

SEREMI REGION DE LA ARAUCANIA INFORME DETALLADO	Número ID	ASEG-11
	Fecha	30-05-17

I. **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 2016 y 1° trimestre de 2017.
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.
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.

II. **ALCANCE, PERÍODO Y COBERTURA**

Alcance: Fondos recibidos para desarrollo de programas regionales y para gasto de las operaciones de la Seremi.

Periodo: Cierre del periodo 2016 y 1° trimestre de 2017.

Cobertura: Oficina regional de La Araucanía.

III. **OPORTUNIDAD**

La auditoría se desarrolló a partir del 25-04-2017

IV. **METODOLOGÍA APLICADA**

Método de muestreo: Se revisó el total de los convenios y operaciones relativas al cierre del 2016.
Procedimientos de auditoría: Entrevistas, inspección documental, revisión de antecedentes de respaldo de las operaciones.

Normas sobre la materia: Ley 18575 de Bases de la Administración del Estado, Ley 19880 Procedimientos Administrativos, Resol. 1600 sobre Trámite de Toma de Razón, Resolución 759 y la N° 30 sobre rendición de cuentas.

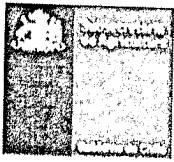
Los propios acuerdos contenidos en los convenios de transferencia y contratos suscritos por la Subsecretaría y la SEREMI de la Región auditada con terceros.

V. **LIMITACIONES EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA**

No hay.

VI. RESULTADO DE LA AUDITORÍA


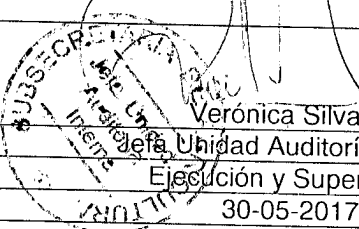
SEREMI REGION DE LA ARAUCANIA						
N°	HALLAZGOS	EFFECTOS (REALES O POTENCIALES)	OPINION	RECOMENDACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS (Previo al Informe)	RETROALIMENTACIÓN (Proceso de Gestión de Riesgos)
1	Se verifica que tanto las resoluciones que formalizan las salidas a terreno del Seremi como las órdenes de cometido y las planillas de viáticos son firmadas por la misma autoridad.		Media	Se recomienda para mayor transparencia, solicitar al subrogante de la Seremi, la firma tanto de la resolución como del cometido y de la planilla de viático, para las salidas a terreno de la jefa de la oficina regional.	No hay	Falta de control
2	Se verificó pago de viatico por medio día por un cometido el día 16.12.2016 a la localidad de Vilcun entre las 13:30 y las 16:30 en el vehículo institucional, no correspondiendo su pago.			Se debe revisar el pago y solicitar el reintegro de los fondos si corresponde.	No hay	Control existente que no operó eficientemente
3	Se observó que las rendiciones de gastos de la caja chica requieren de una mayor descripción del artículo que se está comprando, toda vez que el documento de respaldo (boleto o factura) no indique la descripción de éstos.		Media	Indicar descripción de la compra para validar su pertinencia.	No hay	Control existente que no operó eficientemente
4	Se observó que en las rendiciones de gastos faltan algunos timbres de "pagado" o "cancelado" en los documentos reembolsados.		Baja	Proceder a estampar timbre de "pagado" o "cancelado" en los documentos rendidos de modo de evidenciar su rendición.	No hay	Control existente que no operó eficientemente



VII. CONCLUSIONES

En cuanto al objetivo de esta auditoría, es decir, verificar la integridad y pertinencia de los recursos, se observa que los gastos realizados presentan razonablemente su aplicación, salvo por las observaciones mencionadas en el presente informe. Igualmente cabe mencionar que se detectaron un par de observaciones menores que fueron corregidas durante la ejecución de la presente auditoría. Por otra parte, si bien estas observaciones son debilidades de carácter administrativo, deben ser corregidas de modo de asegurar los controles.

VIII. EQUIPO DE TRABAJO

 Verónica Silva A.	 Verónica Silva A.
Jefa Unidad Auditoría Interna	Jefa Unidad Auditoría Interna
Ejecución e Informe Final	Ejecución y Supervisión
30-05-2017	30-05-2017