# RESUMEN EJECUTIVO
# INFORME: Nº DAI-004/2021

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua

**REFERENCIA:** Informe N° DAI-004/2021, referido a la Auditoria de Confiabilidad a los Registros y Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua al 31 de diciembre de 2020

**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 II. Resultados del Examen, y punto III 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:**

1. **No se evidencio el documento de fianza para asignación de fondos rotativos (Caja Chica)**

2. **Saldos no utilizados y depositados posterior al cierre**

3. **Falta de actividades para la recuperación de préstamos de medicamentos, insumos médicos y reactivos a las Farmacia Institucional Municipal (FIM) Referenciales de los diferentes Municipios gestión 2018 y 2019.**

4. **Falta de conciliación de cuentas con COMTECO**

5. **Ex – Servidores Públicos del Municipio de Colcapirhua que a la fecha siguen figurando en el V-SIAF**

6. **Extinguidores contra incendios con fecha de vencimiento**

7. **Inadecuada apropiación presupuestaria y contable**

8. **Falta de cumplimiento de plazos en la entrega de materiales**

9. **Paralización de obras que no cuentan con la documentación de respaldo**

10. **Construcciones en proceso sin movimiento y sin conciliaciones**

11. **Falta de actividades de cierre presupuestario y contable**

12. **Falta de procedimiento de control y supervisión a valores municipales**

13. **Ingresos de caja recaudadora del Hospital Municipal Andrés Cuschieri, depositados con fechas posteriores a las 24 horas.**

14. **Incumplimiento a la Circular N° 20/2020, presentación de boletas de salida.**

15. **Falta de sanciones por retrasos en el control de asistencia**

16. **Retraso en la entrega de bienes en relación a los plazos establecidos en el contrato u órdenes de compra**

**RESULTADOS DEL EXAMEN AL CONCEJO MUNICIPAL**

1. **Deficiencias en la administración de Activos Fijos**

2. **Notas de Ingresos y Salidas de Almacén de materiales y suministros del Concejo Municipal, sin firmas y/o Encargado de Almacenes.**

3. **Falta de Actividades de cierre contable y presupuestario en la Dirección Administrativa Financiera del Concejo Municipal**

**PRONUNCIAMIENTO**

**CONCLUSIÓN**

**RECOMENDACIÓN GENERAL**

En cumplimiento y aplicación a los artículos Segundo y Tercero de la Resolución Nº CGR-1/010/97 de 25 de marzo de 1997, se recomienda:

**PARA EL SEÑOR ALCALDE (MAE):**

**a)** Dentro de l**os 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 Secretarias 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 l**os 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 Nº 1178.

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

Colcapirhua, 26 de febrero de 2021