

## INFORME DETALLADO DE RESULTADOS

Informe de Auditoría N°	06
Fecha	28 de Septiembre de 2016
Materia	Auditoría al proceso de desarrollo integral de proyecto financiado con el Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) "Centro de Salud Familiar de la Comuna de Chañaral".

### OBJETIVO GENERAL

Evaluar el grado de cumplimiento de los controles administrativos y financieros de la obra Centro de Salud Familiar, CESFAM, Chañaral.

Verificar la existencia y pertinencia de los procedimientos de control aplicados en el proceso de evaluación, adjudicación, contratación, supervisión y pagos.

Validar que se cumplan las normas administrativas y legales que regulan esta materia y se cuente con los respaldos suficientes y adecuados.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

Examinar el funcionamiento del sistema de control interno de la División de Administración y Finanzas.

Examinar los procedimientos relacionados con la verificación de cumplimiento de las obligaciones y facultades que se derivan del Convenio Mandato, respecto del Mandante.

Examinar los procedimientos relacionados con la verificación de cumplimiento de las obligaciones y facultades que se derivan del Convenio Mandato, respecto de la Unidad Técnica.

Examinar el cumplimiento de lo establecido en el convenio mandato, respecto de las obligaciones que se derivan del ITO y ATO de la Obra.

Verificar los registros del ITO y ATO de manera que se ajusten a los mandatos, en especial cuando existan observaciones para una etapa u obra específica.

Examinar el cumplimiento de los requisitos de las garantías y la custodia por parte del Mandante.

Verificar que la imputación del gasto se realice de acuerdo a las normas del clasificador presupuestario, y contables vigentes.

Verificar la exactitud de la información contable en cuanto a montos, fechas, número de documentos y/o nombre de los beneficiarios del pago.

Verificar la integridad de la documentación contable.

Determinar la pertinencia y eficacia de los procedimientos de control relacionados con el archivo y mantención de la información contable.

## **ALCANCE DE LA AUDITORIA**

Comprende el proyecto de mayor monto en ejecución durante el año 2015, que se refiere al CESFAM de la Comuna de Chañaral, por un monto según contrato de M\$.3.039.000, a cargo de la Unidad Técnica Servicio de Salud Atacama.

## **OPORTUNIDAD Y PERIODO**

Fecha Inicio auditoría: 23.08.2016 al 24.08.2016 2x8 = 16 Hrs.  
Fecha Término auditoría: 25.08.2016 al 16.09.2016 17x8 = 136 Hrs  
Fecha Elaboración Informe: 20.09.2016 al 28.09.2016 7x8 = 56 Hrs

## **EQUIPO DE TRABAJO**

Yanett Polanco Villarroel  
Richard Escobar González

## **METODOLOGIA APLICADA**

El trabajo se efectuó atendiendo a normas y procedimientos de auditoría de general aceptación y comprendió en lo principal un examen a un proyecto en ejecución del Subtítulo 31, del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR), denominado "Centro de Salud Familiar de la Comuna de Chañaral".

## **LIMITACIONES OBSERVADAS EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA**

No hay

## **RESULTADOS DETALLADOS DE LA REVISION**

### **HALLAZGOS O DEBILIDADES DETECTADOS EN LA REVISION, EFECTOS Y RECOMENDACIONES.**

#### **1.- Hallazgo:**

No se evidencia un Manual de Procedimientos de la División de Administración y Finanzas que dé cuenta de los procedimientos y líneas vinculantes que genera el proceso de la administración presupuestaria y financiera de los proyectos de inversión. No obstante, existe un documento denominado que aprueba Manual de Procedimientos para ejecución de inversiones FNDR, mediante Resolución N° 105 de fecha 19 de noviembre de 2009, que a nuestro criterio no es un manual de procedimiento como tal, por cuanto responde a una guía general del proceso del FNDR, por cuanto no establece responsabilidades y claves de control de carácter administrativo y financiero, de las distintas etapas que conforman el proceso de inversión, evidenciándose que más obedece a un manual conceptual de conocimiento de la inversión del Fondo Nacional de Desarrollo Regional, que administra el Gobierno Regional de Atacama. Hallazgo de Criticidad Alta.

#### **Efecto:**

Al no contar con un procedimiento establecido y actualizado se desconoce los puntos críticos y claves de control del proceso.

#### **Recomendación:**

La Jefa de División de Administración y Finanzas, debe actualizar el manual por cuanto es de antigua data, debiendo establecer la secuencia de actividades que se despliegan en cada proceso, las responsabilidades de sus participantes, las actividades de control, identificación de riesgos, las coordinaciones existentes entre las áreas de trabajo, tales como la División de Planificación que tiene a su cargo la pre-inversión regional, la División de Análisis y Control de Gestión con las actividades de control y seguimiento, las unidades técnicas entre otras materias que permitan definir y caracterizar los procesos asociados a la gestión financiera contable del Programa 02. Plazo: 20.10.2016

## **2.- Hallazgo:**

No se evidencia comprobante de ingreso por concepto de gastos administrativos por el monto de \$ 1.058.000, según comprobante de egreso N° 347 de fecha 21.10.2010 y \$1.257.000, según comprobante de egreso N° 847 de fecha 22 de diciembre de 2011, como se señala en el convenio mandato. Hallazgo de criticidad Media

### **Efecto:**

Vulneración del convenio mandato

### **Recomendación:**

La Jefa de División de Administración y Finanzas, debe solicitar el respectivo comprobante de ingreso a la Unidad Técnica. Plazo: 20.10.2016

## **3. Hallazgo:**

Se rinden gastos administrativos según factura N° 89483 de fecha 29.11.2011 por valor de \$39.175, del Proveedor Computación Olidata, por concepto de arriendo de PC, facturas N° 5162 de 02 de noviembre de 2011, por valor de \$53.550, N° 5249 de 01 de diciembre de 2011 y 5287 de 20 de diciembre de 2011, por monto de \$62.475, cada una, del proveedor Comercial MCD, por concepto de arriendo de fotocopiadora, cuyos gastos son improcedentes por cuanto no se encuentran estipulados en el convenio mandato. Hallazgo de Criticidad Alta.

### **Efecto:**

Vulneración del convenio mandato

### **Recomendación:**

El Jefe de División de Análisis y Control de Gestión debe solicitar a la Unidad Técnica, que justifique los gastos rendidos por concepto de arriendos de PC y fotocopiadora, con cargo al proyecto. Plazo: 20.10.2016



**YANETT POLANCO VILLARROEL**  
**UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**  
**GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA**