

FICHA DE COMPROMISOS
 SEREMI REGION VALPARAISO - 2017

Número ID	ASEG-17
Fecha	20-07-2017

INDICADOR	REQUERIMIENTO DE AUDITORIA	COMPROMISO/SOLUCION/ABALAMBRADO	FECHA IMPLEMENTACION	METODO VERIFICACION	CARGO RESPONSABLE IMPLEMENTACION
<p>Convenio Comisión Nacional de Riego CNR</p> <p>1</p> <p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Se enviará oficio a Abogado consultando por estado de avance de productos para gestionar pagos. Según respuesta de abogado se procederá al pago de Productos comprometidos bajo Convenio CNR. O devolución de Fondos.</p>	31.12.2017	Oficio	Seremi de Agricultura Encargada Administrativa
<p>Difusión Técnica Usuarios de Aguas en Provincia de Petorca.</p>	<p>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 Federfruta.</p>	<p>Se da respuesta a la observación en documento adjunto.</p>	Julio 2017	Documentos adjuntos	Seremi de Agricultura
<p>2</p> <p>Se verifica la aplicación de multa a Federfruta 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.</p>					

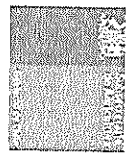
IMPLEMENTADA

IMPLEMENTADA



INDICADOR	RECOMENDACIÓN DE AUDITORÍA	COLABORADOR/ASOCIADO AL INDICADOR	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	MÉTODO DE VERIFICACIÓN	CARGO RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN
3 En relación a las obligaciones contractuales de la encargada del programa, se observa lo siguiente: - No registra asistencia y control de horario de jornada laboral, como lo estipula el numeral quinto. - Hizo uso del feriado legal, sin la formalización por escrito de la autorización del superior para estos efectos. - El informe mensual de actividades no da cuenta de las acciones ejecutadas en el periodo, solo enumera las funciones especificadas en el contrato. - El informe no tiene la firma del supervisor directo como lo exige el contrato.	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.	-Se llevará registro en libro de asistencia, otorgado por la Seremía y bajo la supervisión de la Jefatura. -Se llevará un registro interno, por escrito y firmado por la Jefatura, autorizando el uso de feriado y permisos. -Se complementará el informe de actividades a partir del mes de julio de 2017	Julio 2017	-Se adjunta copia digital de libro de asistencia desde el mes de enero de 2017 -Se adjunta copia digital de autorización de uso de feriado del mes de febrero de 2017 -Se adjunta copia digital de informe de actividades del mes de julio de 2017	Seremi de Agricultura
4 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.	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.	Se compromete a realizar pagos conforme a lo indicado. IMPLEMENTADA	Tercer y cuarto trimestre del IMPLEMENTADA	Comprobantes SIGFE	Seremi de Agricultura Encargada Administrativa

HALAZGO	RECOMENDACIÓN DE AUDITORIA	COMPROMISO ASOCIADO AL HALAZGO	FECHA IMPLEMENTACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CARGO RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN
<p>5 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.</p> <p>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>	<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>	<p>Incorporar resoluciones de personal a honorarios, señalando si da lugar a pago de gastos de alimentación y/o alojamiento, en caso de salidas a terreno.</p> <p style="text-align: center;">IMPLEMENTADA</p>	<p>Tercer trimestre</p>	<p>Resoluciones de Cometidos</p>	<p>Seremi de Agricultura Encargada Administrativa</p>
<p>6 Bienes y Servicios de Consumo</p> <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>	<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>	<p>Se enviará correo al Departamento de administración solicitando aprobación para casos excepcionales, solicitando instrucciones en forma de operar en el futuro con el ánimo de cumplir a cabalidad con lo instruido por Subsecretaría e mejorando en nuestros procedimientos.</p> <p style="text-align: center;">IMPLEMENTADA</p>	<p>31.12.2017</p>	<p>Correo Electrónico</p>	<p>Seremi de Agricultura Encargada Administrativa</p>
<p>Procedimientos Administrativos y Financieros</p> <p>7 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>	<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>	<p>Modificación de Resolución de Fondo Fijo derivada a Departamento de Jurídica para su V°B°</p> <p style="text-align: center;">IMPLEMENTADA</p>	<p>31.12.2017</p>	<p>Resolución totalmente tramitada</p> <p style="text-align: center;">IMPLEMENTADA</p>	<p>Seremi de Agricultura Encargada Administrativa</p>



INDICADOR	RECOMENDACION/INDICADORIA	CONTRIBUCIÓN/ASPECTO VALPARAÍSO	FECHA IMPLEMENTACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CARGO RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN
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.	Se envía correo electrónico a Finanzas realizando consulta e Impresión de Pantalla del proceso para realizar transferencias con cuentas fiscales.	31.12.2017	Respuesta de Finanzas	Seremi de Agricultura Encargada Administrativa
9	Se verificó la emisión de cheques sin cruzar, sin que se acompañe una justificación para obviar esta medida de control.	Se solicitará, en aquellos casos en que el proveedor requiera su cheque de pago sin cruzar, declaración jurada simple con motivos de requerimiento y firma.	31.12.2017	Formato de Declaración Jurada	Seremi de Agricultura Encargada Administrativa
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.	Además se implementará un formato tipo para los casos en que se requiera.	28.07.2017	Oficio	Seremi de Agricultura Encargada Administrativa

IMPLEMENTADA

IMPLEMENTADA

IMPLEMENTADA



SECRETARÍA REGIONAL DE AGRICULTURA
 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
 AUDITORÍA INTERNA

ID	DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA	RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA	EVALUACIÓN DE LA AUDITORÍA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	CARGO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN
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.	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.	En cuanto a los Profesionales Honorarios de la Subsecretaría estos registran su asistencia mediante Reloj Control. Mientras que el personal a Honorarios tanto de CNR como de GORE registran su asistencia en Libro de Asistencia, de igual manera se realiza consulta en Gestión de Personas para verificar facilidad de utilizar sistema de Reloj Control para personal de GORE, si la respuesta es negativa se seguirá implementando el que se encuentra vigente. Se adjunta Correo Electrónico.	Tercer trimestre Correo Electrónico	Seremi de Agricultura Encargada Administrativa
Auditor Interno María Luisa Torres T. Planificación, Ejecución e Informe Final 20-07-2017		Jefe Unidad Auditoría Interna Verónica Silva A. Planificación, Ejecución y Supervisión 20-07-2017			
Seremi Región Valparaíso Responsable del Proceso					

IMPLEMENTADA