



FICHA DE COMPROMISOS DE AUDITORIA

FICHA DE COMPROMISOS DE AUDITORIA
SEREMI REGION ANTOFAGASTA

Número ID: ASEG-13
Fecha: 17-08-2018

Item	Descripción del Compromiso	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Estado	Responsable	Observaciones
1	Bienes y Servicios: Se observa que se contabilizó el 28-02-2018 el cheque N°4682438 por \$211.464, posterior al cobro el 31-01-2018. Además, se encuentran pendientes de registro contable los servicios básicos de marzo y abril. Anexo 1	30-09-2018	30-09-2018	IMPLEMENTADA	Seremi Región de Antofagasta.	Se debe registrar en el libro de banco las operaciones y giros realizados de acuerdo con las entradas y salidas efectivas de dinero, siendo la contabilidad un reflejo de los hechos económicos realizados.
2	Bienes y Servicios: Se observó que en el libro de banco se registra el pago de servicios básicos por la parte que corresponde a la Seremi y no por el monto real del cheque, es decir, en la contabilidad no se refleja la realidad de la operación realizada.	30-09-2018	30-09-2018	IMPLEMENTADA	Seremi Región de Antofagasta.	Se debe registrar en el libro de banco las operaciones y giros realizados de acuerdo con las entradas y salidas efectivas de dinero, siendo la contabilidad un reflejo de los hechos económicos realizados.
3	Bienes y Servicios: Se detectó que no se encuentran algunos respaldos de cheques por giros, en la carpeta compartida de rendición de gastos. No obstante, se verificó en la visita a la Seremi que los respaldos estaban guardados en sus archivos. Anexo 2	30-09-2018	30-09-2018	IMPLEMENTADA	Seremi Región de Antofagasta.	Se debe revisar que cada carpeta de rendición contenga escaneado y adjunto todos los respaldos de los pagos realizados en el mes.



FICHA DE COMPROMISOS DE AUDITORIA

CONVENIO	FECHA VIGENCIA	REGIÓN DE AUDITORIA	CONVENIO SOCIAL	FECHA VIGENCIA	REGIÓN DE AUDITORIA	FECHA VIGENCIA	RESPONSABLE
4	Convenio GNR: Se detectó un pago de viáticos por caja chica de GNR por \$133,688 de fecha 17-01-2018. Dado que el pago correspondiente a un subsidio, se debe pagar y contabilizar separadamente, de acuerdo con el ítem que le corresponde, considerando que su fundamento es un acto administrativo y no un gasto menor. Por otra parte, se detectó que en el comprobante autorizado con resolución N°4 del 17-01-2018, no se explicita que la salida era sin permear.	Se recomienda que los pagos de viáticos de los funcionarios se paguen según el ítem que corresponde. Además, especificar en la orden de comprobante si la salida no es con alojamiento.	Se procederá a pagar y contabilizar los viáticos según el ítem que corresponde. Además, se procederá a incluir en los comprobantes cuando la salida no es con alojamiento.	30-09-2018	IMPEDIMENTADA	Reposición mensual de gastos del fondo fijo. Comprobados y viáticos.	Seremi Región de Antioquia.
5	Convenio GNR: Se detectó un pago por reembolso de combustible por uso de vehículo particular según boleta, sin utilizar el método de cálculo, establecido desde el nivel central, el que incluye tolerancia por desgaste de vehículo de 20 km.	Se debe dar cumplimiento a las instrucciones entregadas desde el nivel central para el cálculo de reembolso de combustible por uso de vehículo particular.	Se recalculará el combustible por uso de vehículo particular y se regularizarán los casos que procedan.	30-09-2018	IMPEDIMENTADA	Planilla para el cálculo de combustible por uso de vehículo particular.	Seremi Región de Antioquia.
6	Convenio CONADI: Se verifica convenio para apoyar a las comunidades indígenas de la región, en la ejecución de un sistema productivo bajo riego tecnificado, el cual está vigente desde el año 2015 y ha tenido siete prórrogas, siendo el último el 9 de julio, extendiéndolo para el 10 de septiembre de 2018. Cabe señalar que se han aplicado el 98% de los recursos asignados y en el Informe final de la penúltima etapa falló la aprobación de la integración de la comisión de evaluación de CONADI. En cuanto a la última etapa, ésta se encuentra pendiente, manteniendo los fondos sin ejecutar.	Se debe dar cumplimiento a las actividades comprometidas en el proyecto CONADI, particularmente la aprobación del Informe de la penúltima etapa y la ejecución de las actividades pendientes, dentro de los plazos establecidos en la última modificación del convenio.	Se harán las gestiones necesarias para dar cumplimiento a los requisitos para la aprobación de actividades y ejecución de la última etapa del proyecto CONADI, según lo estipulado en la resolución 23, es decir, antes del 10 de septiembre de 2018.	30-09-2018	IMPEDIMENTADA	Documentación que evidencie las gestiones realizadas para la aprobación de las actividades realizadas y el Informe final del Convenio CONADI.	Seremi Región de Antioquia.

[Handwritten signature]

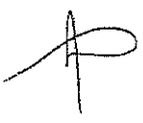


PLAN DE COMPROMISOS DE AUDITORIA

MUNICIPIO	REGION DE AUDITORIA	COMISION FONDSOPRO	FECHA INICIO	FECHA DE VERIFICACION	ORGANO RESPONSABLE
<p>7</p> <p>Válidos: Se detectaron inconsistencias en los documentos informados en la rendición mensual que respaldan los válidos, debido a que no se encontraban en la carpeta compartida, no obstante, se verificó en la visita a la Seremi que los documentos se encontraban, a excepción del cheque N°4632442 por \$100.251, que no fue escaneado.</p>	<p>Se recomendó revisar que las rendiciones mensuales concuerden con los respaldos, como cheques y resoluciones escaneados y adjuntos, con el fin de justificar las operaciones y giros realizados en el período.</p>	<p>Se procederá a revisar que las rendiciones del período incluyan su documentación de respaldo, como cheques y resoluciones escaneados.</p>	<p>30-09-2018</p>	<p>Visto bueno en la documentación de respaldo de las rendiciones de válidos.</p>	<p>Seremi Región de Antofagasta.</p>
<p>8</p> <p>Válidos: Se detectó que se pagó más de un válido con el mismo cheque. Además, faltaban algunos respaldos y había inconsistencia en la resolución 6 del 02-03-2018 con el pago por \$62.923.</p> <p>Sin embargo, en la visita a la Seremi se verificaron los respaldos y se constató que el pago se realizó por \$77.973, siendo el resto pagado que fue pagado con otra oficina.</p>	<p>Como medida de control se recomendó que cada salida a terreno se pague oportunamente con un cheque según la planilla de válido respectiva.</p> <p>Además, adjuntar todos los respaldos en la rendición y que en el detalle de la resolución y que solo se incluyan los días pagados por válido, excluyendo cualquier tipo de gasto como peajes, que se pagan por otra oficina.</p>	<p>Se instruirá que cada válido pagado se haga con un único cheque por cada acto administrativo. También, se revisará que se adjunten todos los respaldos y que en la resolución solo se incluya el monto correspondiente al válido, excluyendo otros gastos que pertenecan a otras oficinas.</p>	<p>30-09-2018</p>	<p>Instrucción a la encargada administrativa indicando procedimiento para pago de comprobantes de débito de monto en la resolución.</p>	<p>Seremi Región de Antofagasta.</p>

FORMA DE COMPROMISOS DE AUDITORIA

NÚMERO	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIONES AUDITORIA	COMPROBACIONES	FECHA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN
9	<p>Viáticos: Se detectó que se realizaron cinco salidas a terreno sin la resolución correspondiente, las cuales fueron emitidas posterior al cometido del funcionario, sin el considerando de salida intermedia, establecidas para estos casos.</p> <p>Además, el pago se realizó en forma posterior a la ejecución del cometido. Cabe destacar que el viático es un subsidio para solventar gastos de alojamiento y alimentación durante el cometido del funcionario.</p>	<p>Se debe dar cumplimiento a los procedimientos administrativos establecidos con respecto a las salidas a cometido de cada funcionario.</p> <p>Además, se recomienda fijar plazos para el pago de los viáticos una vez informado el cometido.</p>	<p>Se dará cumplimiento a los procedimientos administrativos, en donde se emitirá la resolución, previo a la salida a terreno.</p> <p>Además, reiterará avisar las salidas a terreno con anticipación.</p>	30-09-2018	Instrucción a la encargada administrativa por parte del Seremi, con respecto al procedimiento para el trámite de los cometidos y pago de viáticos de los funcionarios.	Seremi Región de Antofagasta.
10	<p>Procedimiento Financiero-Contable:</p> <p>Se verifican inconsistencias en la conciliación contable por partidas pendientes de regularizar de las cuentas Viáticos y Bienes y Servicios.</p> <p>Anexo 6</p>	<p>Se deben regularizar las partidas pendientes por aclarar de las cuentas de Viáticos y Bienes y Servicios que viene del período anterior, así como las que se han realizado este año.</p>	<p>Se regularizarán las partidas pendientes a la fecha de las cuentas de Viáticos y Bienes y Servicios.</p>	30-09-2018	Consulta al nivel central de la encargada administrativa, para regularizar la cuenta Viáticos, Conciliaciones bancarias de las cuentas de Viáticos y Bienes y Servicios.	Seremi Región de Antofagasta.



FICHA DE COMPROMISOS DE AUDITORIA

MUNICIPIO	REGION	CATEGORIA DE SERVICIO	FECHA DE EJECUCION	ESTADO DE VERIFICACION	CARGO DEL RESPONSABLE DE LA VERIFICACION
<p>11</p> <p>Procedimiento Financiero-Contable-Administrativo: Se observa que solo están contabilizadas las operaciones a marzo de 2018, sin registrarse los movimientos de abril y mayo que fue el alcance de la presente auditoría. Igualmente, no hay registros a la fecha para las distintas cuentas de la Seremi, debido a que hasta el 1 de agosto no había autorización para firma y al 10 de agosto, no hay subrogante desde el 1 de febrero de 2018. Dado lo anterior los giroc se están haciendo desde el nivel central, sin el registro de los movimientos en las cuentas respectivas.</p>	<p>Se recomienda dar celeridad a la tramitación de la firma del Seremi, de manera de comenzar a operar contable y financieramente en la oficina regional y regularizar los pagos efectuados en el nivel central. Adicionalmente, se sugiere designar un subrogante para firmar y/o solicitar firma electrónica, de manera que el Seremi pueda cubrir los pagos a distancia cuando salga a terreno.</p>	<p>Se agilizará la tramitación de las firmas para el Seremi. Se evaluará la designación de un subrogante y/o firma electrónica para los casos de ausencia del Seremi.</p>	<p>30-09-2018</p>	<p>Instrucción a la encargada administrativa, sobre firma y subrogación para el Seremi.</p>	<p>Seremi Región de Antofagasta.</p>
<p>12</p> <p>Procedimientos Administrativos: Como medida excepcional en junio se autorizó y giró un fondo a rendir para gastos menores de \$400.000, debido a la falta de firma en la Seremi. En el arqueo de caja realizado, se observó que el fondo no estaba actualizado al 9 de agosto y había inconsistencia entre la nómina, el dinero en exceso y las boletas y facturas presentadas, algunas de las cuales se encontraban sin timbre que indicara que se presentaron en el mes. Cabe señalar que el fondo por rendir se encontraba actualizado a julio, realizando la cuadratura de agosto durante la auditoría.</p>	<p>Se debe mantener actualizada la nómina del fondo a rendir, adjuntando y limbrando las boletas y/o facturas incluidas en la rendición, cuadrando los dineros conforme al monto asignado.</p>	<p>Se instruirá a la encargada administrativa mayor rigurosidad en la cuadratura del fondo a rendir asignado para gastos menores.</p>	<p>30-09-2018</p>	<p>Instrucción a la encargada administrativa sobre la cuadratura del fondo a rendir.</p>	<p>Seremi Región de Antofagasta.</p>

www.mingta.cl

FOOTER: PLAN DE COMPLEMENTOS DE AUDITORIA

AVANCE	Estrategia de Implementación/Auditoría	Conflicto de Interés/Ausencia	Fecha de Implementación	Método de Verificación	Cargo del Implementador
<p>13 Procedimientos Administrativos: Al revisar la Bitácora de la camioneta de la Seremi se detectó que en marzo no fue firmada y en julio faltan dos firmas que validen la salida a terreno.</p>	<p>Se debe ser riguroso en el llenado de información en la bitácora de la camioneta de la Seremi, dando cumplimiento a normativa vigente.</p>	<p>Se llenará de forma completa la información en la bitácora de la camioneta de la Seremi.</p>	30-09-2018	Auditoría contrastante registrada	Seremi Región de Antofagasta
<p>14 Procedimientos Administrativos: Se verificó que la mantención del vehículo fiscal se encuentra pendiente desde el 1 de agosto. De acuerdo con lo instruido, las personas a las que se les haya asignado un vehículo fiscal serán responsables por la administración, mantenimiento y buena conservación de los mismos, conforme a los plazos recomendados por el fabricante.</p>	<p>Se recomienda regularizar la mantención de vehículo fiscal, conforme a lo instruido y recomendado por el fabricante de la marca.</p>	<p>Considerando que se debió cumplir con compromisos impositivos, para los que se necesitó contar con el vehículo fiscal, se regularizará la mantención antes del 31 de agosto de 2018.</p>	31-08-2018	Factura del pago de la mantención y visto bueno de la documentación de respaldo del vehículo fiscal	Seremi Región de Antofagasta
<p>15 Procedimientos Administrativos: Con respecto al desempeño de la gestión de la Seremi, se verificó que existe atraso y en algunos casos no se han ejecutado algunas actividades comprometidas, presentando un bajo avance de las metas. Asimismo, se verificó inconsistencia en unos medios de verificación subidos a la plataforma establecida para estos efectos.</p>	<p>Se recomienda tomar medidas anticipadamente para reformular las metas, si es necesario, de manera de dar cumplimiento a las actividades definidas y regularizar los medios informados.</p>	<p>Se solicitarán formalmente los cambios necesarios a las metas de la Seremi, de acuerdo con los plazos establecidos y se regularizarán los medios de verificación declarados.</p>	30-09-2018	Solicitud formal al nivel central de cambios en las metas y actividades a desarrollar por parte de la Seremi para el periodo 2018.	Seremi Región de Antofagasta

[Signature]
Marta Luisa Torres A.
Auditora
Planificación, Ejecución e Informe Final
17-08-2018

[Signature]
Marta Luisa Torres A.
Auditora
Planificación, Ejecución e Informe Final
17-08-2018

[Signature]
Verónica Silva A.
Jefe Unidad Auditoría
Barrileteado y Supervisión
17-08-2018

[Signature]
Gonzalo Castro Cortés
Seremi Región de Antofagasta
Responsable del Proceso
17-08-2018

