



**INFORME DE CONTROL INTERNO EMERGENTE
DEL EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS
REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DEL
ORGANO ELECTORAL PLURINACIONAL (OEP)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

INFORME OEP-UAI-INF N° 002/2016

MARZO DE 2016

RESUMEN EJECUTIVO

Informe de Auditoría Interna N° OEP-UAI-002/2016, sobre observaciones de Control Interno emergentes de la “Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015”, ejecutada como una actividad programada en el POA – 2016 de la Unidad de Auditoría Interna del Órgano Electoral Plurinacional.

Objetivo

El examen es expresar una opinión respecto a si el control interno relacionado con los registros y la presentación de información financiera, ha sido diseñado e implantado para el logro de los objetivos del Órgano Electoral Plurinacional (OEP), por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2015.

Objeto

Los estados financieros y los registros que los respaldan, así como las operaciones y procedimientos aplicados por la entidad para la emisión de los estados financieros.

Alcance

El Examen de Confiabilidad fue realizado en conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), y comprendió el análisis y revisión de las principales operaciones administrativa - financieras, registros contables presupuestarios y patrimoniales e información financiera emitida por el Órgano Electoral Plurinacional (OEP), por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2015.

Como resultado del examen realizado se identificaron los siguientes hallazgos de control interno, habiéndose emitido las recomendaciones necesarias para subsanar las mismas.

- 2.1. Recursos en cuentas bancarias, no contabilizados
- 2.2. Reposición de valores sin inutilización y/o autorización
- 2.3. Subvaluación del activo fijo
- 2.4. Deficiencias en activos fijos
- 2.5. Inexistencia de acciones para la conciliación, depuración y liquidación de las Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar
- 2.6. Información NO Revelada en las Notas a los Estados Financieros
- 2.7. Sobrestocamiento de materiales y suministros
- 2.8. Manejo de activos fijos y sus accesorios en Almacén de Materiales y Suministros
- 2.9. Bajas de personal, no reportadas oportunamente a la AFP
- 2.10. Observaciones a los procesos de contratación
- 2.11. Deficiencias en la conformidad de los servicios de publicidad contratados
- 2.12. Falta de conciliación de reportes de gasolina
- 2.13. Inadecuada determinación de importes por refrigerio
- 2.14. Observaciones que se repiten

La Paz, 31 de marzo de 2016





INDICE

GLOSARIO.....	2
1. ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE, METODOLOGÍA Y NORMAS LEGALES APLICABLES	1
1.1. Antecedentes	1
1.2. Objetivo	1
1.3. Objeto.....	2
1.4. Alcance	2
1.5. Metodología.....	2
1.6. Normas legales aplicables.....	2
2. PRESENTACIÓN DE HALLAZGOS	4
2.1. Recursos en cuentas bancarias, no contabilizados	4
2.2. Reposición de valores sin inutilización y/o autorización.....	5
2.3. Subvaluación del activo fijo.....	7
2.4. Deficiencias en activos fijos.....	8
2.5. Inexistencia de acciones para la conciliación, depuración y liquidación de las Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar.....	10
2.6 Información NO Revelada en las Notas a los Estados Financieros	12
2.7 Sobrestocamiento de materiales y suministros	14
2.8 Manejo de activos fijos y sus accesorios en Almacén de Materiales y Suministros	16
2.9 Bajas de personal, no reportadas oportunamente a la AFP.....	17
2.10 Observaciones a los procesos de contratación	18
2.11 Deficiencias en la conformidad de los servicios de publicidad contratados.....	21
2.12 Falta de conciliación de reportes de gasolina	23
2.13 Inadecuada determinación de importes por refrigerio	24
2.14 OBSERVACIONES QUE SE REPITEN	25
3 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	26
4 CONCLUSIONES	26
5 RECOMENDACIÓN GENERAL	26

GLOSARIO

OEP	<i>Órgano Electoral Plurinacional</i>
TSE	<i>Tribunal Supremo Electoral</i>
TED	<i>Tribunal Electoral Departamental</i>
DNJ	<i>Dirección Nacional Jurídica</i>
DNEF	<i>Dirección Nacional Económica Financiera</i>
DNA	<i>Dirección Nacional de Administración</i>
DNTIC	<i>Dirección Nacional de Tecnología de la Información</i>
SIFDE	<i>Servicio Intercultural de Fortalecimiento Democrático</i>
SERECI	<i>Servicio de Registro Civil</i>
Bs	<i>Bolivianos</i>
C.P.	<i>Corto Plazo</i>
CGE	<i>Contraloría General del Estado</i>
D.S.	<i>Decreto Supremo</i>
EEFF	<i>Estados Financieros</i>
Lic.	<i>Licenciado</i>
RC-IVA.	<i>Régimen Complementario - Impuesto al Valor Agregado</i>
SIGMA	<i>Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa</i>



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

OEP-UAI-INF- N° 002/2016

A: Lic. Katia Uriona Gamarra
PRESIDENTE TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

De: Lic. Trinidad del Carpio Silos
JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Lic. Elias Vasquez Mamani
SUPERVISOR DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Ref: **INFORME DE CONTROL INTERNO EMERGENTE DEL EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DEL ORGANO ELECTORAL PLURINACIONAL (OEP) AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.-**

Fecha: La Paz, 30 de marzo de 2016

1. ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE, METODOLOGÍA Y NORMAS LEGALES APLICABLES

1.1. Antecedentes

En cumplimiento de los artículos 15 y 27 inciso e) de la Ley N° 1178, y de acuerdo al Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna de la gestión 2015, hemos examinado la confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Órgano Electoral Plurinacional (OEP), correspondientes al periodo finalizado al 31 de diciembre de 2015.

Como parte de nuestro examen, hemos examinado la efectividad del control interno relacionado con la preparación de los registros y estados financieros de la entidad al 31 de diciembre de 2015, consecuentemente han surgido observaciones sobre diversos aspectos relativos a procedimientos administrativos, contables y presupuestarios, que son reportados en el presente informe, las cuales consideramos oportuno informar para conocimiento y toma de acciones correctivas por parte de Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral.

1.2. Objetivo

El objetivo del presente examen es expresar una opinión respecto a si el control interno relacionado con los registros y la presentación de información financiera, ha sido diseñado e implantado para el logro de los objetivos del Órgano Electoral Plurinacional (OEP), por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2015.

1.3. Objeto

El objeto del examen constituye la documentación contable y administrativa relacionada con la preparación y emisión de los Registros y Estados Financieros de Órgano Electoral Plurinacional (OEP), por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2015, como ser:

- Balance General
- Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativo.
- Estado de Flujo de Efectivo Comparativo.
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto Comparativo.
- Cuenta Ahorro - Inversión – Financiamiento Comparativo.
- Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos.
- Estado de la Ejecución Presupuestaria (Gastos).
- Notas a los Estados Financieros.
- Análisis de Cuentas Contables.
- Otros registros auxiliares.

1.4. Alcance

El Examen de Confiabilidad fue realizado en conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), y comprendió el análisis y revisión de las principales operaciones administrativa - financieras, registros contables presupuestarios y patrimoniales e información financiera emitida por el Órgano Electoral Plurinacional (OEP), por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2015.

1.5. Metodología

Considerando la estructura de la información financiera del Órgano Electoral Plurinacional (OEP), y los diversos factores de riesgos en cada componente, se definió la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento, orientadas a obtener una adecuada satisfacción sobre los objetivos de auditoría, definidos para cada componente de los estados financieros y que permitan reducir el nivel de riesgo de detección.

Para la ejecución de las pruebas de auditoría aplicamos el muestreo a criterio, considerando los importes más significativos.

1.6. Normas legales aplicables

En el examen se consideraron las siguientes disposiciones legales:

Generales:

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales del 20 de julio de 1990.
- Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215 del 22 de septiembre de 1992.

- Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria del 21 de diciembre de 1999.
 - Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A de 03/11/92, modificado por el Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001.
 - Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República, aprobadas mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000.
 - Normas de Auditoría Gubernamental aprobadas por la Contraloría General del Estado mediante Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto 2012, con vigencia a partir del 1 de agosto 2012.
 - Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 de 04 de marzo de 2005.
 - Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público NICSP 17.
 - Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas con Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005.
 - Reglamento de Modificaciones Presupuestarias aprobado mediante Decreto Supremo N° 27849 de 12 de noviembre de 2004.
 - Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobado con Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009.

Específicas:

- Ley N° 018 de 16 de junio de 2010, Ley del Órgano Electoral Plurinacional.
- Ley N° 026 de 30 de junio de 2010, Ley del Régimen Electoral.
- Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, aprobado con Resolución de Sala Plena N° 170/2013.
- Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, aprobado con Resolución de Sala Plena N° 114/2014.
- Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, aprobado con Resolución de Sala Plena N° 171/2013.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, aprobado con Resolución de Sala Plena N° 150/2012.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobado con Resolución de Sala Plena N° 149/2012.
- Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad, aprobado con Resolución de Sala Plena N° 47/2007 (*).
- Reglamento Específico del Sistema de Tesorería, aprobado con Resolución de Sala Plena N° 76/2008 8 (*).

(*) Mediante Resolución de Sala Plena N° 005/2010 se decide mantener vigentes los reglamentos internos operativos y procedimentales aprobados por la Ex Corte Nacional Electoral que no sean contrarios a lo dispuesto por la Ley N° 018 y Ley N° 026).

- Reglamento específico del Sistema Estatal de Inversión y Financiamiento para el Desarrollo (SEIF-D) aprobado con Resolución de Sala Plena N° 281/2011.
- Manual de Organización y Funciones, aprobado por Resolución de Sala Plena N° 277/2011.
- Reglamento Interno de Declaratoria en Comisión y Pago de Viáticos, Gastos de Representación, Pasajes y Otros, aprobado por Resolución de Sala Plena N° 0327/2013 de 19 de noviembre de 2013.
- Reglamento Interno de Apertura y Rendición de Cargos de Cuenta – Registro, Empadronamiento y Voto en el Exterior, aprobado con Resolución de Sala Plena TSE-RSP N° 0237/2013 de 12 de septiembre de 2013.
- Reglamento para la Contratación Directa de Bienes y Servicios, aprobado por Resolución de Sala Plena N° 0 590/2014 de 21 de noviembre de 2014.
- Reglamento para la Contratación Directa de Bienes y Servicios, aprobado por Resolución de Sala Plena N° 139/2015 de 06 de noviembre de 2015
- Reglamento Interno de Personal del Órgano Electoral Plurinacional, aprobado por Resolución de Sala Plena N° 0125/2013 de 20 de mayo de 2013.
- Reglamento Interno de Administración del Fondo de Caja Chica, aprobado por Resolución de Sala Plena N° 0164/2011 de 26 de noviembre de 2011.
- Decreto Supremo N° 1788 de 7 de noviembre de 2013 Escala de Viáticos para el Sector Público.
- Otras disposiciones legales y técnicas relativas al examen.

2. PRESENTACIÓN DE HALLAZGOS

De acuerdo con los resultados de la auditoría practicada a los registros y estados financieros del Órgano Electoral Plurinacional (OEP) por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2015, determinamos las siguientes deficiencias:

2.1. Recursos en cuentas bancarias, no contabilizados

Verificamos que los Tribunales Electorales Departamentales (TED's) no realizan la transferencia oportuna de los recursos recibidos por concepto de Multas por Faltas Electorales al Tribunal Supremo Electoral – TSE, registrando los mismos en la Cuenta 21510 “Fondos Recibidos en Custodia”, tal como se muestra a continuación:

Comprobante		Descripción	Importe Bs
N°	Fecha		
TED SANTA CRUZ			
125569	31/12/15	Depósitos por multas electorales y otros	1.027.890
TED COCHABAMBA			
102917	07/12/15	Infracciones electorales, referendo autonómico, noviembre 2015	74.355

Comprobante		Descripción	Importe Bs
N°	Fecha		
102918	07/12/15	Infracciones electorales, referendo autonómico, septiembre 2015	119.185
102919	07/12/15	Infracciones electorales flagrante por jueces electorales	11.416
102920	07/12/15	Infracciones electorales, referendo autonómico, octubre 2015	98.952
115733	28/12/15	Infracciones electorales, referendo autonómico, octubre 2015	19.127
		Infracciones electorales, referendo autonómico, octubre 2015	193.49
Total TED Cochabamba			342.384
TED POTOSI			
97161	19/11/15	Registro por multas electorales Referendo 2015	24.516
124784	31/12/15	Registro por multas electorales Referendo 2015	125.633
Total TED Potosí			150.149
TED CHUQUISACA		Registro por multas electorales Referendo 2015	70.361
TED URUO		Registro por multas electorales	112.709

La Resolución de Sala Plena TSE-RSP N° 002/2015 de 7 de enero de 2015, establece:
Artículo Primero: “Fijar el monto de las multas y sanciones por faltas electorales cometidas por Jurados Electorales, Notarias y Notarios Electorales, Servidores Públicos, Organizaciones Políticas y particulares, que registrarán para la gestión 2015....
Artículo Segundo: Las multas provenientes de las sanciones descritas en la presente Resolución serán depositadas en las cuentas bancarias.....”.

Lo indicado, se debe a que los TED's, no realizan la conciliación oportuna de los depósitos recibidos en su cuenta, que permita identificar el concepto de los mismos y efectuar la transferencia de los recursos de multas por faltas electorales al Tribunal Supremo Electoral, lo que ocasiona que no se registren los ingresos por este concepto, consiguientemente, una subvaluación de la Cuenta 545 “Ingresos por Multas” y sobrevaluación de la Cuenta 21510 “Fondos Recibidos en Custodia”.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a los Señores Presidentes de los Tribunales Electorales Departamentales, instruir a la Jefatura Administrativa Financiera, realizar el análisis, identificación y conciliación oportuna de los depósitos en sus cuentas bancarias y la transferencia de los recursos por concepto de multas por faltas electorales al Tribunal Supremo Electoral, con la finalidad de exponer correctamente los saldos de la cuenta “Ingresos” y “Fondos Recibidos en Custodia y Garantía”.

Comentario del (los) responsable(s): Se acepta la recomendación.

La Lic. Elsa Guzman Candia, Jefe Sección Administrativa Financiera del TED Oruro, señala: “El TED Oruro por registro de multas tiene Bs112.709, cuyo monto será transferido a la cuenta corriente del TSE en el mes de abril de la presente gestión”.

El Lic. Ivan Terrazas, Contador TED Cochabamba señala “... Habiendo consolidado los EEFF de la gestión 2016, dicha transferencia se realizara a la brevedad posible, a las cuentas corrientes autorizadas por el Tribunal Supremo Electoral...”.

2.2. Reposición de valores sin inutilización y/o autorización

Verificamos que en los Servicios de Registro Cívico, los certificados de nacimiento, matrimonio y defunción, que fueron emitidos con errores (nombres, fechas, lugar de nacimiento u otros) atribuibles a los servidores del SERECI, fueron objeto de

reposición sin que previamente sean inutilizados y/o autorizados por el Director de Registro Civil.

Asimismo, observamos que los valores emitidos con fallas, son resguardados por los Responsables de Caja de los SERECI's, sin dar cumplimiento al procedimiento de destrucción de los valores inutilizados.

Algunos ejemplos exponemos a continuación:

SERECI	Certificado	Cantidad	Gestión	Observación(es)
La Paz	Nacimiento, matrimonio y defunción	1.996	2015	En los valores inutilizados hasta el mes de febrero, no se evidencia la autorización previa de Dirección para la reposición
Chuquisaca	Nacimiento, matrimonio y defunción	No cuantificado	2015	No se aplica la autorización previa de Dirección para la reposición
Cochabamba	Nacimiento, matrimonio y defunción	No cuantificado	2015	No se aplica la autorización previa de Dirección para la reposición
Nacional	Nacimiento, matrimonio y defunción	No cuantificado	Gestiones anteriores	No existe informe sobre la cantidad
Santa Cruz	Nacimiento matrimonio y defunción	2.212	No identifica	Valores que fueron destruidos en fecha 07/01/16. No se aplica la autorización previa de Dirección para la reposición

Al respecto, el Reglamento de Procedimientos de Manejo de Valores de Registro Civil, aprobado por Resolución N° 043/2006 de 28 de marzo de 2006, numeral 34. Inutilización y Reposición Formularios Valorados, establece que "...Una vez efectuada la inutilización se procederá a autorizar la reposición o venta de los formularios R-62 Certificado de Nacimiento, R-63 Certificado de Matrimonio y R-64 Certificado de Defunción a Bs1, sin el formulario valorado R-52 R-60 Derecho a Duplicado y Sello Seco, esta labor estará a cargo de cada Dirección Departamental de Registro Civil (Director), el mismo que acumulará los Certificados inutilizados por el espacio de seis meses, luego de los cuales, mediante un informe al que se adjunte los Certificados inutilizados y un detalle en el que se registre el Código, la Descripción, Serie, Numeración e importe de Realización, se derive al responsable de la Unidad Administrativa, para que proceda a la destrucción de los citados Certificados, mediante un Acta Circunstanciada".

La situación descrita, se debe a que los Encargados de Caja con el propósito de no interrumpir el servicio prestado a la sociedad, proceden a la reposición de valores sin inutilizar el valorado ni contar con la autorización previa del Director de Registro Civil, lo que ocasiona que estos valores sean acumulados y custodiados por el Cajero Recaudador, existiendo el riesgo que puedan ser utilizados irregularmente, por cuanto los mismos no se encuentran inutilizados.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral, instruir al Director del Servicio de Registro Civil (SERECI), actualizar el Reglamento de Procedimientos de Manejo de Valores de Registro Civil, previa evaluación de la

aplicabilidad de los procedimientos observados, que permita una atención ágil y oportuna a la sociedad civil.

Asimismo, se recomienda a la Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral, instruir a los Directores del Servicio de Registro Civil Departamentales, que la Jefatura Administrativa Financiera, realice tareas de supervisión respecto a la inutilización y destrucción de los valores con errores atribuibles a los servidores del SERECI.

Comentario o aclaraciones del (los) responsable(s):

La Lic. Elizabeth Espejo Q., Profesional I Administrativo Contable, señala: *"Se realizaba anteriormente la destrucción, pero que ahora no se está cumplimiento, pero se instruyó al sr. Gabriel Zenteno – CAJERO CENTRAL que realice su informe solicitando la destrucción de los certificados de las tres (3) categorías inutilizadas"*.

2.3. Subvaluación del activo fijo

El saldo a Valor Neto del Activo Fijo al 31 de diciembre de 2015, por Bs211.706.746,20 comprende 65.567 ítems, de los cuales aproximadamente el 39% (que corresponden a muebles y enseres de oficina, equipo de comunicaciones, equipos de computación, equipo educacional y recreativo) se reportan con valor de Bs1. Estos activos son utilizados en las operaciones del Tribunal Supremo Electoral, Tribunales Electorales Departamentales y Servicio de Registro Cívico Departamentales.

La entidad no ha realizado revalorización técnica de estos activos, en consecuencia no es posible cuantificar el efecto de la subvaluación de los saldos del Activo Fijo y del Capital Institucional, constituyendo un desvío al PCI de "Bienes Económicos

El detalle se expone a continuación:

Total Ítems del Activo Fijo OEP	Cantidad de Activos del OEP con Valor 1 (*)	Cantidad de Activos del OEP con VIDA UTIL
65.803,00	34.593,00	27.384,00
100%	53%	42%

Total Ítems del Activo Fijo OEP	Activos del OEP con Valor 1 (*)	Activos del OEP con Valor 1	
		Activos del OEP a ser revalorizados % (**)	Activos del OEP Inutilizables % (***)
65.803,00	34.593,00	39%	14%
100%	53%		

(*) Subtotal de número de activos que no comprende edificios, terrenos y otros activos.

(**) Porcentaje de activos de los cuales se considera efectuar la revalorización.

(***) Subtotal considerado un número razonable de activos que se encuentran en mal estado o inutilizables que deben ser dados de baja y se encuentran en proceso de identificación en cada unidad administrativa.

Al respecto, las Normas Básicas del Sistema Contabilidad Integrada, R.S. N° 222957 de 04 de marzo de 2005, en el artículo 51 Principios de Contabilidad Integrada inciso f) Bienes Económicos, establece:

“La información contable se refiere a bienes materiales e inmateriales, derechos y obligaciones que poseen valor económico y por tanto, son susceptibles de ser valuados objetivamente en términos monetarios.

Este principio define la naturaleza de los bienes que deben ser reconocidos en los Estados Financieros: activos, pasivos, patrimonio, recursos y gastos cuantificables económicamente....”.

Cabe aclarar que el OEP en la gestión 2014, realizó la contratación de una Empresa Consultora para realizar el inventario y revalorización técnica de los activos fijos, sin embargo, el contrato fue rescindido por incumplimiento de la empresa.

La inexistencia de un inventario revalorizado de los activos fijos, origina la sobrevaluación del saldo de activos fijos. Asimismo, en caso de pérdidas de activos fijos, que la devolución se realice al valor neto, situación que perjudicaría a la entidad.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral, instruya a la Dirección Nacional de Administración, tomar las acciones necesarias para que se cuente con un inventario y revalorización técnica de los activos fijos, con la finalidad de exponer el saldo de la cuenta activo fijo razonablemente.

Comentario o aclaraciones del (los) responsable(s):

El Lic. Alex Riveros Tito, Técnico de Activos Fijos, señala: “La Unidad de Activos Fijos durante la gestión 2014, ha verificado los valores de los bienes dentro del Sistema de Información de Activos Fijos y se encuentran en depósito y otros utilizados por los Servidores Públicos. Tomando en cuenta este análisis realizado se contrató el servicio de “Revaluación Técnica de Activos” en cumplimiento a lo establecido en la Norma Contable n° 4, para obtener la situación y valor actual de todos los bienes del TSE. La empresa no cumplió con los tiempos y productos solicitados, motivo por el cual se hizo resolución del contrato”.

2.4. Deficiencias en activos fijos

Verificamos lo siguiente:

- a) De la comprobación física a la existencia de activos fijos, observamos activos fijos deteriorados y/o en malas condiciones, ubicados en depósitos o instalaciones de las diferentes Unidades Administrativas del Órgano Electoral Plurinacional. Los activos observados se encuentran registrados el Sistema de Información de Activos Fijos (SI AF) y forman parte del inventario de activos fijos.

Algunos ejemplos se muestran a continuación:

Código	Descripción del Activo	Estado	Ubicación
CNE-01-5056	LECTOR DE HUELLA DIGITAL BIOSCRYPT S/N 1004423415	MALO	Depósito de Activos Fijos TSE (Plaza Avaroa)
CNE-01-0607	INTERCOMUNICADOR "INTEC" S/SERIE	MALO	
CNE-01-3016	IMPRESORA CODIGO DE BARRAS MOD.TLP2742 P5A SERIE: 47470077	MALO	

Código	Descripción del Activo	Estado	Ubicación
CNE-01-8286	SWITCH DE 8 PUERTOS MARCA D-LINK MOD DES-1008D	MALO	
CNE-01-8351	MONITOR MARCA: SAMSUNG LCD DE 22" MOD. T220. SERIE: TW22HVZS412485M	MALO	
CNE-01-0470	MESA DE COMPUTADORA MADERA I BANDEJA DE 0,90X0,75X0,73 MTS.	MALO	
CNE-01-4070	MESA DIGITALIZADORA MAYLINE SAMA GRAPHICS MOD.MGIII4460 SERIE: 0I0386004L401960265	MALO	
CNE-01-3061	LAP TOP "ACER"9I43U010872240I330M000	MALO	
CNE-01-6330	COMPUTADORA NOTEBOOK 8I0 N/S IHZ0Z8I	MALO	
CNE-FMT-1804	MONITOR DELL S/N CN0R034G6418095T2EPU	MALO	
CNE-01-2129	TECLADO EXPANDIDO MOD.LK20I SERIE: B003103605	MALO	

b) Se ha identificado activos fijos registrados en el SIAF de los Tribunales Electorales Departamentales, sin embargo los mismos están en instalaciones de los SERECI's y en uso de los servidores de los SERECI's , por tanto la información respecto a la ubicación de los activos, no se encuentra actualizadas.

Los casos identificados se exponen a continuación:

Registro en el SIAF	Código	Descripción	Dependencia del Personal A Cargo	Personal A Cargo
TED Santa Cruz	TED-08-4731	CPU DELL S/N:4K5GKK1	SERECI Santa Cruz	Edwin Roberto Arismendi Villca
TED Santa Cruz	TED-08-4721	CPU DELL S/N:4QT9KK1	SERECI Santa Cruz	Monica Terrazas Arancibia
TED Santa Cruz	TED-08-4701	CPU DELL S/N:5FHGKK1	SERECI Santa Cruz	Juanita Lozano Romero De Vargas
TED Santa Cruz	TED-08-4719	CPU DELL S/N:858FKK1	SERECI Santa Cruz	Juanita Lozano Romero De Vargas
TED Santa Cruz	TED-08-4723	CPU DELL S/N:D5T9KK1	SERECI Santa Cruz	Elizabeth Gutierrez Huampo
TED La Paz	CNE-02-7050	Impresora HP, modelo Laser JER P201DN, NS JPCFS00152.	SERECI La Paz	Javier Vargas Nino
TED La Paz	CNE-02-6772	CPU MXJ6400BH9.	SERECI La Paz	Javier Vargas Nino
TED La Paz	CNE-02-7314-C	Cámara Digital, marca Cannon, Mod.: SX110IS.	SERECI La Paz	Javier Vargas Nino
TED La Paz	CNE-02-7276-B	Computador portátil, marca Dell, Mod. Latitude E5500, Intel Core 2 Duo (1066 Mhz),	SERECI La Paz	Javier Vargas Nino
TED La Paz	CNE-02-6797	Equipo de Computación, marca HP, modelo PAVILLON, CPU S/N: CN5691PSK.	SERECI La Paz	Patricia Sanchez
TED La Paz	CNE-02-4252	Escáner de Documentos Cannon LIDE-100.	SERECI La Paz	Javier Vargas Nino

Al respecto, las Normas Básicas del Sistema del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobada por Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, en su Título II Subsistema de Manejo de Bienes, artículo 118.- (Controles Administrativos), señala:

I. *El control es el proceso que comprende funciones y actividades para evaluar el manejo de bienes, desde su ingreso a la entidad hasta su baja o devolución, utilizando los registros correspondientes como fuente de información. Para efectuar este control, la Unidad Administrativa debe:*

- Realizar inventarios y recuentos periódicos, planificados o sorpresivos;*
- Verificar la correspondencia entre los registros y las existencias;*
- Verificar las labores de mantenimiento y salvaguarda;*
- Verificar la existencia de la documentación legal y registro de los bienes;*

- II. Para la elaboración de la información relacionada con el manejo de bienes, se utilizarán registros e informes que deberán contar con las siguientes características:
- a) Los registros deberán estar permanentemente actualizados y debidamente documentados y permitirán:
 - I. Verificar fácil y rápidamente la disponibilidad de los bienes
 - II. Evaluar el curso y costo histórico de los bienes
 - III. Conocer su identificación, clasificación, codificación y ubicación.
 - IV. Conocer las condiciones de conservación, deterioro, remodelaciones, etc., así como las de tecnología y obsolescencia en que se encuentran los bienes.
 - V. Establecer responsabilidad sobre el empleo de los bienes y la administración de las existencias...”.

Lo señalado se debe a la falta de realización de inventarios y recuentos periódicos a nivel nacional, lo que no permite contar con información sobre las condiciones de conservación o deterioro y su ubicación, lo que puede ocasionar un inadecuado uso de las instalaciones en la entidad, al resguardar bienes que no tienen ninguna utilidad.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral, instruya a la Dirección Nacional de Administración, la programación de inventarios y recuentos periódicos a nivel nacional. Asimismo, tomar acciones para la baja de los activos deteriorados o en desuso, previo análisis técnico y legal que fundamente la decisión a ser adoptada de conformidad con el Reglamento Específico del Sistema de Bienes y Servicios y la Norma Básica del citado sistema.

Comentario o aclaraciones del (los) responsable(s):

El Lic. Alex Riveros Tito, Técnico de Activos Fijos, señala: “La Unidad de Activos Fijos ha llevado la clasificación de los Activos Fijos que se encuentran ubicados en depósitos, con la finalidad de que sea evaluado por personal especializado, los cuales mediante informes deberán recomendar si pueden ser utilizados o preparados para su disposición . Este servicio debe ser realizado por personal calificado, dando cumplimiento a la norma contable N° 4 “Revalorización Técnica de Activos Fijos”.

2.5. Inexistencia de acciones para la conciliación, depuración y liquidación de las Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar

Del análisis de los saldos de Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar, observamos que el Tribunal Supremo Electoral y los Tribunales Electorales Departamentales, no han realizado acciones para la recuperación de los saldos exigibles que conforman las cuentas por cobrar y cuentas por pagar. Un resumen se expone a continuación:

a) Cuentas por cobrar

D.A.	Gestión	Deudor	Saldo al 31/12/2015	Concepto de la deuda
TSE- Tesoro Electoral	2009	MBL, MNR, UCS, MIR	29.312	Otorgación de recursos a partidos políticos para participar en el Voto al Exterior
	2012	Varios menores	16.899	AFP Previsión, Futuro, reversión haberes
TSE – Oficina Central	1992	Emilio Marcelo Arias R.	1.496	Faltantes de inventarios (se trata de material en desuso y obsoleto)
	2007	Manuel Saavedra	155.915	
	2007	Jaime de la Barra	172.909	

D.A.	Gestión	Deudor	Saldo al 31/12/2015	Concepto de la deuda
	2009	Ronald Reyes Avalos	25.000	Descargo de cargo de cuenta observado
	2009	Varios	309.673	Pasajes no utilizados por representantes de P.P.
		Varios menores	31.000	
Total TSE			737.892	
TED La Paz	1992	Galo Calisaya	20.000	Descargo de cargo de cuenta observado
	2009	Varios ex servidores	156.182	Descargos no aprobados por viáticos
		Varios menores	7.497	Descargos no aprobados
Total TED La Paz			183.679	
TED Chuquisaca	2008	Beneficiarios de recursos	8.761	
		Corte Nal. Electoral	14.513	Por devolución pendiente de gastos de viáticos
Total TED Chuquisaca			23.274	
TED Santa Cruz		Ingrid Rivero Gutierrez	80.704	Descargo de cargo de cuenta observado
		Varios deudores	90.668	Descargo de cargo de cuenta observado
Total TED Santa Cruz			171.372	

b) Cuentas por pagar

D.A.	Gestión	Razón o descripción	Saldo al 31/12/2015	Concepto de la deuda
TED LA PAZ	2002	Audalia Zurita Zelada	20.000	Servicios contratados
TED URURO	2009	Varios proveedores	65.321	Provisión de servicios y bienes

La Ley 018 Ley del Órgano Electoral Plurinacional, en su artículo 43 Atribuciones Administrativas, señala: “ Los Tribunales Electorales Departamentales, con sujeción a las normas vigentes y bajo las directrices del Tribunal Supremo Electoral, ejercen las siguientes atribuciones administrativas:

1. Administrar los recursos humanos, materiales y económicos del Tribunal Departamental.::”

Las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 del 4 de marzo del 2005, en el Título II, Capítulo I. Artículo 51. Principios de Contabilidad Integrada, inciso f) Bienes Económicos, establece:

“La información contable se refiere a bienes materiales e inmateriales, derechos y obligaciones que poseen valor económico y por tanto, no son valuados objetivamente en términos monetarios.

Este principio define la naturaleza de los bienes que deben ser reconocidos en los Estados Financieros: activos, pasivos, patrimonio, recursos y gastos cuantificables económicamente....”.

Asimismo, los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados con Resolución CGR-1/070/2000, en su numeral 2318 (Procedimientos para ejecutar actividades de control), establece que todos los procedimientos se completan con la retroalimentación de los resultados que se producen para la generación de acciones correctivas tanto sobre el proceso objeto de control como sobre el propio procedimiento de control.

Las actividades de control referidas incluyen, entre otras: revisión gerencial por funciones y actividades, inspección de documentos, confirmaciones y conciliaciones.

El Instructivo emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas “Entidades del Sector Público – Presentación de Estados Financieros de 2015, en el punto II. Desagregaciones señala: “... Las cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar de gestiones anteriores, deberán conciliarse y en su caso depurarse para una correcta exposición, asimismo, revelar en las notas a los Estados Financieros las acciones que la entidad está siguiendo a efectos de su liquidación...”.

Lo indicado, se debe al incumplimiento de la normativa vigente y las instrucciones emitidas por la Presidenta del Tribunal Supremo Electoral, por cuanto verificamos que la MAE solicitó informe técnico y legal sustentado de las acciones realizadas y las probabilidades de recuperación de las cuentas por cobrar, estos fueron remitidos inoportunamente y/o no detallan claramente el análisis realizados, sin que exista resultados de las acciones informadas.

La situación descrita, ocasiona una sobrevaluación del activo exigible y del pasivo exigible, por cuanto existen cuentas que datan de gestiones anteriores, sobre las que no se tiene certeza de su recuperación o la pertinencia del pago. Asimismo, incumplimiento a lo establecido en la normativa e instructivo del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

RECOMENDACIÓN

R.1 Se recomienda a Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral, instruir a la Dirección Económica Financiera realizar las conciliaciones necesarias del activo y pasivo exigible y en caso de corresponder la depuración de las cuentas que no cuenten con respaldo documental. Asimismo, coordinar con la Dirección Nacional Jurídica, la remisión de los documentos para el inicio de las acciones legales correspondientes para la recuperación de las cuentas por cobrar.

R.2 Se recomienda a La Sala Plena de los Tribunales Electorales Departamentales, realizar las conciliaciones necesarias y en caso de corresponder la depuración de las cuentas que no cuenten con respaldo documental. Asimismo, coordinar con la Unidad Legal Jurídica, la remisión de los documentos para el inicio de las acciones legales correspondientes para la recuperación de las cuentas por cobrar.

Comentario del (los) responsable(s): Los TED’s y DNEF no emitieron comentarios respecto a la observación.

2.6 Información NO Revelada en las Notas a los Estados Financieros

Verificamos que las notas a los estados financieros emitidos por la Entidad, no reportan información relevante que permita una mejor comprensión respecto a los saldos reportados en los Estados Financieros. Las observaciones se muestran a continuación:

a) La **NOTA 2. BASES PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS**, no describe la política contable aplicado para la amortización del “Activo

Intangible”, más aun, cuando estos activos se refieren a licencias de software, cuya obsolescencia tiende ser mayor a otros tipos de activos intangibles.

Al respecto, el Artículo 32 de la Resolución Supremo N° 222957 del 4 de marzo de 2005, señala que “La amortización de programas informáticos, de alta obsolescencia, debe ser determinada con base a criterios técnicos debidamente sustentados. Por lo que, la amortización de estos activos intangibles puede darse en períodos menores a lo establecido en normas legales”.

- b) La **NOTA 3. ACTIVO DISPONIBLE**, señala que *“El saldo del efectivo reflejado en los Estados Contables de la Entidad no se encuentra restringido por situaciones que limiten su disponibilidad”*, sin embargo, dentro del saldo de la cuenta “Cuentas Fiscales y Fondos en la CUT” incluye un importe de Bs4.289.928,00 que corresponde a la venta de valores fiscales (Certificados de Nacimiento, Matrimonio y Defunción y Libreta Familiar) por delegación expresa del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en atención al Decreto Supremo N° 2551 del 22 de octubre de 1999, en consecuencia, estos recursos no son de libre disponibilidad para la entidad.
- c) La **NOTA 5. BIENES DE CONSUMO**, hace referencia que los bienes de consumo *“(…) se encuentran disponibles para su uso por el Tribunal Supremo Electoral, Tribunales Electorales Departamentales y Servicios de Registro Cívico Departamentales, así como la existencia de Valores de Registro Civil al 31 de diciembre de 2015 (costo de impresión)”*, sin embargo, conforme se reportó en la deficiencia de control interno N° 2.12 del Informe OEP-UAI-INF N° 002/2015, de control interno emergente de la confiabilidad 2014, existen diversos materiales (valorado, electoral y otros) que se encuentran en desuso, por lo que contradice la información revelada en la nota a los estados financieros.
- d) La **NOTA 7. ACTIVOS REALES, Activos Fijos (Bienes de Uso)** no hace referencia a que el incremento del saldo de activo fijo, de Bs40.766.107,54, corresponde a la reposición por la Compañía de Seguros Credinform Internacional S.A., por bienes siniestrados.
- e) La **NOTA 8. ACTIVOS INTANGIBLE, Activos Fijos (Bienes de Uso)** no hace referencia a que el incremento del saldo de activo intangible de Bs1.105.738,92, corresponde a la reposición por la Compañía de Seguros Credinform Internacional S.A., por bienes siniestrados

Al respecto, el Artículo 42 de la Resolución Suprema N° 222957 del 4 de marzo de 2005, señala que *“Las entidades del sector público, deben hacer las revelaciones o declaraciones necesarias para facilitar la interpretación de la información contenida en los Estados Financieros básicos, mediante notas explicativas que forman parte integral de los mismos”*.

Asimismo, en la Norma de Contabilidad N° 3, emitido por el Colegio de Auditores de Bolivia, en su punto 16 señala que *“En notas a los estados financieros sobre principios de contabilidad aplicados se informará, resumidamente, sobre el mecanismo de ajuste aplicado. En el caso en que para la valuación de algunos rubros se hubiera empleado valores*

corrientes actualizados, ello se mencionará en la parte destinada a cada rubro en la misma nota sobre principios de contabilidad aplicados”. Por otra parte, la Norma de Contabilidad N° 11 señala que para facilitar la lectura de los Estados Financieros, las notas deben exponer “(...) las cifras y clasificaciones de partidas en los estados financieros deben complementarse con información adicional para mejorar su interpretación”.

La situación descrita se debe principalmente a la ejecución del proceso electoral del referéndum constitucional, motivo por el cual ha generado demora en la consolidación de la información y posterior emisión de los estados financieros, que se hizo efectivo el último día hábil permitido.

Este hecho genera distorsión respecto a los saldos reportados en los estados financieros por los ajustes practicados.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral, instruir a la Dirección Nacional Económico Financiero revelar o aclarar toda la información relativa a los saldos expuestos en las diferentes cuentas de los Estados Financieros, de tal forma que permita facilitar su adecuada interpretación.

Comentario del (los) responsable(s): La DNEF no emitió comentarios respecto a la observación.

2.7 Sobrestocamiento de materiales y suministros

De la revisión a los saldos en inventario de almacenes del SERECI Cochabamba, se observa la existencia de algunos materiales y suministros en grandes cantidades, más aun si se considera el índice de rotación de estos bienes, los cuales sobrepasan al consumo de una gestión. Los casos identificados son los siguientes:

Código	Descripción del bien	Cantidad	Unidad Medida	Consumo promedio Mensual	Duración Estimada (meses)
BOL0020	BOLIGRAFO AZUL	3.303	Pieza(s)	140	23 Meses
MLI0021	GLASEX	370	Pieza(s)	10	37 Meses
REA0001	LLANTAS	40	Pieza(s)	2	20 Meses
UTO0011	TONNERS EP-26	12	Pieza(s)	0.5	24 Meses

Al respecto, el artículo 137 del Decreto Supremo N° 0181 del 28 de junio de 2009, establece que la Administración de Almacenes involucra también la gestión de existencias el mismo que tiene por objeto “(...) prever la continuidad del suministro de bienes a los usuarios de la entidad y evitar la interrupción de las tareas, para lo cual cada entidad deberá: a) Adoptar políticas y técnicas, para determinar la cantidad económica de existencias y de reposición; b) Utilizar la técnica de inventarios más apropiada al tipo de bien o grupo de ellos” (las negrillas son nuestras), sin embargo, en los almacenes no se ha evidencia ninguna política de manejo de existencias.

El Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) del Órgano Electoral Plurinacional, aprobado con Resolución TSE-RSP N°0149/2012 del 23 de agosto de 2012, en su Artículo 27 ADMINISTRACION DE ALMACENES, indica: *“Las funciones de los Responsables de Almacenes son las siguientes:*

- a) *Dirigir, coordinar y controlar la recepción, clasificación, mantenimiento y despacho de materiales y suministros de acuerdo a requerimientos de las dependencias de la institución, verificando el llenado de los comprobantes y documentación de uso interno del almacén.*
- b) *Registrar y actualizar los movimientos de inventarios en el sistema de inventario y control de almacenes.*
- a) *Organizar el kardex y control del movimiento de almacenes*
- b) *Realizar el levantamiento de inventarios y efectuar seguimiento a inventariaciones y/o codificaciones realizadas por el personal de su dependencia”.*
- c) *Adoptar medidas y normas de protección para evitar robos, pérdidas, daños, accidentes, Ingresos o Salida de los mismos dentro y fuera de la entidad.*
- k) *Asignar espacios con el propósito de facilitar la recepción y la entrega de materiales y valores.*
- l) *Determinar la cantidad para la reposición de existencias*

La situación descrita se debe a la inexistencia de un Manual de Procedimientos para el Manejo y Control de Almacenes, que establezca las cantidades mínimas y máximas a ser manejadas en Almacenes. Asimismo, al tiempo insuficiente para la planificación de los insumos a utilizarse en los procesos electorales.

Lo señalado, podría generar deterioro, extravió y/o obsolescencia de los bienes de consumo. Cabe aclarar que el Manual de Procedimientos de Almacenes, se encuentra en proceso de elaboración.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral, instruir a la Directora Departamental del SERECI Cochabamba, que la Jefatura Administrativa Financiera, considere en la adquisición de los bienes de consumo, el índice de rotación de los materiales y suministros. Asimismo, la disponibilidad de espacio en el almacén para el resguardo de los bienes de consumo.

Comentario del (los) responsable(s): Se acepta la recomendación.

El Jefe de Sección Administrativa Financiera, SERECI Cochabamba, Lic. Maria Vivian Martinez Claros, señala: *“Durante la presente gestión se están implementando procedimientos para evitar este tipo de contingencias prestando más atención a la planeación del presupuesto y su ejecución (...).*

2.8 Manejo de activos fijos y sus accesorios en Almacén de Materiales y Suministros

De la revisión de la existencia de los bienes de consumo, observamos que existen bienes que por su naturaleza corresponden ser custodiados y manejados por el Área de Activos Fijos por tratarse de activo fijo o accesorio de un activo fijo, sin embargo, estos se encuentran custodiados en otra dependencia sin que los mismos hayan sido incorporados como Activo Fijo. Algunos ejemplos se muestran a continuación:

Código	Descripción del bien	Tipo	Cantidad	Unidad Medida
REP0043	LECTOR EXTERNO DE DVD	Activo Fijo	3	Pieza(s)
REP0008	LECTOR DE DVD - CD	Activo Fijo	3	Pieza(s)
REP0025	AURICULARES CON MICROFONO	Accesorio	3	Pieza(s)
REP0026	CAMARA WEB	Activo Fijo	4	Pieza(s)
REP0014	DISCO DURO DE 1000 GB	Accesorio	1	Pieza(s)
REP0015	DISCO DURO DE 500 GB	Accesorio	6	Pieza(s)
ELE0032	ESTABILIZADOR - Dos maquinas	Activo Fijo	10	Pieza(s)
ELE0031	ESTABILIZADOR - Una maquina	Activo Fijo	20	Pieza(s)
REP0017	MEMORIA RAM	Accesorio	3	Pieza(s)
REP0016	MEMORIA RAM DDR2 2GB	Accesorio	18	Pieza(s)
REP0042	MEMORIA RAM DDR3 4GB	Accesorio	1	Pieza(s)
REP0032	MEMORIA RAM DDR2 DE 2GB	Accesorio	1	Pieza(s)
UTO0070	TECLADO MULTIMEDIA USB	Activo Fijo	44	Pieza(s)
UTO0071	TECLADO PS2	Activo Fijo	5	Pieza(s)

Al respecto, el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobado mediante Resolución TSE-RSP N° 0149/2012 del 23 de agosto de 2012, punto 28 inciso f) señala que una de las funciones del Responsable de Activos Fijos es de *“Atender los requerimientos de equipos, muebles y accesorios de las diferentes unidades y registrar la entrega física de los bienes debidamente autorizados por la autoridad competente en el documento establecido para el efecto”* (las negrillas son nuestras).

La situación descrita, se debe a que no se cuenta con un Manual de procedimientos del Manejo de Activo Fijos, lo que puede ocasionar que no se resguarden adecuadamente los activos y sus accesorios y/o que la Unidad de Activos Fijos indique la inexistencia de los mismos.

Cabe aclarar que el Manual de Procedimientos de Activos Fijos, se encuentra en proceso de elaboración.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral, instruir a la Directora Departamental del SERECI Cochabamba, que la Jefatura Administrativa Financiera, realice supervisión al cumplimiento del Reglamento del Sistema de Bienes y Servicios. Asimismo, a las funciones que desarrollan los Responsables de Activos Fijos y Almacenes.

Comentario o aclaraciones del (los) responsable(s):

El Jefe de Sección Administrativa Financiera, SERECI Cochabamba, Lic. Maria Vivian Martinez Claros, señala: *Se tomará en cuenta la recomendación y hasta marzo de 2016 se procederá a pasar estos activos a la Responsable de Activos Fijos y Servicios Generales.*

2.9 Bajas de personal, no reportadas oportunamente a la AFP

Verificamos que las bajas de personal emergentes de la desvinculación de los funcionarios de la entidad (Tribunal Supremo Electoral, Tribunales Electorales Departamentales y Servicios de registro Cívico Departamental), correspondiente a la gestión 2015, no han sido registradas en las Aseguradoras del Fondo de Pensiones (AFPs) oportunamente. Algunos ejemplos se muestran a continuación:

Nombre	Fecha de baja de la Entidad	Fecha de registro en AFP
ABEL ZUAZO GUTIERREZ	26/05/2015	19/10/2015
RAMIRO AGUILAR QUISPE	25/05/2015	19/10/2015
DARIO CANCARI QUISPE	13/05/2015	19/10/2015
JOSÉ MARCOS URÍA GARCIA	11/05/2015	19/10/2015
MARIA EUGENIA PAREJA DE SANCHEZ	10/02/2015	19/10/2015
RAFAELA SOLEDAD BARRIOS PERALES	03/03/2015	19/10/2015
JAVIER BERNARDO GOMEZ ORTEGA	30/07/2015	07/12/2015
JHONNY ALAVI CONDE	07/08/2015	07/12/2015
JUANA FAVIOLA VACAFLORÉS ÁVILES	21/08/2015	07/12/2015
CARMEN ROCIO JIMENEZ ALVAREZ	29/07/2015	29/02/2016
IDA OLENDER	15/10/2013	23/09/2014

Al respecto, las Aseguradoras del Fondo de Pensiones (AFPs) Previsión y Futuro de Bolivia, confirmaron que el Órgano Electoral reporta deudas mora presunta por no pago, que podrían estar generadas en la falta del registro oportuno de bajas de servidores, tanto en el TSE, TED's y SERECI's Departamentales.

Algunos ejemplos contenidos en los reportes de confirmación por mora presunta, son los siguientes:

AFP	Nombre Completo	Descripción	Oficina
Futuro	Eugenio Eliseo Condori Sux	Ex funcionario	SERECI La Paz
Futuro	Carmen Roció Jimenez Alvarez	Ex funcionaria	TED Cochabamba
Futuro	Ida Olender	Ex funcionaria	TED Santa Cruz
Futuro	Franklin Ergueta	Ex funcionario	TSE
Previsión	Sin detalle		Santa Cruz
Previsión	Sin detalle		La Paz
Previsión	Sin detalle		Chuquisaca
Previsión	Sin detalle		Potosí

Al respecto, el Decreto Supremo N° 0778 – Reglamento de Desarrollo Parcial a la Ley N° 065, en el inciso f) del Artículo 1, define la Presunción en Mora de las Contribuciones y Aportes Nacionales Solidarios cuando "(...) el Empleador no pagó

estas en el plazo establecido, o efectúa un pago notoriamente inferior al del mes anterior, sin haber informado las causales que lo justifiquen, salvo que se pruebe lo contrario". Para tal efecto, las AFP establecen el Formulario de Declaración de Novedades de Ingreso y Retiro como documento mediante el cual el Empleador declara o reporta ante una Administradora de Fondo de Pensiones, las novedades de Ingreso o Retiro de sus Dependientes, justificando el por qué no fueron reportados en el pago mensual del Formulario de Pago de Contribuciones (FPC).

La situación descrita, se debe a que el formulario de Declaración de Novedades de Ingreso y Retiro no es presentado en forma paralela al Formulario de Pago de Contribuciones (FPC), lo que ocasiona que el OEP sea pasible a notificaciones de deuda generada por la entidad e inicio de procesos judiciales innecesarios, por contribuciones consideradas por las AFP's como adeudadas.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral, a los Presidente de los Tribunales Electorales Departamentales, instruir a la Dirección Nacional de Administración y a las Jefaturas de Sección Administrativa Financiera respectivamente, presentar los Formularios de Declaración de Novedades de Ingreso y Retiro a las AFP's en forma mensual.

Comentario del (los) responsable(s):

La Lic. Jhovana Loza, Jefe Sección de Recursos Humanos del TSE, señala: *"...la norma (D.S. N° 778) no establece un plazo de presentación de las altas y bajas (oportunidad) que justifiquen variaciones en los aportes institucionales, por lo que, no estamos de acuerdo con la afirmación efectuada por la Unidad de Auditoría Interna, que además no considera el artículo N° 4 del D.S. N° 778.*

La presentación de la información Representante Legal, Lic. Katia Uriona, ante las AFPs se efectuó en el mes de septiembre de la gestión 2015, remitiendo la información de baja de los ex servidores públicos de acuerdo a procedimientos establecidos posterior a esta fecha, como se puede establecer en documentación adjunta; por lo que no existe deficiencias de control interno.

Comentario de la UAI: Si bien el D.S. 778 no especifica sobre el reporte mensual de las novedades (altas y Bajas), al ser las contribuciones mensuales, esta información es complementaria a las planillas salariales reportadas. Esto con la finalidad de que las AFP's no reporten deudas presuntas por mora.

Por lo que se mantiene la observación.

2.10 Observaciones a los procesos de contratación

De la evaluación de los procesos de contratación ejecutados, verificamos lo siguiente:

- a) Compra de material de escritorio para stock de Almacén del SERECI Santa Cruz, adjudicados a proveedores cuyas ofertas económicas se constituían entre las más altas respecto a la mejor propuesta económica. Los casos observados son los siguientes:

Nº	Proponente	Posición	Propuesta económica (Bs)	Comentario
1	CARLA CECILIA AGUILERA	(2)	137.399,50	
2	VANESA MONTERO	(6)	192.889,00	Propuesta adjudicada
3	SEREQUIN	(4)	142.784,00	
4	INSUPRINT	(5)	155.535,00	
5	JIMENEZ ZABALA	(1)	136.159,00	Propuesta económica más baja
6	PAPEL CRUZ	(7)	193.310,00	
7	K-INSTEC	(3)	142.373,00	

Nº	Proponente	Posición	Propuesta económica (Bs)	Comentario
1	BLACK INK	(1)	25.600,00	Descalificado por no ofertar todos los ítems
2	VANESA MONTERO	(3)	78.065,00	Propuesta adjudicada
3	CARLA C. AGUILERA	(2)	62.344,50	Propuesta económica más baja
4	PAPEL CRUZ	(5)	79.170,00	

Al respecto, el Informe de la Comisión de Calificación, señala la descalificación de los proponentes con el precio más bajo, es debido a la falta de presentación de la propuesta técnica. Sin embargo, de la revisión al proceso de contratación, verificamos la existencia de los documentos observados por la Comisión de Calificación, por lo que no correspondía la descalificación de estos proponentes.

- b) El SERECI Santa Cruz, inició el 24 de abril de 2015, el proceso de contratación para la adquisición de "Papel bond A4 y oficio", sin embargo, la Nota de Remisión emitida por la empresa SEREQUIN, registra fecha de 10 de abril de 2015, 14 días antes del inicio del proceso.
- c) Se firman Contratos u Órdenes de Compra y/o Servicios sin exigir previamente la presentación del RUPE y certificado de no adeudo a las AFPs, toda vez que los citados documentos fueron obtenidos con posterioridad al proceso de contratación, y en otros casos ni siquiera fueron requeridos, tal como se observa en los siguientes casos ejecutados en el TED La Paz y TED Chuquisaca:

Nº de C-31	Descripción del bien o servicio contratado	Importe	Fecha suscripción del Contrato u Orden de Compra	Fecha de Emisión del RUPE/ Certificado de No Adeudo a la AFP
0047	Servicio de fotocopias de carácter recurrente para el TED La Paz	25.156,22	31/12/2014	03/02/2015
0052	Alquiler de parqueo de vehículos (enero - abril) TED La Paz	20.832,00	31/12/2014	26/01/2015
0042	Alquiler de camioneta TED Chuquisaca	22.550,00	05/02/2015	06/02/2015
0751	Alquiler de camioneta TED Chuquisaca	183.222,00	10/08/2015	18/08/2015
0484	Provisión de llantas TED Chuquisaca	22.400,00	26/03/2015	30/03/2015
0036	Adquisición de 3 Computadoras TED Chuquisaca	45.000,00	24/02/2015	26/02/2015
1075	Impresión de Bipticos para el Proceso Electoral Referendo 2015 del TED Chuquisaca	24.000,00	05/08/2015	11/08/2015
0577	Servicio de Impresión Memoria Estadística de las Elecciones Subnacionales 2015 TED Chuquisaca	37.400,00	22/04/2015	07/05/2015
1082	Impresión del Estatuto Autonómico Departamental TED Chuquisaca	143.200,00	14/08/2015	28/08/2015
0026	Adquisición de 6 computadoras de escritorio para las direcciones regionales del SERECI Chuquisaca	32.400,00	02/03/2015	No requerido
0044	Adquisición de equipos de muebles para las	7.380,00	25/03/2015	No requerido

N° de C-31	Descripción del bien o servicio contratado	Importe	Fecha suscripción del Contrato u Orden de Compra	Fecha de Emisión del RUPE/ Certificado de No Adendo a la AFP
	oficinas de la JAF del SERECI Chuquisaca			

d) La certificación de inexistencia de bienes requerida previo al inicio de los procesos de contratación, fueron emitidas por servidores que no corresponden al Área de Activos Fijos. Los casos observados corresponden al SERECI Chuquisaca, que se muestran a continuación:

N° de C-31	Descripción del bien adquirido o servicio contratado	Importe (Bs)	Certificado de Inexistencia emitido por:
0026	Compra de 6 equipos de computación de escritorio, que incluye estabilizador.	32.400,00	Germany Zurita Cabrera – SECRETARIA
0044	Compra de Sillones y Estantes para las Oficinas de la Jefatura Administrativa Financiera del SERECI Chuquisaca	7.380,00	Paola Magaly Garzofino C. – Técnico II Almacenes

Lo descrito, se debe a la inobservancia de la normativa vigente, por cuanto el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) del OEP, aprobado mediante Resolución TSE-RSP N° 0149/2012 del 23 de agosto de 2012, establece los procedimientos a cumplirse para la contratación de bienes y servicios.

Las situaciones expuestas, puede ocasionar que la entidad haya adquirido materiales con precios superiores a los ofertados o irregularidades en los procesos de contratación, lo que va en desmedro de la economía del Órgano Electoral Plurinacional.

Esta situación será objeto de un análisis para determinar la existencia de posibles indicios de responsabilidad.

RECOMENDACIÓN

R.1. Se recomienda a Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral, instruir a la Jefatura de Sección Administrativa Financiera del TED Chuquisaca, realice actividades de supervisión periódica el cumplimiento de la normativa vigente aplicable a los procesos de contratación, a objeto de prevenir irregularidades y de adoptar medidas correctivas o sancionatorias cuando se susciten contravenciones a la norma.

Asimismo, instruir lo siguiente:

a) A la Directora del Servicio de Registro Cívico Departamental de Santa Cruz, que la Jefatura de Sección Administrativa Financiera, realice actividades de supervisión periódica el cumplimiento de la normativa vigente aplicable a los procesos de contratación, a objeto de prevenir irregularidades y de adoptar medidas correctivas o sancionatorias cuando se susciten contravenciones a la norma.

- b) Al Director del Servicio de Registro Cívico Departamental de Chuquisaca, que la Jefatura de Sección Administrativa Financiera, realice actividades de supervisión periódica el cumplimiento de la normativa vigente aplicable a los procesos de contratación, a objeto de prevenir irregularidades y de adoptar medidas correctivas o sancionatorias cuando se susciten contravenciones a la norma.

R.2. Se recomienda a Sala Plena del Tribunal Electoral Departamental La Paz, instruir a la Jefatura de Sección Administrativa Financiera, supervisar periódicamente el cumplimiento de la normativa vigente aplicable a los procesos de contratación, a objeto de prevenir irregularidades y de adoptar medidas correctivas o sancionatorias cuando se susciten contravenciones a la norma.

Comentario o aclaraciones del (los) responsable(s):

La Lic. Tania Vargas T., Jefe Sección Administrativa Financiera del SERECI Chuquisaca:
"Sin Comentarios"

La Lic. Antonia Almaraz Z. Jefe Sección Administrativa Financiera del TED La Paz, señala que *"(..)referente a las Órdenes de Compra y al mismo tiempo realizar un contrato, se subsanará esta observación aplicando solo uno de las modalidades. Sin embargo los reglamentos emitidos por el TSE no son muy claros al respecto, estos deben ser elaborados en función a las actividades de los TED's, además de difundirlos, capacitar al personal y actualizarlos para que no hayan vacíos en los reglamentos"*.

La Lic. Juanita Lozano Romero, Jefe de Sección Administrativa Financiera del SERECI Santa Cruz, señala: *"La gestión en la cual se realizaron estos procesos corresponden a Giovanni Rojas, Jefe Administrativo Financiero y Emilio Sánchez, Director del SERECI, por lo cual no puedo emitir comentarios"*.

El Lic. Héctor Salaez Z., Jefe de Sección Administrativa Financiera del TED Chuquisaca, señala: *"(..) es necesario aclarar que los proveedores presentaron el Certificado de Registro único de Proveedores del Estado (RUPE) efectivamente con días de retraso, pero llegaron a presentar..... Emito mi disconformidad en la exposición del hallazgo"*:

Comentario de Auditoría Interna: Se mantiene la recomendación, por cuanto se confirma la presentación con retraso del RUPE.

2.11 Deficiencias en la conformidad de los servicios de publicidad contratados

Verificamos que los SERECI's Departamentales, han realizado la contratación de servicios de publicidad para la difusión de diferentes spots televisivos, relativos al empadronamiento biométrico para los procesos electorales.

De la revisión al control del servicio, observamos que los SERECI's no realizaron el control o monitoreo del servicio prestado, toda vez que el informe de conformidad, se respalda únicamente con el reporte emitido por el proveedor del servicio. Algunos ejemplos se muestran a continuación:

N° C-31	Proveedor	Concepto	Importe pagado
SERECI LA PAZ			47.120,00
00371	Comercializadora Multimedia del Sur S.R.L.	Emisión de publicidad en la programación de la Red PAT, sobre el empadronamiento biométrico referendo constitucional 2016. Del 24 al 29 de noviembre de 2015.	50.000,00
00382	ATB Illimani de Comunicaciones S.A.	Servicio de publicidad difusión de spots televisivos para el empadronamiento biométrico referendo constitucional 2016.	44.724,96
00359	Fundación Cuerpo de Cristo Canal Virgen de Copacabana	Difusión de spot televisivo para el empadronamiento biométrico referendo constitucional 2016 del 24 al 29 de noviembre de 2015.	27.000,00
TED LA PAZ			
00169	ATB Illimani de Comunicaciones S.A.	Difusión de información electoral elecciones subnacionales 2015.	49.370,76
00170	Antena UNO	Difusión de información electoral elecciones subnacionales 2015.	39.711,00
00171	UNITEL	Difusión de información electoral elecciones subnacionales 2015.	39.560,10
00174	Bolivia TV	Difusión de información electoral elecciones subnacionales 2015.	33.030,00
00175	Rica Cruz Ltda.	Difusión de información electoral elecciones subnacionales 2015.	40.500,00
00176	Red Uno de Bolivia S.A.	Difusión de información electoral elecciones subnacionales 2015.	49.185,00
00192	Multimedia del Sur S.R.L.	Difusión de información electoral elecciones subnacionales 2015.	50.000,00
00197	PTV S.R.L.	Difusión de información electoral elecciones subnacionales 2015.	32.160,00

Asimismo, observamos que el SERECI Santa Cruz contrató servicios para la difusión de publicidad por cinco (5) días hábiles, sin embargo, conforme reporta la empresa según su pauta publicitaria, el servicio se habría prestado en fechas, horarios y programas de difusión diferentes a las exigidas, tal como se expone a continuación

Referencia	Según Contrato y Especificaciones Técnicas	Según Pauta Publicitaria remitido por el Canal ATB
Plazo	Del lunes 24/11/2014 al viernes 28/11/2014	Del miércoles 27/11/2014 al domingo 30/11/2014
N° días:	5 días hábiles	4 días (2 días hábiles y 2 días calendarios)
Programas:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ATB Noticias (1ra, 2da y 3ra Edición) ▪ Viva la Mañana ▪ Deporte Total ▪ Graduados ▪ Montecristo ▪ Anoticiando ▪ Showmatch 	Días hábiles <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pica ▪ Magica Aventura ▪ ATB de Película Sin Control Fin de Semana <ul style="list-style-type: none"> ▪ Saberes y Sabores ▪ Dos Hombres y Medio ▪ 30 años de ATB ▪ ATB 2da Edición ▪ Sábados Populares ▪ ATB de Película Premier ▪ Dr. OZ ▪ Pulseras Rojas ▪ Anger Magnament ▪ Esta Boca es Mía ▪ Show de Sábados ▪ El Popularismo ▪ Victorius ▪ I Carly ▪ ATB de Película Familiar ▪ ATB de Película Impacto ▪ ATB de Película Estelar ▪ Noticiero Domingo
Horarios:	Desde las 06:30 hasta las 22:30 horas	00:10 ATB de Película Sin Control (Días hábiles)

Al respecto, el Reglamento para Contrataciones Directas de Bienes y Servicios, aprobado mediante Resolución TSE-RSP N° 0590/2014 y 139/2015 del 21 de noviembre de 2014 y 6 de noviembre de 2015, respectivamente, señalan en el

artículo 7 y artículo 10 inciso h), que las unidades solicitantes “(...) *son responsables por la autorización de la solicitud y del seguimiento sobre el avance y cumplimiento de los contratos, órdenes de compra y ordenes de servicio*”.

Asimismo, las Especificaciones Técnicas de los citados procesos de contratación, señalan que se procesara el pago previa verificación del cumplimiento del servicio.

Lo señalado se debe a que los SERECI's no cuentan con una instancia de control del servicio de publicidad, lo que puede ocasionar que el servicio contratado no se cumpla de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas.

RECOMENDACIÓN

R.1 Se recomienda a Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral, instruir a los Directores de los Servicios de Registro Cívico Departamentales, implantar mecanismos de control a los servicios de publicidad contratados por la Entidad, que le permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas contratadas.

R.2 Se recomienda a Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral, instruir al Responsable de Coordinación – SIFDE, implantar mecanismos de control a los servicios de publicidad contratados por la Entidad, que le permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas contratadas.

Comentario o aclaraciones del (los) responsable(s):

El Lic. Ausberto Aguilar Challapa, Responsable de Coordinación – SIFDE, TED La Paz señala: “ (...) *El SIFDE del TED La Paz, conto con una empresa contratada para realizar el monitoreo de propaganda electoral, principalmente a las organizaciones políticas, organizaciones de la sociedad civil o ... EL SIFDE no contó en las Elecciones de Autoridades Departamentales, Regionales y Municipales 2015, con recursos económicos suficientes para la contratación de una empresa para realizar el monitoreo a medios de comunicación que difunden mensajes alusivos a la participación de la ciudadanía...*”.

La Lic. Juanita Lozano Romero, Jefe de Sección Administrativa Financiera del SERECI Santa Cruz, señala: “*La gestión en la cual se realizaron estos procesos corresponden a Giovanni Rojas, Jefe Administrativo Financiero y Emilio Sánchez, Director del SERECI, por lo cual no puedo emitir comentarios*”.

La Lic. Elizabeth Espejo, Q., Profesional I Administrativo Contable del SERECI La Paz, señala: “*El SERECI La Paz no cuenta con una Unidad de SIFDE para el monitoreo de publicidad, tampoco tenía presupuesto para contratar consultores para esta tarea*”.

2.12 Falta de conciliación de reportes de gasolina

Verificamos, que existe inconsistencia de información sobre los saldos de gasolina reportados según kardex del Tribunal Electoral Cochabamba y los reportes de gasolina emitidos por el proveedor. Los consumos de gasolina, son controlados en Almacenes Generales considerando la factura de pago y la cantidad de vales correspondiente a la cantidad de litros comprados, cuyos saldos deben ser conciliados mensualmente por el Encargado de Almacenes. Algunos ejemplos se muestran a continuación:

Preventivo N°	Factura	Concepto	Saldo a diciembre en Lts.		Observación
			Kardex	S/G Reporte proveedor	
211	1799185	Combustible "Elecciones Subnacionales 2015"	0	270	-210 Lts., contenidos en el vale N° 555, no fueron reportados por el proveedor. - 60 Lts. contenidos en los vales 647, 648 y 649 (20 Lts. en cada vale), se encontraban en custodia de Secretaría de Cámara sin inutilizar.
352	1799850	Combustible "Referendum Autonómico 2015"	0	75	- El vale N° 489 emitido por la entidad por 35 Lts., fue registrado por el proveedor por 40 Lts. -Vales N° 428 y 429 (20 Lts. c/u) verificados en bitácoras no fueron registrados por la Estación de Servicio.
385	1799721	Combustible Vehículos TED	0	120	-Vales N° 4 y 5 (20 Lts. c/u) en poder del Encargado de Almacenes sin inutilizar. -Vales 19, 191, 381 y 483 (20 Lts. c/u) verificados en bitácoras no fueron registrados por la Estación de Servicio.

Al respecto, los términos de referencia del proceso de contratación del combustible, en el punto de supervisión del servicio, establecen *"La empresa adjudicada deberá entregar un reporte mensual de la cantidad de combustible cargado por nuestros vehículos al Encargado de Servicios Generales para su respectivo cruce de control"*.

Los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobados con Resolución CGR-1/070/2000, en su numeral 2313. Aseguramiento de la integridad, establece: "Toda actividad de control pierde efectividad en tanto no cumpla el requisito de asegurar la integridad de los elementos que constituyen el objeto de control. Para contribuir a preservar la integridad, existen herramientas de control tales como: Confrontación de datos de distintas fuentes."

Las inconsistencias expuestas se presentan debido a la falta de conciliación oportuna de los registros de la entidad y reportes del proveedor, que permitan identificar vales que no fueron registrados o descargados por funcionarios de la entidad, consecuentemente se exponen diferencias que distorsionan la correcta interpretación de los saldos.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Sala Plena del Tribunal Departamental de Cochabamba, instruir a la Jefatura de Sección Administrativa y Financiera, implantar procedimientos de control sobre el uso de combustible y la conciliación de saldos mensualmente.

Comentario o aclaraciones del (los) responsable(s):

El Lic. Ricardo Guarachi Arancibia, Jefe Sección Administrativa Financiera del TED Cochabamba, señala: *"Se realizara la revisión y aprobación previa a la presentación de información detallada por Servicios Generales"*.

2.13 Inadecuada determinación de importes por refrigerio

De la revisión a los registros contables de pago de refrigerio, observamos que en el Tribunal Electoral Departamental La Paz, se realizó el pago de refrigerio por media

jornada de trabajo, atribuible al uso de permisos de los servidores públicos a cuenta de vacaciones de medios.

Algunos ejemplos se muestran a continuación:

C 31	Planilla del mes de:	Nombre completo	Días trabajados	Días refrigerio	Pago en exceso	Importe Bs
398	Marzo 2015	Elmer Aruquipa Yujra	21,5	21	0,5	9,00
1046	Septiembre - 2015	Franklin Valdez Alarcon	21,5	21	0,5	9,00
1046	Septiembre - 2015	Evaristo Valencia Alarcon	17,5	17	0,5	9,00
1046	Septiembre - 2015	Gloria Rodriguez Cusicanqui	21,5	21	0,5	9,00
1046	Septiembre - 2015	Efrain Mamani Cuellar	17,5	17	0,5	9,00
1046	Septiembre - 2015	Efrain Castillo Arévalo	21,5	21	0,5	9,00
1046	Septiembre - 2015	Maleny Gutierrez Carpio	21,5	21	0,5	9,00
1046	Septiembre - 2015	Mariana Isurza Cruz	18,5	18	0,5	9,00

Al respecto, el Artículo 5 del Reglamento de Pago de Refrigerios, aprobado mediante Resolución TSE – 658 del 29 de diciembre de 2014, establece que *“El refrigerio será otorgado por jornada laboral cumplida (8 horas) en efectivo a razón de Bs18.- (DIECIOCHO 00/ 100 BOLIVIANOS) por funcionario permanente, consultores individuales y personal eventual (...)”*, por tanto el trabajo de 4 horas no se constituye en una jornada laboral completa de 8 horas.

Lo descrito, se debe a que la Unidad de Contabilidad elabora la planilla de refrigerios en base al reporte mensual de asistencia emitido por el Encargado de POA y Recursos Humanos, sin discriminar la asistencia de medido día para el cálculo de refrigerio, consecuentemente, existe una sobrevaluación del gasto por concepto de refrigerio por el pago en duodécimas de refrigerio, correspondiente a los medios días.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Sala Plena del Tribunal Electoral Departamental de La Paz, instruir a la Jefatura Administrativa Financiera, dar cumplimiento al Reglamento de Pago de Refrigerios.

Asimismo, a través de mecanismos internos se realicen acciones para la recuperación de los saldos pagos en demasía.

Comentario o aclaraciones del (los) responsable(s):

La Lic. Antonia Almaraz Z., Jefe Sección Administrativa Financiera, señala: *“El pago de refrigerio de media jornada, si bien no especifica en el reglamento que está prohibido pagar media jornada, a partir de la fecha no se tomara en cuenta el pago de media jornada”*.

OBSERVACIONES QUE SE REPITEN

- Falta de revisión de la documentación de sustento de los descargos de la actividad **“Voto en el Exterior”**
- Cheques en circulación, con plazos vencidos para su cobro
- Inexistencia de un sistema de información nacional de la administración de valores

- **Inexistencia de inventario de activos fijos del OEP consolidado**
- **Inventarios (material sobrante de procesos electorales de gestiones pasadas, papel y otros) que se consideran obsoletos y no registran movimientos**

3. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Conforme establece la Norma de Auditoría Gubernamental en sus numerales 306.07 y 306.08, la Unidad de Auditoría Interna dio a conocer los resultados del trabajo realizado a las unidades organizacionales del OEP, mediante Reunión de Validación, suscribiendo para el efecto las respectivas Actas de Validación.

4. CONCLUSIONES

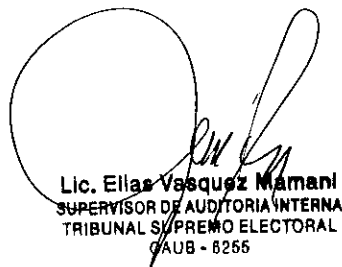
Excepto por las deficiencias de control interno reportadas en el capítulo 2 del presente informe, concluimos que el control interno relacionado con los registros y la presentación de la información financiera al 31 de diciembre de 2014, ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos del Órgano Electoral Plurinacional (OEP).

5. RECOMENDACIÓN GENERAL

Recomendamos a la señora Presidenta del Tribunal Supremo Electoral, se asegure de la implantación de las recomendaciones realizadas en el presente informe; asimismo tenga a bien dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución N° CGR-1/010/97, debiendo para tal efecto impartir instrucciones por escrito a los responsables de las áreas administrativas, financieras y operativas correspondientes, quienes deberán expresar su pronunciamiento de aceptación o rechazo debidamente justificado a cada una de las recomendaciones, y elaborar el cronograma de implantación sobre las recomendaciones contenidas en el presente informe (Formato 1 “Aceptación de Recomendaciones” y Formato 2 “Cronograma de Implantación de Recomendaciones”), en el plazo de 10 días hábiles posteriores a la recepción del presente informe.

En aplicación al Artículo 42° inciso b) de la Ley 1178 y Artículo 35° del Decreto Supremo 23215, el presente informe debe ser remitido a la Contraloría General del Estado para su evaluación.

Es cuanto informamos para fines consiguientes.



Lic. Elias Vasquez Mamani
SUPERVISOR DE AUDITORIA INTERNA
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
AUB - 8255

