

## INFORME

Al : Sr. Lic. Marco Antonio Cuba Mariño  
**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.**  
**SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL**

De : Sra. Lic. Obdulia J. Pérez Saavedra  
**JEFE DE LA UNIDAD NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA**

Ref. : **SEGUIMIENTO AL INFORME UNAI/INF.014/2013-S1, SOBRE EL SEGUIMIENTO AL INFORME SEGIP.INF.UNAI Nº 002/12 AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS CONSOLIDADOS DE EJECUCION PRESUPUESTARIA Y ESTADOS COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP), POR EL EJERCICIO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

Fecha: La Paz, 10 de febrero de 2017

### I. ANTECEDENTES

En cumplimiento al Programa Operativo de Actividades (POA/2017) de la Unidad Nacional de Auditoría Interna, Norma de Auditoría Gubernamental Nº 219, recomendación R03 del Informe Evaluatorio Nº 12/1024/M12 de la Contraloría General del Estado y Lineamientos de la Contraloría General del Estado contenida en Nota CGE/SCCI-396-74/2016, se realizó el segundo Seguimiento a la implantación de las recomendaciones no cumplidas contenidas en nuestro informe SEGIP.INF.UNAI Nº 014/2013 S-1, *Seguimiento al Informe SEGIP/UNAI/INF. Nº 002/2012 sobre la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Complementarios del Servicio General de Identificación Personal (SEGIP), por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2011.*

#### 1.1 Objetivo

Establecer el grado de cumplimiento de la implantación de las recomendaciones no cumplidas R01, R02, R05, R10, R16, R18, R19, R31, R35 y R42, reportadas en nuestro Informe SEGIP/UNAI/INF Nº 014/2013-S1 *Seguimiento al Informe SEGIP.INF.UAI 002/2012 Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Consolidados de Ejecución presupuestaria y Estados Complementarios del Servicio General de Identificación Personal (SEGIP), por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2011,* de conformidad al cronograma reformulado de

La Paz

implantación de recomendaciones, remitido por el Director General Ejecutivo a.i., mediante Oficio Cite: SEGIP/DGE/009/2014 de fecha 7 de enero de 2014.

*(La Norma de Auditoría Gubernamental N° 219, establece las siguientes consideraciones respecto al grado de cumplimiento de recomendaciones:*

**Cumplida:** *Cuando las causas que motivaron la recomendación fueron anuladas o minimizadas, asegurando que los efectos no se repitan; y se hayan cumplido los procesos institucionales para ponerlas en práctica.*

**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.*

**No Aplicable:** *Son aquellas recomendaciones que al momento de su seguimiento presentan situaciones que imposibilitan su cumplimiento o aplicabilidad).*

## 1.2 Objeto

Documentación generada por la Dirección Nacional de Administración y Finanzas del Servicio General de Identificación Personal, que sustente el grado de cumplimiento de las recomendaciones reportadas como no cumplidas contenidas en nuestro Informe UNAI/INF.014/2013-S1, *Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Consolidados de Ejecución Presupuestaria y Estados Complementarios del Servicio General de Identificación Personal (SEGIP), por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2011.*

## 1.3 Alcance

Nuestro examen comprendió el seguimiento a las recomendaciones no cumplidas, expuestas en nuestro Informe UNAI/INF.014/2013-S1, de acuerdo al cronograma reformulado emitido por la Dirección General Ejecutiva, mediante Oficio N° Cite: SEGIP/DGE/009/2014 de fecha 7 de enero de 2014.

## 1.4 Normas Legales

Para el desarrollo de nuestro examen de seguimiento, se consideró las siguientes disposiciones legales y normativas:

- Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley N°145 de 27 junio de 2011, de creación del Servicio General de Identificación Personal - SEGIP.
- Normas de Auditoría Gubernamental.
- Decreto Supremo N° 23215 Reglamento para el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.
- Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, actualizado mediante Decreto Supremo N° 26237 y Decreto Supremo N° 29820.
- Decreto Supremo N° 181 de 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

**La Paz**

- Resolución Suprema N° 222957 del 4 de marzo de 2005, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, modificado con Resolución Suprema N° 227121 del 31 de enero de 2007.
- Resolución de la Contraloría General de la República N° CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012, Normas de Auditoría Gubernamental.
- Resolución Administrativa SEGIP/DGE/N° 157/2012 del 6 de julio de 2012, Reglamento Específico del sistema de Contabilidad Integrada.
- Resolución Administrativa SEGIP/DGE/N°193/2012 de fecha 10 de agosto de 2012, Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Resolución Administrativa SEGIP/DGE/N°559/2015 de fecha 21 de octubre de 2015. Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

## II. RESULTADO DEL EXAMEN

Como resultado del segundo seguimiento realizado a las 10 recomendaciones no cumplidas reportadas en el Informe SEGIP.UNAI.INF. 014/2013-S1, se ha identificado lo siguiente:

1. Recomendaciones Cumplidas (7).
2. Recomendaciones No Cumplidas (3).

### 1. RECOMENDACIONES CUMPLIDAS

#### 1.1 Presentación de los Estados Financieros

Se recomendó al Director General Ejecutivo a.i. del Servicio General de Identificación Personal, instruya al Coordinador Técnico Administrativo Financiero (actual Director Nacional de Administración y Finanzas):

***R01** Para el futuro cumplir con la Normativa citada con referencia a la presentación oportuna de los Estados Financieros.*

Al respecto, el Director General Ejecutivo a.i. en cumplimiento a la Resolución CGR-1/010/97, remitió a la Contraloría General del Estado los *Formularios de implantación de las recomendaciones (cronograma reformulado)*, mediante Oficio CITE: SEGIP/DGE/009/2014 de fecha 7 de enero de 2014, el cual expone el período del 2 de enero al 28 de febrero de 2014, como plazo para la implantación de esta recomendación.

Se evidenció, que el Director General Ejecutivo a.i., a través del Memorándum SEGIP-DGE-RRHH/INS N° 007/2014, de fecha 8 de enero de 2014, instruyó al Director Nacional de Administración y Finanzas, adoptar las acciones correspondientes orientadas al cumplimiento de la Recomendación R01.

La Paz

En el primer seguimiento, la Dirección Nacional de Administración y Finanzas del SEGIP, mediante Oficio CITE: SEGIP/DNAF/077/2013 de fecha 1 de marzo de 2013, remite al Director General Ejecutivo a.i., los Estados Financieros del Servicio General de Identificación Personal correspondientes a la gestión fiscal 2012; por lo que, la recomendación R01 no fue cumplida.

En el presente seguimiento, en fecha 30/01/2015, a través de Hoja de Ruta N° 2015/911 se puso a conocimiento de la Unidad Nacional de Auditoría Interna, los Estados Financieros gestión 2014.

Por lo mencionado, se establece que la recomendación R01 se encuentra cumplida.

## 1.2 Notas a los Estados Financieros

Se recomendó al Director General Ejecutivo a.i. del Servicio General de Identificación Personal, instruya al Coordinador Técnico Administrativo Financiero, (actual Director Nacional de Administración y Finanzas):

**R02** *Considerar lo expresado en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada para la elaboración y presentación de las Notas a los Estados Financieros.*

Al respecto, el Director General Ejecutivo a.i. en cumplimiento a la Resolución CGR-1/010/97, remitió a la Contraloría General del Estado los *Formularios de implantación de las recomendaciones (cronograma reformulado)*, mediante Oficio CITE: SEGIP/DGE/009/2014 de fecha 7 de enero de 2014, el cual expone el período del 2 de enero al 28 de febrero de 2014, como plazo para la implantación de esta recomendación.

Se evidenció, que el Director General Ejecutivo a.i., a través de los Memorándums SEGIP-DGE-RRHH/INS N° 007/2014, de fecha 8 de enero de 2014, instruyó al Director Nacional de Administración y Finanzas y Jefe Nacional de Contabilidad, adoptar las acciones correspondientes orientadas al cumplimiento de la Recomendación R02.

En el primer seguimiento, las Notas a los Estados Financieros del Servicio General de Identificación Personal emitidos al 31 de Diciembre de 2012, no brindaban suficiente información que facilite la interpretación adecuada de los mismos, además de no encontrarse numeradas.

Asimismo, la Nota sin número, revela en el punto *Obligaciones a Corto Plazo*, la *Cuenta Otras Obligaciones a Pagar* por Bs 442.840,14, monto que no forma parte del Pasivo Corriente expuesto en el Balance General al 31 de diciembre de 2012.

R

## La Paz

La Nota Nº 3 Activos Disponibles – Banco Cuenta 11128 – Fondos en la CUT, revela como parte de la composición del saldo por Bs 32.060.008,28, el importe en negativo por Bs 1.192,30 que corresponde según exposición a la Cuenta Otras Cuentas a Cobrar.

Por lo expuesto, esta recomendación no fue cumplida a la fecha del primer seguimiento.

En el presente seguimiento, las Notas a los Estados Financieros del Servicio General de Identificación Personal al 31 de diciembre de 2014, revelan declaraciones que permiten la interpretación de la información contenida, redactadas en forma narrativa y cuadros, los cuales están relacionados con los rubros o cuentas a las cuales se hacen referencia.

Lo mencionado, la recomendación R02 se encuentra cumplida.

### 1.3 Inexistencia de Inventario de Activos Fijos (Bienes de Uso)

Se recomendó al Director General Ejecutivo a.i. del Servicio General de Identificación Personal, instruya al Coordinador Técnico Administrativo Financiero (actual Director Nacional de Administración y Finanzas):

**R05** *En coordinación con los Responsables de la Unidad correspondiente y los Coordinadores Departamentales programar a la brevedad posible la toma de inventarios de los Activos Fijos, Activo Intangible y Materiales y Suministros con el objeto de regularizar lo observado dando cumplimiento a lo que establecen las Normas Básicas del sistema de Administración de Bienes y Servicios respecto a la Administración de Activos Fijos Artículos 112 al 121 y del 141 al 170 y para la Administración de Almacenes del Artículo 122 al 140.*

El Director General Ejecutivo a.i. en cumplimiento a la Resolución CGR-1/010/97, remitió a la Contraloría General del Estado los *Formularios de implantación de las recomendaciones (cronograma reformulado)*, mediante Oficio CITE: SEGIP/DGE/009/2014 de fecha 7 de enero de 2014, el cual expone el período del 2 de enero al 31 de diciembre de 2014, como plazo para la implantación de esta recomendación

En el primer seguimiento, los Informes CITE: SEGIP/AF/001/2012, SEGIP/AF/002/2012, SEGIP/AF/003/2012, SEGIP/AF/004/2012 y SEGIP/AF/006/2012, presentados por el Sr. Lic. Alejandro Ramiro Pacheco Peláez, Encargado de Activos Fijos a.i., revelan que se efectuó el inventario y codificación de activos fijos, en los Departamentos de Oruro, Cochabamba, Tarija, Santa Cruz, Localidades de Challapata, Quillacollo, Punata, Sacaba, Aiquile, Chimore, San Ignacio, Concepción, Montero, Vallegrande, Puerto Suárez, Camiri, Yacuiba, Villamontes, Bermejo, Viacha, Achacachi y Caranavi, Barrios de Plan 3000, Pampa de la Isla, La Alemana y Villa 1ro de Mayo.

La Paz

Por otra parte, el examen a la Confiabilidad de los registros y estados Financieros reportados en el Informe UNAI/INF.002/2013 correspondiente a la gestión 2012, observa en el párrafo 6, que:

*“El saldo inicial de los Activos Fijos y su Depreciación Acumulada considerado para el cálculo de las actualizaciones y depreciaciones por la gestión 2012, no disponen de la documentación que respalde su registro”.*

De igual manera, el Párrafo 10 del informe mencionado anteriormente, señala que:

*“El saldo expuesto en el Balance General al 31 de diciembre de 2012, de la Cuenta 1151 – Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros, revela una diferencia por Bs110.953,21, producto del saldo expuesto en el Balance General al 31 de diciembre de 2011 y los saldos iniciales registrados en los Kardex Valorados al 01 de enero de 2012”.*

Por lo descrito anteriormente, la recomendación R05 no fue cumplida a la fecha del primer seguimiento (2013).

En el presente Seguimiento, el Servicio General de Identificación Personal, realizó la toma de inventarios de activos fijos y materiales y suministros, al 31 de diciembre de 2014, en cumplimiento a la Resolución Ministerial N°1078 de 19/11/2014, que aprueba el Instructivo de Cierre Presupuestario Contable y de Tesorería, gestión 2014, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Por lo descrito, la recomendación R05 se encuentra cumplida.

#### **1.4 No existe evidencia sobre la entrega de Boletas de Pago a los funcionarios del SEGIP por concepto de pago de haberes**

Se recomendó al Director General Ejecutivo a.i. del Servicio General de Identificación Personal, instruya al Coordinador Técnico Administrativo Financiero (actual Director Nacional de Administración y Finanzas):

**R10** *En coordinación con el Responsable de Recursos Humanos elaborar, aprobar y difundir el Manual de Funciones o emitir los POAI's individuales, de manera que todos los funcionarios de la Entidad conozcan de sus funciones y responsabilidades y entre tanto se elaboren los documentos citados implementar procedimientos de control en los diferentes procesos que ejecuta la Entidad.*

Al respecto, el Director General Ejecutivo a.i. en cumplimiento a la Resolución CGR-1/010/97, remitió a la Contraloría General del Estado los *Formularios de implantación de las recomendaciones (cronograma reformulado)*, el Oficio CITE: SEGIP/DGE/009/2014 de fecha 7 de enero de 2014, el cual expone el período

**La Paz**

del 2 de enero al 31 de diciembre de 2014, como plazo para la implantación de esta recomendación.

Se evidenció, que el Director General Ejecutivo a.i., a través de los Memorándums SEGIP-DGE-RRHH/INS N° 007/2014, 009/2014 y 010/2014 de fecha 8 de enero de 2014, instruyó al Director Nacional de Administración y Finanzas, Director Nacional de Planificación y Jefe Nacional Recursos Humanos, adoptar las acciones correspondientes orientadas al cumplimiento de la Recomendación R10.

En el primer seguimiento, la Unidad Nacional de Recursos Humanos, dispone de la documentación que permite evidenciar que las Boletas de Pago, son entregadas a los funcionarios del SEGIP, de acuerdo a *Actas de Entrega* debidamente firmadas, en señal de conformidad.

Por otra parte, el Comunicado SEGIP/RRHH/025/2012 emitido en fecha 31 de Julio de 2012, por el Director General Ejecutivo a.i., recuerda a todos los Coordinadores Departamentales que conforme a lo acordado en reunión, deben presentar hasta el 3 de agosto de 2012, la revisión y reorganización de la estructura, además de la descripción de funciones de cada cargo, tanto de Coordinaciones Departamentales y/u Oficinas principales, desconcentradas y provinciales.

Producto de la mencionada instrucción, la Unidad Nacional de Recursos Humanos, mediante Nota Interna SEGIP/RRHH/738/2012 de fecha 31 de diciembre de 2012, remitió el avance final del *Manual de Descripción de Cargos y Funciones*, a la Dirección Nacional de Planificación para su revisión y aprobación. A la fecha del primer seguimiento, se encuentra en proceso de revisión.

Al respecto, corresponde mencionar que el Servicio General de Identificación Personal al ser una institución de reciente creación, en el periodo de implantación del primer seguimiento, su estructura organizacional se encontraba en proceso de formalización, por cuanto la Ley N° 145, determina en su Artículo N° 7, la conformación de un *Directorio* compuesto por la Ministra o el Ministro de Gobierno, por la Ministra o el Ministro de Justicia y la Presidenta o el Presidente del Tribunal Supremo Electoral, además el Artículo N° 8, establece las *atribuciones del Directorio* del Servicio General de Identificación Personal, entre las cuales se enmarca conforme al Numeral 2, el de Aprobar la *estructura*, *manual de funciones* y requisitos del nivel técnico operativo, de acuerdo a normativa vigente.

Por lo citado precedentemente, la recomendación R10 no fue cumplida a la fecha del primer seguimiento.

En el presente seguimiento, se advierte que la Resolución Administrativa SEGIP/DGE/N°122/2015, aprueba el Manual de Organización y Funciones –

**La Paz**

MOF del Servicio General de Identificación Personal y difundido en fecha 02 de julio de 2015.

Por lo mencionado, la recomendación R10, se encuentra cumplida.

### 1.5 Pago Servicio de telefonía móvil con Contratos de Comodato que no cumplen procedimientos de legalidad

Se recomendó al Director General Ejecutivo a.i. del Servicio General de Identificación Personal, instruya a la Coordinación Técnico Administrativo Financiero (actual Dirección Nacional de Administración y Finanzas) y a la Coordinación Nacional Jurídica (actual Dirección Nacional Jurídica):

**R16** Emitir un informe pormenorizado a la brevedad posible sobre el total de Contratos de Comodato suscritos con la Empresa ENTEL para el servicio de líneas móviles, reportando el número de líneas contratadas a cargo del SEGIP, detalle de funcionarios, cargos y números asignados al personal a nivel nacional.

*Asimismo, instruir al Coordinador de Asuntos Jurídicos en lo que corresponda subsanar lo observado respecto a las faltas de firma y documentación de respaldo de los Contratos de Comodato suscritos con la Empresa ENTEL, en cumplimiento a las disposiciones vigentes y precautelando los intereses de la Entidad.*

Al respecto, el Director General Ejecutivo a.i. en cumplimiento a la Resolución CGR-1/010/97, remitió a la Contraloría General del Estado los *Formularios de implantación de las recomendaciones (cronograma reformulado)*, mediante Oficio CITE: SEGIP/DGE/009/2014 de fecha 7 de enero de 2014, el cual expone el período del 2 de enero al 31 de marzo de 2014, como plazo para la implantación de esta recomendación.

Se evidenció, que el Director General Ejecutivo a.i., a través de los Memorándums SEGIP-DGE-RRHH/INS N° 007/2014, 011/2014 y 012/2014 de fecha 8 de enero de 2014, instruyó al Director Nacional de Administración y Finanzas, Oficial Servicios Generales y Director Nacional Jurídico, adoptar las acciones correspondientes orientadas al cumplimiento de la Recomendación R16.

En el primer seguimiento, el Comprobante de Registro de Ejecución de Gasto C-31 N° 121 de fecha 06/09/2011, por concepto de pago de servicio de telefonía a nivel nacional por el mes de julio de 2011, adjunta el listado de cargos y números de los funcionarios que cuentan con línea telefónica móvil a nivel nacional.

Ⓟ

La Paz

Sin embargo, no disponen de un Informe pormenorizado respecto a la totalidad de Contratos de Comodato suscritos con la Empresa ENTEL S.A. durante la gestión 2011.

Por otra parte, la Coordinación Nacional Jurídico (*actual Dirección Nacional Jurídica*), no asumió acciones formales orientadas a subsanar en lo que corresponda sobre la falta de firma y documentación de respaldo pertinentes, de los Contratos de Comodato suscritos con la Empresa ENTEL S.A.

Por lo expuesto, la recomendación R16, no fue cumplida a la fecha del primer seguimiento.

En el presente seguimiento, el Comprobante del Registro de Ejecución de Gastos C31 N° 121 de 06 de septiembre de 2011, adjunta el listado de funcionarios dependientes del SEGIP, a quienes se les asignó los equipos móviles producto de los Contratos de Comodato suscritos con ENTEL, y se dispone de los tres Contratos de Comodato de equipos de terminales móviles debidamente suscritos entre la Empresa ENTEL S.A. y el Servicio General de Identificación Personal.

Por lo mencionado, se establece que la recomendación R16 se encuentra cumplida.

#### **1.6 El servicio de Internet no cuenta con contratos**

Se recomendó al Director General Ejecutivo a.i. del Servicio General de Identificación Personal, instruya al Coordinador Técnico Administrativo Financiero (actual Director Nacional de Administración y Finanzas):

**R19** *El cumplimiento de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (Artículo 24), respecto a la documentación de respaldo que deben contener los pagos por servicios contratados por la Entidad.*

Al respecto, el Director General Ejecutivo a.i. en cumplimiento a la Resolución CGR-1/010/97, remitió a la Contraloría General del Estado los *Formularios de implantación de las recomendaciones (cronograma reformulado)*, mediante Oficio CITE: SEGIP/DGE/009/2014 de fecha 7 de enero de 2014, el cual expone el período del 2 de enero al 31 de marzo de 2014, como plazo para la implantación de esta recomendación.

Se evidenció, que el Director General Ejecutivo a.i., a través de los Memorándums SEGIP-DGE-RRHH/INS N° 007/2014 y 011/2014 de fecha 8 de Enero de 2014, instruyó al Director Nacional de Administración y Finanzas y Oficial Servicios Generales, adoptar las acciones correspondientes orientadas al cumplimiento de la Recomendación R19.

R

**La Paz**

En el primer seguimiento, el Informe de Conformidad CITE: SEIP/CTAF/SG/146/2012 de fecha 23 de Mayo de 2012, emitido por el Profesional de Servicios Generales, expone la remisión al Coordinador Técnico Administrativo Financiero, de la conformidad de pago por el servicio de internet ADSL correspondiente al mes de Abril 2012, por un monto de Bs2.100,80. Sin embargo, se observa que no adjunta copia del Contrato suscrito. Similar situación revelan los pagos por servicios contratados de internet, a ENTEL S.A.

Al respecto, la Profesional de Servicio Generales viene efectuando reiteradas solicitudes a la Empresa ENTEL S.A. para que les proporcionen copias de los contratos de prestación de servicios y subsanar las observaciones del informe objeto del presente seguimiento; sin embargo, a la fecha del seguimiento, no le fueron proporcionados

Por lo mencionado, la recomendación R19 no fue cumplida a la fecha del primer seguimiento.

En el presente seguimiento, se dispone en la Unidad de Servicios Generales, el contrato de prestación de servicios de la Cuenta Nro. 127048374 por el servicio de ENTELNET ON LINE (VPN) suministrado por la empresa de ENTEL S.A., por servicio de internet.

Por lo mencionado, se establece que la recomendación R19, se encuentra cumplida.

### 1.7 Falta de organización para la Administración de Activos Fijos

Se recomendó al Director General Ejecutivo a.i. del Servicio General de Identificación Personal, instruya al Coordinador Técnico Administrativo Financiero (Actual Director Nacional de Administración y Finanzas):

- R42** a) *Elaborar y aprobar a la brevedad Instructivos que contengan procedimientos de control para la Administración de Activos Fijos y uso de los mismos.*
- b) *Ordenar la inventariarían de los activos fijos adquiridos por el SEGIP a nivel nacional y efectuar la codificación y asignación correspondiente y asimismo completar los accesorios faltantes en los muebles que así lo requieran.*
- c) *Ordenar al Responsable de Activos Fijos dar estricto cumplimiento a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, en lo relativo al manejo y Administración de Activos Fijos muebles en tanto se elabore y apruebe el RE-SABS.*

*R* El Director General Ejecutivo a.i. en cumplimiento a la Resolución CGR-1/010/97, remitió a la Contraloría General del Estado los *Formularios de implantación de las recomendaciones (cronograma reformulado)*, mediante Oficio CITE: SEGIP/DGE/009/2014 de fecha 7 de enero de 2014, el cual expone

**La Paz**

el período del 2 de enero al 31 de diciembre de 2014, como plazo para la implantación de esta recomendación.

En el primer seguimiento, el Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del Servicio General de Identificación Personal, aprobado mediante Resolución Administrativa SEGIP/DGE/N° 193/2012 de 10 de Agosto de 2012, exponía procedimientos relativos a la administración de los bienes muebles e inmuebles (Activos Fijos).

Sobre las observaciones contenidas en el informe objeto del presente seguimiento, respecto a la compra de muebles de oficina e impresoras para el Servicio General de Identificación Personal, mediante Comprobante de Registro de Ejecución de Gastos C-31 N° 444 del 16/12/11 por Bs229.900.00 y Comprobante de Registro de Ejecución de Gastos C-31 N° 619 del 31/12/11 por Bs49.000.00 respectivamente, se reportó que las mismas no disponían de documentación que sustente la asignación de los bienes adquiridos, además de que algunos escritorios tipo isla de trabajo y Secretariales no cuentan con algunos accesorios y la falta de la aplicación de procedimientos y/o instructivos relativos a la administración de activos fijos muebles.

Al respecto, mediante Hoja de Trámite N°2013/11525 adjunta la Nota Interna SEGIP/AF/107/2013 emitida por la Unidad Nacional de Activos Fijos, que remite documentación que sustenta la asignación formal mediante *Actas de Entrega de Activos Fijos*, de las 100 impresoras T-25, adquiridas mediante Comprobante de Registro de Ejecución de Gastos C-31 N° 619 del 31/12/11 por Bs49.000.00, de acuerdo al siguiente detalle:

- Nota de Entrega (recepción) de fecha 29/12/2011.
- 68 piezas según lista de distribución y actas de entrega (gestión 2012).
- 32 piezas según lista de distribución y actas de entrega (gestión 2011).

Documentación que revela la conformidad de la Recepción y la posterior asignación de bienes, mediante *Actas de Entrega de Activos Fijos*, por cada impresora.

Sobre la compra de muebles de oficina mediante Comprobante de Registro de Ejecución de Gastos C-31 N° 444 del 16/12/11 por Bs229.900.00, la Unidad Nacional de Activos Fijos, mediante Hoja de Ruta N° 2013/16608 con fecha de recepción del 02/12/2013, nos remite la Nota Interna SEGIP/AF/138/2013, que adjunta las *Actas (actualizadas) de Entrega de Activos Fijos* a diferentes funcionarios dependientes del SEGIP de la Oficina Nacional y Direcciones Departamentales a nivel nacional, correspondientes a diferentes fechas de la gestión 2012 y el restante, a fechas correspondientes a la gestión 2013; sin embargo, no remiten las *Actas de Entrega de Activos Fijos* que fueron utilizados para la asignación inicial de los muebles recepcionados en fecha 10 de octubre de 2011.

R

**La Paz**

Sobre esta situación, la Unidad Nacional de Activos Fijos del Servicio General de Identificación Personal, en su Nota Interna SEGIP/AF/107/2013 señala: *Al respecto informo lo siguiente, con respecto a los muebles, no se cuenta con actas de entrega, sin embargo se cuenta con un detalle de distribución a los funcionarios de la institución, por parte de los encargados Ing. Helen La Torre y el Sr. Fernando Aguilar.*

Evaluado el referido detalle de distribución, señalado en párrafo anterior, el mismo revela la asignación de los muebles adquiridos a la Empresa GINKO SRL a diferentes funcionarios dependientes del SEGIP, y con fecha de 29 de enero de 2012, conforme revela el sello de la Unidad de Activos y Almacenes.

Lo mencionado, establece que si bien a la fecha la Dirección Nacional de Administración y Finanzas a través de la Unidad Nacional de Activos Fijos dispone de las *Actas de Entrega de Activos Fijos (actualizadas)* a nivel nacional, aspecto que desvirtúa irregularidades en el proceso de adquisición; sin embargo, no disponen de las *Actas de Entrega* de los muebles recepcionados en fecha 10 de Octubre de 2011, situación que fue ratificada por la Unidad Nacional de Activos Fijos cuando señala que no disponen de estos documentos de entrega de bienes.

Sobre esta situación, se emitió el Informe Circunstanciado UNAI/INF.CIR N° 003/2013, en fecha 03 de diciembre de 2013, en cumplimiento a la Resolución de la Contraloría General del Estado N° CGE-084/2011 de fecha 02 de agosto de 2011, y puesto a conocimiento del Sumariante del Servicio General de Identificación Personal, para que inicie el proceso interno correspondiente o se pronuncie en contrario.

Por otra parte, la Dirección Nacional de Administración y Finanzas, a través de la Unidad Nacional de Activos Fijos, se encuentra en etapa de inventariación de los activos fijos adquiridos por el SEGIP y los transferidos en cumplimiento a la Ley N°145, por la Policía Boliviana y el Programa de Cedulación Gratuita - PCG.

Al respecto, mediante Nota Interna SEGIP/UNAI/NI/182/2013 de fecha 3 de diciembre de 2013, se remitió al Director General Ejecutivo a.i., el Informe Circunstanciado UNAI/INF.CIR N°003/2013 respecto al Hallazgo 2.42 Falta de organización para la administración de activos fijos reportado en el Informe SEGIP.INF.UAI. N° 002/2012 del Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados financieros del Servicio General de Identificación Personal, por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2011, para conocimiento de la Autoridad Legal Competente (Sumariante) y este disponga la iniciación del proceso administrativo interno o se pronuncie en contrario.

Por lo expuesto, la recomendación R42 no fue cumplida a la fecha del primer seguimiento.



**La Paz**

En el presente seguimiento, mediante Resolución Administrativa SEGIP/DGE/Nº261/2012 se aprobó el Reglamento Interno de Activos Fijos, mismo que contiene procedimientos de control para la administración de Activos Fijos y el uso de los mismos, se evidencia la inventariación y codificación de los activos fijos del SEGIP a nivel nacional, por cuanto, se contrató un “*Servicio de consultoría para la inventariación de activos fijos y revalúo técnico a nivel nacional*”, aspecto que cumple las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Por lo mencionado, se establece que la recomendación R42 se encuentra cumplida.

## 2. RECOMENDACIONES NO CUMPLIDAS

### 2.1 Pago por servicio de Telefonía Móvil observado

Se recomendó al Director General Ejecutivo a.i. del Servicio General de Identificación Personal, instruya al Coordinador Técnico Administrativo Financiero (actual Director Nacional de Administración y Finanzas) y al Coordinador Nacional Jurídico (actual Director Nacional Jurídico):

**R18** *Efectuar un estudio y análisis sobre la actual asignación de Líneas Móviles y emitir un Informe Técnico Legal que justifique la asignación de las líneas móviles a los funcionarios del SEGIP a nivel nacional, así como elaborar un Instructivo a nivel nacional que regule el uso de los móviles asignados.*

El Director General Ejecutivo a.i. en cumplimiento a la Resolución CGR-1/010/97, remitió a la Contraloría General del Estado los *Formularios de implantación de las recomendaciones (cronograma reformulado)*, mediante Oficio CITE: SEGIP/DGE/009/2014 de fecha 7 de enero de 2014, el cual expone el período del 2 de enero al 31 de agosto de 2014, como plazo para la implantación de esta recomendación.

En el primer seguimiento, se estableció que el Servicio General de Identificación Personal emitió las Resoluciones Administrativas SEGIP/MAE/Nº 015/2011, SEGIP/MAE/Nº 138/2011 y SEGIP/MAE/Nº 368/2012, que autorizan el uso de líneas corporativas institucionales WIN – Telefonía Móvil proporcionados por la empresa Entel S.A. a diferentes niveles o servidores públicos del SEGIP, para las gestiones 2011, 2012 y 2013.

Asimismo, los Informes Técnicos que sustentan las Resoluciones Administrativas mencionadas anteriormente, disponen del justificativo de la asignación de líneas telefónicas móviles a los funcionarios del SEGIP a través de un detalle de nombres, cargos y números de línea con información de su asignación a nivel nacional.

Ⓡ

**La Paz**

Sin embargo, no cuentan a la fecha del primer seguimiento, con un Instructivo que permita regular el uso de las líneas y equipos de celulares asignados.

Por lo descrito, la recomendación R18, no fue cumplida a la fecha del primer seguimiento.

En el presente seguimiento, el Informe SEGIP/DNAF/SG/INF/033/2016, señala textualmente: "...en cuanto a la disposición del reglamento sobre administración, asignación y uso de teléfonos móviles, se remite un borrador del Reglamento propuesto, que está sujeto a revisión y corrección correspondiente...".

Por lo mencionado, se establece que la Recomendación R18 no se encuentra cumplida.

## **2.2 Registro de gasto devengado por concepto de adquisición de material de seguridad para identificación personal – Laminas fotocromáticas tipo fundas (Pouches) de la Empresa "Artes Electrónicas"**

Se recomendó al Director General Ejecutivo a.i. del Servicio General de Identificación Personal, instruya al Responsable de la Coordinación Técnica Administrativa Financiera (actual Director Nacional de Administración y Finanzas):

**R31** Ordenar a los funcionarios responsables la revisión de todos los procesos de compra y contratación no concluidos al 31/12/2011 y registrados como "Gastos Devengados" a efectos de verificar la suscripción de la documentación faltante como contratos, boletas de garantía y otros, además de los plazos previstos para la entrega de materiales, con el objeto de precautelar los intereses de la Entidad.

El Director General Ejecutivo a.i. en cumplimiento a la Resolución CGR-1/010/97, remitió a la Contraloría General del Estado los *Formularios de implantación de las recomendaciones (cronograma reformulado)*, mediante Oficio CITE: SEGIP/DGE/009/2014 de fecha 7 de enero de 2014, el cual expone el período del 2 de enero al 31 de marzo de 2014, como plazo para la implantación de esta recomendación.

En el primer seguimiento, la Unidad Nacional de Contrataciones no disponía de documentación que permita sustentar la revisión de todos los procesos de compra no concluidos al 31 de diciembre de 2011 y reportados en la Deuda Flotante – Gastos Devengados, respecto al cumplimiento oportuno de los mismos.

En este sentido, la recomendación R31 no fue cumplida a la fecha del primer seguimiento.

R

**La Paz**

En el presente seguimiento, el Informe SEGIP/DNAF/UC/INF/034/2016, señala textualmente:

*“...del SICOES, se pudo extraer un detalle de 26 procesos que han sido publicados durante la gestión 2011 (Anexo A); asimismo, haciendo un cruce de información con los reportes del SIGMA, se tiene que 13 procesos de contratación fueron devengados en la gestión 2011 (Anexo B).*

*Por el momento, solo se revisaron los reportes y datos mencionados en el párrafo anterior, además considerando que la documentación física posiblemente se encuentre en archivo, documentación que corresponde a la gestión 2011, se requiere que las Unidades de Archivos, Contabilidad, Almacenes y Activos fijos puedan ubicar la información y/o documentación relacionada a estos procesos devengados al 31/12/2011 dentro del área de su competencia”.*

Por lo mencionado, se establece que la recomendación R31 no se encuentra cumplida.

### 2.3 Falta de Manual de Organización, Funciones y Procedimientos

Se recomendó al Director General Ejecutivo a.i. del Servicio General de Identificación Personal:

**R35** *Instruir a la unidad correspondiente la elaboración, aprobación y difusión de los instrumentos citados con el objetivo de formalizar el diseño organizacional de la entidad.*

El Director General Ejecutivo a.i. en cumplimiento a la Resolución CGR-1/010/97, remitió a la Contraloría General del Estado los *Formularios de implantación de las recomendaciones (cronograma reformulado)*, mediante Oficio CITE: SEGIP/DGE/009/2014 de fecha 7 de enero de 2014, el cual expone el período del 2 de enero al 31 de diciembre de 2014, como plazo para la implantación de esta recomendación.

En el primer seguimiento, la documentación presentada por la Unidad Nacional de Recursos Humanos, mediante Nota Interna SEGIP/RRHH/738/2012 de fecha 31 de diciembre de 2012, exponía el avance final del Manual de Descripción de Cargos y Funciones del SEGIP y su remisión a la Directora Nacional de Planificación, para su revisión y aprobación.

Por lo descrito, la recomendación R35 no fue cumplida a la fecha del primer seguimiento.

 En el presente seguimiento, el Servicio General de Identificación Personal, dispone del Manual de Organización y Funciones, aprobada con Resolución

**La Paz**

Administrativa R.A. SEGIP/SEGIP/Nº 122/2015 de 04/03/2015; sin embargo, queda pendiente el Manual de Procesos y Procedimientos.

Por lo descrito, la recomendación R35 no se encuentra cumplida.

### 3. OPINIÓN DEL ÁREA AUDITADA

Conforme a la Norma de Auditoría Gubernamental Numeral 306, numeral 07, los resultados del presente informe de auditoría fueron puestos en conocimiento y explicados a los responsables del Servicio General de Identificación Personal, mediante la respetiva Acta de Comunicación de Resultados.

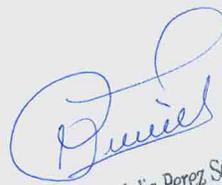
### 4. CONCLUSIÓN

Basados en los resultados del trabajo de seguimiento descrito en el Acápite II. Resultados del Examen, concluimos que el Servicio General de Identificación Personal, no cumplió con el *cronograma reformulado de implantación de recomendaciones* del Informe SEGIP.UNAI.INF 014/2013-S1, *Seguimiento al Informe SEGIP/INF/UAI 002/2012, Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Consolidados de Ejecución Presupuestaria y Estados Complementarios del Servicio General de Identificación Personal (SEGIP), por el periodo terminado al 31 de diciembre de 2011*, de 10 recomendaciones emitidas, 7 se encuentran cumplidas (R01, R02, R05, R10, R16, R19 y R42) y 3 no cumplidas (R18, R31 y R35) a la fecha del presente seguimiento.

Respecto a las recomendaciones reportadas como no cumplidas, la Unidad Nacional de Auditoria Interna remitirá los antecedentes a la Autoridad Legal Competente para que disponga el inicio de las acciones legales que correspondan, o se pronuncie en contrario con la debida fundamentación, contra los servidores públicos que no han dado cumplimiento a las recomendaciones emitidas para subsanar las deficiencias detectadas desde la gestión 2011.

Estas recomendaciones no cumplidas, serán objeto de la evaluación pertinente en la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Servicio General de Identificación Personal al 31 de diciembre de 2016.

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



Lic. Aud. Obdulia Perez Saavedra  
JEFE NACIONAL DE AUDITORIA INTERNA  
Reg. Prof. CAULP-1726  
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL

La Paz