

9. GESTIÓN DE RECURSOS Y ACTIVOS

9.1. ESTADO DE BIENES (VEHÍCULOS, INMUEBLES, MAQUINARIA, ETC.):

La gestión de recursos y activos en la Secretaría Municipal de Resiliencia y Gestión de Vulnerabilidades (SMRGV) constituye un componente crítico para garantizar la operatividad institucional, particularmente en el marco de la atención de emergencias y la ejecución de obras de mitigación de riesgos.

Esta gestión comprende la administración, control, mantenimiento y resguardo de bienes muebles, maquinaria, equipos especializados, documentos y valores, cuya responsabilidad recae principalmente en la Sección Administrativa Financiera (SAF), en coordinación con las unidades ejecutoras, en cuanto a bienes los responsables finales de custodiar equipos dados de baja es la Dirección de Administración General DAG, en cuanto a valores, la dependencia que custodia la información original de las contrataciones es la Dirección de Licitaciones y Contrataciones, DLC.

- Activos

La administración, seguimiento y control de los bienes de uso de la SMRGV es responsabilidad de la Sección Administrativa Financiera (SAF), en coordinación con la Dirección de Administración General.

- Estado de bienes (Vehículos y Maquinaria):

De la revisión de la información disponible, entrevistas y presentaciones institucionales, se identifican las siguientes condiciones respecto al estado de los activos:

El Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP) cuenta con sistemas institucionales diseñados para la gestión de recursos y activos, entre los que destacan:

- MANDRAKE: Sistema de administración de activos y bienes.
- SAGA: Sistema de Administración y Gestión de Almacenes, que incluye control físico mediante inventarios periódicos y verificaciones internas y externas a cargo de la Dirección de Administración General (DAG).
- AMAROG: Sistema de programación de maquinaria, orientado a la gestión operativa de equipos pesados y semipesados, particularmente de la Entidad Descentralizada de Maquinaria y Equipos (EDMME).

No obstante, la existencia de estos sistemas, durante el proceso de transición se evidenció que:

- No se cuenta con un inventario físico consolidado, validado y formalmente entregado a la Comisión. Si bien el encargado de almacenes proporcionó una lista preliminar, esta no fue devuelta firmada, por lo que la información disponible es principalmente verbal y no verificable documentalmente al momento del análisis.
- Se ha reportado la existencia de activos críticos con fallas operativas, entre los que destacan:
 - Mezcladora de cemento con falla en manguera, limitando su operatividad.
 - Generadores de energía (DEM): de cinco (5) equipos, solo dos (2) se encuentran en funcionamiento, reduciendo significativamente la capacidad de respuesta en situaciones de emergencia.
 - Equipo especializado del Laboratorio de Suelos y Materiales: falla en un controlador de presión, cuya reparación asciende aproximadamente a Bs. 40.000, requiriendo

- o su envío al fabricante en el exterior (EE.UU.), lo que implica tiempos prolongados de inoperatividad.
- o Se ha reportado oficialmente que la Secretaría cuenta con siete (7) vehículos parados debido a fallas técnicas (En reunión indicado por el Secretario Municipal).
- La información sobre el estado, ubicación, responsable y condición de los activos se encuentra centralizada en la SAF, y la dependencia que lleva el control general del GAMLP es la DAG a través del sistema MANDRAKE, sin disponibilidad inmediata ni validación cruzada con las unidades ejecutoras.

En conjunto, estos elementos evidencian una limitada capacidad de control efectivo sobre los activos institucionales, así como restricciones operativas que pueden afectar directamente la atención de emergencias y la ejecución de trabajos técnicos.

- Condiciones de uso y riesgos:
 - o Riesgo de Inoperatividad: Las fallas en los siete vehículos mencionados se atribuyen preliminarmente a problemas con el combustible detectados en las últimas semanas, este aspecto será observado en función de la visita, en función de observar otros aspectos de deterioro que sean evidentes a otros aspectos y posteriormente recomendado.
 - o Riesgo Financiero/Contractual: La SMRGV indicó la necesidad de realizar reparaciones antes del cierre de gestión, lo cual implica un gasto no previsto que podría no cumplir con los tiempos de corte establecidos; por ello, la Comisión de Transición ha solicitado una inspección ocular para verificar el estado real de estos activos y determinar si la falla es reciente, con la limitante indicada en el punto anterior, y elevando esta información al coordinador de proyecto.
 - o Seguimiento: Se eleva la consulta al Coordinador General para decidir si el gasto de mantenimiento debe ejecutarse de inmediato o si se transferirá como una acción prioritaria para la nueva gestión, no siendo potestad de esta comisión el indicar este aspecto a los personeros de la Secretaría.
- Valores en custodia

En relación con los valores en custodia, se ha establecido que las boletas de garantía en su formato original no se encuentran bajo resguardo directo de la Secretaría Municipal de Resiliencia y Gestión de Vulnerabilidades (SMRGV), sino que son administradas por la Dirección de Licitaciones y Contrataciones, motivo por el cual en el archivo institucional únicamente se dispone de copias fotostáticas. Esta situación, si bien responde a una distribución funcional de responsabilidades, introduce una dependencia externa para el acceso a documentación crítica, lo que podría limitar la disponibilidad inmediata de estos instrumentos en caso de requerimientos técnicos, administrativos o legales.