



RESUMEN EJECUTIVO

Informe N° UAI/CI/007/2022 de Control Interno emergente de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto al 31 de diciembre de 2021, ejecutada en cumplimiento del Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna de la gestión 2022.

El objetivo del presente informe es determinar si el control interno en el Gobierno Autónomo Municipal de El Alto relacionado con la emisión de los registros contables y estados financieros al 31 de diciembre de 2021, ha sido diseñado e implantado para el logro de los objetivos de la Entidad.

El objeto del presente examen está constituido por los procesos y procedimientos relacionados con las principales operaciones, los registros utilizados y la información financiera emitida por el Gobierno Autónomo Municipal de El Alto por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021; así como los controles internos incorporados para su revisión.

RESULTADOS DEL EXAMEN

OBSERVACIONES GENERALES

- 2.1. Demora en la entrega de comprobantes contables solicitados para el Examen de Confiabilidad al 31 de diciembre de 2021

BALANCE GENERAL

RUBRO DISPONIBLE

- 2.2. Ausencia de Arqueos en Fondos Rotativos y Fondos en Avance

PROCEDIMIENTO SUS

- 2.3. Ausencia de un procedimiento formalizado y aprobado para los cobros y pagos intermunicipales e inter niveles.
- 2.4. Inexistencia de una memoria de cálculo para la formulación presupuestaria del SUS.

EXIGIBLE A CORTO PLAZO

- 2.5. Inadecuada apropiación contable en Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
- 2.6. Falta de acciones para la recuperación de Cuentas a Cobrar a Corto Plazo.

BIENES DE CONSUMO

- 2.7. El inventario físico valorado de bienes de consumo generado por el Sistema Integrado de Administración Financiera del Hospital Municipal Modelo Corea, reportan saldos negativos que datan de gestiones anteriores.
- 2.8. Los saldos del inventario de materiales y suministros de los sub almacenes, no fueron ajustados durante la gestión 2021, afectando a la exposición de la cuenta 1.1.5.1 "Inventario de materias primas, materiales y suministros".



UAI/CI/007/2022

- 2.9. Falta de descargos por parte de las Unidades Ejecutoras que datan de gestiones anteriores.
- 2.10. Donaciones realizadas a los Hospitales Municipales no registradas en Contabilidad.
- 2.11. Bienes identificados en almacenes con fechas de vencimiento pasadas que no fueron dados de baja.
- 2.12. El Almacén Central y Sub Almacenes del GAMEA no cuentan con la asignación de espacio adecuado para la salvaguarda de materiales y suministros
- 2.13. Los ítems de inventarios de los Sub Almacenes del Hospital Boliviano Holandés, de Obras Municipales y del Hospital Municipal Japonés – Farmacia Institucional Municipal, no se encuentran codificados y clasificados.

ACTIVOS DIFERIDOS

- 2.14. Débitos automáticos no identificados; sin embargo, fueron registrados en la cuenta del Activo Diferido sin justificación y respaldo correspondiente.
- 2.15. Cuentas del Activo Diferido a Corto Plazo pendientes de regularización al 31 de diciembre de 2021.

EXIGIBLE A LARGO PLAZO

- 2.16. Bajo nivel de recuperación de cuentas por cobrar a largo plazo y ausencia de documentación que respalden los saldos adeudados a favor del GAMEA

INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO

- 2.17. Inversiones registradas por el GAMEA en la liquidada Empresa Municipal de Aseo El Alto, que data de gestiones anteriores, sin el respaldo documentario correspondiente.

ACTIVOS FIJOS

- 2.18. Activos Fijos sin codificación
- 2.19. Carpetas de proyectos del Programa Intensivo de Empleo; sin la documentación suficiente de acuerdo a convenio suscrito
- 2.20. Inadecuado archivo de las entregas de mobiliario a Unidades Educativas
- 2.21. Contratos (Modalidad ANPE) que establecen pagos de interés en favor de los contratistas.
- 2.22. Activos Fijos almacenados en predios ajenos al GAMEA
- 2.23. Actas de entrega definitiva, sin firmas de los funcionarios de la Dirección de Educación.
- 2.24. Activos Fijos sin el procedimiento de baja correspondiente
- 2.25. Reposición de Activos Fijos y su Inadecuada salvaguarda
- 2.26. Inadecuado registro de proyectos de la cuenta contable 12361 "Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público", a la cuenta contable 12353 "Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado".
- 2.27. Sistemas informáticos que no cuentan con Manuales de Usuario
- 2.28. Ausencia de plazo en el procedimiento de asignación y repliegue de activos fijos
- 2.29. Ausencia de un cronograma de mantenimiento del parque automotor
- 2.30. Falta de revalorización técnica de Activos Fijos
- 2.31. Falta de cronograma de inventariación de activos fijos
- 2.32. Incorrecta asignación de años de vida útil a los activos fijos
- 2.33. Inadecuado reconocimiento de depreciaciones de Activos Fijos dados de baja
- 2.34. Falta de incorporación de activos recibidos en calidad de donación al Sistema SICAF



- 2.35. Incumplimiento de los plazos establecidos en la convocatoria de los procesos de contratación.

CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO

- 2.36. Pasivos a corto plazo sin movimiento durante la gestión 2021
2.37. Deudas pendientes del GAMEA por concepto de sueldos a ex servidores públicos
2.38. Diferencias en los saldos de Cuentas a Pagar a Corto Plazo expuestos en los estados financieros del GAMEA, respecto a las confirmaciones recibidas de AFP Previsión y Caja Nacional de Salud
2.39. Diferencias en la confirmación de saldos de Cuentas a Pagar a Corto Plazo y Obligaciones no devengadas al 31/12/2021
2.40. Pasivos contingentes por concepto de deudas a las AFP's Previsión y Futuro de Bolivia S.A., no contabilizados y expuestos en las notas a los estados financieros del GAMEA.

OBLIGACIONES A LARGO PLAZO

- 2.41. Falta de seguimiento a los saldos de Cuentas por Pagar a Largo Plazo y Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS

- 2.42. Falta de un Reglamento Específico que coadyuve con el registro y uniformidad del respaldo de la documentación que se genera en el proceso de centralización y registro de Recursos Propios.
2.43. Registro contable de los recursos generados por el GAMEA, realizado de manera extemporánea por la Dirección del Tesoro Municipal
2.44. Recursos ingresados en las cajas recaudadoras que fueron depositados a la cuenta del Banco Unión del GAMEA con varios días de demora

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS

GRUPO 10000

- 2.45. No se cuenta con un sistema informático para la elaboración de planillas de sueldos y salarios
2.46. No se cuenta con un procedimiento específico para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales
2.47. Ausencia de procedimientos para evitar la doble percepción del personal del órgano ejecutivo y legislativo
2.48. Descuentos por sanciones registrados en las planillas de sueldos y salarios que no son notificados al personal afectado del Órgano Ejecutivo y Legislativo del GAMEA
2.49. El perfil académico de los servidores públicos del GAMEA no se ajusta al Perfil del Cargo requerido en los POAI's
2.50. Personal cesante de la Unidad de Planillas de Control que no ha transferido información digital al nuevo personal



DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS

- 2.51. Falta de presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del personal eventual a contrato que tienen relación con la administración y/o acceso a recursos económicos.
- 2.52. Informes trimestrales sobre el incumplimiento de la presentación oportuna de la DJBR de las y los servidores públicos del GAMEA, con demora en su presentación ante la MAE.

GRUPO 20000

- 2.53. Pagos realizados por concepto de prestación de servicios de salud correspondiente a la gestión pasada
- 2.54. Registro del Formulario 500 en el Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES) en fechas posteriores al plazo establecido de la recepción definitiva por la provisión de bienes y servicios
- 2.55. Falta de evidencia en las carpetas de los procesos de contratación de consultores en línea, de requisitos exigidos en los Términos de Referencia
- 2.56. Carencia de protocolización de los contratos por los servicios de seguros para los bienes de uso del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.

GRUPO 60000

- 2.57. Demora en los pagos de Activos Fijos adquiridos en la gestión 2020 y registrados en la gestión 2021 en el grupo 6.6.2.30
- 2.58. Demora en el pago beneficios sociales

DEFICIENCIAS TÉCNICAS

- 2.59. Observaciones identificadas en la inspección física de obras.

CONCLUSIÓN GENERAL

De la evaluación realizada, se concluye que el control interno implantado en el Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, relacionado con la emisión de los registros contables y estados financieros al 31 de diciembre de 2021, proporciona una seguridad confiable en cuanto a los aspectos significativos, para el logro de los objetivos relacionados a la emisión de los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto; sin embargo, se identificaron observaciones de control interno y otras deficiencias que son reportados en el capítulo 2 del presente informe, las cuales presentan recomendaciones con el fin de fortalecer y/o implementar los procesos e instrumentos operativos que coadyuvan a que el control interno de la entidad sea efectivo en su totalidad.

RECOMENDACIONES GENERALES

Por todos los antecedentes expuestos en el Capítulo 2 de Resultados de la Evaluación del presente informe, recomendamos a la Alcaldesa Municipal, como Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto: **R.73.** Impartir instrucciones escritas a las Secretarías correspondientes del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, involucradas en el capítulo de resultados del presente informe, para el cumplimiento de las recomendaciones



UAI/CI/007/2022

expuestas por la importancia de las mismas en el fortalecimiento de los procesos de Control Interno del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto. **R.74.** En cumplimiento a la Resolución N° CGR-1/010/97, emitido por la Contraloría General de la República, actualmente Contraloría General del Estado, remitir a esta Unidad de Auditoría Interna el pronunciamiento de la aceptación o no de las recomendaciones y el cronograma de implantación de las mismas, dentro de los diez (10) días hábiles a partir de la recepción del presente informe; asimismo, remitir un ejemplar a la Contraloría General del Estado.

Es cuanto se informa a su autoridad para los fines consiguientes.


