



RESUMEN EJECUTIVO

INFORME: N° DAI-003/2022

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua

REFERENCIA: Informe N° DAI-003/2022, referido a la Auditoría de Confiabilidad a los Registros y Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua al 31 de diciembre de 2021

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. Ítems no registrados en el Inventario del Almacén Central
2. Falta de Asignación Individual de Activos Fijos
3. Deficiencias en el manejo de activos fijos en desuso
4. Falta de un Manual de Procesos y Procedimientos de Activos Fijos
5. Falta de Reglamento Interno para la uso y administración de vehículos automotores.
6. Observaciones a la documentación de respaldo en comprobantes
7. Falta de control en la confirmación de saldos realizados por Contabilidad
8. Inadecuada exposición del saldo de la cuenta Otras cuentas a cobrar a corto plazo sin movimiento
9. Incumplimiento de plazos en la publicación de los formularios 200 y 500 en SICOES
10. Cobros por la venta de valores municipales, consultas y servicios que difieren de los aranceles establecidos
11. Comprobantes de ingresos y gastos no se encuentran foliados
12. Funcionarios que no cumplen con el perfil del cargo



13. Falta de documentación en las carpetas de personal
14. Falta de sanciones por control de asistencia
15. Comprobantes no proporcionados para su revisión
16. Falta de designación del Responsable para el seguimiento de las DJBR
17. Recordatorio de actualización de DJBR emitidos posterior al mes de su presentación.
18. Retraso en la publicación de Formularios en el Sistema de Contrataciones Mayor (SICOES)
19. Retraso en la publicación de Formularios en el Sistema de Contrataciones Menor (SICOES)
20. Notas de cargo de la CNS pendientes de conciliación
21. Falta de remisión oportuna de información y/o documentación

RESULTADOS DEL EXAMEN AL CONCEJO MUNICIPAL

PRONUNCIAMIENTO

CONCLUSIÓN

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, 25 de febrero de 2022


Lic. Susana C. Sanchez Mier
DIRECTORA DE AUDITORIA INTERNA a.i.
Gobierno Autónomo Municipal Colcapirhua
CDA - 09 - W22

