

**SEGUIMIENTO A LA IMPLANTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES
FORMULADAS EN EL INFORME DE AUDITORIA INTERNA
Nº. UAI 04/2016 CORRESPONDIENTE
CARTA DE CONTROL INTERNO
CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y
ESTADOS FINANCIEROS DE LA GESTIÓN 2015

INFORME: UAI/GAM-VT-04/2017**

Asterio Romero Villarroel

MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA

GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE VILLA TUNARI

Presente.-

I. ANTECEDENTES.

Dentro las actividades programadas en el Programa de Operaciones Anual para la gestión 2017, de la Unidad de Auditoría Interna, se realizara la evaluación sobre el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría interna Nro. UAI/GAM-VT-04/2016, del informe de Control Interno de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la gestión 2015, en el Gobierno Autónomo Municipal de Villa Tunari.

OBJETO

El objeto de la auditoria de seguimiento se constituye en la verificación de la documentación cronograma e implantación de la recomendaciones aceptadas emitidas y/o suscrita por la por la MAE y los responsables de su ejecución, estableciendo tareas a realizar y plazos para la implantación de cada una de ellas y su documentación sustentatoria.

OBJETIVO

Los objetivos de la auditoría son:

- Verificar la implantación de recomendaciones aceptadas al informe de Auditoría Nro. UAI/GAM-VT-04/2016.
- Evaluar la competencia y suficiencia de documentación presentada para la implantación de recomendaciones contenidas en el informe de Auditoría.
- Evaluar la oportunidad y competencia de los instructivos elaborados para la implantación de las recomendaciones.

La Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, es responsable de la implantación de las recomendaciones contenidas en el informe objeto de seguimiento. El Auditor Interno, es responsable por las conclusiones establecidas en el respectivo informe, sobre la base de su auditoría.

ALCANCE

La evaluación cubrirá la totalidad de las recomendaciones formuladas en los informes objeto de evaluación del seguimiento y los periodos de implantación de la gestión 2015, de acuerdo a las observaciones y según corresponda es al 16 de mayo, 31 de agosto y al 31 de Diciembre de 2016.

II. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

Para una mejor comprensión de los resultados de la evaluación se ha agrupado los resultados en los siguientes capítulos de acuerdo a las Normas Generales de Auditoría Gubernamental en su novena norma general.

- **Recomendaciones Cumplida**, Cuando las causas que motivaron la recomendación fueron anuladas o minimizadas, asegurando que los afectados no se repitan; y se hayan cumplido los procesos institucionales para ponerlas en práctica.
- **Recomendaciones No Cumplida**, Cuando no se ha realizado ninguna acción para el efecto o cuando las actividades realizadas no aseguran la eficacia de la solución planteada por la entidad (por ejemplo, un manual de funciones elaborado pero que no tiene la capacidad de anular la causa que origino la recomendación, ya sea porque es incompleto, no cumple la normativa vigente, etc.) en este caso, deberá identificar las causas de la falta de cumplimiento.
- **Recomendaciones no aplicables a la fecha de seguimiento**, Son aquellas recomendaciones que al momento de su seguimiento presentan situaciones que imposibilitan su cumplimiento o aplicabilidad, tales como:
 - Modificaciones del marco normativo que rige el accionar de la entidad
 - El proyecto, unidad o proceso se hayan cerrado o eliminado al momento del seguimiento.

Las situaciones señaladas precedentemente no son limitativas, pudiendo surgir otras situaciones; a tal efecto, toda recomendación no aplicable deberá ser debidamente justificada y documentada.

A continuación se desarrollan los puntos anteriormente mencionados:

RECOMENDACIONES CUMPLIDA.

GESTION 2015

1.- REPORTE\$ DE INGRESO\$ GENERADO\$ POR CAJA A CONTABILIDAD NO CUENTA CON EL SELLO DE RECIBIDO PARA SU REGISTRO CONTABLE EN EL HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASÍ\$.

(Recomendación N° 2.1)

- R. 1** A la Máxima Autoridad Ejecutiva, instruir al Director de desarrollo Humano e Integral, Administrador del Hospital San Francisco de Asís instruir a la Responsable de contabilidad y auxiliar de contabilidad del hospital a partir de la fecha todos los reportes remitidos por el cajero debe de contar con la recepción respectiva por el personal pertinente, en la cual debe de contar la firma fecha y Hora de recepción del documento verificando que este adjunto toda la documentación de respaldo de las recaudaciones diarias, para que estas una vez recepcionadas puedan ser verificadas y registradas de manera oportuna dentro las 24 horas a partir de la recepción tal cual establece la normativa vigente.

Seguimiento al 31 diciembre del 2016

Al respecto, la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Municipal de Villa Tunari, ha instruido mediante Memorándum S/N el 12 de Abril de 2016 al Director de Desarrollo Humano e Integral, Administrador, Responsable de Contabilidad y auxiliar de contabilidad del Hospital San Francisco de Asís dar cumplimiento a la recomendación brindada en el Informe de Auditoría Interna Confiabilidad y Registro, a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015, con fecha de implantación hasta el 16 de Mayo de 2016.

Dando cumplimiento al memorándum emitido por la MAE. A la fecha de seguimiento se ha verificado los comprobantes contables de ingresos del Hospital San Francisco de Asís de la gestión 2016, donde se ha evidenciado que los reportes de los ingresos diarios generados por caja adjunta toda la documentación de respaldo de los ingresos diarios, mismas son enviados a contabilidad para el

respectivo registro contable, el cual es recibida por contabilidad con firma, fecha y hora de recepción. A partir de esto son contabilizados de manera oportuna dentro las 24 horas dando cumplimiento a la normativa vigente y a las recomendaciones realizadas.

Conclusión sobre la implantación de recomendaciones **CUMPLIDA.**

Comentario de la entidad

Ninguna

2.- ALTERACIÓN EN LA FOLIACIÓN EN LOS COMPROBANTES DE INGRESOS DEL HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASÍS.

(Recomendación N° 2.2)

R. 2 A la Máxima Autoridad Ejecutiva, instruir al Director de Desarrollo Humano e Integral, Director y Administrador del Hospital San Francisco de Asís instruir mediante comunicación interna a la Responsable de Contabilidad y auxiliar de contabilidad tener debido cuidado en la foliación de la documentación de los comprobantes de ingreso y documentos de respaldo correspondiente, para tener archivada en forma ordenada y cronológica toda la documentación Correspondiente, así mismo se instruya a la Responsable de contabilidad llevar un control más estricto verificando adecuadamente toda la documentación de los ingresos generados en el Hospital San Francisco de Asís.

Seguimiento al 31 diciembre del 2016

Al respecto, la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Villa Tunari, ha instruido mediante Memorándum S/N el 12 de abril de 2016 al Director de Desarrollo Humano e Integral, Director, Administrador, Responsable y Auxiliar de Contabilidad del Hospital San Francisco de Asís dar cumplimiento a la recomendación brindada en el Informe de Auditoría Interna Confianza y Registro, a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015, con fecha de implantación hasta el 31 de Mayo de 2016.

Dando seguimiento a la implantación de la recomendación a la fecha de se ha verificado que el Administrador del Hospital San Francisco de Asís a través del responsable de recursos humanos ha instruido mediante comunicación interna S/N de fecha 18 de abril del 2016 a la auxiliar de contabilidad; realizar la foliación de los comprobantes contables y la documentación de respaldo de manera correlativa sin borrones ni tachaduras, archivando la documentación de forma ordenada y cronológica. De este modo se ha realizado la revisión de las carpetas de los comprobantes de ingresos del Hospital San Francisco de Asís correspondientes a la gestión 2016, donde se ha podido hacer constar que la foliación se realizó de forma correlativa y ordenada los cuales no presentan ninguna alteración, borrones ni tachadura verificado conforme.

Conclusión sobre la implantación de recomendaciones **CUMPLIDA.**

Comentario de la entidad

Ninguna

3.- INEXISTENCIA DE INVENTARIO FÍSICO VALORADO AL CIERRE DE GESTIÓN EN ALMACEN DE TRANSPORTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE VILLA TUNARI.

(Recomendación N° 2.4)

- R. 4** A la Máxima Autoridad Ejecutiva instruya al Director de Obras Publicas en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera y al responsable de almacén de Transportes del Gobierno Municipal, la realización del inventario físico y valorado al cierre del ejercicio de cada gestión y la designación apropiada de servidores públicos para la realización de inventarios físicos periódicos sorpresivos y/o planificados en almacén de transporte de la entidad para comprobar la existencia de los accesorios, repuestos y lubricantes, tal cual estipula la normativa legal vigente señalada.

Seguimiento al 31 diciembre del 2016

Al respecto, la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Villa Tunari, ha instruido mediante Memorándum S/N el 12 de abril de 2016 al Director Administrativo Financiero, Director de Obras públicas y Responsable de Almacén de transportes, la recomendación brindada en el Informe de Auditoría Interna Confiabilidad y Registro, a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015, con fecha de implantación hasta el 30 de Septiembre de 2016.

Dando cumplimiento a este Memorándum emitido por la MAE. A la fecha de seguimiento se ha verificado que de acuerdo al programa de cierre contable y presupuestario aprobado mediante Resolución Administrativa N° 34/2016 se ha realizado el inventario físico valorada de almacén de transportes al cierre de gestión (31/12/2016), inventario realizado por personal pertinente de la entidad; auxiliar de contabilidad y responsable de almacén de transportes, asimismo como Unidad de Auditoría Interna se ha participado como veedores en el recuento físico realizado, donde se ha verificado que las existencias en almacén son administradas adecuadamente con algunas diferencias positivas no significativas.

Conclusión sobre la implantación de recomendaciones **CUMPLIDA.**

Comentario de la entidad

Ninguna

4.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA UNIDAD SOLICITANTE QUE NO CUENTAN CON LAS FIRMAS Y SELLOS CORRESPONDIENTES Y OTROS QUE NO CORRESPONDEN AL PROYECTO U OBRA.

(Recomendación N° 2.6)

R. 6 A la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Villa Tunari instruir al Secretario Técnico, Director de Obras Públicas y los supervisores

de la entidad, a partir de la fecha dar estricto cumplimiento a las normas legales en vigencia en donde la Unidad solicitante al momento de elaborar las especificaciones técnicas ya sea para la contratación de bienes, obras y servicios generales siempre velando por la eficacia de la contratación en donde las especificaciones técnicas debe estar firmado y validado, por otro lado instruir al responsable de proceso de contratación realizar los controles respectivos en donde cada especificaciones técnicas debe de ser validada con su firma respectiva de cada unidad solicitante para que este documento se considere valido en cumplimiento de las normas legales en vigencia mencionar las recomendaciones realizadas por la UAI y la aceptación por la MAE de la entidad de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental son de obligatorio cumplimiento el incumplimiento injustificado constituye una causal para la determinación de indicios de responsabilidad por la función pública.

Seguimiento al 31 diciembre del 2016

Al respecto, la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Villa Tunari, ha instruido mediante Memorándum S/N el 12 de abril de 2016 al Secretario Técnico, Director de Obras Públicas y Supervisores de Obras, dar cumplimiento a la recomendación brindada en el Informe de Auditoría Interna de Confiabilidad y Registro, a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015, con fecha de implantación hasta el 31 de Agosto de 2016.

Dando seguimiento a la recomendación se ha verificado que las firmas faltantes en el pliego de las especificaciones técnicas de los proyectos observados en la gestión 2015 a la fecha de seguimiento se han completado en su totalidad con la firma y sello correspondiente del responsable que elaboro el proyecto, aprobando y validando la misma. La revisión se realizó de acuerdo al siguiente detalle:

DESCRIPCION	MONTO DEL CONTRATO	MODALIDAD	VERIFICACION (Firmas faltantes)
CONSTRUCCION CENTRO DE SALUD INDEPENDENCIA - CENTRAL 10 DE MAYO - DISTRITO Nº 8	2.798.200,00	Contr. Directa	✓
BC-010-2015 CONSTRUCCION TINGLADO Y GRADERIA U. E. NARANJITOS - CENTRAL JATUM PAMPA - DISTRITO Nº 10	603.597,44	Contr. Directa	✓
BC-08-2015 CONSTRUCCION CENTRO DE SALUD TODO SANTOS - CENTRAL TODO SANTOS DISTRITO Nº 3	2.771.695,57	Contr. Directa	✓
BC-06-2015 CONSTRUCCION POSTA DE SALUD ICOVA - CENTRAL SECURE - DISTRITO Nº 8	738.167,92	Contr. Directa	✓
BC-014-2015 CONSTRUCCION POSTA DE SALUD PUERTO PATIÑO - CENTRAL ISIBORO - DISTRITO Nº 8.	771.214,94	Contr. Directa	✓
BC-07-2015 CONSTRUCCION 4 AULAS MAS BAÑOS U. E. SAN JULIAN CENTRAL SAN GABRIEL DISTRITO Nº 7	856.657,11	Contr. Directa	✓
BC-016-2015 CONSTRUCCION TINGLADO Y GRADERIA U. E. CRISTAL MAYU - CENTRAL ESPIRITU SANTO - DISTRITO Nº 10	863.149,74	Contr. Directa	✓
BC-011-2015 CONSTRUCCION TINGLADO Y GRADERIA U. E. CHOCOLATAL - CENTRAL ESPIRITU SANTO - DISTRITO Nº 10	640.241,77	Contr. Directa	✓
BC-018-2015 CONSTRUCCION BLOQUE DE AULAS Y TINGLADO PARA COLEGIO PARACTY A - CENTRAL PARACTITO - DISTRITO Nº 9	4.783.514,11	Contr. Directa	✓
ANPE-042-2015 CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR ALMENDRILLO - CENTRAL 1º DE MAYO - DISTRITO Nº 8.	708.037,33	ANPE	✓

ANPE-045-2015 CONSTRUCCION CANCHA MULTIPLE U. E. SINDICATO TIGRES - CENTRAL 1º DE ABRIL DISTRITO Nº 4	170.892,39	ANPE	✓
LPN-07-2015 CONSTRUCCION 8 VIVIENDAS DE MAESTROS SAMUZABETY - CENTRAL BOLIVAR - DISTRITO Nº 6	1.113.060,08	LPN	✓
ANPE-079-2015 CONSTRUCCION 2 AULAS ESCOLARES FASE 2 CENTRAL ANZALDO DISTRITO Nº 9	209.972,98	ANPE	✓
BC-05-2015 CONSTRUCCION TINGLADO Y GRADERIA U. E. VILLA PARAISO - CENTRAL SECURE - DISTRITO Nº 8	572.872,26	Bolivia Cambia	✓
ANPE-076-2015 COSTRUCCION BATERIA DE BAÑOS COLEGIO CRISTAL MAVU - CENTRAL CRISTAL MAVU - DISTRITO Nº 10	347.695,17	ANPE	✓
BC-04-2015 CONSTRUCCION TINGLADO Y GRADERIAS U. E. MINERA LLALLAGUA - CENTRAL AGRARIA SECURE - DISTRITO Nº 8	573.000,00	Contr. Directa	✓
BC-024-2015 CONSTRUCCION 8 AULAS U.E. PARACTY B - CENTRAL LOCOTAL - DISTRITO Nº 11	1.292.599,99	Contr. Directa	✓
CD-06-2015 MEJORAMIENTO DE CANCHA MULTIPLE U.E. SAN GABRIEL - CENTRAL SAN GABRIEL - DISTRITO Nº 7	81.178,97	Contr. Directa	✓
CD-03-2015 APERTURA DE CAMINO VILLA JORKA - CENTRAL VILLA JORKA DISTRITO Nº 11	100.000,00	Contr. Directa	✓
BC-015-15 CONSTRUCCION POSTA DE SALUD CAPIHUARA - CENTRAL UNION ESPIRITU SANTO DISTRITO Nº 10 - VILLA TUNARI - MUNICIPIO	761.210,67	Contr. Directa	✓

BC-012-2015 CONSTRUCCION 8 AULAS MAS BATERIA DE BAÑOS TINGLADO Y CANCHA MULTIPLE U. E. TODOS SANTOS DISTRITO Nº 3	2.094.851,87	Contr. Directa	✓
BC-025-2015 CONSTRUCCION 8 AULAS U.E. SIMON RODRIGUEZ - CENTRAL PUKA MAYU - DISTRITO Nº 11	1.396.600,55	Contr. Directa	✓
BC-04-2015 CONSTRUCCION 4 AULAS Y TINGLADO U. E. NUEVA CHAPARE - CENTRAL NUEVA CHAPARE- DISTRITO Nº 4	1.183.178,95	Contr. Directa	✓
ANPE-118-2015 CONSTRUCCION MURO PERIMETRAL COLEGIO VILLA BOLIVAR - CENTRAL ISIBORO A - DISTRITO Nº 8	381.332,92	ANPE	✓
LPN-05-2015 CONSTRUCCION POSTA DE SALUD CRITAL MAYU - SEGUNDA FASE - CENTRAL ESPIRITU SANTO - DISTRITO Nº 10	1.393.253,11	LPN	✓

Asimismo se ha verificado que las especificaciones técnicas que no pertenecían al proyecto u obra han sido reemplazadas por el que corresponde al proyecto y por lo tanto el objeto del contrato es consistente con el proyecto.

También se ha realizado la revisión de una muestra tomada de las carpetas de proceso de contratación de bienes y servicios de la gestión 2016, donde se evidencio que el pliego de especificaciones técnicas cuenta con las firmas correspondientes del responsable de elaboración del proyecto a diseño final, el cual se encuentra coherente con los ítems contemplados en el presupuesto de la obra.

Conclusión sobre la implantación de recomendaciones **CUMPLIDA.**

Comentario de la entidad

Ninguna

5.- CUENTAS POR PAGAR Y CONTRATISTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO DE GESTIONES ANTERIORES.

(Recomendación N° 2.7)

- R. 7** Al Alcalde Municipal de Villa Tunari, instruir al Director Jurídico en coordinación con el Director de Finanzas y Responsable de Contabilidad y Dirección de Obras Públicas, realizar todos los procedimientos establecidos por ley lo cual cuente con toda la documentación de respaldo suficiente y competente, para cada una de las cuentas que se muestra en el cuadro (Cuentas por pagar a corto plazo - Contratistas a pagar a corto plazo - Retenciones a pagar a corto plazo - Otras cuentas a pagar gestiones anteriores) y cumplir con lo dispuesto en norma citada y determinar la pertinencia de acuerdo a la documentación de respaldo de realizar la baja contable, de tal forma que el rubro pasivo presente saldos expuestos de manera correcta en los Estados Financieros. Cabe aclarar el incumplimiento a las recomendaciones realizadas por la UAI y las Normas de auditoría Gubernamental sería una causal para la determinación de indicios de responsabilidad por la función pública.

Seguimiento al 31 diciembre del 2016

Al respecto, la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Villa Tunari, ha instruido mediante Memorándum S/N el 12 de abril de 2016 al Director Jurídico, Director Administrativo Financiero, Director de Obras Públicas dar cumplimiento a la recomendación brindada en el Informe de Auditoría de Confiabilidad y Registro, a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015, con fecha de implantación hasta el 31 de Agosto de 2016.

A la fecha de seguimiento se ha evidenciado que se ha realizado el ajuste contable en el Registro de ajuste manual N° 7 de fecha 20/05/2016, con el que se da la baja contable las obligaciones a corto plazo que no han tenido movimiento por más de 3 gestiones de “cuentas a pagar a corto plazo” por un monto **Bs. 117.353,45** y “contratistas a pagar a corto plazo” por **Bs. 48.234,58** “Retenciones a pagar a corto plazo” por **Bs. 4.986,26** las cuales fueron cargados a la cuenta “Resultados Acumulados de ejercicios anteriores” por un monto que asciende a **Bs. 230.574,29** de acuerdo al siguiente detalle:

CUENTA CONTA	DESCRIPCION	AUXILIAR	DEBE	HABER
2.1.1.1	CUENTAS APAGAR A CORTO PLAZO		117.353,00	
	C-591915-03 Parra Castro Melfy	1.683,00		
	C-5282663 Caero Garcia Elieser Elvis	285,00		
	C-5291338-3 Altamirano Morales Wilfredo	30.450,00		
	N-1021155022-10 G.A.M- VT	142.848,00		
	C-5319539-3 Lopez Saavedra Nelson	0,35		
	H-13140001 Guzman Camacho Zulma	587,00		
	N-1023213028-10 ELFEC	1.500,00		
	C-6162973 Muñoz Salvador Crisola	0,10		
2.1.1.2	CONTRATISTAS A PAGAR A CORTO PLAZO		48.234,58	
	T-489-10 FPS OE. Dptal Cbba	48.234,00		
2.1.1.4.2	RETENCIONES A PAGAR A CORTO PLAZO		4.986,26	
	1001 Tributos IT	0,21		
	1003 Tributos IUE Servicios 12.5 %	0,15		
	305 Comisión Gastos Adm FUTURO	216,68		
	1 Tributos	5,82		
	303 Riesgo Común Futuro	741,22		
	301 Renta de Vejez Futuro			
	325 Aporte Solidario Asegurado Futuro	3.805,50		
		216,68		
3.1.5.1	RESULTADOS ACUMULADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES			230.574,29

El registro del ajuste por la baja contable fue realizado en base a documentación de respaldo suficiente; en fecha 11/06/2016 fue presentada un informe financiero N° 012/2016 emitida por la Dirección Administrativa Financiera a través del responsable de contabilidad solicitando la autorización de la baja contable de las obligaciones a corto plazo de gestiones anteriores sin movimiento por más de tres gestiones, documento donde se detalla toda las obligaciones que han sido dados de baja que son: Obligaciones que prescribieron por no ser reclamadas por los acreedores por más de 3 años, devengados pagados en gestiones anteriores y por inmaterialidad, la baja contable es aprobada y autorizada por la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Asimismo se ha verificado que al 31/12/2015 en la cuenta “obligaciones a corto plazo” que no tuvieron movimiento por más de 2 gestiones presentaba un saldo de **B\$: 318.937,45** de los cuales a la fecha de valuación se realizó la baja contable por **B\$: 230.574,29** quedando una diferencia de **B\$: 88.363,16**.

Respecto al monto de la diferencia la Dirección Administrativa Financiera en coordinación con la Dirección jurídica han iniciado las acciones y procedimientos legales de acuerdo a ley para obtener la documentación suficiente para realizar la baja contable. De acuerdo a informes Financieros N° 014/2016 y N° 015/2016 adjunto toda la documentación pertinente, la unidad de contabilidad solicita la autorización para la baja contable de cuentas sin movimiento por más de 2 gestiones de las cuentas: 2.1.1.9 “otras cuentas a pagar a corto plazo” por **B\$: 1.953,00** y 2.1.1.2 “contratistas a pagar a corto plazo” por **B\$: 69.998,92**. De la misma la Dirección jurídica a elaborado los respectivos Informes legales N° 306/2016 y N° 321/2016 recomendando proseguir con los procedimientos para la baja contable, fruto de ello la Máxima Autoridad Ejecutiva emite la Resolución Administrativa N° 32/2016 y N° 33/2016 con las cuales autoriza la baja contable, previa publicación de la Resolución Administrativa en un periódico de circulación nacional, dando un plazo de 15 días hábiles a partir de la publicación, para que las personas naturales y/o jurídicas afectadas se apersonen ante la Dirección de Finanzas a reclamar su derecho, vencido este plazo queda caducado el derecho a reclamar.

De acuerdo a toda la documentación de respaldo se ha realizado los ajustes contables N° 16 y N° 19 en fecha 31/12/2016 dando de baja en la cuenta

contratistas a pagar de gestiones anteriores **B; 69.998,92** y Otras cuentas a pagar a corto plazo por **B; 1.953,00** de acuerdo al siguiente detalle:

ASIENTO DE AJUSTE Nº 16

CUENTA CONTA	DESCRIPCION	AUXILIAR	DEBE	HABER
2.1.1.9	OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO		1.953,00	
	N-1021155022-10 GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE VILLA TUNARI	1.953,00		
2.1.5.1	FONDOS RECIBIDOS EN CUSTODIA		14.099,93	
	C-5919150-3 PARRA CASTRO MELFV	14.099,93		
3.1.5.1	RESULTADOS ACUMULADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES			16.052,93

ASIENTO DE AJUSTE Nº 19

CUENTA CONTA	DESCRIPCION	AUXILIAR	DEBE	HABER
2.1.1.2	CONTRATISTAS A PAGAR A CORTO PLAZO		69.998,92	
	C-5212939-3 GUZMAN DELGADILLO JAVIER	8.637,29		
	H-13140004-99 HERRERA RODRIGUEZ ROBERTO	5.460,00		
	N-1020995028-10 ASOCIACION DE MANTENIMIENTO VIAL AMVI	49.634,39		
	N-1876950011-10 GUTIERREZ OSINAGA NESTOR	4.306,59		
	N-3785611012-10 VEIZAGA RIVERA HIBER LUIS	1.960,11		

3.1.5.1	RESULTADOS ACUMULADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES			69.998,92
----------------	---	--	--	------------------

Asimismo se ha verificado que algunas obligaciones fueron reclamadas y canceladas por la entidad de acuerdo a documentación de respaldo suficiente y competente disminuyendo en la cuenta 2.1.1.2 contratistas a pagar a corto plazo por un monto que asciende a **Bs. 5.115.62**, mismas fueron registradas en los preventivos de egreso N° 248 y N° 523.

Quedando un saldo de **Bs. 10.780,07** que corresponde a la cuenta 2.1.1.2 “contratistas por pagar a corto plazo” auxiliar 817652018 Guido Tapia Godoy, misma de acuerdo a asiento de ajuste N° 20 fue reclasificado en la cuenta Fondos Recibidos en Garantía, de acuerdo al siguiente detalle:

CUENTA CONTA	DESCRIPCION	AUXILIAR	DEBE	HABER
2.1.1.2	CONTRATISTAS A PAGAR A CORTO PLAZO N-817652018-10 TAPIA GODOY GUIDO	10.780,07	10.780,07	10.780,07
2.1.5.1	FONDOS RECIBIDOS EN GARANTIA C-5919150-3 PARRA CASTRO MELFY	10.780,07		

Conclusión sobre la implantación de recomendaciones **CUMPLIDA**.

Comentario de la entidad

Ninguna

6.- FALTA DE SUPERVISIÓN EN LAS CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE LA ENTIDAD.

(Recomendación N° 2.8)

- R. 8** A la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Villa Tunari, que mediante el Secretario Técnico se instruya al Director de Obras, adoptar acciones tendientes a subsanar el cumplimiento de sus funciones, relacionadas con la supervisión, fiscalización y seguimiento del accionar de las empresas. Asimismo se recomienda instruir mediante Comunicación Interna a los Supervisores de Obra que se muestra en el cuadro, hacer cumplir a cabalidad toda las clausulas establecidas en los contratos. En caso de incumplimiento de la misma por parte de la empresa adjudicada tomar medidas correctivas de manera oportuna, exigiendo a los residentes de cada obra estar en obra y con personal en obra en cantidad considerable de acuerdo a la magnitud de la obra, en caso de incumplimiento pasar llamadas de atención a los residentes y/o contratistas. De igual forma se recomienda a los supervisores de obra llenar el libro de órdenes de manera correcta y que cuenten con las firmas correspondientes, misma se debe encontrarse en obra. Esto con el fin de que se pueda verificar, que el supervisor realiza la supervisión a la obra, donde se encuentre plasmada las ordenes, aprobaciones de los trabajos realizados en obra o las observaciones que se han detectado en los trabajos ejecutados, para su inmediata corrección.

Seguimiento al 31 diciembre del 2016

Al respecto, la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Villa Tunari, ha instruido mediante Memorándum S/N el 12 de abril de 2016 al Secretario técnico, Director de obras públicas, Supervisores de obras dar cumplimiento a la recomendación brindada en el Informe de Auditoría de Confiabilidad y Registro, a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015, con fecha de implantación hasta el 29 de Julio de 2016.

Dando cumplimiento al memorándum emitido por la MAE. Se ha realizado el seguimiento respectivo y se ha verificado que las obras observados por la falta de supervisión en la gestión 2015 a la fecha de seguimiento han sido concluidas de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato de obra, mismas durante la ejecución fueron inspeccionados por los supervisores de obra designados por la

Máxima Autoridad Ejecutiva mediante memorándum de acuerdo al siguiente detalle:

Descripción de la Obra	Importe Bs.- s/g contrato	Fecha de designacio n supervisor	Supervisor y/o fiscal	fecha de entrega definitiva
Const. 8 Aulas, Laboratorio y Baños U.E. San Gabriel	1.858.276,39	15/06/15	Arq. Jose Luis Quispe	01/06/16
Const. Bloque de Aulas U.E. Prof. Elizardo Pérez Tarde	5.268.697,18	31/08/15	Ing. Saul Choquecallata Arq. Gudmar Lopez	21/10/2016
Const. Bloque de Aulas, Laboratorio y Cancha Poli funcional con Tinglado Colegio Bolivia Venezuela – Eterazama	3.624.220,50	15/06/15	Ing. Hugo Soria	29/07/2016
Const. 8 Viviendas de Maestros U.E. Samuzabety	1.113.060,08	15/10/15	Arq. Jose Luis Quispe	14/05/16
Const. Centro de Salud Jatun Pampa	2.747.027,69	07/09/15	Arq. Gudmar Lopez	24/10/2016

Asimismo se ha realizado la verificación de los libros de órdenes de las obras citadas en el cuadro anterior, mismas se encuentran en archivos de la Dirección de Obras Públicas se verifico que las obras ya fueron concluidos y cuentan con las actas definitivas y los libros de ordenes están llenadas correctamente, todas las instrucciones y recomendaciones emanadas por el supervisor de obra durante la ejecución de la obra y cuentan con las firmas correspondientes.

Conclusión sobre la implantación de recomendaciones **CUMPLIDA.**

Comentario de la entidad

Ninguna

7.- ERRORES EN LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS EN LA ENTIDAD.

(Recomendación N° 2.9)

- R. 9** Al Alcalde Municipal de Villa Tunari, instruya a la Dirección Jurídica, tomar las acciones inmediatas para que el personal pertinente adopte medidas oportunas y cumplan con las recomendaciones realizadas y al cumplimiento de la normativa señalada misma antes de firmar el contrato la unidad legal debe verificar cada una de sus cláusulas estos sean contratos de consultores, contratistas y/o proveedores. Por otro lado se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva instruya al responsable de recursos humanos de la entidad realizar las acciones sancionatorias correspondiente de acuerdo al Reglamento Interno de Personal a la servidora pública Peñaloza Ochoa Virginia (Asistente Asesoría Legal) por lo mencionado anteriormente en el párrafo anterior y a partir de la fecha todas las observaciones citadas deben ser subsanadas y de incumplir con lo dispuesto constituye una causal para la determinación de indicios de responsabilidad por la función pública.

Seguimiento al 31 diciembre del 2016

Al respecto, la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Villa Tunari, ha instruido mediante Memorándum S/N el 12 de abril de 2016 al Director jurídico, Asistentes de asesoría legal y responsable de recursos humanos dar cumplimiento a la recomendación brindada en el Informe de Auditoría de Confiabilidad y Registro a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015, con fecha de implantación hasta el 29 de Julio de 2016.

Dando cumplimiento a este memorándum emitido por la MAE, a la fecha de seguimiento se pudo evidenciar que se ha tomado las acciones oportunas y

necesarias para subsanar la observación realizada en la auditoría de confiabilidad; haciendo llegar la sanción correspondiente de acuerdo al Reglamento Interno de Personal ahora ex servidora pública Peñaloza Ochoa Virginia (Asistente Asesoría Legal) por errores en la elaboración del contrato N° 304/2015 “construcción bloque de aulas U.E. Prof. Elizardo Pérez-central Isinuta” distrito N° 7.

Asimismo se pudo verificar que se ha realizado la corrección de los datos incorrectos introducidos en el contrato mencionado, donde en la cláusula séptima (GARANTIA) erróneamente hacía mención a una boleta de garantía de cumplimiento de contrato N° 0061579 del banco Unión S.A siendo lo correcto indicar la boleta de garantía cumplimiento de contrato N° 863646 del Banco Fortaleza por Bs 368.808,00 presentado por la empresa adjudicada, misma fue subsanada de acuerdo a la recomendación, tomando medidas oportunas para el cumplimiento de la normativa legal vigente.

Conclusión sobre la implantación de recomendaciones **CUMPLIDA.**

Comentario de la entidad

Ninguna

8.- CONSTRUCCIONES EN PROCESO QUE NO FUERON INCORPORADOS EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO DE LA ENTIDAD.

(Recomendación N° 2.10)

R. 10 A la Máxima Autoridad Ejecutiva, que mediante el Director Administrativo y Financiero, se instruya al responsable de contabilidad y a la Responsable de activos Fijos que mediante documentación pertinente (Acta de recepción Definitiva de obra), se realice la incorporación de Construcciones de Bienes de Dominio Privado al activo fijo de la entidad, tal cual estipula la normativa citada en el párrafo anterior. Así mismo se recomienda al responsable de contabilidad ver la pertinencia de realizar el ajuste contable incorporando al activo fijo en la cuenta edificios las construcciones en proceso de Dominio Privado que fueron concluidas en la gestión 2015, y a partir de la fecha la unidad de contabilidad debe tomar las acciones inmediatas y adopten medidas oportunas

y cumplan con las recomendaciones realizadas cumplan las disposiciones citadas en los párrafos anteriores.

Seguimiento al 31 diciembre del 2016

Al respecto, la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Municipal de Villa Tunari, ha instruido mediante Memorándum S/N el 12 de Abril de 2015 al Director Administrativo Financiero, Responsable de contabilidad y responsable de activos fijos dar cumplimiento a la recomendación brindada en el informe de Auditoría de Confiabilidad y Registro a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015, con fecha de implantación hasta el 30 de Diciembre de 2016.

Dando seguimiento a la recomendación se ha evidenciado que de acuerdo al registro de ajuste contable se ha realizado la incorporación a la cuenta edificios las construcciones en proceso de bienes de dominio privado que no fueron incorporadas durante la gestión 2015, en base a actas de recepción definitiva y documentación de respaldo pertinente, de acuerdo al siguiente detalle:

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	Auxiliar	DEBE	HABER
1.2.3.1.1	EDIFICIOS	4.536.449,96	4.536.449,96	
1.2.3.5.3	CONSTRUCCIONES Y MEJORAS DE OTROS BIENES DE DOMINIO PRIVADO			4.536.449,96
		3.073.077,60		
	Ci44004700000 Const. Unidad Educativa San Miguelito			
	13147007900000 Const. Cancha y Graderías y Tinglado Poblacion Chipiriri	1.463.372,36		

Conclusión sobre la implantación de recomendaciones **CUMPLIDA.**

Comentario de la entidad

Ninguna

9.- DEFICIENCIAS EN LA APROPIACIÓN DE PARTIDA DE GASTO (3.4.2. PRODUCTOS QUÍMICOS Y FARMACEUTICOS). H.S.F.A.

(Recomendación Nº 2.11)

- R. 11** A la Máxima Autoridad Ejecutiva, mediante el Director de Desarrollo Humano Integral, Director y Administrador del Hospital San Francisco de Asís se instruya a la responsable de contabilidad del Hospital San Francisco de Asís dar estricto cumplimiento al Manual de Funciones relativo al cargo que desempeña y dar estricto cumplimiento a las normativas aplicadas al área contable gubernamental (Clasificador y Directrices Presupuestario). Asimismo analizar la pertinencia de realizar los ajustes contables correspondientes de los casos observados. De persistir con esta observación y el no cumplimiento de las recomendaciones aceptadas constituye un causal para la determinación de indicios de responsabilidad por la función pública de acuerdo a las Normas Generales de auditoría Gubernamental.

Seguimiento al 31 diciembre del 2016

Al respecto, la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Municipal de Villa Tunari, ha instruido mediante Memorándum S/N el 06 de Abril de 2015 al Director de Desarrollo Humano e Integral de la entidad, Director, Administrador y Responsable de contabilidad del H.S.F.A dar cumplimiento a la recomendación brindada en el informe de Auditoría de Confiabilidad y Registro a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015, con fecha de implantación hasta el 30 de Diciembre de 2016.

Dando cumplimiento a este Memorándum emitido por la MAE. A la fecha de seguimiento se ha verificado que el Administrador del Hospital San Francisco de Asís a través del responsable de recursos humanos ha instruido mediante comunicación interna S/N de fecha 26 de febrero del 2016 a la responsable de contabilidad dar estricto cumplimiento a las normativas aplicadas al área contable gubernamental apropiando a la partida presupuestaria correcta en el registro contable de los gastos efectuados.

Durante la ejecución del seguimiento se ha realizado la revisión aleatoria de los comprobantes contables de egresos del Hospital San Francisco de Asís de la gestión 2016, donde se ha podido verificar, que se está apropiando y registrando

de manera correcta los gastos por la adquisición de productos químicos y farmacéuticos e instrumental menor médico-quirúrgico en las partidas de gasto 3.4.2.00 y 3.9.4.00 de acuerdo a la certificación presupuestaria emitida correctamente conforme a clasificador presupuestario.

Si bien no se ha realizado los ajustes correspondientes a los casos observados en la contabilidad de la gestión 2015 de acuerdo al criterio de la responsable de contabilidad no amerita hacer el ajuste contable por ser partidas de gasto de una misma cuenta de gasto “costo de materiales y suministros” al finalizar la gestión esos gastos son cargados a la cuenta mencionada, por lo que no afectó en los saldos expuestos en los Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2015. La recomendación a la fecha de evaluación fue tomada en cuenta para lo posterior apropiando correctamente la partida presupuestaria en los gastos registrados.

Conclusión sobre la implantación de recomendaciones **CUMPLIDA.**

Comentario de la entidad

Ninguna

10.- INCORRECTA APROPIACION DE PARTIDA PRESUPUESTARIA EN EL REGISTRO CONTABLE DE GASTOS EN LA ENTIDAD Y EL HOSPITAL.

(Recomendación Nº 2.12)

R. 12 A la Máxima Autoridad Ejecutiva, instruir al Director Administrativo Financiero, Director y Administrador del Hospital San Francisco de Asís y a los responsables de presupuestos y contabilidad de la Municipalidad y del Hospital San Francisco de Asís dar estricto cumplimiento al Manual de Funciones relativo al cargo que desempeña y tomar en cuenta la normativa aplicada al área contable gubernamental (Clasificador y Directrices Presupuestarios), apropiando a la partida presupuestaria correcta en el registro contable de los gastos. Asimismo analizar la pertinencia de realizar los ajustes contables correspondientes de los casos observados en la contabilidad de la gestión 2015. De persistir con esta observación y el no cumplimiento de las recomendaciones aceptadas constituye una causal para la determinación de indicios de responsabilidad por la función pública de acuerdo a la Ley 1178 y Decretos Reglamentarios.

Seguimiento al 31 diciembre del 2016

Al respecto, la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Municipal de Villa Tunari, ha instruido mediante Memorándum S/N el 12 de Abril de 2016 al Director Administrativo Financiero, Responsable de contabilidad y Responsable de presupuestos de la entidad, Director, administrador y responsable de contabilidad del H.S.F.A dar cumplimiento a la recomendación brindada en el informe de auditoría Confiabilidad y Registro a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015, con fecha de implantación hasta el 30 de Diciembre de 2016.

Dando cumplimiento al memorándum emitido por LA MAE el Administrador del Hospital San Francisco de Asís a través del responsable de recursos humanos ha instruido mediante comunicación interna S/N de fecha 26 de abril del 2016 a la responsable de contabilidad dar estricto cumplimiento a las normativas aplicadas al área contable gubernamental apropiando a la partida presupuestaria correcta en el registro contable de los gastos efectuados.

Durante el seguimiento efectuado al cumplimiento de la recomendación, se realizó una revisión de forma aleatoria de los comprobantes de egreso y documentos de respaldo de la Municipalidad y del Hospital San Francisco de Asís, donde se ha podido evidenciar que se está apropiando y registrando contablemente las partidas de gasto de manera correcta según el objeto y la naturaleza del gasto de acuerdo a la normativa aplicadas al área contable gubernamental (clasificador y directrices presupuestarios) emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas para cada gestión fiscal.

Asimismo se ha verificado los registros observados en la contabilidad de la gestión 2015 de Gobierno Municipal de Villa Tunari, a la fecha de seguimiento se ha evidenciado que ya no se está incurriendo en incorrectas apropiaciones de la partida presupuestaria; los gastos realizados en la compra de refrigerios se ha registrado correctamente de acuerdo a certificación presupuestaria emitida conforme a clasificador presupuestario.

También se ha verificado los registros de los gastos por concepto de fletes y almacenamiento y alquiler de equipos y maquinarias, mismas están siendo registradas en las partidas de gasto respectivas de acuerdo al objeto de gasto. En el caso de gastos por concepto de mantenimiento y reparación de vehículos, maquinarias y equipos si la misma incluye el cambio de algún repuesto, lubricante o accesorio no se registra de manera segregada en diferentes objetos de gasto, esto debido a que el objeto de gasto es el mantenimiento ya sea del vehículo, maquinaria o equipo. Por lo que estos gastos son apropiados en la partida de gasto 2.4.1.20. Por otra parte se ha verificado que no se ha realizado los ajustes correspondientes a los casos observados en la contabilidad de la gestión 2015 de la entidad y el Hospital San Francisco de Asís, de acuerdo al criterio de los responsables de contabilidad no amerita hacer el ajuste contable por ser partidas de gasto de una misma cuenta de resultados “costo de materiales y suministros” al finalizar la gestión esos gastos son cargados a la cuenta mencionada por lo que no afectó en los saldos expuestos en los Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2015. La recomendación a la fecha de evaluación fue cumplida y tomada en cuenta para lo posterior.

Conclusión sobre la implantación de recomendaciones **CUMPLIDA.**

Comentario de la entidad

Ninguna

11.- FALTA DE DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO EN LOS COMPROBANTES DE EGRESOS DE LA ENTIDAD.

(Recomendación N° 2.13)

- R. 13** Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva instruya la Dirección de Finanzas, y Dirección de Desarrollo Humano y Responsable de Deportes de la entidad recabar y adjuntar la documentación de respaldo faltante del comprobantes de egreso según se muestra en el cuadro. Y que a partir de la fecha todo registro contable debe contener la documentación de respaldo competente y suficiente tal cual señala la normativa legal vigente, por otro lado cada servidor público tiene la obligación de respaldar todo movimiento o transacción que

realiza. De la misma forma se recomienda instruir al responsable de deportes realizar el ingreso y salida mediante nota y según corresponda debidamente firmada por los responsables pertinentes, posteriormente esta documentación debe de ser archivada de forma ordenada para el control respectivo de acuerdo a normativa. De persistir con esta observación y el no cumplimiento de las recomendaciones aceptadas constituye una causal para la determinación de indicios de responsabilidad por la función pública.

Seguimiento al 31 diciembre del 2016

Al respecto, la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Municipal de Villa Tunari, ha instruido mediante Memorándum S/N el 12 de Abril de 2016 al Director Administrativo Financiero, Director de Desarrollo Humano e integral y Responsable de deportes dar cumplimiento a la recomendación brindada en el informe de auditoría Confiabilidad y Registro a los Estados Financieros al 31 de Diciembre de 2015, con fecha de implantación hasta el 31 de agosto de 2016.

De acuerdo al informe de la Contraloría General del Estado N° IA/I021/A16 que corresponde a la evaluación del informe N° UAI/GAM – VT 04/2016 carta de control interno de la auditoria de confiabilidad de los registros y estados financieros al 31 de Diciembre del 2015, en el punto 2 resultados de la evaluación inciso d) – 2.13 “Falta de documentación de Respaldo en los comprobantes de egreso” ACLARAR que esta deficiencia reportada no amerita realizar un análisis adicional, se ha realizado el seguimiento respectivo de acuerdo a las Normas Generales de Auditoria Gubernamental 219 numeral 01 hace mención que “la contraloría y las unidades de auditoria interna de las entidades públicas deben verificar oportunamente el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en sus informes,....”. Se ha realizado el seguimiento correspondiente de acuerdo a los plazos establecidos en el formato 2 cronograma de implantación de las recomendaciones; a la fecha de seguimiento se ha podido evidenciar que la recomendación fue cumplida se ha tomado las acciones oportunas completando los documentos de respaldo faltante en la entrega de material deportivo, por lo que se ha descartado la posibilidad de que exista indicios de responsabilidad por la función pública.

Efectuado el seguimiento a la recomendación, se evidencio y verifiko que las actas de entrega de material deportivo faltante en el preventivo N° 306 de la gestión 2015 por la compra de material deportivo para los juegos intermunicipales sub 19 fueron completadas, de acuerdo al siguiente detalle:

CANTIDAD	CANTIDAD DE MATERIAL DEPORTIVO	ACTA DE ENTREGA (RESPONSABLE)
24 24 20	SHORES DEPORTIVAS COLOR VERDE Y BLANCO MEDIAS BLANCAS POLERAS DEPORTIVAS DE COLOR VERDE Y BLANCO	JORGE LUIS GARCIA FLORES C.I. 8740026 (ENTRENADOR DE FUTBOL GAM-VT)
20 20	SHORES DEPORTIVOS DE COLOR VERDE Y BLANCO POLERAS DEPORTIVOS MANGA CERO DE COLOR VERDE Y BLANCO	Prof. FLORINDA CHARO GONZALES VIDAL (ENTRENADORA GAM-VT)

Mismas fueron adjuntados como documento de respaldo en el preventivo N° 306 correspondiente a la gestión 2015.

Conclusión sobre la implantación de recomendaciones **CUMPLIDA.**

Comentario de la entidad

Ninguna

12.- DEFICIENCIAS EN LAS APROPIACIONES CONTABLES EN EL ACTIVO FIJO SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO EN LA ENTIDAD.

(Recomendación N° 2.14)

R. 14 Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad mediante el Director Administrativo Financiero instruya al responsable de contabilidad de la Entidad dar estricto cumplimiento al Manual de Funciones y a las normativas

aplicadas al área contable gubernamental (Clasificador y Directrices Presupuestario), en el registro contable de las operaciones que realiza la entidad. Asimismo analizar la pertinencia de realizar los ajustes contables correspondientes de lo observado en los cuadros correspondiente de la gestión 2015, en donde no deben de ser englobados en un solo objeto de gasto, y a partir de la fecha antes de ser registrados de acuerdo al gastos realizado la Unidad de Contabilidad debe de analizar y clasificar según correspondan de acuerdo al clasificador presupuestario y/o de acuerdo a su naturaleza del bien.

Seguimiento al 31 diciembre del 2016

Al respecto, la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Municipal de Villa Tunari, ha instruido mediante Memorándum S/N el 12 de Abril de 2016 al Director Administrativo Financiero y Responsable de contabilidad dar cumplimiento a la recomendación brindada en el informe de auditoría, Confiabilidad de Registro y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015, con fecha de implantación hasta el 30 de Diciembre de 2016.

Dando cumplimiento a este Memorándum emitido por la MAE. A la fecha de seguimiento se ha verificado que se ha realizado un ajuste contable por el error en la apropiación contable en el preventivo N° 869 incorporando al activo fijo en la cuenta 1.2.3.1.8 Otra Maquinaria y Equipo por **Bs 100.363,01** misma se realizó de acuerdo a documentación de respaldo pertinente. Asimismo se ha verificado de acuerdo a la recomendación de los registros N° 514, 580 y 581 que fueron observados en la contabilidad de la gestión 2015 no se ha realizado el respectivo ajuste contable debido a que no amerita hacer un ajuste, puesto que fue una mala apropiación en la partida de gasto, las mismas una vez consolidadas llegan a compensarse y no afecta en la presentación de saldos. Y la recomendación fue tomada en cuenta para lo posterior, de acuerdo a verificación de los registros contables de la gestión 2016 no se ha incurrido en esos errores.

Conclusión sobre la implantación de recomendaciones **CUMPLIDA.**

Comentario de la entidad

Ninguna

13.- DEFICIENCIAS EN LOS PRECIOS REFERENCIALES DE LAS DISTINTAS ADQUISICIONES DE BIENES O SERVICIOS REALIZADOS EN EL HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASÍS.

(Recomendación N° 2.16)

- R. 16** Al Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Municipal de Villa Tunari instruir al Director y Administrador del Hospital implementar la hoja de requerimiento de bienes y/o materiales con las siguientes características día, mes, año, cantidad, unidad, detalle y/o características del bien, precio unitario referencial y el monto total en bolivianos, misma en la parte inferior debe contar con las siguientes características motivo de la compra, firma del solicitante, firma del encargado de almacenes donde certifique la no existencia de lo solicitado y la autorización por el administrador y/o director, por otro lado se recomienda al administrador y director instruir al responsable de contabilidad realizar controles más estrictos y oportunos en toda la documentación generada antes que estos sean cancelados a los distintos proveedores, misma que es obligación respaldar toda transacción con la documentación de soporte correspondiente antes de ser validados. Mencionar el incumplimiento a las disposiciones legales vigentes aprobadas y las recomendaciones realizadas por Auditoría están sujetos de las responsabilidades establecidas en la Ley 1178 (SAFCO) y D/S 23318-A (responsabilidad por la función pública).

Seguimiento al 31 diciembre del 2016

Al respecto, la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Villa Tunari, ha instruido mediante Memorándum S/N el 12 de abril de 2016 al Director, Administrador y contador(a) del Hospital San Francisco de Asís dar cumplimiento a la recomendación brindada en el Informe de Auditoría de Confiabilidad y Registro, a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015, con fecha de implantación hasta el 29 de Julio de 2016.

De acuerdo al informe de la Contraloría General del Estado N° IA/1021/A16 que corresponde a la evaluación del informe N° UAI/GAM – VT 04/2016 carta de control interno de la auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros al 31 de Diciembre del 2015, donde el punto 2 resultados de la

evaluación inciso d) – 2.16 “Deficiencias en los precios referenciales de las distintas adquisiciones de bienes y servicios realizados en el Hospital San Francisco de Asís” manifiesta que “Auditoría Interna, no emite ningún pronunciamiento sobre la pertinencia de realizar un análisis adicional con el objeto de confirmar o descartar la existencia de indicios de responsabilidad por la función pública, si los casos ameritan”.

ACLARAR que esta deficiencia reportada no amerita realizar un análisis adicional, debido a que se ha realizado el respectivo seguimiento de acuerdo a las Normas Generales de Auditoría Gubernamental 219 numeral 01 en la cual indica que “la contraloría y las unidades de auditoría interna de las entidades públicas deben verificar oportunamente el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en sus informes,....”. Seguimiento realizado de acuerdo a los plazos establecidos en el formato 2 cronograma de implantación de las recomendaciones, y se ha evidenciado que la parte administrativa del Hospital San Francisco de Asís ha adoptado las acciones pertinentes y oportunas para subsanar la observación.

De acuerdo a la revisión efectuada los comprobantes de egreso del Hospital san Francisco de Asís de la gestión 2016 se ha constatado que evidentemente si se cumplió con las recomendaciones realizadas se ha implementado la hoja de requerimiento de bienes y/o materiales en las diferentes adquisiciones de bienes o servicios, documento que cuenta con las respectivas características (fecha, detalle, cantidad, precio unitario, total en bolivianos) así mismo cuenta con la firma del solicitante y la certificación del encargado de almacenes de no existencia en almacén del bien o material solicitado y con la correspondiente autorización del Administrador y/o Director, del mismo modo se ha verificado que el ingreso a almacenes del bien o material adquirido está dentro el plazo de entrega establecido en la orden de compra ,misma que es respaldada con toda la documentación de respaldo suficiente antes de ser validada y registrada contablemente.

Conclusión sobre la implantación de recomendaciones **CUMPLIDA.**

Comentario de la entidad

Ninguna

14.- DEFICIENCIAS EN LA ATENCION A LOS PACIENTES EN EL HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS.

(Recomendación N° 2.17)

- R. 17** Al Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Municipal de Villa Tunari instruir al Director de Desarrollo Humano e Integral y Administrador del Hospital realizar las acciones necesarias y si el caso amerita las acciones sancionatorias correspondientes según corresponda al personal de farmacia, personal de turno de emergencias, responsable de internos y seguridad del hospital. Por otro lado se recomienda al Director de Desarrollo Humano y Administrador del Hospital realizar seguimientos continuos a las áreas mencionadas y de no existir cambios en la atención a los pacientes se recomienda realizar las evaluaciones correspondientes al personal de las áreas mencionadas y proceder de acuerdo al reglamento interno de personal y por otro lado si son dependientes del Servicio Departamental de Salud (SEDES), se recomienda al director del hospital realizar los mecanismos correspondientes mediante la Red III de Villa Tunari, de acuerdo a sus normativas internas aprobadas en vigencia, mencionar el incumplimiento a las disposiciones legales vigentes aprobadas y las recomendaciones realizadas por Auditoría están sujetos de las responsabilidades establecidas en la Ley 1178 (SAFCO) y D/S 23318-A (responsabilidad por la función pública).

Seguimiento al 31 diciembre del 2016

Al respecto, la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Villa Tunari, ha instruido mediante Memorándum S/N el 12 de abril de 2016 al Director de desarrollo humano e integral, Director y Administrador del Hospital San francisco de asís dar cumplimiento a la recomendación brindada en el Informe de Auditoría de Confiabilidad y Registro, a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015, con fecha de implantación hasta el 29 de Julio de 2016.

- A la fecha de seguimiento se ha realizada la visita al Hospital San Francisco de Asís específicamente al área de emergencia donde se ha podido evidenciar el personal de turno pertinente se encontraba en su fuente de trabajo, misma que ha constatado que los pacientes que ingresan al hospital son atendidos por el médico de guardia con el apoyo de los internos, la visita realizada se ha realizado en fecha 20 de noviembre de 2016 a horas 1:30 de la mañana.

- así mismo se ha podido verificar los ítems mencionados en la observación de acuerdo al seguimiento realizado el personal de la farmacia atiende al paciente conforme a receta del médico de las distintas áreas según corresponda, así mismo se ha evidenciado que actualmente la farmacia del hospital cuentan con personal nuevo misma que a la fecha se ha subsanado lo observado.
- Por otro lado se verificado que a la fecha existe un control más estricto a los internos que realizan sus prácticas o al servicio que corresponde según convenio.
- También se ha evidenciado las sanciones realizadas por el administrador y el encargado de recursos humanos del hospital donde se ve una comunicación interna emitida por el administrador lo cual instruye realizar controles más estrictos y oportunos a todo el personal del hospital de acuerdo a reglamento. Así mismo se ha verificado la existencia de un memorándum de llamada de atención al personal de servicios generales por incumplimiento a órdenes superiores de carácter laboral u obligaciones funcionarias, y a la fecha de seguimiento se ha evidenciado que los seguridades del hospital no muestran una mala actitud ni el mal trato a las personas que quieren ingresar al hospital que ingresan al hospital por motivos de emergencia razón por la cual cumplen con lo establecido dentro sus funciones.
- Por otro lado se ha evidenciado que los seguridad del Hospital en fecha 20 de noviembre de 2016 en horas de la madrugada, se encontraba en su fuente de trabajo, misma que existe la actitud de trabajo positiva por parte de los seguridades, lo mencionado se ha podido evidenciar en las diferentes visitas que se ha realizado al hospital donde claramente se evidencia el libro de novedades y otros.

Conclusión sobre la implantación de recomendaciones **CUMPLIDA.**

Comentario de la entidad

Ninguna

15.- FALTA DE CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS EN LAS DIFERENTES POSTAS Y CENTROS DE SALUD DE VILLA TUNARI.

(Recomendación N° 2.18)

R. 18 A la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad instruir al administrador y la Responsable de Activos Fijos del Hospital San Francisco de Asís realizar los respectivos inspecciones y recuentos físicos en las diferentes postas y centros de salud de Villa Tunari estos sean planificados y/o sorpresivos de los todos los activos fijos asignados a los servidores públicos, para verificar la existencia, el estado y la conservación en la que se encuentran las mismas y de esta manera se pueda presentar el inventario de activos de manera correcta y estos expresen saldos correctos en los Estados Financieros. Por otro lado se recomienda mediante la responsable de activos fijos realizar acciones correspondientes para la recuperación del monitor pantalla plana marca Samsung, modelo 22 color negro del Centro de Salud Isinuta, según acta de entrega se lo realizo al Doctor Hommer Maldonado Torrez. La responsable de activos fijos de la entidad debe informar a la UAI, mediante escrito sobre las acciones realizadas para la recuperación de lo mencionado.

Seguimiento al 31 diciembre del 2016

Al respecto, la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Villa Tunari, ha instruido mediante Memorándum S/N el 12 de abril de 2016 al Administrador y Responsable de activos fijos del Hospital San Francisco de Asís dar cumplimiento a la recomendación brindada en el Informe de Auditoría de Confiabilidad y Registro, a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015, con fecha de implantación hasta el 29 de Julio de 2016.

Dando seguimiento a la fecha se ha podido evidenciar que la responsable de activos fijos del hospital ha adoptado las acciones pertinentes en donde se evidencia circular emitidos a cada posta y centro de salud respecto a los activos fijos y específicamente acerca de las impresoras marca EPSON LQ -590, lo cual se había reportado que esa impresoras se encuentran en perfecto funcionamiento también se evidencia mediante un instructivo para puestos y centros de salud de Villa Tunari instrucciones, prohibiciones, recomendaciones y la liberación de

responsabilidad en cumplimiento a la normativa legal en vigencia, misma que está aprobada y firmada por los responsables pertinentes.

Por otro lado de acuerdo a documentación remitida a la Unidad de Auditoría Interna por la responsable de activos fijos del H.S.F.A, mediante nota en fecha 21/10/2016 se ha podido corroborar que el monitor pantalla plana, Marca Samsung de 22 pulgadas color negro con código 204001100030 correspondiente al centro de salud Isinuta según acta de entrega a cargo del Dr. Hommer Maldonado Torrez; Se encuentra recepcionada en ambientes del Hospital para su mantenimiento y reparación, misma fue entregado con una nota en fecha 28 de octubre del 2016 por el Responsable de su custodio Doctor Hommer y fue verificada y recepcionada por la responsable de activos fijos y responsable de informática.

Asimismo como UAI se ha realizado la inspección del equipo verificando que las características y código del equipo coincidan con la acta de entrega y de esta forma se ha podido cerciorar que efectivamente se encuentra en ambientes del hospital a cargo del responsable de informática quien manifiesta que el equipo presenta fallas irreparables por lo que se realizara el informe respectivo para dar de baja.

Conclusión sobre la implantación de recomendaciones **CUMPLIDA.**

Comentario de la entidad

Ninguna

16.- DEFICIENCIAS EN LA COMPRA DE EQUIPAMIENTO PARA LAS POSTAS Y CENTROS DE SALUD VILLA TUNARI.

(Recomendación N° 2.19)

R. 19 A la Máxima Autoridad Ejecutiva Villa Tunari, instruir al Administrador y Director del Hospital San Francisco de Asís y Coordinadora de Salud de la entidad la implementación de procedimientos de control que permita la verificación minuciosa y adecuada en cuanto a la adquisición de equipos médicos, esto debido a la importancia que tienen dichos equipos que son para el equipamiento

de las diferentes postas y centros de salud ya que estos equipos tienen que ser de buena calidad y con garantía de uso constante durante su vida útil, misma que en coordinación con los médicos y demás que trabajan en las diferentes postas y centros de salud del municipio deben de reportar cualquier falencia con los equipos e insumos médicos debido que son una herramienta de trabajo que se usan en vidas humanas, para su posterior control y toma de decisiones de acuerdo a la normativa vigente. Mencionar las recomendaciones realizadas por la UAI y la aceptación de la MAE sobre la recomendación realizada, son de obligatorio cumplimiento, lo cual el incumplimiento será una causal para la determinación de indicios de responsabilidad por la función pública.

Seguimiento al 31 diciembre del 2016

Al respecto, la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Villa Tunari, ha instruido mediante Memorándum S/N el 12 de abril de 2016 al Responsable Municipal de Salud, Director y Administrador del Hospital San Francisco de Asís dar cumplimiento a la recomendación brindada en el Informe de Auditoría de Confiabilidad y Registro, a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015, con fecha de implantación hasta el 29 de Julio de 2016.

Dando seguimiento a la fecha se ha podido evidenciar que la responsable municipal de salud conjuntamente con la responsable de la FIM del Hospital San Francisco de Asís y personal de la red de salud III DE Villa Tunari ha realizado la inspección de diferentes centros y postas de salud de acuerdo a un cronograma establecido, verificando la existencia, el estado y la conservación de los equipos médicos. De la misma se tiene actas de las inspecciones realizadas, donde, como constancia de la misma firman el personal de salud responsable del centro o posta de salud visitado.

Por otro lado de acuerdo a la documentación revisada de los procesos de contratación de adquisición de equipos médicos y equipos de computación para los diferentes centros y postas de salud del Municipio de Villa Tunari se ha verificado que la Responsable Municipal de Salud participa en la comisión de calificación juntamente con un equipo conformado entre otros por, Responsable de Contrataciones, Responsable de adquisiciones, Ing. de sistemas del Gobierno Municipal y la coordinadora de la red de salud III Villa Tunari y médicos especialistas que participan como veedores en la calificación de las propuestas

técnicas, personal conocedor de equipos y apto para verificar la calidad, garantía, vida útil de los equipos médicos y de computación, que las mismas cumplan con las características establecidas en las especificaciones técnicas. De esta forma se ha evidenciado que se ha implementado procedimientos de control que permiten la verificación adecuada en la adquisición de equipos médicos y de computación de buena calidad conforme a las especificaciones técnicas de la unidad solicitante.

Conclusión sobre la implantación de recomendaciones **CUMPLIDA.**

Comentario de la entidad

Ninguna

17.- DEFICIENCIAS EN EL AREA DE COCINA Y NUTRICION EN EL HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS.

(Recomendación N° 2.20)

R. 20 Al Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Municipal de Villa Tunari, instruir al administrador del hospital tomar las acciones correspondientes sobre el personal de servicio (cocina), nutricionista debido que existe muchas deficiencias en esa área, misma que han sido señaladas en el cuadro anterior, por otro lado instruir al responsable de almacenes realizar controles más estrictos de acuerdo a la normativa y de acuerdo al manual de funciones, por otro lado al jefe de recursos humanos del hospital realizar comunicaciones internas a todo el personal de servicio acerca de la prohibición de niños en la cocina y el uso obligatorio de barbijos y pañueletas, de la misma manera sacar un instructivo sobre la falta de higiene en la cocina y el uso correcto de los víveres de acuerdo a la cantidad que requiera el nutricionista en coordinación con el responsable de almacenes. Se recomienda al administrador realizar la acción sancionatoria al nutricionista por no realizar un control a la cocina, por pasar la autoridad de su inmediato superior lo cual no se evidencia un documento de la comida que se desecha misma no existe un autorización para que el nutricionista disponga para su uso particular y a partir de la fecha toda acción realizada en la cocina debe ser de conocimiento del administrador lo cual debe ser aprobada y autorizada.

Seguimiento al 31 de diciembre del 2016

Al respecto, la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Villa Tunari, ha instruido mediante Memorándum S/N el 12 de abril de 2016 al Administrador, Responsable de Almacenes y responsable de recursos humanos Hospital San Francisco de Asís dar cumplimiento a la recomendación brindada en el Informe de Auditoría de Confiabilidad y Registro, a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015, con fecha de implantación hasta el 16 de Mayo de 2016.

Dando seguimiento a la fecha de acuerdo a la documentación revisada y verificaciones realizadas se ha podido constatar que se ha tomado las acciones pertinentes para subsanar la observación.

De acuerdo a documentación remitida a la UAI por el encargado de recursos humanos del Hospital San Francisco de Asís, mediante nota con cite N^o 082/2016 H.S.F.A de fecha de recepción 26 de septiembre 2016 sobre las acciones tomadas de acuerdo a recomendaciones de auditoria se ha evidenciado que el Director y Administrador del Hospital San Francisco de Asís mediante el encargado de recursos humanos ha emitido la sanción correspondiente (1ra llamada de atención) en fecha 11 de Mayo del 2016 al encargado de nutrición por disponer de la comida que se desecha en cocina para fines personales sin autorización ni conocimiento del administrador, incumpliendo con lo establecido en el reglamento interno de personal.

En la misma fecha se ha emitido una comunicación interna al Responsable de almacén instruyendo realizar control más estricto en la entrega de carnes, abarrotes y otros víveres. Asimismo a través del encargado de personal se ha emitido comunicaciones internas a todo el personal de servicio de cocina manifestando que deben usar los respectivos implementos de trabajo (pañueletas y barbijos) y que se encuentra prohibido el ingreso y tenencia de niños en el área de cocina. También se ha emitido un comunicado que se encuentra en el área de cocina, donde indica que se debe usar la ropa de trabajo correspondiente en horario de trabajo y mantener la limpieza e higiene correspondiente en la manipulación de los alimentos.

Asimismo como Unidad de Auditoría Interna en fecha 21/10/16 conjuntamente con el responsable de almacén del Hospital San Francisco de Asís se ha realizado la

verificación del área de cocina donde se ha podido observar que ya no existe presencia de niños, el personal de cocina se encuentra con la respectiva ropa de trabajo y los alimentos se manipulan con mucha higiene, de igual forma se ha verificado que los implementos y utensilios de cocina se encuentran limpios y se prepara el alimento de acuerdo al menú y las raciones correspondientes. A su vez se ha podido observar que las verduras, abarrotes, carnes y otros víveres se encuentran separados y almacenados en lugares adecuados para evitar desechos y desperdicios.

Conclusión sobre la implantación de recomendaciones **CUMPLIDA.**

Comentario de la entidad

Ninguna

18.- DEFICIENCIAS EN LA DEVOLUCION DE PASAJES Y VIATICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA TUNARI.

(Recomendación N° 2.21)

R. 21 Se recomienda al Presidente del Concejo Municipal instruir a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo, Director Financiero y Contadora realizar los controles respectivos de toda la documentación generada por concepto de pago y/o devoluciones de pasaje y viatico y otros, así mismo adopten medidas oportunas para mejorar el control interno, lo cual los recursos administrados por el concejo sean administrados correctamente con toda la documentación sustentatoria y suficiente de conformidad con el ordenamiento jurídico y administrativo y otras normas legales aplicables, a partir de la fecha todas las observaciones citadas deben ser subsanadas de acuerdo a las normativas citadas y de incumplir con lo dispuesto serán sujetos a indicios de responsabilidad por la función pública.

Seguimiento al 31 diciembre del 2016

Al respecto, la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Villa Tunari, ha instruido mediante Memorándum S/N el 12 de abril de 2016 al Secretario General MAE concejo Municipal, Director Administrativo – Financiero y

Responsable de contabilidad – presupuestos concejo municipal dar cumplimiento a la recomendación brindada en el Informe de Auditoría de Confiabilidad y Registro, a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015, con fecha de implantación hasta el 11 de Mayo de 2016.

Dando seguimiento se ha realizado la evaluación de acuerdo a documentación remitida por el Consejo Municipal mediante nota con cite: CM-VT N° 183/2016 de fecha 08 de Abril del 2016, a través del cual se pudo evidenciar que el Presidente y Secretario General-MAEC del Consejo Municipal de Villa Tunari han tomado las acciones pertinentes con el objetivo de mejorar los controles internos en los gastos efectuados en la devolución de pasajes y viáticos; se ha emitido los respectivos memorándums s/n y Comunicaciones Internas s/n de fecha 04 de abril del 2016 al Director Financiero y Responsable de contabilidad - presupuestos indicando realizar controles estrictos y oportunos de toda la documentación generada por concepto de pasajes y viáticos cumpliendo a cabalidad con los procedimientos establecidos en el reglamento Interno de Pasajes y Viáticos del CM-VT. Verificada la documentación de caja chica de concejo se ha podido evidenciar la no existencia de borrones y tachaduras, misma que cuenta con la documentación de respaldo pertinente, por otro lado se ha evidenciado a la fecha no sea girado cheque a nombre de la contadora para pago de pasajes y viáticos a concejales, misma que no existe retraso considerable en la devolución de caja chica según corresponda.

Mencionar a la fecha de seguimiento se ha verificado que el Consejo Municipal ha actualizado el Reglamento Interno de Pasajes y viáticos aprobado mediante Resolución Municipal N° 228/2015 el 16 de octubre del 2015, el cual Norma los gastos efectuados en viáticos y la devolución de pasajes.

Conclusión sobre la implantación de recomendaciones **CUMPLIDA.**

Comentario de la entidad

Ninguna

19.- FALTA DE CONTROLES EN LOS REGISTROS DE EJECUCION DE GASTOS DEL CONCEJO MUNICIPAL.

(Recomendación N° 2.22)

R. 22 Al presidente del concejo municipal de Villa Tunari, instruir a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo, Director Financiero y Contadora realizar los controles respectivos de toda la documentación generada por concepto de pago, adjuntar la documentación de respaldo competente y suficiente según corresponda por la gestión 2015, en lo posterior una vez realizada la transacción el documento de registro de ejecución de gastos deben estar adjuntado toda la documentación de respaldo de acuerdo a las normas de contabilidad integrada, misma que a partir de la fecha todas las observaciones citadas deben ser subsanadas y de incumplir con lo dispuesto constituye una causal para la determinación de indicios de responsabilidad por la función pública.

En este sentido y por otra parte se instruye al juez sumariante (Director Jurídico) del CM – VT iniciar proceso administrativo interno a los servidores públicos Jonas Flores (Chofer 2) Ernestina Espinoza (Responsable de Contabilidad y Presupuestos), Willy L. Apaza Ticona (Director Financiero) y Geronimo Antonio (ex MAE-CM) para la recuperación de recursos conforme al informe punto N° 2.22 P.II y sea conforme a lo establecido por el art. 52 y s/gtes del Reglamento Interno de Personal y Normas conexas con la materia por la función pública.

Seguimiento al 31 diciembre del 2016

Al respecto, la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Villa Tunari, ha instruido mediante Memorándum S/N el 12 de abril de 2016 al Secretario General -MAE, Director jurídico, Director Administrativo – Financiero y Responsable de contabilidad – presupuestos concejo municipal dar cumplimiento a la recomendación brindada en el Informe de Auditoría de Confiabilidad y Registro, a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015, con fecha de implantación hasta el 31 de Agosto de 2016.

Dando seguimiento a la recomendación de acuerdo a documentación remitida por el Consejo Municipal mediante nota con cite: CM-VT N° 183/2016 en fecha 08 de Abril del 2016 se ha evidenciado que el Consejo Municipal ha tomado las acciones pertinentes para subsanar la observación; el presidente del consejo Municipal en fecha 04 de Abril del 2016 ha emitido memorándums s/n al Strio General-MAEC, Director Jurídico, Director Financiero y Responsable de Contabilidad y Presupuestos para el cumplimiento de la recomendación realizando los controles respectivos a toda la documentación de gastos y que la misma adjunte toda la documentación de respaldo de acuerdo al concepto de gasto y las normativas vigentes aplicados al área contable.

Asimismo el presidente del Consejo Municipal ha instruido al Director Jurídico del Consejo iniciar el proceso administrativo interno a los servidores públicos Jonás Flores (Chofer 2), Ernestina Espinoza (Responsable de contabilidad y Presupuestos), Willy Apaza Ticona (Director Financiero) y Gerónimo Antonio Nina (ex MAE-CM) para la recuperación de recursos conforme al informe de auditoría N° 04/2016 punto 2.22.

De la misma en fecha 29 de agosto del 2016 mediante nota con cite N° CM-VT N° 0281/2016 se ha remitido la carpeta del proceso sumario concluido realizado conforme al informe n° UAI/GAM-VT 04/2016, REVISADA toda la documentación remitida se ha evidenciado que el proceso fue iniciado con un auto de apertura de proceso administrativo interno en fecha 15 de abril de 2016 el cual solicita se inicie Proceso Administrativo Interno, dentro el plazo legal establecido. En fecha 20 de abril 2016 se realiza la notificación del auto de inicio de etapa de descargo dentro proceso sumario para la presentación de descargos por las personas encausadas en el proceso, dando un plazo de 10 días hábiles administrativos, computables desde la fecha de su notificación, misma en fecha 06 de mayo del 2016 se emite el auto de ampliación de plazo de proceso administrativo sumario, donde se determina ampliar plazo de presentación de cargo y descargo 15 días más.

En fecha 23 de mayo del 2016 la autoridad sumariante emite el auto de cierre de proceso administrativo interno y se dispone la citación legal a los servidores públicos y ex servidores públicos encausados, con el objeto de notificar el cierre de término de cargo y descargo. De la misma en fecha 05 de Mayo del 2016 los servidores y ex servidores públicos procesados presentan a la autoridad sumariante los descargos respectivos, en la misma manifiestan, que los descargos

presentados son suficientes y válidos, por lo que solicitan el cierre del proceso administrativo, liberándolos de toda responsabilidad por la función pública.

Es así que la autoridad sumariante en fecha 06 de julio de 2016 ha emitido el informe 001/2016 proceso Sumario culminada, donde pone a disposición el fallo y proceso sumario culminado. Misma de acuerdo a la verificación realizada el informe no menciona los motivos por lo que declara el fallo del proceso sumario.

Realizado toda la revisión y evaluación de la documentación remitida a la AUI se determinó que si bien se ha efectuado el proceso sumario respectivo; no se ha cumplido con la recomendación de auditoría y con el memorándum de recomendaciones emitidas por Presidente del Consejo Municipal, esto debido a que no se ha recuperado el monto determinado en el informe de auditoría N^o UAI/GAM-VT-04/2016 en su capítulo II Numeral 2.22 los argumentos y documentos de respaldo que presentaron los servidores y ex servidores públicos no son suficientes para determinar el fallo y liberarlos de toda responsabilidad.

Por otro lado se evidencia en el proceso realizado por la autoridad sumariante del concejo lo siguiente:

- El auto de apertura del proceso administrativo interno de fecha 15 de abril de 2016, fundamento legal de notificación etapa de descargos recibido con fecha 20 de abril de 2016, con diez días administrativos computables desde la fecha de su notificación, misma dentro el plazo los notificados no presentan ningún descargo a la autoridad sumariante, no solicitan ampliación de plazo para la presentación de descargos. Misma que el sumariante no amplía el plazo dentro los diez día hábiles lo hace fuera de plazo el 06 de mayo de 2016, donde amplia el sumariante a 15 días con la finalidad de respaldar de manera más amplia y documentada el fallo al que arriba mi autoridad, en lo manifestado se ve cierta parcialidad por la autoridad sumariante misma que por oficio amplía el plazo de descargo de los involucrados, lo cual los procesados no presentan ningún tipo de respaldo dentro los diez días hábiles.

- El informe realizado por el mecánico Quintín Soto el documento al

momento de la presentación del informe no existía misma que fue regularizada con fecha 01 de julio de 2015 debido que la UAI cuenta con la documentación legalizada del pago realizado.

- Por otro lado se evidencia un informe técnico que no cuenta con el sello de recibido misma que no está dirigido a la presidenta ni la autoridad sumariante del concejo, está dirigido al director de finanzas del concejo.
- Y por último se evidencia el informe 001/2016 proceso sumario en donde se remite el proceso samario culminado para su archivo o remisión a la contraloría general del estado plurinacional en donde no se evidencia ninguna conclusión de la autoridad sumariante al contrario menciona que fruto de la instrucción remitida por su autoridad (presidente del concejo), la autoridad sumariante hace la siguiente observación analizado el informe de auditoría carta de control interno gestión 2015, donde el auditor establece que el presidente de concejo debe adoptar medidas sancionatorias a todo los servidores públicos aludidos y por esta situación s instauro proceso sumario a tres funcionarios y no así al señor Freddy Almanza Ortega por incurrir o manejar dos fondos en avance sin descargo pertinente, razón por la cual la autoridad sumariante no concluye de manera clara al ni emite resolución final del proceso instaurado.

Mencionar que se remitido a la UAI la documentación respecto al pago de la franquicia por el cambio de parabrisas para la movilidad con placa 3774 KCU, lo cual a la fecha de remisión de informe se evidencio solo la solicitud de devolución de la franquicia lo cual se remite a la UAI, el documento faltante se encontraba como respaldo en caja chica donde se había adjuntado como respaldo en el cobro de viativos del chofer mencionado, dicho documento original se encuentran en el folio 839 al 846.

Por otro lado mencionar al no contar con un resolución final los servidores públicos mencionado en el informe han realizado el depósito respectivo a la cuenta de la entidad de acuerdo a la recomendación realizada según el siguiente cuadro:

FECHA	NOMBRE DEL DEPOSITANTE	NRO DE DEPOSITO	MONTO EN Bs.-
13/01/2017	Willy Apaza T.	6243586	358.00
13/01/2017	Ernestina Espinoza V.	6243267	358.00
19/01/2017	Jonás Flores	6870771	358.00
11/01/2017	Gerónimo Antonio Nina (Depositante Celida Marca)	6073358	301.00
TOTAL			1375.00

Conclusión sobre la implantación de recomendaciones **CUMPLIDA.**

Comentario de la entidad

Ninguna

20.- DEFICIENCIAS EN LA CANCELACIÓN REALIZADA POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DEL VEHICULO DEL CONCEJO CON PLACA 1684 HIX.

(Recomendación N° 2.23)

R. 23 Al presidente del Concejo Municipal de Villa Tunari, tome las acciones sancionatorias que correspondan en contra de los responsables del concejo que debieron implantar las mismas (Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo, Asesor Legal, Director Financiero y Contadora.), por incumplimiento al Ordenamiento Jurídico y Administrativo y las normas legales aplicables, por otro lado se recomienda la Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo tomar las acciones inmediatas para que el personal pertinente adopten medidas oportunas y cumplan con las recomendaciones realizadas y a partir de la fecha cumplan las disposiciones citadas en los párrafos anteriores. Una vez realizadas las acciones correspondientes la MAE-C debe de remitir una copia a la UAI sobre las acciones realizadas, para su seguimiento posterior. Mencionar el incumplimiento a lo

recomendado por la AUI de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental sería una causal para la determinación de indicios de responsabilidad Por la función pública.

Seguimiento al 31 diciembre del 2016

Al respecto, la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Villa Tunari, ha instruido mediante Memorándum S/N el 12 de abril de 2016 al Secretario General MAE, Director Administrativo – Financiero y Responsable de contabilidad – presupuestos concejo municipal dar cumplimiento a la recomendación brindada en el Informe de Auditoría de Confiabilidad y Registro, a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015, con fecha de implantación hasta el 31 de Agosto de 2016.

De acuerdo al informe de la Gerencia Departamental Cochabamba de la Contraloría General del Estado N° IA/IO21/A16 que corresponde a la evaluación del informe N° 04/2016 control interno auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros al 31 de Diciembre del 2015, donde en el punto 2 resultados de evaluación en su inciso d) – 2.23 “Deficiencias en la cancelación realizada por Servicio de mantenimiento y reparación de vehículo del Consejo Municipal con placa 1684-HIX, fraccionamiento en el pago realizado” manifiesta que “Auditoría Interna, no emite ningún pronunciamiento sobre la pertinencia de realizar un análisis adicional con el objeto de confirmar o descartar la existencia de indicios de responsabilidad por la función pública, si los casos ameritan”.

ACLARAR que esta deficiencia reportada no amerita realizar un análisis adicional con el objeto de confirmar o descartar la existencia de indicios de responsabilidad por la función pública debido a que a la fecha de seguimiento de acuerdo a las normas generales de auditoría gubernamental norma 219 numeral 01 en la cual indica que “la contraloría y las unidades de auditoría interna de las entidades públicas deben verificar oportunamente el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en sus informes,....”. Se ha realizado la verificación de la recomendación y se ha evidenciado que de acuerdo a la recomendación se ha adoptado mecanismos y procedimientos de control efectuando las acciones sancionatorias en contra de los servidores públicos infractores.

De acuerdo a la documentación remitida a la UAI por el Consejo Municipal mediante nota con Cite CM-VT N° 183/2016 en fecha 08 de Abril del 2016, se ha podido evidenciar que el presidente del Consejo Municipal ha emitido los respectivos Memorandums de llamada de atención S/N de fecha 04 de abril de 2016 en contra de los servidores públicos Dr. Freddy Almanza Ortega (MAE-CM), Willy Apaza Ticona (Director Financiero) y Ernestina Espinoza Villca (Responsable de contabilidad y presupuestos) de acuerdo al Art. N° 9 del Reglamento Interno de Personal por incumplimiento en la implantación de procedimientos de control en la cancelación por servicios de prestados al Consejo Municipal de acuerdo a normas Legales aplicables.

Asimismo se ha verificado que en la misma fecha el Secretario General MAE-CM a emitido comunicaciones internas S/N al Director Jurídico, Director Financiero y Responsable de contabilidad indicando cumplir de manera correcta la Normativa del SABS en sus diversas modalidades de contrataciones con el propósito de evitar deficiencias en la cancelación realizadas por servicios de mantenimiento y reparación de vehículos del Consejo Municipal lo cual se evidencia que se está adoptando las acciones oportunas y necesarias para mejorar el control interno.

Conclusión sobre la implantación de recomendaciones **CUMPLIDA.**

Comentario de la entidad

Ninguna

21.- DOCUMENTACIÓN SOLICITADA A INTENDENCIA MUNICIPAL NO REMITIDA A LA UAI DE LA ENTIDAD.

(Recomendación N° 2.24)

R. 24 Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva instruir al Intendente Municipal elevar un informe de manera detallada de todas las actividades realizadas por intendencia gestión 2015, así mismo debe de informar en un cuadro separado sobre los decomisos realizados (objetos, frutas, pescados y otros), de toda la gestión 2015, con sus respectivas actas de entrega incluyendo lo decomisado de la feria del pescado, navidad y año nuevo, detalle de adjudicación arrendamiento puestos del mercado central de Villa Tunari gestión 2015, más la carpeta del

proceso de adjudicación de las 68 casetas bajo la modalidad de mejor oferta económica, por otro lado se recomienda al Encargado de Intendencia Municipal a partir de la fecha debe de remitir los informes de todo lo solicitado por la UAI y según corresponda y en los plazos establecidos más sus respectiva documentación de respaldo pertinente, mencionar el incumplimiento a las recomendaciones realizadas por la UAI, según las Normas de Auditoría Gubernamental sería una causal para la determinación de indicios de responsabilidad por la función pública.

Seguimiento al 31 diciembre del 2016

Al respecto, la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Villa Tunari, ha instruido mediante Memorándum S/N el 12 de abril de 2016 al Intendente Municipal G.A.M Villa Tunari dar cumplimiento a la recomendación brindada en el Informe de Auditoría de Confiabilidad y Registro, a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015, con fecha de implantación hasta el 16 de Mayo de 2016. A la fecha del seguimiento se pudo evidenciar que de acuerdo a la instrucción realizada por la Máxima Autoridad Ejecutiva el anterior encargado de intendencia no presento el informe con el detalle de las actividades realizadas ni el detalle de todo lo decomisado en la gestión 2015 a excepción del informe sobre el decomiso de pescado de rio en tiempo de beda con las respectivas actas de entrega informe presentado el 29 de marzo de la gestión 2016, por otro lado se ha evidenciado que a la fecha existe un nuevo encargado de intendencia quien elabora informes trimestrales de actividades realizadas por la intendencia así mismo el informe trimestral de actividades del personal de intendencia adjuntando el detalle de productos decomisados y el acta de Inventariación de posterior destrucción de productos decomisados con fechas de vencimiento y/o en descomposición, misma se realiza en presencia de un notario de fe pública, Secretario General del Gobierno Municipal, Director Jurídico, Responsable de la Unidad de Transparencia y autoridades de la población de villa Tunari.

Por otro lado en cuanto al proceso de adjudicación de las 68 casetas en el mercado central de villa Tunari se ha remitido a la UAI carpetas del proceso de adjudicación, de acuerdo a revisión realizada se ha verificado que de las 68 casetas bajo la modalidad de mejor oferta económica, solo se hizo el contrato de arrendamiento de 67 puestos de acuerdo al informe final de la comisión de

calificación previa calificación técnica y mejor oferta económica, ya que el puesto N° 68 no tuvo proponentes y esta improvisada debajo de las gradas y no cuenta con infraestructura adecuada. Asimismo se ha verificado que por cada caseta se cuenta con una carpeta, donde esta adjunto los documentos personales del arrendatario, el contrato de arrendamiento, la licencia de funcionamiento, las boletas de pago de impuestos, patentes, renovación de licencias y otros, misma se encuentra en archivos de la unidad de recaudaciones.

Conclusión sobre la implantación de recomendaciones **CUMPLIDA.**

Comentario de la entidad

Ninguna

RECOMENDACIÓN NO CUMPLIDA.

1.- RENDICIÓN DE FONDOS EN AVANCE FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO Y DEFICIENCIAS EN LAS RENDICIONES REALIZADAS.

(Recomendación N° 2.3)

R. 3 Al alcalde Municipal y presidente del concejo instruir al Director Administrativo y Financiero y contador de la entidad y concejo municipal en cumplimiento al reglamento realizar un control más estricto y oportuno a aquellos servidores públicos que se les otorga Fondos En Avance para realizar gastos específicos de la entidad, misma instruir al DAF y contador, sacar un comunicado donde todos los servidores públicos puedan visualizar que todo fondo en avance entregado debe de ser rendido de acuerdo los plazos y requisitos que señala en reglamento de FEA. Aprobado mediante resolución Municipal de Nro. 163/2004 en fecha 30 de diciembre de 2004. Mencionar que esta observación ya sido observada en gestión anterior, misma que a la fecha del examen nuevamente se reitera el hallazgo incumpliendo el reglamento, por la cual se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva y según corresponda realizar las acciones sancionatorias en contra de los servidores públicos infractores por incumplimiento a los plazos establecidos según lo siguiente: Janneth Rosales (Responsable. de SLIM), Guevara Ramírez Javier Félix (Abogado de Catastro), Almanza Ortega Freddy (Director Jurídico del Concejo). La MAE y según corresponda debe remitir una copia a la Unidad de Auditoría Interna, sobre las acciones tomadas en contra de los servidores públicos mencionados. El incumplimiento a lo señalado, ocasiona indicios de responsabilidad por la función pública.

Seguimiento al 31 diciembre del 2016

Al respecto, la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Villa Tunari, ha instruido mediante Memorándum S/N el 12 de abril de 2016 al Director Administrativo Financiero, contador de la entidad, dar cumplimiento a la recomendación brindada en el Informe de Auditoría Interna de Confianza y Registro, a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015, con fecha de implantación hasta el 31 de Agosto de 2016.

De acuerdo al informe de la Contraloría General del Estado N° IA/I021/A16 que corresponde a la evaluación del informe de control interno de la auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros al 31 de Diciembre del 2015, en el punto 2 resultados de la evaluación inciso d) – 2.3 “Rendición de fondos en avance fuera del plazo establecido y deficiencias en las rendiciones realizadas” indica que no se emite ningún pronunciamiento sobre la pertinencia de realizar un análisis adicional con el objeto de confirmar o descartar la existencia de indicios de responsabilidad por la función pública, si los casos ameritan.

MANIFESTAR que esta deficiencia reportada no amerita realizar un análisis adicional debido a que de acuerdo a las Normas Generales de Auditoría Gubernamental 219 numeral 01 donde indica que “la contraloría y las unidades de auditoría interna de las entidades públicas deben verificar oportunamente el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en sus informes,....”. Por lo que se ha realizado el seguimiento correspondiente de acuerdo a los plazos establecidos en el formato 2 cronograma de implantación de las recomendaciones; a la fecha de seguimiento se ha podido evidenciar que la Máxima Autoridad Ejecutiva y la parte administrativa de la entidad ha adoptado mecanismos y procedimientos de control a los servidores públicos que se les asigna fondos en avance de acuerdo al Reglamento Especifico Interno de Fondos en Avance (RIE-FEA). De este modo se ha verificado que por incumplimiento a las recomendaciones emanadas y por rendiciones de fondos en avance fuera del plazo se realizó las acciones sancionatorias en contra de los servidores públicos infractores de acuerdo al Reglamento Interno de Personal. Asimismo **INDICAR** que el citado Reglamento a la fecha de seguimiento fue actualizada y aprobada por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad mediante Decreto Edil N° 26/2015 del 31 de Diciembre del 2015 y puesto en vigencia a partir del 1 de febrero del 2016.

Dando cumplimiento al Memorándum emitido por la MAE. Realizado el seguimiento se ha observado que la Dirección Administrativa financiera a través de la unidad de contabilidad ha emitido un comunicado en fecha 19 de abril del 2016 indicando a todo los servidores públicos que de acuerdo al nuevo Reglamento de Fondos en avance el plazo de presentación de descargos es de 30 días posteriores a la recepción del cheque. También se ha constatado que se ha hecho llegar las sanciones correspondientes mediante memorándum emitidos por

la Máxima Autoridad Ejecutiva a los servidores públicos: Janneth Rosales (Responsable. de SLIM), Guevara Ramírez Javier Félix (Abogado de Catastro), Almanza Ortega Freddy (Secretario General MAEC del Concejo) de acuerdo a Reglamento Interno de Personal por incumplimiento al plazo establecido en el RIE-FEA de rendición de fondos en avance.

Durante la auditoria de seguimiento se ha verificado los fondos en avance asignados a los servidores públicos de la entidad y la rendición de las mismas, donde se ha podido evidenciar que no se ha dado cumplimiento a la recomendación emitida en el informe de auditoría nº 04/2016 punto 2.3 debido a que la rendición de cuentas de FEA se está realizando fuera del plazo establecido en el Reglamento Interno de Fondos en Avance (REI-FEA). También existen algunas observaciones en los documentos de descargo presentados, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

FONDOS EN AVANCE

Nombre(funcionario público)	monto asignado FEA (Bs)	fecha de entrega de cheque	fecha de rendición	Nº de preventivo	Observación
Orihuela Cachi Julio (Resp. Presupuestos)	10.000,00	02-06-16	26-09-16	1286 - CIP (Rendición)	Rendición fuera del plazo establecido en Reglamento de FEA demora de 50 días hábiles
Lopez leon carlos Hugo (Director Jurídico)	3.000,00	22-02-16	20-06-16	865 - CIP (Rendición)	Rendición fuera del plazo establecido en Reglamento de FEA (30 días a partir de la recepción del cheque) demora de 52 días hábiles.
Guevara Lopez Ramiro (Resp. Unidad Tecnica Forestal)	20.000,00	31-05-16	28-07-16	1037 - CIP (Rendición)	Rendición fuera del plazo establecido en Reglamento de FEA (30 días a partir de la recepción del cheque) demora de 11 días hábiles
Serrano Zeballos Maribel (Enc. Ornamentacion de parques)	3.000,00	22-08-16	26-09-16	190 - SIP (desembolso)	rendición dentro el plazo

Javier Guevara Ramírez (abogado de catastro)	7.000,00	13/12/2016	16/12/2016	1805 CIP (Rendición)	Rendición fuera del plazo establecido en Reglamento de FEA (demora de 11 días hábiles)
Almanza Ortega Freddy (Secretario General MAEC-VT)	7.000,00	12-07-16	11-08-16	173 - SIP (desembolso)	Rendición dentro el plazo
Herrera Mamani Grover(entrenador de deportes)	9.800,00	28-05-16	10-08-16	147 - SIP (Desembolso)	Rendición presentada el ultimo día dentro el plazo
Albino Huaygua Colque (Director de Desarrollo Humano)	4.000,00	06/10/16	12-12-16	1800 - CIP (Rendición)	Rendición fuera del plazo establecido en Reglamento de FEA (demora e 16 días hábiles)
Peñaloza Ochoa Virginia (ex funcionaria asistente legal)	21.000,00	11-03-16	12-05-16	513 - CIP (Rendición)	Se ha asignado fondos en avance mayor al monto límite establecido (Bs. 20.000,00) en el reglamento interno de fondos en avance (FEA).
Juan Carlos Arganoña (resp. Transportes)	20.000,00	11-03-16	12-05-16	615 - CIP (Rendición)	La rendición de cuentas se realizó fuera del plazo establecido en el reglamento específico de fondos en avance de la entidad (13 días de demora)
Selma Medina Boris Luis (asesor jurídico consejo)	7.000,00	18-02-16	11-04-16	295 - CIP (Rendición)	El informe de La rendición de cuentas no cuenta con formulario de descargos de fondos en avance y no está dentro el plazo establecido. (7 días de demora)

Sobre este aspecto la parte administrativa ha realizado el seguimiento respectivo a los servidores públicos asignados fondos en avance, de acuerdo al art 10 del Reglamento Interno de Fondos en Avance donde indica “*E/* Responsable de la Unidad de Contabilidad, controlara e informará cuando exista un fondo en avance a nombre del solicitante que no fue descargado oportunamente...” por lo que el Responsable de Contabilidad realizó la respectiva representación ante la Máxima Autoridad Ejecutiva en fecha 21/03/2016, 15/06/2016 y 26/09/2016 presentando un informe de fondos en avance que no fueron descargados de forma oportuna, para que se tome las acciones en contra de los servidores públicos infractores, misma es remitido al encargado de Recursos Humanos quien emite las respectivas comunicaciones internas, dando un plazo para la

presentación de sus descargos, indicando además que vencido el plazo si no se presenta los descargos se realizara la retención del sueldo del mes correspondiente.

En vista que la observación persiste y las unidades administrativas correspondientes no están adoptando medidas oportunas para mejorar el control interno, Se recomienda a la MAE realizar las acciones sancionatorias correspondientes de acuerdo al Reglamento de Interno de Personal en contra de los servidores públicos por incumplir con el plazo de rendición de fondos en avance establecidos en el Reglamento de Fondos en Avance a los servidores públicos: Orihuela Cachi Julio (Resp. Presupuestos), López León Carlos Hugo (Director Jurídico), Guevara López Ramiro (Resp. Unidad Técnico Forestal), Juan Carlos Argandoña (Resp. Transportes), Javier Guevara Ramírez (abogado de catastro), Albino Huaygua Colque (Director de Desarrollo Humano).

Se recomienda a la MAE-C en coordinación con el presidente del consejo municipal tomar las acciones sancionatorias en contra del servidor público Selma Medina Boris Luis (Asesor jurídico consejo) por los aspectos señalados en el cuadro anterior.

Conclusión sobre la implantación de recomendaciones **NO CUMPLIDA.**

Comentario de la entidad

Ninguna

2.- INEXISTENCIA DE LAS ACTAS DE ENTREGAS DEFINITIVAS EN LOS ESTUDIOS DE PROYECTOS TECNICO ECONOMICO SOCIAL AMBIENTAL - TESA DE LA ENTIDAD.

(Recomendación N° 2.5)

- R. 5** A la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad, instruir al Secretario Técnico, Director de Obras Públicas y a los supervisores que se muestra en el cuadro de realizar un seguimiento a estos proyectos que a la fecha no cuentan con las actas definitivas de los proyectos Estudio Técnico Económico Social y Ambiental (TESA)

debido que a la fecha no cuentan con la licencias ambientales, por otro lado los supervisores mediante un documento con el visto bueno del su inmediato superior deben de solicitar a la consultoras que entreguen el documento faltante (licencias ambientales) en el plazo establecido, misma en la nota debe de mencionar el causal de su retraso en la entrega del documento por parte de la consultora, lo cual a la fecha de auditoria todos los proyectos TESA, que se muestra en el cuadro ya deberían de contar con toda la documentación pertinente más sus respectivas actas de entrega definitivas. Mencionar el incumplimiento a lo recomendado por la AUI de acuerdo a las Normas de Auditoria Gubernamental sería una causal para la determinación de indicios de responsabilidad Por la función pública.

Seguimiento al 31 diciembre del 2016

Al respecto, la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Villa Tunari, ha instruido mediante Memorándum S/N el 12 de abril de 2016 Secretario Técnico, Director de Obras Públicas, Supervisores de obras de la entidad, dar cumplimiento a la recomendación brindada en el Informe de Auditoría Interna Confiabilidad y Registro, y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015, con fecha de implantación hasta el 31 de Agosto de 2016.

Dando seguimiento a la fecha de acuerdo a la documentación revisada a los contratos y las carpetas de los proyectos se ha podido evidenciar que no cuentan con las actas de entrega definitiva, de los proyectos Estudio Técnico Económico Social y Ambiental, (TESA), debido a que está pendiente la devolución de la retención del 7 % por cumplimiento de contrato esto porque a la fecha las empresas adjudicadas no presentaron la solicitud de la devolución de la retención así mismo algunas empresas no presentaron las licencias ambientales. A la fecha de evaluación se encuentra tal cual se muestra en el siguiente cuadro:

DESCRIPCION	FECHA DE ACTA DE INICIO	FECHA DE ENTRE G.PRO V.	FECHA DE ENTRE. DEFINIT.	SUPERV.	LICENCIA AMBIENTAL	OBSERVACION
Const. edificio concejo municipal	19/11/14	18/12/14	-	Rafael A. Zaballos Hoepfner	✓	Pendiente la devolución de la retención
Construcción estadium Olímpico paracitico	30/12/14	28/01/15	05/03/2015	Max A. Maldonado Hinojosa	✓	Pendiente la solicitud de la devolución del 7 % de la retención
Mej. y ampliación sistema de agua potable villa 14 de septiembre	01/06/15	26/06/15	-	Max A. Maldonado Hinojosa	No	La licencia ambiental se encuentra en trámite nota presentada en fecha 18/08/2016 ante la Dirección de Medio Ambiente Gobernación de Cbba.
Construcción estadio de futbol gral. Federico Román	29/05/15	27/06/15	25/08/15	Max A. Maldonado Hinojosa	✓	Ninguna
Construcción unidad educativa tacopaya	29/05/91	27/06/15	-	José Luis Quispe Moya	✓	Pendiente la devolución de la retención
Const. centro de salud integral eterazama	06/12/15	23/12/15	-	Álvaro Antezana Marcos	No	No cuenta con licencia ambiental
Construcción puente vehicular unión espíritu santo C. U.E. santo D-10	28/07/15	26/08/15	-	Richar Ávila Rodríguez	NO	La licencia ambiental se encuentra en trámite categorización de la ficha ambiental emitida en fecha 18/08/16

Construcción asfaltado calles eterazama	29/07/15	20/08/15	-	Max A. Maldonado Hinojosa	No	No cuenta con licencia ambiental
Construcción puente peatonal sindicato la playa	29/05/15	19/06/15	-	Jhon Gutiérrez Aguilar	No	No cuenta con licencia ambiental
Construcción puente vehicular sindicato alto florida	29/05/15	18/06/15	-	Hugo Soria Rueda	✓	pendiente la devolución de la retención

Mencionar que los servidores públicos de la entidad (supervisores de obra) responsables de los proyectos mencionados no realizaron el seguimiento correspondiente a los proyectos observados; no se envió ninguna solicitud mediante nota para que las consultoras entreguen en un plazo establecido los documentos faltantes (licencias ambientales), para que pueda realizarse el acta de recepción definitiva del proyecto y presentar la solicitud de devolución del 7 % con toda la documentación de respaldo adjunto y de esta manera cerrar contablemente estos proyectos, por lo tanto realizado el seguimiento correspondiente se ha determinado que se ha incumplido la instrucción de la MAE y la recomendación realizada por la Unidad de Auditoría y a las disposiciones legales vigentes aprobadas.

Por lo que se recomienda a la MAE realizar la acción sancionatoria de acuerdo al reglamento interno de personal en contra de los servidores públicos infractores señalados en el cuadro anterior, que a la fecha de seguimiento han incumplido a las instrucciones de la Máxima Autoridad Ejecutiva emitidas a través de memorándums con las recomendaciones realizadas por la UAI de la entidad

Conclusión sobre la implantación de recomendaciones **NO CUMPLIDA.**

Comentario de la entidad

Ninguna

RECOMENDACIONES NO APLICABLE.

1.- DEFICIENCIAS EN LOS FILES PERSONAL DE LA ENTIDAD Y HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASÍS.

(Recomendación N° 2.15)

R. 15 Al Alcalde Municipal instruya al Responsable de Recursos Humanos de la Entidad y del hospital san francisco de asís lo siguiente:

a) El cumplimiento de la disposición legal mencionada, con el propósito de que todo servidor público efectuó su declaración jurada de bienes y rentas a la conclusión de la relación laboral, el no cumplimiento a lo establecido en la Constitución Publica del Estado y la Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público ocasiona responsabilidades administrativas y penales.

b). Completar las firmas correspondientes y en lo posterior corregir lo observado para no ocasionar en lo futuro indicios de responsabilidad por la función pública.

Así mismo se recomienda a la MAE, instruya a la Dirección Jurídica lo siguiente:

a) Iniciar las acciones correspondientes de Ley a todos los servidores públicos que no realizaron y actualizaron sus declaraciones juradas de bienes y rentas a la fecha por incumplimiento a lo señalado en la Constitución Política del Estado.

e) Adoptar las acciones pertinentes en relación al cumplimiento de la normativa señalada misma antes de firmar el contrato la unidad legal debe verificar cada una de sus cláusulas estos sean contratos de consultores, contratitas y/o proveedores.

Seguimiento al 31 diciembre del 2016

Al respecto, la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Villa Tunari, ha instruido mediante Memorándum S/N el 12 de abril de 2016 al Director jurídico, Responsable de recursos humanos G.A.M Villa Tunari y Responsable de recursos humanos H.S.F.A dar cumplimiento a la recomendación brindada en el Informe de Auditoría de Confiabilidad y Registro, a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015, con fecha de implantación hasta el 31 de Agosto de 2016.

De acuerdo al informe de la Contraloría General del Estado N° IA/I021/A16 que corresponde a la evaluación del informe N° UAI/GAM – VT 04/2016 carta de control interno de la auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros al 31 de Diciembre del 2015, donde en el punto 2 resultados e evaluación inciso d) – 2.15 “Personal que no cuenta con la declaración jurada de bienes y rentas al momento de retiro de la entidad” ACLARAR que esta deficiencia reportada no amerita realizar un análisis adicional, debido a que se ha realizado el respectivo seguimiento de acuerdo a las Normas Generales de Auditoría Gubernamental 219 numeral 01 en la cual indica que “la contraloría y las unidades de auditoría interna de las entidades públicas deben verificar oportunamente el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en sus informes,....”. Por lo que se ha realizado el seguimiento respectivo de acuerdo a los plazos establecidos en el formato 2 cronogramas de implantación de las recomendaciones.

A la fecha de seguimiento se ha podido evidenciar que la entidad a través de Asesoría Legal ha realizado las acciones y procedimientos respectivos para que, por la instancia correspondiente se inicie el proceso penal conforme a lo dispuesto al Art. 149 de la ley N° 004 Marcelo Quiroga Santa Cruz del 31 de Marzo de 2010, en contra de los ex servidores públicos del Gobierno Municipal de Villa Tunari que no realizaron la declaración jurada de bienes y rentas al momento de retiro de la entidad, de acuerdo al detalle expuesto en el reporte del cumplimiento de las declaraciones juradas ABC por dejación de cargo emitido por el responsable de recursos humanos de la entidad y del Hospital San Francisco de Asís de forma trimestral, presentado conforme a lo establecido en los Procedimientos para el Cumplimiento Oportuno de las Declaraciones Juradas de bienes y rentas elaborado y aprobado en la entidad mediante Decreto Edil N° 04/2014 de fecha

25 de julio de 2014, el cual reglamenta la obligación de todos los servidores públicos del GAM-VT, al cumplimiento de presentación de sus declaraciones de bienes y rentas. Mismo reporte presentado por el responsable de Recursos Humanos de acuerdo a verificación realizada coincide con el detalle reportado en el capítulo II punto 2.15 inciso a) “personal que no cuenta con la declaración jurada de bienes y rentas al momento de su retiro de la entidad”, del informe de auditoría UAI/GAM-VT 04/2016, conforme a esto se inició las acciones para dar curso al proceso penal.

Asimismo se ha verificado que los responsables de recursos humanos elaboran trimestralmente los reportes correspondientes del cumplimiento de las declaraciones juradas ABC por cumpleaños, donde se detalla la verificación de cumplimiento de declaración jurada de bienes y rentas durante el ejercicio del cargo, misma es remitido a la Dirección Jurídica, de acuerdo a esto la autoridad sumariante inicia el proceso administrativo interno disciplinario por incumplimiento al reglamento de declaración jurada de Bienes y rentas. El cual se inicia con un auto de apertura de proceso administrativo interno, que es notificada al servidor(a) publico(a) que incurren en el incumplimiento de lo dispuesto, dando un plazo de 10 días hábiles para la presentación de cargos y descargos correspondientes, de acuerdo al análisis y evaluación realizada de las pruebas ofrecidas la autoridad sumariante emite la Resolución final.

Por otro lado se ha verificado que las firmas faltantes en los cuadros comparativos en la contratación de consultores de línea durante la gestión 2015 fueron completados de acuerdo al detalle reportado en el informe de auditoría interna Nº UAI/GAM-VT 04/2016 en el capítulo II punto 2.15 inciso b)

De igual forma se ha cotejado que los errores detectados en los contratos de consultores de línea observados de la gestión 2015 fueron subsanados y corregidos de acuerdo a la recomendación de auditoría.

Conclusión sobre la implantación de recomendaciones **NO APLICABLE.**

Comentario de la entidad

Ninguna

III. CONCLUSIONES

Basados en los resultados del trabajo de seguimiento descrito en los acápites anteriores, se concluye lo siguiente:

1. El Gobierno Municipal de Villa Tunari

No ha cumplido con la implantación de las recomendaciones formuladas en el informe de la Auditoría Interna Nro. UAI 04/2016 correspondiente carta de control interno confiabilidad de registros y estados financieros de la gestión 2015, debido que de las Veinticuatro (24), recomendaciones que debieron estar implantadas de acuerdo a los memorándum de cumplimiento hasta el 31 de diciembre de 2016 según cronograma presentado por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad, Veintiuno (21) fueron Cumplidas, Dos (2) fueron no Cumplidas y Uno (1) No Aplicable.

IV. RECOMENDACIONES

1. Al haberse observado el incumplimiento al cronograma de implantación de recomendaciones de las observaciones de los Registros y Estados Financieros de la gestión 2015, se sugiere enviar una copia a la Gerencia Departamental de Cochabamba de la Contraloría General del Estado.
2. Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Municipal de Villa Tunari:

Habiéndose reportado dos observaciones como no Cumplida y Una No Aplicable por la gestión 2015, de acuerdo a las recomendaciones de la Contraloría General del Estado nota CGE/GDC-1563/I-154/2016 en el punto 4 recomendación: en caso de que en el seguimiento persista el incumplimiento de las mismas deberá remitirse los antecedentes a la Autoridad Sumariante, a objeto de instaurar los procesos que correspondan en contra de los

responsables que debieron implantar las misma, razón por la cual se recomienda instruir a la autoridad sumariante de la entidad tomar acciones pertinentes según corresponda de acuerdo a la normativa vigente, mencionar que las recomendaciones aceptadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva son de obligatorio cumplimiento y de acuerdo a las Normas Generales de Auditoría Gubernamental y otras norma en vigencia, el incumplimiento injustificado al cronograma de implementación de recomendaciones aceptadas, constituye una causal para la determinación de indicios de responsabilidad por la función pública.

Es cuanto se informa a su autoridad para fines consiguientes, saludo a usted muy atentamente.

Villa Tunari, 17 de Febrero 2017

C/c
Alcalde Municipal
UAI
Contraloría General del Estado