

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE
CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA



**“TRABAJO DIRIGIDO PARA LA OBTENCION DEL GRADO DE
LICENCIATURA”**

***SEGUNDO SEGUIMIENTO AL INFORME IA/E N° 29/10 DE LA “AUDITORIA
ESPECIAL DE LA CUENTA VEHÍCULOS” GESTIÓN 2009”***

Preparado por:

- ♥ Univ. Chambi Gavincha Candy Michelle CI. 9981350 LP.
- ♥ Univ. Guilberth Valencia Geraldine Alvania CI. 6901223 LP.

Tutor:

Mg. Sc. Javier Mendoza Elías

Fecha:

La Paz - Bolivia
2018

ÍNDICE

CAPITULO I	1
1. INTRODUCCIÓN	1
1.1 MODALIDAD DE TITULACIÓN	2
1.2 CONVENIO INTERINSTITUCIONAL	2
1.3 JUSTIFICACIÓN	2
1.3.1 JUSTIFICACIÓN TEÓRICA	2
1.3.2 JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA	2
1.3.3 JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA	2
CAPITULO II	3
2. ANTECEDENTES DEL MINISTERIO DE DEFENSA	4
2.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA	5
2.2 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL MINISTERIO DE DEFENSA	5
2.3 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL MINISTERIO DE DEFENSA	5
CAPITULO III	7
3. MARCO METODOLÓGICO	7
3.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	8
3.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	8
3.3 OBJETIVOS	8
3.3.1 OBJETIVO GENERAL	9
3.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	9
3.4 IDENTIFICACIÓN DE LAS VARIABLES	9
3.4.1 VARIABLE INDEPENDIENTE	10
3.4.2 VARIABLE DEPENDIENTE	10
3.5 JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO	10
3.5.1 JUSTIFICACIÓN TEÓRICA	10
3.5.2 JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA	11
3.5.3 JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA	11
3.6 ALCANCE	11
3.6.1 ESPACIALIDAD	11
3.6.2 TEMPORALIDAD	11
CAPITULO IV	12
4. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	12
4.1 MÉTODOS DE LA INVESTIGACIÓN	13
4.2 FASES DE LA INVESTIGACIÓN	14
4.3 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	15
CAPÍTULO V	
5. MARCO CONCEPTUAL	17
5.1 AUDITOR	17
5.2 AUDITORÍA	17
5.3 AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	18

5.4 AUDITORÍA INTERNA	18
5.5 AUDITORÍA ESPECIAL	18
5.6 PROCESO DE AUDITORIA	19
5.6.1 ACTIVIDADES PREVIAS	19
5.6.2 EJECUCIÓN DEL TRABAJO	20
5.6.3 CONCLUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	20
5.7 CONTROL INTERNO	21
5.8 CALIDAD DE CONTROL INTERNO	21
5.9 SEGUIMIENTO	22
CAPÍTULO VI	
6. MARCO LEGAL	24
CAPITULO VII	
7. MARCO PRÁCTICO	30
7.1. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	30
7.1.1 EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS	30
7.1.2 EVALUACIÓN DE LOS HALLAZGOS	31
7.2 CONCLUSIONES DEL TRABAJO DE CAMPO	31
7.3 DESARROLLO DEL TRABAJO DE CAMPO	31
7.3.1 ANTECEDENTES	31
7.3.2 OBJETIVO	32
7.3.3 ALCANCE	32
7.3.4 METODOLOGÍA	32
7.3.5 NORMATIVA APLICADA	33
7.3.6 APORTE PRÁCTICO TRABAJOS REALIZADOS EN EL MINISTERIO DE DEFENSA	33
7.4 RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO	40
7.4.1 RECOMENDACIONES NO CUMPLIDAS	40
7.4.2 RECOMENDACIONES NO APLICABLES	96
7.4.3 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES.	108
CAPÍTULO VIII	
8. SECCIÓN CONCLUSIVA	110
8.1 CONCLUSIONES	110
8.2 BIBLIOGRAFÍA	111
CAPÍTULO IX	
9. ANEXOS	113

RESUMEN DEL TRABAJO DIRIGIDO

SEGUNDO SEGUIMIENTO AL INFORME IA/E N° 29/10 DE LA “AUDITORIA ESPECIAL DE LA CUENTA VEHICULOS - GESTION 2009”

El presente trabajo está enmarcado dentro del convenio entre la Universidad Mayor de San Andrés y el Ministerio de Defensa, en el área de auditoria interna de dicha institución, donde comienza el objetivo de nuestro trabajo dirigido.

El trabajo se realizó con el fin de verificar el cumplimiento de la normativa vigente, en base a la documentación proporcionada por las áreas involucradas del Ministerio de Defensa y Fuerzas Armadas, los cuales fueron revisados minuciosamente en base a normas legales y técnicas que respaldan la realización de esta auditoría de seguimiento.

El trabajo de campo de la auditoría de seguimiento, se realizó en las instalaciones del Ministerio de Defensa y en las Unidades de las Fuerzas Armadas, con la colaboración de los funcionarios, que proporcionaron toda la documentación de respaldo de los procedimientos que se ejecutaron para dar cumplimiento a las 19 recomendaciones pendientes expuestas en el Informe IA/S N° 007/14.

En la evaluación efectuada al Ministerio de Defensa y la Fuerzas Armadas, pudimos observar que:

Las causas que obstruyen para dar cumplimiento a las recomendaciones son la falta de formalidad en los procesos administrativos ejecutados, de igual manera, no se cuenta con la aprobación de manuales de función y procedimientos por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), lo cual impide dar validez y cumplimiento a los mismos.

Los papeles de trabajo realizados contienen a detalle las tareas realizadas por las unidades involucradas, con el fin de sustentar el criterio de conclusión de cada recomendación analizada. Éstos resultados fueron evaluados por el supervisor asignado por la Unidad de Auditoria Interna del Ministerio de Defensa.

Posterior a la evaluación, se elaboró el informe de Auditoría de Seguimiento, el cual expone como resultado lo siguiente: 56% de recomendaciones no fueron implantadas y el 44% recomendaciones son no aplicables.

CAPITULO I

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna, aprobado para la gestión 2017 e instrucciones impartidas mediante Orden de Trabajo UAI.O.T. N° 013/17 de 12/05/2017 se ha efectuado el segundo seguimiento a la implantación de las recomendaciones reportadas en el Informe auditoría IAI/E N° 29/10 "Auditoría Especial de la Cuenta Vehículos Gestión 2009", trabajo realizado en el marco del Trabajo Dirigido, a través de Orden de trabajo N° 013/17 de fecha 12 de mayo del 2017 que se nos fue asignada y que venimos realizando en esta Cartera de Estado.

El proceso efectuado se encuentra enmarcado dentro de las Normas Generales de Auditoría Gubernamental y los artículos 36 y 37 del Reglamento para el ejercicio de las atribuciones de las Contraloría General del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 23215 y otras normas inherentes al trabajo de seguimiento.

1.1. MODALIDAD DE TITULACIÓN

En la Universidad Mayor de San Andrés en la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras- Carrera de Contaduría Pública, una de las Modalidades de Titulación es el denominado "Trabajo Dirigido", el cual es un proceso de práctica profesional, mediante el cual, el estudiante interviene en la identificación, análisis y solución de un problema concreto en el seno de una entidad pública o privada que tenga convenio interinstitucional con la UMSA y en el área de su profesión. Tiene por objeto acercar al estudiante a los problemas prácticos del mundo laboral.

A través de la autorización por parte de la Dirección de la Carrera de Contaduría Pública para realizar el Trabajo Dirigido. Posteriormente se procede a la asignación de un tutor tanto en la universidad como dentro de la entidad, los cuales supervisarán el trabajo hasta su culminación.

1.2. CONVENIO INTERINSTITUCIONAL

En fecha 3 de abril de 2017, se suscribió el convenio de cooperación interinstitucional entre la Universidad Mayor de San Andrés y el Ministerio de Defensa, con el objeto de establecer líneas de cooperación interinstitucionales para la realización de modalidades de graduación para estudiantes del último año de todas las carreras, tales como Trabajo Dirigido y Prácticas Profesionales.

1.3. JUSTIFICACIÓN

1.3.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

Conforme al Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Defensa, así como lo dispuesto en la Norma 219 de las Normas Generales de Auditoría Gubernamentales y la aplicación de los conocimientos académicos adquiridos, se proyectó verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe IAI/E N° 29/10 “Auditoría Especial de la Cuenta Vehículos Gestión 2009”.

1.3.2. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA

Para dar cumplimiento a los objetivos trazados en el trabajo, se emplearon métodos inductivos, deductivos, analíticos y empíricos (observación), los cuales nos ayudarán a verificar el cumplimiento de las recomendaciones objeto de evaluación.

1.3.3. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

El trabajo planteado verificó el cumplimiento y funcionamiento de las recomendaciones no cumplidas emitidas en el informe IAI/S N° 007/14, con la finalidad de cooperar a la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Ministerio de Defensa con la aplicación práctica de nuestros conocimientos para la emisión del informe de la evaluación efectuada.

CAPITULO II

2. ANTECEDENTES DEL MINISTERIO DE DEFENSA

El Ministerio de Defensa tuvo su origen cuando Bolivia nació a la vida republicana e independiente el 6 de agosto de 1825, como Ministerio de Guerra y Colonización. Su vigencia se prolongó hasta el 30 de noviembre de 1933, en cuyo año y en pleno periodo de guerra con el Paraguay, se determinó por Ley de Congreso Nacional, la creación del Ministerio de Defensa, vigente hasta nuestros días.

En un futuro se espera contar con una política de defensa coherente con el nuevo clima de seguridad internacional, pero, a su vez, consecuente con las imperiosas necesidades que demandan las Fuerzas Armadas y la sociedad boliviana.¹

La Base Jurídico Legal que sustenta la Institución y Organización del Ministerio de Defensa, como parte constitutiva del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, tiene fundamento jurídico en la Constitución Política del Estado, Ley No. 1405 Orgánica de las Fuerzas Armadas y el Decreto Supremo No. 29894 Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, de fecha 7 de febrero de 2009.

El Ministerio de Defensa en cumplimiento del Decreto Supremo No. 29894, asume una nueva estructura orgánica; la cual fue aprobada mediante la Resolución Ministerial No. 0116 de fecha 12 de febrero de 2009, en virtud a las necesidades internas y para dar mejor funcionalidad administrativa a las diferentes unidades organizacionales que la componen.

¹ Ministerio de Defensa. (4 de junio de 2017). Reseña Histórica. Obtenido de <http://www.mindef.gob.bo/mindef/node/1>

De esta manera, el Ministerio de Defensa, establece su estructura organizacional, para una efectiva funcionalidad, coordinación y cumplimiento de los objetivos que le permitan alcanzar su misión Institucional, referida a la Defensa, Apoyo al Desarrollo Integral y la Defensa Civil.²

2.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA

Mediante Resolución Ministerial N° 0116 del 12/02/2009, se aprobó la Estructura orgánica del Ministerio de Defensa, en respuesta a sus necesidades internas para dar mejor funcionalidad administrativa a las diferentes áreas que la componen.

Posteriormente mediante Resoluciones Ministeriales N° 1283 del 09/12/2014 y N° 290 del 25/05/2015, se modificó la organización del Ministerio de Defensa, de acuerdo a la siguiente estructura (Organigrama Ver **ANEXO B**):

- **Nivel Normativo y Ejecutivo:** Nivel conformado por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Defensa y las Fuerzas Armadas del Estado.
Estructura compuesta por las Unidades de
- **Estructura común de ministerios:** Auditoria Transparencia y Comunicación Social que depende directamente Máxima Autoridad Ejecutiva.
- **Nivel de planificación y coordinación:** Estructura conformada por los Viceministerios de Defensa Civil y Defensa y Cooperación al Desarrollo Integral.
- **Nivel operativo:** Conformado por todas las Direcciones Generales del Ministerio de Defensa.
- **Nivel de ejecución:** Organizado por las diferentes Unidades.

² Ministerio de Defensa (4/06/2017) Obtenido de http://www.mindef.gob.bo/mindef/sites/default/files/Manual_de_funciones.pdf

- **Nivel desconcentrado:** Conformado por el Registro Internacional Boliviano de Buques.

2.2 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL MINISTERIO DE DEFENSA

- ✓ Fortalecer la gestión y desarrollo institucional para la defensa del Estado, transparencia y lucha contra la corrupción.
- ✓ Mejorar las condiciones de vida en los cuarteles para "Vivir Bien".
- ✓ Fortalecer la gestión del riesgo climático y resiliencia en el Estado Plurinacional de Bolivia.
- ✓ Fortalecer las capacidades del Estado en el desarrollo integral con la participación de las Fuerzas Armadas.

2.3 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL MINISTERIO DE DEFENSA

Todas las entidades públicas están obligadas a contar con una Unidad de Auditoría Interna, la misma que deberá ser estructurada de acuerdo al tamaño de la entidad, volumen de operaciones, etc.; pudiendo organizarse en el marco de la normativa vigente.

✓ **Objetivo de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Defensa**

Coadyuvar al cumplimiento de la eficacia, eficiencia, economía, transparencia y licitud, en la administración y gestión del Ministerio, a través de recomendaciones emergentes de las auditorías que se programen anualmente, dirigidas a fortalecer el control interno implementado, para lograr niveles de calidad, oportunidad y confiabilidad de los sistemas de administración e información gerencial.

✓ **Funciones de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Defensa**

- a) Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración e información gerencial.
- b) Determinar la confiabilidad de los registros, estados de ejecución presupuestaria y estados complementarios del Ministerio.
- c) Analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones.
- d) Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones formuladas por la Unidad de Auditoría Interna, para determinar su grado de implantación.
- e) Efectuar las auditorías no programadas a solicitud de la MAE y de la Contraloría General del Estado.
- f) Elaborar el Plan Estratégico de Auditoría, Plan Operativo Anual, informe semestral e informe anual de acuerdo a disposiciones emitidas por el órgano rector del control gubernamental.
- g) Realizar otras funciones en el ámbito de la normativa legal vigente y de su competencia, que coadyuven al logro del objetivo de la Unidad.³

³ Ministerio de Defensa(17/06/2017) Obtenido de: Manual de Organización de Funciones 2014 vigente

CAPITULO III

3. MARCO METODOLÓGICO

3.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En fecha 11/01/2010 la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Defensa emitió el informe IAI/E N° 29/10 referido a la “Auditoria Especial de la Cuenta Vehículos – Gestión 2009”, en el cual se emitieron 21 recomendaciones dirigidas a las Fuerzas Armadas (Ejército, Fuerza Aérea y Armada Boliviana), Dirección General de Bienes y Patrimonio e Infraestructura de las FF.AA., Dirección General de asuntos Administrativos, Viceministerio de Defensa Civil y Viceministerio de Defensa y Cooperación al Desarrollo Integral expresadas para mejorar el control interno respecto a la administración y manejo de los vehículos que pertenecen al Ministerio de Defensa.

Posteriormente, en fecha 12/06/2014, se emitió el informe IAI/S N° 007/14 referido al “Primer Seguimiento a las Recomendaciones del Informe IAI/E N° 29/10 - Auditoria Especial de la Cuenta Vehículos – Gestión 2009” en la cual se determinó que de las 21 recomendaciones, 5 fueron cumplidas quedando las restantes 16 incumplidas. Sin embargo, mediante Resolución Ministerial y N° 952 de 23/09/2013, se aprueba el Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa, en el cual se determina la supresión de la Unidad de Gestión de Transportes dependiente del Viceministerio de Defensa Civil, en este contexto mediante Minuta de Instrucción DGAA.UA.SDMBU N° 56/13 de 19/11/2013 de 19/11/2013 se instruye entregar todos los vehículos que administraba la citada

área a la Unidad Administrativa de la Dirección General de Asuntos Administrativos, para la administración de los activos fijos.

Al respecto, el primer seguimiento determinó que las 4 recomendaciones que estaban dirigidas a la Unidad de Gestión de Transportes (suprimida), fueran implantadas por la Dirección General de Asuntos Administrativos.

Respecto al primer seguimiento, en cumplimiento a la Resolución N° CGR – 1/10/97 de 25 de marzo de 1997, emitida por la Contraloría General de la República (Hoy Contraloría General del Estado), las áreas auditadas del Ministerio de Defensa remitieron a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Defensa, el Formato N° 2, “Cronograma de Implantación de las Recomendaciones”, mismo que establecen como plazo final de implantación de las recomendaciones al 31/10/2016.

3.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cuál será el grado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el Informe de auditoría IAI/E N°29/10-“Auditoría Especial de la Cuenta Vehículos gestión 2009” que quedaron pendientes de implantación en el informe del primer seguimiento IAI/S N° 007/14?

3.3. OBJETIVOS

3.3.1. OBJETIVO GENERAL

Determinar el grado de cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Informe IAI/E N° 29/10, que quedaron pendientes de implantación en el primer seguimiento, por las unidades organizacionales que fueron objeto de observación, en base a las normas legales generales y específicas que regulan su accionar.

3.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Comprobar las acciones tomadas durante y después del vencimiento del periodo de implantación, emitidas en el Formato N° 2 de las recomendaciones emitidas.
- Recabar toda la documentación referente al cumplimiento de las recomendaciones emitidas, para su posterior evaluación.
- Realizar la “Validación” con las unidades organizacionales que fueron objeto de observación, a fin de confirmar el resultado del trabajo.
- Emitir un informe posterior a la evaluación exponiendo el cumplimiento de las recomendaciones que fueron o no cumplidas.
- Concluir sobre el grado de implantación de las recomendaciones y sobre el cronograma presentado por la entidad auditada.
- Concluir cuando corresponda, si los justificativos presentados por la falta de implantación de las recomendaciones son suficientes y pertinentes.

3.4. IDENTIFICACIÓN DE LAS VARIABLES

3.4.1. VARIABLE INDEPENDIENTE

Grado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe IAI/E N° 29/10 “AUDITORÍA ESPECIAL DE LA CUENTA VEHÍCULOS GESTIÓN 2009”

que quedaron pendientes de cumplimiento en el informe del primer seguimiento IAI/S N° 007/14 de 12 de junio de 2014.

3.4.2. VARIABLE DEPENDIENTE

Resultado de la evaluación y verificación, de la documentación proporcionada para determinar el cumplimiento de las recomendaciones y posteriormente elaborar un informe detallando la implantación o las razones por las cuales las recomendaciones no fueron implantadas.

3.5. JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO

3.5.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

En el presente trabajo se evaluó el grado de cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe IAI/E N° 029/10 - “Auditoria Especial de la Cuenta Vehículos gestión 2009”, que quedaron pendientes de implantación en el informe IAI/S N°007/14, mismo que se realizó en cumplimiento de la Norma de Auditoria Gubernamental (NAG) 219 aprobada con Resolución CGE/094/2012 de 27/08/2012, emitida por la actual Contraloría General del Estado, en el mismo se efectuó la revisión de la documentación de respaldo de las tareas y actividades realizadas con el fin de implantar las recomendaciones con alcance a la fecha de emisión del informe final.

3.5.2. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA

En el presente trabajo se aplicaron los métodos inductivo, deductivo, analítico y empírico que nos ayudaron a determinar el grado de cumplimiento de las recomendaciones que quedaron pendientes de implantación en el informe IAI/S N° 007/14 referido al Primer seguimiento a las recomendaciones de la “Auditoria

Especial de la Cuenta Vehículos gestión 2009”, evaluación que se realizó en el marco de las norma de auditoría gubernamental (NAG) 219, métodos que condujeron a establecer si las recomendaciones fueron cumplidas o no.

3.5.3. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

El presente trabajo nos permitió internarnos en un campo de la Auditoria que pretende establecer el grado de cumplimiento de las recomendaciones que se emitieron en el informe objeto del seguimiento, en este marco establecimos el grado de cumplimiento de las recomendaciones que se emitieron, las conclusiones efectuadas se realizaron en base a la documentación que nos proporcionaron las áreas observadas.

3.6. ALCANCE

La evaluación comprende las acciones realizadas concernientes a la implantación de las recomendaciones pendientes de cumplimiento detalladas en el informe IAI/S N° 007/14 referido al “Primer Seguimiento a las Recomendaciones del Informe IAI/E N° 29/10 - Auditoria Especial de la Cuenta Vehículos – Gestión 2009”.

3.6.1. ESPACIALIDAD

El trabajo Dirigido fue realizado en la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Defensa.

3.6.2. TEMPORALIDAD

El período del trabajo dirigido fue de un semestre comprendido desde mayo a noviembre de la gestión 2017, como señala el convenio interinstitucional entre el Ministerio de Defensa y la Universidad Mayor de San Andrés.

CAPITULO IV

4. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

4.1. MÉTODOS DE LA INVESTIGACIÓN

➤ **Método deductivo.**

Parte de datos generales para llegar a hechos particulares, la deducción es muy importante ya que gracias a ella se identificaron hechos generales para llegar a hechos concretos y específicos.

➤ **Método inductivo**

Este método permitió ir de los hechos particulares a conclusiones de carácter general, como ser la identificación de deficiencias en el control interno y aplicación al Marco Normativo correspondiente.

➤ **Método analítico**

Este método permitió descubrir los elementos esenciales y las características del seguimiento, se recurrió a las recomendaciones realizadas por la Unidad de Auditoría Interna, el mismo que fue analizado en cada punto, lo cual nos sirvió para establecer el grado de eficacia y eficiencia en la implantación de las recomendaciones citadas en el informe IAI/E N° 29/10.

➤ **Método de observación**

Consiste en la percepción dirigida a la obtención y verificación de la información documentaria.

4.2. FASES DE LA INVESTIGACIÓN

➤ Primera Fase (Toma de conocimiento y planeación).

Previo a la elaboración del seguimiento al informe de auditoría IAI/E N° 29/10, se tomó conocimiento de todo lo relacionado con las recomendaciones emitidas a las Áreas Organizacionales del Ministerio de Defensa encargadas del cumplimiento de las recomendaciones que serán objeto del seguimiento. Este análisis nos permitió adquirir conocimiento de las áreas y las tareas que se llevaron a cabo para cumplir con las recomendaciones que son objeto del trabajo encomendado.

➤ Segunda Fase (Ejecución de los procedimientos determinados para verificar el cumplimiento de las recomendaciones por parte de las áreas observadas).

En esta fase se realizaron diferentes tipos de pruebas y análisis de la documentación proporcionada para determinar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría IAI/E N° 29/10 que quedaron pendientes de implantación en el primer seguimiento. Se elaboraron las conclusiones y se comunicaron a las autoridades de la de las Áreas observadas y a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de este Ministerio, esta fase se constituye en el centro de lo que es el trabajo de seguimiento, puesto que es donde se realizaron todas las pruebas y se utilizan todas las técnicas o procedimientos para determinar el cumplimiento

de las recomendaciones en base a la documentación que fue proporcionada a lo largo del trabajo realizado.

➤ **Tercera Fase (Comunicación de resultados).**

Es la etapa en la que se formaliza en un documento los resultados del trabajo de seguimiento ejecutado y demás verificaciones vinculadas con el trabajo realizado, y se comunica el mismo a las áreas observadas.

4.3. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

✓ **Técnicas de Verificación Ocular**

Consisten en verificar en la entidad auditada, en forma directa y paralela, como se desarrollan y documentan los procesos, procedimientos, controles, etc., permitiendo tener una visión de la organización desde el ángulo que el auditor necesita. ⁴

✓ **Observación**

Es el examen ocular; constituye el método clásico de obtención de información. Permite conocer la realidad objetivamente, la percepción directa del objeto.

✓ **Comparación o Confrontación**

Acto de observar la similitud o diferencia existente entre dos o más elementos.

✓ **Técnicas de verificación oral o verbal**

⁴ Daniel S. Behar Rivero “Metodología de la Investigación” gestión 2008.

Permite obtener información oral dentro o fuera de la unidad auditada. Esta puede ser por entrevistas, indagación, encuestas y cuestionarios.

✓ **Indagación**

Consiste en obtener información verbal sobre un asunto mediante averiguaciones directas o conversaciones con funcionarios u otro personal de la entidad, misma que se encuentra formalizado a través de Cédulas de Entrevista o documentos similares.

✓ **Encuestas y cuestionarios**

Se les llama método interrogativo o de opinión, son preguntas que se formula de forma escrita con un propósito específico.

✓ **Entrevistas**

Esta técnica consiste en realizar entrevistas y discusiones con funcionarios de la entidad y con otras personas. La información recopilada por medio de esta técnica, puede utilizarse para completar, explicar, interpretar o contradecir otra obtenida por otras fuentes.

✓ **Comprobación**

Técnica que se aplica en el curso de un examen, con el fin de corroborar la existencia, legalidad, integridad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas por una entidad.

En todos los casos la información recabada no puede ser verbal, siendo un requisito indispensable que estas se hayan emitido de forma escrita.

4.4. ALCANCE O LIMITES

El seguimiento se efectuara de acuerdo con las Normas de Auditoria Gubernamental (NAG) 219 aprobada con Resolución CGE/094/2012 de 27/08/2012, y comprende la evaluación de la implantación de dieciséis (16) recomendación contenidas en el Informe IAI/E N° 29/10 que quedaron pendientes de implantación en el informe IAI/S 007/14 Primer Seguimiento y comprendió la revisión de las operaciones y actividades administrativas llevadas a cabo por los responsables de las unidades organizacionales del Ministerio de Defensa con un alcance al 30 de Diciembre 2016, en el presente trabajo no se determinaron limitaciones al mismo.

CAPÍTULO V

5. MARCO CONCEPTUAL

5.1. AUDITOR

Profesional titulado en la universidad que posee entrenamiento y capacitación en los campos de contabilidad y auditoría, además de su preparación académica especializada y capacitación constante.

5.2. AUDITORÍA

Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos.⁵

La auditoría hace referencia, de forma general, a la realización de una actividad que consiste en la revisión de la secuencia y los pasos que se han realizado en un proceso y de cuya conclusión se han obtenido diversos productos. La auditoría consiste en verificar si, durante el proceso, se han seguido los pasos y directrices que se han establecido para que dicho proceso sea cumplido a cabalidad.⁶

El objetivo de una auditoría es aumentar el grado de confianza de los usuarios en los estados financieros. Esto se logra mediante la expresión, por parte del auditor,

⁵ **Normas de Auditoría Gubernamental**, Contraloría General de la República, Aprobado con Resolución CGR/094/2012. Pág. 1.

⁶ CORONEL, Carlos (2014) ; Auditoría Financiera Basada en Riesgos; pág. 1 (1ra edición); Bolivia; Talleres Gráficos PAQUIRI

de una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable. En la mayoría de los marcos de información con fines generales, dicha opinión se refiere a si los estados financieros expresan la imagen fiel o se presentan fielmente, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco. Una auditoría realizada de conformidad con las NAG y con los requerimientos de ética aplicables permite al auditor formarse dicha opinión.⁷

5.3. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Es un examen objetivo, independiente, imparcial, sistemático y profesional de las actividades financieras, administrativas y operativas, ya ejecutadas por las entidades públicas con la finalidad de:

- Verificar el grado de eficiencia y eficacia de los sistemas de controles internos implantados.
- Opinar sobre la contabilidad de los registros contables y operativos.
- Dictaminar sobre la razonabilidad de los Estados Financieros.
- Evaluar los resultados de las operaciones en términos de efectividad, eficiencia y economía.

La auditoría gubernamental coadyuva en el mejoramiento de la eficiencia en la captación y uso de los recursos públicos y las operaciones del Estado, en la confiabilidad de la información que se genera sobre los mismos.

5.4. AUDITORÍA INTERNA

La auditoría interna es una función de control posterior de la organización, que se realiza a través de una unidad especializada, cuyos integrantes no participan en

⁷ **Normas Internacionales de Auditoría; NIA 200:** Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las normas internacionales de auditoría. Pág. 2

las operaciones y actividades administrativas. Su propósito es contribuir al logro de los objetivos de la Entidad mediante la evaluación periódica del control interno.

8

Asimismo, es aquella actividad que llevan a cabo profesionales que ejercen su actividad en el seno de una entidad, normalmente en un departamento “staff”, bajo la dependencia de la Máxima Autoridad de la misma, pudiéndose definir esta como una función de valoración independiente establecida en el seno de una organización dirigida a examinar y evaluar sus actividades, así como el sistema de control interno, con la finalidad de garantizar la integridad de su patrimonio, la veracidad de la información suministrada por los distintos sistemas existentes en la misma y la eficacia de sus sistemas de gestión.⁹

5.5. AUDITORÍA ESPECIAL

Es la acumulación y en examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales y, si corresponde, establecer indicios de responsabilidad por la función pública.¹⁰

5.6. PROCESO DE AUDITORIA

5.6.1. ACTIVIDADES PREVIAS

Un auditor o una firma de auditoría es requerida por una compañía; el auditor obtendrá conocimiento de los factores relevantes sectoriales y normativos, así como otros factores externos, la naturaleza de la entidad, la selección y aplicación

⁸ **Normas de Auditoría Gubernamental**, Contraloría General de la República, Aprobado con Resolución CGR/094/2012 Pág. 4.

⁹ **Auditoría de Gestión**, Walker Paiva Quinteros. Pág. 12

¹⁰ **Normas de Auditoría Gubernamental**, Contraloría General de la República, Aprobado con Resolución CGR/094/2012. Pág. 7 ¹² **Normas Internacionales de Auditoría; NIA 200:** Pág. 3,19; **NIA 315** Pág. 3 y 4

de políticas contables por la entidad, los objetivos y las estrategias de la entidad, la medición y revisión de la evolución financiera de la entidad; para así poder evaluar los riesgos en el cual determina los objetivos, el alcance, los criterios y las áreas a intervenir.¹¹

5.6.2. PLANIFICACIÓN

El auditor establecerá una estrategia global de auditoría que determine el alcance, el momento de realización y la dirección de la auditoría, y que guíe el desarrollo del plan de auditoría, el auditor desarrollará un plan de auditoría, el auditor actualizará y cambiará cuando sea necesario en el transcurso de la auditoría la estrategia global de auditoría y el plan de auditoría, el auditor planificará la naturaleza, el momento de realización y la extensión de la dirección y supervisión de los miembros del equipo del encargo, así como la revisión de su trabajo.¹²

5.6.3. EJECUCIÓN DEL TRABAJO

Consiste en aplicar los procedimientos de auditoría que respondan a los riesgos valorados de declaración equivocada significativa y mediante las cuales el auditor lograra evidencia suficiente y apropiada para respaldar el dictamen de auditoría.¹³

Se ejecuta la auditoria con un responsable del área. Este irá examinando y valorando con ayuda una hoja de ruta, cada uno de los requisitos indicados. Conforme se descubran evidencias de incumplimientos o posibles mejoras, estas

¹¹ **Normas de Auditoría Gubernamental**, Contraloría General de la República, Aprobado con Resolución CGR/094/2012. Pág. 7.

¹² **Normas Internacionales de Auditoría; NIA 300**: Planificación de la Auditoría de Estados Financieros Pág. 3 y 4

¹³ CORONEL, Carlos (2014); Auditoría Financiera Basada en Riesgos; pág. 23 (1ra edición); Bolivia; Talleres Gráficos PAQUIRI.

serán anotadas por el auditor en la hoja de ruta y comentadas con el responsable del área.¹⁴

5.6.4. CONCLUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

El informe debe expresar si los estados financieros se presentan de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada. Asimismo, debe señalar si dichas normas no han sido aplicadas uniformemente con respecto al ejercicio anterior. Las revelaciones informativas contenidas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas, a menos que en el informe se indique lo contrario. El informe debe contener una opinión respecto a los estados financieros tomados en su conjunto o la afirmación de que no se puede expresar una opinión. Cuando no se pueda expresar tal opinión, se deben consignar los argumentos debidamente sustentados. Asimismo, el informe debe indicar el grado de responsabilidad que asume el auditor gubernamental respecto a la opinión sobre los estados financieros. El informe debe indicar claramente que la auditoría ha sido realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental.¹⁵

5.7. CONTROL INTERNO

El control interno es un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización.¹⁶

¹⁴ **ISO 9001:** Sistema de Gestión de la Calidad; Procedimiento de Auditorías Internas del Sistema de Gestión de Calidad; Pág. 5.

¹⁵ Normas de Auditoría Gubernamental; Norma de Auditoría Financiera Aprobado por Resolución N° CGE/094/2012 Pág. 26.

¹⁶ COSO II Internal Control Integrated Framework. Obtenido de:
http://www.consejo.org.ar/comisiones/com_43/files/coso_2.pdf Pág. 4.

5.8. CALIDAD DE CONTROL INTERNO

Se entiende por calidad al conjunto de características del control interno, que le confieren la aptitud para satisfacer las necesidades establecidas e implícitas.

Son necesidades establecidas las que coadyuvan al logro de los objetivos institucionales minimizando los riesgos inherentes y son implícitas las vinculadas con la responsabilidad, el aseguramiento de la calidad, la jerarquización de los controles y el desarrollo del criterio y juicio profesional.

Dichas necesidades deben ser expresadas en términos de los requisitos cuantitativos y cualitativos del control interno a fin de permitir tanto su ejecución como su examen. De este modo, se debe asegurar que toda actividad de control interno conduzca a concluir sobre la conformidad o no del cumplimiento de las referidas necesidades establecidas e implícitas.¹⁷

5.9. SEGUIMIENTO

El seguimiento es la verificación oportuna al cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes emitidos por las Unidades de Auditoría Interna, asimismo, de acuerdo a la NAG 219 se debe realizar seguimiento a las recomendaciones emitidas por las firmas privadas de auditoría y profesionales independientes.¹⁸

En este contexto las recomendaciones pueden tener el siguiente resultado:

- ✓ Cumplida: Cuando las causas que motivaron a la recomendación fueron anuladas o minimizadas.

¹⁷ **Principios Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental**, aprobados con Resolución N° CGR-1/070/2000 de 21/09/2000. Pag. 14.

¹⁸ **Normas de Auditoría Gubernamental**, Contraloría General de la República, Aprobado con Resolución CGR/094/2012.. Pág. 27 y 28.

-
- ✓ No cumplida: Cuando no se ha realizado ninguna acción para el efecto o cuando las actividades realizadas no aseguran la eficacia de la solución planteada por la entidad.

 - ✓ No aplicable: Cuando se presentan situaciones que imposibilitan su cumplimiento o aplicabilidad, tales como:
 - Modificaciones del marco normativo que rige al accionar de la entidad.
 - El proyecto, unidad o proceso se hayan cerrado o eliminado al momento del seguimiento.

CAPÍTULO VI

6. MARCO LEGAL

El trabajo se efectuó en consideración a las siguientes disposiciones legales:

- ✓ **Ley N° 1178 - Ley de Administración y Control Gubernamentales del 20 de Julio de 1990.**

La presente ley regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de:

- a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público;
- b) Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros;
- c) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación,
- d) Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.

Los sistemas que se regulan son:

- Para programar y organizar las actividades:
 - Programación de Operaciones.
 - Organización Administrativa.
 - Presupuesto.
 - Para ejecutar las actividades programadas:
 - Administración de Personal.
 - Administración de Bienes y Servicios.
 - Tesorería y Crédito Público.
 - Contabilidad Integrada.
 - Para controlar la gestión del Sector Público:
 - Control Gubernamental, integrado por el Control Interno y el Control Externo Posterior.
- ✓ **Principios. Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobadas mediante Resolución CGR – 1/070/2000**

Aprobada mediante resolución N° CGR-1/070/2000 del 21 de Septiembre de la gestión 2000. En numeral 1200 “Calidad del Control Interno” referimos los procesos de diseño, implantación, funcionamiento y seguimiento del control interno de los entes públicos deben ajustarse y orientarse hacia el concepto de calidad para así satisfacer las necesidades establecidas e implícitas.¹⁹

✓ **Normas de Auditoría Gubernamental**

¹⁹ Principios Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobado con Resolución N° CGR-1/070/2000 de 21/09/2000. Pág. 14

La Novena Norma de Auditoría Gubernamental aprobada mediante Resolución CGE/094/2012 27 de agosto de 2012, menciona que la Contraloría General del Estado y las unidades de auditoría interna de las entidades públicas deben verificar oportunamente el grado de implantación de las recomendaciones contenidas en sus informes y verificar el cumplimiento del cronograma de implantación.²⁰

✓ **“Reglamento para el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General del Estado” aprobado con Decreto Supremo N° 23215.**

Aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215 del 22 de julio de 1992, menciona que las recomendaciones para mejorar la eficacia de los sistemas de operación, administración, información y control interno, serán explicadas por los auditores al máximo ejecutivo de la entidad al hacer entrega del informe respectivo en la entidad que ejerce tuición o al profesional o firma contratada, según corresponda la aceptación de cada una de ellas o en caso contrario fundamentará su decisión.²¹

Artículo 36. Las recomendaciones para mejorar la eficacia de los sistemas de operación, administración, información y control interno, presentadas en los informes de análisis de dichos sistemas y en los informes de auditoría serán explicadas por los auditores al máximo ejecutivo de la entidad al hacer entrega del informe respectivo.

Artículo 37. La entidad auditada, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la aceptación de las recomendaciones, presentará a la Contraloría General del Estado o a la unidad de auditoría de la entidad que ejerce tuición, un cronograma de implantación de las recomendaciones de auditoría

²⁰ Normas de Auditoría Gubernamental Numeral 219, Contraloría General del Estado, Aprobado con Resolución N° CGE/094/2012

²¹ Reglamento para el ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado por Decreto Supremo N° 23215 del 22 de julio de 1992. (art 36, 37 y 38) Pág. 60

aceptadas, enviando copia a la Contraloría excepto que las recomendaciones hayan sido formuladas por ésta.

Artículo 38. Las recomendaciones de auditoría externa, justificada pero no aceptada por la entidad pública, serán reiteradas, según corresponda, en un informe complementario del ente o unidad que realizó la auditoría.

✓ **Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobadas por Decreto Supremo N° 0181.**

El Sistema de Administración de Bienes y Servicios es el conjunto de normas de carácter jurídico, técnico y administrativo que regula la contratación de bienes y servicios, el manejo y la disposición de bienes de las entidades públicas, en forma interrelacionada con los sistemas establecidos en la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.²²

✓ **Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobada por Resolución Suprema N° 222957.**

Las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NB-SCI) aprobado por Resolución Suprema N° 222957 del 4 de mayo de 2005, constituyen el instrumento teórico que establece los principios y normas contables que proporcionan el Sistema de Contabilidad Integrada (SCI) una base conceptual única y uniforme a ser observada en la preparación de Estados Financieros del sector público.²³

✓ **Instructivo para la realización de exámenes específicos de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones**

²² Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, de 20 de julio de 1990. Art. 1 Pag.1

²³ Normas Básicas del Sistema De Contabilidad Integrada aprobadas por Resolución Suprema N° 222957 del 4 de marzo de 2005. Art. 1 Pág. 1

El Control Interno “Instructivo para la realización de exámenes específicos de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones”, aprobado bajo la Resolución N° CGR-1/10/97, hace referencia a las Unidades de Auditoría Interna de cada Entidad Pública deben efectuar exámenes específicos de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emergentes de sus propios informes y de los de auditorías externas que se practiquen en dichas entidades.

Todo informe resultante de los seguimientos practicados, debidamente sustentado, debe ser remitido inmediatamente de ser concluido a la máxima autoridad que corresponda.²⁴

✓ **Reglamento de la responsabilidad por la función pública (D.S 23318-A)**

Reglamento aprobado el 3 de noviembre de 1992, en cumplimiento a la Ley N° 1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales, Capítulo V “Responsabilidad por la Función Pública”.

- **Responsabilidad Administrativa**

Cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico – administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público. Se determinará por proceso interno de cada entidad que tomará en cuenta los resultados de la auditoría si la hubiere. La autoridad competente aplicará, según la gravedad de la falta, las sanciones de: multa hasta un 20% de la remuneración mensual; suspensión de un máximo de 30 días; o la destitución.

- **Responsabilidad Ejecutiva**

²⁴ Instructivo Para La Realización De Exámenes Específicos De Seguimiento Al Cumplimiento De Las Recomendaciones, aprobada por Resolución N° CGR -1/10/97 Pág. 1

Cuando la autoridad o ejecutivo no rinda las cuentas a que se refiere el inciso c) del artículo 1 y el artículo 28 de la presente ley; cuando incumpla lo previsto en el primer párrafo y los incisos d) e) o f) del artículo 27 de la presente ley; o cuando se encuentre que las deficiencias o negligencia de la gestión ejecutiva son de tal magnitud que no permiten lograr, dentro de las circunstancias existentes, resultados razonables en términos de eficacia, eficiencia y economía.²⁵

- **Responsabilidad Civil**

Cuando la acción u omisión del servidor públicos o personas naturales o jurídicas privadas cause daño al Estado evaluable en dinero.

- **Responsabilidad Penal**

Cuando la acción u omisión del servidor público y los particulares, se encuentra tipificada en el Código Penal.

²⁵ Decreto Supremo N 23318, aprobado el 3/11/1992.

CAPITULO VII

7. MARCO PRÁCTICO

*Segundo Seguimiento al Informe IAI/E N° 29/10 de la “Auditoria Especial de la cuenta Vehículos”
Gestión 2009”*

En esta etapa se llegó a reunir los elementos necesarios y suficientes que han permitido respaldar el informe sobre la auditoria de seguimiento, para este propósito se han aplicado los procedimientos descritos en el programa de trabajo.

7.1.1 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Para emitir una opinión sobre el cumplimiento o no de las recomendaciones, se llegó a desarrollar diferentes tareas siguiendo diferentes pasos, en la que se también se aplicaron diversos procedimientos como la revisión de documentación, entrevistas, realización de planillas analíticas y sobre todo se realizó la indagación de las mismas.

Se aplicaron pruebas de cumplimiento con el propósito de obtener más seguridad en los procedimientos aplicados y que funcionen de forma eficaz.

7.1.2 EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS

Una vez concluidas las pruebas de cumplimiento, se procedió a evaluar los resultados obtenidos de las recomendaciones pendientes de implantación

expuestas en el Primer seguimiento de a las recomendaciones no cumplidas al informe IAI/E N° 29/10 “Auditoría Especial de la Cuenta Vehículos Gestión 2009”, para lo cual se realizaron los siguientes pasos:

✓ **Evaluación de las Recomendaciones Cumplidas**

Se evaluó la suficiencia y consistencia, mediante la documentación evidenciada, relacionada con el cumplimiento de las recomendaciones.

✓ **Determinación de las Recomendaciones no cumplidas y no aplicadas**

En base a la documentación proporcionada, se evidenció el incumplimiento de las tareas a desarrollar por las unidades objeto de seguimiento expuestas en el Formato N°2 para dar cumplimiento a las recomendaciones en función de la normativa vigente, asimismo se tomó conocimiento de las causas y motivos que impidieron su implantación.

7.1.3 EVALUACIÓN DE LOS HALLAZGOS

Una vez que se llegó a determinar las recomendaciones no cumplidas y no aplicables las mismas fueron puestas a conocimiento de las áreas auditadas y de la Máxima Autoridad Ejecutiva.

7.2 CONCLUSIONES DEL TRABAJO DE CAMPO

Nuestro objetivo planteado fue cumplido con satisfacción, el supervisor a cargo de la auditoría de seguimiento dio la aprobación de las conclusiones y criterios que se aplicaron en la misma y los resultados fueron comunicados oportunamente a los responsables de las áreas involucradas.

7.3 DESARROLLO DEL TRABAJO DE CAMPO

7.3.1 ANTECEDENTES

En cumplimiento a instrucciones impartidas por la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna mediante Orden de Trabajo N° 013/17, del 12 de mayo de 2017, efectuamos la auditoria del Segundo Seguimiento sobre la implantación de recomendaciones reportadas en el Informe IAI/E N° 029/10, del 11 de octubre de 2010, relativo a la “Auditoría Especial de la Cuenta Vehículos gestión 2009”.

En cumplimiento a la Resolución N° CGR-1/010/97, de 25 de marzo de 1997, emitida por la Contraloría General de la República (Hoy Contraloría General del Estado), las áreas auditadas del Ministerio de Defensa remitieron a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, el Formato N° 2, Cronograma de implantación de recomendaciones expuestas en el informe IAI/E N° 029/10, de 11 de octubre de 2010, el cual fue remitido posteriormente a la Unidad de Auditoría Interna.

7.3.2 OBJETIVO

El objetivo del presente seguimiento es evaluar y determinar el grado de implantación de las recomendaciones pendientes de cumplimiento contenidas en el informe IAI/E N° 029/10 del 11 de octubre de 2010, correspondiente a “Auditoría Especial de la Cuenta Vehículos – gestión 2009).

7.3.3 ALCANCE

Nuestro examen se realizó de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental y comprendió la revisión de las operaciones y actividades administrativas llevadas a cabo por los responsables del cumplimiento de las recomendaciones, en el mismo se identificó:

- ✓ Diecinueve (19) recomendaciones, pendientes de cumplimiento y reportadas en el informe IAI/S N° 007/14 de 12/06/2014, con alcance al 31/12/2016.

7.3.4 METODOLOGÍA

Se obtuvo la documentación referente a la implantación de las recomendaciones, entrevistamos a los funcionarios responsables de su implantación, sobre la base de los cuales evaluamos y determinamos el grado de cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe IAI/E N° 29/10 y establecidas como pendientes en el primer seguimiento IAI/S N° 007/14 de 12/06/2014.

7.3.5 NORMATIVA APLICADA

La evaluación del cumplimiento de las recomendaciones, se efectuó en aplicación de la normatividad vigente relacionada a la ejecución de trabajos de seguimiento:

- ✓ Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental aprobado el 20/07/1990.
- ✓ Numeral 219 de las Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas por la Contraloría General de la República mediante Resolución N° CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012.
- ✓ Resolución N° CGR-1/010/97 de 25/03/97, emitida por la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado), respecto a seguimiento de recomendaciones de informes de auditoría.

7.3.6 APORTE PRÁCTICO TRABAJOS REALIZADOS EN EL MINISTERIO DE DEFENSA

A continuación, se desarrollan todas las actividades realizadas en la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Defensa:

A. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL INFORME DE SEGUIMIENTO IAI/S N° 007/14 Y EL INFORME ORIGEN IAI/E N° 29/10.

Mediante la autorización previa del supervisor de la Unidad de Auditoría Interna, se hizo la adquisición de los ya mencionados informes, mismos que fueron obtenidos de la Unidad de Archivo.

B. PROGRAMA DE TRABAJO

MINISTERIO DE DEFENSA Y FUERZAS ARMADAS
SEGUNDO SEGUIMIENTO AL INFORME IAI/E N° 29/10
"AUDITORIA ESPECIAL DE LA CUENTA DE VEHICULOS, GESTIÓN 2009"
PROGRAMA PARA SEGUIMIENTO PARTE I

OBJETIVO

- a. Verificar que los procedimientos, fechas de implantación y responsables del Cronograma de Implantación de Recomendaciones, Formato N° 2, son pertinentes y razonables en función a la recomendación formulada.

PROCEDIMIENTOS	Hecho por	Ref. P/T.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Obtenga: <ul style="list-style-type: none"> • Copia del informe con recomendaciones emitidas por esta Unidad de Auditoría Interna y • Formatos N° 2. <p>Formato N° 2</p> 2. Analice las fechas propuestas en el cronograma de implantación a objeto de determinar si las mismas son razonables en función de las recomendaciones, caso contrario emita nota solicitando aclaraciones y documente las mismas. 3. Analice y concluya respecto si las tareas y 		

PROCEDIMIENTOS	Hecho por	Ref. P/T.
<p>responsables del Formulario 2 están orientadas a implementar las recomendaciones.</p> <p>4. Organice los papeles de trabajo y la documentación obtenida y presentada en esta etapa según lo definido en el legajo que expone en la etapa de ejecución.</p>		

MINISTERIO DE DEFENSA Y FUERZAS ARMADAS
SEGUNDO SEGUIMIENTO AL INFORME IAI/E N° 29/10
"AUDITORIA ESPECIAL DE LA CUENTA DE VEHICULOS, GESTIÓN 2009"
PROGRAMA PARA SEGUIMIENTO PARTE II

OBJETIVOS

- a. Obtener evidencia suficiente y competente, sobre el estado de implantación de las recomendaciones objeto de seguimiento.
- b. Concluir sobre el grado de implantación de las recomendaciones y sobre el cronograma presentado por la entidad auditada.
- c. Concluir cuando corresponda, si los justificativos presentados por la falta de implantación de las recomendaciones son suficientes y pertinentes.

PROCEDIMIENTOS	Hecho por:	Ref.: P/T
<p>1. Obtenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia del informe con recomendaciones emitidas por esta Unidad de Auditoria Interna. ✓ El formato N° 2. <p>2. Aplique los procedimientos definidos en la Planilla de Seguimiento, teniendo especial cuidado en los siguientes aspectos:</p>		

PROCEDIMIENTOS	Hecho por:	Ref.: P/T
<ul style="list-style-type: none"> • Debe obtener evidencia válida y pertinente que respalde el estado de implantación de cada recomendación. • Si considera pertinente solicite de los responsables identificados en el cronograma de implantación (Formato 2) documentación adicional, que sustente la implantación de las recomendaciones aceptadas. • Registre en la Planilla de seguimiento los procedimientos a ser aplicados y los resultados de los mismos. • Si para concluir sobre el grado de implantación de la recomendación, corresponde revisar una muestra, defina el universo, la muestra a ser analizada y los resultados obtenidos, aspectos que deben plasmarse en la Planilla de Seguimiento y en la recomendación que corresponda. • En el caso de la no implantación de las recomendaciones, obtenga de los responsables la causa y las justificaciones a efecto de establecer su pertinencia. • Analice y documente aquellos aspectos adicionales que considere relevantes, para su inclusión en la planilla de seguimiento y en el informe con los resultados. • Concluir sobre el estado de implantación de la recomendación. <p>3. Elabore el informe de seguimiento con la estructura definida en el procedimiento establecido para el efecto,</p>		

PROCEDIMIENTOS	Hecho por:	Ref.: P/T
<p>cuidando su concordancia con los papeles de trabajo elaborados.</p> <p>4. En base a los resultados obtenidos, elabore el acta de comunicación de resultados y valide los mismos con el área pertinente.</p> <p>5. Elabore el informe final de seguimiento, con los comentarios del área auditada.</p>		

C. SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN

Mediante notas dirigidas a los Directores de las unidades involucradas, se hizo la solicitud para que se instruya a las áreas pertinentes proporcionarnos la documentación que sea necesaria y suficiente que ayude a la ejecución del trabajo de auditoría de seguimiento. Si el Caso ameritaba se procedía a reiterar la nota con el fin obtener la documentación.

D. DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADA, REVISADA Y ANALIZADA

Posteriormente se realizó el análisis de la de la normativa del Ministerio de Defensa, sus dependencias y la Fuerzas Armadas, con el fin de evidenciar el cumplimiento de las mismas por parte de los funcionarios de las unidades involucradas en la auditoría de seguimiento. A continuación detallamos las mismas:

- ✓ Manual de Organización de Funciones y Manual de Procedimientos del Ministerio de Defensa gestión 2016.

- ✓ Documentación respecto a las donaciones, avalúos técnicos de vehículos observados en el informe IAI/E N° 29/10 por la Republica China y la Republica de Venezuela.
- ✓ Reglamento de Administración y Uso del parque automotor del Ministerio de Defensa gestión 2014.
- ✓ Manual operativo para la Administración de Bienes de Uso propuesto Dirección General de Bienes, Patrimonio e Infraestructura del Ministerio de Defensa.
- ✓ Cronogramas de actividades para el cierre de gestión 2016 de la Dirección General de Bienes, Patrimonio e Infraestructura del Ministerio de Defensa.
- ✓ Informes de análisis de consistencia patrimonial y reportes respecto al resumen de los activos fijos ordenado por grupo contable de las Fuerzas Armadas.
- ✓ Manual de Procedimientos y Funciones de la Dirección de Bienes y Patrimonio y del Departamento IV - Sección Transportes del Comando General del Ejército.
- ✓ Reporte de inventarios y Cronograma de inspecciones físicas a los vehículos del Comando General del Ejército.

- ✓ Inventario actualizado e informes de conclusión respecto a las verificaciones físicas realizadas al parque automotor de la Fuerza Aérea Boliviana.
- ✓ Inventario actualizado e informes de conclusión respecto a las verificaciones físicas realizadas al parque automotor de la Armada Boliviana.
- ✓ Manual de Procedimientos y Manual de Funciones del Departamento IV – Sección Transportes Terrestres de la Fuerza Aérea Boliviana.

- ✓ Documentación de respaldo de los registros de circulación, mantenimiento, inspección, vigencia de seguros de los vehículos a cargo de la Fuerza Aérea Boliviana.
- ✓ Informes técnicos realizados a los vehículos inutilizables y cuadro actualizado de vehículos chatarra a nivel nacional del Comando General del Ejército.
- ✓ Inventario actualizado de los vehículos y plan de baja de los vehículos en estado inoperable y chatarra de la Armada Boliviana.
- ✓ Manual de Organización y Manual de Funciones de la Sección Automotores de la Fuerza Aérea Boliviana.

- ✓ Documentación de respaldo respecto a los tramites de baja de os vehículos en estado inoperable y chatarra de la Fuerza Aérea Boliviana.

E. ELABORACIÓN DE PLANILLAS DE SEGUIMIENTO Y CÉDULAS ANALÍTICAS

La elaboración de las “Planillas de seguimiento” permitió identificar los responsables encargados de la implantación de las recomendaciones y los plazos fijados para las mismas, por otra parte la elaboración de las cedulas analíticas fue necesaria para verificar y realizar la evaluación de la documentación proporcionada, de esta forma también identificar si se requieren otros procedimientos alternos que ayuden a respaldar la opinión en el trabajo de auditoría de seguimiento.

Por otra parte, en la “Cédulas Analíticas” se describieron los resultados de la evaluación realizada en las unidades involucradas.

F. CÉDULAS DE ENTREVISTA

Fue elaborada en algunos casos, misma que era dirigida al responsable de las unidades involucradas, con el fin de obtener una respuesta más clara y concisa sobre la documentación previamente proporcionada.

G. ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO

La presente auditoria de seguimiento fue desarrollada en base al siguiente índice, mismo que ayudó en la referencia y correferencia de los papeles de trabajo. (Ver **ANEXO F**)

7.4 RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

7.4.1 RECOMENDACIONES NO CUMPLIDAS

❖ **Vehículos no registrados en el sistema contable del Ministerio de Defensa (R.02, R.03 y R.05)**

En el informe IAI/E N° 29/10 del 11 de octubre de 2010, se observó la diferencia que existía entre la cantidad de vehículos registrados contablemente con los detalles proporcionados por la Unidad Administrativa del Ministerio y Dirección de Bienes y Patrimonio de las otras reparticiones:

En este contexto, se recomendó al Señor Ministro de Defensa, instruya al:

R.02 *A la Dirección General de Bienes, Patrimonio e Infraestructura de las FF.AA. del Ministerio de Defensa, cumpla con su función de consolidar la información relativa al Estado de la Cuenta Vehículos de las FF.AA, asegurándose mediante la revisión de la exactitud e integridad en cantidad e importes, que los Comandos de Fuerza hayan clasificado y reportado la integridad de los vehículos administrativos, posteriormente remitir la información consolidada de las FF.AA. a la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Defensa para el registro contable y posterior consolidación con el Ministerio de Defensa. Con este propósito debe capacitar a su personal o solicitar la designación de personal competente para el cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas.*

Las actividades de control y validación de la información deben estar contenidas en un instructivo en tanto se complementen los manuales de funciones y procedimientos de las unidades involucradas.

R.03 *A los Comandantes de las Fuerzas Armadas, que las Unidades de Bienes y Patrimonio de cada Fuerza clasifiquen y reporten en base a la*

verificación física de fin de gestión, la integridad de los vehículos administrativos, bajo su custodia a nivel nacional y remitan esta información a la Dirección General de Bienes, Patrimonio e Infraestructura de las FF.AA dependiente del Ministerio, para que ésta previa revisión y validación de la información, remita la misma a la Dirección General de Asuntos Administrativos para su registro y consolidación.

Las actividades de control y validación de la información deben estar contenidas en un instructivo en tanto se complementen los manuales de funciones y procedimientos de las unidades involucradas”.

“R.5 *Asimismo, la Unidad Administrativa del Ministerio de Defensa adopte las acciones necesarias y pertinentes para la valuación de los vehículos donados mediante la obtención de documentación de información de los organismos donantes y/o avalúo técnico, proporcionando este valor a la Sección de Contabilidad para el registro correspondiente”.*

De acuerdo al Formato 2 (Cronograma de implantación) se definieron tareas a ser desarrolladas por:

- Dirección General de Bienes Patrimonio e Infraestructura de las FF.AA del Ministerio de Defensa, estableciendo como plazo de implantación de la recomendación **R.02**, un periodo de implantación comprendido del 30 de julio al 31 de octubre de 2014.
- El Departamento IV - Sección transportes y la Dirección General de Bienes y Patrimonio conjuntamente a la Sección automotores de la Fuerza Aérea Boliviana, estableciendo como plazo de implantación de la recomendación

R.03, un el periodo comprendido entre marzo de 2015 a Diciembre de 2016.

- Dirección de Bienes y Patrimonio del Comando General del Ejército, estableciendo como plazo de implantación de la recomendación **R.03**, en el periodo comprendido entre el 14 de Julio del 2014 al 30 de Diciembre del 2014.
- Como plazo de implantación de la recomendación **R.03**, el Comandante General de la Armada Boliviana, Dirección General de Administración Financiera, Unidades Dependientes de la AB y la División "B" Trasportes de la Dirección de Bienes e Inventarios, estableciéndose como plazo de implantación en el periodo comprendido entre 1 de agosto al 30 de octubre de 2014.
- Jefe de la Unidad Administrativa y Responsable de la Sección Manejo y Disposición de Bienes de Uso y Técnico en Manejo y Control de Vehículos, estableciendo como plazo de implantación de la recomendación **R.05**, al 31 de diciembre del 2015.

SS. En el presente seguimiento consideramos que las recomendaciones **no fueron cumplidas**, por lo siguiente:

- En la recomendación **R.02** se estableció lo siguiente:

Mediante la recomendación planteada se definieron tres puntos bases con el fin de llevar un análisis detallado, mismos que se detallan a continuación:

a) Consolidación de la información relativa al Estado de la Cuenta Vehículos de las FF.AA

La información relativa a la consolidación de los activos fijos se refleja en la Circular N° DGAA. UF. – SC N° 005/2016 de fecha 30/11/ 2016, donde el Señor Ministro remite a las Fuerzas Armadas entre otros, para estricto cumplimiento el "Programa y Cronograma de actividades de cierre de gestión para el Ejercicio Fiscal 2016 de esta cartera de estado" (Ministerio de Defensa).

En cumplimiento a dicha Circular las Fuerzas Armadas remiten a la Dirección General de Bienes, Patrimonio e Infraestructura de las FF.AA del Ministerio de Defensa los inventarios generales de Activos Fijos, proceso que se corroboró mediante las siguientes notas:

NOTAS REMITIDAS		
FUERZA AÉREA BOLIVIANA	DGBPI AA.UBP.FF.AA. N° 15/17	11 /01/2017
COMANDO GENERAL DEL EJÉRCITO	SCCP.SUB.SC.-VSIAF. N°004/17	12/01/2017
ARMADA BOLIVIANA	NO REMITIO	-

Con la información proporcionada se hizo la revisión respecto a la consolidación de la información relativa al "Estado de la Cuenta Vehículos de las Fuerzas Armadas", donde se evidenció lo siguiente:

FUERZA AÉREA BOLIVIANA

Mediante la nota DGBPI. FF.AA N° 370/16 del 21/12/2016 el Director General de Bienes, Patrimonio e Infraestructura de las FF.AA emitió la solicitud al Director General de Bienes y Patrimonio de la Fuerza los "Inventarios de Activos Fijos, Activos Intangibles y Acciones Telefónicas", consolidada al cierre del Ejercicio Fiscal del 31/12/2016.

De acuerdo a la revisión de los documentos remitidos por la Fuerza Aérea Boliviana, el Técnico de Sección Bienes Muebles de la FF.AA

elaboró el informe DGBPI. UBP. FF. AA N° 01/17, donde previamente se realizó el análisis de consistencia patrimonial de la Fuerza Aérea Boliviana correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016. Ahí se concluye que la información se encuentra completa y adecuadamente reflejada, por la cual se recomienda remitir el presente informe a la Dirección General de Asuntos Administrativos para su consolidación general con el sector defensa. La Dirección General de Bienes, Patrimonio e Infraestructura de la FF.AA a través de la nota DGBPI. FF.AA. UBP. FF. AA N° 15/17 de 11/01/2017 remitió dicho informe a la Directora General de Asuntos Administrativos, mismo que fue validado a conformidad con la documentación de respaldo adjunta.

Con fines informativos, se proporcionó el Resumen de Activos Fijos ordenado por grupo contable, donde se observó que la Fuerza Aérea Boliviana contaba con un total de 117 vehículos al 31/12/2015, pero al 31/12/2016 se dio de baja 6 vehículos, reflejando un total de 111 vehículos, lo cual demostró la adecuada consolidación de la cuenta vehículos que refleja la Fuerza Aérea Boliviana.

DETALLE	GESTIONES	
	31/12/2015	31/12/2016
Vehículos FAB	140	117
Altas	-	-
Baja	23	6
Total	117	111

COMANDO GENERAL DEL EJÉRCITO

De acuerdo con la información proporcionada, se verificó que el Comando General del Ejército, remitió la información correspondiente al cierre Patrimonial Gestión 2016 mediante nota DIGBPE. SCCP. SUB.

SC. VSIAF N°003/17 de 12/01/2017 a la Dirección General de Bienes, Patrimonio e Infraestructura de las FF. AA.

Asimismo, se evidenció que la Dirección General de Bienes, Patrimonio e Infraestructura de las FF. AA del Ministerio de Defensa, no efectuó el análisis ni elaboró el informe de consistencia patrimonial correspondiente al Cierre del Ejercicio Fiscal 2016, debido a que se evidenció la nota DIGBPE. SCCP. CONS – VSIAF N°020/17 de 08/03/2017 donde el Director General de Bienes y Patrimonio del Ejército informa al Director General de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, que existen diferencias de cálculo de tres grupos contables, y no así en las cantidades de los activos fijos a su disposición.

Esto demuestra que la información presentada no se encuentra bien reflejada, misma información fue puesta a conocimiento del Ministerio de Defensa, con el fin de que se realice la actualización correspondiente de la información proporcionada, sin embargo, mencionada Dirección cuenta con el Resumen de Activos Fijos ordenado por grupo contable y el Reporte de activos fijos dados de baja de la cuenta vehículos automotores del Comando General del Ejército.

A través de nota DIGBPE. SCCP. CONS – VSIAF N°021/17 de 08/03/2017, la Unidad de Bienes, Patrimonio de la FF.AA comunico que la información proporcionada por el Comando General del Ejército, se encuentra pendiente y en proceso de depuración, por lo mismo no podrá ser validada ni remitida a la Dirección General de Asuntos Administrativa del Ministerio de Defensa, por lo tanto la tarea de consolidación no se encuentra cumplida para el Comando General del Ejército.

ARMADA BOLIVIANA

Mediante la revisión del informe DGBPIFF.AA.UBP.FF.AA No. 19/2017 de 08/06/2017 emitido por el Evaluador Técnico de Activos Fijos de las Fuerzas Armadas se informó que “La Armada Boliviana entregó directamente sus inventarios a la Dirección General de Asuntos Administrativos”, dicha información se pudo constatar mediante el Historial de Hoja de Trámite HTD. DMD00354 de fecha 21/08/2017.

La Dirección General de Bienes, Patrimonio e Infraestructura de la FF.AA cuenta con el Resumen de Activos Fijos Ordenado por Grupo contable y el inventario de activos fijos, como dato relevante se refleja el alta de 3 vehículos al 31/12/2016. Sin embargo, no se llegó a efectuar el informe sobre el análisis de consistencia patrimonial correspondiente al Cierre del Ejercicio Fiscal 2016, debido a la falta de evidencia documental y la informalidad por parte de la Armada Boliviana, lo cual dificulta la tarea de consolidación punto que no se encuentra cumplido para la Armada Boliviana,

b) Capacitación al Personal

Con respecto al punto de la recomendación sobre la “Capacitación del Personal”, se evidenció que en la gestión 2016, se efectuó el seminario de “Sistemas de activos fijos VSIAF 3.0”, en el mes de abril y el seminario de “Conciliación Patrimonial de las FF.AA” en el mes de agosto, estos fueron realizados en coordinación con la Unidad de Bienes, Patrimonio e Infraestructura de las FF.AA, tuvo la participación del personal de las FF.AA y de las distintas áreas del Ministerio de Defensa.

Asimismo, en la gestión 2017 se efectuó un seminario de capacitación del “Sistema VSIAF 3.1” que estuvo a cargo de la Dirección General de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. En

el seminario participaron funcionarios con nivel técnico operativo de las Fuerzas Armadas y funcionarios de la Unidad de Bienes, Patrimonio e Infraestructura, por lo cual se considera que la Dirección General de Bienes, Patrimonio e Infraestructura de las FF.AA ha gestionado la capacitación del personal tanto de las Fuerzas Armadas como en el Ministerio de Defensa, punto que se da por cumplido de recomendación planteada.

c) Actividades de Control y Validación

Se verificó el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Bienes, Patrimonio e Infraestructura del Ministerio de Defensa aprobado con Resolución Ministerial N°1007 del 23/12/2016, se encuentra el “Procedimiento para efectuar el control y seguimiento de conciliaciones de Bienes de uso muebles del grupo 40000 Activos reales de propiedad de las Fuerzas Armadas” mediante la cual la Dirección General de Bienes, Patrimonio e Infraestructura efectúa la revisión de exactitud y consistencia de los saldos presentados por las Fuerzas Armadas, producto de esta revisión se emiten Informes sobre la Conciliación Patrimonial de cada una de ellas.

Con el fin de dar validez a dicha información, se verificó que en la presente gestión en cumplimiento al procedimiento señalado en párrafo precedente, se emitió el Informe DGBPI.UBP.FF.AA N° 14/17 de 16/05/2017 por el Técnico de la Sección de Bienes Muebles y el Evaluador Técnico de Activos Fijos de las Fuerzas Armadas, mismo que informa respecto a la conciliación Patrimonial al 1° Trimestre de la gestión 2017 de las Fuerzas Armadas, los siguientes puntos:

- Comando general del ejército presenta diferencia de saldos,

- Comando General de la Fuerza Aérea Boliviana debe remitir un informe detallado y documentación de respaldo de la baja de 42 vehículos automotores realizados por error de transcripción.
- Comando General de la Armada Boliviana no reporto movimientos por cuentas del grupo 40000, motivo por el cual no existe incremento en su patrimonio.

Esta situación demuestra que a partir de la gestión 2017, se realiza el análisis y consolidación de forma trimestral con el fin de que exista un mayor control y veracidad en los Cierres Patrimoniales a fin de cada gestión, lo cual nos lleva a concluir que este punto de la recomendación se encuentra cumplida.

Por todo lo expuesto en párrafos precedentes, se considera que la recomendación N° 2 no fue cumplida, debido a que si bien la Dirección General de Bienes, Patrimonio e Infraestructura de las FF. AA, gestionó la capacitación del personal y cuenta con un Procedimiento para efectuar el control y seguimiento de conciliaciones de Bienes de uso muebles Fuerzas Armadas” aprobado, se aplica a partir del primer trimestre de la gestión 2017, además sigue existiendo inconsistencias en la información remitida por las Fuerzas Armadas y esta no puede cumplir su proceso de remisión a la Dirección General de Asuntos Administrativos para ser validada a conformidad.

- La recomendación **R.03** no se encuentra cumplida por cuanto:

FUERZA AÉREA BOLIVIANA

En la gestión 2015 la Sección de Automotores dependiente de la Dirección de Bienes y Patrimonio de la Fuerza Aérea Boliviana en forma conjunta con la Sección de Transporte Terrestre dependiente del Dpto. IV Logística

EMGFAB de la Fuerza Aérea Boliviana realizaron las inspecciones, verificaciones físicas y clasificación del parque automotor existente, tal y como estipula en su Manual de Organización, funciones y procedimientos, aprobado con Resolución Administrativa 086/14 de fecha 12/07/14, cuyo resultado se ve plasmado en el Informe Final de comisión y conclusión de inventarios Secc. TT.TT EMGFAB y DIGEBYP FAB de 11/02/2015, determinando lo siguiente:

- a) Vehículos de la Fuerza Aérea Boliviana con documentos de propiedad, registrados en el SIAF.
- b) Vehículos de propiedad de la Fuerza Aérea Boliviana, registrados en el SIAF sin documentos.
- c) Vehículos del Ministerio de Defensa registrados en el SIAF de la Fuerza Aérea Boliviana.
- d) Vehículos del Ministerio de Defensa no registrados en el SIAF de la Fuerza Aérea Boliviana.
- e) Vehículos provenientes de AYUDA MAP (de más de 30 años de antigüedad).
- f) Vehículos provenientes de DIRCABI y de otras instituciones en calidad de incautados.

De los Anexos adjuntos al Informe se evidencia lo siguiente:

REGISTRO EN EL SIAF	DETALLE DE VEHÍCULOS	CANTIDAD	TOTALES
SIAF	Con documentos de Propiedad Fuerza Aérea Boliviana.	47	117
SIAF	Con documentos de Propiedad Ministerio de Defensa.	42	
SIAF	En proceso de saneamiento Fuerza Aérea Boliviana.	10	
SIAF	Sin documentos de propiedad Fuerza Aérea Boliviana.	18	
Sin registro	Vehículos del Ministerio de Defensa asignados a la Fuerza Aérea Boliviana sin registro en el SIAF	67	122

Sin registro	Vehículos provenientes de ayuda MAP y DIRCABI y otras instituciones	55	
TOTAL		239	239

El resultado de la verificación física fue remitido a la Dirección General de Bienes Patrimonio e Infraestructura de las Fuerzas Armadas mediante Nota de Secretaria. General N° 128/2015 de La Paz, marzo 31 de 2015 para su conocimiento.

Si bien en la auditoria se pudo verificar que la Fuerza Aérea Boliviana contaba con 230 automotores, en la gestión 2014 se dieron de alta 9 automotores nuevos (aspecto verificado en el inventario 2014), haciendo un total de 239 automotores.

En la verificación física establecieron que la Fuerza Aérea Boliviana cuenta con un total de 238 automotores en su poder, la diferencia entre la establecida según auditoria y la real es que no consideró una bicicleta que se encuentra registrada en el SIAF. En el proceso solo se pudo realizar la evaluación de los 117 vehículos registrados en el sistema informático de Activos Fijos SIAF, debido a los 122 vehículos restantes son considerados como material bélico y no puede ser sujeto a evaluación.

De esta, se puede verificar el movimiento de la cuenta de Vehículos de la gestión 2014 hasta 2017, tal y como se muestra a continuación:

DETALLE	GESTIONES				
	2013	2014	2015	2016	jun-17
Saldo de Activos del año anterior	131	131	140	117	111
Altas		9 (1)			
Baja			23 (2)	6 (3)	42 (4)

Total	131	140	117	111	69
--------------	-----	-----	-----	-----	----

- (1) Se dieron de Alta de 9 vehículos de propiedad de la Fuerza Aérea Boliviana con documentos de derecho propietario.
- (2) En la gestión 2015, el proceso de baja de 23 vehículos, tuvo inconvenientes debido a que se evidenció que 3 vehículos no contaban con derecho propietario, ya que estos aún estaban en proceso de obtención y saneamiento, mismos que son detallados a continuación:

DESCRIPCIÓN	CHASIS	ESTADO
1 vehículo Jeep DAIHATSU	JDA00F9300000056	Pendiente por que la Aduana Nacional informa que el mismo tiene chasis gemelo.
1 Camioneta TOYOTA	2F – 550715	Comenzó su proceso de saneamiento en Cochabamba mismo que deberá terminar esa ciudad
1 Furgoneta VOLKSWAGEN	9BWZZZ232RPO19035	Según Relaciones Publicas no cuenta con documentos de propiedad.

Con el fin de ayudar al proceso de obtención de documentación propietaria, mediante notas se solicitó a las direcciones encargadas de este proceso, la documentación que respalde el mismo, cuyas respuestas fueron negativas, tal y como se muestra a continuación:

DIRECCIÓN	NOTA DE SOLICITUD	RESPUESTA A SOLICITUD	RESPUESTA
Directora Ejecutiva del SENAPE	DIGEBYP Stria. Gral. N° 189/2015 Fecha: 27/04/2015	SNPE/CE/DGE – 1322/DJ-146-UAJ/2015. Fecha: 19/05/2015	No se encontró documentación de derecho propietario
Autoridad Tributaria Municipal Gobierno Autónomo Municipal.	DIGEBYP. Stria. Gral. N° 188/2015 Fecha: 27/04/2015	ATM/UR/SV/N°194/2015 . Fecha: 19/05/2015	No existe documentación
Presidenta Ejecutiva de la Aduana Nacional.	DIGEBYP. Stria. Gral. N° 181/2015 Fecha: 27/04/2015	AN – PRED N° 1541/2015 Fecha: 10/05/2015	No se remitió la documentación que de validez al proceso

Debido a que es proceso quedo sin respuesta, mediante la promulgación de Resolución Administrativa N° 450/2015 de fecha 14/10/2015 de la Fuerza Aérea Boliviana se autoriza la "Depuración y Exclusión" de los registros del sistema informático de Activos Fijos SIAF excluyendo los 23 vehículos en su totalidad.

- (3) En la gestión 2016, con la promulgación de la Resolución Administrativa N° 450/2015 de fecha 14/10/2015 de la Fuerza Aérea Boliviana, se autoriza la "Depuración y Exclusión" sin ningún inconveniente 6 vehículos de los registros del sistema informático de Activos Fijos SIAF.
- (4) En la Gestión 2017, mediante la promulgación de Resolución Administrativa N° 449/2015 de 14/10/2015, que resuelve autorizar la "Depuración y Exclusión" de 42 vehículos. de los registros del sistema informático de Activos Fijos SIAF pertenecientes al Ministerio de Defensa con RUA 03, placas e informe los cual permite su exclusión.

Asimismo, se evidencio que los inventarios de activos fijos fueron remitidos a la Dirección General de Patrimonio, Bienes e Infraestructura de las FF.AA. mediante las notas DIGEBYP. Stria. Gral. N°03/2016 y DIGEBYP. Stria. Gral N°002/2017 para su respectiva consolidación y revisión.

Por lo tanto, se concluye que la recomendación fue cumplida por la Dirección General de Bienes y Patrimonio de la Fuerza Aérea Boliviana.

COMANDO GENERAL DEL EJÉRCITO

Mediante la obtención del "Cronograma de Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la gestión fiscal 2016", se pudo corroborar que

en la Dirección General de Bienes y Patrimonio del Ejército Boliviano se establecieron las actividades, plazos y los responsables para realizar el cierre del Ejercicio Fiscal al 31/12/2016, mismo que señala la elaboración del inventario físico y documental de activos fijos bajo su tuición, y que se debería hacer en base a una verificación física, sin embargo esta no fue cumplida tal y como se estableció.

Mediante el Manual de Organización, funciones y procedimientos de la Dirección de Bienes y Patrimonio del Ejército con Resolución Administrativa N° 089/16 de fecha 01/02/2016, se pudo evidenciar:

- Como objetivos principales, la evaluación, clasificación y revalorización de los activos del Ejército, consolidación y consistencia del patrimonio del Ejército ante el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.
- Como una de sus principales funciones, supervisar, controlar y consolidar la correcta administración y empleo de los bienes del Ejército.

El Comando General del Ejército mediante Radiograma DIGBE. SEC. AUDITORIA Y CONSOLIDACIÓN.-SUB.SEC.VSIAF N°001/16 de fecha 07/01/2016 indica a las unidades del Ejército dar cumplimiento a la Directiva N° 21/15 la cual instruye realizar el informe de fin gestión y/o relevo, actas de entrega y recepción de todos los activos fijos a su disposición, la cual fue emitida en fecha 16/01/2015. Cuando las unidades involucradas incumplían, la mencionada solicitud, se les remitió en su momento el radiograma DIGBE. SEC. CTRL. INV. N° 08/17 de fecha 02/01/2017 el cual menciona que dichos informes no se encuentran de

acuerdo al formato proporcionado, lo cual dificulta su revisión, y debe ser remitida nuevamente.

La Unidades Militares del Ejército a fin de dar cumplimiento a dicha directiva, realizan la remisión de informes técnicos (físico y digital), y mediante "Cuadro General de Control de Inventarios", se verifica el nivel de cumplimiento por parte de las unidades. Como ejemplo se eligieron al azar algunas unidades/divisiones en las que se verificó el cumplimiento de estos:

UNIDAD	INFORME	ACTAS	RA-01-38	CD EXCEL	CONCLUSIÓN
Departamento - IV	✓	✓	✓	✓	Si cumple
RIM-8 "Batalla De Ayacucho"	✓	✓	✓	✓	Si cumple
RA – 1 "Camacho"	✓	✓	✓	✓	Si cumple
RI – 6 "Campos"	✓	✓	✓	✓	Si cumple
RC – 6 "Castrillo"	✓	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	No remitió formato digital
División – 6	✓	✓	✓	✓	Si cumple
REPM – 3 "Arce"	✓	✓	✓	✓	Si cumple
RE.PM – 2 "Amezaga"	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No remitió actas, no tiene R.A, no formato digital
RI – 32 "Murguía"	✓	✓	✓	✓	Si cumple
REPPM – 1 "Maraza"	✓	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	No remitió formato digital

Sin embargo, se confirmó que Dirección General de Bienes del Ejército, no cumple como su tarea principal de consolidar la información patrimonial al cierre de gestión del Ejército. Asimismo, se pudo observar la existencia de un tabla que mide el "Porcentaje de Avance", cuyo fin es verificar el cumplimiento de la Unidades del Ejército Boliviano, mismo que refleja que un 51% cumplió con lo requerido, un 28% no remito la información solicitada y al 19% le falta remitir su formato digital, donde claramente se

refleja que no existe un porcentaje que de validez a los inventarios físicos del Ejército Boliviano.

De tal manera, mediante oficios, se hizo la remisión de la valoración y evaluación sobre el cierre de gestión 2016 del patrimonio del Ejército, donde se pudo observar las irregularidades que existen y que ellos mismos alegan:

- DIGBPE: SCCP. SUB. SC.-VSIAF N° 004/17 de fecha 12/01/2017 remitida al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna del Ejército.
- DIGBPE.: SCCP. SUB. SC.-VSIAF N° 003/17 de fecha 12/01/2017 se remitió a la Dirección General de Bienes, Patrimonio e Infraestructura de las Fuerzas Armadas del Ministerio de Defensa, la valoración y evaluación del cierre de patrimonio del Ejército.
- DIGBPE: SCCP. CONS -VSIAF N° 021/17 de fecha 08/03/2017 se informó a la Dirección General de Bienes, Patrimonio e Infraestructura de las Fuerzas Armadas del Ministerio de Defensa, la existencia de diferencias en los tres grupos contables y no así en las cantidades de Activos Fijos.
- DIGBPE: SCCP. CONS -VSIAF N° 022/17 de fecha /03/2017 se informó a la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Defensa, la existencia de datos erróneos en el reporte VSIAF.
- DIGBPE: SCCP.CONC – VSIAF N° 20/17 de fecha 08/03/2017 se informó al Director General de Contabilidad Fiscal del Ministerio de

Economía y Finanzas Publicas, las diferencias que existe en el cálculo de tres grupos contables.

Por lo expuesto, se evidenció que la Dirección General de Bienes del Ejército solo llegó a consolidar un 51% de los activos de las Unidades Militares, tal y como se mencionó anteriormente. Por lo tanto, se concluye que ante la falta de la consolidación del inventario físico de fin de gestión, se considera que la recomendación no está cumplida.

ARMADA BOLIVIANA

De acuerdo a la evaluación realizada, se evidenció que la Dirección de Bienes e Inventarios de la Armada Boliviana, no realiza una inspección física de sus activos fijos, esto se debe a que existe un área encargada de esta tarea.

Aspecto que fue comprobando mediante el Manual de Organización, Funciones y Manual de Procedimientos del Área de Inspectoría, aprobadas mediante resolución N° 056/05 de fecha 23/12/2005, donde se evidencia que el área de "Inspectoría General" tiene como objetivo y tarea realizar inspecciones, verificaciones oculares del estado, conservación y mantenimiento a las diferentes reparticiones y dependencias de la Armada Boliviana.

Asimismo se constató, que en la gestión 2016 el Inspector General elaboró, el "Plan de Inspección – Navegante N°02/2016", mismo que fue proporcionado pero, que no contiene la firma de autorización del Comandante General de la Armada. Sin embargo, fue llevado a cabo en

dicha gestión. Como corresponde se emitieron Informes por cada Unidad y Regimiento de la Armada inspeccionado.

Para efectos de revisión se verificaron los siguientes informes:

UNIDAD	① SITUACIÓN DEL MATERIAL NAVAL (VEHÍCULOS)		
	OPERATIVO	ADMINISTRATIVOS	CHATARRA/ INOPERABLE
COMANDO DEL PRIMER DISTRITO NAVAL "BENI"	2 en buen estado de 7 vehículos.	7 vehículos en buen estado de 11	
BASE NAVAL "TAMENGO"	1 vehículo en mal estado	3	
COMANDO DEL 5° DISTRITO NAVAL "SCZ"	2 en buen estado de 7 vehículos.	7 en buen estado de 11 vehículos	14
ÁREA NAVAL N°2 "SCZ DE LA SIERRA"	-	-	1 Camioneta Nissan 1 Camión Unimog
BASE NAVAL "GUAYARAMERIN"	-	-	1 JEEP 1 CUADRA TRACK
BATALLÓN INFANTERÍA DE MARINA "MEJILLONES"	-	-	3 UNIMOG 1 IVECO
CAPITANÍA DE PUERTO MAYOR "COPACABANA"	-	-	1 Camioneta FORD 1 Vehículo NOAH
GUARNICIÓN RIBERALTA	②	②	②
GERMAN BUSH	②	②	②

ACLARACION: La presente evaluación, solo fue sujeta a evidencia documental.

1. El inciso c) corresponde al punto "Situación del Material Naval" del Plan de Inspección, hace mención a la cantidad, estado de los vehículos en las divisiones y sus activos fijos.
2. De acuerdo a Informe denominado Guarnición N° 09/16 se evidencia que no se cuenta con ningún vehículo bajo la tuición de esa división.

De esta forma, con la información relevada se pudo constatar el registro de 155 vehículos, esta cantidad fue verificada mediante el "Cuadro de Vehículos del Parque Automotor de la Armada Boliviana" y el Inventario de Activos Fijos por Grupo Contable gestión 2016.

Asimismo, se evidenció que la información respecto a la consolidación de inventarios fue remitida mediante las siguientes notas:

- INSP. GRAL.D.B.I. Div. "D" N°002/17 de fecha 16/01/2017 remitida al Ministro de Defensa.
- INSP. GRAL.D.B.I. Div. "D" N°003/17 de fecha 18/01/2017 remitida al Director General de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.

Sin embargo, no se constató la remisión de dicha información a la Dirección General de Bienes, Patrimonio e Infraestructura de las FF.AA del Ministerio de Defensa, por cuanto esta dirección no emitió el informe de análisis de consistencia patrimonial que de confiabilidad de dicha información presentada por la Armada, mismo que se corrobora mediante informe DGBPI. UBP. FF. AA N° 19/17 efectuado por el Técnico de Sección Bienes Muebles de la Fuerzas Armadas del Ministerio de Defensa.

Con respecto al análisis del Manual de Procedimientos y Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Bienes e Inventarios de la Armada Boliviana, se pudo evidenciar que se encuentra en proceso de actualización y revisión, lo cual dificulta dar validez a los procedimientos que actualmente se llevan a cabo por el área de Inspectoría General de la Armada Boliviana.

Por lo tanto consideramos que la recomendación no fue cumplida, debido a que el proceso de consolidación de los inventarios no se encuentra debidamente realizado.

➤ La recomendación **R.05**, no se encuentra cumplida, debido a lo siguiente:

a) Siete buses militares, 40 Motos Cuadratrack (Donados por la Rep. de china y Venezuela)

Se evidenció la nota DGAA.UA.SMDBU.N° 514/2017 de fecha 10/07/2017 a través de la cual el Director General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Defensa solicita al Director General de Bienes y Patrimonio del Comando en Jefe de las FF.AA del Estado, *"Informar la situación de las 40 motos Cuadratrack donadas por la República de Venezuela y los 7 buses militares donados por la República Popular de China, ya que dichos vehículos no están registrados en el Servicio Nacional de Patrimonio del Estado"*. Misma que hasta la fecha de emisión del presente informe no tuvo respuesta ni tampoco fue reiterada.

En vista de la inexistencia de otras acciones efectuadas para dar cumplimiento a la presente recomendación, en lo que compete a estos bienes la recomendación no se encuentra cumplida.

b) Dos motos y una camioneta (Donación de la Cooperación Italiana)

En el presente seguimiento se evidenció que estos bienes, se encuentran registrados en el VSIAF, según se detalla a continuación:

DETALLE DEL AVALÚO DE LOS 3 VEHÍCULOS (DONACIÓN DE LA COOPERACIÓN ITALIANA) AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016						
N°	CÓDIGO	FECHA DE REGISTRO	DETALLE DEL VEHÍCULO	N° DE CHASIS	VALOR HIS.	VALOR NETO
1	MD3IW01100 06	28/09/2016	MOTO HONDA - MOD 2009	9C2MD35U09R001 570	1,00.-	1,00.-
2	MD3IW01100 07	28/09/2016	MOTO HONDA- MOD 2009	9C2MD34009R5119 25	1,00.-	1,00.-
3	MD3IW00500 08	14/09/2016	CAMIONETA NISSAN FRONTIER MOD 2009	JN1CNDUD22Z003 9608	1,00.-	1,00.-

Fuente: Reporte sistema informático de Activos Fijos SIAF de la gestión 2016

Respecto al valor 1 con los que se registró estos bienes mediante "Cedula de Entrevista" de 19/06/2017 el Responsable de Sección de Manejo y Disposición de Bienes de Uso A.I. indicó que:

"El vehículo es modelo 2009 a ser incorporado en el V SIAF, fue recibido en calidad de donación que otorgó el GRUPO VOLUNTARIO CIVIL G.V.C. superando su vida útil de cinco años establecidos por normativa en actual vigencia, consecuentemente corresponde la incorporación del motorizado con valor nominal de Bs.1.-

Los motorizados (motos) es modelo 2009 a ser incorporado en el VSIAF fue recibido en calidad de donación que otorgó el GRUPO VOLUNTARIO CIVIL G.V.C. superando su vida útil de cinco años establecidos por normativa en actual vigencia, consecuentemente corresponde la incorporación del motorizado con valor nominal de Bs.1.- La entidad no cuenta con peritos para el análisis de factibilidad legal y/o avalúos..."

Así mismo, se nos remitió la Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°1795/2013 de 29/07/2013, en la cual el Viceministro de Presupuesto y Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, con señala que, "... los activos fijos objeto de la consulta efectuada deben ser objeto de un avalúo técnico, debido a que la entidad no cuenta con la documentación de respaldo suficiente para su registro." además indica, "Estos activos hasta efectuar el avalúo deben ser registrados con la codificación respectiva en el Sistema de Activos Fijos (SIAF) con valor nominal Bs.1.00"

Por lo expuesto consideramos que en lo que concierne a estos 3 bienes donados por la Cooperación Italiana (2 motos y 1 camioneta), la recomendación no fue cumplida, debido a que no se cuenta con

documentación de información de los organismos donantes y ante la falta del avalúo técnico, operación que también fue sugerida por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.

c) 8 buses IGER (Donación de la Cooperación China)

En el "Inventario ordenado por Grupo Contable de Vehículos Automotores" del Ministerio de Defensa, con fecha de corte al 31/12/2016, proporcionado por el Responsable de la Sección de Manejo y Disposición de Bienes de Uso, se pudo evidenciar el registro SIAF de los 8 buses IGER (Bus Jinlong modelo 2013) donados en la gestión 2013 por la Cooperación China, según se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO SIAF	FECHA DE REGISTRO	N° DE CHASIS	VALOR HISTÓRICO	VALOR NETO
1	MDA010502703	24/09/2013	LKLR1FSF5DB615460	1.200.952,27	482.774,19
2	MDA010502708	24/09/2013	LKLR1FSF3DB615456	1.200.952,26	482.774,19
3	MDA010502706	24/09/2013	LKLR1FSF7DB615461	1.200.952,27	482.774,19
4	MDA010502707	24/09/2013	LKLR1FSF9DB615459	1.200.952,26	482.774,19
5	MDA010502709	24/09/2013	LKLR1FSF5DB615457	1.200.952,26	482.774,19
6	MDA010502704	24/09/2013	LKLR1FSF9DB615462	1.200.952,27	482.774,19
7	MDA010502705	24/09/2013	LKLR1FSF7DB615458	1.200.952,26	482.774,19
8	MDA010502710	24/09/2013	LKLR1FSF1DB615455	1.200.952,26	482.774,19

Fuente: Reporte sistema informático de Activos Fijos SIAF de la gestión 2016

Respecto al método de valuación que se aplicó en el caso de los 8 buses, detallados en cuadro anterior, mediante informe DGAA-.U.A.-SMDBU N° 239/13 de 22/11/2013 el Responsable de Sección de Manejo y Disposición de Bienes de Uso A.I. establece que:

En fecha 22/10/2013 se sostuvo una reunión de coordinación en la Embajada China, en la cual se solicitó a los donantes que nos proporcionen los datos concernientes a, los valores de cada uno de los bienes donados, debido a la obligación que tiene ésta Cartera de Estado de realizar la inscripción presupuestaria de la donación, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 29308. Por parte de los donantes, nos manifestaron la imposibilidad de proporcionar los datos requeridos, toda vez que al tratarse de fabricación militar, esta información es considerada de carácter reservado y confidencial.

Por lo cual posteriormente, se decidió cotizar los bienes en el mercado local, en consecuencia como resultado se obtuvieron los siguientes precios:

CANTIDAD	DETALLE	U/M	P/U BS.	IMPORTE BS.	%
50	Paracaídas de Tropa SBS-11	Juego	75.898,30	3.794.915,00	14,4762%
150	Paracaídas de Tropa SBS-9	Juego	75.898,30	11.384.745,00	43,4286%
50	Paracaídas de Reserva SBS-7	Juego	16.197,81	809.890,50	3,0894%
8	Autobús grande	Pieza	1.080.387,10	8.643.096,80	32,9702%
7	Accesorios para autobús grande	Caja	29.048,86	203.342,00	0,7757%
30	Transmisores de frecuencia VHF PRC-2189, incluye Antena de Radio	Juego	45.962,00	1.378.860,00	5,2598%
Importe total de la Donación Bs.				26.214.849,30	

FUENTE: INFORME DGAA.-UA.-SMDBU N° 239/13

Sin embargo, la Dirección General de contabilidad y la Unidad de Normas del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a objeto de solicitar un criterio técnico para realizar la inscripción presupuestaria de la donación de referencia, manifestándose que el Ministerio de Defensa tiene la

obligación de inscribir de inscribir la totalidad de la donación, es decir 26.000.000 yuanes equivalentes a Bs.29.140.280. Con relación a la diferencia establecida en la valoración de los precios de mercado, corresponde al Ministerio de Defensa aplicar el criterio técnico más conveniente.

Por lo cual, en base a Principios de Contabilidad Integrada, se aplicó un criterio técnico para la correcta valuación de los bienes donados, aplicando el método de prorrateo, de lo que se obtiene el siguiente resultado:

PRECIOS DE MERCADO								
N°	ITEM	UNID	CANT.	PRECIO UNITARIO Bs.	PRECIO TOTAL Bs.	%	PRORRATEO DIF EN Bs.	IMPORTE TOTAL DONADO
1	Paracaídas de tropa SBS-11	Juego	50	75.898,30	3.794.915,00	14,4762%	423.491,31	4.218.406,31
2	Paracaídas de tropa SBS-9	Juego	150	75.898,30	11.384.745,00	43,4286%	1.270.473,92	12.655.218,92
3	Paracaídas de reserva SBS-7	Juego	50	16.197,81	809.890,50	3,0894%	90.379,25	900.269,75
4	Autobús grande (*)	Pieza	8	1.080.387,10	8.643.096,80	32,9702%	964.521,30	9.607.618,10
5	Accesorios para el autobús grande	Caja	7	29.048,86	203.342,02	0,7757%	22.691,83	226.033,85
6	Transmisores de frecuencia VHF PRC-2189	Juego	30	45.962,00	1.378.860,00	5,2598%	153.873,07	1.532.733,07
TOTAL					26.214.849,32	100,0000%	2.925.430,68	29.140.280,00

(*) El importe determinado en el ítem N° 4 – "Autobús grande" coincide con los registros del SIAF

Respecto al valor asignado a cada bus, se evidenció que el importe total de 9.607.618,11, fue dividido entre la cantidad de 8 buses, llegándose a determinar un valor individualizado de Bs 1.200.952,27, registrado en el VSIAF en fecha 24/09/2013.

Por lo expuesto consideramos que las acciones realizadas por la Unidad Administrativa para la valuación de los 8 buses IGER, fue adecuadamente

realizada, por lo que la recomendación se encuentra cumplida en lo que respecta a estos bienes.

Toda vez que se procedió a la asignación de valor y registro en el VSIAF de los 8 buses IGER, pero que las acciones realizadas para el avalúo y registro de los 7 buses militares, 40 motos Cuadratrack (Donados por la Rep. de china y Venezuela) y Dos motos y una camioneta (Donados por la Cooperación Italiana), no fueron concluidas, se considera que la recomendación no fue implantada.

❖ **Inexistencia de Registros de Control de Manejo y Mantenimiento de los Vehículos (R.09 y R.10)**

En el informe IAI/E N° 29/10 del 11 de octubre de 2010, se observó que en las Unidades de Transporte del Ministerio de Defensa, Viceministerio de Defensa Civil, Comando General del Ejército y Fuerza Aérea Boliviana, (encargadas del mantenimiento del parque automotor en esas dependencias) no contaban con el historial actualizado de los vehículos, con información del control de circulación (hoja de ruta), cuadro de mantenimiento, hoja de inspección, bitácora u otros controles del manejo y mantenimiento, tanto de los vehículos asignados, como de los existentes en el parqueo.

En este sentido, se recomendó al Señor Ministro de Defensa instruya:

"R.09 *Al Comandante del Ejército y de la Fuerza Aérea Boliviana instruyan a las Unidades de Transportes de sus respectivos Comandos, emitan el Plan de Mantenimiento Anual, e implanten el registro de circulación (ingresos-salidas, recorrido), mantenimiento, inspecciones, vigencia de seguro, y otras que se consideren necesarias para el buen uso de los vehículos de uso administrativo.*

Estas actividades deberán ser formalizadas en un instructivo o Manual de procedimientos de manejo especificando a los responsables, documentos a emitir y periodicidad. Documento que debe ser aprobado y difundido para su aplicación práctica."

- R.10** *Al Viceministro de Defensa y Cooperación al Desarrollo Integral para que la Dirección General de Logística incorpore en el Manual de Procedimientos de la Unidad de Transportes o por separado, la emisión del Plan de Mantenimiento Anual, la implementación de registros necesarios para el control de circulación (ingresos- salidas, recorrido), mantenimiento, vigencia de seguro y otras que se consideren necesarias para la adecuada administración y buen uso de los vehículos tanto del Ministerio (asignado a autoridades y operativos) como de las Fuerzas, tal y como lo establece el Manual de Procedimientos de la Unidad de Transportes, especificando responsables, documentos a emitir y periodicidad. Documento que debe ser aprobado y difundido para su aplicación práctica.*

Asimismo, se sugiere la actualización del Manual de Funciones de la Unidad de Transportes considerando las actividades que realiza y su responsabilidad.

De acuerdo al Formato 2 (Cronograma de implantación) se definieron tareas y actividades a ser desarrolladas en:

- El Departamento IV Logística, Sección Transportes Terrestres, estableciendo como plazo de implantación de la recomendación **R.09**, en el periodo comprendido entre Julio del 2014 a Mayo 2015.
- El Departamento IV - Sección transportes, la Dirección General de Bienes del Ejército y la Sección Activos Fijos, estableciendo como plazo

de implantación de la recomendación **R.09**, un el periodo comprendido entre marzo de 2015 a Diciembre de 2016.

- No existe evidencia de pronunciamiento en el formato 2 (Cronograma de Implantación) del Viceministro de Defensa y Cooperación al Desarrollo Integral de la **R.10**.

SS. En el segundo seguimiento consideramos lo siguiente:

- La recomendación **R.09**, no se encuentra cumplida debido a lo siguiente:

FUERZA AÉREA BOLIVIANA

En la gestión 2015 se hizo la formulación de un proyecto respecto a la implantación de un “Plan de Mantenimiento de vehículos de la Fuerza Aérea Boliviana”, mismo que no se implanto debido a que no cuenta con la aprobación del Comandante General de la Fuerza Aérea Boliviana. Mediante cuadros demostrativos remitidos por la Fuerza Aérea Boliviana, se pudo evidenciar:

- Total de vehículos existentes en la Fuerza Aérea y el Ministerio de Defensa, con un total general de 239 vehículos.
- Cuadro demostrativo de vehículos Administrativos y Operativos procedentes de la Fuerza Aérea y el Ministerio de Defensa.
- Inventario General de vehículos asignado por el Ministerio de Defensa a la Fuerza Aérea Boliviana que cuenta con un total de 109 vehículos a nivel nacional.

- Inventario General de vehículos propiedad de la Fuerza Aérea Boliviana que cuenta con un total de 130 vehículos a nivel nacional.

En la evaluación realizada, se pudo constatar que los 130 vehículos de la Fuerza Aérea Boliviana se encuentran distribuidos a nivel nacional y solo 24 vehículos se encuentran ubicados en la ciudad de La Paz.

Así mismo, el Departamento IV - Sección Transporte de Terrestre, alega que no se cuenta con un “Plan de Mantenimiento para los Vehículos”, sin embargo este proceso se lo realiza en base al “Reglamento de administración y uso del parque automotor de la Fuerza Aérea Boliviana” aprobado con Resolución Administrativa N° 165/2014 mismo que rige a partir de fecha 26/12/2014. De esta forma mencionamos:

Capítulo IV: “Registro y Control de Circulación”, donde se evidenció, que el desplazamiento de los vehículos debe ser registrado por medio de un libro de Registro de Circulación, en el mismo se realiza la identificación de la unidad, acta de apertura, fecha de uso, hora de salida y retorno, autorización y el nombre del conductor responsable, tal y como lo muestra el anexo “HOTEL”.

Capítulo VI: “Insumos y Mantenimiento”

- El Mantenimiento preventivo, cuyas inspecciones mecánicas ya sean diarias y periódicas, se establecen según la frecuencia de uso que son de 30 a 90 días y cambio de aceite después de haber recorrido 3000 km o transcurrido el último cambio.

- El Mantenimiento predictivo se realiza después de haberse realizado el diagnostico, cuyo objeto es realizar una acción correctivo o ajustes para evitar futura fallas.
- El Mantenimiento correctivo tiene previa programación, está en base al cronograma de actividades del mantenimiento correctivo, este se realiza cuando se notifican los problemas que se encuentran en las inspecciones periódicas.

Con el fin de validar el cumplimiento de dicho reglamento, se verificó la documentación de respaldo de los 24 vehículos que se encuentran en la ciudad de La Paz, a cargo del Departamento IV de la Fuerza Aérea Boliviana, con los mismos se pudo evidenciar:

Mediante el Anexo "GOLF" de dicho reglamento, se elaboran las Actas de Entrega y Recepción, estas son realizadas a fin de gestión, incluyendo el inventario del vehículo a entregar, de 24 vehículos, 5 vehículo no cuenta con la misma y 2 vehículos que varía el lugar de asignación de acuerdo al Historial del vehículo.

Respecto al registro de circulación, se verificó que se realiza el control por medio de "Cuadros Demostrativos", cuyo responsable es el Jefe del Departamento IV. De 24 vehículos, se proporcionó el registro de control de 6 vehículos, mismos que no están registrados de acuerdo a lo que indica el Anexo "HOTEL" del reglamento, ya que este no es un libro de control tal y como indica, sino una hoja de control que se le asigna de forma individual a cada vehiculó, el cual registra la entrada y salida de los mismos.

Se pudo constatar que no existe un cronograma para realizar el mantenimiento a los vehículos, en vista de que este se realiza cuando el

vehículo llega a 3000 kilómetros y/o cuando el vehículo presenta desperfectos. En la revisión se observó que 24 vehículos están bajo la tuición del Departamento IV en la ciudad de La Paz, mismos que deberían recibir en su totalidad el respectivo mantenimiento, pero con la documentación que se nos fue proporcionada se evidenció que solo 12 vehículos cuentan con un mantenimiento preventivo y correctivo, lo que demuestra que no se cumple con lo que se especifica dicho reglamento.

Con relación al seguro vehicular, se constató que los 24 vehículos cuentan SOAT, además se evidenció la existencia de un contrato de Seguro para Automotores de la Empresa BISA - Seguros y Reaseguros, en la que solo se aseguran 10 vehículos, mismos que de acuerdo a la documentación presentada están en calidad de nuevo y quieren ser preservadas por la Fuerza Aérea Boliviana.

Respecto a los vehículos restantes que se encuentran en las Unidades a nivel nacional, mediante FAX – MÚLTIPLE N° 25/16 de fecha 27/05/2016 el Jefe del Departamento IV – Sección Transportes Terrestre, realiza la solicitud a los Comandantes de las mismas realizar:

- ✓ Registro Mensual de Recorrido
- ✓ Registro Mensual de Discrepancia y Mantenimiento.
- ✓ Cuadro de distribución de Combustible de aviación.
- ✓ Cuadro de distribución de combustible terrestre.

Cuyo fin es tener una constancia de que lleva a cabo el cuidado correspondiente de los vehículos bajo su tuición, mediante una muestra se verificó que las Unidades Militares a través de notas, adjunto la información solicitada, como ejemplo citamos:

NOTA	FECHA	CIUDAD	REMITIDA POR:	MANTENIMIENTO
Secc. Stria. GAE	01/02/2017	Chimore	Comandante del Grupo Aéreo de	✓

"21" N° 51/17			Entrenamiento "21".	
G.A "51" Stria. Cmdo. N° 204/17	03/04/2017	CBBA	Comandante del Grupo Aérea "51"	✓
Stria. Cmdo. N° 966/17	31/07/2017	Trinidad	Comandante de la Quinta Brigada Aérea	✓
Secc. Stria. Cmdo. N° 344/17	03/07/2017	Cobija	Comandante de la Sexta Brigada Aérea	✓
Stria. Cmdo. N° 366/2017	31/07/2017	Tarija	Comandante de la IV Brigada Aérea	▪
Secc. Dpto. IV Stria. N° 484/17	02/08/2017	Santa Cruz	Comandante de la III Brigada Aérea	▪

ACLARACION:

- ✓ Manteniendo realizado – Conforme Pendiente proceso de cambio de autopartes.

Para finalizar la evaluación, se hizo la verificación del Manual de Procedimientos y Funciones de la Sección de Transportes Terrestre de la Fuerza Aérea Boliviana, mismo que no cuenta con la respectiva resolución de aprobación que de validez a los procedimientos realizados por dicha sección.

Por lo tanto, ante la falta de cumplimiento en los puntos señalados en dicha recomendación, esta no se encuentra cumplida, ya que no existe la implementación de un plan de mantenimiento para los vehículos, el manejo y revisión de los mismos no es el adecuado, el Reglamento de administración y uso del parque automotor de la Fuerza Aérea Boliviana no basta para obtener resultados óptimos. Además, los procedimientos no están siendo llevados a cabo formalmente debido a que el manual de procedimientos y funciones no cuentan con la aprobación respectiva para llevarlos a cabo.

COMANDO GENERAL DEL EJÉRCITO

Mediante el Manual de Organización y Funciones, del Departamento IV – Logística, se observó que esta misma está comprendida por la Sección de Transportes, misma que es la encargada de llevar el manejo,

mantenimiento y disposición de todos los automotores con los que cuenta el Comando General del Ejército.

De acuerdo a la recomendación establecida, se pudo evidenciar que la Sección de Transportes cuenta con un "Plan de Mantenimiento y Reacondicionamiento del Parque Automotor del Ejército" de fecha 15/01/2017, cuyo objetivo es mantener la operabilidad del parque Automotor del Ejército, como punto principal podemos mencionar las operaciones de mantenimiento que se realiza mediante fases, mismas que detallamos a continuación:

- La Fase Previa, donde se realiza la evaluación del Parque Automotor, los requerimientos de repuestos y asignación de los mismos, lubricantes y otros accesorios.
- La primera fase, donde se realiza la adquisición de repuestos, lubricantes y otros accesorios.
- La segunda fase, donde se realiza la ejecución de mantenimiento y reacondicionamiento de los medios de transporte.
- La tercera fase, donde se realiza la entrega de los medios de transporte al Comando General del Ejército, Departamentos y Regimientos Militares.
- Por último, la cuarta fase donde se presentan los Informes y descargos.

De acuerdo a dicho plan, se elabora:

- Cuadro Demostrativo de Vehículos Orgánicos de la Sección Transportes, donde se detallan los tipos y modelos de vehículos con los que se cuenta.
- Cronograma de trabajo, donde se detallan las fechas respectivas para el mantenimiento de los vehículos

- Organización de Equipos, donde se detalla el personal técnico que participara del proceso.

Este procedimiento ayuda a que se identifiquen y evalúen los desperfectos, mediante hojas de vida se anota la adquisición de repuestos, lubricantes y otros. Con el fin de cumplir dicho plan, el Departamento IV mediante Radiograma DPTO. IV – LOG. SEC. TRANSP. N° 09/17 de 23/02/201, informa su cumplimiento a los departamentos y unidades del Ejército, de acuerdo a los Cronogramas establecidos.

Con el fin de validar el cumplimiento del Plan de Mantenimiento y Reacondicionamiento del Parque Automotor del Ejército, se tomó una muestra de Historiales de los Vehículos de 91 vehículos (73%), mismos que fueron cotejados con el Cronograma de Trabajo del Plan, llegándose a determinar que todos los vehículos fueron sujetos a mantenimiento y reacondicionamiento conforme a lo que establece el cronograma de trabajo.

Mediante la remisión de informes, realizados por las Unidades y remitidas a la Sección de Transportes, cada vehículo cuenta con su respectivo historial, donde se incluye el registro de circulación (salidas y retornos), registro de cambio de aceite, registros de trabajos técnicos y repuestos, etc. A continuación mencionamos algunos ejemplos:

PLACA	TIPO DE VEHÍCULO	FECHA DE MANTE.	REG. DE CIRCULACIÓN	TRABAJOS TÉCNICOS	CAMBIO DE ACEITE	VoBo
2795 – PEN	VAGONETA GRAN TIGER	ABRIL	©	V		✓
404 – RDT	TOYOTA CRISSELDA	ABRIL	©		⌘	✓
4082 – EBV	MINIBUS REGIUS	MARZO	©	V		✓
1585 – IXN	TOYOTA CAMRY	JUNIO	©	V		✓
4136 – EBV	VAGONETA SUZUKI	ABRIL	©	V	⌘	✓
1008 – EBA	TOYOTA	MAYO	©		⌘	✓

2041 – EBB	VAGONETA NISSAN	MAYO	©		⌘	✓
1001 – EBA	VAGONETA TOYOTA COROLLA	MAYO	©	V	⌘	✓
3000– UHC	CAMION IVECO	MAYO	©	V	⌘	✓
1154 – FCP	TEC. I JOSE TINTA CHAMBI	MARZO	©	V	⌘	✓

ACLARACION:

- © El vehículo cuenta con el registro correspondiente de ENTRADA y SALIDA.
- V El vehículo registro desperfectos y se le realizaron trabajos técnicos (cambio de luces - revisión de frenos)
- ⌘ Cambio de aceite realizado, esto verificado de acuerdo al cronograma.
- ✓ Verificación validada mediante la documentación proporcionada.

Por otra parte, la Sección de Transporte con el fin de llevar un control más eficiente, mediante radiograma SECC. TRANSP. SUB. SEC. KARDEX N° 23/17 de 09/03/2017, instruye a las Unidades Militares la remisión de informes mensuales sobre mantenimiento y reacondicionamiento realizado a los vehículos que se encuentran a nivel nacional. Mediante "Cuadro de Seguimiento de Informes Mensuales y Trimestrales de Mantenimiento", se realiza la verificación y cumplimiento a las Unidades Militares, ya que estas mediante notas remiten dicha información al Jefe del Departamento IV:

- DIAA: N° 036/17 Viacha, 15/06/2016 enviada por el Comandante de la Escuela Militar de Música del Ejército.
- SECCIÓN: IV LOG. N° 030/17 de Oruro, 07/02/2017 enviada por el Comandante de la Segunda División del Ejército.
- Sec. IV Log. Sub. Sec. Transp. N° 02/17 de Cochabamba, 08/02/2017 enviada por el Comandante de la Unidad de Transportes del Ejército.
- Sec. IV Log. N° 16/17 Cochabamba, 08/02/2017 enviada por el Comandante del REG. FF. CC. AEROTRANSP. 18 "VICTORIA"
- Sección: IV LOG. N° 22/17 de fecha 09/02/2017 enviada por el Comandante del "RI – 26 MCAL. J. AZURDUY DE P".
- Sección: IV LOG. N° 29/17 Cotapachi, 13/02/2017 enviada por el Comandante del RA – 7 "TUMUSLA".

- Sección: IV LOG. N° 01/17 Villa Montes, 07/03/2017 enviada por el Comandante de la Tercera División de Ejército.
- Sección: IV LOG. N° 065/17 Oruro, 21/03/2017 enviada por el Comandante de la Segunda División del Ejército.
- Sección: IV LOG. N° 065/17 La Paz, 21/03/2017 enviada por el Comandante de la EMEE.
- Sección: IV Log. N° 035/17 Oruro, 21/03/2017 enviada por el Comandante de la Quinta División de Ejército.
- Sección: IV. N° 56/17 Tupiza, 31/03/2017 enviada por el Comandante Acc. De la Décima División del Ejército.
- Sección: IV LOG. N° 24/17 Santa Cruz, 13/04/2017 enviada por el Comandante de la Octava División del Ejército.
- Dpto. VII Sub - Sec. N° 08/17 La Paz, 10/05/2017 enviada por el Jefe del Departamento VII PROD. Y ECOL.
- Sección: IV. N° 93/17 Tupiza, 26/05/2017 enviada por el Comandante de la Décima División del Ejército.

Por otra parte, se evidenció que la suma total de los automotores en el Comando General del Ejército da un total de 2.127, en el cual solo se puede realizar la verificación de 1.055 se vehículos en calidad de operables, cuya cantidad se encuentra detallada en el "Cuadro Resumen de Vehículos Orgánicos, Incautados y en Convenio", proporcionado por la Sección Transportes cuya sumatoria asciende a 3.182 vehículos. Mediante Cédula de Entrevista realizada al Subjefe de la Sección Transportes, se nos indica lo siguiente: *"La totalidad del parque automotor del Ejército incluye los vehículos incautados, no operables y vehículos de uso estrictamente militar como ser tanques, vehículos de transporte de tropas, los cuales por su característica particular no pueden ser expuestos a detalle en el Cuadro*

Resumen debido a que son considerados como material bélico y tampoco pueden son cubiertos por el SOAT".

Respecto a los seguros, se constató que se adquirió la roseta de SOAT para los vehículos operables, mediante la orden de compra N° Dcto. LA - 00015 y Dcto. LM – 00092 para 930 vehículos, cuyo proceso de adquisición se rige a través del Decreto Supremo N° 0181 "Nomas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios NB – SABS", Sección VI – Modalidad de Contratación Directa de Bienes y Servicios. Para validar el cumplimiento de dicha adquisición, se tomó una muestra con un alcance del 65%, con el fin de realizar la verificación de las rosetas en cada Historial de los Vehículos, mismos que también se encuentran pegados en el respectivo parabrisas de los automotores.

De esta manera, se llegó a la conclusión que la recomendación si fue cumplida a conformidad, ya que los puntos establecidos en la misma si fueron llevados a cabo así como la implantación de un Plan de Mantenimiento y Reacondicionamiento para automotores, el registro de circulación (ingreso - salidas) de los vehículos mismo procedimiento que esta descrito en el Manual de Organización y Funciones de la Sección, y con respecto a la adquisición de seguros, se cumple ya que es adquirido cada gestión solo para vehículos orgánicos a nivel nacional.

- Consideramos que la recomendación **R.10** no fue cumplida debido a lo siguiente:

Se realizó la solicitud de documentación para verificar el cumplimiento de la recomendación, y con los documentos proporcionados se determinó lo siguiente:

a) “Plan de mantenimiento anual”:

Se evidenció el “Plan de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos de la Sección de Mantenimiento y Custodia de Vehículos del Ministerio de Defensa” el cual si bien cuenta con la firma de aprobación del Jefe de la Unidad Administrativa no cuenta con la firma de aprobación del Director General de Asuntos Administrativos, así mismo no existe evidencia de la difusión ni instrucción para su aplicación. Debemos indicar que este “Plan de Mantenimiento” no se encuentra incluido en el Manual de Procedimientos del Ministerio de Defensa aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1007 de fecha 23/12/2016 , de la Sección de Mantenimiento y Custodia de Vehículos del Ministerio de Defensa.

Así mismo, en el citado “Plan” no se determinan fechas para la realización del mantenimiento expuestas en un “Cronograma de mantenimiento de los vehículos”, aspecto que consideramos fundamental para la ejecución de la citada actividad, por lo que a nuestro criterio este documento no está completo.

En este contexto, consideramos que la recomendación no se encuentra cumplida en este punto.

b) Control de circulación (Entradas, salidas y recorrido)

El “Control de circulación” no se encuentra mencionado en Manual de Procedimientos de la Sección de Mantenimiento y Custodia de Vehículos del Ministerio de Defensa, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1007 de fecha 23/12/2016.

Sin embargo, en el “*Reglamento para el uso de vehículos del Ministerio de Defensa*”, aprobado con Resolución Ministerial N° 1170 de fecha 31/10/2014 (Vigente) Cap. III art. 15 especifica cuáles son los vehículos

que deben contar con el registro de circulación en el inciso b) Uso Temporal de vehículos por un lapso menor a 24 horas, para el desenvolvimiento de las actividades institucionales encomendadas, llenando el respectivo “Libro de registro y control”.

Por lo cual mediante “Acta de apertura” La Paz 3/07/1017 se da inicio al control solicitado de 24 vehículos (5 inoperables) mismos que son custodiados por la Sección de Mantenimiento y Custodia de Vehículos del Ministerio de Defensa, sin embargo, este “control” no especifica lo solicitado en la recomendación como ser “entradas, salidas y recorrido” y tampoco lo citado en el reglamento como ser “objeto, lugar y horarios de uso del vehículo”, puesto que el mencionado coadyuva en el control del uso de la gasolina, lugar de pernocte de los vehículos, entre otros aspectos. Por otra parte, no se evidenciaron registros de circulación anteriores al 03/07/2017.

Además que, en el mencionado reglamento en el Cap. III art. 14 y 15, especifican que para el uso de vehículo del Ministro y Viceministro de Defensa el conductor encargado suscribirá la correspondiente “Acta de Entrega y Recepción”. Asimismo en el inciso a) Uso Temporal de vehículos para actividades operativas, la Unidad Administrativa, realizara la asignación del vehículo respectivo al conductor dependiente del área organizacional correspondiente a (Direcciones Generales) del Ministerio de Defensa, suscribiéndose la correspondiente “Acta de Entrega y Recepción”. Por otra parte, mencionado control de circulación y asignación de vehículos no se encuentra incluido en el Manual de Procedimientos del Ministerio de Defensa aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1007 de fecha 23/12/2016.

Al respecto, del cuadro demostrativo del parque automotor del Ministerio de Defensa se evidenció lo siguiente:

- 11 Vehículos no cuentan con su respectiva "Acta de Asignación de Vehículos Automotores".
- En el inventario por grupo contable VFIAF no se evidencia el registro de 14 de vehículos con las características detalladas en el cuadro, sin embargo 13 si cuentan con la respectiva "Acta de asignación de vehículos y automotores".
- De 17 vehículos el registro de asignación en el Inventario por grupo contable VSIAF, no se encuentra actualizado.

En este contexto, consideramos que esta parte de la recomendación no se encuentra cumplida en su totalidad.

c) Mantenimiento

Al respecto, el "Reglamento para el uso de mantenimiento de vehículos del Ministerio de Defensa" aprobado con Resolución Ministerial N° 1170 de fecha 31/10/2014 (Vigente), en su Cap. VI indica que la Sección de Mantenimiento y Custodia de Vehículos debe cumplir con el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, por lo cual la mencionada sección elabora el "Historial del vehículo" en el cual se registran los cambios de repuestos, lubricantes y todas las reparaciones o inspecciones que se les realicen a los vehículos.

Para dar cumplimiento al mencionado reglamento la sección debe realizar las siguientes actividades de mantenimiento:

MANTENIMIENTO	DETALLE	TAREAS
PREVENTIVO	Se debe considerar como "Mantenimiento preventivo" la revisión constante.	Seguimiento a periodos de cambio de aceite, engrasado, remachado de disco de embrague, llantas, filtro de aire, etc. Que por su desgaste requieren cambio continuo.
PREVENTIVO DE VEHÍCULOS DE USO TEMPORAL	Realizar un control pormenorizado de cada uno de los vehículos de uso temporal.	Llevar en control de un Kardex de mantenimientos.

CORRECTIVO	Gestionar la contratación de servicios para este rubro.	Deberá adjuntar: Copia de Kardex de control de mantenimiento de vehículo actualizado y un informe técnico de un taller mecánico autorizado por el Ministerio de Defensa.
-------------------	---------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fuente: "Reglamento para el uso de mantenimiento de vehículos del Ministerio de Defensa" (Vigente)

De la evaluación efectuada se evidenció que los mantenimientos realizados por la sección efectivamente son correctivos y preventivos.

Por otra parte, el mantenimiento de vehículos se encuentra incluido en el Manual de Procedimientos del Ministerio de Defensa aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1007 de fecha 23/12/2016., como "Procedimiento para el mantenimiento de vehículos" mismo que efectuado por la Sección de Mantenimiento y custodia de vehículos, al respecto, mencionado procedimiento indica que el mantenimiento preventivo será realizado por el chofer designado en coordinación con el mecánico, de la inspección y mantenimiento preventivo efectuado se procede a realizar un informe de las anomalías que presente el vehículo así como también los repuestos requeridos, para posteriormente se efectúe el mantenimiento correctivo.

Al respecto, se procedió a efectuar la evaluación del cumplimiento, y se determinó lo siguiente:

- La Sección de Mantenimiento y Custodia de Vehículos efectuó el mantenimiento correctivo a 43 vehículos de 56 que se encuentran a su

cargo, dato que representa el 76,78% del total, no realizando mantenimientos preventivos a ningún vehículo.

- Los vehículos a los cuales se le realizó el mantenimiento correctivo no cuentan con el "Informe de Inspección" emitido en coordinación por mecánico y chofer asignado al responsable de la sección.
- 13 Vehículos no recibieron el ningún tipo de mantenimiento durante el periodo comprendido entre julio del 2016 a junio de la gestión 2017.

En este contexto, consideramos que este punto de la recomendación no fue cumplida en su totalidad.

d) Vigencia de seguro

Respecto, al registro de vigencia de los seguros, el "Historial del vehículo" no consigna esta información.

Sin embargo, el contrato de seguros para el parque automotor del Ministerio de Defensa, se encuentra a cargo de la Sección de Seguros dependiente de la Unidad Administrativa, así como lo indica el "Reglamento para el uso de mantenimiento de vehículos del Ministerio de Defensa" aprobado con Resolución Ministerial N° 1170 de fecha 31/10/2014 (Vigente), en su Cap.VII "Seguro de vehículos". Así mismo, este aspecto se encuentra incluido en el Manual de Procedimientos del Ministerio de Defensa aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1007 de fecha 23/12/2016, por lo cual, dando cumplimiento al "Procedimiento para adquirir el seguro para aeronaves, vehículos de propiedad del Ministerio de Defensa, personal de tropa y premilitares" la unidad nos remite la póliza CA-LPE0128539 vigente desde el 25/11/2016 al 25/11/2017 emitida por la empresa Seguros y Reaseguros CREDINFORM SA la cual indica que el Ministerio de Defensa aseguró 185 vehículos a nivel nacional.

Realizado el cotejo de información entre el "CUADRO DEMOSTRATIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL MINISTERIO DE DEFENSA GESTIÓN 2017" proporcionado por la Sección de Mantenimiento y Custodia de Vehículos, y "PÓLIZA DE SEGURO DE AUTOMOTORES" proporcionado por la Unidad Administrativa; se determinó lo siguiente:

- De acuerdo al Documento de contrato de seguro son 9 vehículos en estado "operable" que no figuran, mismos que se detallan a continuación:

N°	VEHÍCULO	ESTADO	UBICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	Automóvil Toyota Platz 439-MDA	OPERABLE	INTENDENCIA	NO CUENTA CON SEGURO
2	Automóvil Nissan Sunny 454-MDA	OPERABLE	INTENDENCIA	NO CUENTA CON SEGURO
3	Automóvil Honda Prelude 2865-KZL	OPERABLE	MOTOR POOL	NO CUENTA CON SEGURO
4	Camioneta Toyota Hilux 719-RGL	OPERABLE	INTENDENCIA	NO CUENTA CON SEGURO
5	Camioneta Toyota Hilux 570-MDC	OPERABLE	INTENDENCIA	NO CUENTA CON SEGURO
6	Camioneta Nissan Frontier 4289-AZP	OPERABLE	MOTOR POOL	NO CUENTA CON SEGURO
7	Vagoneta Ford Explorer 1147-CIB	OPERABLE	CBBA	NO CUENTA CON SEGURO
8	Automóvil Toyota Camry 919-AFA	OPERABLE	CMDO. EN JEFE	NO CUENTA CON SEGURO
9	Camión Nissan Condor MDC-515	OPERABLE	COL. MIL.	NO CUENTA CON SEGURO

Los hechos descritos en el cuadro precedente deben ser tomados en cuenta para futuras contrataciones de seguros de automotores.

Por lo expuesto, consideramos que este punto de la recomendación no fue cumplida en su totalidad, debido a lo expuesto en los puntos a,b,c y d la recomendación no fue implantada.

- ❖ **Vehículos Inoperables O Chatarra Sin Disposición de Baja a Cargo del Viceministerio de Defensa Civil y Fuerzas Armadas (R.13, R.15 Y R.17)**

En el informe IAI/E N° 29/10 del 11 de octubre de 2010, se observó que de acuerdo al detalle de vehículos del Parque Automotor del VIDECI, de 176 vehículos, 49 vehículos (28%) se encuentran en estado inoperable. Algunos de vehículos con estado inoperable corresponden a vehículos entregados en calidad de Préstamo y Comodato:

En este sentido, se recomendó al Señor Ministro de Defensa instruya:

R.13 *Al Comando General del Ejército levante el inventario de los vehículos con el estado de inoperables y chatarra y emita el informe técnico correspondiente para solicitar la disposición por inutilización.*

R.15 *Al Comando de la Armada Boliviana subsane las observaciones efectuadas por el Ministerio de Defensa, para así concluir el trámite de la baja.*

R.17 *A la Dirección General de Asuntos Administrativos de la FAB, continúe los trámites iniciados ante del Ministerio de Defensa para dar de baja los vehículos inoperables y chatarra reportados por la Dirección de Bienes y Patrimonio de la FAB."*

De acuerdo al Formato 2 (Cronograma de implantación) se definieron tareas y actividades a ser desarrolladas por:

- El Departamento IV, la Sección de Transportes, la Dirección General de Bienes del Ejército, Sección de Activos Fijos y Jefe de Sección de Kardex de Transportes, estableciendo como plazo de implantación de la recomendación **R.13**, en el periodo comprendido entre 14 de julio del 2014 al 30 de diciembre del 2014
- El Comando de la Armada no se pronunció en el formato 2, respecto de

la recomendación **R.15**.

- La Dirección de Bienes y Patrimonio de la Fuerza Aérea Boliviana y la Sección Automotores, estableciendo como plazo de implantación de la recomendación **R.17**, en el periodo comprendido entre Marzo de 2015 a Diciembre 2016.

SS. En el segundo seguimiento se estableció lo siguiente:

- En la **R.13** se llegó a establecer lo siguiente:

En el segundo seguimiento se evidenció lo siguiente, mediante nota S.D.SECC.TRANS. N° 180/15 de fecha 09/11/2015 el Jefe del Departamento IV – Logística remitió al Director General de Bienes del Ejército el informe técnico y la documentación respecto a la cantidad y peso aproximado de la chatarra existente en el parque automotor del Comando General del Ejército.

Asimismo con el fin de dar cumplimiento a la recomendación, el Director General de Bienes del Ejército, mediante "Informe Sugerencia" Secc. Aud. Consol. N° 83/15 de fecha 02/10/2015, presentó la propuesta realizada por la Empresa DORADO IMPORT. EXPORT para la adquisición de los vehículos chatarra existente a nivel nacional", donde se solicita la aprobación de una resolución para realizar la venta de chatarra y que se efectuó la cuantificación a la fecha de la misma.

Mediante la Orden de Servicio S.G.E.B N° 102/2015 de fecha 6/10/2015, el Comandante General del Ejército, remitió al Jefe del Departamento IV Logístico dicha propuesta, donde se solicitó la cuantificación de vehículos chatarra existente mediante la Sección Transportes.

De tal forma, con el fin de obtener la información más completa el Director General de Bienes del Ejército mediante nota SAC. N° 111/15 de fecha 14/10/2015, solicito al Jefe del Departamento IV – Logístico, que se le proporcione un informe técnico por cada unidad y por cada vehículo chatarra bajo su tuición, considerando las partes y/o accesorios recuperables.

A fin de dar cumplimiento a lo solicitado, el Jefe del Departamento IV – Logístico, mediante RADIOGRAMA SECC.TRANSP. KARDEX N° 072/15 de fecha 19/10/2015, solicito a los comandantes de las unidades del Ejército la remisión un informe técnico, con fotograma actualizado de cada vehículo en estado chatarra, considerando las partes y/o accesorios recuperables, para así poder operativizar la inutilización y obsolescencia de los mismos.

De esta forma los Comandantes de las distintas unidades, mediante notas remitieron al Jefe del Departamento IV Logística los Informes Técnicos solicitados de los vehículos. Una vez obtenida la información el Jefe de Departamento IV – Logística mediante nota SECCIÓN TRANSP. N° 059/15 21/10/2015 remito al "Comandante General del Ejercito el Cuadro de Cuantificación de Chatarra existente de las UU. Y RR.MM del Ejército", en el cual se observa la cantidad y el peso en toneladas que representan los mismos.

Para efectos de revisión, se verificaron de forma aleatoria algunos informes de las unidades:

FECHA DE INFORME	UNIDAD/ REG. MILITAR	INFO REMITIDO	FOTOGRA A ACT.	VEHÍCULOS CHATARRA	PESO EN TONELADAS	VoBo
------------------	----------------------	---------------	----------------	--------------------	-------------------	------

Santa Cruz, 22/10/2015	RE. PM – 2 "AMEZAGA"	V	©	6	10,900.	✓
Guabirá, 22/10/2015	R.SAT.SVA. 12 "MANCHEGO"	V	©	18	32,700.	✓
San Ignacio de Velasco, 22/10/2015	RI – 10 "WARNES"	V	©	26	47,233.	✓
24 /08/2015	RA. 5 "VERGARA"	V	©	12	94,500	✓
21/10/2015	BAT. ESC.ING. VII "SAJAMA"	V	©	6	24,500	✓
21/10/2015	REG. SAT. MONT. 24 "M.ARCOS"	V	©	20	36,333.	✓

ACLARACION:

- V** El informe fue remitido a conformidad.
- ©** Se cuenta con fotografías actualizadas que evidencien el estado Chatarra del Vehículo.
- ✓** Se verificó mediante la documentación proporcionada la cuantificación realizada.

Asimismo, la propuesta de venta de los vehículos chatarra quedó sin la respuesta del Comandante General del Ejército, a pesar del trabajo que realizó la Sección de Transportes, a la fecha se cuenta con un registro de 811 vehículos en estado chatarra a nivel nacional, mismos que no se pueden dar de baja, debido a que no existe ningún plan o proyecto.

De esta forma, concluimos que la recomendación no se encuentra cumplida. El Departamento IV conjuntamente con la Sección de Transportes, realizó en su momento los procesos necesarios para coadyuvar con la baja de los vehículos en estado chatarra y debido a la falta de respuesta no se llevó a cabo este proceso y tampoco existe un proyecto ni alguna resolución que ayude en el proceso. Como se evidenció el total de vehículos chatarra alcanza un total de 811, mismo que va en ascenso gestión tras gestión.

- La recomendación **R.15**, fue evaluada de acuerdo a lo siguiente:

Con el fin de verificar el cumplimiento de la recomendación, se realizó la solicitud de documentación necesaria; para tal efecto, se proporcionó lo siguiente:

A través de Resolución Administrativa de la Armada Boliviana N° 002/2015 de fecha La Paz 23/01/2015, se incluye el "Proceso de trámite de baja de activos fijos de la Armada Boliviana".

Por lo cual, mediante FAX se les solicitó a las Unidades Navales dependientes de la Armada Boliviana elevar la documentación pertinente al parque automotor para realizar el trámite de baja, como se detalla a continuación:

N° DE DOC	FECHA	DESTINATARIO	FIRMA DEL REMITENTE
DIV. "B" TRANSP. N° 006/15	LP 5/03/2015	UEPEN., TRANSSNAVAL, BN. PTO. VILLARROEL, ECEM., ESS. "LITORAL",	CN.DAEN. JEFE DEL DPTO. IV LOG. DEL EMGAB
DIV. "B" TRANSP. N° 007/15	LP 5/03/2015	DN 2 Y DN 6.	
DIV. "B" TRANSP. N° 030/15	LP 19/08/2015	DN 1,3,5 AN- 2,3, BNB., ENM., ESA., TRANSSNAVAL	
DIV. "B" TRANSP. N° 031/15	L LP 19/08/2015	DN 2 Y DN 6	

Al respecto, las Unidades Navales remitieron los informes solicitados, por lo cual mediante DGJ N° 1132/15 de fecha 15/09/2015, se evidencia que las Unidades incumplieron con la disposición, presentando documentación incompleta. Por lo cual el informe indica lo siguiente: "..., en cumplimiento al Art. 236 del DS N° 0181 (NB SABS), concordante con el Art. 33° del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE- SABS), que por conducto regular, se realice la devolución de la carpeta con la finalidad de que sean subsanadas las observaciones"

A continuación detallamos los informes remitidos por las Unidades Navales, indicando las observaciones que contienen:

N°	UNIDAD NAVAL	FAX- INSTRUCCIÓN PARA EL TRÁMITE DE BAJA DE VEHÍCULOS EN ESTADO CHATARRA/ INOPERABLES	OBSERVACIONES
----	--------------	---------------------------------------------------------------------------------------	---------------

1	PRIMER DISTRITO NAVAL "BENI"	LUGAR Y FECHA: LP 5 DE MARZO DE 2015 ENVIADO POR: DPTOIV LOG EMGAB	<ul style="list-style-type: none"> ➤ No registra la firma del CN.DAEN. Comandante ➤ Falta el acta notariada de los vehículos en estado de chatarra.
2	SEGUNDO DISTRITO NAVAL "MAMORE"	LUGAR Y FECHA: LP 5 DE MARZO DE 2015 ENVIADO POR: DPTOIV LOG EMGAB	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sin observación.
3	TERCER DISTRITO NAVAL "MADERA"	LUGAR Y FECHA: LP 5 DE MARZO DE 2015 ENVIADO POR: DPTOIV LOG EMGAB	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Falta los informes individual de los 2 vehículos administrativos y 6 vehículos. ➤ Falta el acta notariada de los vehículos en estado chatarra.
4	TERCER DISTRITO NAVAL "MADERA"	LUGAR Y FECHA: LP 5 DE MARZO DE 2015 ENVIADO POR: DPTOIV LOG EMGAB	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Falta los informes individual de los 2 vehículos administrativos Falta el mosaico topográfico
5	CUARTO DISTRITO NAVAL "TITICACA"	LUGAR Y FECHA: LP 5 DE MARZO DE 2015 ENVIADO POR: DPTOIV LOG EMGAB	<ul style="list-style-type: none"> ➤ No se cuenta con la documentación requerida.
6	QUINTO DISTRITO NAVAL "SANTA CRUZ"	LUGAR Y FECHA: LP 5 DE MARZO DE 2015 ENVIADO POR: DPTOIV LOG EMGAB	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Falta el cuadro de vehículos que se encuentran en estado de chatarra, especificación de peso. ➤ Falta acta notariada de los vehículos en estado de chatarra.
7	SEXTO DISTRITO NAVAL "SANTA CRUZ"	LUGAR Y FECHA: LP 5 DE MARZO DE 2015 ENVIADO POR: DPTO IV LOG EMGAB	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Falta el acta notariada de los vehículos que se encuentran en estado de chatarra.
8	TRANSNAVAL		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Falta el acta notariada de los vehículos que se encuentran en estado de chatarra.
9	ÁREA NAVAL N° 1		<ul style="list-style-type: none"> ➤ No cuenta con documentación.
10	ÁREA NAVAL N° 2		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Falta el acta notariada de los vehículos en estado de chatarra.
11	ÁREA NAVAL N° 3		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Falta cuadro de vehículos en estado de chatarra, con especificación de peso. ➤ Falta el acta notariada de los vehículos
12	BASE NAVAL "BALLIVIAN"		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Falta Informes Técnicos, acta notariada. ➤ Falta el mosaico topográfico considerado
13	ESCUELA DE SARGENTOS DE LA ARMADA BOLIVIANA		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Falta informe técnico individual ➤ Falta el cuadro de vehículos en estado de chatarra, especificación de peso.
14	ESCUELA NAVAL MILITAR		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Falta el acta notariada de los vehículos en estado de chatarra.

“En consecuencia, para la prosecución del trámite de baja de los vehículos de la institución, se realizará una vez subsanada las observaciones, y posteriormente se elaborará el informe jurídico y Resolución Administrativa si corresponde”

Por lo expuesto, consideramos que la recomendación no fue cumplida, ya que las Unidades Navales no subsanaron las observaciones para que se pueda proceder con la baja de los vehículos.

- De acuerdo a la documentación proporcionada, en la recomendación **R.17**, se evidenció lo siguiente:

Mediante nota Dpto. IV – LOG Stria. Gral. N° 040/14 de fecha 14/04/2015 el Jefe del Departamento IV. Logística – EMGFAB las observaciones que realizó la Unidad de Auditoría Interna la Fuerza Aérea Boliviana y del Ministerio de Defensa al Comandante General de la Fuerza Aérea Boliviana, con la finalidad de absolver las recomendaciones planteadas en el informe pasado, adjuntándose el “Plan de Inspección”, cuyo objetivo es mantener las condiciones de operatividad de los automotores bajo su tuición.

El Director General de Bienes y Patrimonio de la Fuerza Aérea Boliviana, mediante nota Dpto. IV – LOG Stria. Gral. N° 032/15 del 05/10/2015 solicitó al Comandante General de la Fuerza Aérea Boliviana, autorizar el desplazamiento de los encargados de la Dirección, con el fin de iniciar el proceso de baja de los vehículos en estado Inoperable y/o chatarra, en las ciudades correspondientes.

Para conocimiento, se analizaron los “Procedimientos para disposición y baja de Aeronaves y Automotores registrados en el SIAF” aprobada mediante nota Dpto. IV – LOG Stria. Gral N° 067/15 del 15/02/15, mismo que describe las Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios,

que se aplican en la institución, para la disposición de activos que se encuentran fuera de uso.

El fecha 14/01/2016, mediante el informe N°03/16 el Jefe de la Sección de Aeronaves y Sección de Automotores, remitió al Director General de Bienes y Patrimonio de la Fuerza Aérea Boliviana, la Reprogramación del POA 2016, con el fin de ejecutar la baja de Activos aeronaves y automotores fuera de uso, misma que debía haberse concluido en la gestión 2015.

El Jefe de la Sección Automotores y Aeronaves, emitió informes dirigidos al Director General de Bienes y Patrimonio de la Fuerza Aérea, con el fin de informar los procesos a seguir en el primer trimestre del año para dar de baja los activos automotores y aeronaves hasta el fin de gestión:

- Informe de Actividades del Primer Semestre N° 29/16 de fecha 05/07/2016, respecto a las Actividades realizadas el Primer Trimestre.
- Informe "Reprogramación de Operaciones" N° 32/16 de fecha 18/08/2016, respecto a la "Reprogramación de Operaciones".

El Director General de Bienes y Patrimonio mediante nota DIGEBYP. Secc. AE. AUT. N° 401/16 de fecha 01/09/2016 solicito al Comandante General de la Fuerza Aérea Boliviana, ejecutar el plan de "Desplazamiento para Verificación física de Activos Fijos Aeronaves y Automotores" con el fin de procesar la baja de automotores y aeronaves fuera de servicio, misma fue ejecutada en un porcentaje de 48%, debido a que los desplazamientos planificados y el presupuesto presentado para los mismos no fueron aprobados por el comandante en la fecha prevista.

Como resultado del porcentaje ejecutado, se adjuntó los nueve files de vehículos en estado Inoperable con los papeles correspondientes, mediante nota DIGEBYP. Secc. Aut. N° 567/2016 de fecha 09/11/2016 el

Director General de Bienes y Patrimonio de la Fuerza Aérea Boliviana, solicito al Director General de Asuntos Jurídicos de la Fuerza Aérea Boliviana, iniciar el proceso de baja y exclusión de dichos vehículos de los registros del Sistema SIAF.

En fecha 28/12/2016 el Director General de Asuntos Jurídicos, mediante nota DIR. JUD. N° 1146/2016, remitió los nueve files con la respectiva Resolución Administrativa, para poder procesar su baja, al Director General de Bienes y Patrimonio. El Comandante General de la Fuerza Aérea mediante nota DIGEBYP. Stris. Gral. N°43/2017 de fecha 16/02/2017, remitió al Comandante en Jefe de las FF.AA del Estado las 9 Resoluciones Administrativas firmadas y autorizadas con las respectivas carpetas aprobadas, detalle que se cita a continuación:

N° DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA	MARCA VEHÍCULO	CHASIS	PLACA	VoBo
09/2017 de fecha 25/01/2017.	MINIBÚS RENAULT	TA52001228	1566FLS	✓
17/2017 de fecha 25/01/2017.	ÓMNIBUS FORD	B60BVA01497	1566FSH	✓
16/2017 de fecha 25/01/2017.	CAMIONETA TOYOTA	YN1060020829	1214EZL	✓
15/2017 de fecha 25/01/2017.	CAMIONETA CHEVROLET	KB28LT3306	4050BXG	✓
14/2017 de fecha 25/01/2017.	MINIBÚS RENAULD	TA52001224	1566FNX	✓
13/2017 de fecha 25 Enero de 2017.	MINIBÚS RENAULD	TA52001221	1566FTL	✓
12/2017 de fecha 25/01/2017.	MINIBÚS RENAULD	TA52001226	1566FKN	✓
11/2017 de fecha 25/01/2017.	CAMIONETA CHEVROLET	9BG25NFJJC034327	1566EYY	✓
10/2017 de fecha 25/01/2017.	CAMIONETA TOYOTA	YN1060020482	1770FXI	✓

ACLARACION:

✓ Resolución Administrativa de baja de vehículo descrito verificada.

Mediante la documentación proporcionada, se observaron algunos procesos y las dificultades que se atravesó en el proceso de baja de los activos automotores, mismo que la lleva más de dos años en proceso. El Manual de Funciones y Procedimientos proporcionado no cuenta con su respectiva resolución de aprobación, lo cual da a entender que el mismo no es aplicado en los procesos de la Dirección General de Bienes y Patrimonio de la Fuerza Aérea Boliviana. Por todo lo expuesto concluimos que la recomendación no fue implantada.

❖ **Vehículos registrados, inexistentes y no recuperados (R.19)**

En el informe IAI/E N° 29/10 del 11 de octubre de 2010, se observó que entre el detalle proporcionado por la Unidad Administrativa del Ministerio de Defensa y el listado que manejaba la Unidad de Transportes, existían 7 vehículos inexistentes en el Ministerio de Defensa, el Viceministerio de Defensa Civil y la Fuerza Aérea Boliviana, por robo de los mismos y en un caso por haber sido quemado en los conflictos sociales de 2003.

En este contexto, se recomendó al Señor Ministro de Defensa, instruya al:

R.19 *Director General de Asuntos Administrativos, iniciar las acciones necesarias para la recuperación o reposición de los vehículos siniestrados y robados del Ministerio de Defensa y del Viceministerio de Defensa Civil. En caso de la falta de reposición y previo cumplimiento del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios vigente se proceda con correspondiente la baja de los registros.”*

De acuerdo al Formato 2 (Cronograma de implantación) se definieron tareas y actividades a ser desarrolladas por:

- Director General de Asuntos Administrativos, Jefe de la Unidad Administrativa y responsable de la Sección Manejo y Disposición de Bienes, estableciéndose como un plazo de implantación de la R.19 el 31/12/2011.

SS. En el presente seguimiento, consideramos que la recomendación no fue cumplida debido a lo siguiente:

Se procedió a evaluar el cumplimiento de la recomendación referente a los vehículos, que a la fecha de emisión del informe del primer seguimiento aún permanecían observados, mencionados se detallan a continuación:

N°	RESPONSABLE DEL VEHÍCULO	DATOS DEL VEHÍCULO	FECHA DEL ROBO
A	Tte. Cab. Chávare	Vagoneta TOYOTA LAND CRUISER rojo mica, 1995, placa 803-EDB chasis FZJ 80-0090662	Marzo/2010
B	CN.OEME. Quinteros	JEEP LAND CRUISER TOYOTA 1985 color beige con placa OJA- 361.	Noviembre/ 2003
C	Cnl. DAEN. Arzabe	Camioneta LAND CRUISER color blanco 1988 con placa SEB- 625 Chasis FJ- 750019406.	Abril/2005

a) *VAGONETA TOYOTA LAND CRUISER*

Mediante nota DGAA. UA. MDB-V N° 80/11 de fecha 17/11/2011, se verificó que la Dirección General de Asuntos Administrativos solicitó a la "CIA. Fortaleza Seguros y Reaseguros", que efectúe el pago del valor asegurado de la vagoneta Toyota Land Cruiser 803- EDB cuyo importe asciende a Sus. 5600,00 (Valor asegurado del vehículo 80%).

Al respecto, mediante "Acta de entrega Depósito Bancario" S/N de fecha 6/12/11, se efectuó la entrega del Comprobante de Depósito Original por parte del Técnico de Activos Fijos a la Sección de Tesorería, cuyo valor asciende a Bs. 38.416,00. (\$us. 5600,00.T/C 6,86) según Recibo de Tesorería N° 0078850 de fecha 28/11/2011, de acuerdo a póliza de seguro

N° AUT-LPZ-24108 por concepto de pago por pérdida total por robo de la vagoneta Toyota Land Cruiser 803-EDB de propiedad del Ministerio de Defensa.

Por otra parte, de acuerdo a Informe Legal MD-DGAJ-UGJ N° 0319/13 de fecha 21/05/2013 respecto a la reposición del vehículo Toyota Land Cruiser 803- EDB, remitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos al Sr. Ministro de Defensa, la cual concluye lo siguiente: “..., se establece la existencia de daño económico ocasionado a esta Cartera de Estado, por la pérdida del precitado vehículo que se encontraba bajo responsabilidad del Tte. Chavare, así como de los servidores públicos que contrataron el seguro por un importe inferior al costo del vehículo Marca: Toyota Modelo: 1995 Motor: 1fZ0156752 Chasis: N° FZJ800090662. Se recomienda, la remisión de todos los antecedentes del presente caso a la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Defensa, a objeto de programar y ejecutar una auditoría especial.”

Al respecto, a través de Minuta de Instrucción MD-DM N° 093/2013 de fecha 13/08/2013, remitida por el Sr. Ministro de Defensa a la Unidad de Auditoría Interna, instruye programar y ejecutar una auditoría especial sobre la pérdida y reposición del mencionado vehículo.

Por cuanto a fecha del presente seguimiento, el Relevamiento de Información Específico se encuentra en proceso de conclusión, por lo cual no se evidenciaron hechos posteriores para la recuperación total del mencionado vehículo.

Adicionalmente, el precitado vehículo al 31/12/2016 aún se encuentra registrado en el “Inventario por Grupo Contable” del sistema VSIAF, por lo cual se verificó que no fue dado de baja de los inventarios.

Por lo expuesto, debido que a la fecha no se recuperó el total del vehículo y tampoco fue dado de baja en el “Inventario por Grupo Contable” del sistema VSIAF, consideramos que en este punto la recomendación no fue cumplida.

b) *JEEP LAND CRUISER TOYOTA*

Al respecto, mediante nota MDN-DGAJ Nro. 667/04 de fecha 12/7/2004, remitida al Viceministerio de Defensa Civil y Cooperación al Desarrollo Integral por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la cual indica que en fecha 21/06/2004 se firmó un contrato entre el Director General de Asuntos Jurídicos, Director General de Bienes, Patrimonio e Infraestructura y el CF.CGIM. Quinteros, en el que el deudor se compromete a devolver el vehículo al Ministerio de Defensa hasta el día 29/10/2004. En caso de no devolver el vehículo en las condiciones en que se le fue entregado, deberá reintegrar el valor actualizado del vehículo equivalente a la suma de \$us. 3600. Así mismo indica que en caso de incumplimiento a mencionado contrato en la forma y fecha pactadas la Dirección General de Asuntos Jurídicos iniciará las acciones legales que correspondan.

Posteriormente, en la gestión 2016 se evidenció la nota DGAA.UA.SMDBU N° 852/16 de fecha 07/11/2016 mediante la cual la Unidad Administrativa solicita a la Unidad Financiera dar continuidad al trámite referente a la recuperación del monto establecido de \$us. 3600,00 por parte del CN.OEME. Quinteros.

Al respecto, la Sección de Servicios Personales nos proporciona el detalle de descuento mensual de los haberes del CN. CGON. Quinteros, el cual indica que se le programaron 12 cuotas de Bs. 1962,65. Descuento que se

dio curso a partir del mes de noviembre de la gestión 2016, como se detalla a continuación:

PLAN DE PAGO CN.CGON. QUINTEROS 3600 \$us (T/C 6,96 gestión 2016)		
MES	IMPORTE DESCONTADO	SALDO POR DESCONTAR
NOV-16	1962,65	23.093,35
DIC-16	0	23.093,35
ENE-17	0	23.093,35
FEB-17	0	23.093,35
MAR-17	1962,65	21.130,70
ABR-17	1962,65	19.168,05
MAY-17	1962,65	17.205,40
JUN-17	1962,65	15.242,75

* Fuente: Sección de Servicios Personales.

Sin embargo, en lo que se refiere al importe a descontar, de acuerdo a indagaciones con el Responsable de la Sección de Manejo y Disposición de Bienes de Uso, el mismo determinado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, no obstante no se nos proporcionó evidencia del procedimiento efectuado para la determinación de dicho importe. Además, que el mencionado vehículo al 31/12/2016 aún se encuentra expuesto en el "Inventario por Grupo Contable" del sistema VSIAF, por lo cual se verificó que no fue dado de baja.

Con todo lo señalado, consideramos que en este punto no se dió cumplimiento a la recomendación, ya que a la fecha está pendiente de cobro Bs. 15.242,75 del precitado vehículo por lo cual no se recuperó el total del mismo, también a la fecha no fue dado de baja.

Por otra parte, debido a que no se tiene evidencia documental que demuestre cual fue la base para determinar el importe a recuperar, se

sugiere se efectúe un Relevamiento de Información Específica de este caso.

C) CAMIONETA LAND CRUISER

Al respecto, se evidenció la nota MD-DGAJ-UGJ- N° 1720/2015 de fecha 26/8/2015 emitida por la Dirección General de Asuntos Jurídicos a la Dirección General de Asuntos Administrativos, la misma refiere a la nota DGAA.UA.SMDBU. N° 534/2015 de fecha 21/8/2015, mediante la cual solicitaba criterio legal para determinar cuál era el porcentaje de retención de haberes del servidor, la Dirección General de Asuntos Jurídicos señaló que no era viable realizar de oficio el descuento de haberes sin orden judicial; sin embargo, como medida administrativa correspondía la retención total de haberes de manera temporal. Por lo cual, posteriormente en fecha 9/11/2015 el servidor Coronel remitió una carta formal al Viceministerio de Defensa y Cooperación al Desarrollo Integral, la cual señalaba que el mes de octubre de la gestión 2015, se realizó la retención de haberes en sentido de tener cuentas pendientes con el Estado por el robo de un vehículo ocurrido en el año 1994, por lo cual solicitó la restitución de haberes en sentido de que en la gestión 2014 la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Administrativos le extendió un certificado de no tener cargos de cuenta pendiente con el Ministerio de Defensa (Documento que no se nos fue proporcionado).

Sin embargo, en fecha 10/2/2016 la Dirección General de Asuntos Administrativos remite la nota DGAA.UA.SMDBU. N° 073/2016 a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, indicando que la retención de haberes establecido en la gestión 2015, fue declinado por este ministerio,

por lo cual se requiere que su Dirección comunique las acciones a seguir para la regularización del vehículo.

Por otra parte, en la presente gestión se evidenció la nota DGAA.UA.SMDBU. N° 369/17 de fecha 25/5/2017, que la Dirección General de Asuntos Administrativos remite al señor coronel implicado, para que se presente en las oficinas de la Sección Manejo y Disposición de Bienes de Uso, y así determinar cuáles serán las acciones que se tomarán para la reposición del bien siniestrado.

En relación, la Dirección General de Asuntos Administrativos remite la nota DGAA.UA.SMDBU. N° 513/2017 a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, indicando que el señor coronel comunica que en atención a la nota DGAA.UA.SMDBU. N° 369/17, se presentó en la Dirección General de Asuntos Jurídicos para coordinar la devolución por la pérdida del vehículo MDC- 512, así mismo informó que la Dirección a su cargo tiene un sumario informativo donde el auto final, es la reposición del 20% de la movilidad. En este sentido la Dirección General de Asuntos Administrativos, solicitó información del proceso en que se encuentra mencionado sumario, por cuanto a la fecha no existe información adicional de la recuperación del 20% del vehículo citado.

Asimismo, el vehículo al 31/12/2016 no figura en los registros del Inventario por Grupo Contable VSIAF del Ministerio de defensa. Por todo lo expuesto, debido que a la fecha no se evidencia la recuperación total del vehículo y tampoco fue dado de baja, consideramos que este punto de la recomendación no se encuentra cumplida.

Por todo lo expuesto en los puntos a, b y c, consideramos que la recomendación no fue implantada.

7.4.2 RECOMENDACIONES NO APLICABLES

❖ Inexistencia de Documentos de Propiedad de Vehículos. (R.06 y R.07)

En el informe IAI/E N° 29/10 del 11 de octubre de 2010, se observó que no todos los vehículos registrados contablemente al 31/12/2009, cuentan con documentos de propiedad:

En este contexto, se recomendó al señor Ministro de Defensa, instruya:

“R.6. *A la Dirección General de Asuntos Administrativos y Unidad Administrativa del Ministerio de Defensa, elaboren y gestionen la aprobación de una política para el saneamiento de la propiedad de los vehículos adquiridos y donados, que incluya la participación de todas las reparticiones dependientes del Ministerio de Defensa y de las Fuerzas Armadas con tareas y plazos para la consecución de los documentos de propiedad, registro en el RUAT, trámite de placas y seguro contra siniestros en los casos que correspondan.*

Asimismo, considerando que la Unidad Administrativa como responsable de la asignación tiene a su cargo los documentos de propiedad y seguros y por su parte la Unidad de Transportes está a cargo del mantenimiento, corresponde revisar y actualizar el Manual de Funciones de ambas unidades en lo que corresponde a los aspectos mencionados”.

“R.7. *La política que se adopte debe considerar un cronograma para subsanar la documentación faltante y detectada a la fecha de la auditoría, para su verificación posterior”.*

- De acuerdo al Formato 2 Cronograma de implantación de las recomendaciones, se definieron tareas y actividades a ser desarrolladas por la Dirección General de Asuntos Administrativos, Jefe de la Unidad Administrativa y Responsable de la Sección Manejo y Disposición de Bienes, estableciendo como plazo de implantación de las recomendaciones **R.06 y R 07**, al 31 de diciembre de 2011.

SS. En el presente seguimiento se estableció lo siguiente:

- La recomendación **R.06**, es no aplicable debido a lo siguiente:

Considerando que este mismo aspecto fue reiterado en la recomendación R.11 del numeral 2.4 "Vehículos sin documentación de derecho propietario", del informe IAI/CI N° 003/14 de 28/02/2014 (Confiabilidad 2013), la recomendación R.06 no será objeto de un segundo seguimiento, debido a que en el primer seguimiento al informe de confiabilidad se establecieron nuevos periodos de implantación al 31/12/2017.

- La recomendación **R.07**, es no aplicable debido a lo siguiente:

Al estar enlazado esta recomendación con la R. 06 el periodo de implantación para las mismas es hasta el 31/12/2017 por lo cual al momento del presente seguimiento no son objeto de evaluación

❖ **Vehículos No Registrados en el Sistema Contable del Ministerio de Defensa. (R.01, R.08, R.11, R.16)**

En el informe IAI/E N° 29/10 del 11/10/2010, se observó la diferencia que existía entre la cantidad de vehículos registrados contablemente con los

detalles proporcionados por la Unidad Administrativa del Ministerio y de la Dirección de Bienes y Patrimonio de las otras reparticiones.

Al respecto, se recomendó al señor Ministro de Defensa, instruya:

R.01 *Al Viceministro de Defensa Civil reportar en base a la verificación física de fin de gestión la integridad de los vehículos bajo su custodia a nivel nacional a la Dirección General de Asuntos Administrativos para sustentar el respectivo registro contable.*

R.08 *Que el Viceministerio de Defensa Civil respecto de los vehículos a su cargo disponga el seguimiento y control de los contratos del préstamo de uso o comodato de vehículos con plazos vencidos y reporte a la Unidad Administrativa del MINDEF, la decisión asumida a la recuperación de los vehículos o renovación de los contratos si corresponde.*

R.11 *Al Viceministro de Defensa Civil instruya en lo pertinente a su Unidad de Transporte, adopte e implemente las acciones necesarias para contar con un Plan de Mantenimiento Anual, la implementación de registros necesarios para el control de circulación (ingresos- salidas, recorrido), mantenimiento, vigencia de seguro y otras que se consideren necesarias para la adecuada administración y buen uso de los vehículos a su cargo, especificando responsables, documentos a emitir y periodicidad. Aspectos que deben estar contenidos en los procedimientos de la citada unidad. Documento que debe ser aprobado y difundido para su aplicación práctica.*

En tanto se aprueben los Procedimientos complementados, se instruya a la Unidad de Transportes de la FFAA, Unidad de

Transportes del Viceministerio de Defensa Civil y Unidad de Transportes del Comando General del Ejército se actualice, ordene y archive cronológicamente en carpetas individuales, la información de mantenimiento, circulación, kilometraje de los vehículos del parque automotor a su cargo, asimismo se emita en forma anual un plan de mantenimiento por vehículo.

R.16 *Al Viceministerio de Defensa Civil levante el inventario de los vehículos con el estado de inoperables y chatarra y emita el informe técnico correspondiente para solicitar la disposición por inutilización, previo cumplimiento de la normativa vigente.*

De acuerdo al Formato 2 (Cronograma de implantación) de mencionadas recomendaciones no se establecieron periodos ni responsables para la implantación de las recomendaciones debido a que la Unidad de Gestión de Transportes fue suprimida de la estructura Viceministerio de Defensa Civil, por lo cual, el mencionado Viceministerio remite el formato sin los mencionados datos.

SS. En el presente seguimiento se estableció lo siguiente:

➤ En la recomendación **R.01** es no aplicable, debido a lo siguiente:

De acuerdo al Manual de Organización de funciones gestión 2013 del Ministerio de Defensa, aprobado con Resolución Ministerial N° 952 del 23/09/13, la Unidad de Gestión de Transportes para Defensa Civil fue suprimida de la estructura del Viceministerio de Defensa Civil.

En cumplimiento a la Minuta de Instrucción DGAA.UA.SMDBU. N° 56/13 del 19/11/2013, firmado por el Señor Ministro de Defensa y "Detalle de vehículos que conforma el parque automotor de Defensa Civil", emitido por

la Unidad Administrativa, Jefe de la Unidad de Transportes para la Defensa Civil emite el Informe S/N de fecha 18/06/2014, "Informe de transferencia de activos de la Ex Unidad de Gestión de Transportes a la Unidad Administrativa", el cual expone las gestiones realizadas en la transferencia de bienes y activos del equipo automotor bajo la tuición de la regional La Paz, quedando pendiente la transferencia de activos de las departamentales y regionales, ya que estos son los responsables directos de la administración y manejo de los equipos y bienes que se encuentran bajo su custodia.

Sin embargo debido a que dicho informe no cuantifica la cantidad de bienes transferidos, y a efectos de validar y cuantificar los vehículos transferidos, se realizó el cotejo de información con las "Actas de entrega y recepción" proporcionados por el Viceministerio de Defensa Civil, por lo cual, se llegó a determinar que de 179 vehículos, descritos en el "Detalle de vehículos que conforma el parque automotor del Defensa Civil, solo 24 vehículos cuentan con su "Acta de entrega y recepción", firmada a conformidad por el Técnico de Registro y Control dependiente de la Unidad Administrativa, evidenciándose adicionalmente la existencia de 4 actas de entrega y recepción cuyos vehículos no se encuentran en el mencionado detalle de vehículos.

Al respecto, la Dirección General de Asuntos Administrativos no acepto dar cumplimiento a la recomendación puesto que el personal del Viceministerio de Defensa Civil no realizó la entrega total física y documental de la Ex Unidad de Gestión de Transportes.

Por otra parte, efectuada la verificación documental los 179 vehículos expuestos en el "Detalle de vehículos que conforma el parque automotor

del Defensa Civil" custodiados en la Sección de Registro y Control de vehículos dependiente de la Unidad Administrativa, se verificó lo siguiente:

- 96 vehículos cuentan con el RUAT a nombre del Ministerio de Defensa.
- 62 vehículos cuentan solo con la póliza de importación a nombre del Ministerio de Defensa.

Por lo cual, no se evidenció la documentación de 21 vehículos que se encuentran registrados en el mencionado detalle.

Asimismo, se realizó la inspección física a la regional La Paz, por cuanto se verificaron 46 vehículos, como detallamos a continuación:

- Villa Fátima (Ex- Polvorin), en el cual se verificaron 16 vehículos (6 inoperables y 10 operables).
- Depósito en la Fuerza Aérea Boliviana, 29 vehículos (No operables 23, Línea muerta 1, Chatarras 2 y Operables 3).
- Vehículos que se encuentran en la Sección de Mantenimiento y custodia de vehículos del Ministerio de Defensa, 2 vehículos en estado operable.

Por lo expuesto y en vista de que la Unidad de Gestión de Transportes de Defensa Civil fue suprimida de la estructura del Viceministerio de Defensa Civil y tomando en cuenta que los Activos Fijos Muebles (Vehículos) del Viceministerio de Defensa Civil (VIDECI), actualmente se encuentran bajo la administración de la Unidad Administrativa dependiente de la Dirección General Asuntos Administrativos (DGAA), consideramos que la recomendación es no aplicable.

Sin embargo, respecto a la existencia parcial de la documentación referida a la transferencia de los vehículos por parte de la Unidad de Gestión de Transportes de Defensa Civil a la Unidad Administrativa, se recomienda efectuar un relevamiento específico a efectos de determinar la existencia de indicios de responsabilidad por la función pública.

- En el Presente Seguimiento consideramos que la recomendación **R.08** es no aplicable, debido a lo siguiente:

De acuerdo al Manual de Organización de funciones gestión 2013 del Ministerio de Defensa, aprobado con Resolución Ministerial N° 952 del 23/09/13, la Unidad de Gestión de Transportes para Defensa Civil fue suprimida de la estructura del Viceministerio de Defensa Civil, situación que persiste a la fecha por cuanto se verificó en el Manual de Organización de Funciones del Ministerio de Defensa 2016 aprobado con Resolución Ministerial N°980 de fecha 22/12/2016 por cuanto la Sección de Mantenimiento y Custodia de Vehículos del Ministerio de Defensa está bajo la dependencia de la Dirección General de Asuntos Administrativos.

Al margen de lo mencionado, a través de formularios de solicitud de documentación de 22/08/2017, notas UAI. STRIA. GRAL. N° 374/17 de 30/08/2017 y UAI. STRIA. GRAL. N° 394/17 de 12/09/2017 se solicitó a la Dirección General de Asuntos Administrativos información y documentación referida a los vehículos entregados en la modalidad de comodato a la fecha y documentación de asignación de vehículos al Viceministerio de Defensa Civil a nivel nacional, al respecto, nos proporcionaron entre otros la siguiente documentación:

- “*Contrato de Préstamo de Uso o Comodato N° 001/2014*” suscrito el 02/02/2014, mediante el cual el Ministerio de Defensa realiza la entrega de 2 Buses Nissan con placa 3041- BBP y 3041- BAK, en calidad de “Préstamo” al Ministerio de Gobierno. Así mismo, el documento detalla lo siguiente “...*El Director General de Asuntos Administrativos en aplicación del Art. 181 del DS 0181 NB-SABS, advierte por conveniente aplicar la modalidad de disposición bajo la figura de Disposición Temporal, Préstamo de Uso y/o Préstamo Comodato por el lapso de 3 gestiones...*”

Al respecto, los vehículos mencionados en el “*Contrato de Préstamo de Uso o Comodato*” no se encuentran expuestos en el Cuadro N° 4 “Detalle del Parque Automotor Defensa Civil” del Informe IAI/E N° 29/10, el cual refleja un listado del detalle de los vehículos observados los cuales dieron origen a la recomendación.

Así mismo, nos proporcionaron Actas de Asignación de vehículos al personal dependiente del Viceministerio de Defensa Civil, evidenciándose que la asignación fue realizada por la Responsable de Activos Fijos de la Sección de Manejo y Disposición de Bienes de Uso del Ministerio de Defensa.

De la misma forma, esta información se cotejo con el Cuadro N° 4 Detalle del Parque Automotor Defensa Civil del Informe IAI/E N° 29/10, evidenciándose que los vehículos observados no cuentan con las mencionadas actas.

Por todo lo expuesto, se considera que la causa que dio origen a la recomendación persiste a la fecha.

- En el presente seguimiento se determinó que la recomendación **R.11** no es aplicable, debido a lo siguiente:

De acuerdo al *Manual de Organización de funciones gestión 2013 del Ministerio de Defensa, aprobado con Resolución Ministerial N° 952 del 23/09/13*, la Unidad de Gestión de Transportes para Defensa Civil fue suprimida de la estructura del Viceministerio de Defensa Civil, situación que persiste a la fecha por cuanto se verificó en el Manual de Organización de Funciones del Ministerio de Defensa 2016 aprobado con Resolución Ministerial N° 980 de fecha 22/12/2016 por cuanto la Sección de Mantenimiento y Custodia de Vehículos del Ministerio de Defensa está bajo la dependencia de la Dirección General de Asuntos Administrativos.

a) “Plan de mantenimiento anual”

Sin perjuicio de lo mencionado, se evidenció que la Sección de Mantenimiento y Custodia de vehículos del Ministerio de Defensa emitió un Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos de la Sección de Mantenimiento y Custodia de vehículos del Ministerio de Defensa que no se encuentra aprobado a la fecha por la Dirección General de Asuntos Administrativos, el cual describe las acciones a realizar sobre de vehículos (63) y no así a los vehículos que están asignados al VIDECI.

Por otra parte, la Sección de Mantenimiento y Custodia de vehículos Villa Fátima del Ministerio de Defensa nos remite el “Plan de mantenimiento y reacondicionamiento del parque automotor de la Sección de Mantenimiento y Custodia de vehículos Villa Fátima del Ministerio de Defensa” el cual no cuenta con la firma de aprobación del Director General de Asuntos Administrativos, así mismo, mencionado plan no cuenta con la respectiva resolución de aprobación.

b) Control de circulación (Entradas, salidas y recorrido)

La Sección de Mantenimiento y Custodia de vehículos Villa Fátima del Ministerio de Defensa, no cuenta con el mencionado control de circulación.

c) Mantenimiento

La Sección de Mantenimiento y Custodia de vehículos Villa Fátima del Ministerio de Defensa, para efectuar los mantenimientos correspondientes realiza el requerimiento anual de artículos por stock, como se evidenció en la nota DGAA. UA. Secc. Mantto. C.V.V.F. N° 033/17 de fecha 15/08/2017. Así mismo, la sección nos remite el "Historial de los vehículos de propiedad del Ministerio de Defensa" de 48 vehículos de un total de 70 vehículos que figuran en los detalles proporcionados por mencionada sección, al realizar la evaluación de mencionados historiales se pudo observar lo siguiente:

- 12 vehículos obtuvieron mantenimientos preventivos durante el periodo de evaluación de la gestión 2017.
- 1 vehículo obtuvo mantenimiento correctivo durante el periodo de evaluación de la gestión 2017.
- 29 vehículos se encuentran en estado chatarra por lo cual consideramos no obtuvieron mantenimiento durante el periodo de evaluación de la gestión 2017.
- 6 vehículos en estado operable no obtuvieron ningún

d) Vigencia de seguro:

El contrato de seguros para el parque automotor del Ministerio de Defensa, se encuentra a cargo de la Sección de Seguros dependiente de la Unidad Administrativa, la cual dando cumplimiento al "Procedimiento para adquirir el seguro para aeronaves, vehículos de propiedad del Ministerio de Defensa, personal de tropa y premilitares" aprobado

mediante Resolución Ministerial N° 1007 de fecha 23/12/2016, por lo cual la unidad nos remite la póliza CA-LPE0128539 vigente desde el 25/11/2016 al 25/11/2017 emitida por la empresa Seguros y Reaseguros CREDINFORM SA.

Al respecto se evidenció que del detalle proporcionado por la Sección de Mantenimiento y Custodia de vehículos Villa Fátima del Ministerio de Defensa, 17 vehículos cuentan con el contrato de seguro vigente.

Por todo lo expuesto, se considera que la causa que dio origen a la recomendación persiste a la fecha.

SS. En el presente seguimiento se determinó que la recomendación **R.16** no es aplicable, debido a lo siguiente:

De acuerdo al *Manual de Organización de funciones gestión 2013 del Ministerio de Defensa, aprobado con Resolución Ministerial N° 952 del 23/09/13*, la Unidad de Gestión de Transportes para Defensa Civil fue suprimida de la estructura del Viceministerio de Defensa Civil, situación que persiste a la fecha por cuanto se verificó en el Manual de Organización de Funciones del Ministerio de Defensa 2016 aprobado con Resolución Ministerial N°980 de fecha 22/12/2016 por cuanto la Sección de Mantenimiento y Custodia de Vehículos del Ministerio de Defensa está bajo la dependencia de la Dirección General de Asuntos Administrativos.

Por otra parte, realizando el cotejo de información entre el “Detalle del Parque Automotor Defensa Civil” proporcionado por la Unidad de Auditoría Interna (Papeles de trabajo del Informe IAI/E N° 29/10), y el Reporte VSIAF de la gestión 2016, se verificó que los vehículos aun figuran en mencionado detalle VSIAF con valor Bs. 1.-, por cuanto, se verificó que mencionados vehículos no fueron dados de baja a la fecha.

Por todo lo expuesto, consideramos que la causa que dio origen a la recomendación persiste a la fecha.

❖ **Vehículos Registrados con Valor Neto de Bs1. (R.21)**

R.21 *En el informe IAI/E N° 29/10 del 11 de octubre del 2010, se observó que los registros SIAF que sustentan el saldo de la cuenta vehículos incluyen vehículos con vida útil cumplida y con valor de Bs. 1.- no obstante que los mismos en una gran mayoría siguen prestando servicios, por los cuales aún no se tomó ninguna medida para proceder con el revalúo técnico.*

SS. En el presente seguimiento, consideramos que la recomendación es no aplicable debido a lo siguiente:

La **R. 21** de acuerdo a lo verificado en los Informes de Auditoría, se evidenció que ésta observación fue reportada en el informe IAI/CI N° 003/15 de fecha 27/03/2015 “Informe de Control Interno emergente de la Auditoría de Confiabilidad de registros y Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos y Estados Complementarios del Ministerio de Defensa al 31/12/2014”, indicando que la observación fue realizada en las gestiones 2011, 2012 y 2013.

Así mismo en la gestión 2014 se reiteró la misma observación en las Recomendaciones N° R. 01. R. 02 y R. 03 formuladas en el Informe N° IAI/CI N° 003/14 de fecha 28/02/2014. Por cuanto las mismas, serán evaluadas en el seguimiento al informe N° IAI/CI N° 003/15.

Además, mencionar que el informe de auditoría IAI/E N° 29/10 no contiene de manera textual la recomendación R.21, debido a que la misma fue reiterada en varios informes como lo detallamos anteriormente, así mismo por el periodo de implantación de la recomendación según Formato N° 2 es al 31/12/2017, razón por la cual mencionada recomendación no será de evaluación en el presente seguimiento.

7.4.3 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES.

Mediante los procesos señalados se estableció el grado de implantación de las recomendaciones contenidas en el informe IAI/S N° 007/14 de 31/11/2017 de acuerdo al siguiente resumen:

N° REC	C	N/C	N/A
1			1
2		1	
3		1	
5		1	
6			1
7			1
8			1
9		1	
10		1	
11			1
13		1	
15		1	
16			1
17		1	
19		1	

21			1
TOTAL REC		9	7
	0%	56%	44%

ABREVIATURAS:

C = CUMPLIDA

NC = NO CUMPLIDA

NA = NO APLICABLE A LA FECHA DEL SEGUIMIENTO

TOTAL REC. = TOTAL RECOMENDACIONES OBJETO DE SEGUIMIENTO

CAPÍTULO VIII

8. SECCIÓN CONCLUSIVA

8.1. CONCLUSIONES

Como resultado del trabajo de la auditoria de seguimiento presentado, se obtuvo como resultado final un 56% de recomendaciones que no fueron implantadas y el 44% recomendaciones no aplicables.

Mediante la evaluación efectuada a las áreas involucradas, se concluyó que las causas principales para la no implantación y no aplicabilidad de las recomendaciones expuestas en el Informe IAI/S N° 007/14, fueron las siguientes:

- Falta de orden en los procesos ejecutados por las áreas involucradas

- La carencia de recursos humanos, misma que se ve reflejada en la ejecución de los procesos a medias.
- Falta de aprobación de la normativa legal que respalda y da validez a la ejecución de procesos que coadyuven al adecuado control, mantenimiento y custodia de vehículos del Ministerio de Defensa.
- Reiterar las mismas deficiencias de control en diferentes informes, los cuales tienen distintos plazos de implantación, lo cual perjudica la evaluación de las mismas.

8.2. BIBLIOGRAFÍA

- ✓ “Auditoría Financiera Basada en Riesgos”, Coronel Tapia Carlos Reynaldo (Primera edición – Gestión 2014) Bolivia.
- ✓ “Auditoría de Gestión”; Walker Paiva Quinteros - Editorial Educación y Cultura. (Primera edición – Gestión 2012).
- ✓ “COSO II: Internal Control Integrated Framework”. Obtenido de: http://www.consejo.org.ar/comisiones/com_43/files/coso_2.pdf.
- ✓ “Instructivo Para La Realización De Exámenes Específicos De Seguimiento al Cumplimiento de Las Recomendaciones”, aprobada por Resolución N° CGR -1/10/97 - Contraloría General del Estado.

- ✓ “ISO 9001”: Sistema de Gestión de la Calidad; Implantación y Seguimiento del SGC - Auditoría Interna; Seguimiento de Auditoría. Obtenido de <http://iso9001calidad.com/seguimiento-de-la-auditoria-283.html>
- ✓ “Ley de Administración y Control Gubernamentales N° 1178”. Contraloría General del Estado del 20 de julio de 1990.
- ✓ “Manual de Funciones”. Obtenido de: Ministerio de Defensa (4/06/2017) http://www.mindef.gob.bo/mindef/sites/default/files/Manual_de_funciones.pdf.
- ✓ “Manual Normativo Interno de la Unidad de Auditoría Interna”. Obtenido de Archivos de la misma unidad - Ministerio de Defensa cuya vigencia es hasta el 2017.
- ✓ “Misión y Visión”. Obtenido de: Ministerio de Defensa. (24 de mayo de 2017) <http://www.mindef.gob.bo/mindef/node/16>.
- ✓ “Normas de Auditoría Gubernamental”; Contraloría General del Estado aprobada mediante Resolución N° CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012.
- ✓ “Normas de Auditoría Gubernamental”, Contraloría General del Estado, aprobado con Resolución N° CGR/094/2012 del 27 de agosto de 2012.
- ✓ “Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios”, del 20 de julio de 1990 - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- ✓ “Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada”, aprobadas por Resolución Suprema N° 222957 del 4 de marzo de 2005 - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

- ✓ “Objetivo Estratégico Institucional”. Obtenido de Ministerio de Defensa. (24 de mayo de 2017) <http://www.mindef.gob.bo/mindef/node/18>.
- ✓ “Principios Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental”. Contraloría General del Estado, aprobados con Resolución N° CGR-1/070/2000 de 21/09/2000.
- ✓ “Reglamento de la Responsabilidad por la función Pública - Decreto Supremo N° 23318”, aprobado el 3 de noviembre de 1992, en cumplimiento a la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, capítulo V – Responsabilidad por la función Publico.
- ✓ “Reglamento para el ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República”, aprobado por Decreto Supremo N° 23215 del 22 de julio de 1992 - Contraloría General del Estado.
- ✓ “Reseña Histórica”. Obtenido de Ministerio de Defensa. (4 de junio de 2017) <http://www.mindef.gob.bo/mindef/node/1>.

CAPITULO IX: Anexos

- ✓ ANEXO A: Convenio Institucional del Ministerio de Defensa con la UMSA.
- ✓ ANEXO B: Organigrama del Ministerio de Defensa.
- ✓ ANEXO C: Solicitudes de Documentación.
- ✓ ANEXO D: Planillas de Seguimiento
- ✓ ANEXO E: Cedula de Entrevistas.

-
- ✓ ANEXO F: Índices de los Legajos de Seguimiento

 - ✓ ANEXO G: Cronograma de Actividades