

MUNICIPALIDAD DE TUTULE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

CORRESPONDIENTE AL MES DE

NOVIEMBRE DE 2020



Municipalidad de San Pedro de Tutule
Departamento de La Paz
Alcalde Municipal - Wilfredo Guevara
Tel. 2717-0430 -- munitutule@yahoo.es

Oficio No. 28-2020-UAIM

17 de Diciembre de 2020

Señores
**Miembros de la Corporación Municipal
TUTULE, LA PAZ**
Presente

Estimados Señores:

En cumplimiento al artículo 54 de la Ley de Municipalidades, por este medio presento el informe mensual sobre las actividades desarrolladas por esta unidad de auditoría interna, de TUTULE, LA PAZ, en noviembre DE 2020.

A. ACTIVIDADES REALIZADAS

Esta Unidad de Auditoría Interna de en el mes de noviembre DE 2020, ha realizado las siguientes actividades:

1. En el Manual de Funciones, que se maneja a nivel de borrador, las del Auditor Interno, no están de conformidad con el artículo 47 y 48 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
2. Verificación de la Vigencia de las Fianzas de Fidelidad a favor de la municipalidad.
3. En la semana del 01 de noviembre al 08 de noviembre de 2020, la Unidad de Auditoría Interna realizó una evaluación de Control Interno al departamento de Tributaria.

B. RECOMENDACIONES

1. A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL:

Solicitar a la Alcalde y Tesorera, procedan de forma inmediata a agilizar los trámites para la nueva CAUCION O FIANZA, pues la actual venció el 25-1-2019. Es más sugerirles, que en diciembre de 2021 inicien los trámites de actualización de la fianza del 25 enero 2020 al 25 enero 2021.

El cálculo del monto afianzado debe realizarse de conformidad con el artículo 129 del Reglamento de la Ley del TSC

Gasto corriente anual entre 12 meses del año = promedio mensual por 50%

Instruir a la Tesorera Municipal, para que proceda a obtener los originales de la CAUCIONES O FIANZAS, así como los Pagarés, que deben rendir los funcionarios y empleados obligados a presentarla. (Artículo 97 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas) registrar y salvaguardar en cajas de seguridad, las fianzas y elaborar un registro que deberá contener lo siguiente:

1. Nombre del afianzado,
2. No. De garantía o fianza,
3. Tipo de la garantía,
4. Fecha de emisión,
5. Cobertura o vigencia.,
6. Monto y
7. Nombre de la compañía aseguradora.

Enviar fotocopia para anexarla al expediente de personal y copia del Departamento de Auditoría para su registro y control.

2. AL SECRETARIO MUNICIPAL:

Una vez aprobado el presente informe e incluido en Acta correspondiente, emitir la certificación de punto de acta y hacer entrega al Auditor Interno para su archivo y control adecuado.

3. AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Contadora Municipal proceder actualizar y elaborar los informes de Egreso en tiempo y forma, para conocer la disponibilidad para la toma de decisiones.

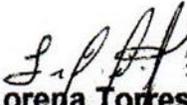
4. A LA TESORERÍA MUNICIPAL

la oficina de Tesorería cuente Con acceso restringido al público.

CONCLUSION

Esta unidad de auditoría interna dará el seguimiento a cada una de las recomendaciones contenidas en el presente informe, (una vez el Secretario haya emitido la correspondiente certificación de punto de acta de aprobación de este informe) para confirmar que los funcionarios y empleados responsables de la ejecución y cumplimiento de estas recomendaciones se realicen de conformidad.

Atentamente,


Lilia Lorena Torres Jiménez
Auditor Interno Municipal



c. Alcalde Municipal
c. Archivo.