



SEREMI REGIÓN DE LA ARAUCANÍA INFORME EJECUTIVO	Número ID	ASEG-25
	Fecha	08-10-15

I. **Proceso Auditado:** Seremi Región de La Araucanía

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

II. **Objetivo General:**

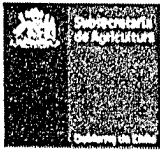
Verificar la integridad y pertinencia en la aplicación de los fondos recibidos para el desarrollo de programas y para gasto operacional, además de procedimientos administrativos relacionados con la gestión de la oficina regional.

Objetivos Específicos:

1. Verificar el avance de los convenios al cierre del periodo 2014 y primer semestre 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 los 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.

III. **Resultado de la Auditoría**

N°	HALLAZGOS	OPINION	RECOMENDACIONES
1	Se verifica que para la cuenta de banco N°62909000241 del Convenio CNR, se solicitó el cierre en septiembre del año 2014, no obstante no se encontraba en la caja de fondos el último talonario de dicho periodo, solo estaban dos de años anteriores.	Media	Solicitar un certificado al banco para constatar la no utilización de cheques, posterior a septiembre de 2014, fecha de solicitud de cierre de la cuenta corriente del Convenio CNR N°62909000241.
2	En relación a la cuenta de Bienes y Servicios N°62909142666, al revisar el talonario que se encontraba en la caja de fondos, se verificaron cheques firmados en blanco del periodo 2014, los cuales fueron anulados en el transcurso de la auditoría.	Media	Realizar controles financieros a través de arqueos periódicos a la caja de fondos, tanto de los dineros como de los documentos valorados, verificando entre otros, los cheques girados y no cobrados.
3	Error en el registro contable de los números de los cheques, especialmente de los nullos del periodo 2014, no obstante los montos y saldos finales están correctos.	Media	Realizar controles financieros a través de arqueos periódicos a la caja de fondos, tanto de los dineros como de los documentos valorados, verificando la colilla de los cheques anulados.



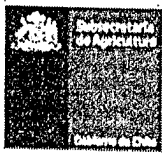
NOTIFICACIÓN DE CONTROL DE LA CALIDAD

ALIMENTACIÓN ANIMAL

N°	HALLAZGOS	OPINION	RECOMENDACIONES
4	Inconsistencia en las conciliaciones bancarias de las cuentas, Bienes y Servicios N°62909142666 y del Convenio CNR N°62909000292 del año 2015, debido a falta de oportunidad en la contabilización de algunas operaciones como transferencias, en relación a la fecha en que efectivamente se realizó la transacción en el banco.	Media	Adjuntar a la conciliación el mayor contable del mes respectivo, emitido desde el sistema SIGFE, de manera de asegurarse de que las operaciones del periodo, tanto depósitos como giros, se encuentran debidamente contabilizadas.
5	Se observa en el mes de julio de 2015 en la cuenta del Convenio CNR N°62909000292, un reembolso de alimentación por \$14.430 que no se encuentra contabilizado.	Media	Realizar el ajuste contable en la cuenta del Convenio CNR N°62909000292, por el reembolso de alimentación por \$14.430.
6	En relación a la rendición de Caja Chica se observa que no se detalla el concepto del gasto, solo se anota el número del documento y el nombre del proveedor. Asimismo no se invalidan los documentos con un timbre o escrito que señale que se pagó. Igualmente se encontró un recibo de dinero por un trabajo de carpintería por la suma de \$25.000, que si bien puede pagarse con caja chica, debe ser contra un documento legal.	Media	Establecer medidas de control para los gastos de caja chica que permitan saber el concepto que se está pagando. De la misma manera implementar un mecanismo para invalidar los documentos que se están rindiendo mensualmente. Finalmente, definir los conceptos y montos que se aceptarán con vales o recibos no legales, para respaldar un gasto de caja chica.
7	De acuerdo a lo informado el 12 de septiembre de 2014 se realizó investigación sumaria por la pérdida de una cámara fotográfica de \$586.608. En esta fecha se solicita el inicio de un Sumario administrativo y el nombramiento de un fiscal ajeno a la región, sin embargo a la fecha no ha habido ningún pronunciamiento formal en esta materia. Cabe señalar que la cámara señalada, no fue inventariada ni entregada con un acta formal a su usuario.	Media	Dado que ha pasado un año desde la pérdida de la cámara fotográfica de la Seremi y de la solicitud de Sumario administrativo, se sugiere resolver formalmente esta situación. De la misma manera se recomienda realizar un catastro de los bienes que actualmente están en posesión del personal de la Seremi y comprobar si existe constancia documental de su entrega, así como verificar si se encuentran debidamente inventariados.
8	Se observa en solicitud de permiso administrativo de marzo de 2015, de profesional a honorarios, un párrafo que señala que se hace en conformidad al D.F.L.29 de la Ley 18.834, lo cual solo aplica para funcionarios de planta o a contrata, lo que constituye un precedente equivocado de un procedimiento administrativo usado en la Seremi.	Media	Corregir el formato de permiso administrativo, aludiendo que constituye un derecho emanado del acuerdo contractual que asimila al profesional a los beneficios del grado respectivo.



N°	HALLAZGOS	OPINION	RECOMENDACIONES
9	Se verificó que se emitieron órdenes de cometido, planillas y oficios que los sanciona, firmado por el Seremi como parte interesada y como jefe directo, para el 87% de los viáticos del año 2015, siendo esto último facultad del Subrogante y normado legalmente.	Media	Dar cumplimiento a lo establecido legalmente, respecto de los cargos facultados para autorizar los cometidos del Seremi.
11	Se verificó resolución N° 47 del 09/02/2015 y resolución N° 56 del 17/02/2015, que autoriza cometidos, firmadas por un profesional en calidad de Seremi Subrogante, que no tiene facultades para ejercer dicho cargo, siendo además parte interesada como funcionario comisionado.	Media	Instruir al personal de la Seremi los cargos con facultades delegadas por norma y por designación expresa.
12	Se observan además otras debilidades en el procedimiento que sanciona los cometidos de la Seremi en los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none">- No se realizó el pago del cometido sancionado con la resolución N° 20 del 21/01/2015.- Se emitió resolución N° 31 del 28/01/2015 por actividad que no se realizó y cuyo documento no se encuentra anulado.- Inconsistencia entre la resolución N° 355 del 10/12/2014 que autoriza el pago de viatico, con la orden de cometido que indica que la autorización es sin derecho a este beneficio.- Emisión de órdenes de cometido que no especifican si éste se realizará con o sin derecho a viatico.- Las órdenes de cometidos, no adjuntan los antecedentes que sustentan la actividad, como invitación, programa, copia de pasajes, entre otros, que justifican la salida que se autoriza realizar.	Media	Regularizar los cometidos observados de la Seremi y establecer supervisiones que prevengan la ocurrencia de casos de no pago, de falta de anulación de salidas no realizadas, de inconsistencias de la documentación de respaldo, órdenes de cometido incompletas y falta de antecedentes de respaldo de las salidas.
13	Se observa pago de la boleta de honorarios N°000253 del 15/03/2015, cuyo impuesto no fue debidamente enterado en arcas fiscales. No obstante esta situación se regularizó en el transcurso de la auditoría con el prestador del servicio.	Media	Reforzar los controles sobre los honorarios pagados y las retenciones de sus respectivos impuestos.
14	Se observa debilidades en la información que debe contener la bitácora del vehículo de la Seremi. Datos poco legibles, no identifica el nombre del conductor, sin completar los trayectos de ida y vuelta como tampoco sus respectivos kilometrajes.	Media	Dar cumplimiento a las instrucciones de llenado de la bitácora del vehículo de la Seremi, efectuadas desde la oficina central, en relación a identificar el nombre del conductor, los trayectos de ida y vuelta y el kilometraje recorrido.



N°	HALLAZGOS	OPINION	RECOMENDACIONES
15	Se verifica que el vehículo de la Seremi no lleva distintivo Estatal y que la excepción no cumple con la norma establecida, por cuanto la autorización corresponde disponerla fundadamente por el respectivo gobernador de la región y en este caso se emitió una resolución interna. Además la copia que se mantiene en el vehículo no se encuentra totalmente tramitada.	Media	Dar cumplimiento a la norma legal respecto de la excepción de llevar distintivo Estatal en el vehículo de la Seremi.
16	En relación a las distintas pólizas de seguro se observa lo siguiente: - Las pólizas de fidelidad funcionaria no se encontraban disponibles en la oficina. - Las pólizas de accidentes requeridas en los contratos a honorarios, no se tuvieron a la vista.	Media	Dar cumplimiento a la presentación y resguardo de las pólizas de fidelidad funcionaria y de accidentes, conforme a los requerimientos realizados.

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

