

Honorable Concejo Municipal
de la Sección Capital Sucre
Sucre Capital de la República de Bolivia

Pág. 1 de 6

**RESOLUCIÓN DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL
DE LA SECCIÓN CAPITAL SUCRE**

No 0111/05

Sucre, 20 de abril de 2005

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el resultado del trabajo de revisión realizado por el Lic. Prudencio Valdez Cuetó a diferentes reparticiones es el siguiente:

Informe de revisión de la Construcción Parque Mariscal Sucre

- Que al no existir presupuesto para continuar el trabajo, es necesario insertar en el POA 2005, debiendo analizarse el saldo de acuerdo al avance de cada módulo del proyecto.
- Se presume que el proyecto indicado puede ser deteriorado por las lluvias y por falta de bocas de tormenta y perder la inversión realizada en el proyecto.
- Se sugiere que se solicite un informe técnico físico a la empresa constructora adjudicada, para conocer su versión del avance y los problemas futuros que pueda tener la construcción.

Informe de revisión Inventario Activos de Maestranza

- Se observa la falta de documentación actualizada y sobre todo una hoja de vida de las diferentes unidades a cargo de esta.
- Se debe realizar seguimiento correspondiente para la recuperación de las piezas faltantes que a criterio son de alto valor, esto con la finalidad de establecer responsabilidades y poner al servicio de acuerdo a sus necesidades.

Informe de revisión Mercado Gremial San Antonio.

- Con cite FNDR de GOP – GPS – 4696 CAR/04 anuncian que la solicitud del financiamiento para la construcción del proyecto sea incluida en el POA 2005, solicitan la entrega del proyecto a diseño final y que sean subsanadas las observaciones realizadas
- Carta del FNDR 6455 CAR/04 reiteran la solicitud y en su caso de no ser atendida se procederá a dar de baja el proyecto y dejar sin efecto los trámites que se realizaron a la fecha.
- Sugerencia, debería efectuarse una reconsideración para lograr definitivamente la construcción de este ansiado y gran proyecto que beneficiaría a la zona de San Antonio.

Informe de revisión gastos ENTEL caso Operación Fama

- No existe una orden o comunicación interna del Ejecutivo Municipal para disponer la utilización de estas líneas telefónicas.
- No existe una Resolución del H. Concejo Municipal que autorice la realización de este apoyo.
- Las líneas telefónicas no son de propiedad de la Alcaldía
- Estas líneas son de propiedad de COTES
- El 4 de Marzo de 2004 COTES envía correspondencia con CITE OF. CYE No 196/04 al Sr. Jorge Encinas Díaz solicitando la cancelación por el servicio de llamadas de larga distancia, adjuntando las consultas otros servicios de ENTEL por cada línea telefónica.
- El 1º de Octubre de 2004, ENTEL envía su estado de cuentas del consumo por las llamadas a larga distancia por Bs. 107.018,80 los que no incluyen intereses.
- Se adjunta a este estado de cuentas fotocopia de una orden de servicios generales de la misma fecha indicando un plan de pagos con el descuento del 20% con una firma ilegible, se debe verificar a quien corresponde.
- La cancelación de estos gastos, se encuentra paralizado en Oficina mayor administrativa.
- Según información, la Sra. Alcaldesa, Aydeé Nava en declaraciones públicas efectuada a la prensa, apoyaba la participación de la señorita Lizeth Mejía con las llamadas a larga



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre Sucre Capital de la República de Bolivia

Pág. 2 de 6

distancia.

- No se siguieron los procedimientos correctos ya que no existen documentos que respalden esta decisión, como ser resoluciones del Concejo, contratos, etc.
- No es atribución de otra persona u otro funcionario, tomar decisiones que le competen al ejecutivo.
- A criterio profesional, las funciones de la Honorable Alcaldía Municipal de Sucre son de otra naturaleza, se sugiere revisar si existe algún reglamento específico que diga lo contrario para prestar estos apoyos, caso contrario se estaría ingresando en actos fuera de los que especifica la ley de municipalidades vigente a la fecha.

Informe de Revisión Cementerio – Administración

- Verificación de la existencia de activos fijos y los depósitos de rejas, lápidas y jambas.
- Los muebles y enseres fueron inventariados de acuerdo a detalle que recibimos de la administración mas el encargado de activos fijos de la Alcaldía de Sucre, no existiendo mayores observaciones.
- Los depósitos mencionados anteriormente no se pudo verificar, ya que el auxiliar anterior Sr. Pablo Claros Rojas, no procedió a la entrega de las llaves de estos ambientes y tampoco el inventario correspondiente tal como debiera ser, perjudicando de esta manera el trabajo que fue encomendado.
- Se adjunta al presente informe, fotocopias de la Fiscal en representación de la sociedad y estado Boliviano Dra. Carmen Rosa Encinas, en la que señala claramente que deben presentarse las personas indicadas, para proceder a responder al proceso que se les sigue, este documento indica claramente su objetivo.
- El viernes 3 de Diciembre debió realizarse la entrega de llaves y el respectivo inventario de lo mencionado anteriormente de acuerdo a ley.
- La administración no cuenta con la debida documentación para poder respaldar nuestros informes y el manejo de forma transparente por la nueva administración, irregularidad que fue dejada por la administración del Sr. Jorge Peña Zabala.
- No cuenta con una información clara de las exhumaciones la que podría servir para realizar el inventario de las rejas, lápidas, jambas. Ya que familiares de los exhumados reclaman su derecho de propiedad.
- No cuenta con un detalle claro de los entierros que sirvieran para poder cruzar con los comprobantes de ingresos y determinar exactamente estos, por lo que sugerimos se rediseñen su formato actual.
- No cuenta con documentos de los nichos a perpetuidad, osarios en usufructuó que puedan indicarnos la veracidad de los reclamos de los familiares.
- No cuenta con un sistema de computación adecuado y actualizado, para la atención a las personas que acuden a este cementerio.
- No cuenta con un archivo de registro en Kardex de los difuntos, para llevar el control de las renovaciones o la existencia correcta de estos.
- Los arqueos de caja no se desarrollan de forma diaria, por lo que sugerimos a la administración del cementerio, realizar este trabajo para tener la información de inmediato y no tener la tentación de malos manejos.
- Sugerencia al Ejecutivo debe realizar un seguimiento de estos puntos observados, para el reordenamiento y mejorar la administración de este cementerio y de esta forma no cometer errores de la anterior administración y evitar actos que van en contra de la gestión de la Alcaldía.

La falta de esta información, ha hecho que el manejo de esta unidad no haya sido transparente y correcto.

Informe de revisión cementerio - caja

- Se procedió a revisar los comprobantes de ingreso por diferentes servicios que presta el cementerio general.
- En los meses de Julio, Agosto y Septiembre de 2004 los comprobantes de ingresos tienen una serie de borrones, modificaciones, en lo que se refiere a las fechas de emisión, por otro lado también informamos que no tienen un sello de cancelado con la respectiva fecha, para



Honorable Concejo Municipal

Pág. 3 de 6

de la Sección Capital Sucre

Sucre Capital de la República de Bolivia

lo cual haremos llegar fotocopias una vez se nos haya entregado las fotocopias legalizadas por la sección de archivos.

- También se observó que no existe correlatividad en la numeración de los comprobantes de ingresos en el mes de julio, septiembre. Ya que según la liquidación indicó que fueron sustraídos éstos.
- Por otro lado existen los comprobantes de ingresos de los difuntos, pero verificados los kardex de registro y renovación, estos no existen, razón por lo que suponemos se realizaban manipulaciones dolosas.
- La encargada de efectuar las liquidaciones, de acuerdo a lo que manifiesta en un informe entregado a nuestro equipo, claramente manifiesta que a partir del mes de Septiembre, fue colaborado por el auxiliar de esa oficina en la realización de los depósitos correspondientes a los ingresos diarios, pero que lamentablemente el señor Pablo Claros, cometió una serie de irregularidades, como ser hizo depósitos de menos modificando las liquidaciones y papeletas de depósito, además de no depositar como es norma en la fecha correspondiente.
- Se adjunta al presente el informe de la Señora Sonia Urquizu Bleichner, responsable liquidadora del cementerio general, copias de los resúmenes de recaudación diaria originales, copias de estos resúmenes adulterados mas fotocopias de las papeletas de depósito al banco Unión adulteradas de estas liquidaciones, fotocopia del extracto bancario correspondiente a los meses señalados la que confirma lo mencionado anteriormente.
- Conclusión se deduce que la anterior gestión no realizó el seguimiento correspondiente en el manejo de la cosa pública de acuerdo a su responsabilidad, ya que el Ejecutivo debería delegar las obligaciones correspondientes a la unidad que estuviera a cargo del control de forma minuciosa y estricta, para evitar estos procedimientos ilícitos.
- De acuerdo a la documentación recibida en fotocopia de la Sra. Sonia Urquizu B., se considera que el departamento correspondiente (Auditoría Interna de la H.A.M.) debe realizar una revisión y seguimiento al detalle, para establecer las diferencias, cruzando la información del resumen diario de recaudación con los comprobantes de ingresos del cementerio, comprobantes de contabilidad y las boletas de depósito al Banco Unión, para establecer exactamente la diferencia que pudiera existir a favor de la Alcaldía, ya que consideramos que faltan los respaldos y la información correspondiente.
- La falta de información, ha hecho que el manejo de esta unidad no haya sido transparente y correcta.

Informe de revisión Activos Fijos

- De acuerdo al trabajo de revisión se constató lo siguiente:
- No cuenta con Manual de Funciones actualizado
- No cuenta con Manual de procedimientos
- No cuenta con Flujo grama de manual de procedimientos
- El trabajo que se realiza en el seguimiento de los activos fijos, verificamos que la anterior gestión no cumplía a cabalidad la verificación física de lo mencionado anteriormente. Esto implica que pudiera suceder la desaparición de activos u otra situación.
- Cuenta con files de activos fijos incompletos, y que falta lo más importante que son las hojas de vida de cada activo, dónde se reportan todo el movimiento, mantenimiento, reparaciones, etc.
- Se informa que en el File tiene un PTA diferente al vehículo mencionado o sea los datos corresponden a una vagoneta Toyota Land Cruiser con placa HLA – 090 y el PTA a un Jeep Nissan con placa 655 – BHG y el SOAT dice PLACA 783 – IFE.
- Sugerencia, por lo mencionado anteriormente los vehículos, equipo pesado maquinaria, etc. que se encuentran sin funcionamiento deberían darse de baja o rematar.

Informe de revisión Compras y Suministros

- Que la D.A.F cuenta con un reglamento específico del sistema de administración de bienes y servicios, que no están aprobados, pero que debe ser implementado para el conocimiento de todos los sectores dependientes de Oficiala Mayor Administrativa, ya que a la fecha hemos observado que tanto compras y suministros, almacenes, activos fijos no conocen exactamente cual son sus funciones, obligaciones, responsabilidades, etc.



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre Sucre Capital de la República de Bolivia

Pág. 4 de 6

- Que no se procedió a mejorar e implementar estos manuales, ya que como ejemplos podemos indicar que el manual de funciones es de la gestión 1997, el reglamento interno es de la gestión 1995 razón por la cual esta actualización es de gran importancia.
- Auditoria Interna es la llamada a realizar revisiones especiales de los procedimientos aplicados en las diferentes unidades del Ejecutivo Municipal informar y sugerir la implementación de diferentes ajustes observados y que tengan al alcance de sus manos los servidores públicos y ejercitar, conocer sus responsabilidades correspondientes.
- La falta de esta información, ha hecho que el manejo de esta unidad no haya sido transparente y correcta.
- Se realizó la verificación de sus archivos de la documentación que maneja esta unidad y no es la mas adecuada, ya que tanto los cuadros comparativos, órdenes de compra y los ingresos de materiales al almacén se encuentran archivados por separado, por lo que no se podría realizar una revisión ágil o cruce de información a solicitud de los funcionarios u otra persona, además no tiene la correlatividad cronológica tanto de la fecha, como del número impreso, así también que en los diferentes formularios mencionados anteriormente falta documentación, por esta razón el trabajo no pudo ser ejecutado de acuerdo a lo planificado.
- Se verificó en los comprobantes CC 1079 del 23/03/04; CC 2401 del 01/06/04; CC 2720 del 17/06/04; CC 4475 del 13/09/04; CC 4476 del 13/09/04, que se refieren a la compra de cemento de agencias distribuidoras, se observa que las cotizaciones tienen el mismo precio, llama la atención cual es el método de adjudicación ya que las ofertas tienen los mismos valores por bolsa. Por otro lado la Alcaldía de Sucre es Co-propietaria de FANCESA, por lo que esta provisión debería ser directa, ya que las distribuidoras reciben una comisión por la venta de cemento, que afecta a la utilidad de FANCESA y que disminuye los dividendos para la Alcaldía.
- Se detectó formularios de ingresos de materiales a almacenes del 02.09.04 de un solo proveedor y se refieren a repuestos de equipo pesado y transporte de TRACTOREPUESTOS SUR de propiedad de la Sra. María Esperanza Amado, además que esta documentación no tiene sus respaldos, como ser, cuadros comparativos, ordenes de compra, cotizaciones en archivos de compras y suministros.
- El formulario de ingreso N° 14677, orden de compra 15448, pedido 37470 referente a material de limpieza por Bs. 13.175,00, no tiene respaldo cuadro comparativo, orden de compra y cotizaciones. De acuerdo a información del responsable de almacenes este material a ingresado y despachado en su totalidad por lo que fue depurado del último inventario, lo cual es extraño ya que si se observa el documento son cantidades que no podrían utilizarse de inmediato o por lo menos no conocemos quien es o quienes son las personas responsables de este material.
- La orden de compra N° 15449 del 03.03.04, pedido 34618, refiere a la provisión de servicio de alimentación a los efectivos de la policía nacional por apoyo a las inspecciones de espectáculos públicos la que verificados en contabilidad se cancelo hasta el 1 de agosto/04 quedando pendiente la mitad, no se pudo verificar en el comprobante de contabilidad el nombre a quien fue ordenado el cheque y quien cobró, además no se conoce la cantidad de efectivos que participó en los diferentes operativos esto porque el departamento de contabilidad no proporcionó dicha información.
- Por otro lado se detectó que un gran porcentaje de proveedores son los mismos por ejemplo Ferretería Acero, Comercial Requena, Comercial Portugal, Comercial del Sur, etc., asimismo que a principio de gestión la institución mediante la prensa invita a las casas proveedoras registrarse para ser sujetos de cotizaciones o compras directas. Pero a su vez existen muchas proveedoras no lo hacen y otras no se las conocen.

Informe de revisión efectuada en Maestranza H.A.M. Sucre

- Se ubico ocho talonarios de vales de entrega de gasolina del No 1 al 378, que corresponden a los meses de enero y febrero del 2004 de los cuales no existen las comunicaciones internas que avalen la orden de entrega de este producto y que son ordenadas por el encargado de maestranza de la gestión anterior. Sr. Carlos Párraga a favor de la Sra. Evelin Romero, también de la anterior gestión, La documentación respectiva se encuentra debidamente resguardada para cualquier eventualidad o solicitud de comprobación.



Honorable Concejo Municipal

de la Sección Capital Sucre

Sucre Capital de la República de Bolivia

Pág. 5 de 6

- Se procedió a realizar la sumatoria aproximada entre Enero y Febrero del presente año llega a existir 18.000 lts. X Bs. 3.40 = Bs. 61.200 que el manejo de este producto no tiene el respaldo correspondiente de acuerdo a procedimiento interno de la maestranza en el manejo de la sección correspondiente, además se verificó que el responsable anterior no dejó informes periódicos de entregas de combustible.
- Se procedió a verificar los vales de entregas de diesel del No 1 al 582 y que no existen documentos de respaldo de los informes de programación de los equipos pesados entre Enero al 6 de Mayo de 2004 que avalen el manejo correcto de esta sección tan importante en la maestranza de la alcaldía de Sucre.
- Por lo que demuestra que no ha existido un seguimiento y control al manejo de maestranza por parte del ejecutivo municipal por el periodo 2003 – 2004.
- El almacén de maestranza no tiene ambientes necesarios que de acuerdo a la organización de normas internacionales debería existir para su respectivo almacenamiento.
- El almacén no cuenta con la información necesaria para realizar el seguimiento en cuanto se refiere al stock correspondiente a repuestos que puedan ser requeridos por maestranza.
- El almacén no cuenta con un inventario interno de la existencia de repuestos, filtros y otros.
- La maestranza no cuenta con hoja de vida de los vehículos, equipo pesado y otros.
- El almacén no cuenta con ambientes adecuados para resguardar las piezas usadas cambiadas a los vehículos.
- El reglamento interno, manual de funciones, procedimiento interno, no se encuentran actualizados.
- Se sugiere una reorganización urgente y completa de maestranza, dada la importancia del servicio que prestan.
- Se realizó la revisión de la correspondencia expedida de maestranza: en fecha 28 de agosto de 2003 con Cite 125/03 dirigida a la Sra. Alcaldesa Lic. Aydeé Nava A. se solicita que mediante su autoridad se pida garantía a la firma HIMOREC por repuestos adquiridos, se verificó el respaldo de ingreso, pero no existe el respaldo de despacho de almacenes.

Informe de revisión efectuada a la D.A.F. y Oficialía Mayor Administrativa

- De acuerdo al trabajo de revisión se constató lo siguiente:
- No cuenta con Manual de Funciones actualizado
- No cuenta con Manual de procedimientos
- No cuenta con Flujo grama de manual de procedimientos
- No cuenta con manual de Control Interno
- El reglamento específico del sistema de administración de bienes y servicios, no se encuentran aprobado y debe ser implementado y de conocimiento de todos los sectores dependientes de Oficialía Mayor Administrativa.
- No se procedió a mejorar, actualizar e implementar los manuales por ejemplo manual de funciones corresponde a la gestión 1997, reglamento interno 1995.
Ya que se constató que las unidades de Activos Fijos, compras y suministros no conocen exactamente sus funciones, obligaciones, responsabilidades.

Que, al existir observaciones en el trabajo de revisión realizado por el Lic. Prudencio Valdez, y para establecer su veracidad sobre todo lo observado en los informes remitidos a esta instancia, corresponde realizar Auditorías Especiales por reparticiones del Gobierno Municipal.

Que, la Auditoría Especial es el examen objetivo, cuyo propósito es expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento de disposiciones legales aplicables y obligaciones contractuales y si corresponde, establecer indicios de responsabilidad.

Que, al existir una denuncia escrita presentada en fecha 20 de Octubre de 2004, referente a irregularidades presentadas en la Unidad de Maestranza sobre la reparación y compra de repuestos para el Equipo Pesado Caterpillar D4D con motor N° 82J464; corresponde al Ejecutivo Municipal iniciar el proceso administrativo correspondiente de acuerdo a Reglamento.

Que, es atribución del Concejo Municipal aprobar resoluciones de cumplimiento obligatorio por el ejecutivo Municipal, según el artículo 20 del mismo cuerpo Legal.



*Honorable Concejo Municipal
de la Sección Capital Sucre
Sucre Capital de la República de Bolivia*

Pág. 6 de 6

POR TANTO:

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE LA SECCIÓN CAPITAL SUCRE, en uso de sus específicas atribuciones:

RESUELVE:

Art.1º Instruir al Ejecutivo Municipal, por las instancias que correspondan solicitar a la Contraloría General de la República, incluir en su Programa Operativo Anual de la gestión 2005 la realización de Auditorías Especiales a las Unidades del Gobierno Municipal:

Unidad de Maestranza
Unidad del Cementerio
Unidad de la Dirección de Administración y Finanzas
Unidad de Compras y Suministros
Unidad de Activos Fijos
Unidad de Almacenes
Construcción Parque Mariscal Sucre
Caso Uso de Teléfono en Operación FAMA
Caso Mercado Gremial San Antonio

Art.2º Instruir al Ejecutivo Municipal, por las instancias que correspondan, la realización de una Auditoría Técnica, a la Unidad de Maestranza del Equipo pesado y liviano de propiedad del Gobierno Municipal.

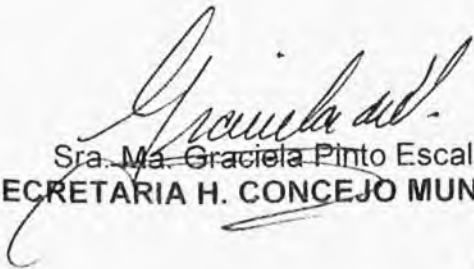
Art.3º El Ejecutivo Municipal ante la denuncia presentada, deberá iniciar el proceso correspondiente de acuerdo a Reglamento de Procesos Administrativos Interno.


Art.4º El Honorable Concejo Municipal debe acumular los antecedentes en el archivo, para efectos de seguimiento y fiscalización por parte de los Concejales.

Art.5º Dejar una copia legalizada de todo el ejemplar del informe N° 29-05 y sus anexos par archivo, para custodia y seguimiento de la Comisión de Desarrollo Económico de Gestión Administrativa y Legal.

Art.6º El Ejecutivo Municipal queda a cargo de la ejecución y cumplimiento de los Artículos 1º, 2º, 3º 4º y 5º de la presente resolución.

Regístrese, hágase saber y cúmplase.


Sra. Ma. Graciela Pinto Escalier
SECRETARIA H. CONCEJO MUNICIPAL


Lic. Fidel Herrera Rellini
PRESIDENTE H. CONCEJO MUNICIPAL

