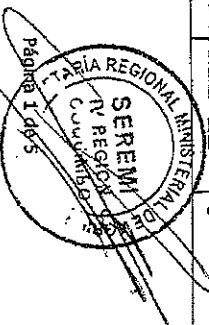


SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
AUDITORIA INTERNA

FICHA DE COMPROMISOS  
SEREMI REGION DE COCUMBO

Número ID: ASEG-18  
Fecha: 31-08-2017

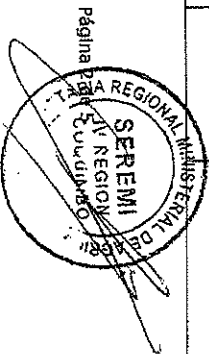
HALLAZGO		RECOMENDACIÓN DE AUDITORIA		COMPROMISO ASOCIADO	FECHA IMPLEMENTACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	IMPLEMENTACIÓN
<b>CUENTA BIENES Y SERVICIO</b>							
1	Se observó que no se está dando cumplimiento a lo instruido por el Depto. de Compras y Contrataciones respecto de estampar en las facturas recibidas los respectivos timbres de "FACTURA RECIBIDA, NO IMPLICA ACEPTACION" Y "FACTURA ACEPTADA". - Igualmente algunos documentos de respaldo de las rendiciones (boletas, facturas, recibos, etc.) no son canceladas mediante un Timbre de "Cancelado", el que debe registrarse sobre el documento.	Se debe estampar los timbres que corresponden sobre los documentos pagados que se rinden y cumplir las instrucciones emanadas de Depto. De Compras y Contrataciones, para su control administrativo.		Verificar en el disco compartido. f			Se ha estado colocando timbre de factura recibida no implica aceptación y se compró (está por entregar) timbre para cancelar documentos.
2	No se puede verificar la correcta emisión de los cheques con los que se pagan algunos bienes o servicios dado que no son escaneados y por consiguiente informados a finanzas Nivel Central en las rendiciones que se deben subir mensualmente a la carpeta compartida dispuesta para el efecto.	Se deben informar todos los documentos que forman parte de cada rendición y dar cumplimiento a la normativa interna.		Verificar en el disco compartido. f			A partir de la fecha que se informó del tipo de procedimiento se ha estado fotocopiando los cheques emitidos.
3	Se detectó que en las Rendiciones de Gastos Menores de abril y junio de 2017, existen compras de artículos de escritorio, sin que se adquirieran a través del Convenio Marco incorporado en el Plan Anual de Compra para la región año 2017.	Se deben efectuar las adquisiciones de artículos de oficina a través del Convenio Marco que para el efecto está incorporado en el Plan anual de la SEREMI.		Verificar en el disco compartido. f			Se ha evitado compras de artículos de escritorio con gastos menores.

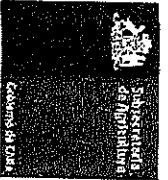




SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
AUDITORIA INTERNA

HALLAZGO		RECOMENDACIÓN DE AUDITORÍA	COMPROMISO ASOCIADO	FECHA	MEDIO DE	IMPLEMENTACIÓN
			AL HALLAZGO	IMPLEMENTACIÓN	VERIFICACIÓN	IMPLEMENTACIÓN
4	Se detectó la falta de algunos documentos en las rendiciones, no informados e incorporados a la carpeta compartida de la SEREMI, tal es el caso de boleta N°6717227773 de rendición de gastos menores de abril 2017, Orden de Cometo del 1°/02/2017 de resolución N°8 de 2017 y la Orden de Cometo del 09/06/2017 de Resolución N°48 de 2106/2017.	Se deben informar todos los documentos que forman parte de cada rendición y dar cumplimiento a la normativa interna.				Se acompañan.
5	Se detectó que varios documentos de las rendiciones escaneadas y subidas a la carpeta compartida en el servidor del nivel central, no son legibles, dicho información es parte del PMG por lo que se debe cumplir con el correcto escaneo y subida de los documentos.	Se deben subir los documentos al sistema y estos deben ser legibles, para su correspondiente análisis, revisión y cumplimiento del PMG asociado.		Verificado en el disco compartido.		Se cambió la máquina que escanea para que documentos estén más legibles.
<b>CUENTA VIATICOS</b>						
6	Se detectaron las Resoluciones N° 16, 22, 31 y 35/ las dos primeras de marzo y las últimas de abril del presente, sin las firmas del SEREMI Subrogante, quien debe autorizar las tareas encomendadas.	Se deben formalizar los actos administrativos con todos sus requisitos de tal manera que, las tareas que de ellos emanan, estén debidamente autorizadas.				Se sacaron las firmas de los documentos citados.
7	Se detectaron planillas de viáticos sin la firma del interesado, de la resolución N° 2 y N°8 del 05/01/2017 1°/02/2017 respectivamente.	Se deben llenar completamente las Planillas de Viáticos, de la SEREMI.				Se sacaron las firmas de los documentos citados.
8	Se detectaron que las Ordenes de Cometo y las Planillas de Viáticos, donde el Jefe de la Secretaría Regional, esta como FUNCIONARIO COMISIONADO firma como tal y a su vez firma como JEFE DIRECTO, sin contar con la rúbrica del Jefe Subrogante de la SEREMI que lo autoriza.	Se debe llenar correctamente los Cometos y firmados por las personas que correspondan a cada visado de las tareas encomendadas, y a su vez que sea de acuerdo a la normativa.		Verificado en el compartido.		Se ha estado realizando la firma respectiva según visaciones correspondientes.





SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
AUDITORIA INTERNA

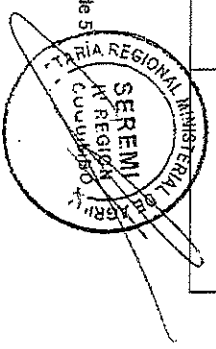
HALLAZGO	RECOMENDACION DE AUDITORIA	COMPROMISO ASOCIADO AL HALLAZGO	FECHA IMPLEMENTACION	MEDIO DE VERIFICACION	IMPLEMENTACION
<p>9</p> <p>Se detectó que la Resolución N° 1 de 2017, tiene las siguiente observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-La Resolución tiene asignado el N° 1 de 2017, y su fecha de emisión es de 21/12/2016 y corresponde la numeración de ese año.</li> <li>-La Orden de Comedido fue confeccionada el 03/01/2017 con posterioridad al inicio de las tareas el día 25/12/2016 señalada en el comedido.</li> <li>-La Resolución indica la ejecución de las tareas desde el 25.12.2016 hasta el 05.01.2017 y señala pago por 3 días, generando una inconsistencia.</li> <li>-Las tareas señaladas en la Orden de Comedido a efectuar son para los días 3 y 4 de enero de 2017.</li> <li>-Orden de Comedido esta sin tarifar Con/Sin derecho a viático.</li> </ul>	<p>Se deben confeccionar y llenar adecuadamente todos los documentos que autorizan las salidas de los funcionarios de acuerdo a la normativa.</p>	<p><b>IMPLEMENTADA</b></p>			<p>Se corrigió documento según lo solicitado.</p>
<p>10</p> <p>Se detectó que la Resolución N° 35 de 2017, tiene las siguiente observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Resolución sin la firma SEREMI Subrogante.</li> <li>-Falta el Decreto Ministerial por viaje al extranjero, ya que la Resolución registra el lugar del comedido en San Juan Argentina.</li> <li>-Resolución y Planilla de Viático fijan período del 25 al 29 de abril de 2016 e indican pago por 2 días.</li> <li>-Falta Orden de Comedido por el día 27 de diciembre.</li> <li>-La invitación es por los días 27 y 28 de diciembre.</li> <li>-En la Planilla y Orden de Comedido, el funcionario firma como tal y como Jefe Directo.</li> </ul>	<p>Se deben confeccionar y llenar adecuadamente todos los documentos que autorizan las salidas de los funcionarios de acuerdo a la normativa.</p>	<p><b>IMPLEMENTADA</b></p>			<p>Se corrigió documento según lo solicitado.</p>

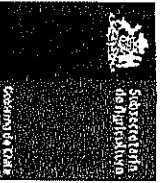
www.mtnaqui.cl

Código Formato:  
F-AUT-05

Versión Formato:  
4,0

Página 3 de 5





SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
AUDITORIA INTERNA

RECOMENDACIÓN DE AUDITORIA      COMPROMISO ASOCIADO      FECHA      MEDIO DE      IMPLEMENTACIÓN  
 HALLAZGO      AL HALLAZGO      IMPLEMENTACIÓN      VERIFICACIÓN

**CUENTA PROGRAMA CNR - SEREMI COQUIMBO**

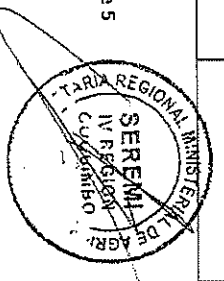
<p>11</p> <p>Se observó que no se dio cumplimiento al punto QUINTO párrafo primero del Convenio en cuanto a enviar el Informe Técnico Financiero Final del periodo 2016, para la aprobación por parte de la CNR.</p>	<p>Se debe dar cumplimiento al Convenio en cuanto a enviar el Informe Técnico Financiero Final del periodo 2016.</p>	<p><b>IMPLEMENTADA</b></p>	<p><b>IMPLEMENTADA</b></p>	<p><b>IMPLEMENTADA</b></p>	<p>Se generó Informe respectivo.</p>
<p>12</p> <p>Se observó que el segundo coordinador del programa no registra su asistencia como señala en artículo QUINTO de su contrato "debiendo registrar su asistencia en el sistema que dispone el Servicio", dicho sistema se encuentra en la SEREMI, y la dependencia física se encuentra en otro domicilio.</p>	<p>Se debe ajustar al contrato el registro de su horario o efectuar un adendum señalando el lugar específico donde prestará sus servicios y donde tendría control horario respectivo.</p>	<p><b>IMPLEMENTADA</b></p>	<p><b>IMPLEMENTADA</b></p>	<p><b>IMPLEMENTADA</b></p>	<p>Se realizaron las solicitudes indicadas. Pero informaron del nivel central que se realizaría al año siguiente.</p>
<p>13</p> <p>Se observó que no se está dando cumplimiento a lo instruido por el Depto. de Compras y Contrataciones respecto de estampar en las facturas recibidas los respectivos timbres de "FACTURA RECIBIDA, NO IMPLICA ACEPTACIÓN" Y "FACTURA ACEPTADA". - Igualmente algunos documentos de respaldo de las rendiciones (boletas, facturas, recibos, etc.) no son canceladas mediante un Timbre de "Cancelado", el que debe registrarse sobre el documento.</p>	<p>Se debe estampar los timbres que corresponden sobre los documentos pagados que se rinden y cumplir las instrucciones emanadas del Depto. De Compras y Contrataciones, para su control administrativo.</p>	<p><b>IMPLEMENTADA</b></p>	<p><b>IMPLEMENTADA</b></p>	<p><b>IMPLEMENTADA</b></p>	<p>Se ha estado colocando timbre de factura recibida no implica aceptación y se compró (está por entregar) timbre para cancelar documentos.</p>
<p>14</p> <p>Se observó que los contratos de prestación de servicios a honorarios no se tuvieron a la vista en la SEREMI al momento de la auditoría, para verificar el correcto y oportuno pago de la prestación.</p>	<p>La SEREMI debe tener en sus oficinas los contratos formalizados y de fácil ubicación, que permita un control administrativo y financiero adecuado.</p>	<p><b>IMPLEMENTADA</b></p>	<p><b>IMPLEMENTADA</b></p>	<p><b>IMPLEMENTADA</b></p>	<p>No aplica. Los documentos están.</p>

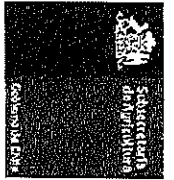
www.mhagr.cl

Código Formato: F-AUI-05

Versión Formato: 4.0

Página 4 de 5





SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
AUDITORIA INTERNA



Esteban Oyanel del M. Auditor Interno	Verónica Silva A. Jefa Unidad Auditoría Interna	Andrés Charly Guzmán SEREMI Región de Cuzco Responsable del Proceso
Planificación, Ejecución e Informe Final 31-08-2017	Supervisión 31-08-2017	31-08-2017