



Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra

RESUMEN EJECUTIVO

Referencia: Primer Seguimiento al Informe INF-DAI-CONTROL INTERNO N° 02/2016 “Sobre Aspectos Administrativos Contables y de Control Interno Emergentes de la Auditoria de Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, al 31 de diciembre de 2015”

Informe N°: INF- D.A.I- CONTROL INTERNO N° 02/2016 (S1/16)

Objeto : El objeto del presente seguimiento lo constituyó la documentación e información referente al cumplimiento de las recomendaciones vertidas en el Informe INF-DAI-CONTROL INTERNO N° 02/2016 “Sobre Aspectos Administrativos Contables y de Control Interno Emergentes de la Auditoria de Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, al 31 de diciembre de 2015”.

Objetivo: El objetivo del seguimiento consistió en verificar la implantación de las recomendaciones expuestas en el Informe AS-GAMSCS-DAI INF-DAI-CONTROL INTERNO N° 02/2016 “Sobre Aspectos Administrativos Contables y de Control Interno Emergentes de la Auditoria de Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, al 31 de diciembre de 2015”.

Conclusión:

Basados en los resultados del seguimiento al informe INF-DAI-CONTROL INTERNO N° 02//2016 “Sobre Aspectos Administrativos Contables y de Control Interno Emergentes de la Auditoria de Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, al 31 de diciembre de 2015, descrito en el acápite anterior. De las 27 recomendaciones reportadas en el mencionado informe, fueron sujetas de evaluación 18 recomendaciones, al respecto concluimos que la Secretarías Municipales y sus unidades organizacionales, en un 32% las recomendaciones sujetas a evaluación, fueron CUMPLIDAS (10 recomendaciones a nivel de incisos); 52% de las recomendaciones sujetas a evaluación, NO FUERON CUMPLIDAS (16 recomendaciones a nivel de incisos), 6% de las recomendaciones sujetas a evaluación resultan NO APLICABLES (3 recomendaciones a nivel de incisos) y 10% de las recomendaciones sujetas a evaluación, quedan pendientes de evaluación para un próximo seguimiento (2 recomendaciones a nivel de incisos)

El presente cuadro resume la conclusión descrita precedentemente:

N°	Rec.	inc.	Descripción de la Observación	Estado	Área Responsable
1	2.1	a	Relación de animales de la fauna silvestre registrado como semovientes en la cuenta del Activo Fijo Se recomendó al Alcalde Municipal a) A través de la Secretaria Municipal de Medio Ambiente instruir al Director del Zoológico Municipal, presente el Informe Técnico – Legal sobre la situación y condición legal en la que se encuentran los animales de la fauna silvestre instalados en el Zoológico Municipal en calidad de custodia y cuidado, y proponga en consecuencia, el ajuste contable pertinente al Departamento de Contabilidad, dependiente de la Dirección de Finanzas y Tesorería de la Secretaria Municipal de Administración y Finanzas. b) A través del Secretario de Administración y Finanzas, instruir al Director de Finanzas y Tesorería, que el Departamento de Contabilidad analice el asiento propuesto indicado en el inciso anterior, y correspondiente depreciación acumulada, para los efectos contable pertinente.	Cumplida	Dirección de Zoológico Municipal
		b		Cumplida	Secretaria Municipal de Administración y Finanzas
2	2.2	a	Cuentas por cobrar con procesos judiciales sin sentencia o pliego de cargo ejecutoriado y falta de registro contable de procesos coactivos fiscales con sentencia ejecutoriada Se recomendó, al señor Alcalde Municipal: Mediante la Secretaria Municipal de Administración y Finanzas, instruya a la Dirección de Finanzas y Tesorería y al Departamento de Contabilidad Efectué el análisis contable y sobre el respaldo adecuado de la Cuenta por Cobrar 12120 "Otras Cuentas a Cobrar a Largo Plazo", para la correcta expresión del saldo que incluyen los procesos judiciales que no cuentan con sentencia o pliego de cargo ejecutoriado	No cumplida	Secretaria Municipal de Administración y Finanzas



Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra

N°	Rec.	inc.	Descripción de la Observación	Estado	Área Responsable
		b	Asimismo, coordinar con la Secretaría Municipal de Asuntos Jurídicos, para obtener el reporte y documentación de respaldo de los procesos judiciales descritos con sentencia o pliego de cargo ejecutoriado antes descritos, y efectuar el respectivo asiento contable. Esta coordinación deberá efectuarse periódicamente, con el propósito de asegurar el registro de la integridad de las operaciones emergentes de los procesos judiciales y correspondiente declaración en las notas a los estados financieros.	No cumplida	
		a	Mediante la Secretaría Municipal de Asuntos Jurídicos, instruya al Departamento de Desarrollo Procesal, realice las actuaciones, diligencias y medidas legales correspondientes:	No cumplida	Secretaría Municipal de Asuntos Jurídicos
		b	Sobre los procesos coactivos con sentencia o pliego de cargo ejecutoriado, a efectos de la recuperación efectiva de los fondos demandados.		
		b	Respecto de los procesos judiciales que se reportan en el Sistema CONTROLEG II, como procesos "Desactualizados" y otros similares, a objeto del patrocinio, tramitando y ejecutando los procesos judiciales para las recuperaciones de adeudos al municipio, considerando que estos alcanzan aproximadamente a una cuantía de Bs257.661.337, a su vez actualizar el reporte en el Sistema CONTROLEG II, en forma periódica.	No cumplida	
3	2.3	a	Diferencias en reportes emitidos por el Sistema Informático JADE entre la venta de boletas y la cantidad de boletos visados al ingreso al Parque Zoológico Municipal Se recomendó al Señor Alcalde Municipal, que: Mediante el Secretario Municipal de Administración y Finanzas instruya al Director de Tecnología, programe en forma anual mantenimiento correctivo, adaptativo, preventivo y preventivo de la aplicación del Sistema JADE, a realizar periódicamente con el propósito de asegurar la confiabilidad de la información que procesa y reportes que emite.	Cumplida	Secretaría Municipal de Administración y Finanzas
		b	Mediante el Secretario Municipal de Medio Ambiente, instruya al Director del Parque Zoológico Municipal, adecuada supervisión de la información generada y obtenida del Sistema JADE y solicitud de revisión y mantenimiento de la aplicación para los efectos antes indicados, respecto a la exactitud de los datos arrojados por los reportes emitidos por el citado Sistema.	Cumplida	Dirección de Zoológico Municipal
4	2.6		Deficiencias de control interno sobre personal remunerado con recursos del Tesoro General de la Nación y que cumple funciones administra en los nosocomios municipales		
			Se recomendó al Señor Alcalde Municipal, para que a través de la Secretaría Municipal de Salud, instruya a la Dirección Municipal de Salud, realice una adecuada reasignación de funciones en todos los niveles del área administrativa al interior de los hospitales de Segundo nivel y centros de salud de primer nivel, a objeto de asegurar que la administración de los recursos económicos, físicos y financieros de dichos nosocomios	No cumplida	Secretaría Municipal de Salud
5	2.7	a	Falta de control en la distribución y/o manejo de los bienes materiales adquiridos por las direcciones de las unidades educativas municipales, con fondos de caja chica proporcionados por el GAMSCS, e inadecuado ambiente para su resguardo Se recomendó al señor Alcalde Municipal, mediante la Secretaría Municipal de Desarrollo Humano, instruya al Director Municipal de Educación: Incluir en el Reglamento para el Desembolso y Manejo de Fondos de Caja Chica en las Unidades Educativas Municipales, aprobado mediante Decreto Municipal N° 11/2014, de 7 de mayo de 2014, modificado con el Decreto Municipal N° 026/2014, de 21 de agosto de 2014, que el descargo incluya la documentación de descargo que evidencie el registro del ingreso y entrega de los materiales de escritorio, educativo, recreativo, electrónico, limpieza y productos químicos, farmacéuticos y otros adquiridos con los recursos desembolsados de caja chica.	No cumplida	Secretaría Municipal de Desarrollo Social
		b	Realice la dotación de mobiliario y actividades de control periódicas a las unidades educativas relativas a la salvaguarda de los materiales en un ambiente adecuado, que aseguren razonablemente la custodia o depósito de los mismos en ambientes con acceso restringido	No cumplida	
6	2.8		Anticipos restituidos en planillas de obras no registrados en la cuenta de las exigibles cuentas por cobrar		
			Se recomendó al Alcalde Municipal para que a través de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas, instruya a la Dirección de Finanzas y Tesorería que el Departamento de Contabilidad efectúe análisis periódico de los saldos registrados en la Cuenta 11370 "Anticipos a Corto Plazo", y proceda a la regularización contable de aquellos anticipos que han sido restituidos por efecto del pago de planillas de avance	No cumplida	Secretaría Municipal de Administración y Finanzas
7	2.10		Pago total del importe determinado en el Dictamen de Responsabilidad Civil N° CGE/DRC-014/2014 de la Contraloría General del Estado, registrado en la cuenta "Fondos Recibidos en Custodia", sin regularizar a favor del GAMSCS al 31 de diciembre de 2015		



Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra

N°	Rec.	inc.	Descripción de la Observación	Estado	Área Responsable
			Se recomendó al Alcalde Municipal, mediante la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas, instruir a la Dirección de Finanzas y Tesorería, informar mediante nota a la Contraloría General del Estado, el pago total realizado por los funcionarios y ex funcionarios, del cargo establecido por la Contraloría General del Estado, en Dictamen de Responsabilidad Civil N° CGE/DRC-014/2014, de 30 de junio de 2014, y solicitar información al citado ente rector, acerca del inicio de proceso coactivo fiscal al respecto, a fin de conocer la libre disponibilidad de los fondos repuestos por recuperación del cargo económico, y efectuar el ajuste contable correspondiente.	Cumplida	Secretaría Municipal de Administración y Finanzas
8	2.11	a	Falta de acciones para la restitución de depósitos judiciales a favor del GAMSCS como resultado de los Dictámenes de Responsabilidad Civil NR. CGR/DRC-007/2012 y CGE/DRC-019/2012, emitidos por la Contraloría General del Estado Se recomendó al Señor Alcalde Municipal Mediante la Secretaría Municipal de Asuntos Jurídicos, instruir al Departamento de Desarrollo Procesal realice las acciones necesarias que correspondan ante el Órgano Judicial y la Contraloría General del Estado, para obtener información sobre el estado de los Procesos Coactivo Fiscal N° 701199201250811 y N° 701199201250808 (Sentencia Ejecutoriada) y la extinción de la deuda, respectivamente, a fin de agilizar las gestiones legales de restitución de Bs1.358.317, producto de los Dictámenes de Responsabilidad Civil N° CGR/DRC-007/2012 y CGE/DRC-019/2012, emitidos por la Contraloría General del Estado, depositados en la cuenta del Consejo de la Judicatura de acuerdo a Orden Judicial en cumplimiento al artículo 130 de la Ley N° 025/2010, de 24 de junio de 2010, que fueron transferidos por la administración del GAMSCS, como depósito judicial al Concejo de la Judicatura el 12 de septiembre de 2013; siendo pertinente la coordinación con la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas en los aspectos financieros que correspondan.	No cumplida	Secretaría Municipal de Asuntos Jurídicos
		b	Mediante la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas instruir a la Dirección de Finanzas, y cuando corresponda realice el ajuste contable pertinente en relación a los recursos restituidos de los dictámenes citados anteriormente.	No cumplida	Secretaría Municipal de Administración y Finanzas
9	2.12		Plazos para aprobación y pago de planillas de avance de obra, no cumplidos		
		a	Se recomendó al señor Alcalde Municipal: Mediante el Secretario Municipal de Obras Públicas y Secretario Municipal de Parques Jardines y Obras para Equipamiento Social, y estos a sus Directores y/o Jefaturas responsables de la ejecución de obras, con la finalidad de dar cumplimiento a los plazos de aprobación, emisión y solicitud de pago de Planillas de Avance Obra establecidos en los contratos suscritos, instruir al Fiscal cumplir a cabalidad con los plazos establecidos en el contrato de obra; asimismo, exigir asegure de que el Supervisor de cumplimiento a los plazos establecidos en el contrato de obra.	Cumplida No cumplida	Secretaría Municipal de Obras Públicas Secretaría Municipal de Parques Jardines y Obras para Equipamiento Social
		b	Mediante el Secretario Municipal de Administración y Finanzas y este al Director de Finanzas y Tesorería, a fin de evitar retraso en los procedimientos de pago de las Planillas de Avance de Obra: b.1) Efectivizar de forma oportuna en el plazo previsto en el contrato de los proyectos suscritos con las empresas contratistas, el pago en los plazos establecidos, a fin de evitar posibles ampliaciones de plazo con perjuicio a la población por retraso en la entrega de obras y posibles litigios con los contratistas. b.2) De cumplimiento a lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado aprobadas mediante Resolución Suprema N° 218056 de 30 de julio de 1997, para que sobre la base de la proyección de ingresos y egresos de corto plazo se elabore el flujo financiero para el control de la liquidez anual, mensual, semanal y diaria, y permita el control de los saldos con el propósito de programar y priorizar el pago de Planillas de Avance de Obra, pendientes de pago	Cumplida No aplicable	Secretaría Municipal de Administración y Finanzas
10	2.14		Deficiencia en la salvaguarda integral de las Unidades Educativas		
		a	Se recomendó al Alcalde Municipal, a través, del Secretario Municipal de Defensa Ciudadana instruir: Al Director de Seguridad Ciudadana y al Jefe Departamento de la Guardia Municipal, realicen las acciones pertinentes de prever la contratación de seguridad personal los meses de enero y febrero a fin de no exponer la infraestructura de las unidades educativas y los bienes municipales de las mismas a robos y hurtos.	Pendiente de evaluación	Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana
		b	Al Jefe de Departamento de la Guardia Municipal y a los Oficiales de Servicios realizar la planificación de las tareas diarias, semanales asegurándose de incluir a los Módulos Educativos realizando el control, vigilancia e inspección asegurándose de que existan mecanismos de control a través de libros de asistencia firmados	No cumplida	
11	2.15		Saldos contables acumulados al 31 de diciembre de 2015, correspondientes a registros de activos fijos no identificados en el Sistema de Activos "PERLA"		



Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra

N°	Rec.	inc.	Descripción de la Observación	Estado	Área Responsable
			Se recomendó al Alcalde Municipal, mediante la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas, instruir a la Dirección de Finanzas y Tesorería y Departamento de Contabilidad, se proceda a evaluar y documentar el origen de las diferencias observadas, y realizar el registro contable pertinente, en conformidad al análisis efectuado.	No cumplida	Secretaría Municipal de Administración y Finanzas
12	2.16		Carpetas de Expropiación sin Plano de Descripción Topográfica del Terreno (Plano Topográfico)	Cumplida	Secretaría Municipal de Asuntos Jurídicos
		a	Se recomendó al Alcalde Municipal: Instruir a la Secretaría Municipal de Asuntos Jurídicos, incluir en la reglamentación de la Ley N° 84/2015 "Ley de Expropiaciones Municipales, Limitaciones Administrativas y de Servidumbre a la Propiedad", del 21 de mayo de 2015, la incorporación del requisito en el proceso de expropiación de planos topográficos individualizados de las superficies afectadas.		
		b	Mediante la Secretaría Municipal de Gestión Urbana, instruir al Departamento de Cartografía que en los procesos de expropiación a ejecutarse se proporcionen planos topográficos individualizados de las superficies afectadas	No aplicable	Secretaría Municipal de Gestión Urbana
13	2.17		Falta de información sobre incompatibilidad prevista en la normativa al momento del ingreso de personal contratado	Cumplida	Secretaría Municipal de Administración y Finanzas
			Se recomendó al Alcalde Municipal, mediante la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas, instruir a la Dirección Municipal de Recursos Humanos hacer cumplir con la presentación de la declaración jurada del personal contratado y/o actualización correspondiente en las áreas, unidades desconcentradas y empresas municipales del GAMSCS		
14	2.19		Demora en la presentación de la solicitud de reembolsos por la Prestación de Servicios de Salud Integral	No cumplida	Secretaría Municipal de Salud
			Se recomendó al Alcalde Municipal, mediante la Secretaría Municipal de Salud, apoyar a la Directora Municipal de Salud para realizar las gestiones de coordinación con los Directores de los establecimiento de salud de primer, segundo y tercer nivel de las jurisdicciones de Santa Cruz de la Sierra, y clínicas privadas con las que se suscribió convenio, para presentar la documentación de respaldo de la prestación del servicio de salud integral, para el cumplimiento estricto de los plazos establecidos por el Reglamento para la Gestión Administrativa de la Ley N° 475, Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral, aprobado por la Resolución Ministerial N° 646, de 09 de junio del 2014.		
15	2.20	a	Cálculo de la planilla de descuento a personal efectuado sobre haber básico diferente al establecido en la Escala Salarial vigente Se recomendó al Alcalde Municipal, mediante la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas, instruya al Director de Recursos Humanos: Supervise y detecte las observaciones descritas precedentemente y dé cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente.	No cumplida	Secretaría Municipal de Administración y Finanzas
		b	Instruya al Jefe del Departamento de Control, revisar y actualizar la información registrada en el Sistema ZAFIRO; asimismo, cumplir con lo establecido en las Normas Básicas de Administración de Personal, Reglamento Interno y Manual de Organización y Funciones en cuanto a la actualización continua de la base de datos	No cumplida	
16	2.22		Tasa Municipal de Aseo Urbano de los Bienes Inmuebles del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, incluido en la Factura de la CRE	Cumplida	EMACRUZ
		a	Se recomendó al Alcalde Municipal Mediante el Presidente del Directorio de EMACRUZ, instruir al Gerente General a.i. realizar análisis sobre el servicio de cobro de la Tasa Municipal de Aseo Urbano que presta a los edificios de propiedad del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra con el propósito de desarrollar un estudio técnico económico y legal si corresponde realizar el cobro del servicio mediante la CRE.		
		b	Mediante el Secretario Municipal de Administración y Finanzas, instruir a la Dirección de Finanzas y Tesorería contribuir de forma efectiva a desarrollar el estudio técnico económico y legal, antes mencionado, con el propósito de minimizar, a brevedad, todo riesgo que pueda afectar la economía del ente municipal	Pendiente de evaluación	Secretaría Municipal de Administración y Finanzas
17	2.24		Insuficiente control en la Fiscalización de EMACRUZ, del Servicio N° 4 y servicio 7 del Contrato N° 15/2013 de 6 de junio de 2013		



Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra

N°	Rec.	inc.	Descripción de la Observación	Estado	Área Responsable
			<p>Se recomendó al Alcalde Municipal:</p> <p>Mediante el Directorio de EMACRUZ instruya al Gerente General de EMACRUZ, para que los Responsables y Encargados Administrativos de la Gerencia de Fiscalización y Operaciones, toda vez que el operador privado presente la documentación de respaldo de los servicios N° 4 y 7, “Servicio de Lavado de vías pavimentadas, plazas y áreas circundantes a mercados” y “Servicio de recolección y transporte diferenciado de residuos generados en establecimientos de salud (patológicos y/o bioinfecciosos)” respectivamente, verifique que adjunten información sobre la entrega de Barbijos y Guantes de Polietileno-Anti punzante a los equipos que ejecutarán los servicios de acuerdo a su propuesta.</p>	Cumplida	EMACRUZ
			<p>Asimismo, instruya a la Gerencia Administrativa Financiera de EMACRUZ, verificar que la documentación producida por los técnicos del Departamento de Fiscalización y documentación presentada por el Operador Privado Vega, demuestre el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, capítulo 3, punto 4.3, Equipo de Trabajo para la Prestación del Servicio, y punto 7.4 Personal, Indumentaria y herramientas, y los acápite 2.10.5.3 y 2.10.8.3 el inc. f) Indumentaria, Equipo de Protección Personal (EPPs) pertenecientes a la Propuesta Técnica que forman parte del Contrato N° 15/2013, para realizar el Servicio, por del operador VEGA ENGENHARIA AMBIENTAL S.A.</p>	Cumplida	
18	2.27		<p>Ausencia de documentación de respaldo en las carpetas de los Procesos de Expropiación efectuados por el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra</p> <p>Se recomendó al Alcalde Municipal, instruya a la Secretaria Municipal de Asuntos Jurídicos:</p> <p>Se emita un Instructivo y/o Circular, en tanto se apruebe la Reglamentación de la Ley N° 84/2015, la misma que oportunamente, también deberá prever en su contenido, la determinación de los responsables de control de los procesos de expropiación, en su tramitación a efecto de cumplir con los requisitos procedimentales (fundamentación, notificación, obtención de Planos de Uso de Suelo, etc.) y documentales de acuerdo al ordenamiento legal aplicable, así como la observancia plena de los plazos para la ejecución de la Ley que determine la expropiación. Asimismo, se asigne responsabilidades para el control del archivo y resguardo del citado proceso, bajo apercibimiento de aplicación de responsabilidades por la función pública.</p>	Pendiente de evaluación	Secretaría Municipal de Asuntos Jurídicos

Estado	Rec. a nivel de incisos	%
Cumplidas	10	32%
No Cumplidas	16	52%
No Aplicables	2	6%
Pendientes de Evaluación	3	10%
Total	31	100%

Santa Cruz de la Sierra, 19 de diciembre de 2016