que la Unidad de Gestión y el Departamento de Finanzas hayan efectuado análisis de las causas de las desviaciones presentadas en la ejecución del convenio.
10. Verificar la aplicación de medidas preventivas para abordar las desviaciones presentadas en la ejecución de los Proyectos.

## SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

### II. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

100% de los fondos transferidos desde la Subsecretaría, aplicados en los productos establecidos en el Convenio de Transferencia. Periodo definido: octubre a diciembre de 2009 y enero a junio 2010.

### III. OPORTUNIDAD DE LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

PROCESO	HORAS DE AUDITORÍA
Planificación	6
Ejecución	52
Elaboración del Informe	10
Supervisión	12
Total Horas	80

### IV. EQUIPO DE TRABAJO

AUDITOR(ES) QUE REALIZA(N) LA AUDITORÍA EN TERRENO	
Nombre	Uberlinda Rosales González
Cargo	Auditora Interna
RESPONSABLE	María Luisa Torres T.
Cargo	Jefe de la Unidad de Auditoría Interna (S)

### V. METODOLOGÍA APLICADA NORMAS

- Resolución Exenta N° 40 del 16.03.2009 por M\$1.036.586, (T.T.01.09.2009) Aprueba Presupuesto año 2009.
- Resolución N° 75 de 27.10.09, Aprueba modificaciones presupuestarias año 2010 (Dtos. Hda. N° 257 de 02.03.09 por M\$ 320.000 y N° 450 de 21.04.09 por M\$ -31.742).
- Resolución Exenta N°26 del 20.01.10 por M\$ 1.187.043 (T.T. 28.04.10) Aprueba Presupuesto año 2010.
- Res. N° 54 de 20.07.10, Aprueba modificaciones presupuestarias año 2010. (Dto. Hda. N° 338 de 19.03.10, reducción por M\$ 134.908; Dto. Hda. N° 439 de 21/04/10 incremento por M\$ 109.908).
- Resolución N° 759 de 2003 de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimientos sobre Rendiciones de Cuenta.
- Instrucciones y procedimientos internos de CIREN

#### MÉTODO DE MUESTREO

100% de los comprobantes contables registrados en el libro mayor (ingresos y egresos) de respaldo de los gastos imputados a la transferencia en el período del alcance, con excepción de los gastos con cargo al porcentaje de administración que se genera un solo comprobante y la información de respaldo se encontraba en el PC de la encargada de presupuestos.

## SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

### PROCEDIMIENTOS GENERALES DE AUDITORÍA UTILIZADOS EN BASE AL PROGRAMA DE AUDITORÍA APLICADO

Entrevistas: Se entrevistó al Sr. Carlos Guerra F, Gerente de Administración y Finanzas, Srta. Juana Cuevas S. Encargada de Presupuesto, Lesly Alarcón T. Auditora Interna y María Iliá Cárdenas, Asesora Gerente de Estudios y Proyectos.

Recopilación de Antecedentes: Convenios de transferencia totalmente tramitados, ampliación de convenios, registros contables del SIGFE, informe mensuales de gastos con los respaldos correspondientes, informes técnicos de avance, registros contables, libro mayor, conciliaciones bancarias, cartolas bancaria, certificado banco, cheques anulados y nómina de cheques girados de la cuenta corriente de uso exclusivo.

### DETALLE DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

#### Pruebas:

- a. Constatar las instancias que participan en la elaboración del Convenio y los registros asociados a las definiciones en esta etapa.
- b. Examinar los documentos de respaldo, actas y/o papeles de trabajo que acrediten la revisión efectuada al Convenio de Transferencia.
- c. Examinar los antecedentes que den cuenta de los niveles y formalidad de controles en el proceso de tramitación de los convenios.
- d. Validar las versiones de convenios determinando la incorporación de las observaciones y los plazos involucrados en ello.
- e. Solicitar los antecedentes que den cuenta de la existencia de seguimiento de los tiempos entre el ingreso de la Resolución que aprueba el convenio y el trámite de toma de razón por parte de la CGR.
- f. Revisar la aplicación de los controles establecidos para el cumplimiento de las metas y validar los resultados de las revisiones efectuadas.
- g. Validar los registros que dan cuenta de las acciones de control aplicadas, y las medidas correctivas derivadas de las evaluaciones.
- h. Requerir al Departamento de Finanzas, registros de los controles efectuados a las rendiciones mensuales en cuanto a utilización de formatos, cumplimiento de fechas establecidas y la correcta utilización de los recursos. Asimismo, validar la información contenida en las rendiciones mensuales con los respaldos de las imputaciones.
- i. Validar la realización de análisis de las desviaciones en la ejecución del Convenio, efectuado por la Unidad de Gestión y el Departamento de Finanzas y Contabilidad revisando además los contenidos de los Informes Trimestrales y la consistencia en los antecedentes remitidos con los respaldos de la Institución.
- j. Revisar los antecedentes de respaldo que dan cuenta de la adopción de medidas o acciones de mejora para la ejecución de los proyectos.

### VI. LIMITACIONES OBSERVADAS EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

No se contó con el detalle de los montos imputados a gastos de administración, del periodo del alcance.

VII. RESULTADO DETALLADO DE LA AUDITORÍA

1.	<p>a. Hallazgo: En la revisión efectuada a los Convenios de Transferencia de Fondos de los años 2009 y 2010, firmados entre la Subsecretaría de Agricultura y el Centro de Informaciones de Recursos Naturales, se detectaron deficiencias que dificultan la aplicación de los controles que son de responsabilidad de la Subsecretaria, en su calidad de otorgante de la transferencia, las que se señalan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A la fecha de esta auditoría no se ha dado cumplimiento a lo estipulado en la cláusula decima del convenio de transferencia año 2010 sobre la designación de la contraparte, asimismo, en relación a las acciones encomendadas, no se establece cuál será el procedimiento que permita dar cuenta del cumplimiento de las actividades de coordinación, supervisión, control, seguimiento y evaluación de los productos y/o servicios comprometidos,</li> <li>- Incumplimiento en los plazos de aprobación del Programa de inversiones enviado por Ciren, según carta N° 300 de 07.06.2010, y recepcionado en la Subsecretaría en el mismo día, el cual a la fecha de esta auditoría, no ha sido autorizado por escrito, de acuerdo a lo estipulado en el convenio. Esto ha tenido como consecuencia que la institución receptora de la transferencia ha efectuado un gasto de M\$ 301 (anexo 1) en conceptos que podría ser cuestionada su pertinencia en el marco de los objetivos definidos.</li> <li>- No se evidencia evaluación final del convenio año 2009 (Informe IV trimestre), es decir, conformidad de los resultados, en cuanto a si los productos se enmarcaron dentro de los requerimientos, si los montos ejecutados se ajustan a la programación inicial y/o si existe una justificación de las desviaciones.</li> <li>- Considerando la política de transparencia, no se establece como buena practica en el convenio, la publicación de los proyectos en la página web de la institución receptora de los fondos.</li> </ul> <p>Estas deficiencias podrían deberse a la falta de oportunidad en el nombramiento de las contrapartes en ambas instituciones, como también la falta de instancias de control de la ejecución, seguimiento y monitoreo de los productos y/o servicios comprometidos en el convenio.</p>
	<p>b. Riesgo de la Matriz Estratégica o Punto Crítico: Falta de directrices claras o específicas para la determinación del convenio.</p>
	<p>c. Efectos reales y/o potenciales: Los aspectos indicados en el hallazgo, podrían afectar la evaluación y seguimiento de las actividades incorporadas en el convenio, como también, el cumplimiento del mismo. Además podría ser sujeto de una observación por parte del organismo fiscalizador.</p>
	<p>d. Recomendaciones de Auditoría: Se sugiere que para la elaboración del próximo convenio se incorporen cláusulas que permitan validar las acciones y establecer responsabilidades que deben cumplir las partes, incluyendo la aplicación de controles permanentes a la aplicación de los recursos.</p>
	<p>e. Acciones tomadas previas al informe: No hay</p>

## SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

<p>f. Retroalimentación y aseguramiento al Proceso de Gestión de Riesgos: Este riesgo carece de control por tal razón es necesario incorporar estas mejoras que permitan su mitigación.</p>
---

2.	<p>a. Hallazgo: En el último trimestre del año 2009, se concentró el mayor monto ejecutado con cargo al porcentaje asignado para gastos en administración. Si bien se establece que deberán ser directos, inherentes y asociados a las actividades propias del convenio, debido a que CIREN no envía detalle y la Subsecretaría no solicita anexos o registros auxiliares de éstos, la información disponible es insuficiente para validar su pertinencia durante el periodo de ejecución del convenio, lo que puede derivar en gastos rechazados que no sean detectados. (anexo 2) Esta situación se debe a la poca información que se exige para verificar estos gastos.</p> <p>b. Riesgo de la Matriz Estratégica o Punto Crítico : Incorrecta utilización de recursos e incumplimiento en fechas y formatos acordados.</p> <p>c. Efectos reales y/o potenciales: Que los fondos sean utilizados para fines distintos a lo establecido en el convenio de transferencia.</p> <p>d. Recomendaciones de Auditoría: Dar cumplimiento a lo establecido en la Circular N° 759 de 2003, de la Contraloría General de la República, en el sentido de que la Subsecretaría solicite el envío detallado de los gastos financiados con fondos públicos.</p> <p>e. Acciones tomadas previas al informe: La Jefatura de la Unidad de Finanzas y Contabilidad de la Subsecretaría mediante correo electrónico de fecha 14.10.2010, solicitó a CIREN el envío de los gastos efectivamente realizados de enero a la fecha.</p> <p>f. Retroalimentación y aseguramiento al Proceso de Gestión de Riesgos: Este riesgo se materializó debido a que el control considerado en la matriz de riesgos no fue aplicado oportunamente.</p>
----	---

3.	<p>a. Hallazgo: Se verifica que CIREN realiza inversiones en el mercado de capitales con los fondos de la transferencia que se encuentran inmovilizados en ciertos periodos. Asimismo, los intereses no son montos significativos y se asume un riesgo financiero que podría afectar la oportunidad en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio. (anexo N° 3). Esta situación se produce debido a que el programa de caja presentado por CIREN no es consistente con los requerimientos efectivos para financiar el gasto mensual.</p> <p>b. Riesgo de la Matriz Estratégica o Punto Crítico : Incorrecta utilización de recursos e incumplimiento en fechas y formatos acordados.</p> <p>c. Efectos reales y/o potenciales: Por invertir en el mercado de capitales no se de cumplimiento con oportunidad a los compromisos asumidos en un periodo determinado.</p> <p>d. Recomendaciones de Auditoría: Junto con realizar un análisis a la programación y ejecución de caja histórica, evaluar</p>
----	---

## SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

	la conveniencia de efectuar este tipo de inversiones financieras.
	e. Acciones tomadas previas al informe: No hay.
	f. Retroalimentación y aseguramiento al Proceso de Gestión de Riesgos: El control considerado en la matriz de riesgos no ha sido aplicado preventivamente.

4.	<p>a. Hallazgo: En la revisión efectuada a los procedimientos aplicados a los fondos transferidos, por la entidad receptora se detectaron las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No existe un procedimiento para la distribución de los gastos del personal que participa en los productos comprometidos en el convenio.</li> <li>- Se verifico que con los recursos de la transferencia se pagaron conceptos que no se enmarcan en los lineamientos estratégicos y no corresponden a gastos de administración: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arreglo y Corona de flores</li> <li>- Licencias Médicas</li> <li>- Renovación licencias año 2010</li> <li>- Bonos</li> <li>- Seguro de cesantía</li> </ul> </li> <li>- Inconsistencia en la información entre los saldos de la conciliación bancaria con los registros contables del libro mayor entregado por el sistema computacional, esta diferencia se presenta desde enero a la fecha, correspondiente al año 2010. (anexo 4).</li> <li>- En el informe de contenido técnico y financiero del IV trimestre, el gasto del mes de octubre, no es consistente con el dato incorporado en el informe mensual de gastos.</li> <li>- En los contratos a consultores para las actividades relacionadas con los productos del convenio, la fuente de financiamiento no está claramente identificada.</li> </ul> <p>Esto se debe a la falta de procedimientos internos en la entidad receptora de la transferencia, como también la falta de control a la documentación que sustenta la rendición mensual de gastos por parte de la Subsecretaría.</p>
	<p>b. Riesgo de la Matriz Estratégica o Punto Crítico (según corresponda): Falta de controles oportunos y acciones correctivas al proceso de ejecución del convenio.</p>
	<p>c. Efectos reales y/o potenciales: Al financiar gastos que no corresponden a la transferencia no se de cumplimiento oportunamente a los compromisos efectivos.</p>
	<p>d. Recomendaciones de Auditoría: CIREN: Se sugiere elaborar un instructivo interno sobre los conceptos que pueden ser financiados con los fondos de la transferencia, las medidas de control para efectuar los giros y los mecanismos de resguardo de la documentación que sustenta la rendición mensual. SUBSECRETARIA: Con el objeto de validar los contenidos del informe mensual de</p>

## SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

	gastos, requerir la documentación e información que sustenta los montos rendidos.
	e. Acciones tomadas previas al informe: No Hay
	Retroalimentación y aseguramiento al Proceso de Gestión de Riesgos (sólo si corresponde a Riesgo de la Matriz Estratégica): Este riesgo se materializó debido a que el control asociado fue insuficiente para su mitigación.

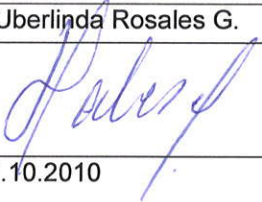


### VIII. CONCLUSIONES GENERALES DE LA AUDITORÍA

En relación al objetivo de la auditoría, es decir, evaluar la integridad y pertinencia de la aplicación del fondo transferido para la ejecución del Convenio entre la Subsecretaría de Agricultura y el Centro de Información de Recursos Naturales-CIREN, conforme a la revisión realizada y a las observaciones detalladas anteriormente, se puede concluir que los antecedentes presentan razonablemente la aplicación de los recursos públicos en el periodo evaluado, sin perjuicio de la conveniencia de atender las recomendaciones señaladas y fortalecer los mecanismos de control, tanto en la entidad otorgante de la transferencia como la receptora.

Asimismo, se verifican debilidades de control interno, en la Subsecretaría en relación a la validación de la información de contenido técnico como de medidas de resguardo financiero de los recursos. Y por parte de CIREN en cuanto a las imputaciones al porcentaje asignado para Gastos en Administración y faltas en procedimientos internos, que pone en riesgo a ambas instituciones, de reparos por parte de organismos contralores, específicamente en la aplicación de la Resolución N° 759 de 2003, de la Contraloría General de la República, relativa a rendición de cuentas.

Finalmente, el incumplimiento de la cláusula decima del convenio suscrito entre ambas instituciones, en cuanto al nombramiento de las contrapartes, deja sin efectuarse las funciones de coordinación, supervisión, control y evaluación de los productos establecidos en el convenio. La Subsecretaría en su calidad de otorgante de los fondos es responsable de velar por el cumplimiento del convenio y del resguardo de los recursos públicos.

## SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

CONTROL DE AUDITORES		
AUDITOR (ES) QUE ELABORÓ	AUDITOR (ES) QUE REVISÓ	AUDITOR (ES) QUE AUTORIZÓ
Nombre: Uberlinda Rosales G.	Nombre : Maria Luisa Torres T.	Nombre: Maria Luisa Torres T.
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 21.10.2010	Fecha: 22.10.2010	Fecha: 22.10.2010



## SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

### IX. ANEXOS

#### ANEXO N° 1

Bienes adquiridos con los fondos de la transferencia a la fecha

Egreso	Fecha	Detalle de la Adquisición	Monto \$
51692	11.03.10	Grupo electrógeno de 5KVA, YIWI	239.785
51841	12.04.10	Impresora HP Officejet Pro	60.706
		TOTAL	300.491

#### ANEXO N° 2

DETALLE DE GASTOS EN ADMINISTRACIÓN AÑO 2009  
Presupuesto anual M\$ 260.696

Concepto	Monto Mensual. Miles de \$	%
Enero	4.765	1,8
Febrero	3.586	1,4
Marzo	4.812	1,8
Abril	6.830	2,6
Mayo	4.105	1,6
Junio	6.836	2,6
Julio	7.590	2,9
Agosto	6.463	2,5
Septiembre	51.111	19,6
Octubre	38.229	14,7
Noviembre	34.260	13,1
Diciembre	92.109	35,3
TOTALES	260.696	

## SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

### DETALLE DE GASTOS EN ADMINISTRACIÓN Presupuesto anual M\$ 232.408 (enero a junio 2010)

Concepto	Monto Mensual. Miles de \$	%
Enero	19.510	16,5
Febrero	12.804	10,9
Marzo	19.712	16,8
Abril	17.112	14,5
Mayo	20.090	17,1
Junio	28.390	24,2
<b>TOTAL</b>	<b>117.618</b>	

### ANEXO N° 3 INVERSIONES EN EL MERCADO DE CAPITALES FONDOS MUTUOS (agosto a diciembre 2009)

FECHA	MONTO INVERTIDO	VENCIMIENTO	RESCATE	INTERES OBTENIDO
27.08.2009	80.000.00	09.09.2009	80.000.000	16.146
29.09.2009	100.000.000	06.10.2009	100.007.000	7.000
06.10.2009	100.000.000	13.10.2009	100.009.333	9.333
22.10.2009	30.000.000	23.11.2009	30.00.400	22.400
29.11.2009	100.000.000	05.11.2009	100.004.667	4.667
05.11.2009	100.000.000	19.11.2009	100.000.000	19.490
20.11.2009	100.000.000	30.11.2009	100.000.000	15.132
20.11.2009	30.000.000	16.12.2009	30.000.000	11.698
23.11.2009	30.000.000	24.12.2009	30.000.000	13.502
02.12.2009	40.000.000	24.12.2009	40.000.000	12.433
<b>TOTALES</b>				<b>127.134</b>

## SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

(Enero a junio 2010)

FECHA	MONTO INVERTIDO	VENCIMIENTO	RESCATE	INTERES OBTENIDO
15.03.2010	19.950.000	15.03.2010	19.950.000	22.448
26.02.2010	30.000.000	26.02.2010	30.013.416	13.416
12.04.2010	20.000.000	12.04.2010	20.004.685	4.685
<b>TOTALES</b>				<b>40.549</b>

### ANEXO N° 4 INCONSISTENCIA DE INFORMACIÓN PERÍODO: ENERO A JUNIO- 2010

Concepto	LIBRO MAYOR	C. BANCARIA	DIFERENCIA
Enero	69.762.841	32.754.235	37.008.606
Febrero	83.015.978	46.007.372	37.008.606
Marzo	37.815.029	806.423	37.008.606
Abril	100.636.433	63.627.827	37.008.606
Mayo	47.183.547	10.174.941	37.008.606
Junio	85.508.530	50.499.924	37.008.606

<b>INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA AL CENTRO DE INFORMACIÓN DE RECURSOS NATURALES</b>	Número ID	INF. EJEC. 08-10
	Fecha	22.10.2010

**I. ANTECEDENTES GENERALES**

Conforme a lo establecido en el Plan Anual de Auditoría año 2010, se efectuó la revisión de los fondos transferidos en el período del alcance, de acuerdo al convenio suscrito entre la Subsecretaría de Agricultura y el Centro de Información de Recursos Naturales-CIREN.

El objetivo del convenio entre ambas instituciones tanto para el año 2009 como 2010, es generar e integrar información de recursos naturales y productivos del sector silvoagropecuario del país para hacerla útil y accesible a los requerimientos del mandante.

**II. MATERIA ESPECÍFICA AUDITADA**

Proceso Transferencia de Fondos desde la Subsecretaría a otras Instituciones.

**III. ALCANCE**

100% de los fondos transferidos desde la Subsecretaría, aplicados en los productos establecidos en los convenios de transferencias años 2009 y 2010. Período definido: agosto a diciembre de 2009 y enero a junio 2010.

**IV. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA**

Evaluar la integridad y pertinencia de la aplicación del fondo transferido para la ejecución de un Programa.

**V. TEMAS RELEVANTES QUE SE INCLUYEN EN EL INFORME DETALLADO DE RESULTADOS**

1. Detección de deficiencias que dificultan la aplicación de los controles establecidos en el convenio de transferencia, como es el caso de:
  - Designación de contraparte.
  - Incumplimiento en los plazos de aprobación del Programa de inversiones.
  - Evaluación final del informe de contenido técnico-financiero correspondiente al IV trimestre año 2009.
2. Diferencia en los montos asignados mensualmente para gastos en administración en el año presupuestario 2009.
3. Inversiones en el mercado de capitales de los fondos de la transferencia cuyos intereses obtenidos no son significativos en relación al riesgo que se asume ante un eventual incumplimiento con oportunidad a las obligaciones establecidas.

## SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

4. Falta de procedimientos internos por parte de la Institución receptora de la transferencia, en cuanto a la forma de operar con los fondos de la transferencia.

### VI. CONCLUSIONES GENERALES DEL TRABAJO

En relación al objetivo de la auditoría, es decir, evaluar la integridad y pertinencia de la aplicación del fondo transferido para la ejecución del Convenio entre la Subsecretaría de Agricultura y el Centro de Información de Recursos Naturales-CIREN, conforme a la revisión realizada y a las observaciones detalladas anteriormente, se puede concluir que los antecedentes presentan razonablemente la aplicación de los recursos públicos en el periodo evaluado, sin perjuicio de la conveniencia de atender las recomendaciones señaladas y fortalecer los mecanismos de control, tanto en la entidad otorgante de la transferencia como la receptora.

Asimismo, se verifican debilidades de control interno, en la Subsecretaría en relación a la validación de la información de contenido técnico como de medidas de resguardo financiero de los recursos. Y por parte de CIREN en cuanto a las imputaciones al porcentaje asignado para Gastos en Administración y faltas en procedimientos internos, que pone en riesgo a ambas instituciones, de reparos por parte de organismos contralores, específicamente en la aplicación de la Resolución N° 759 de 2003, de la Contraloría General de la República, relativa a rendición de cuentas.

Finalmente, el incumplimiento de la cláusula decima del convenio suscrito entre ambas instituciones, en cuanto al nombramiento de las contrapartes, deja sin efectuarse las funciones de coordinación, supervisión, control y evaluación de los productos establecidos en el convenio. La Subsecretaría en su calidad de otorgante de los fondos es responsable de velar por el cumplimiento del convenio y del resguardo de los recursos públicos.

CONTROL DE AUDITORES		
AUDITOR (ES) QUE ELABORÓ	AUDITOR (ES) QUE REVISÓ	AUDITOR (ES) QUE AUTORIZÓ
Nombre: Uberlinda Rosales G.	Nombre : Maria Luisa Torres	Nombre: : Maria Luisa Torres T.
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 21.10.2010	Fecha: 22.10.2010	Fecha: 22.10.2010

## SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

<b>PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA EN BASE A RIESGO TRANSFERENCIA DE FONDOS AL CENTRO DE INFORMACIONES DE RECURSOS NATURALES-CIREN</b>	Número ID	PROG. N° 08-10
	Fecha	29.09.2010
	Versión	1.0

1. Tipo de objetivo de control	Institucional			
2. Proceso, Subproceso, etapas y riesgos de auditoría	Transferencia de fondos desde la Subsecretaría a otras Instituciones.			
3. Equipo de auditores y responsable del equipo	Nombre	Profesión	Cargo	Actividades desarrolladas
	Maria Luisa Torres T.	Contador Auditor	Jefe Unidad de Auditoría Interna (S)	Supervisión de la Planificación, Ejecución y Seguimiento de la auditoría.
	Uberlinda Rosales González	Contador General	Auditor Interno	Planificación, Ejecución y Seguimiento de la auditoría.
Jefe de Equipo: María Luisa Torres T.				
4. Objetivos generales de la auditoría	Evaluar la integridad y pertinencia de la aplicación del fondo transferido para la ejecución de un Convenio.			
5. Alcance de la Auditoría	100% de los fondos transferidos por la Subsecretaría en el período definido, aplicados en los productos establecidos en el Convenio de Transferencia. Período definido: octubre a diciembre de 2009 y enero a junio 2010.			
6. Oportunidad y Período	La auditoría se realizará a contar del 29 de septiembre de 2010, incluyendo la planificación, elaboración del programa, realización de las pruebas y redacción del informe final de auditoría.			

## SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

7. Horas de Auditoría	TEMA O PROCESO	HORAS DE AUDITORIA	
	Planificación de la Auditoría	6	
Ejecución	52		
Realización de Informe Final	10		
Supervisión	12		
Total de horas	80		

8. Cronograma específico para realizar la auditoría	Tema o Proceso	Actividades	Horas de auditoría
	Planificación de la Auditoría	Identificación de los elementos básicos del programa de auditoría	
Análisis de la Matriz de Riesgo o Puntos Críticos, según corresponda			2
Determinación de los objetivos específicos y detalle de las actividades y procedimientos de auditoría			3
Ejecución	Reunión de inicio de auditoría.		1
	Recopilación y análisis de la información.		2
	Aplicación de los procedimientos de auditoría (Entrevistas, pruebas, inspección ocular, revisión de sistemas y documentos)		40
	Registro de los resultados señalando las observaciones, riesgos, implicancias y recomendaciones.		6
	Consolidación y resguardo de Papeles de Trabajo		2

## SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

	Realización del Informe Final	Análisis de hallazgos y debilidades de control de los procesos auditados.	5
		Elaboración de la propuesta del informe detallado e informe ejecutivo.	3
		Confección de Informe Final	2
	Supervisión	Supervisión del equipo	12
9. Fuentes de Información operacional y legal utilizadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución Exenta N° 40 del 16.03.2009 por M\$1.036.586, (T.T.01.09.2009),Aprueba Presupuesto año 2009.</li> <li>- Resolución N° 75 de 27.10.09, Aprueba modificaciones presupuestarias año 2010, (Dtos. Hda. N° 257 de 02.03.09 por M\$ 320.000 y N° 450 de 21.04.09 por M\$ -31.742).</li> <li>- Resolución Exenta N°26 del 20.01.10 por M\$ 1.187.043 (T.T. 28.04.10) Aprueba Presupuesto año 2010.</li> <li>- Resolución N° 54 de 20.07.10, Aprueba modificaciones presupuestarias año 2010.(Dto. Hda. N° 338 de 19.03.10, reducción por M\$ 134.908; Dto. Hda. N° 439 de 21/04/10 incremento por M\$ 109.908).</li> <li>- Resolución N° 759 de 2003 de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimientos sobre Rendiciones de Cuenta.</li> <li>- Instrucciones y procedimientos internos de CIREN</li> </ul>		
10. Criterio utilizado para definir la base para determinar los puntos críticos a auditar	Se evaluarán los riesgos que tienen un nivel de exposición al riesgo entre MEDIA 3 y NO ACEPTABLE 16.		

11. Anexo con fundamentación de las etapas y riesgos adicionados para el análisis de puntos críticos. Etapas y/o riesgos no considerados en el Plan Anual de Auditoría.

**Anexo a)** Inclusión de nuevos Riesgos de una etapa considerada en el Plan Anual de Auditoría, que no han sido levantados en la Matriz de riesgos Estratégica, al momento de formular el Programa de Auditoría. NO HAY

**Anexo b)** Inclusión de nuevas Etapas y Riesgos de un Subproceso considerado en el Plan Anual de Auditoría, que no han sido levantados en la Matriz de riesgos Estratégica, al momento de formular el Programa de Auditoría. NO HAY



12. Anexo con Matriz preliminar para análisis para todas las etapas y/o riesgos, existentes y nuevas cuando corresponda.

Objetivos	Riesgos	Controles	Exposición al Riesgo	
			Nivel	Valor
1. Formular, elaborar y suscribir Convenios que aseguren el cumplimiento de los productos y satisfacción de beneficiarios, con uso eficiente de los recursos.	1. Falta de directrices claras o específicas para la determinación del Convenio	1. SIN CONTROL	MAYOR	6
	2. Revisión parcial, incompleta o inoportuna de los Convenios de Transferencia de Fondos	2. El Comité de Transferencia, revisa en reuniones al menos una vez al año el proceso de formulación, elaboración y suscripción	NO ACEPTABLE	8
	3. Inexistencia de controles para la tramitación del convenio	3. SIN CONTROL	NO ACEPTABLE	12
	4. Falta de incorporación oportuna de las observaciones recibidas durante la tramitación del Convenio	4. SIN CONTROL	NO ACEPTABLE	16
	5. Demora excesiva en la Toma de Razón de las Resoluciones que aprueban los Convenios de Transferencia	5. SIN CONTROL	NO ACEPTABLE	16
2. Verificar el correcto cumplimiento de los objetivos y productos establecidos en convenio, ya sea en el objeto para el cual fueron destinados	6. Incumplimiento de las metas comprometidas en el convenio, desde el punto de vista Técnico y/o Financiero.	6. La Unidad de Gestión y el Departamento de Finanzas, controlan trimestralmente a través de los Informes de contenido Técnico y Financiero, el cumplimiento de las metas e indicadores de desempeño comprometidos en el convenio.	MAYOR	4

## SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

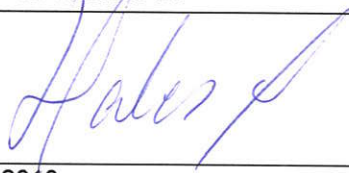
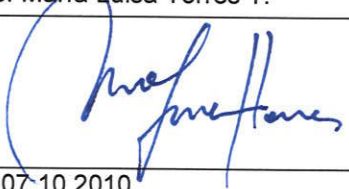
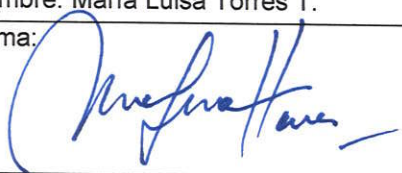
Objetivos	Riesgos	Controles	Exposición al Riesgo	
los recursos, imputaciones, fechas y formatos establecidos en el Convenio.	7. Falta de controles oportunos y acciones correctivas al proceso de ejecución del convenio.	7. La Unidad de Gestión, evalúa y califica el avance del convenio, solicita información adicional y formula correcciones periódicamente para alcanzar el cumplimiento de las metas e indicadores de desempeño comprometidos.	MEDIA	3
	8. Incorrecta utilización de recursos e incumplimiento en fechas y formatos acordados.	8. El Departamento de Finanzas, revisa mensualmente las rendiciones de las instituciones, verificando el cumplimiento de programa de caja y el avance presupuestario.	MEDIA	3
3. Formular e informar las recomendaciones y mejoras al proceso de transferencias y ejecución de convenios.	9. Inexistencia de análisis e identificación de causas respecto de las desviaciones detectadas en la ejecución del convenio	9. La Unidad de Gestión, analiza las causas de las desviaciones a través de la implementación del Sistema de Planificación y Control de Gestión y formula recomendaciones y acciones preventivas para ajustar el proceso en su periodo siguiente. El Departamento de Finanzas fiscaliza que la ejecución se comporte de acuerdo al gasto proyectado y cualquier desviación de este, debe ser justificado.	MAYOR	4,5
	10. Falta de identificación y adopción de medidas preventivas para solucionar las desviaciones en el cumplimiento de los convenios	10. La Unidad de Gestión adopta medidas respecto de las desviaciones a través de la implementación del Sistema de Planificación y Control de Gestión. El Departamento de Finanzas reprograma la ejecución del gasto de acuerdo a la solicitud de Programación de Caja mensual solicitada a la Institución.	NO ACEPTABLE	9

13. Criterio utilizado para priorizar los puntos críticos				
Severidad		Impacto	Exposición al Riesgo	X

14. Descripción de puntos críticos, objetivos específicos de auditoría y procedimientos de auditoría a aplicar.

PUNTOS CRÍTICOS (Riesgos Operativos)	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE AUDITORÍA	DETALLE DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	REF. P/T	TIEMPO (HRS.) APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTO
1. Falta de directrices claras o específicas para la determinación del Convenio.	1. Verificar la existencia de procedimientos para la elaboración del Convenio.	1. Constatar las instancias que participan en la elaboración del Convenio y los registros asociados a las definiciones en esta etapa.	Archivador Auditoría CIREN	1
2. Revisión parcial, incompleta o inoportuna de los Convenios de Transferencia de Fondos.	2. Verificar que se haya efectuado revisiones a los contenidos del convenio en el proceso de elaboración.	2. Examinar los documentos de respaldo, actas y/o papeles de trabajo que acrediten la revisión efectuada al Convenio de Transferencia.		2
3. Inexistencia de controles para la tramitación del convenio.	3. Verificar la existencia de instancias de control, en la tramitación del convenio.	3. Examinar los antecedentes que den cuenta de los niveles y formalidad de controles en el proceso de tramitación de los convenios.		1
4. Falta de incorporación oportuna de las observaciones recibidas durante la tramitación del Convenio.	4. Verificar que las observaciones recibidas del organismo contralor, sean consignadas con oportunidad en los convenios.	4. Validar las versiones de convenios determinando la incorporación de las observaciones y los plazos involucrados en ello.		3
5. Demora excesiva en la Toma de Razón de las Resoluciones que aprueban los Convenios de Transferencia.	5. Verificar el plazo de tramitación de las Resoluciones.	5. Solicitar los antecedentes que den cuenta de la existencia de seguimiento de los tiempos entre el ingreso de la Resolución que aprueba el convenio y el trámite de toma de razón por parte de la CGR.		2
6. Incumplimiento de las metas comprometidas en el convenio, desde el punto de vista Técnico y/o Financiero.	6. Verificar que los instrumentos determinados para dar cuenta del avance de las metas sean efectivos.	6. Revisar la aplicación de los controles establecidos para revisar el cumplimiento de las metas y validar los resultados de las revisiones efectuadas.		5
7. Falta de controles oportunos y acciones correctivas al proceso de ejecución del convenio.	7. Verificar la aplicación de controles periódicos y la implementación de las acciones correctivas derivadas del proceso de ejecución del	7. Validar los registros que dan cuenta de las acciones de control aplicadas, y las medidas correctivas derivadas de las evaluaciones.		4

PUNTOS CRÍTICOS (Riesgos Operativos)	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE AUDITORÍA	DETALLE DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	REF. P/T	TIEMPO (HRS.) APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTO
	convenio.			
8. Incorrecta utilización de recursos e incumplimiento en fechas y formatos acordados.	8. Verificar que el control efectuado por el Departamento de Finanzas de cuenta de la correcta utilización de los recursos, y del cumplimiento de los procedimientos establecidos en el convenio, en cuanto a formas y contenido.	8. Requerir al Departamento de Finanzas, registros de los controles efectuados a las rendiciones mensuales en cuanto a utilización de formatos, cumplimiento de fechas establecidas y la correcta utilización de los recursos. Asimismo, validar la información contenida en las rendiciones mensuales con los respaldos de las imputaciones.	Archivador Auditoría CIREN	7
9. Inexistencia de análisis e identificación de causas respecto de las desviaciones detectadas en la ejecución del convenio.	9. Verificar que la Unidad de Gestión y el Depto. de Finanzas hayan efectuado análisis de las causas de las desviaciones presentadas en la ejecución del convenio.	9. Validar la realización de análisis de las desviaciones en la ejecución del Convenio, efectuado por la Unidad de Gestión y el Depto. de Finanzas y Contabilidad, revisando además los contenidos de los Informes Trimestrales y la consistencia de los antecedentes remitidos con los respaldos de la Institución.		5
10. Falta de identificación y adopción de medidas preventivas para solucionar las desviaciones en el cumplimiento de los convenios.	10. Verificar la aplicación de medidas preventivas para abordar las desviaciones presentadas en la ejecución de los Proyectos.	10. Revisar los antecedentes de respaldo que dan cuenta de la adopción de medidas o acciones de mejora para la ejecución de los proyectos.		10

CONTROL DE AUDITORES PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA		
AUDITOR (s) QUE ELABORÓ	AUDITOR (s) QUE REVISÓ	AUDITOR (s) QUE AUTORIZÓ
Nombre: Uberlinda Rosales G.	Nombre: María Luisa Torres T.	Nombre: María Luisa Torres T.
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 29.09.2010	Fecha: 07.10.2010	Fecha: 07.10.2010