

RESUMEN EJECUTIVO
INFORME DE AUDITORÍA
ABC-UAI-INF N° 012/2025

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL "PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA EL CONTROL Y CONCILIACIÓN DE LOS DATOS LIQUIDADOS EN LAS PLANILLAS SALARIALES DEL PERSONAL PERMANENTE, CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA Y LOS REGISTROS INDIVIDUALES DE CADA SERVIDOR PÚBLICO DE LA ADMINISTRADORA BOLIVIANA DE CARRETERAS, EN CUANTO A LA EXISTENCIA O NO DE LA DOBLE PERCEPCIÓN", CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2024

En cumplimiento del Plan Operativo Anual 2025 de la Unidad de Auditoría Interna de la Administradora Boliviana de Carreteras (ABC), y en atención a los Memorándums MEM/UAU/2025-0039 de fecha 03 de junio de 2025 y MEM/UAU/2025-0041 de fecha 17 de junio de 2025, se llevó a cabo la auditoría de cumplimiento señalada en el presente informe.

El objetivo fue expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del artículo V del Decreto Supremo N° 5094 del 03/01/2024 respecto a la implementación de procedimientos, reglamentos y otros mecanismos específicos para verificar la veracidad, el registro, control, seguimiento y evaluación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales del personal, por la gestión 2024.

Constituyo el objeto de la auditoría, la documentación física y digital que respalda la implementación de procedimientos, reglamentos y mecanismos específicos destinados a verificar la veracidad, el registro, control, seguimiento y evaluación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales del personal de la Administradora Boliviana de Carreteras (en adelante, ABC).

Para tal efecto, se consideraron aspectos mínimos vinculados a la información sobre remuneraciones, registro de asistencia a las fuentes laborales, incompatibilidades en la función pública, doble percepción, máxima remuneración, control de bonos de antigüedad, vacaciones, permisos y otros elementos relacionados.

Como resultado del trabajo realizado, se concluye que la Administradora Boliviana de Carreteras ha implementado el procedimiento específico objeto de la auditoría, el cual permite verificar la veracidad, el registro y el seguimiento de los datos liquidados en las planillas mensuales de sueldos y salarios, así como en los registros individuales del personal de la Dirección Administrativa 1 – Administración Central.

La información se encuentra respaldada por registros vinculados a la asistencia laboral, pago del bono de antigüedad, vacaciones, permisos y otros elementos orientados a prevenir la doble percepción y la incompatibilidad en el ejercicio de funciones públicas.

Sin perjuicio de la conclusión anterior, se identificaron las siguientes observaciones de control interno:

1. Personal Incorporado en la Gestión 2024 con Observaciones.
2. Deficiencias Identificadas en los Files Archivados del Personal de Planta de la Dirección Administrativa 1 de la Administradora Boliviana de Carreteras (ABC).
3. Falta de Acreditación del Título en Provisión Nacional y Ausencia de Documentación Actualizada sobre la Condición de Discapacidad del Funcionario Alfredo Boris Cusicanqui Humerez.

4. Pago en Demasía de Aguinaldos por falta de Ajuste según Días Efectivamente Trabajados, sin Considerar el Corte de la Relación Laboral.
5. Programas Operativos Anuales Individuales (POAIs) sin Modificación.
6. Pago Incorrecto en Demasía del Bono de Antigüedad por Calificación de Años de Servicios (CAS).

Se recomienda al Presidente Ejecutivo, como Máxima Autoridad Ejecutiva de la Administradora Boliviana de Carreteras:

- Impartir instrucciones escritas al Gerente Nacional Administrativo Financiero, a efecto de que dicha autoridad instruya al Subgerente de Asuntos Administrativos y al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos el cumplimiento de las recomendaciones expuestas, en atención a su importancia para el fortalecimiento del control interno en la Entidad.
- En cumplimiento al artículo segundo de la Resolución N° CGR-1/010/97 y artículos 36° y 37° del Decreto Supremo 23215 de 22 de julio de 1992, expresar por escrito la aceptación o no de las recomendaciones, en Formulario N° 1, consistente con el Acta de Validación, en el término de diez (10) días hábiles de recibido el presente informe.

Transcurridos los 10 días hábiles siguientes, presentar en Formulario N° 2, "*Cronograma de Implantación de las Recomendaciones Aceptadas*", de conformidad a lo establecido con el artículo tercero de la citada Resolución, adjuntando copia de los documentos que demuestren que se ha instruido formalmente y en forma oportuna el cumplimiento de las recomendaciones, delegando responsables, plazos y condiciones para su ejecución.



Jc. Norma Estela Martínez Martínez
JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
N° Registro CAULP N°-1563-CAIB N°-200
Administradora Boliviana de Carreteras

La Paz, 30 de septiembre de 2025.