



=====

RESUMEN EJECUTIVO

INFORME: N° DAI-003/2020

Entidad: Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua

Referencia: Informe N° DAI-003/2020, referido a la auditoria de confiabilidad a los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua al 31 de diciembre de 2019

Objetivo:

Emitir una opinión independiente, respecto a sí el control interno relacionado con la presentación de la información financiera, ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos de la Entidad, de conformidad a la Norma 301.03 inciso h) de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna.

Resultados:

De la auditoría realizada, excepto por los aspectos señalados en el punto 2. Resultados del Examen, y punto 3 Resultados del Examen del Concejo Municipal, concluimos que el control interno relacionado con la presentación de la información financiera, ha sido diseñado e implantado conforme lo establecen las normas vigentes en el Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua; las deficiencias son las siguientes:

DEL ÓRGANO EJECUTIVO:

2.1 Observaciones efectuadas en la opinión del Auditor Interno

2.2 Falta de actualización del Reglamento del Cementerio Municipal de Colcapirhua, con referencia a los servicios y costos por inhumación, exhumación y cremación

2.3 Kardex físico valorado con duplicidad de ítems

2.4 Materiales y suministros con registro de salida, depositados en los ambientes del almacén del Hospital Municipal Andrés Cuschieri

2.5 Materiales y suministros sin movimiento durante la gestión 2019, en los Almacenes del Hospital Municipal Andrés Cuschieri y Centro de Salud Integral Colcapirhua

2.6 Deficiencias en la administración de Activos Fijos

2.7 Activos fijos extraviados y que no fueron recuperados

2.8 Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo que datan desde gestiones anteriores

2.9 Falta de documentos en los files del personal permanente del G.A.M. de Colcapirhua

2.10 Cálculos aritméticos erróneos en los arqueos diarios de caja central



=====

2.11 Falta de documentación en las carpetas de proceso de contratación de consultores de línea.

2.12 Documentos de respaldo publicados en la página del SICOES de forma errónea.

2.13 Incorrecta apropiación contable

DEL ÓRGANO LEGISLATIVO:

3.1 Personal que no se encuentran asegurado en la Caja Nacional de Salud

3.2 Falta de documentos en los files del personal permanente del Concejo Municipal

3.3 Formularios de pago de AFPs sin Código Único Asignado (CUA) de Consultores en Línea.

RECOMENDACIÓN GENERAL

En cumplimiento y aplicación a los artículos Segundo y Tercero de la Resolución N° CGR-1/010/97 de 25 de marzo de 1997, se recomienda:

PARA EL SEÑOR ALCALDE (MAE):

- a) Dentro de **los diez (10) días hábiles** siguientes de vencido el plazo establecido en el párrafo anterior, la Máxima Autoridad Ejecutiva (Alcalde Municipal) presentará a la Dirección de Auditoría Interna (DAI) **los Formatos 1 y 2 DE ACEPTACIÓN Y EL CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES**, debidamente suscrito por dicha Autoridad y los responsables de su ejecución, estableciendo tareas a realizar y plazos para la implantación de cada una de ellas, de manera que constituya una base referencial para que la DAI efectúe el seguimiento respectivo al cumplimiento de las recomendaciones.
- b) Emitir instrucciones escritas a las Secretarías y/o Direcciones, para que la implantación de las recomendaciones, se cumplan en forma oportuna, designando responsables, plazos y condiciones para su ejecución.
- c) Copia del pronunciamiento de la aceptación y el cronograma de implantación de las recomendaciones, debe ser remitida a la Contraloría General del Estado, inmediatamente después de su emisión.

PARA EL SECRETARIO GENERAL (MAECM) DEL CONCEJO MUNICIPAL:

- a) Dentro de **los diez (10) días hábiles** siguientes de vencido el plazo establecido en el párrafo anterior, Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo Municipal (Secretario General), presentará a la Dirección de Auditoría Interna (DAI) **los Formatos 1 y 2**



=====

DE ACEPTACIÓN Y EL CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES, debidamente suscrito por dicha Autoridad y los responsables de su ejecución, estableciendo tareas a realizar y plazos para la implantación de cada una de ellas, de manera que constituya una base referencial para que la DAI efectúe el seguimiento respectivo al cumplimiento de las recomendaciones.

- b) Emitir instrucciones escritas a las Direcciones y Jefaturas, para que la implantación de las recomendaciones, se cumplan en forma oportuna, designando responsables, plazos y condiciones para su ejecución.
- c) Copia del pronunciamiento de la aceptación y el cronograma de implantación de las recomendaciones, debe ser remitida a la Contraloría General del Estado, inmediatamente después de su emisión.

El incumplimiento de la implantación de las recomendaciones, podría generar responsabilidad por la Función Pública de acuerdo al Capítulo V de la Ley N° 1178.

Es cuanto se informa a su Autoridad, para fines consiguientes.

Colcapirhua, 26 de febrero de 2020