

<b>SEREMI REGIÓN VALPARAÍSO INFORME EJECUTIVO</b>	Número ID	ASEG-17
	Fecha	28/07/2017

**I. PROCESO AUDITADO:** Seremi Región Valparaíso.

**Proceso Específico:** Gasto Operacional y Convenios ejecutados con fondos de terceros recibidos en administración.

**II. OBJETIVO**

**Objetivo General:**

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

**Objetivos Específicos:**

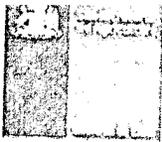
1. Verificar la correcta aplicación de los recursos en viáticos, en bienes y servicios de consumo y en gastos menores.
2. Verificar la ejecución y el avance de los convenios regionales.
3. Verificar los procedimientos administrativos, legales y de control financiero contable asociado a las operaciones.

**III. RESULTADO DE LA AUDITORIA**

N°	HALLAZGOS	OPINION	RECOMENDACIONES
	<b>Convenio Comisión Nacional de Riego CNR</b>		
1	Se verifican los cheques N°2473415 y N°2473416 girados y no cobrados al cierre del periodo 2016, asociados a los productos 1 y 2 del convenio con CNR que no se llevaron a cabo durante la vigencia del programa. Cabe señalar que a la fecha aún se encuentran pendientes las actividades relacionadas con las Comunidades de Agua, Dren Los Caldeos y Molino Sur de Colliguay, manteniéndose los recursos del presupuesto del periodo anterior, en la cuenta corriente bancaria y los cheques en la caja de fondos de la Seremi de Valparaíso.	Media	Realizar las gestiones formales de cobranza de los productos 1 y 2 del convenio 2016 con CNR, para proceder al pago de los mismos a la brevedad. Por el contrario, en caso de agotar las medidas adoptadas para la ejecución de los productos pendiente, efectuar las consultas a Finanzas y/o jurídica de cómo proceder para la devolución de los fondos, declarando su no cumplimiento.
	<b>Difusión Técnica Usuarios de Aguas en Provincia de Petorca.</b>		
2	Se verifica la aplicación de multa a Fedefruta por incumplimiento del 3° Informe trimestral de avance del convenio. Cabe señalar que quedaron actividades sin ejecutar y sobre las cuales no hay seguridad que se lleven a cabo, según señala la Resolución 93 del 23.03.2017 que aplica la multa. Por otra parte, el convenio suscrito en junio de 2015 por 36 meses exige la presentación de 10 informes, sin embargo, se han entregado 4 de 6 a la fecha.	Media	Solicitar formalmente el avance de las actividades pendientes desde el año 2016 y definir medidas preventivas para el cumplimiento de las acciones que falta por ejecutar, durante la vigencia del convenio con Fedefruta.



N°	HALLAZGOS	OPINION	RECOMENDACIONES
3	<p>En relación a las obligaciones contractuales de la encargada del programa, se observa lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No registra asistencia y control de horario de jornada laboral, como lo estipula el numeral quinto.</li> <li>- Hizo uso del feriado legal, sin la formalización por escrito de la autorización del superior para estos efectos.</li> <li>- El informe mensual de actividades no da cuenta de las acciones ejecutadas en el periodo, solo enumera las funciones especificadas en el contrato.</li> <li>- El informe no tiene la firma del supervisor directo como lo exige el contrato.</li> </ul>	Media	<p>Establecer las medidas necesarias para ejercer control del cumplimiento de las obligaciones contractuales de los profesionales de los programas regionales, en el entendido de que el ejercicio de las labores debe ser con estricta sujeción a las cláusulas establecidas en el contrato.</p>
<b>Viáticos</b>			
4	<p>Se observó que el pago de viáticos se realiza acumulando todos los cometidos realizados en el mes y en algunas oportunidades, los de dos meses.</p>	Baja	<p>Dado que el viatico es una compensación económica que cubre los gastos de alojamiento y alimentación, debe estar a disposición del funcionario antes de salir o a lo más durante su cometido.</p>
5	<p>Se observó que en las resoluciones de cometidos de los profesionales a honorarios no se indica su calidad jurídica, así como tampoco si se asimila a algún grado para efectos de reembolso de gastos. Asimismo, no especifican si dan lugar pago por alojamiento y alimentación, en caso de tener que ausentarse a cumplir funciones propias de su cargo.</p>	Baja	<p>Para un mejor control y transparencia, se debe indicar en la documentación que autoriza el cometido, a que grado se asimila el profesional a honorarios, para determinar los valores a pagar, especificando si da lugar a pago de gastos de alimentación y/o alojamiento, en caso de salidas a terreno.</p>
<b>Bienes y Servicios de Consumo</b>			
6	<p>Se verificó que en el procedimiento de reembolso de combustible de la región de Valparaíso, se aplica una tolerancia por desgaste de vehículos particulares de 40 y 150 kilómetros. Cabe señalar que esta medida está definida para todas las Seremis, solo hasta 20 kilómetros y en caso de salidas a zonas rurales.</p>	Media	<p>Solicitar la aprobación fundamentada al nivel central, para el aumento de la tolerancia por desgaste de los vehículos particulares, para las salidas a terreno a zonas rurales de la región de Valparaíso.</p>
<b>Procedimientos Administrativos y Financieros</b>			
7	<p>Se observa que la designación de la encargada del fondo fijo y su reemplazante, se realizó mediante dos resoluciones por separado como si se tratara de dos fondos fijos, no haciendo mención a que una es titular y la otra subrogante.</p>	Baja	<p>Se debe corregir el nombramiento de la encargada de administrar el fondo fijo, incorporando en el mismo documento al subrogante, para los casos fundados en que se deba reemplazar, considerando que se trata de un solo fondo a rendir.</p>



Nº	HALLAZGOS	OPINION	RECOMENDACIONES
8	Se constató que los pagos tanto a proveedores como gastos de personal, en su gran mayoría, se realizan a través de transferencias electrónicas. En este sentido, se observa que en dicho traspaso, no queda registrado el concepto y el número de documento que se cancela, considerando que este medio de pago, reemplaza la colilla del talonario de cheques.	Baja	Registrar en los datos de la transferencia, el concepto o motivo del giro y número que identifique el documento que se está pagando.
9	Se verificó la emisión de cheques sin cruzar, sin que se acompañe una justificación para obviar esta medida de control.	Baja	Emitir los cheques nominativos y cruzados de acuerdo a las instrucciones de la oficina central. En el caso de personas naturales sin cuenta bancaria, se recomienda acompañar el pago con una declaración simple del beneficiario.
10	Se verificó que a la fecha, los contratos del personal a honorarios a través de la Subsecretaría de Agricultura, para la oficina regional, se encuentran pendientes de formalización, sin la firma de las partes. No obstante, se han realizado y pagado los servicios de los profesionales.	Media	Solicitar formalmente dar celeridad al trámite de contratación del personal a honorarios de la Seremi de Valparaíso.
11	Se verificó que no todos los profesionales a honorarios contratados por la Subsecretaría como por los programas regionales, registran asistencia en los distintos medios establecidos para estos efectos, por lo que no es posible, en estos casos, constatar si dan cumplimiento al horario y a la jornada laboral acordada en el contrato.	Media	Ejercer el control a través de los mecanismos definidos para verificar el cumplimiento del horario y jornada laboral, de los profesionales a honorarios de la Seremi de Valparaíso, cuyo contrato así lo establezca.

IV. OPINIÓN DEL AUDITOR. Se requiere reforzar los controles de la Seremi.

V. EQUIPO DE TRABAJO

María Luisa Torres T. Auditor Interno	Verónica Silva A. Jefa Unidad Auditoría Interna
Ejecución e Informe Final 28-07-2017	Supervisión 28-07-2017