

INFORME DAI-001/2017
INFORME DE ACTIVIDADES, DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

1. INFORMACION RELATIVA A LA ENTIDAD

Entidad: Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua

Ente fiscalizador y normativo: Concejo Municipal

El Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua del Estado Plurinacional de Bolivia, es una institución pública con personería jurídica, reconocida como gobierno autónomo, en sujeción a lo dictaminado por el artículo 302 de la Nueva Constitución Política del Estado y los artículos 8 y 33 al 36 de la Ley Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez. Su jurisdicción y competencia está fijada y regulada por la Ley N° 031 de Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez aprobada el 19 de julio de 2010 y la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales de 9 de enero de 2014 y otras disposiciones en vigencia.

Tiene como finalidad contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y garantizar la integración y participación de los ciudadanos en la planificación y el desarrollo humano sostenible del Municipio.

El Ente rector del Gobierno Municipal de Colcapirhua es el Ministerio de Autonomías, de acuerdo a la Ley N° 031 de Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez, aprobada el 19 de julio de 2010.

La estructura organizativa de la entidad contempla unidades desconcentradas como: HOSPITAL MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA, sobre las cuales el Gobierno Autónomo Municipal ejerce tuición.

No existe tuición específica, salvo por lo establecido en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, referido a los Órganos Rectores de los sistemas que trata dicha Ley.

La Municipalidad de Colcapirhua como Gobierno Local y Autónomo, es la Entidad de derecho público con personería jurídica reconocida y patrimonio propio, que representa al conjunto de habitantes asentados en la jurisdicción territorial de la Quinta Sección de la Provincia de Quillacollo, cuyos objetivos principales son los de satisfacer las necesidades de la vida en comunidad elevando los niveles de bienestar social y material, mediante la ejecución directa e indirecta de servicios y obras públicas de interés común, promoviendo el desarrollo del distrito mediante la formulación de Planes, Programas y Proyectos, concordantes con la Planificación del Desarrollo Nacional, conservar, fomentar y difundir los valores culturales y las tradiciones cívicas, así como las de preservar y mantener el saneamiento ambiental y resguardar el ecosistema en la jurisdicción territorial. Además, del de dotar de infraestructura, suministros y equipamiento para la atención de las áreas de salud, educación y deportes.



2. EJECUCION DE LAS AUDITORIAS

El Programa Operativo Anual (POA) 2016 de la Dirección de Auditoría Interna, fue enviado al Alcalde Municipal mediante Cite: DAI/N° 159/2015 de 28 de Septiembre de 2015 y remitido posteriormente a la Gerencia Departamental de la Contraloría General del Estado, mediante Cite: DAI/ N° 160/2015 de 28 de Septiembre del 2015 y aprobado por esta instancia gubernamental mediante Informe de Evaluación **IC/P008/E16** de 5 de abril de 2016.

El detalle de todas las actividades correspondientes a la gestión 2016 de la DAI se encuentran expuestos en los Anexos 1 y 2, del presente informe.

3. INDICADORES DE RENDIMIENTO

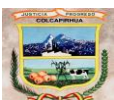
De los controles y evaluaciones internas, se determina el nivel de cumplimiento de los trabajos programados, dicho nivel se refleja en los indicadores establecidos en el Programa Operativo Anual aprobado y se detalla en el Anexo 3.

4. INFORMES OBSERVADOS POR LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

La Gerencia Departamental de Auditorías Internas de la CGE, no devolvió ningún informe a la Dirección de Auditoria Interna, en las gestiones 2015 y 2016.

Sin embargo, hacemos notar que en el Informe de Evaluación **IC/A026/F15** de 15 de mayo de 2015 emitido por la Gerencia Departamental de la Contraloría General del Estado al informe anual de actividades de la UAI correspondiente a la gestión 2014, **observo a 3** auditorías no ejecutados y 2 auditorías en proceso de la gestión 2014; al respecto recomendaron, en la **R04** mencionan: Respecto a los trabajos **no ejecutados**, actualizar el relevamiento de información considerando riesgos, operaciones vigentes, alcance, indicios de responsabilidad, a objeto de decidir si corresponde su ejecución y en el tiempo previsto para auditorias no programadas, principalmente sobre la Auditoria Especial sobre rendición de cuentas de fondos en avance gestión 2011.

Nombre del examen Observado	Código informe evaluación CGE	Fecha del informe de la CGE.	Fecha del informe enviado a la CGE.
1. Auditoria Especial sobre ingresos y egresos del Área de Salud, gestión 2011 (Informado)	IC/A026/F15	15/05/2015	Relevamiento de Información Nota DAI/N° 128/2015 de 31/08/2015



2. Auditoria Especial sobre rendición de cuentas de fondos en avance, gestión 2011 (Informado)	IC/A026/F15	15/05/2015	Remisión de Información Nota DAI/Nº 137/2016 de 15/03/2016
3. Auditoria Especial de Cuentas por Cobrar acorto y largo plazo y no recuperadas anteriores al 2012 (Informado)	IC/A026/F15	15/05/2015	Remisión de Información Nota DAI/Nº 137/2016 de 15/03/2016
4. Auditoria Operativa de la Administración de los Recursos del Impuesto Directo a los Hidrocarburos gestión 2013 (Ejecutado)	IC/A026/F15	15/05/2015	Informe UAI- 004/2015 Nota DAI- 075 24/06/2015

También, mediante Informe de Evaluación **IC//E20/E15** de 24 de Noviembre de 2015, referido a la Evaluación del Informe de Auditoria Interna Nº UAI-007/2014 CI Auditoria Especial Sobre el Registro, Uso y Control del Registro Único para la Administración Tributaria Municipal, correspondiente a la gestión 2013, en **el punto R03**, indican:

Observación realizada	Nº INFORME UAI	Código informe evaluación	Fecha del informe enviado a la CGE.
R03. Realice un análisis adicional a objeto de confirmar o descartar la existencia de indicios de responsabilidad por la función pública; cuya decisión adoptada con el debido respaldo, debe ser comunicada a esta Gerencia Departamental, en el plazo de diez días hábiles de recibido el informe, sobre los siguientes puntos: 2.7 Registro de vehículos no correspondiente al cambio de servicio público. 2.8 Faltantes de CRPVAs, que enviaron al RUAT de La Paz a Colcapirhua 2.14 Inexistencia de fiscalización del IPVA y/o notificaciones a los contribuyentes por pago de impuestos a la propiedad de vehículo automotor.	UAI-007/2014	IC/E20/E15	Remisión de Información Nota DAI/Nº 228/2015 de 17/12/2015

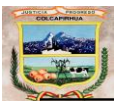
Del mismo modo, mediante Informe de Evaluación **IC/O023/L15 (IC/O016/J15)** de 29 de Diciembre de 2015, referido a la Evaluación del Informe de Auditoria Interna Nº UAI-



004/2015 CI, referido a la Auditoria Operativa sobre la Utilización de los Recursos Provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH), correspondiente a las gestiones 2010 y 2013; al respecto, **en el inciso e)** indica:

Observación realizada	Nº INFORME UAI	Código informe evaluación CGE	Fecha del informe enviado a la CGE.
<p>inciso e) indica: Los siguientes puntos del informe, denotan la existencia de posibles indicios de responsabilidad por la función pública, sobre los cuales Auditoria Interna no se pronuncia sobre la pertinencia de establecer indicios de responsabilidad por la función pública, sobre los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Punto 2.6 Programas y Proyectos Presupuestados y no Ejecutados➤ Punto 2.10 Inexistencia de documento que certifique la recepción de bienes por el beneficiario final➤ Punto 2.12 Proyectos Fraccionados como Contratación Menor fuera de lo establecido en el Decreto Supremo 0181➤ Punto 2.14 Pago de contratación no Presupuestado de acuerdo a la Apertura Programática correspondiente➤ Punto 2.15 Falta de Documentación de Derecho Propietario➤ Punto 2.16 Pago de Proyecto con cheque de otra Fuente➤ Punto 2.18 Observación en verificación física de obras	UAI-004/2015	IC/O023/L15 (IC/O016/J15)	<p>Remisión de Información Nota DAI/Nº 231/2016 de 09/06/2016</p> <p>Nota DAI/Nº 308/2016 de 02/08/2016</p> <p>Nota DAI/Nº 060/2017 de 18/01/2017</p>

Mediante Informe de evaluación, **IC/E041/E15** de 31 de Diciembre de 2015 referido al Informe Nº UAI-004/2014 CI referido a la Auditoria Especial de Aprobación de Trámites de Planos de Lotes y Urbanizaciones, correspondiente a la gestión 2013; al respecto, la Recomendación **R02** y **al inciso a)** que indican:



Observación realizada	Nº INFORME UAI	Código informe evaluación	Fecha del informe enviado a la CGE.
<p>R02. Todas las deficiencias reportadas en el informe en los puntos 2.1 al 2.11, denotan la existencia de posibles indicios de responsabilidad por la función pública, sobre los cuales Auditoría Interna no emite pronunciamiento alguno al respecto, sobre los siguientes casos:</p> <p>2.1 Ausencia de documentación en carpetas de trámites 2.2 Trámites de aprobación de planos al margen de la normativa urbana 2.3 Cálculos erróneos en papeletas de liquidación 2.4 Deficiencias en sección archivos de la dirección de urbanismo 2.5 Existencia de construcciones fuera de normas urbanas 2.6 Inexistencia de manual de procedimientos de trámites y reglamento de demoliciones 2.7 falta de actualización catastral de los predios del municipio 2.8 Incumplimiento en la duración de los trámites de aprobación de planos 2.9 Deficiencias en el sistema de cobros de tasas y patentes 2.10 Inexistencia de fiscalización y/o notificaciones a los contribuyentes por pago de impuesto a la propiedad de bienes inmuebles de gestiones anteriores 2.11 Incumplimiento a instructivo sobre solicitudes de información para realizar auditorías</p>	UAI-004/2014	IC/E041/E15	Remisión de Información Nota DAI/Nº 275/2016 de 06/07/2016

Asimismo, mediante Informe de Evaluación **IC/P008/E16** de 5 de abril de 2016 sobre la Evaluación al Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna Gestión 2016 en el Punto 2 Resultados de la Evaluación en el Inciso i) indican: Sobre las auditorías sugeridas desde gestiones pasadas por esta Gerencia Departamental de la Contraloría General del Estado, no emitió pronunciamiento alguno ni fueron incluidas en el POA-2016, cuyos casos son los siguientes:



Observación realizada	Nº INFORME UAI	Código informe evaluación	Fecha del informe enviado a la CGE.
R03. Realice un análisis independiente sobre lo señalado en el punto 2.9 “Inexistencia de documento que certifique la recepción de bienes por el beneficiario final” del informe, a objeto de establecer indicios de responsabilidad por la función pública, si corresponde.	UAI-006/2013	IC/O002/E14	Remisión de Información Nota DAI/Nº 212/2016 de 27/05/2016
R05. Realice relevamiento de información, sobre los puntos 2.1, 2.6, 2.13 b), 2.15 y 2.17 a) del informe a efectos de determinar su auditabilidad, considerando los principios de oportunidad y eficacia, así como la existencia de indicios de responsabilidad civil por importes mayores al costo de la auditoría o aspectos relevantes al control interno que reportar.	UAI-003/2015	IC/I027/L15	Remisión de Información Nota DAI/Nº 220/2016 de 01/06/2016

5. INFORMACION SOBRE INDICIOS DE RESPONSABILIDAD SUGERIDOS POR LA DAI DURANTE LA GESTIÓN.

La Dirección de Auditoría Interna en la gestión 2015, estableció indicios de responsabilidad administrativa por la función pública, tal como se indica en el Anexo 4.

6. RECURSOS EMPLEADOS DURANTE LA GESTIÓN

6.1 Recursos Humanos

En la gestión 2016 la Dirección de Auditoría Interna, ha contado con el apoyo de la Máxima Autoridad Ejecutiva en cumplimiento a recomendaciones de la Contraloría General del Estado, al dotar de auditores por la vía de contratos en línea.

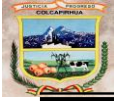
El resumen de los profesionales de la Dirección de Auditoría interna se encuentra en el Anexo 5.

6.1.1 Recursos Financieros

Los recursos financieros han sido otorgados de acuerdo a los requerimientos.

6.1.2 Recursos Materiales y logísticos

La Dirección de Auditoría Interna, contó con el material y equipo necesario en forma



oportuna para efectuar los trabajos de auditoría en los primeros meses de la gestión 2016, (Anexo 7)

7. CAPACITACION.

Debido al movimiento del personal de la Dirección de Auditoría Interna, se pudo realizar parte de la respectiva capacitación, se expone la información específica por cada profesional (Anexo 6).

8. OTROS ASPECTOS IMPORTANTES Y COLABORACIÓN RECIBIDA.

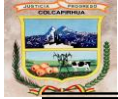
Para la ejecución de las Auditorias programadas para la gestión 2016, las Unidades Administrativas a las cuales se solicitó información no han respondido oportunamente y otras han omitido la respuesta, pese a existir un Instructivo de la MAE, no todas las Unidades Administrativas de la Entidad la cumplen a cabalidad.

9. INSTRUCTIVO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO.

Por nota CGE/GDC/-1338/I-136/2016 de 10 de agosto de 2016, referida al Instructivo para la elaboración del Programa Operativo Anual (POA) de la gestión 2017, en el **numeral 9)** del Instructivo, indica: El Informe Anual de Actividades de la Unidad de Auditoria Interna debe elaborarse de conformidad con la normativa vigente. **Adicionalmente, incluirá en Anexos la siguiente información:** Informe Circunstanciados, Notas Administrativas, Informes de Relevamiento de Información Específica, Informes de Seguimiento (Anexos 8 al 12).

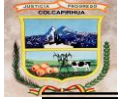
Asimismo, en el segundo anexo del Instructivo, en el inciso e) indica: **Al Informe Anual debe adjuntarse el Formulario de Registro de la Estructura de la UAI (Form. 3801) con información actualizada.**

Nota. Se adjuntan Anexos del 1 al 11 y Formulario 3801 Registro de la Estructura de la Unidad de Auditoria Interna.



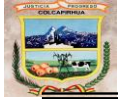
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

N°	ACTIVIDAD	DÍAS HOMBRE	SITUACIÓN DEL EXAMEN	N° DE INFORME	FECHA DE CONCLUSIÓN	REMISIÓN A LA CONTRALORÍA	
						NOTA	FECHA
1	Informe de Actividades del 2 de Enero al 31 de Diciembre de 2016 de la Unidad de Auditoria Interna	5	Concluido	DAI-001/2016	18/01/2016	DAI/N° 044/2016	19/01/2016
2	Opinión del Auditor Interno Sobre la Confiabilidad de los registro y Estados Financieros gestión 2015	120	Concluido	DAI-002/2016	29/02/2016	DAI/N° 117/2016	29/02/2016
3	Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Gobierno Municipal de Colcapirhua Gestión 2015	169	Concluido	DAI-003/2016	29/03/2016	DAI/N° 145/2016	30/03/2016
4	Auditoría Operacional sobre la Utilización de los Recursos del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (I.D.H.) Gestión 2015	101	Concluido	DAI-004/2016	15/06/2016	DAI/N° 247/2016	15/06/2016
5	Primer Seguimiento al Informe UAI-003/2015 CI Auditoria de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros gestión 2014	50	Concluido	DAI-005/2016	30/06/2016	DAI/N° 272/2016	06/07/2016
6	Informe de Actividades del 2 de Enero al 30 de Junio de 2016 de la Dirección de Auditoria Interna	3	Concluido	DAI-006/2016	25/07/2016	DAI/N° 298/2016	26/07/2016
7	Auditoria Especial sobre registro, uso y control del sistema del Registro Único para la Administración Tributaria Municipal (RUAT) Gestión 2015	70	Concluido	DAI-007/2016	26/07/2016	DAI/N° 301/2016	28/07/2016
8	Auditoria Operacional a los Procesos de Contratación en construcción de Asfaltados de la gestión 2015 de la Alcaldía de Colcapirhua.	50	Concluido	DAI-008/2016	29/07/2016	DAI/N° 305/2016	02/08/2016
9	Informe sobre la Evaluación del Sistema de Programación de Operaciones (SPO)	50	Concluido	DAI-009/2016	24/10/2016	DAI/N°	24/10/2016



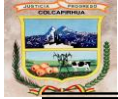
	Gestión 2015.					379/2016	
10	Informe sobre la Evaluación del Sistema de Presupuestos (SP) Gestión 2015.	50	Concluido	DAI-010/2016	24/10/2016	DAI/N° 380/2016	24/10/2016
11	Primer Seguimiento al Informe UAI-005/2014 CI. Emergente de la Auditoría Operativa sobre la Utilización de los Recursos del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (I.D.H.) Gestión 2014.	50	Concluido	DAI-011/2016	16/11/2016	DAI/N° 394/2016 (solo a la MAE)	17/11/2016
12	Primer Seguimiento al Informe UAI-007/2015 Emergente de la Auditoria Especial Sobre el Registro Uso y Control del Registro Único Para la Administración Tributaria Municipal (RUANET del RUAT, gestión 2014.	50	Concluido	DAI-012/2016	15/12/2016	DAI/N° 411/2016 (solo a la MAE)	16/12/2016
13	Auditoria Especial Sobre la Construcción del Coliseo Municipal Samancha Urabi FASES I Y II, gestiones 2010 al 2013	15	En Proceso Relevamiento de Información (*)				

(*) En Relevamiento de Información, aun no se encontró la documentación original de la FASE I y se realiza una Evaluación Técnica por parte de la Secretaria Municipal Técnica del G.A.M.C.



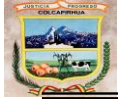
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

ACTIVIDADES	COMPARACIÓN POA Y EJECUTADO											
	Ene	Feb	Mar	Abr	Mayo	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct	Nov	Dic
Informe de Actividades del 2 de Enero al 31 de Diciembre de 2016 de la Unidad de Auditoria Interna	—											
Opinión del Auditor Interno Sobre la Confiabilidad de los registro y Estados Financieros gestión 2015	—	—										
Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Gobierno Municipal de Colcapirhua Gestión 2015		—	—									
Auditoría Operacional sobre la Utilización de los Recursos del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (I.D.H.) Gestión 2015			—	—	—	—						
Primer Seguimiento al Informe UAI-003/2015 CI Auditoria de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros gestión 2014			—	—	—	—				—	—	—
Informe de Actividades del 2 de Enero al 30 de Junio de 2016 de la Dirección de Auditoria Interna							—					
Auditoria Especial sobre registro, uso y control del sistema del Registro Único para la Administración Tributaria Municipal (RUAT) Gestión 2015				—	—	—	—					
Auditoria Operacional a los Procesos de Contratación en construcción de Asfaltados de la gestión 2015 de la Alcaldía de Colcapirhua.				—	—	—	—					



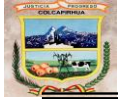
Informe sobre la Evaluación del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) Gestión 2015.								—	—	—		
Informe sobre la Evaluación del Sistema de Presupuestos (SP) Gestión 2015.									
Primer Seguimiento al Informe UAI-005/2014 CI. Emergente de la Auditoría Operativa sobre la Utilización de los Recursos del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (I.D.H.) Gestión 2014.											
Primer Seguimiento al Informe UAI-007/2015 Emergente de la Auditoría Especial Sobre el Registro Uso y Control del Registro Único Para la Administración Tributaria Municipal (RUANET del RUAT, gestión 2014.											
Auditoría Especial Sobre la Construcción del Coliseo Municipal Samancha Urabi FASES I Y II, gestiones 2010 al 2013									

Línea de programación según el POA
Línea de programación real de tiempos —



EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS POA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

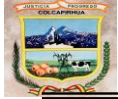
Actividades	Días hombre	Nota de solicitud del examen	Fecha de la nota	Situación del examen	N° de informe	Fecha de conclusión	Remisión solo MAE	
							nota	fecha
Primer Seguimiento al Informe UAI-004/2014 CI. Emergente de la Auditoria Especial de Aprobación de Trámites de Planos de Lotes y Urbanizaciones por la Gestión 2013	50	Instructivo GAMC. 037/2016	12/07/2016	Concluido	DAI-013/2016	16/12/16	DAI/N° 412/2016 (solo a la MAE)	16/12/16



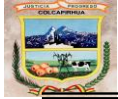
ANEXO 3.

INDICADORES DE RENDIMIENTO
POA DE LA GESTIÓN 2016

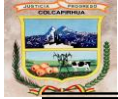
AUDITORIAS	LOGRO				TIEMPO				COSTO			
	POA	REAL	DIF	OBJETIVO CUMPLIDO	POA	REAL	%	CLASIF.	POA	REAL	%	CLASIF.
Opinión del Auditor Interno Sobre Confiabilidad de los registro y Estados Financieros gestión 2015	1	1	0	Opinión sobre EE.FF.	0,0083	0,0083	100	Cumplido	0,0000342	0,0000342	100	Cumplido
Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Gobierno Municipal de Colcapirhua Gestión 2015	1	1	0	Informe Control Interno sobre EE. FF.	0,005917	0,00592	100	Cumplido	0,000097	0,000097	100	Cumplido
Auditoría Operacional sobre la Utilización de los Recursos del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (I.D.H.) Gestión 2015	1	1	0	Informe Efic. y Eficacia cumplimiento Leyes	0,0125	0,0099	126	Cumplido	0,00001636	0,000129	126	Cumplido
Primer Seguimiento al Informe UAI-003/2015 CI Auditoria de confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros gestión 2014	1	1	0	Informe con Recomendaciones No Cumplidas	0,02	0,02	100	Cumplido	0,00026	0,00026	100	Cumplido
Auditoria Especial sobre registro, uso y control del sistema del Registro Único para la Administración Tributaria Municipal(RUAT) Gestión 2014	1	1	0	Informe control Interno	0,0125	0,01428	88	Cumplido	0,000171	0,000195	88	Cumplido
Auditoria Operacional a los Procesos de Contratación en construcción de Asfaltados de la	1	1	0	Informe control	0,017	0,02	83	Cumplido	0,000214	0,00026	83	Cumplido



gestión 2015 de la Alcaldía de Colcapirhua				Interno								
Informe sobre la Evaluación del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) Gestión 2015.	1	1	0	Informe de Eficacia, Veracidad información y Pronunciamiento	0,02	0,02	100	Cumplido	0,00025	0,00025	100	Cumplido
Informe sobre la Evaluación del Sistema de Presupuestos (SP) Gestión 2015.	1	1	0	Informe de Eficacia, Veracidad información y Pronunciamiento	0,02	0,02	100	Cumplido	0,00025	0,00025	100	Cumplido
Primer Seguimiento al Informe UAI-005/2014 CI. Emergente de la Auditoría Operativa sobre la Utilización de los Recursos del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (I.D.H.) Gestión 2014.	1	1	0	Informe con Recomendaciones No Cumplidas	0,02	0,02	100	Cumplido	0,00025	0,00025	100	Cumplido
Primer Seguimiento al Informe UAI-007/2015 Emergente de la Auditoria Especial Sobre el Registro Uso y Control del Registro Único Para la Administración Tributaria Municipal (RUANET del RUAT, gestión 2014.	1	1	0	Informe con Recomendaciones No Cumplidas	0,02	0,02	100	Cumplido	0,00025	0,00025	100	Cumplido
Auditoria Especial Sobre la Construcción del Coliseo Municipal Samancha Urabi FASES I Y II, gestiones 2010 al 2013	1	0	1	En Relevamiento de Información	0,011	0,033	33	En Proceso	0,000147	0,00044	33	En Proceso



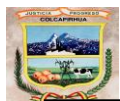
Primer Seguimiento al Informe UAI-004/2014 CI. Emergente de la Auditoria Especial de Aprobación de Trámites de Planos de Lotes y Urbanizaciones por la Gestión 2013	0	1	1	Informe con Recomendaciones No Cumplidas	0	0,02	100	Cumplido	0	0,00025	100	Cumplido
---	---	---	---	--	---	------	-----	----------	---	---------	-----	----------



REGISTRO DE RESPONSABILIDADES POA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

N° INFORME	Alcance del examen (rubro, cuenta o componente)	Indicios de responsabilidad				Monto el daño (civil o penal)	Sujeto de responsabilidad	Descargos efectuados		
		E	A	C	P			SI	NO	Valor
001/2015	<p>El Señor Alcalde mediante Instructivo G.A.M.C. 055/2015 de 25 de agosto de 2015, instruye a la Unidad de Auditoria Interna efectuar el relevamiento de información para fines de auditoria, acerca de la determinación del Precio Referencial de la ración líquida que se entrega como Desayuno Escolar a los estudiantes del Municipio de Colcapirhua, precio referencial establecido por la Jefatura de Desarrollo Humano de la Alcaldía de Colcapirhua Dr. Roberto Gandarillas Gonzales.</p> <p>Resolución Sumarial N° 01/2016 de 14 de Marzo de 2016, sanción de 20 días de suspensión.</p> <p>Resolución Sumarial N° 03/2016 al Recurso Jerárquico, confirma la sanción de 20 días de suspensión.</p> <p>Resolución de Recurso Jerárquico N° 01/2016 de 27 de Mayo de 2016, CONFIRMA la Resolución Sumarial N° 03/2016 al Recurso Jerárquico.</p> <p>Memorándum N.D. N° 01/2016 de 30/05/2016</p>	-	X	-	-		Roberto Carlos Gandarillas Gonzales	X	-	-

E = Ejecutiva **A** = Administrativa **C** = Civil **P** = Penal



ANEXO 5.

MOVIMIENTO DE RECURSOS HUMANOS GESTION 2016

Cargos ocupados 2016	INGRESOS						BAJAS
	Procedimientos (S o I)	Unidad administrativa de origen	Fecha	Título	Años de experiencia		Baja por: (R, C o D)
					SPB	SPV	
<u>Director de Auditoria</u> Orlando Julio Cruz Andrade	I		02/07/15	Contador Público	13,5 Años	10 Años	
<u>Auditor Sénior</u> José Orlando Hidalgo Sandoval	I	-	08/01/2016	Auditor	11 Años	3 Años	
<u>Auditor Sénior (*)</u> Víctor Germán Unzueta García	I	-	08/01/2016	Auditor	11 Años	7 Años	Cumplimiento contrato 31/12/2016
<u>Auditor Junior I (*)</u> Leslie Merubia Andrade	I	-	08/01/2016	Contador Público	2 Años	1.5 Años	Cumplimiento contrato 31/12/2016
<u>Auditor Junior II (*)</u> Jhesica Fernández Vargas	I	-	15/01/2016	Contador Público	2 Años	1 Año	Cumplimiento contrato 30/06/2016
<u>Auditor Junior II (*)</u> Fabiola Fuentes Espinoza	I		04/07/2016	Contador Público	1 Año		Cumplimiento contrato 31/12/2016

S = Selección R = Renuncia C = Cambio de otra unidad administrativa D = Despido I = Invitación

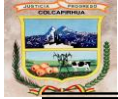
SPB = Sector Publico SPV = Sector Privado (*) Consultores en Línea



CAPACITACIÓN RECIBIDA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

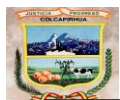
Nombre del Auditor: Lic. Orlando Julio Cruz Andrade Cargo: Director de Auditoría Interna Título Profesional: Contador Público Fecha de ingreso a la UAI: 02/07/2015					
FECHA	NOMBRE DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN	TOTAL HORAS RECIBIDAS	CERTIFICADO OBTENIDO	ENTIDAD QUE DICTO EL CURSO	CAMPO EN EL QUE SERA APLICADA LA CAPACITACIÓN
16, 17/03/16	Simposio Internacional Promoción de la Administración Pública Inclusiva y Responsable para el Desarrollo Sostenible	20	Asistencia	ONU y Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción	Auditoria con indicios de responsabilidad
01/06 AL 19/08/2016	Curso Básico de Quechua (Teórico Practico)	68	De Aprobación	Fundación Sumaq Kawsay Tukuypaq, Instituto Técnico Cultural "Cochabamba"	Atención a los Contribuyentes del Municipio

Nombre del Auditor: Lic. José Orlando Hidalgo Sandoval Cargo: Auditor Sénior Título Profesional: Auditor Fecha de ingreso a la UAI: 08/01/2016					
FECHA	NOMBRE DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN	TOTAL HORAS RECIBIDAS	CERTIFICADO OBTENIDO	ENTIDAD QUE DICTO EL CURSO	CAMPO EN EL QUE SERA APLICADA LA CAPACITACIÓN
23 al 29/02/2016	Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz y Responsabilidad por la Función Pública	20	Asistencia	Universidad Salesiana Bolivia	Auditoria con indicios de responsabilidad penal

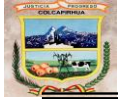


1 al 7/03/2016	Indicadores de Gestión (Eficacia, Eficiencia, Economía y Efectividad)	30	Asistencia	Universidad Salesiana Bolivia	Auditoria Operacional
22 al 28/03/2016	Fuentes de Ingresos y Ejecución de Gastos Públicos	25	Asistencia	Universidad Salesiana Bolivia	Auditoría Financiera

Nombre del Auditor: Leslie Merubia Andrade Cargo: Auditor Junior Título Profesional: Contador Público Fecha de ingreso a la UAI: 8/01/16					
FECHA	NOMBRE DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN	TOTAL HORAS RECIBIDAS	CERTIFICADO OBTENIDO	ENTIDAD QUE DICTO EL CURSO	CAMPO EN EL QUE SERA APLICADA LA CAPACITACIÓN
23 al 29/02/2016	Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz y Responsabilidad por la Función Pública	20	Asistencia	Universidad Salesiana Bolivia	Auditoria con indicios de responsabilidad penal
1 al 7/03/2016	Indicadores de Gestión (Eficacia, Eficiencia, Economía y Efectividad)	30	Asistencia	Universidad Salesiana Bolivia	Auditoria Operacional
01/06 AL 19/08/2016	Curso Básico de Quechua (Teórico Practico)	68	De Aprobación	Fundación Sumaq Kawsay Tukuypaq, Instituto Técnico Cultural "Cochabamba"	Atención a los Contribuyentes del Municipio



Nombre del Auditor: Víctor Germán Unzueta García Cargo: Auditor Sénior Título Profesional: Auditor Fecha de ingreso a la UAI: 08/01/2016					
FECHA	NOMBRE DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN	TOTAL HORAS RECIBIDAS	CERTIFICADO OBTENIDO	ENTIDAD QUE DICTO EL CURSO	CAMPO EN EL QUE SERA APLICADA LA CAPACITACIÓN
01/06 AL 19/08/2016	Curso Básico de Quechua (Teórico Practico)	68	De Aprobación	Fundación Sumaq Kawsay Tukuypaq, Instituto Técnico Cultural "Cochabamba"	Atención a los Contribuyentes del Municipio



ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS DE RECURSOS GESTIÓN 2016

Requerimientos	P NP	Según POA	Ejecutado	Variación en la ejecución	Justificaciones
Activos solicitados					
Equipo de Computación	P	Si	Si	0	Se doto el equipo de computación de manera oportuna
Suministros Solicitados					
Papelería, Materiales y Suministros	P P	Si Si	Si Si	0 0	Se contó con el material requerido de manera oportuna

P = Programado

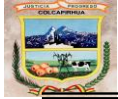
NP = No programado



ANEXO 8

INFORMES CIRCUNSTANCIADOS EMITIDOS EN LA GESTION 2016

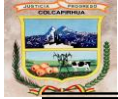
Nº de Informe	Fecha del Informe	Requerido por:	Referencia del Informe	Tipo Penal	Autores o Participes	Importe del posible Daño Económico	Fecha de la Denuncia o Querrela Nº de Caso
001/2016	05/05/2016	Director de Finanzas, aprobado por la MAE	Pérdida de 4 Placas para Motocicletas y Falta de Una Computadora Portátil, por el Ex Responsable de Transportes y Seguridad Ciudadana		Oscar Mina Soria	Bs 9.850.-	Denuncia ante el Fiscal de Materia de Colcapirhua en contra de Oscar Mina Soria, por la Pérdida de 4 Placas para Motocicletas y Falta de Una Computadora Portátil, de fecha 30/12/2016.
002/2016	01/11/2016	Jefatura Transparencia, Aprobado por la MAE	Denuncia en contra de la Ex Funcionaria Danitza Sejas Mercado Responsable de Zoonosis y de los Ex Funcionarios por la Contratación Irregular de un Consultor por Producto para la Unidad de Zoonosis del G.A.M.C.		Milton Garabito Monroy Daniel Lazarte Estrada Danitza Sejas Mercado Heber B, Coca Rocha Marco Salguero Tapia	Bs18.000.-	Informe Legal Nº 171/2016, concluye: que en ese contexto normativo y jurisprudencial y siendo evidente que los involucrados, han resarcido completamente el daño económico, de manera EFICAZ Y OPORTUNA, sin necesidad de activar mecanismos jurisdiccionales, que podrían derivar en prolongados procesos, con incertidumbre de resolución y consiguientemente mayores costos operativos al G.A.M. Colcapirhua, el presente informe tiene por finalidad recomendar se asuma decisión, de prescindir del proceso penal, con base a lo determinado en el Art. 63 del D.S. 23318-A, se depositó el monto de Bs18.000.- en la Cta. Cte. del Banco Unión del GAMC.



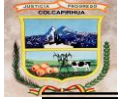
ANEXO 9

INFORMES DE RELEVAMIENTO DE INFORMACION EMITIDOS EN LA GESTIÓN 2016

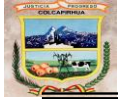
Nº de Informe	Fecha del Informe	Requerido por:	Documento de Requerimiento	Objeto del Informe	Alcance	Decisión Asumida	Justificación
001/2016	27/09/2016	LA MAE.	Hoja Ruta N° 5123, Instructivo elaboración POA 2017 emitido por la CGE.	1.- Contrato Adm. OMM/009/2016 Empresa Unipersonal (SPDMA) de Ramiro Zuazo Manzaneda, Consultora por Producto para Elaboración Plan Estratégico Institucional de Colcapirhua (PEI). 2.- Documento del Plan Estratégico Institucional Colcapirhua (PEI) elaborado por la Consultora (SPDMA)- 3.- Nota DIR-PLAN-EXT-102/2016 dirigida a la Consultora (SPDMA), para ajuste y adecuación del PEI 2016-2020 en el marco de la Ley N° 777 -	Contrato Adm. OMM/009/2016 Empresa Unipersonal (SPDMA) de Ramiro Zuazo Manzaneda, Consultora por Producto para Elaboración Plan Estratégico Institucional de Colcapirhua (PEI), plazo de entrega 45 días calendario, ampliación 45 días calendario, fecha firma contrato 15 de julio de 2016.	El Secretario Municipal Técnico y el Director de Planificación, que la adecuación de los planes establecidos por la Ley, debe estar concluido máximo hasta el 30 de Diciembre de 2016 y deben ser puestos a conocimiento de la Dirección de Auditoria Interna, para su evaluación y para la programación de auditorías en el Plan Estratégico 2017 – 2020.	1.- El PEI, no se encuentra adecuado a la Ley N° 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE) de 21 de enero de 2016, tampoco se adecua a los lineamientos metodológicos para la formulación de planes estratégicos institucionales para vivir bien (PEI) 2.- Al PEI, le faltan los objetivos formulados por la Entidad, para la elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI) y estos objetivos deben encontrarse dentro del marco competencial, establecido por el Artículo 80 de la Ley N° 031 de Autonomías. 3.- Que, en la Alcaldía de Colcapirhua no se ha considerado ni existe la Jerarquía de Planes en la elaboración de los documentos y planes futuros, ya que en el contrato realizado con la (SPDMA), no está incluido en ninguna cláusula de su



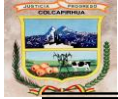
							contrato, ni existe otra contratación para la elaboración del documento del PLAN TERRITORIAL DE DESARROLLO INTEGRAL (PTDI), que de acuerdo a la jerarquía de planes, el PTDI debería elaborarse en primera instancia.
002/2016	26/10/2016	Rómulo Duran Rocha. Aprobado por la MAE	Hoja de Ruta N° 0183, con Instrucción de la MAE	<p>Para el relevamiento de información específica sobre la aprobación del plano de lote del Sr. Gerardo Luna Patzi, se verificó la documentación solicitada a la Dirección de Asesoría Legal y la Dirección de Urbanismo, consistentes en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Resoluciones de aprobación de planos de lote ➤ Planos de lotes aprobados ➤ Registros de la propiedad de inmuebles en derechos Reales ➤ Registro de aprobación de planos de construcción. ➤ Certificados de propiedad emitidos por Derechos Reales ➤ Ordenanzas de aprobación y homologación del Reglamento de la Normativa General del Área Urbana – Urbanizable de Cochabamba 	El relevamiento de información específica a la R.M.T.A. N° 204/2000, tiene alcance la gestión 2000, por la aprobación del plano de lote de propiedad del Sr. Gerardo Luna Patzi y la documentación e información generada en la gestión 2016 en base al Reglamento de la Normativa General del Área Urbana – Urbanizable de Cochabamba, aprobada con Ordenanza Municipal N° 1061/91 del Concejo Municipal de Cochabamba y homologado por	NO ES AUDITABLE , Al ser una solicitud (denuncia), solicito al Señor Alcalde hacer llegar una copia original del informe de relevamiento de información específica al Sr. Rómulo Duran Rocha y a la Gerencia Departamental de la Contraloría General del Estado.	Se concluye que los Ex Funcionarios de la Alcaldía de Colcapirhua, aprobaron la R.M.T.A. N° 204/2000 de 22 de agosto de 2000 del Plano de Lote del Sr. Gerardo Luna Patzi por usucapión, conforme a la normativa municipal vigente a esa fecha, o sea al Reglamento de la Normativa General del Área Urbana – Urbanizable de Cochabamba, aprobado con Ordenanza Municipal N° 1061/91 del Concejo Municipal de Cochabamba y homologada por Ordenanza Municipal N° 13/95, aprobado por el Honorable Concejo Municipal de Colcapirhua el 5 de Mayo de 1995. Asimismo, se concluye que del relevamiento de información específica



					Ordenanza Municipal N° 13/95 emitida por el Concejo Municipal de Colcapirhua.		establecida en la Norma 217.03, a la solicitud de inmediata Tramitación Administrativa, para iniciar con la respectiva nulidad de la Resolución Municipal Técnico Administrativo (R.M.T.A.) bajo responsabilidad funcional presentado por el Sr. Rómulo Duran Rocha, se establece que no existe indicios de responsabilidad administrativa para los Ex Funcionarios que aprobaron la R.M.T.A. N° 204/2000,
003/2016	27/12/16	Gerencia Dptal. CGE y Diputado Jaime Zapata Corrales	Hoja de Ruta N° 7173, con Instrucción de la MAE	Para el relevamiento de información, se solicitó y se verificó la documentación obtenida de la UMSS, del denunciado y la Jefatura de Recursos Humanos, consistente en: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Diploma Académico, otorgado por la UMSS, en la gestión 2009 ➤ Título en Provisión Nacional, otorgado por la UMSS, en la gestión 2012. ➤ Contratos a Plazo gestiones 2010 a 2012. ➤ Modalidad de contratación, por invitación y/o publicación. ➤ Fotocopias de Curriculum Vitae. 	El relevamiento de información específica, conforme lo establece la Norma 217. 03 de las Normas Generales de Auditoria Gubernamental, solo se circunscribirá a la verificación de la legalidad y autenticidad de la emisión del Diploma Académico en la gestión 2009 y el Título en Provisión Nacional en la gestión 2012 a Juan Antonio Castro	NO ES AUDITABLE, Conforme lo establece la Norma 217.03, se recomienda al Señor Alcalde, remitir y poner a conocimiento de la Gerencia Departamental de la Contraloría General del Estado, el presente Informe de Relevamiento de Información N° 003/2016, más la documentación que sustenta	Ya que al contar con el DIPLOMA ACADÉMICO DE LICENCIADO EN PSICOLOGÍA otorgado por la UMSS en la gestión 2009, según lo señalado en el criterio legal emitido por la Dirección de Asesoría legal, le habilita para ejercer la profesión correspondiente, conforme lo establece el REGLAMENTO GENERAL DE TITULOS Y GRADOS de la Universidad Boliviana; por esta circunstancia, también le habilita para realizar contratos de trabajo, para desempeñar las funciones

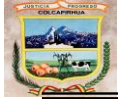


					Molina, por parte de la UMSS y las contrataciones como Psicólogo en las gestiones 2011 y 2012, motivo de la denuncia.	nuestra valoración legal, ya que fue esta instancia quien solicito lo informado.	de Licenciado en Psicología.
--	--	--	--	--	---	--	------------------------------

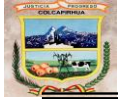


INFORMES INTERNOS EMITIDOS EN LA GESTION 2016

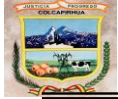
Cite del Informe	Fecha del Informe	Requerido por:	Documento de Requerimiento	Nombre del Informe	Relación de Hechos	Recomendaciones
DAI/Nº 341/2016	29/08/2016	Comerciantes Minoristas, Aprobado por la MAE	Carta de denuncia y verbal	INFORME SOBRE DENUNCIAS COBROS DE SENTAJE	PRIMER CASO: 1. El Recibo Valorado Nº 499172 de Bs1.- con fecha 10 de Agosto de 2016 por Concepto de Sentaje, fue depositado en Caja el 24 de Agosto de 2016 según Comprobante de Pago Nº 0159056, después de 14 días 2. El Recibo Valorado Nº 499434 de Bs1.- con fecha 10 de Agosto de 2016 por Concepto de Sentaje, fue depositado en Caja el 24 de Agosto de 2016 según Comprobante de Pago Nº 0159056, después de 23 días 3. El Recibo Valorado Nº 499435 de Bs1.- con fecha 10 de Agosto de 2016 por Concepto de Sentaje, fue depositado en Caja el 24 de Agosto de 2016 según Comprobante de Pago Nº 0159056, después de 23 días.	1.- Recomendamos al Señor Alcalde, instruir al Director de Finanzas y por su intermedio al Jefe de Ingresos instruyan al Responsable de la Intendencia, efectúen el depósito de lo recaudado por cobros de sentajes, mingitorios y pesajes cada 24 horas o un máximo de 48 horas de haber recibido lo recaudado , a efectos del cumplimiento de lo normado, lo contrario puede establecerse como incumplimiento a la Responsabilidad por la Función Pública establecido en la Ley Nº 1178 y puede generar responsabilidad administrativa por incumplimiento al ordenamiento jurídico administrativo que regula a la Entidad. 2.- Instruir al Jefe de Ingresos realice arqueos y control continuo a las cobranzas y recaudaciones por sentajes, mingitorios y pesajes; asimismo, debe emitir instructivo y difundir a todas las instancias que realizan cobranzas por cuenta de la Alcaldía, que los dineros recaudados deben ser depositados a la Caja Central a las 24 horas de su recaudación o un máximo de 48 horas según las circunstancias del



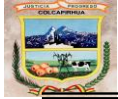
					<p>SEGUNDO CASO: Los Recibos Valorados del N° 0282034 al N° 0282038 por Bs2.- con fecha 28 de Agosto de 2016 por concepto de Sentaje, fueron entregados a los comerciantes el viernes 26 día Viernes 26 de agosto de 2016 con 2 días de anticipación.</p>	<p>trabajo realizado en la Alcaldía.</p> <p>1.- Recomendamos al Señor Alcalde, instruir al Director de Finanzas y al Jefe de Ingresos que instruyan al Responsable de la Intendencia, efectúe el control y supervisión en el sellado de las fechas en los Recibos Valorados de sentajes, mingitorios y pesajes; ya que se debe sellar el recibo al momento de la entrega y la recepción de lo efectivamente recaudado.</p> <p>2.- Asimismo, deben instruir al Responsable de la Intendencia llevar un orden cronológico y correlativo en la entrega de los valorados a los Guardias Municipales que realizan estas cobranzas y si es posible llevar un control individual por cada responsable.</p>
DAI/N° 350/2016	02/09/2016	Comerciantes de Carne, Aprobado por la MAE	Carta de denuncia y verbal	INFORME SOBRE DENUNCIAS COBROS DE FAENEO A CREDITO	<p>Según el Arqueo sorpresivo efectuado a los Ingresos por Faeneo en el Matadero Municipal remitido a esta Dirección mediante Cite: GUC – DAI N° 25/2016, se puede establecer con documentación de sustento, que el faenado de ganado en esta instancia Municipal se lo realiza al crédito, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p>➤ Faeneo del mes de Junio</p>	<p>1.- Recomendamos al Señor Alcalde, instruir al Secretario Municipal Administrativo Financiero y por su intermedio instruya al Director de Finanzas y al Jefe de Ingresos, tomen las acciones necesarias y urgentes para la recuperación inmediata de las supuestas Cuentas por Cobrar por Bs24.388.- sin documentos de sustento, por concepto de faenado de los meses de Junio a Agosto de 2016 y mientras dure la recuperación de estas cuentas por</p>



					<p>por cobrar Bs 4.914.- ➤ Faeneo del mes de Julio por cobrar Bs 4.732.- ➤ Faeneo del mes de Agosto por cobrar <u>Bs14.742.-</u> TOTAL Bs24.388.-</p>	<p>cobrar, se le debe retener al Responsable del Matadero el 20% de su sueldo percibido como garantía hasta la recuperación total de lo informado, con su resultado informen a la Dirección de Auditoria Interna; el incumplimiento puede generar responsabilidad por la función pública (por acción u omisión).</p> <p>2.- Recomendamos al Señor Alcalde, instruir al Secretario Municipal Administrativo Financiero emita instructivo al Responsable del Matadero que las cobranzas por la Tasa de Faeneo son en efectivo al momento de la prestación del servicio, caso contrario si el contribuyentes (Matarife) no cancela el servicio de faeneo, se le debe prohibir sacar su carne hasta la cancelación del servicio prestado.</p> <p>3.- También recomendamos al Señor Alcalde, instruir al Secretario Municipal Administrativo Financiero que por su intermedio emita un instructivo para el Director de Finanzas y el Jefe de Ingresos, para que realicen supervisión y control periódico y además, efectúen arqueos sorpresivos al Responsable del Matadero, con su resultado informen a la Dirección de</p>
--	--	--	--	--	--	---

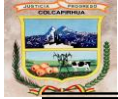


						<p>Auditoria Interna.</p> <p>4.- Asimismo recomendamos al Señor Alcalde, instruir al Secretario Municipal Administrativo Financiero que por su intermedio emita un instructivo para el Director de Finanzas y el Jefe de Ingresos, para que a la brevedad posible elaboren un Manual de Procedimientos para la prestación del servicio de faeneo en el Matadero Municipal, con su resultado informen a la Dirección de Auditoria Interna.</p>
--	--	--	--	--	--	--

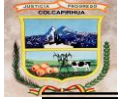


INFORMES DE SEGUIMIENTO EMITIDOS EN LA GESTIÓN 2016

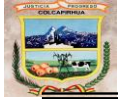
Nº del Informe	Fecha del Informe	Nº de Informe objeto del seguimiento	Título del Informe	Alcance Nº de Recomendaciones	Emitidas Cumplidas	Emitidas No Cumplidas
DAI Nº 005/2016	30/06/2016	Informe UAI-003/2015 CI Formatos 1 y 2	Primer Seguimiento al Informe UAI-003/2015 CI Auditoria de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros gestión 2014	A efectos de cumplir con el objetivo, el seguimiento se lo realiza sobre la documentación y la información proporcionada por la Entidad, los procedimientos utilizados en las distintas unidades relacionados con las veintiocho (28) recomendaciones contenidas en el Informe UAI-003/2015 CI		<p>2.1 Diferencia en arqueo de caja y saldo contable</p> <p>2.2 Cheques en circulación no cobrados</p> <p>2.3 Diferencia en confirmaciones y saldo contable</p> <p>2.4 Saldo inexistente de la cuenta bancos</p> <p>2.5 Registro duplicado por recaudación de ingresos</p> <p>2.6 Activo exigible a corto plazo no recuperado de gestiones anteriores sin movimiento</p> <p>2.7 Comprobantes de contabilidad no proporcionados</p> <p>2.8 Saldos no traspasados correctamente a la siguiente gestión</p> <p>2.9 Falta de procesos coactivos</p> <p>2.10 Saldos en cuentas por pagar de gestiones anteriores no regularizadas</p> <p>2.11 sueldos y salarios por pagar sobrevaluados</p> <p>2.12 Almacén central y sub almacenes no definidos en organigrama</p> <p>2.13 Existencia de materiales no utilizados, obsoletos, vencidos o dañados.</p> <p>2.14 Infraestructura inadecuada en farmacia institucional</p> <p>2.15 Aquisición irregular de un equipo de gimnasia</p> <p>2.16 Deficiencias en registros contables por adquisición de materiales y activos fijos</p> <p>2.17 Deficiencias en manejo de medicamentos, insumos y materiales en almacén central y hospital municipal.</p>



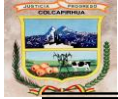
						<p>2.18 irregularidades en el proceso de adquisición de una chata Lowboy</p> <p>2.19 Incumplimiento a normas e instructivos sobre realización de inventarios físicos y valorados de materiales y activos fijos al 31 de diciembre del 2014.</p> <p>2.20 Activos fijos que se encuentran sin uso por más de dos años</p> <p>2.21 Deficiencias en documentación de respaldo en adquisición de activos fijos</p> <p>2.22 Incumplimiento en la entrega de comprobantes contables de la gestión 2014</p> <p>2.23 Falta de actualización de manual de funciones</p> <p>2.24 Falta de actualización de reglamento interno de personal</p> <p>2.25 Errores en formulario 110 de declaración jurada para la presentación de facturas</p> <p>2.26 Falta de documentación en los files del personal de la entidad.</p> <p>2.27 Falta de cronograma de vacaciones para el personal de la entidad</p> <p>2.28 Incumplimiento en el pago de retroactivo de bono de antigüedad.</p>
DAI N° 011/2016	16/11/2016	UAI-005/2014 CI. Formatos 1 y 2	Primer Seguimiento Al Informe UAI-005/2014 CI. Emergente de la Auditoría Operativa sobre los Recursos del (I.D.H.) Gestión 2014.	A efectos de cumplir con el objetivo, el seguimiento se realizó sobre la documentación y la información proporcionada por la Entidad, los procedimientos utilizados en las distintas unidades relacionados con las cuatro (4) recomendaciones contenidas en el Informe UAI-005/2015 CI	2.8 Falta de actualización del Reglamento Específico del Sistema de Contratación de bienes y Servicios	<p>2.2 Programas y Proyectos Presupuestados, y no Ejecutados (R 2.6)</p> <p>2.3 Inexistencia de un Programa de Inversión y Metas e Indicadores de Desempeño para el uso de los Recursos del IDH (R 2.7)</p> <p>2.4 Inexistencia del Programa de Seguridad Ciudadana (R 2.9)</p>
Cite: DAI N° 400/2016	29/11/2016	Cite: DAI N° 341/2016	Primer Seguimiento al Informe sobre	A efectos de cumplir con el objetivo, el seguimiento se lo realiza sobre la documentación y la	1.- Recomendamos al Señor Alcalde, instruir al Director de Finanzas y por	



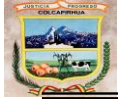
			Denuncias en Cobro de Sentajes	información proporcionada por la Entidad y el Responsable del Matadero, los procedimientos utilizados en las distintas unidades relacionados ⁴ Recomendaciones emitidas en el Informe con Cite: DAI/341/2016	su intermedio al Jefe de Ingresos instruyan al Responsable de la Intendencia, efectúen el depósito de lo recaudado por cobros de sentajes, mingitorios y pesajes cada 24 horas o un máximo de 48 horas de haber recibido lo recaudado , a efectos del cumplimiento de lo normado, lo contrario puede establecerse como incumplimiento a la Responsabilidad por la Función Pública establecido en la Ley N° 1178 y puede generar responsabilidad administrativa por incumplimiento al ordenamiento jurídico administrativo que regula a la Entidad. 2.- Instruir al Jefe de Ingresos realice arqueos y control continuo a las cobranzas y recaudaciones por sentajes, mingitorios y pesajes; asimismo, debe emitir instructivo y difundir a todas las instancias que realizan cobranzas por cuenta de la Alcaldía, que los dineros recaudados deben ser depositados a la Caja	
--	--	--	--------------------------------	---	---	--



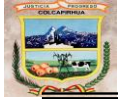
					<p>Central a las 24 horas de su recaudación o un máximo de 48 horas según las circunstancias del trabajo realizado en la Alcaldía.</p> <p>3.- Recomendamos al Señor Alcalde, instruir al Director de Finanzas y al Jefe de Ingresos que instruyan al Responsable de la Intendencia, efectúe el control y supervisión en el sellado de las fechas en los Recibos Valorados de sentajes, mingitorios y pesajes; ya que se debe sellar el recibo al momento de la entrega y la recepción de lo efectivamente recaudado.</p> <p>4.- Asimismo, deben instruir al Responsable de la Intendencia llevar un orden cronológico y correlativo en la entrega de los valorados a los Guardias Municipales que realizan estas cobranzas y si es posible llevar un control individual por cada responsable.</p>	
Cite: DAI/N° 407/2016	06/12/2016	Cite: DAI/N° 350/2016	Primer Seguimiento al Informe sobre Denuncias por	A efectos de cumplir con el objetivo, el seguimiento se lo realiza sobre la documentación y la información proporcionada por la	1.- Recomendamos al Señor Alcalde, instruir al Secretario Municipal Administrativo Financiero	2.- Recomendamos al Señor Alcalde, instruir al Secretario Municipal Administrativo Financiero emita instructivo al Responsable del Matadero que las cobranzas por la Tasa de Faeneo son en



			Cobro de Faeneo a Crédito,	Entidad y el Responsable del Matadero, los procedimientos utilizados en las distintas unidades relacionados con las cuatro (4) recomendaciones contenidas en el Informe Cite: DAI/N° 350/2016 de 2 de septiembre de 2016.	y por su intermedio instruya al Director de Finanzas y al Jefe de Ingresos, tomen las acciones necesarias y urgentes para la recuperación inmediata de las supuestas Cuentas por Cobrar por Bs24.388.- sin documentos de sustento , por concepto de faenado de los meses de Junio a Agosto de 2016 y mientras dure la recuperación de estas cuentas por cobrar, se le debe retener al Responsable del Matadero el 20% de su sueldo percibido como garantía hasta la recuperación total de lo informado, con su resultado informen a la Dirección de Auditoria Interna; el incumplimiento puede generar responsabilidad por la función pública (por acción u omisión).	efectivo al momento de la prestación del servicio, caso contrario si el contribuyentes (Matarife) no cancela el servicio de faeneo, se le debe prohibir sacar su carne hasta la cancelación del servicio prestado. 3.- También recomendamos al Señor Alcalde, instruir al Secretario Municipal Administrativo Financiero que por su intermedio emita un instructivo para el Director de Finanzas y el Jefe de Ingresos, para que realicen supervisión y control periódico y además, efectúen arqueos sorpresivos al Responsable del Matadero, con su resultado informen a la Dirección de Auditoria Interna. 4.- Asimismo recomendamos al Señor Alcalde, instruir al Secretario Municipal Administrativo Financiero que por su intermedio emita un instructivo para el Director de Finanzas y el Jefe de Ingresos, para que a la brevedad posible elaboren un Manual de Procedimientos para la prestación del servicio de faeneo en el Matadero Municipal, con su resultado informen a la Dirección de Auditoria Interna.
DAI-012/2016	15/12/16	Informe UAI-007/2015, Formatos 1 y 2	Primer Seguimiento al Informe UAI-007/2015 Emergente de la Auditoria Especial Sobre el Registro Uso y Control del	A efectos de cumplir con el objetivo, el seguimiento se realizó sobre la documentación y la información proporcionada por la Entidad, los procedimientos utilizados en las distintas unidades relacionados con las ocho (8) recomendaciones contenidas en el Informe UAI-007/2015 CI	2.1 Falta de archivo de carpetas (R 2.2). 2.2 Falta de un Profesional Abogado y/o Auditor (Reiterativa gestión 2013) Control Interno (R 2.4). 2.3 Falta de Conciliaciones Bancarias	2.7 Falta actualización y modificación del Manual de Funciones (R 2.1) 2.8 Falta de documentación en los trámites realizados (R 2.3)



			Registro Único Para la Administración Tributaria Municipal (RUANET del RUAT, gestión 2014.		<p>en el RUAT (R 2.5).</p> <p>2.4 Falta de documentos en los Comprobantes de Ingreso RUAT (R 2.6).</p> <p>2.5 Falta de registro del Monto Bruto en el RUAT (R 2.7).</p> <p>2.6 Hechos anteriores al Informe (R 2.8). Falta de conclusión del proceso penal seguido por el Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, en contra de Rolando Ureña Céspedes.</p>	
DAI-013/2016	16/12/16	Informe UAI-007/2015, Formatos 1 y 2	Primer Seguimiento a las Recomendaciones efectuadas en el Informe N° UAI – 004/2014 emergente de la “Auditoría Especial de Aprobación de Tramites de Planos de Lotes y Urbanizaciones por la gestión 2013”	A efecto de cumplir con el objetivo del seguimiento, es verificar el grado del cumplimiento oportuno de las once (11) recomendaciones , contenidas en el Informe N° UAI – 004/2014 emergente de la Auditoría Especial de Aprobación de Tramites de Planos de Lotes y Urbanizaciones por la gestión 2013 y la implementación de las recomendaciones efectuadas.	<p>2.1 Ausencia de documentación en Carpetas de Trámites (R 2.1).</p> <p>2.2 Tramites de aprobación de Planos al margen de la Normativa Urbana (R 2.2).</p> <p>2.3 Cálculos erróneos en papeletas de liquidación (R 2.3).</p> <p>2.4 Deficiencias en Sección Archivos de la Dirección de Urbanismo (R 2.4).</p> <p>2.5 Existencia de Construcciones fuera de Normas Urbanas (R 2.5).</p> <p>2.6 Inexistencia de Manual de Procedimientos de Trámites y Reglamento</p>	<p>2.7 Incumplimiento a Instructivo sobre solicitudes de Información para realizar Auditorías (R 2.11).</p> <p>2.8 Deficiencias en el Sistema de Cobros de Tasas y Patentes (R2.9).</p>



					<p>de Demoliciones (R 2.6).</p> <p>2.7 Falta de actualización Catastral de los predios del Municipio (R 2.7).</p> <p>2.8 Incumplimiento en la duración de los Trámites de aprobación de planos (R 2.8).</p> <p>2.9 Inexistencia Fiscalización y/o Notificaciones a los Contribuyentes por Pago de Impuesto a la Propiedad de Bienes Inmuebles de Gestiones Anteriores (R 2.10).</p>	
--	--	--	--	--	--	--