

RESUMEN EJECUTIVO

PRIMER SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE CONTROL INTERNO ABC-UAI-INF N° 003/2021 EMERGENTE DEL EXAMEN SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA ADMINISTRADORA BOLIVIANA DE CARRETERAS (ABC) AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.

En cumplimiento al Programa Operativo Anual – Gestión 2022 y Memorandum N°. MEM/JAI/2022-008, emitido por la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna, efectuamos el Primer Seguimiento a las recomendaciones del Informe de Control Interno ABC-UAI-INF N° 003/2021, emergente de Examen sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Administradora Boliviana de Carreteras (ABC), al 31 de diciembre de 2020.

El objetivo del Seguimiento fue evaluar y determinar en forma independiente el grado de cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Informe ABC-UAI-INF N° 003/2021, emergente del "Examen sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Administradora Boliviana de Carreteras (ABC) al 31 de diciembre de 2020".

Constituyó objeto del Seguimiento:

- El Informe ABC-UAI-INF N° 003/2021, emergente de "Examen sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Administradora Boliviana de Carreteras (ABC) al 31 de diciembre de 2020".
- La información y documentación generada por la Gerencia Nacional Administrativa y Financiera, Gerencia Nacional Técnica, Gerencia Nacional Jurídica, Secretaría General, Gerencias Regionales y sus respectivas dependencias.

CONCLUSIÓN GENERAL

De acuerdo al resultado del seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del Informe ABC-UAI-INF N° 003/2020 de 04 de junio de 2020, se tiene el siguiente grado de cumplimiento:

Recomendaciones	Cumplidas	No Cumplidas	No Aplicable
R1. Analice y proceda con la regularización de los importes observados y efectúe los ajustes que correspondan para cada caso.		X	
R2. Se efectúe las acciones que correspondan para regularizar los sobrantes identificados, la inclusión del ítem no registrado en el sistema y los ítems establecidos como faltantes.	X		
R3. Proceda a la codificación de la integridad de los ítems que conforman el almacén.	X		
R4. Verifique que el sistema incluya todas las características de los ítems que conforman el almacén de tal forma que permitan y faciliten la identificación de los mismos.	X		
R5. Se proceda con la oportuna distribución de los ítems sin movimiento y en exceso en este último caso se deben verificar que las adquisiciones futuras respondan a necesidades efectivas de la Gerencia Regional.	X		
R6. En la sucesiva la administración de los almacenes debe considerar la normativa dispuesta para el efecto, tales como las normas básicas del sistema de administración de bienes y servicios y el reglamento específico emitido por la entidad, que incluye la realización de inventarios periódicos.	X		
R7. Efectuar el ajuste correspondiente, de la reexpresión de saldos de las cuentas 1.2.3.1 Activo Fijo en Operación, 1.2.3.2 Tierras y Terrenos, 1.2.4 Depreciación Acumulada de Activos Fijos, 1.2.5 Activo Intangible y 1.2.6 Amortización Acumulada	X		



Recomendaciones	Cumplidas	No Cumplidas	No Aplicable
de Activo Intangible (cuentas no monetarias), según lo establecido en el Manual de Cuentas de Contabilidad del Sector Público.			
R8. Fortalecer los controles para el adecuado registro de los ajustes de acuerdo a lo establecido en la normativa en vigencia.	X		
R9. Efectuar las acciones correspondientes para la disposición de los vehículos no utilizados, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Específico de la Administradora Boliviana de Carreteras y Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, a fin de que la entidad no incurra en gastos adicionales para la realización de un avalúo que determine el estado y costo actual de los vehículos. Asimismo, no se ocupe espacios innecesarios en sus instalaciones por la custodia de bienes que no son empleados en actividades de la entidad.			X
R10. Considerar la participación de representantes de las Áreas de Activos Fijos, Transportes y otras que corresponda, en la verificación física de activos fijos al cierre de la gestión, para la implantación de controles independientes en las Gerencias Regionales y realizar las acciones que correspondan para subsanar los aspectos observados en las mismas.	X		
R11. Con base en la información generada en la Oficina Nacional y Gerencias Regionales la elaboración de un Informe Consolidado de la verificación física de activos fijos al cierre de gestión, generando así información necesaria que contribuya a la toma de decisiones oportuna.	X		
R12. Efectuar las acciones correspondientes, para concluir el proceso de baja de aquellos activos fijos identificados como obsoletos en desuso, con la finalidad de que el inventario de activos fijos exponga bienes que son utilidad y uso en las operaciones de la entidad y se disponga de espacio para la guarda de bienes en uso.	X		
R13. Efectuar las acciones correspondientes, para la uniformidad del registro de bienes de menor valor, determinando que bienes serán considerados fungibles y no corresponden su registro en el Inventario de Activos Fijos.	X		
R14. Complementar la descripción básica de los activos fijos con escasa descripción, a fin de contar con información que facilite la identificación de los mismos.	X		
R15. Instruir al Área de Transportes prever presupuesto para la adquisición de seguros y/o otras medidas de salvaguarda, para la totalidad de vehículos de propiedad y en custodia de la entidad.	X		
R16. Coordinar con la Gerencia Nacional Jurídica, concluir los procesos de disposición definitiva a las unidades solicitantes.	X		
R17. Actualizar los registros, para que la Administradora Boliviana de Carreteras cuente con información vigente y efectúe seguimiento de los vehículos otorgados en Comodato.	X		
R18. Efectuar las acciones correspondientes para identificar la ubicación de los 16 vehículos recibidos por la empresa supervisora en el marco de un Contrato de Proyecto de construcción suscrito con la Administradora Boliviana de Carreteras y efectuar la coordinación con la Gerencia Nacional Jurídica, sobre este aspecto.	X		
R19. Realizar la incorporación de los vehículos omitidos en el Inventario de Cuentas de Orden.	X		
R20. Efectuar la recopilación de información de todos los vehículos registrados en el Inventario de cuentas de Orden, y verificar la documentación de respaldo existente, en procura de verificar que el registro sea íntegro de todos los vehículos recibidos en forma provisional por la Administradora Boliviana de Carreteras.	X		
R21. Coordinar con la Subgerencia Financiera, la verificación de la existencia de toda la documentación requerida de manera previa al pago.	X		
R22. Dar cumplimiento a las instrucciones emitidas por la Gerencia Nacional Administrativa Financiera y fortalecer los mecanismos de supervisión de las actividades desarrolladas por el Responsable de Activos Fijos de la Gerencia Regional, para una administración eficiente de los bienes de la entidad.	X		
R23. Efectuar la recodificación de los activos fijos, que no cuenten con el correspondiente adhesivo de codificación.	X		
R24. Reorganizar los depósitos de activos, identificando los bienes en buen estado para su codificación y asignación correspondiente, y los bienes en mal estado en caso de existir, para solicitar la baja de los mismos.	X		
R25. Efectuar mayor control en los procesos de contratación, verificando durante su ejecución el cumplimiento de lo establecido en la normativa interna en vigencia, específicamente en lo referido a la obtención del rubro de No existencia de abstracción o Activos Fijos de los bienes requeridos para adquisición, definición de especificaciones técnicas de manera previa a las cotizaciones, obtención de la certificación POA, designación formal del Responsable de recepción o comisión de recepción.	X		



Recomendaciones	Cumplidas	No Cumplidas	No Aplicable
R26. Instruir a los Gerentes Regionales la siguientes: a) Disponga por escrito que el área técnica de dicha regional identifique la situación actual de cada contrato ya sea de obra de construcción, de obra de conservación vial, de supervisión a una obra de construcción o una obra de conservación vial y a un servicio de estudios y diseños que no fueron cerrados técnica, administrativa y contablemente y cuya composición y anexos fueron remitidos a través de correo instructivos 23, 24 y 25 de marzo de 2021. b) Para el caso de los contratos resueltos disponga que el Abogado de su regional efectúe la coordinación con la Gerencia Nacional Jurídica y la Gerencia Nacional Administrativa Financiera, a efectos de que se emita opinión sobre la pertinencia de efectuar la desincorporación de los contratos resueltos de los registros contables de la entidad. c) Instruya al área administrativa y contable de sus regionales efectuar el seguimiento permanente sobre la documentación remitida a la Oficina Central de la ABC, relacionada con el cierre técnico – administrativo y contable de los contratos observados, solicitando se proporcione una copia del Asiento Manual respectivo, el mismo que debe ser archivado por el área contable de dicha regional. d) Instruya al área administrativa y contable de sus regionales efectuar el seguimiento permanente sobre la documentación remitida a la Oficina Central de la ABC, relacionada con el cierre técnico – administrativo y contable de los contratos observados, solicitando se proporcione una copia del Asiento Manual respectivo, el mismo que debe ser archivado por el área contable de dicha regional.			X
R27. Instruir al Gerente Nacional Técnico, disponga que el Subgerente de Construcción, Subgerente de Conservación Vial y Coordinador de Estudios y Proyectos, continúen en las acciones a ser realizadas por el área técnica de las Gerencias Regionales, para posibilitar el cierre de los contratos observados; asimismo, efectuar el seguimiento periódico sobre dichas acciones, aspectos que sin duda posibilitarán subsanar la observación.			X
R28. Instruir al Gerente Nacional Administrativo Financiero, disponga que el Encargado Administrativo de Cierre de Proyectos proceda con el análisis y revisión de los cierres de los contratos remitidos por las Gerencias Regionales para su posterior registro contable.			X
R29. Asegurarse que los pagos efectuados a los contratistas ajusten los documentos señalados en la normativa interna emitida para el efecto por la entidad.	X		
R30. Efectuar las acciones que correspondan para remitir la documentación a la Oficina Central relacionadas con proyectos que deben ser cerrados y desincorporados de los registros contables de la entidad; asimismo, informar a las Gerencias Nacionales Técnicas y Administrativa Financiera sobre los posibles efectos financieros que pudieran incidir en los estados financieros.			X
R31. Finalmente, instruir a los Abogados de las Gerencias Regionales la coordinación de las acciones legales pertinentes y oportunas a realizar en aquellos contratos paralizados como consecuencia de las resoluciones a los mismos.			X
R32. La inmediata remisión de las Comprobantes de Registro de Ejecución de Gastos (C-31) a la Unidad de Auditoría Interna, y en lo sucesivo atender de manera oportuna los requerimientos de información y documentación emitidos por la citada Unidad.		X	
R33. Al Gerente Nacional Técnico, coordinar el alcance técnico de los contratos de conservación vial de la Gerencia Regional La Paz, de manera de garantizar las soluciones técnicas con eficiencia y economía y que garanticen mayor vida útil de los elementos constructivos a emplearse, la plataforma y la carpeta de rodadura de la vía.			X
R34. Al Gerente Regional de La Paz, a través de sus Ingenieros Responsables de Tramo, la elaboración de los ítemos de referencia apropiados e cada caso incorporando actividades más performables en el tiempo con mayor calidad garantizando así razonabilidad de la relación costo beneficio, al mismo tiempo de la transitabilidad regular de la vía.			X
R35. Al Gerente Nacional Técnico, con carácter urgente determine el origen del problema y plantee alternativas de solución; considerando la disponibilidad de recursos económicos.			X
R36. Al Gerente Regional de Potosí, que a través de los Supervisores Viales del tramo y los Ingenieros Responsable de Tramo, realice una evaluación de las características de la vía en actual servicio, estudiando los beneficios que brindaran los trabajos a ejecutarse dentro del alcance de un contrato de conservación vial, considerando la razonabilidad de costo/beneficio con los contratos de conservación vial.			X
R37. Al Gerente Nacional Técnico, al Gerente Nacional Administrativo Financiero y a las Gerencias Regionales, efectúen acciones coordinadas tendientes a establecer una fecha de corte interna para el cierre de gestión en la entidad hasta la cual se podrán aprobar certificados de pago recibidos por los contratistas de construcción de supervisión y otros, de tal forma que estos sean los que se cancelaron como obligaciones de pago en caso de que no logren ser pagados hasta el fin de gestión, aspectos que posibilitarán el devengamiento de obligaciones uniformes y objetivos.			X
R38. Se coordinar con los responsables de contabilidad de las Gerencias Regionales, el registro, corrección en los estados contables de los acreedores que tiene la Administradora Boliviana de Carreteras.			X
R39. Realizar los gastos correspondientes, respecto a la porción de recursos capital que fueron aplicados en la construcción y supervisión de bienes de dominio público, en observancia del Manual de Cuentas de Contabilidad del Sector Público, versión 4, emitido en la gestión 2016, que incorpora el Plan Único de Cuentas de la Contabilidad Integrada del Sector Público aprobado por el Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal.	X		
R40. Asimismo, implementar procedimientos de control para la reclasificación de gastos de la cuenta 3.1.1.2 Transferencias y Donaciones de Capital en el capítulo Patrimonio Público respecto a los recursos de capital que fueron aplicados en la construcción y supervisión de bienes de dominio público.	X		



Recomendaciones	Cumplidas	No Cumplidas	No Aplicable
R41. Previa revisión de los antecedentes que originaron las observaciones en el Informe IAI-903/2098 del 27 de noviembre de 2008, emitido por la Unidad de Auditoría Interna de la ABC, realicen el registro contable que corresponde, a efectos de corregir la incorrecta exposición del saldo acreedor de la cuenta 3.1.1.1 Cuentas Institucionales.		X	
R42. Elabore en coordinación con los responsables de las distintas unidades organizacionales la Programación Operativa Anual Individual, así como el Manual de Puestos el cual sea concordante con los cargos establecidos en la estructura organizacional de la Institución.		X	
R43. Establezca procedimientos de control con el propósito de contar con información y documentación de los servidores públicos y mantener actualizadas las carpetas del personal permanente de la Institución.	X		
R44. Implemente procedimientos de control para evitar que se repita el pago de multas, que genere posibles indicios de responsabilidad por la función pública.	X		
R45. Asimismo, efectúe las acciones necesarias para la recuperación del posible daño económico identificado.	X		
R46. Remitan a la Unidad de Auditoría Interna, los Resultados obtenidos del Cierre de la gestión fiscal correspondiente, conforme los establece el Instructivo para el Cierre presupuestario, Contable y de Tesorería.	X		
R47. Deleque de manera formal y escrita a un funcionario de planta la responsabilidad de archivar las Resoluciones Administrativas emitidas por el Directorio, por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad y otras instancias, verificando que adjunten todos los respaldos mencionados en las resoluciones tales como: informes, técnicos, presupuestarios, financieros, notas internas u otros.			X
R48. Realizar las acciones oportunas y pertinentes para la obtención de las resoluciones descritas en el Anexo 35 como faltantes.			X
R49. Inmediata se proceda a adjuntar los informes y documentos observados en el citado cierre.			X
TOTALES	30	4	15
Porcentaje	61%	8%	31%

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