

FICHA DE COMPROMISOS
AUDITORÍA EXTRAORDINARIA - SEREMI REGIÓN LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS

Número ID: 38-14
 Fecha: 02/07/2014

HALLAZGO

RECOMENDACIÓN DE AUDITORIA

COMPROMISO ASOCIADO AL
 HALLAZGO

FECHA DE
 IMPLEMENTACIÓN

MEDIO DE
 VERIFICACIÓN

CARGO
 RESPONSABLE
 IMPLEMENTACIÓN

<p>1</p> <p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>La Subsecretaría de Agricultura informó y capacito a través de video conferencia, de tal forma que el funcionario que ingresa a la Institución debe ser informado a través de la plataforma UNIBOX al momento de dar por aprobado su ingreso</p>	<p>Segundo Semestre del 2014</p>	<p>Correo electrónico Ingresos, con copia al Jefe de División Administrativa y Jefe de Gestión de Personas</p>	<p>Seremi</p>
<p>2</p> <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 benzina 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>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>	<p>- Se implementó instrucciones dadas en su oportunidad por la División Administrativa y Depto. de las Personas en lo referido a los procedimientos de Asistencia y uso de bitácora.</p> <p>- Respecto a la Bitácora está en uso nuevo Formato recibido del nivel Central</p>	<p>Segundo semestre 2014</p>	<p>- Registro de Asistencia enviada los cinco primeros días de cada mes a Depto. de las personas.</p> <p>- Bitácora enviada a la división Administrativa vía correo electrónico</p>	<p>Seremi</p>



HALLAZGO
RECOMENDACION DE AUDITORIA
COMPROMISO ASOCIADO AL
HALLAZGO
FECHA DE IMPLEMENTACION
MEDIO DE VERIFICACION
CARGO RESPONSABLE IMPLEMENTACION

<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>En cuanto al pago de bienes y servicios se observa: 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. 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. 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 estableció un procedimiento que incorpora los procesos, desde del ingreso de facturas a la Oficina de partes hasta el correspondiente pago</p>	<p>Segundo semestre 2014</p>	<p>- Libro de registro de facturas - Orden de compra</p>	<p>Seremi</p>
<p>En cuanto a los movimientos y conciliaciones bancarias, se observan lo siguiente: 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. ii) Errores en la nómina de cheques girados y no cobrados en algunos meses. iii) Depósitos no registrados en el SIGFE. iv) Ajustes pendientes no contabilizados al cierre del período. Dado lo anterior no está determinado el saldo disponible efectivo de la cuenta de Bienes y Servicios de consumo al cierre del año 2013. 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 período 2013 de las cuentas de gastos en bienes y servicios de consumo; así como las contabilizaciones y ajustes pendientes 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>- El Depto. de Contabilidad y Finanzas no hizo observaciones a los procesos establecidos para rendir fondos. - El control financiero lo realizó la Oficina Central y ellos no detectaron errores u omisiones en el período indicado. - En lo que dice relación al Registro de Firmas del Seremi en el Banco del Estado está regularizada</p>	<p>Se mantiene el procedimiento indicado por el Depto. De Finanzas de la Subsecretaría</p>	<p>- En forma digital Rendiciones y Conciliaciones Bancarias enviadas los dos primeros días hábiles de cada mes ya que forma parte del Convenio de Desempeño Colectivo</p>	<p>Seremi</p>



HALLAZGO

RECOMENDACION DE AUDITORÍA

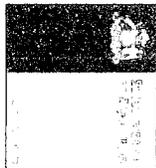
COMPROMISO ASOCIADO AL HALLAZGO

FECHA DE IMPLEMENTACIÓN

MEDIO DE VERIFICACIÓN

CARGO RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN

<p>5</p> <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>Solicitar al nivel Central, a través de Oficio, procedimiento para uso de vehículos particulares en Cometidos funcionales</p>	<p>Cuarto trimestre</p>	<p>Oficio a la División Administrativa</p>	<p>Seremi</p>
<p>6</p> <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>Con el Gobierno Regional se está estudiando la factibilidad de dar continuidad al Programa, acotando las metas a cumplir</p>	<p>Cuarto trimestre del 2014</p>	<p>- Informe de análisis de cumplimiento de metas. -Solicitud de continuidad al Gobierno Regional</p>	<p>Seremi</p>
<p>7</p> <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>Informe de evaluación de potenciales beneficiarios del Programa con sus respectiva documentación</p>	<p>Tercer trimestre del 2014</p>	<p>Informe de Evaluación realizado</p>	<p>Seremi</p>



HALLAZGO

RECOMENDACION DE AUDITORIA

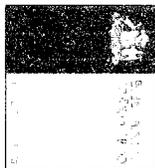
COMPROMISO ASOCIADO AL
HALLAZGO

FECHA DE
IMPLEMENTACION

MEDIO DE
VERIFICACION

CARGO
RESPONSABLE
IMPLEMENTACION

<p>8</p> <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>Solicitar Informe de resultado a la Seremi de Bienes Nacionales, con número de carpetas ejecutadas y fondos utilizados.</p>	<p>Agosto del 2014</p>	<p>Informe de carpetas y depósito en cuenta corriente, por devolución de fondos no ocupados en el Convenio</p>	<p>Seremi</p>



HALLAZGO

RECOMENDACION DE AUDITORIA

COMPROMISO ASOCIADO AL HALLAZGO

FECHA DE IMPLEMENTACION

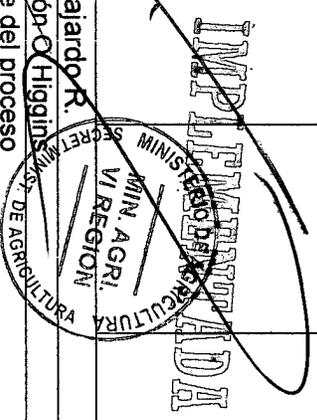
MEDIO DE VERIFICACION

CARGO RESPONSABLE IMPLEMENTACION

<p>9</p> <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 término 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 evalúo la pertinencia del pago por servicios de asesoría legal pendientes, consultando a nivel central tanto administrativa como legalmente y se llegó a la convicción que no debía cancelarse.</p>	<p>Primer semestre del 2014</p>	<p>Información verbal del Sr. Juan Soto, al prestador del servicio pendiente</p>	<p>Seremi</p>
---	---	---	---------------------------------	--	---------------

Verónica Silva A.
 Jefa Unidad Auditoria Interna
 Auditoría

José Guajardo R.
 Seremi Región O'Higgins
 Responsable del proceso



www.minaagri.cl

Código Formato: F-AUI-05

Versión Formato: 4.0



RECOMENDACION DE AUDITORIA

HALLAZGO	RECOMENDACION DE AUDITORIA	COMPROMISO ASOCIADO AL HALLAZGO	FECHA DE IMPLEMENTACION	MEDIO DE VERIFICACION	CARGO RESPONSABLE IMPLEMENTACION
	02/07/2014		21/10/2014		

www.mingrit.cl

Código Formato:
F-AUI-05

Versión Formato:
4.0