

“UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS”
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA DE AUDITORÍA



TRABAJO DIRIGIDO

**AUDITORÍA ESPECIAL DE LAS ÁREAS MAS VULNERABLES Y DE ALTO
RIESGO EN VÍAS BLIVIA POR EL PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL 15
DE DICIEMBRE DE 2008 AL 5 DE MARZO DE 2009**

POSTULANTE: Arratia Teran Monica Mashiel

TUTOR: Lic. Yañez Mendoza Ronny

La Paz – Bolivia

2012

**AUDITORÍA ESPECIAL DE LAS ÁREAS MAS VULNERABLES Y DE ALTO
RIESGO EN VÍAS BOLIVIA POR EL PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL 15
DE DICIEMBRE DE 2008 AL 5 DE MARZO DE 2009**

CAPITULO I

I. INTRODUCCIÓN

1. CONVENIO

La Universidad Mayor de San Andrés, Facultad de Ciencias Económicas y Financieras, Carrera de Auditoría institución pública, teniendo como función principal la formación académica superior, la investigación científica, la promoción de la cultura y la difusión de la enseñanza. Asimismo la Administradora Boliviana de Carreteras, entidad de derecho público, autárquica, con personalidad jurídica y patrimonio propio, y con autonomía de gestión técnica, administrativa, económico-financiera, ambas instituciones en fecha 18 de julio de 2008, suscriben el convenio ABC N° 043/08 PRE-CIN con el objetivo de establecer las condiciones institucionales que permitan a los egresados de la Carrera de Auditoría completar la formación profesional a través de la realización de “Trabajos Dirigidos”.

II. CONCEPTOS GENERALES

2.1 ANTECEDENTES

En fecha 25 de Noviembre de 2006, mediante Ley Nacional N° 3507 se crea la Administradora Boliviana de Carreteras (ABC), entidad encargada de la Planificación y gestión de la Red Vial Fundamental; en el marco del fortalecimiento del proceso de descentralización. Esta ley es reglamentada mediante Decreto Supremo N° 28946 de 25/11/2006, el cual dispone en el Artículo 5.- (Atribuciones y Funciones) inciso p) “Fiscalizar directamente y/o a Través de terceros, los recursos de peaje de la Red Vial Fundamental, utilizándolos exclusivamente en las actividades que promuevan, apoyen y ejecuten el mantenimiento y/o conservación vial. Se incluirán en estas actividades el costo que demande la recaudación de

peajes, los del control de pesos y dimensiones, su equipamiento y fiscalización, por cuanto son parte del mantenimiento y/o conservación de la Red Vial Fundamental, sujeto a reglamentación especial”.

En consecuencia; de conformidad al Artículo 1.- del Decreto Supremo N°28948 de 25/11/2006 se crea Vías Bolivia como entidad pública descentralizada cuya sigla institucional es V°B° bajo tuición de la Administradora Boliviana de Carreteras (ABC), con jurisdicción nacional, personalidad jurídica y patrimonio propio.

A partir del 24 de mayo de 2007, Vías Bolivia inicia sus actividades en toda la Región del Oriente que comprenden los departamentos de Santa Cruz, Beni y Pando, en virtud de la Sentencia Constitucional N° 0398/2007-R dictada por el Tribunal Constitucional que revocó la Resolución de la primera instancia N° 22 emitida por la Sala Penal Primera de la Corte Superior en la ciudad de Santa Cruz constituido en el Tribunal de Garantías, mismas que disponía la prórroga del contrato suscrito entre el ex Servicio Nacional de Caminos y la Empresa Cono Sur para la concesión del servicio de peaje y pesaje en los retenes de los departamentos de Santa Cruz, Beni y Pando.

En cumplimiento de lo anterior Vías Bolivia asumió la responsabilidad de la administración de 39 retenes de peaje en el Departamento de Santa Cruz, 4 en Pando y 10 en el Beni.

2.2 ASPECTO LEGAL INSTITUCIONAL

Mediante Ley N° 1769 de 10 de marzo de 1997 y el Decreto Supremo N° 25629 de 24 de diciembre de 1999, reglamenta la Ley de Cargas y el Control de pesos y dimensiones para vehículos de transporte de carga y/o pasajeros que circulan en todo el territorio nacional.

Para la ejecución eficaz de la Ley N° 3507 de 27 de octubre de 2006, de Creación de la Administradora Boliviana de Carreteras, es necesario reglamentar el ejercicio de la tuición prevista en el Parágrafo IV de su artículo 2.

En tal sentido se crea Vías Bolivia como una entidad pública descentralizada del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, creada mediante Decreto Supremo N° 28948 de 25/11/06, con la finalidad de administrar directamente los peajes, pesajes, control de pesos y dimensiones de la Red Vial Fundamental de Carreteras, en el marco de lo establecido en el párrafo IV del Artículo 2 de la Ley N° 3507 de 27/10/06, de creación de la Administradora Boliviana de Carreteras, que determina la tuición en la administración de los peajes, pesajes y dimensiones será ejercida por esta entidad.

Vías Bolivia es una institución con autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica que ejerce sus funciones en todo el territorio nacional y su competencia se suscribe en la administración de recaudación de recursos por concepto de peaje y el control de pesos y dimensiones vehiculares en la Red Vial Fundamental. Las funciones fundamentales de la entidad Vías Bolivia son las de:

- Transferir quincenalmente los recursos recaudados a la Administradora Boliviana de Carreteras para que estos sean incomparados a la Cuenta Nacional de Carreteras.
- Rendir cuentas a la Administradora Boliviana de Carreteras de los recursos percibidos y de los gastos efectuados por concepto de funcionamiento.
- Controlar de manera eficiente el peso y dimensiones de los automotores que circulan por la Red Vial Fundamental, para preservar el estado de las carreteras de conformidad a los estándares y parámetros establecidos para cada ruta.
- Llevar un control de registros de las recaudaciones de peaje y pesaje a nivel de retenes y departamentos que servirán para la construcción de una base de datos de flujo vehicular.
- Contratar funcionarios de carácter profesional técnico administrativo idóneo, de conformidad a la normativa vigente.
- Elaborar, actualizar y aplicar manuales de funcionamiento y operaciones de la administradora de recaudaciones de pesos y pesaje y control de

pesos y dimensiones, previa aprobación de la Administradora Boliviana de Carreteras.

2.3 MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

Vías Bolivia tiene como misión administrar directamente las estaciones de peaje en procura de una mejora constante del nivel de recaudaciones y ejercer el control de pesos y dimensiones vehiculares en la Red Vial Fundamental, coadyuvando a la preservación del patrimonio a nivel nacional.

La visión es constituirse en una entidad pública modelo de transparencia, eficiencia y eficacia, orientada a la satisfacción de los usuarios de la Red Vial Fundamental, a través de sistemas modernos de administración de pesajes, control de pesos y dimensiones vehiculares.

A fin de estructurar un conjunto de estrategias y líneas de acción para lograr la transformación organizativa de Vías Bolivia, para así consolidarla como una entidad de alto desempeño, caracterizada por la calidad de sus servicios, la eficiencia en el uso de sus recursos, la eficacia de sus resultados y ser reconocida por la efectividad en el cumplimiento de su misión.

2.4 OBJETIVOS DE VÍAS BOLIVIA

Los objetivos son:

- Otorgar la mayor transparencia a la administración.
- Fortalecer y afianzar a Vías Bolivia como una institución de alto desempeño.
- Optimizar los mecanismos de supervisión y control del sistema de peaje y pesaje
- Incrementar sustancialmente la recaudación del peaje de la Red Vial Fundamental
- Lograr el control de pesos y dimensiones vehiculares de la Red Vial Fundamental

- Modernizar el sistema de recaudación, control de pesajes, pesos y dimensiones vehiculares.

2.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Por Resolución Administrativa N° 02/07 del 17 de enero de 2007, se aprueba la estructura orgánica inicial de Vías Bolivia. En fecha 4 de octubre de 2007, el Jefe de la Unidad de Administración y Recursos Humanos establece que la estructura aprobada en el mes de enero, fue diseñada en función al alcance de las operaciones de esa época; sin embargo toda vez que posteriormente se iniciaron actividades en los departamentos de Potosí, Santa Cruz, Beni y Pando, así como de los resultados obtenidos en el análisis organizacional, se ha establecido la necesidad de realizar los ajustes en la estructura orgánica, misma que es aprobada a través de Resolución Administrativa N° 084/2007 de fecha 5 de octubre de 2007. Esta nueva organización responde a un proceso de maduración y consolidación institucional, con miras a resolver los objetivos de orden inmediato y de corto plazo de la institución. (Ver Anexo 1)

III. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

3.1 ANTECEDENTES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

El sistema de Control Gubernamental es un conjunto principios, políticas y normas, proceso y procedimientos con el propósito de mejorar la eficiencia y eficacia en la captación y uso de recursos del Estado, genera información confiable, útil y oportuna para la toma de decisiones.

La Auditoría Interna es una función independiente y objetiva de control, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones, a través de un examen objetivo, sistemático y profesional de sus operaciones financieras y/o administrativas, tendientes a ayudar a la institución a cumplir sus objetivos aportando un enfoque para evaluar y mejorar la eficiencia y permanencia de los sistemas de control. Para ello debe contar con una ubicación jerárquica adecuada.

3.2 OBJETIVO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna, tiene por objetivo de examinar y evaluar la adecuada y eficaz aplicación de los sistemas de control interno, establecidos en las Normas Básicas de Control Interno Gubernamental, en el marco de la Ley 1178 – SAFCO y sus decretos reglamentarios, velando por la preservación de la integridad del patrimonio y recursos del Estado.

CAPITULO II

IV. JUSTIFICACIÓN

4.1 JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

El presente trabajo de Auditoría Especial pretende establecer si la entidad Vías Bolivia cuenta con sistemas e instrumentos de control para la aplicación en las áreas más vulnerables como ser: ingresos por venta de valores de peaje y pesaje, gastos y recursos humanos para lograr la eficiencia, eficacia de las operaciones.

Asimismo establecer si Vías Bolivia cumple con la normativa vigente, así también con reglamentos y procedimientos de la entidad en sus actividades diarias.

El trabajo determinará el grado de cumplimiento de la normativa aplicada, la eficacia y eficiencia de los sistemas y los instrumentos de control interno.

4.2 JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA

Para alcanzar el objetivo de la auditoria planteada, dispondremos del Método Deductivo, en lo concerniente a la normativa utilizada para verificar y evaluar el grado de cumplimiento, eficacia de la implantación y funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental, como de los instrumentos de control interno incorporados.

El estudio tendrá un enfoque cuantitativo, por tener la factibilidad de observarse en la realidad y entorno de la entidad, por lo que se procederá a la obtención de evidencia suficiente y competente utilizando procedimientos estandarizados misma que deberá observarse y medirse en la realidad.

4.3 JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

Emergente de la evaluación de la “Auditoría Especial de las Áreas más Vulnerables y de Alto Riesgo de Vías Bolivia”, se emitirá un informe con las recomendaciones necesarias considerando que se debe promover y mejorar las actividades principales de Vías Bolivia, determinando si la implantación de los

controles en las operaciones de registro de las recaudaciones cumplen con lo requerido para determinar el grado de eficacia y eficiencia para alcanzar los objetivos propuestos de la institución y los resultados deseados.

CAPITULO III

MARCO REFERENCIAL

5.1 MARCO TEÓRICO

➤ **Auditoría**

La auditoría verifica la información financiera, administrativa, operacional, que genera una entidad con el fin de ver si es confiable, veraz y oportuna, en otras palabras, es revisar los hechos, fenómenos y operaciones que se den en forma en que fueron planteados, que la políticas y lineamientos establecidos se hayan observado y respetado; que se cumpla con las obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarios en general. Asimismo, significa evaluar la forma en que se administra y opera con el fin de aprovechar los recursos al máximo.

➤ **Auditoría Interna**

Webster: Una verificación regular y continuada de los libros de contabilidad llevados por los empleados de un negocios, contrastando con la auditoría independiente. Una revisión del Sistema de Control Interno de un negocio.

A. H. Kent: La Auditoría Interna es un examen analítico de las diversas actividades de la empresa, en general emplea como base a punto departida de los diversos registros originales de la empresa.

➤ **Auditoría Gubernamental**

Auditoría del sector público o gubernamental toma los criterios de orden técnico, deben someterse a disposiciones legales, reglamentarias o administrativas.

El control gubernamental está integrado por el Sistema de Control Interno, compuesto por instrumentos de control previo y el sistema de control externo posterior, siendo la Contraloría General de la República el

órgano rector del sistema de control gubernamental, la misma emitirá las normas básicas de control interno y externo; evaluará la eficacia y eficiencia de los sistemas de control interno.

➤ **Auditoría de los Sistemas de Administración y Control “SAYCO”**

La Auditoría de los Sistemas de Administración y Control “SAYCO” definidos por la Ley 1178 se caracteriza principalmente porque evalúa el proceso administrativo, como un todo, conformado por los sistemas definidos en la Ley 1178, donde las entradas o insumos son los reglamentos manuales y la normativa básica y específica desarrollada de acuerdo a las normas emitidas por los órganos rectores y controles implantados, así como el personal asignado para la ejecución de las diferentes actividades.

➤ **Auditoría Especial**

Es la acumulación y 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.

La auditoría especial puede dar lugar a dos tipos de informes:

- a) Informe que contiene hallazgos de auditoría que dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública, acompañados por el informe legal correspondiente, a excepción de las firmas de auditoría externa y profesionales independientes y otros sustentatorios.
- b) Informe que contiene los hallazgos de auditoría que no dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública, pero que son relevantes al control interno, formulando recomendaciones para ser superadas.

➤ **Auditoría de Proyectos de Inversión Pública**

Es la acumulación y examen objetivo, sistemático e independiente de evidencia, con el propósito de expresar una opinión sobre el desempeño de todo o parte de un proyecto de inversión pública y/o de la entidad gestora del mismo.

➤ **Sistema de Control Externo Posterior**

Es un proceso retroalimentador (feedback) que se nutre de los resultados obtenidos para compararlos con ciertos parámetros o criterios preestablecidos. Se efectúa con carácter posterior a las operaciones.

5.2 EVIDENCIA DE AUDITORÍA

Las Normas de Auditoría Gubernamental 224, 234, 244, 254, 264 y 274, hacen referencia a la evidencia, como la cuarta Norma que se debe cumplir en cualquier trabajo de auditoría.¹

El auditor gubernamental debe obtener la evidencia necesaria que se ajuste a la naturaleza y objetivos del examen, mediante la aplicación de pruebas de cumplimiento y sustantivas que le permitan fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones respecto a la entidad auditada.

La evidencia es la certeza manifiesta y perceptible sobre un hecho específico, que nadie pueda racionalmente dudar de ella.

El auditor fundamentará su opinión profesional con base en el resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría, revisará y decidirá si la evidencia y la información obtenida, posee las siguientes características mínimas de calidad.

- a) Competente:** El concepto de competencia de la evidencia hace referencia al carácter cualitativo de la misma.

La evidencia es competente si es válida y relevante, por lo que el

¹ Normas de Auditoría Gubernamental –Texto de Consulta CENCAP

auditor gubernamental deberá evaluar cuidadosamente, si existen razones para dudar de estas cualidades. El auditor gubernamental, para cumplir con esta característica, debe agotar los procedimientos necesarios para obtener la evidencia disponible en todas las fuentes.

- b) Suficiente:** El término suficiente hace referencia a la cantidad de la evidencia obtenida. Es decir, contar con un número suficiente de elementos de prueba que permitan mantener las constataciones y recomendaciones de los auditores.

La evidencia será suficiente cuando por los resultados de la aplicación de una o varias pruebas, el auditor gubernamental adquiere certeza razonable de que los hechos revelados, están satisfactoriamente comprobados.

5.3 RIESGOS DE AUDITORIA

En muy pocas ocasiones, el auditor puede estar en “condiciones de emitir un juicio técnico con absoluta certeza sobre la validez de las afirmaciones. Esta falta de certeza genera el concepto de riesgo de auditoría. Existen tres tipos de categorías de riesgo de auditoría.”² Las mismas son:

5.3.1 Riesgos Inherente

Esta totalmente fuera de control por parte del Auditor. Difícilmente se pueden tomar acciones que tiendan a eliminarlo porque es propio de la operación del Ente.

5.3.2 Riesgo de Control

Es el riesgo de que los Sistemas de Control estén incapacitados para detectar errores o irregularidades significativas en forma oportuna.

² Whittington, Ray; Principios de Auditoria, McGraw-Hill; Decimocuarta Edición; 2005.

5.3.3 Riesgo de Detección

Es el riesgo de que los procedimientos de Auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los Estados Contables.

5.4 EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

Es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de Riesgo, se mide el nivel de riesgo presente en cada caso. El Riesgo puede medirse en: Riesgo mínimo, bajo, medio y alto.

5.5 PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo son herramientas de vital importancia para la profesión de auditoría, son registros o conjunto de cédulas preparadas por el Auditor (Contador Público) y los documentos proporcionados por la Entidad Auditada o por terceras personas a solicitud del Auditor, que demuestran la evidencia comprobatoria, suficiente y competente obtenida durante el Proceso de Auditoría. Mismos que documentan todo el trabajo realizado por los auditores y constituyen la justificación para el informe que se presenta.

5.6 DEFINICIÓN DE CONTROL

El control es una etapa primordial en la administración, pues, aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la organización no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos.

El control es el proceso de medir los actuales resultados en relación con los planes, diagnosticando la razón de las desviaciones y tomando las medidas correctivas necesarias.³

³ Robert B. Buchele

El control es una función administrativa: es la fase del proceso administrativo que mide y evalúa el desempeño y toma la acción correctiva cuando se necesita. De este modo, el control es un proceso esencialmente regulador.⁴

La palabra control tiene muchas connotaciones y su significado depende de la función o del área en que se aplique; puede ser entendida:

5.7 CONTROL INTEGRADO – EL INFORME COSO

El año 1985 una comisión senatorial de los Estados Unidos de Norte América, la Treadway Commission, National Organizations on Fraudulent Financial Reporting, creó el Committee of Sponsoring Organizations (COSO), con el objeto de emitir un informe en el cual se definiera un nuevo marco conceptual del control interno, integrador de las definiciones y conceptos preexistentes.

El objetivo fundamental del informe COSO es definir un nuevo marco conceptual del control interno, capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que venían siendo utilizados sobre este tema, se pretende lograr en el ámbito de las organizaciones públicas o privadas, de la auditoría interna o externa, o de los niveles académicos o legislativos se cuente con un marco conceptual común, una visión integradora que satisfaga las demandas generales de todos los sectores involucrados. En resumen, el informe COSO busca lograr la eficiencia y la eficacia de las operaciones; lo que proporciona una cierta seguridad de que la organización conseguirá sus objetivos y metas definidas.

5.7.1 Definición de Control Interno Según el Informe COSO

El Control Interno es un proceso compuesto por una cadena de acciones extendidas a todas las actividades inherentes a la gestión, integradas a los demás procesos básicos de la organización, bajo la responsabilidad de su consejo de administración y máximo ejecutivo, llevado a cabo por estos y por todo el personal de la misma, diseñado con el objeto de limitar los riesgos internos externos que afecten las actividades de la organización, proporcionando un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos de eficacia y eficiencia y de

⁴ Chiavenato

cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas, así como las iniciativas de calidad establecidas.

5.8 DEFINICIÓN CONTROL INTERNO APLICABLE A LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO BOLIVIANO

“El Control Interno es un proceso compuesto por una cadena de acciones extendida a todas las actividades inherentes a la gestión integradas a los procesos básicos de la misma e incorporadas a la infraestructura de la organización, bajo la responsabilidad de su consejo de administración y su máximo ejecutivo, llevado a cabo por estos y por todo el personal de la misma, diseñado con el objeto de limitar los riesgos internos y externos que efectúan las actividades de organización, proporcionando un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos de eficacia y eficiencia de las operaciones, de confiabilidad de la información financiera y de cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas, así como las iniciativas de calidad establecidas”.

El control interno es un proceso que está integrado a las actividades administrativas y operativas de cada organización. Esta característica fundamental de considerar al control interno como un proceso integrado implica que éste no tiene un fin en sí mismo sino que constituye un medio, una metodología sistémica, que procura con un grado de seguridad razonable, el logro de los objetivos institucionales que se pueden agrupar en alguna de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de información financiera
- Cumplimiento de leyes, reglamentos y políticas.

Bajo esta concepción, se infiere la necesidad de implantar el control interno, más allá de los requerimientos normativos, por la naturaleza del mismo. Dicha naturaleza ha transformado al control interno en un complemento indispensable de los sistemas administrativos y operativos para alcanzar sus objetivos particulares. Por cierto, el control interno no debe ser considerado como una carga burocrática

y añadida, sino como un perfeccionamiento del accionar de las entidades a través de aseguramiento de la calidad de sus actividades y operaciones.

En conclusión, el control interno puede ser juzgado como efectivo si el órgano colegiado (si existiere) y su máximo ejecutivo tiene una seguridad razonable de los siguientes aspectos:

- Se conoce el grado en que los objetivos y metas de las operaciones de la entidad están siendo alcanzados (Objetivos de operación).
- Se elaboran estados financieros confiables a partir de la utilización de información confiable (Objetivos de información financiera).
- Se están respetando las leyes y los reglamentos aplicables (Objetivos de cumplimiento).

5.9 PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO EMITIDOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (Actualmente Contraloría General del Estado)

La Contraloría General de la República, (actualmente Contraloría General del Estado), en los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno, aprobadas mediante Resolución CGR-1/060/2000 define los siguientes principios del Control Interno, deben ser tomados en cuenta por el órgano rector de los sistemas de administración y por las entidades públicas, bajo la responsabilidad de la MAE:

- a) **Naturaleza del Control Interno.-** El control interno gubernamental constituye un proceso integrado a todos los procesos, técnicos y administrativos, que conforman el accionar de las organizaciones públicas hacia el logro de sus objetivos específicos en concordancia con los planes generales de gobierno.
- b) **Calidad del Control Interno.-** Los procesos de diseño, implantación, funcionamiento y seguimiento del control interno de los entes públicos deben ajustarse a y orientarse hacia el concepto de calidad.

- c) **Responsabilidad.-** Es la obligación y la actitud de todo servidor público, con independencia de su jerarquía dentro de una organización, de rendir cuentas por el destino de los recursos públicos que le fueron confiados, del rendimiento de su gestión y de los resultados logrados, no sólo por una responsabilidad conferida, resultante del cargo ocupado, sino por la responsabilidad social asumida y convenida al aceptar un cargo público, lo cual implica, ineludiblemente, brindar una total transparencia a los actos públicos y sus efectos.
- d) **Jerarquía de los controles.-** El control interno, por ser un proceso, se conforma por un encadenamiento de acciones particulares de los recursos humanos en todos los niveles de las organizaciones públicas que, además de sus interrelaciones funcionales, se articulan en una relación de jerarquía en concordancia con dichos niveles.
- e) **Criterio y juicio personal y profesional.-** En toda organización pública la existencia de un marco estratégico sistematizador y normativo de las decisiones y operaciones debe entenderse en un sentido positivo. Estos elementos no deben constituirse en interferencias para la dinámica del rendimiento, razón por la cual la aplicación del criterio con base en el sentido común y el juicio personal y profesional para la revisión permanente de las regulaciones, deben ser reconocidos cuando resulten necesarios para el logro de los objetivos institucionales, bajo el concepto de eficiencia.

Principios entendidos como razón o idea fundamental, consensuada y aceptada profesionalmente, para orientar la concepción del proceso de control interno.⁵

5.10 NATURALEZA DEL CONTROL INTERNO

En los PNGBCIG, Norma 1100, se enuncia respecto a la “Naturaleza del Control Interno” de acuerdo a lo siguiente: “El Control Interno Gubernamental constituye un proceso integrado a todos los procesos técnicos y administrativos, que

⁵ Principios y Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental – Contraloría General de la República (ahora del Estado)

conforman el accionar de las organizaciones públicas hacia el logro de sus objetivos específicos en concordancia con los planes generales de gobierno”.

En consecuencia, el Control Interno está implícito en los procesos diseñados e implantados en la organización con el fin de minimizar los riesgos que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales y su ejecución está a cargo de todos los integrantes de la organización, ***bajo la responsabilidad indelegable de la máxima autoridad ejecutiva.***⁶

5.11 NORMAS GENERALES Y BÁSICAS DE CONTROL INTERNO

La promulgación de la Ley N° 1178, del 20 de julio de 1990 y su progresiva aplicación, ve la necesidad de incorporar sistemas modernos de gestión pública, cuya implantación se inició con la emisión y la aplicación de normas generales y básicas de control interno para cada sistema de administración emitidas.

Las Normas Básicas de Control Interno Relativas a los Sistemas de Administración Gubernamental, fueron emitidas y aprobadas, en su primera versión, por la CGR, mediante Resolución N° CGR-1/018/92, del 30 de septiembre de 1992 y abrogadas por la Resolución N° CGR-1-090/96, del 6 de noviembre de 1996, la cual a su vez aprueba las Normas Básicas de Control Interno (NBCI), en su segunda versión, las que fueron revisadas para emitir el presente documento. Las normas generales, se han desarrollado según los componentes del proceso de control interno, definidos en el informe coso y contemplando la gestión de la calidad, en consecuencia se refieren al:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión

⁶ Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno

- Calidad

Las referidas normas deben entenderse como reglas que, sobre la base de los principios y con una vigencia temporal, establecen los aspectos a los que se debe ajustar el proceso de control interno el cual forma parte integrante del control gubernamental.

CAPITULO IV

V. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

6.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

Vías Bolivia desde que inició sus actividades a partir de enero 2007, cuenta con una estructura organizativa acorde a sus necesidades iniciales y posteriormente en fecha 05/10/07 mediante Resolución Administrativa N° 084/2007 se aprueba la nueva estructura organizativa considerando la integridad de los retenes de la Red Vial Fundamental, incluyendo aquellas que le fueron transferidas por el Ex Servicio de Caminos en Liquidación.

De acuerdo a los antecedentes presentados respecto a la Institución fueron los siguientes:

- Existen denuncias de clonación de boletos de peaje en los retenes de la Regional de Santa Cruz.
- Existen denuncias de irregularidades contra funcionarios del reten de Suticollo sobre pesaje de carga.
- Existe la posibilidad de hechos similares en los otros retenes del país.

Asimismo se obtuvo información preliminar con el propósito de identificar riesgos y debilidades del sistema de control interno de acuerdo a lo siguiente:

- Los gastos de funcionamiento de Vías Bolivia, están relacionados con la ejecución de las partidas de servicios personales, servicios no personales y materiales y suministros. Existe el riesgo de deficiencias de documentación respaldatoria en los gastos ejecutados referente a las operaciones de Vías Bolivia.
- Vías Bolivia cuenta con el total de 662 funcionarios a nivel nacional. Existe el riesgo de contratación de personal administrativo y operativo sin cubrir el perfil requerido por las normas vigentes. No se hayan cumplido con los procedimientos de contratación de personal.

- Para la recaudación de recursos y la utilización de los mismos, Vías Bolivia ha implantado instrumentos normativos, cuya aplicación y cumplimiento será objeto de verificación en los sistemas de control de las recaudaciones y gastos en las operaciones de funcionamiento de Vías Bolivia.

El presente trabajo, estará dirigido a la verificación de la eficacia de los sistemas e instrumentos de control implantados en Vías Bolivia, referente a las recaudaciones por venta de valores, la utilización de los mismos, gastos de funcionamiento, procesos de contratación de personal y otros aspectos que pudieran surgir durante el examen.

6.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

- ¿Los instrumentos de control interno de las operaciones implantados contribuyen con la eficacia, eficiencia y economía para el cumplimiento de los objetivos de la institución?

6.3 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

- ¿Los gastos de funcionamiento de Vías Bolivia, relacionados con la ejecución de las partidas de servicios personales, servicios no personales y materiales y suministros se encuentran debidamente respaldados y de acuerdo a la normativa vigente?
- ¿La contratación de personal administrativo y operativo cumplen con el perfil requerido?
- ¿Los ingresos percibidos por concepto de recaudación de peaje y pesaje se encuentran íntegramente registrados?
- ¿Las transferencias a la Administradora Boliviana de carreteras por concepto de peaje y pesaje se encuentran íntegramente registradas?
- ¿Se cumple con el disloque programado para los recaudadores de los retenes?

- ¿Las contrataciones de bienes y servicios cumplen con la normativa vigente?

CAPITULO V

VII. OBJETIVOS

7.1 GENERAL

Emitir una opinión independiente sobre la eficacia de los controles en las operaciones de registro de las recaudaciones, cumplimiento de las normas en el proceso de recaudación por peaje, pesaje y control de pesos y dimensiones de Vías Bolivia.

7.2 ESPECIFICO

Evaluar mediante procedimientos sustantivos los gastos de funcionamiento de Vías Bolivia de acuerdo al cumplimiento de las normas para establecer los pagos de los gastos.

Evaluar lo procedimientos nacionales y específicos establecidos en los Manuales de procedimientos de retiro de recaudaciones de los retenes, de entrega de valores y cambio de turno.

Evaluar los sistemas e instrumentos de control implantados por Vías Bolivia, relacionados con la eficacia y eficiencia de los procesos de recaudación de venta de valores por recaudación por peaje, pesaje.

Evaluar el inventario de valores con el objeto de verificar los controles que existen para el resguardo, custodia, manejo de valores, para opinar si la impresión de valores efectuada en el periodo fue optima.

Verificar el Plan Anual de Contrataciones y la ejecución del mismo, revisar las contrataciones más relevantes con el objetivo de verificar la pertinencia del gasto y el cumplimiento de las NB-SABS.

VIII. MARCO LEGAL NORMATIVO

8.1 MARCO DE APLICACIÓN

La Administradora Boliviana de Carreteras, es un órgano de derecho público autárquico, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía de gestión técnica, administrativa, económica – financiera y legal, para el cumplimiento de su misión institucional, se encuentra bajo tuición del Ministerio de Servicios y Obras Públicas.

La Administradora Boliviana de Carreteras tiene su base legal y régimen jurídico en los Artículos 58 al 63 de la Ley N° 2064 de Reactivación Económica, Artículo 18 Ley No 1788 (LOPE) y los Decretos Reglamentarios N° 28946 y N° 28947.

8.2 DISPOSICIONES LEGALES

Los siguientes documentos constituyen parte de la normativa aplicable

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990.
- Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215 de 22/07/92.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGR-1/060/2000, de 21 de septiembre de 2000.
- Normas de Auditoría Gubernamental (NAG) aprobadas mediante Resolución CGR/079/2006 de 04/04/06 de la Contraloría General de la República.
- Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado mediante D.S. N° 23318-A. de 03/11/92, modificado por el D.S. N° 26237 de 29/06/01.
- Ley N° 3506 de 27/10/06, de Liquidación del Servicio Nacional de Caminos.

- Ley N° 3507 de 27/10/06, de Creación de la Administradora Boliviana de Carreteras.
- Decreto Supremo N° 28946 de 25/11/06, Reglamento Parcial a la Ley N° 3507.
- Decreto Supremo N° 28947 de 25/11/06, Reglamento a la Ley N° 3506.
- Decreto Supremo N° 29135 de 21 de mayo de 2007, Ampliación del plazo del régimen de liquidación.
- Decreto Supremo N° 28948 de 25/11/06, sobre Creación de Vías Bolivia.
- Decreto Supremo N° 25134 de 21/08/98 que aprueba el Sistema Nacional de Carreteras compuesta por la Red Fundamental, Redes Departamentales y Redes Municipales.
- Resolución Ministerial N° 7729 de 07/04/92, que establece la escala de tasas de peaje.
- Resolución Administrativa N° 104 de 17/12/04 sobre creación de retenes y tarifas de peaje en Santa Cruz.

8.3 LEY N° 1178 DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL

La Ley N° 1178 establece un modelo de administración y control para regular el funcionamiento de las entidades del Sector Público, que se basa en un criterio técnico que se conoce como enfoque de sistemas. Este enfoque significa aplicar el concepto, características y funcionamiento de los sistemas a la administración pública. La Ley N° 1178 regula los sistemas de Administración y 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 presentación 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 del Estado.

8.4 RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA

Todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo. A este efecto:

- a) La responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal se determinará tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión.
- b) Se presume la licitud de las operaciones y actividades realizadas por todo servidor público, mientras no se demuestre lo contrario.
- c) El término servidor público utilizado se refiere a los dignatarios, funcionarios y toda otra persona que preste servicios en relación de dependencia con autoridad estatales, cualquiera sea la fuente de su remuneración.
- d) Los términos de autoridad y ejecutivo se utilizan como sinónimos y se refieren a los servidores públicos que por su jerarquía y funciones son los principales responsables de la administración de las entidades de las que formen parte.

En el sector público la responsabilidad por el ejercicio de la función pública nace del mandato que la sociedad otorga a los poderes del Estado para que, en su representación, administren los recursos públicos persiguiendo el bien común y el

interés público.

La función pública desde el punto de vista de la responsabilidad, tiene una concepción parecida a la gestión de fideicomiso, es decir que los administradores de los órganos y reparticiones del Estado, deben rendir cuentas por el manejo de los recursos que les han sido confiados por la sociedad.

8.5 TIPOS DE RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA

La Ley N° 1178 contempla las siguientes responsabilidades:

- Responsabilidad Administrativa

Cuando el servidor público en el ejercicio de sus funciones incurre en una acción u omisión que contraviene el ordenamiento jurídico-administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público. Por tanto es de naturaleza disciplinaria.

El ordenamiento jurídico está constituido por las disposiciones legales atinentes a la Administración Pública y vigente en el país al momento en que se realizó el acto u omisión. El ordenamiento normativo en nuestro país lo constituyen la Constitución Política del Estado, las leyes y las disposiciones reglamentarias que emanan del Poder Ejecutivo: decretos supremos, resoluciones supremas, resoluciones multiministeriales, bi-ministeriales, ministeriales y administrativas.

- Responsabilidad Ejecutiva

Cuando la autoridad o ejecutivo ha incumplido con obligaciones expresamente señaladas en la Ley o cuando su gestión ha sido deficiente o negligente.

Una gestión es considerada deficiente o negligente cuando:

- No se ha realizado una continua evaluación y mejora de los sistemas operativos y los sistemas de administración y control.

- La gestión no ha sido transparente.
- Las estrategias, políticas, planes y programas no han sido ajustados oportunamente o no son concordantes con los lineamientos establecidos por las entidades cabezas de sector.
- No se ha logrado en términos de eficacia, economía y eficiencia.

- **Responsabilidad Civil**

Quando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas privadas cause daño al estado, valuable en dinero.

- **Responsabilidad Penal**

Quando la acción u omisión del servidor público y de los particulares, se encuentra tipificada como delito en el código penal.

8.6 EXENCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD EJECUTIVA, ADMINISTRATIVA Y CIVIL

Según el Artículo N° 33 de la Ley N° 1178, existe exención de la responsabilidad ejecutiva, administrativa y civil, cuando se pruebe que la decisión gerencial hubiese sido tomada en procura de mayor beneficio y en reguardo de los bienes de la entidad, considerando los riesgos propios de operación y las circunstancias imperantes en el momento de la decisión; o cuando situaciones de fuerza mayor incidieron en el resultado final de la operación.

Para sustentar la aplicación del artículo N° 33 de la Ley N° 1178, el servidor público en forma previa, paralela o inmediatamente después de tomar la decisión, debe presentar a su supervisor jerárquico, a los máximos ejecutivos de su entidad y a las autoridades de la entidad que ejerce tuición, un informe que justifique y demuestre que la decisión fue tomada:

- Para lograr mayor beneficio o resguardo de la entidad, considerando los

riesgos propios de operación.

- Como solución o alternativa que a su juicio ofrece mas posibilidades de resultados positivos netos bajo las circunstancias imperantes y razonablemente previsibles.
- Para neutralizar los efectos de situaciones de fuerza mayor dentro de lo razonablemente posible.

8.7 EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno es un proceso que involucra a todo el personal de una entidad y se lleva a cabo bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva. Debe diseñarse con el objeto de proporcionar seguridad razonable del logro de los objetivos institucionales.

8.8 ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El control interno consta de cinco elementos interrelacionados entre si, caracterizados por el estilo gerencial de la máxima autoridad ejecutiva e integrados al proceso de gestión. Estos elementos son: el ambiente de control, el análisis de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación, y la supervisión.

a) Ambiente de Control

El ambiente de control marca el accionar de una entidad y determinan el grado en que los principios del control interno imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales. Es fundamentalmente consecuencia de la actitud asumida por la alta gerencia y constituye el andamiaje para el desarrollo de las acciones e influye en la concientización de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes de control interno.

Los principales factores del ambiente de control son: la filosofía y el estilo de la dirección y la gerencia; el plan organizacional, los reglamentos y los

manuales de procedimientos; la integridad, los valores éticos, la competencia profesional y el compromiso de todos los componentes de la organización, así como su adhesión a las políticas y objetivos establecidos; las formas de asignación de responsabilidad, de administración y desarrollo

b) Análisis de Riesgos

Cada entidad se enfrenta a diversos riesgos externos e internos que pueden afectar la consecución de sus objetivos. La evaluación del riesgo consiste en la identificación y análisis de riesgos relevantes que pueden afectar a logro de los objetivos. Este análisis sirve de base para determinar la forma de enfrentarlos, vale decir qué actividades de control son necesarios.

c) Actividades de Control

Son procedimientos específicos que coadyuvan al cumplimiento de los objetivos. Están orientadas primordialmente a la previsión y neutralización de los riesgos.

Estas actividades se ejecutan a todo nivel y en cada una de las etapas de la gestión partiendo de un mapa de riesgos. Conociendo los riesgos se diseñan los controles destinados a evitarlos o minimizarlos, por lo que se debe considerar, las siguientes categorías:

- Las operaciones
- La confiabilidad de la información financiera, y
- El cumplimiento de leyes y reglamentos.

En cada categoría existen varios tipos de control: preventivos/correctivos; manuales/automáticos o informáticos gerenciales/administrativos. En todos estos tipos existen responsabilidades del control y cada uno de los participantes del proceso debe conocer cuales les competen.

d) Información y Comunicación.-

Los funcionarios deben conocer sus funciones y responsabilidades y contar con la información oportuna y periódica que deben utilizar, para que en consonancia con los demás empleados orienten sus acciones al logro de sus objetivos. La información debe llegar a todos los sectores para que se asuman las responsabilidades individuales.

La información operativa, financiera y de cumplimiento conforma un sistema que permite dirigir ejecutar y controlar las operaciones. Contiene información interna y externa necesaria para la toma de decisiones.

Los sistemas de información funcionan muchas veces como herramientas de supervisión a través de rutinas previstas a tal efecto.

El esquema de información debe ser acorde a las necesidades institucionales distinguiendo indicadores de alerta y reportes cotidianos, a través de la evolución desde sistemas financieros puros a otros integrados con las operaciones.

Como el sistema de información influye en la toma de decisiones gerenciales y en el control de las operaciones, la calidad de este sistema es de gran trascendencia y se refiere entre otros a los aspectos de contenido, oportunidad, actualidad, exactitud y accesibilidad.

e) Supervisión.-

El control interno debe ser revisado y actualizado periódicamente bajo responsabilidad de la dirección. Corresponde evaluar las actividades de control a través del tiempo, pues hay áreas en continuo desarrollo donde debe reforzarse o cambiar controles que perdieron eficacia o resultaron inaplicables debido a cambios internos o externos que generan nuevos riesgos a enfrentar.

El control interno debe funcionar adecuadamente mediante dos modalidades de supervisión continua y evaluaciones puntuales.

Las primeras son las incorporadas a las actividades normales, son recurrentes, se ejecutan en tiempo real, están arraigadas a la gestión y generan repuestas reales a las circunstancias.

Las deficiencias de control interno detectadas a través de la supervisión deben ser comunicadas para los ajustes necesarios a las personas responsables de la función así como a las autoridades superiores.

8.9 COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

El sistema de control interno está compuesto por:

a) El control interno previo

Es un proceso que involucra a todo el personal y se lleva a cabo bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva. Se aplica siempre antes de la ejecución de las operaciones o antes de que sus actos causen efecto. Debe diseñarse con el objeto de proporcionar seguridad razonable del logro de los objetivos institucionales de eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, rendición de cuentas y protección del patrimonio. Los que pueden aplicar el control interno previo son todas las unidades y servidores públicos de la entidad.

Es un proceso que involucra a los responsables superiores de las operaciones y a la unidad de auditoría interna. Se lleva a cabo bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva y se aplica sobre los resultados de las operaciones ya ejecutadas. Debe diseñarse con el objeto de proporcionar seguridad razonable del logro de los objetivos institucionales de eficacia y eficiencia, confiabilidad de la información financiera, rendición de cuentas y protección del patrimonio. Los que pueden aplicar el control interno posterior son: la máxima autoridad ejecutiva y los responsables superiores de la entidad, y la unidad de auditoría interna.

b) El control interno posterior

Es un proceso que involucra a los responsables superiores de las operaciones y a la unidad de auditoría interna. Se lleva a cabo bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva y se aplica sobre los resultados de las operaciones ya ejecutadas. Debe diseñarse con el objeto de proporcionar seguridad razonable del logro de los objetivos institucionales de eficacia y eficiencia, confiabilidad de la información financiera, rendición de cuentas y protección del patrimonio.

Los encargados de realizar el control interno posterior son: la máxima autoridad ejecutiva, responsables superiores de la entidad, y la unidad de auditoría interna.

CAPITULO VI

IX. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

9.1 TIPO DE ESTUDIO

Descriptivo

Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. En un estudio descriptivo se selecciona una serie de cuestiones y se mide o recolecta información sobre cada una de ellas, para así describir lo que se investiga.⁷

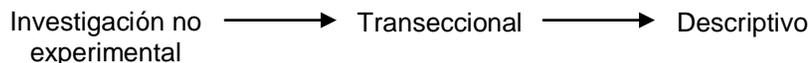
Explicativo

Los estudios explicativos están dirigidos a responder por las causas de los eventos y fenómenos físicos o sociales. Como su nombre lo indica, su interés se centra en explicar por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se manifiesta.⁸

9.2 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

El Diseño se refiere al plan o estrategia concebida para obtener la información que se desea.⁹

Considerando que el estudio es de carácter cuantitativo se presenta la siguiente estructura en el Diseño de la Investigación:



⁷ Roberto Hernández Sampieri, Metodología de la Investigación, Cuarta Edición, Pág. 102

⁸ Roberto Hernández Sampieri, Metodología de la Investigación, Cuarta Edición, Pág. 108

⁹ Roberto Hernández Sampieri, Metodología de la Investigación, Cuarta Edición, Pág. 158

No Experimental

Podría definirse como la investigación que se realizará sin manipular deliberadamente las variables. Es decir, se trata de estudios donde no hacemos variar en forma intencional las variables independientes para ver su efecto sobre otras variables. Lo que hacemos en la investigación no experimental es observar fenómenos tal como se dan en su contexto natural para después analizarlos.¹⁰

Investigación Transeccional o transversal

Los diseños de investigación Transeccional o transversal recolectan datos en un solo momento, en un tiempo único. Su propósito es describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado.¹¹

Diseño Transeccional descriptivo

Tienen como objetivo indagar la incidencia de las modalidades o niveles de una o más variables en una población. El procedimiento consiste en ubicar en una o diversas variables a un grupo de personas u otros seres vivos, objetos, situaciones, contextos, fenómenos, comunidades; y así proporcionar su descripción.¹²

9.3 SELECCIÓN DE LA MUESTRA

Muestra no probabilística o dirigida

En las muestras no probabilísticas, la elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de causas relacionadas con las características de la investigación o de quien hace la muestra. Aquí el procedimiento no es mecánico, ni con base en fórmulas de probabilidad, sino que depende del proceso de toma de decisiones de una persona o de un grupo de personas y

¹⁰ Roberto Hernández Sampieri, Metodología de la Investigación, Cuarta Edición, Pág. 205

¹¹ Roberto Hernández Sampieri, Metodología de la Investigación, Cuarta Edición, Pág. 208

¹² Roberto Hernández Sampieri, Metodología de la Investigación, Cuarta Edición, Pág. 210

desde luego, las muestras seleccionadas obedecen a otros criterios de investigación.¹³

La auditoría estará dirigida a la verificación sobre la eficacia de los controles en las operaciones de registro de las recaudaciones, cumplimiento de las normas en el proceso de recaudación por peaje, pesaje y control de pesos y dimensiones de Vías Bolivia, y el proceso de contratación de personal administrativo y operativo.

9.4 MEDIOS E INSTRUMENTOS PARA LA INVESTIGACIÓN DE CAMPO

La metodología que se aplicará para la obtención de evidencia suficiente y competente a fin de alcanzar el objetivo propuesto, comprenderá entre otras:

- Relevamiento preliminar de los procedimientos de recaudación por concepto de peaje y gastos por pago a los funcionarios.
- Revisión de los registros de los retenes del Km. 17 y Guapilo.
- Verificación del Programa de Operaciones Anual 2008 y 2009 de Vías Bolivia.
- Revisión de la recaudación en el periodo 15/12/08 al 15/04/09 y comparación con relación a los meses anteriores y posteriores, con mayor énfasis en los retenes sujetos a denuncia de irregularidades.
- Revisión de gastos de funcionamiento, con mayor énfasis en los retenes que fueron objeto de denuncia de irregularidades.
- Verificación del cumplimiento de los procedimientos establecidos en los Manuales para el retiro de recaudaciones de los retenes, entrega de valores, cambio de turno y control de pesos y dimensiones, en los retenes que fueron objeto de denuncias.
- Otros procedimientos que sean necesarios durante el examen.

¹³ Roberto Hernández Sampieri, Metodología de la Investigación, Cuarta Edición, Pág. 241

CAPITULO VII

X PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA ESPECIAL

La planeación de la presente auditoría fue en base a la información de hechos y actividades de Vías Bolivia que comprendieron de lo siguiente:

- Planeación previa
- Comprensión de la entidad
- Evaluación del cumplimiento legal y reglamentario
- Evaluación del control interno
- Estrategia de auditoría
- Programas de auditoría

Toda esta actividad realizada en esta fase, fue respaldada con documentación que se evidencia en los papeles de trabajo de la auditoría.

Este proceso de planeación se realizó con apego a lo establecido en las Normas de Auditoría Gubernamental 221, 231, 241, 251, 261 y 271 que nos llevó a la realización del Memorándum de Planificación de Auditoría.

10.1 MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

AUDITORÍA ESPECIAL A LAS ÁREAS MAS VULNERABLES Y DE ALTO RIESGO EN VÍAS BOLIVIA, POR EL PERIODO 15/12/08 AL 15/04/09.

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

Naturaleza, objetivo y objeto del trabajo

Naturaleza

En cumplimiento al segundo punto de la Resolución Administrativa N° ABC/DIR/011/2009 de 27/02/09 del Directorio de la ABC que resuelve instruir a la Unidad de Auditoría Interna efectuar una Auditoría Especial de las áreas más vulnerables y de alto riesgo en Vías Bolivia y en virtud del Memorándum MEM/UAI/2009-0004 de 07/04/09 de la Unidad de Auditoría Interna, se realiza el presente Memorándum de Planificación de Auditoría, para realizar el examen de referencia.

Objetivo

El objetivo de la auditoría es emitir una opinión independiente sobre la eficacia de los controles en las operaciones de registro de las recaudaciones, cumplimiento de las normas en el proceso de recaudación por peaje, pesaje y control de pesos y dimensiones de Vías Bolivia, y el proceso de contratación de personal administrativo y operativo.

Objeto

El objeto de la auditoría constituye toda la información y documentación relativa a las actividades administrativas y operativas referentes a las recaudaciones por concepto de peaje, pesaje y control de pesaje.

Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes

Como resultado de nuestro trabajo, emitiremos un informe sobre la evaluación de los sistemas e instrumentos de control implantados por Vías Bolivia, referentes a la eficacia de los procesos de recaudación y los procesos de contratación de personal.

Alcance y metodología de la revisión a ser efectuada

Alcance

Nuestro examen se realizará de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental y comprenderá el periodo del 15 de diciembre del 2008 al 15 de abril del 2009, relacionadas con las operaciones de registro de ingresos por concepto de recaudaciones, gastos y procesos de contrataciones de personal.

Metodología

La metodología a aplicarse para la obtención de evidencia suficiente y competente para alcanzar el objetivo propuesto, comprenderá entre otras:

- Relevamiento preliminar de los procedimientos de recaudación por concepto de peaje y gastos por pago a los funcionarios.
- Revisión de los registros de los retenes del Km. 17 y Guapilo.
- Verificación del Programa de Operaciones Anual 2008 y 2009 de Vías Bolivia.
- Revisión de la recaudación en el periodo 15/12/08 al 15/04/09 y comparación con relación a los meses anteriores y posteriores, con mayor énfasis en los retenes sujetos a denuncia de irregularidades.
- Revisión de gastos de funcionamiento, con mayor énfasis en los retenes que fueron objeto de denuncia de irregularidades.

- Verificación del cumplimiento de los procedimientos establecidos en los Manuales para el retiro de recaudaciones de los retenes, entrega de valores, cambio de turno y control de pesos y dimensiones, en los retenes que fueron objeto de denuncias.
- Otros procedimientos que sean necesarios durante el examen.

Actividades y fechas de mayor importancia

A continuación, detallamos las fechas de mayor importancia relacionadas con la planificación, ejecución y finalización de nuestra auditoría:

ACTIVIDADES	FECHAS (A)	
	DEL	AL
PLANIFICACIÓN Relevamiento de información, evaluación de controles y elaboración del MPA	05/06/09	06/07/09
EJECUCIÓN DEL TRABAJO Aplicación de procedimientos de auditoría y ejecución del trabajo	07/07/09	28/08/09
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS - Revisión del borrador de informe borrador - Validación de hallazgos con el auditado y emisión del informe final.	10/09/09	11/09/09

(A) = Las fechas establecidas son tentativas y han sido determinadas en función al desarrollo de tareas en condiciones normales, situaciones extraordinarias (motivadas interna o externamente) pueden alterar el cronograma previsto precedentemente.

2. INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA INSTITUCIÓN Y SUS RIESGOS.

Marco legal de la entidad y antecedentes del examen

Marco Legal

Vías Bolivia es una entidad descentralizada creada mediante Decreto Supremo N° 28948 de 25/11/06, con la finalidad de administrar directamente los peajes, pesajes, control de pesos y dimensiones de la Red Vial Fundamental de Carreteras, en el marco de lo establecido en el párrafo IV del Artículo 2 de la Ley N° 3507 de 27/10/06, de creación de la Administradora Boliviana de Carreteras, que determina la tuición en la administración de los peajes, pesajes y dimensiones será ejercida por esta entidad.

Por otra parte, el Decreto Supremo N° 29135 de 22/05/07, dispone la ampliación de plazo del régimen de liquidación del Servicio Nacional de Caminos en Liquidación.

En cumplimiento a la Sentencia Ejecutoriada, el 1° de febrero de 2008 Toll S.A. entrega al Servicio Nacional de Caminos en Liquidación 12 retenes y 2 puestos de pesaje en el Departamento de Potosí, los mismos que son transferidos a Vías Bolivia a través de la Administradora Boliviana de Carreteras.

A partir del 24 de mayo de 2007, se iniciaron actividades en toda la Región del Oriente o de los llanos que comprenden los departamentos de Santa Cruz, Beni y Pando, en virtud de la Sentencia Constitucional N° 0398/2007-R dictada por el Tribunal Constitucional que revocó la Resolución de la primera instancia N° 22 emitida por la Sala Penal Primera de la Corte Superior en la ciudad de Santa Cruz constituido en el Tribunal de Garantías, mismas que disponía la prórroga del contrato suscrito entre el ex Servicio Nacional de Caminos y la Empresa Cono Sur para la concesión del servicio de peaje y pesaje en los retenes de los departamentos de Santa Cruz, Beni y Pando.

En cumplimiento de lo anterior, Vías Bolivia asumió la responsabilidad de la administración de 39 retenes de peaje en el Departamento de Santa Cruz, 4 en Pando y 10 en el Beni.

De la misma manera, la administración de las estaciones de peaje, control de pesos y dimensiones vehiculares de los departamentos de Cochabamba, La Paz, Oruro, Chuquisaca y Tarija fueron transferidos a Vías Bolivia en septiembre 2008, en razón a que los contratos de servicios con las empresas Toll S.A. y CONOSUR han concluido.

El Servicio Nacional de Caminos en Liquidación, en virtud del Decreto Supremo N° 29135 de 22/05/07, dispone la ampliación del plazo de liquidación que se había establecido en el marco de la Ley N° 3506 de

27/10/06 y el Decreto Supremo N° 28947 de 25/11/06, por doce meses adicionales, computables a partir del 30 de noviembre de 2007.

Durante este plazo, los contratos de concesión de Servicios de cobro de Peaje, Pesaje y control de dimensiones quedaron transitoriamente bajo administración del régimen de liquidación del Servicio Nacional de Caminos en Liquidación, en tanto sean transferidos progresivamente a Vías Bolivia, en el marco de las atribuciones que le confiere el Decreto Supremo N° 28948 de 25/11/06.

Antecedentes del examen a realizarse

Mediante Hoja de Seguimiento Interno NURI I/2009-04445 de 04/03/09, la Asesora Legal y Secretaria del Directorio del ABC, remite un legajo de fotocopias a la Unidad de Auditoría Interna, en el cual se destaca la denuncia del Diputado Nacional dirigida al Fiscal de Distrito de Santa Cruz y solicita se investigue a todas las personas mencionadas en la denuncia, señalando que ha recibido denuncia con pruebas documentadas de la clonación de boletos con valor de Bs20 utilizados en los retenes del Km. 17 y Guapilo.

Adjunto a la nota, remite el documento denominado “Corrupción en Vías Bolivia” donde hace referencia a la “Clonación de Boletos del valor de Bs20.- con numeración 120.001, Serie LP08-U-1 para adelante” en los retenes del Km. 17 y Guapilo del Departamento de Santa Cruz, haciendo conocer que se estarían operando con estos boletos clonados en los mencionados retenes, además que dichos boletos no se encuentran registrados en el Libro de registro diario del reten peor aun en el recibo de recaudación Formulario BO4 que es el que va a la Oficina Central.

La denuncia escrita señala que en los retenes de Guapilo y Km. 17 se están operando con boletos clonados y aclara que los verdaderos boletos de la Serie LP08-U-1 con la numeración 330001 y 320001 respectivamente, salieron legalmente de la Oficina con documentos reales.

Como evidencia adjunta fotocopias de las Tasas de Rodaje vendidos en fecha 12/02/09 del Km. 17 que son consideradas verdaderas y las otras tasas vendidas en fecha 10/02/09 como falsa.

De la misma manera, referente al retén Guapilo nos remiten fotocopias de las Tasas de Rodaje consideradas verdaderas y las otras falsas con los con diferentes fechas de venta del febrero 2009 (llegibles).

La Consultora TRANTER SRL ha sido contratada por la Administradora Boliviana de Carreteras para que efectúe el Estudio sobre de Tráfico-Origen/Destino y Aforos Clasificados, el mismo que el estudio concluirá en julio de 2009. Verificado el contenido de las cláusulas del contrato se establece que este trabajo se realiza en diferentes puntos de conteo y no son coincidentes con los retenes, que fueron objeto de la denuncia. Por lo tanto, este documento no constituye una base de comparación con las recaudaciones reportadas por Vías Bolivia.

Estructura Organizativa de Vías Bolivia

Por Resolución Administrativa N° 02/07 de 17/01/07 se aprueba la estructura orgánica inicial de Vías Bolivia. Posteriormente, con la incorporación de las actividades en los departamentos de Potosí, Santa Cruz, Beni y Pando, mediante Resolución Administrativa N° 084/2007 de 05/10/07, se aprueba la siguiente estructura orgánica: (ver anexo 1)

Fuerza laboral

La fuerza laboral de Vías Bolivia, está constituida de la siguiente manera:

<i>AREA</i>	<i>PLANTA</i>	<i>EVENTUAL</i>	<i>TOTAL</i>
Oficina Central			
Dirección General Ejecutiva	1	15	16
Dirección de Administración y Finanzas		14	14
Dirección de Operaciones		6	6
Dirección de Planificación y Desarrollo		5	5
Dirección de Asuntos Jurídicos		5	5
Oficinas Regionales		-	-
Oficina Regional de Santa Cruz		199	199
Oficina Regional de Pando		10	10
Oficina Regional de Potosí		50	50
Oficina Regional de Cochabamba		113	113
Oficina Regional de La Paz		81	81
Oficina Regional de Beni		32	32
Oficina Regional de Oruro		50	50
Oficina Regional de Chuquisaca		36	36
Oficina Regional de Tarija		39	39
TOTALES	1	655	656

Principales actividades o servicios

Para la recaudación de recursos y la utilización de los mismos, Vías Bolivia ha implantado instrumentos normativos, cuya aplicación y cumplimiento será objeto de verificación en los sistemas de control de las recaudaciones y gastos en las operaciones de funcionamiento de Vías Bolivia.

Principales fuentes de generación de recursos

El Artículo 4º del Decreto Supremo N° 28948 de 25/11/06, establece que los recursos para el funcionamiento y gastos de operación de Vías Bolivia provendrán de:

- a) Hasta el 17% de la recaudación bruta del cobro de peaje, pesaje y control de pesos y dimensiones de la Red Vial Fundamental.
- b) Donaciones de organismos nacionales o internacionales.

Los recursos provenientes del cobro de peaje, las multas generadas por infracción a la Ley de cargas e ingresos por permisos especiales, forman

parte de la Cuenta Nacional de Carreteras, cuyos recursos están destinados a priorizar los trabajos de conservación de la Red Vial Fundamental. En consecuencia, Vías Bolivia deberá depositar estos recursos en dicha cuenta, deduciendo el porcentaje mencionado en el inciso a) del párrafo precedente.

De acuerdo a la información proporcionada por Vías Bolivia, en el periodo siembre de 2008 al 3° de abril de 2009, se recaudó un total de Bs99.036.000, como se expone a continuación:

RESUMEN DE INGRESOS POR PEAJE DE LOS RETENES

Expresado en Bolivianos

Regional	DIC. 2008		ENERO 2009		FEBRERO 2009		MARZO 2009		ABRIL 2009		TOTAL	
	N° de Retenes	Importes										
Potosí	12	769.554	12	792.368	12	678.527	12	677.313	12	651.198	60	3.568.959
Pando	4	78.510	4	60.074	4	55.527	4	54.049	4	45.962	20	294.121
Beni	10	417.984	10	313.531	10	273.041	10	274.299	10	270.604	50	1.549.458
Santa Cruz	38	7.549.380	38	6.633.148	38	6.074.866	38	7.296.022	38	8.016.422	190	35.569.837
Cochabamba	20	5.909.558	20	2.491.639	20	4.613.598	20	5.206.926	20	5.285.937	100	23.507.658
Chuquisaca	11	648.343	11	607.946	11	512.120	11	517.588	11	532.998	55	2.818.995
Tarija	9	578.420	9	557.632	9	501.545	9	507.249	9	514.533	45	2.659.377
La Paz	22	4.233.710	22	3.842.763	22	3.355.902	22	3.787.430	22	3.902.723	110	19.122.528
Oruro	17	2.242.570	17	2.082.278	17	1.770.030	17	1.882.676	17	1.967.515	85	9.945.068
TOTAL	143	22.428.028	143	17.381.378	143	17.835.154	143	20.203.550	143	21.187.891	715	99.036.000

Desembolsos y gastos efectuados

Según el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos proporcionado por Vías Bolivia por el periodo 15/12/08 al 15/04/09, los gastos son como se muestra a continuación:

AUDITORÍA ESPECIAL DE LAS ÁREAS MÁS VULNERABLES Y DE ALTO RIESGO EN VÍAS BOLIVIA

RESUMEN DE EGRESOS DE VIAS BOLIVIA

Partidas de Gasto	DICIEMBRE 2008	DICIEMBRE 2008	DICIEMBRE 2008	ENERO a ABRIL 2009
	del 01/12/08 al 14/12/08	del 15/12/08 al 31/12/08	del 01/10/08 al 31/12/08	del 01/01/09 al 15/04/09
	Importes	Importes	Importes	Importes
11220	0,00	0,00	0,00	205,87
11400	13.800,00	0,00	13.800,00	0,00
11700	13.800,00	0,00	41.400,00	41.400,00
12100	585.126,92	3.465,00	1.175.105,25	4.604.063,89
13110	31.005,00	0,00	91.607,83	463.947,97
13120	5.301,92	0,00	15.665,15	79.335,30
13200	6.201,00	0,00	18.321,57	92.789,33
21100	1.506,00	4.251,00	11.547,00	4.558,00
21200	40.393,67	145.969,22	292.150,07	181.050,66
21300	4.757,83	-1.562,61	10.328,31	22.664,47
21400	20.050,33	12.144,38	67.264,81	72.139,81
21500	0,00	0,00	0,00	100,00
21600	8.761,92	8.758,35	35.093,64	19.676,84
22100	20.343,50	6.306,50	75.364,00	108.613,00
22200	3.817,00	-27.360,30	9.378,70	59.281,80
22300	11.410,60	4.053,92	25.868,59	18.814,00
22500	83.364,00	19.032,85	102.396,85	9.605,17
22600	1.551,00	-760,40	3.033,71	3.225,90
23100	38.571,05	8.520,03	131.354,05	129.066,90
23200	0,00	700,00	700,00	0,00
23400	700,00	210,02	4.199,02	1.720,00
24110	489.510,87	-226.519,03	387.850,98	72.395,42
24120	52.949,00	355,04	124.814,92	99.992,10
24300	6.638,00	4.184,00	11.734,00	0,00
25210	7.350,00	7.350,00	35.400,00	0,00
25220	1.250.420,01	4.233,32	3.665.123,27	151.423,63
25300	1.350,38	895,75	8.762,69	9.082,05
25400	8.175,30	2.157,00	22.873,52	25.068,00
25500	15.605,44	-25,54	39.872,90	2.506,50
25600	10.068,20	29.732,04	61.034,77	28.206,34
25700	0,00	-900,00	1.220,00	0,00
25900	3.712,00	-3.874,00	9.952,60	22.059,00
26200	2.000,00	-472,30	954,70	2.700,00
26610	5.000,00	96.583,53	472.485,93	155.176,00
26690	0,00	0,00	1.000,00	2.852,50
31110	21.988,00	-21.111,61	32.981,09	0,00
31120	0,00	0,00	0,00	105.422,00
32100	7.790,00	1.541,12	20.145,02	11.703,46
32200	131.465,00	0,00	307.524,00	129.340,80
32500	268,50	-118,50	507,00	3.809,50
33200	10.057,00	-2.273,75	25.664,25	27.872,00
33300	1.350,00	-30,00	3.920,00	5.720,00
34110	61.110,44	-1.517,23	168.312,15	162.759,87
34200	13.204,00	-5.700,25	23.469,45	8.124,00
34300	13.566,00	1.732,00	19.454,79	27.120,00
34400	0,00	0,00	0,00	720,00
34500	2.744,92	298,00	44.482,92	19.714,00
34600	4.345,16	-1.315,50	17.384,98	8.280,50
34800	1.116,00	40,50	7.584,50	2.600,00
39100	2.975,10	-217,90	16.045,50	12.591,73
39300	0,00	-1.141,00	359,00	2.000,00
39500	42.035,70	7.909,65	116.105,60	86.357,60
39700	26.606,70	5.194,31	60.840,21	29.935,00
39800	3.127,00	-2.159,30	5.403,86	6.864,06
39990	1.616,00	2.519,10	12.073,10	2.690,00
43110	39.010,25	17.478,75	144.748,50	45.390,00
43120	9.424,71	28.794,48	61.439,19	73.717,26
43340	-920,00	3.495,00	9.575,00	0,00
43500	0,00	1.576,00	21.362,00	0,00
43600	0,00	-10,00	990,00	350,00
43700	0,00	29.890,42	34.180,42	0,00
49100	0,00	0,00	0,00	3.900,00
66100	0,00	0,00	0,00	304.177,69
66200	0,00	0,00	0,00	1.850.176,36
66400	0,00	0,00	0,00	88.382,52
73200	7.877,95	25.726.901,02	67.000.294,37	48.694.989,30
TOTAL	3.143.999,37	25.889.203,08	75.122.505,73	58.198.428,10

Responsables de las operaciones, objeto de la auditoría

De acuerdo con el relevamiento realizado en Vías Bolivia, los servidores públicos responsables de las unidades o áreas relacionadas con el objeto de la auditoría durante el periodo examinado, son los siguientes:

CARGO	DISPOSICIÓN LEGAL DE DESIGNACIÓN	PERIODO EJERCICIO DE FUNCIONES	
		DEL	AL
Ex Director Ejecutivo	R.S. N° 227090 de 03/01/07	03/01/07	14/12/08
Ex Director Ejecutivo	R.S. N° 230261 de 15/12/08	15/12/08	05/03/09
Director Ejecutivo	R.S. N° 00093 de 05/03/2009	06/03/09	Adelante

Determinación de riesgos y valoración de sus factores

Como resultado del conocimiento de las operaciones se identificaron los siguientes riesgos:

a) Riesgos inherentes

- Alta rotación de personal administrativo y operativo
- Algunos funcionarios del nivel operativo no cumplen con el perfil requerido
- Reciente creación de la institución
- Toma de retenes por asociados de sindicatos de transportistas que afectan negativamente las recaudaciones.

b) Riesgos de control

- Documentos normativos no aprobados para la regulación de las actividades
- Deficiencias de control en recaudaciones

3. AMBIENTE DE CONTROL

De acuerdo al relevamiento de información realizada con el objeto de auditoría, podemos concluir lo siguiente:

Vías Bolivia desde que inició sus actividades a partir de enero 2007, cuenta con una estructura organizativa acorde a sus necesidades iniciales y posteriormente en fecha 05/10/07 mediante Resolución Administrativa N° 084/2007 se aprueba la nueva estructura organizativa considerando la integridad de los retenes de la Red Vial Fundamental, incluyendo aquellas que le fueron transferidas por el Ex Servicio de Caminos en Liquidación.

Desde el inicio de operaciones de Vías Bolivia hasta el 31/12/08, la integridad del personal fue contratado como Consultor de Línea, excepto el cargo de Director Ejecutivo que cuenta con ítem en la partida 117. A partir de enero 2009, los cargos a nivel de Dirección Ejecutiva, jefaturas, direcciones y operativo están como personal eventual, asignando el pago de los sueldo del personal a la partida 121 Personal Eventual.

Por otra parte, a la fecha de elaboración del presente memorando de planificación, Vías Bolivia cuenta con los siguientes Reglamentos Específicos y Manuales:

Debido a la reciente creación, Vías Bolivia se constituye en una institución con debilidades en algunos sistemas de control interno, particularmente en el control efectivo de las cargas y pesos vehiculares en el país por la magnitud de problemas con los usuarios externos (transportistas), siendo que las multas aplicadas mediante boletas en cumplimiento de las normas legales, no han sido pagadas por los infractores.

Por los aspectos descritos, el ambiente de control de Vías Bolivia es MODERADO.

4. ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO

Nuestro enfoque de auditoría estará dirigido a la verificación de la eficacia de los sistemas e instrumentos de control implantados en Vías Bolivia referente a las recaudaciones por venta de valores, la utilización de los mismos, gastos de funcionamiento, procesos de contratación de personal y otros aspectos que pudieran surgir durante el examen, con énfasis a las regionales que fueron objeto de denuncias, que se aplicará el programa de auditoría para riesgos específicos identificados.

Ingresos por recaudaciones:

Los ingresos de Vías Bolivia están constituidos por el 17% del cobro de peaje proveniente de los retenes ubicados en toda la república.

Puntos de atención:

- Existen denuncias de clonación de boletos de peaje en los retenes de la Regional de Santa Cruz.
- Existen denuncias de irregularidades contra funcionarios del reten de Sutilcollo sobre pesaje de carga.
- Existe la posibilidad de hechos similares en los otros retenes del país.

Al respecto, se realizarán los siguientes procedimientos.

- Revisión de reportes de ingresos de los retenes denunciados respecto a los talonarios de peaje vendidos, en los casos de denuncia.
- Con la información obtenida verificaremos si las recaudaciones tienen el mismo comportamiento con relación a meses anteriores y posteriores, para determinar la eficacia de los controles en la venta de valores.

- Efectuaremos una comparación de las multas emitidas respecto a meses anteriores.
- En la Oficina Central de Vías Bolivia, verificaremos los formularios enviados por las Oficinas Regionales que fueron objeto de denuncia, adjuntando como respaldo los Recibos de Entrega.
- Solicitaremos a la Gerencia Administrativa y Financiera, el inventario de valores a objeto de cotejar los valores entregados a los retenes denunciados,
- Se requerirá a la Unidad de la Cuenta Nacional de Carreteras de la ABC, el detalle de las transferencias recibidas de Vías Bolivia por concepto de recaudación de peajes por el período del examen.

Gastos de funcionamiento:

Los gastos de funcionamiento de Vías Bolivia, están relacionados con la ejecución de las partidas de servicios personales, servicios no personales y materiales y suministros.

Puntos de atención:

Existe el riesgo de deficiencias de documentación respaldatoria en los gastos ejecutados referente a las operaciones de Vías Bolivia.

Al respecto, se aplicarán procedimientos sustantivos orientados a verificar los cumplimientos de las normas para establecer los pagos de los gastos.

Procesos de contratación de personal:

Vías Bolivia cuenta con el total de 662 funcionarios a nivel nacional.

Puntos de atención:

- Existe el riesgo de contratación de personal administrativo y operativo sin cubrir el perfil requerido por las normas vigentes.
- No se hayan cumplido con los procedimientos de contratación de personal.

Se aplicarán los siguientes procedimientos sustantivos:

- Analizaremos los tipos de contrato de los recaudadores, pesadores, supervisores de ruta y de retén con el propósito de verificar se realizaron conforme a normas vigentes.
- En base al detalle del personal contratado a nivel nacional proporcionado por Vías Bolivia correspondiente a los meses de diciembre 2008 hasta el 15 de abril 2009, revisaremos si los gastos son racionales por pago a consultores.

5. EXÁMENES DE AUDITORIA PRACTICADOS.

La Unidad de Auditoría Interna de la Administradora Boliviana de Carreteras, en la gestión 2008 ha realizado la Auditoría Operacional sobre el proceso de recaudación de peaje y control de pesos y dimensiones de Vías Bolivia, que revela deficiencias de control internos con las respectivas recomendaciones.

6. APOYO DE ESPECIALISTAS

Se requerirá el apoyo del asesor legal para el análisis de las disposiciones legales que avalan la creación de los retenes y la interpretación jurídica de la aplicación de las tasas de rodaje.

7. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

A continuación, se detalla el personal y tiempo asignado para el desarrollo del trabajo:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DÍAS PRESUPUESTADOS (1)
Lic. Walter Condori Choque	Jefe de Unidad de Auditoría Interna a.i.	6
Dr. Marco A. Pérez Andrade	Supervisor Legal	4
Lic. René J. Infante Espinoza	Auditor	25
Egr. Mónica Arratia Terán	Trabajo Dirigido (Personal de Apoyo)	9
TOTAL		44 Días

(1) Los días presupuestados emergen del relevamiento preliminar de información realizado; sin embargo, durante la ejecución de la auditoría pueden surgir situaciones que ocasione se exceda en dicho presupuesto.

8. PROGRAMA DE TRABAJO

Nuestro trabajo se ejecutará de acuerdo al programa de trabajo que se elaborará con los procedimientos específicos de los objetivos de la auditoría.

10.2 PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVOS:

- Emitir una opinión independiente sobre la eficacia de los controles en las operaciones de registro de las recaudaciones, cumplimiento de las normas en el proceso de recaudación por peaje, pesaje y control de pesos y dimensiones de Vías Bolivia, y los gastos efectuados en Vías Bolivia.

PROCEDIMIENTO A REALIZAR	Ref.: P/T	Hecho por:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicite los reportes de recaudaciones de las ventas de valorados de los meses de diciembre 2008 y de enero al 5 de marzo 2009, y luego realice el análisis comparativo de las recaudaciones mediante pruebas sustantivas y de detalle de cada uno de los reportes. 2. En base a los documentos de designación, destitución o renuncia del ex Director Ejecutivo, determine los recursos captados por venta de valores y los gastos efectuados en el periodo sujeto del examen. 3. Obtenga el detalle de las Cuentas Bancarias de los Retenes de Km 17 y Guapilo de los meses correspondientes a diciembre de 2008 y de enero a febrero de 2009, luego efectúe el análisis respecto a los Reportes Diario de Recaudaciones emitidos por el Sistema de Administración de Peaje y Pesaje (SISAPP), los formularios BO-4 y BO-5 y boletas de depósito bancarias. 4. Solicite documentación referente a la denuncia de la irregularidad de pesaje de los 15 camiones suscitado en el 		

PROCEDIMIENTO A REALIZAR	Ref.: P/T	Hecho por:
<p>retén de Suticollo, determine si Vías Bolivia ha implantado los controles en el referido retén.</p> <p>5. Referente al punto anterior, indague las últimas acciones realizadas por Vías Bolivia y luego emita su opinión.</p> <p>6. Con relación a la supuesta clonación de boletos de peaje en los retenes de Km. 17 y Guapilo, evalúe los documentos con el apoyo del asesor legal de la Unidad de Auditoría Interna y mediante una Cédula realice la validez de cada documento y esté relacionado con la denuncia.</p> <p>7. Solicite documentación referente a la denuncia penal interpuesta por el Congresista Urenda contra el ex Director General Ejecutivo de Vías Bolivia y otros ex funcionarios de Vías Bolivia, y determine el estado actual del proceso, emita su opinión sobre la pertinencia de profundizar el examen.</p> <p>8. Solicite los files de cada uno del personal involucrado en la denuncia de boletos clonados, más su memorandum y/o contrato de designación y verifique la experiencia de cada uno de lo involucrados y si cumplen con lo requerido.</p> <p>9. Solicite los documentos normativos y verifique si estos fueron compatibilizados ante el órgano rector. En caso de su compatibilización compruebe que estos fueron aplicados en las actividades administrativas y operativas de Vías Bolivia.</p> <p>10. Mediante entrevistas, consultas y manuales de procedimiento realicé los flujogramas correspondientes a las actividades más importantes y que son de alto riesgo para</p>		

PROCEDIMIENTO A REALIZAR	Ref.: P/T	Hecho por:
<p>las áreas más vulnerables de Vías Bolivia.</p> <p>Verifique los informes de los operativos realizados sobre recaudaciones en los retenes del supervisor de peaje y pesaje en el periodo comprendido del 01/12/08 al 30/03/09.</p> <p>11. Analizar si los gastos incurridos para la impresión de los boletos valorados son consistentes con la existencia en almacén, además verifique la racionalidad del pago efectuado a la proveedora.</p> <p>12. Verifique que tipo de controles existe para el resguardo de boletos valorados de peaje y tacos devueltos por los retenes y verifique con el manual y/o procedimientos para el resguardo, custodia y manejo de dichos boletos y tacos de Vías Bolivia.</p> <p>13. Verificar la integridad y la existencia de los Tacos devueltos a los almacenes de Vías Bolivia, de los Retenes Km 17 y Guapilo mediante una muestra seleccionada de los meses de diciembre 2008 y enero a febrero de 2009 para su verificación y existencia de cada uno de los valorados declarados en el Formulario Recibo de Recaudación BO-4 por cada recaudador y el Reporte del Sistema de Administración de Peaje y Pesaje (SISAPP).</p> <p>14. Verifique la realización de los procedimientos de la destrucción de Planchas de Impresión de valorados por la unidad correspondiente.</p> <p>15. En base a la ejecución presupuestaria analizar el equilibrio</p>		

PROCEDIMIENTO A REALIZAR	Ref.: P/T	Hecho por:
<p>presupuestario de Recursos y Gastos del periodo auditado con hechos posteriores de la gestión 2009 de los meses de enero a marzo.</p> <p>16. En base a la documentación proporcionada de una muestra, verificar el cumplimiento de los procedimientos de contratación de bienes y servicios con la documentación de respaldo en cada uno de los pagos para cada una de las siguientes partidas:</p> <p>a) 25210 Consultores por Producto</p> <p>La documentación de respaldo mínimo para la contratación y pago comprende de el siguiente listado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro contable con firma del Responsable de contabilidad, Director Administrativo y Finanzas y el Director General Ejecutivo. - Formulario de solitud de la unidad - Elaboración de Documento Base de Contratación - Certificación Presupuestaria - Confirmación de inscripción en el SICOES - Asignación del comité evaluador - Informe de evaluación del comité - Carta de Adjudicación - Contrato - Factura - Informe de desempeño aprobado por la MAE - Orden de Pago 		

PROCEDIMIENTO A REALIZAR	Ref.: P/T	Hecho por:
<p>b) 25220 Consultores de Línea</p> <p>La documentación de respaldo mínimo para la contratación y pago comprende de el siguiente listado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro contable con firma del Responsable de contabilidad, Director Administrativo y Finanzas y el Director General Ejecutivo. - Formulario de solicitud de la unidad - Elaboración de Documento Base de Contratación - Certificación Presupuestaria - Confirmación de inscripción en el SICOES - Asignación del comité evaluador - Informe de evaluación del comité de evaluación - Carta de Adjudicación - Informe de desempeño aprobado por la MAE - Orden de Pago <p>c) 32200 Productos de Artes Graficas, Papel y Cartón</p> <p>La documentación de respaldo mínimo para la contratación y pago comprende de el siguiente listado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro contable con firma del Responsable de contabilidad, Director Administrativo y Finanzas y el Director General Ejecutivo. - Cuadro comparativo de cotización - Elaboración de Documento base de contratación - Certificación Presupuestaria 		

PROCEDIMIENTO A REALIZAR	Ref.: P/T	Hecho por:
<ul style="list-style-type: none"> - Confirmación de inscripción en el SICOES - Asignación del comité evaluador - Informe de evaluación del comité de evaluación - Carta de Adjudicación - Autorización de adquisición firmada por el Administrador y Gerente Administrativo - Nota de Entrega - Orden de Pago - Factura a nombre y NIT de la Institución - Acta de Recepción <p>d) 34110 Combustible</p> <p>La documentación de respaldo mínimo para la contratación y pago comprende de el siguiente listado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro contable con firma del Responsable de contabilidad, Director Administrativo y Finanzas y el Director General Ejecutivo. - Autorización de adquisición firmada por el Director Ejecutivo y/o Director Regional - Orden de Compra firmado por Gerente Administrativo y/o Administrador - Nota de Entrega - Factura a nombre y NIT de la Institución - Acta de Recepción de Vales de Consumo - Control de Consumo 		

PROCEDIMIENTO A REALIZAR	Ref.: P/T	Hecho por:
<p>e) 43110 Equipo de oficina y Muebles</p> <p>La documentación de respaldo mínimo para la contratación y pago comprende de el siguiente listado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro contable con firma del Responsable de contabilidad, Director Administrativo y Finanzas y el Director General Ejecutivo. - Cuadro comparativo de cotizaciones - Informe de Adjudicación y/o Adjudicación del Comité de Calificación - Nota de Adjudicación enviada al proveedor favorecido - Autorización de adquisición firmada por el Director Ejecutivo y/o Director Regional - Orden de Compra firmado por Gerente Administrativo y/o Administrador - Nota de Entrega - Factura a nombre y NIT de la Institución - Acta de Recepción <p>f) 43120 Equipo de Computación</p> <p>La documentación de respaldo mínimo para la contratación y pago comprende de el siguiente listado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro contable con firma del Responsable de contabilidad, Director Administrativo y Finanzas y el Director General Ejecutivo. - Cuadro comparativo de cotizaciones - Informe de Adjudicación y/o Adjudicación del 		

PROCEDIMIENTO A REALIZAR	Ref.: P/T	Hecho por:
<p>Comité de Calificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nota de Adjudicación enviada al proveedor favorecido - Autorización de adquisición firmada por el Director Ejecutivo y/o Director Regional - Orden de Compra firmado por Gerente Administrativo y/o Administrador - Nota de Entrega - Factura a nombre y NIT de la Institución - Acta de Recepción <p>17. Obtenga la información de Rotación de Altas y Bajas de los Funcionarios de Vías Bolivia de los meses de diciembre/2008 y enero hasta el 5 de marzo de 2009 (periodo comprendido por el ex Director General Ing. Josue Salvatierra) a nivel Nacional y analice dicha rotación del personal con la información.</p> <p>18. Adquiera información de los Retenes Guapilo y Km.17 de los meses de diciembre/2008 y enero a febrero/2009 (periodo comprendido por el ex Director General), sobre la base de datos del Sistema de Administración de Peaje y Pesaje (SISAPP) y cruce dicha información con el Formulario Recibo de Recaudación (BO-4), para la verificación del disloque programado y los reportes de los recaudadores asignados a los carriles correspondiente en los retenes mencionados.</p> <p>19. Asegúrese que todos los papeles de trabajo estén</p>		

PROCEDIMIENTO A REALIZAR	Ref.: P/T	Hecho por:
<p>debidamente referenciados, correferenciados y contengan la documentación sustentatoria necesaria.</p> <p>20. Emita una conclusión sobre el trabajo de campo desarrollado para la verificación del cumplimiento de las recomendaciones, donde se establezca si ha ejecutado de acuerdo a lo planificado y si ha obtenido evidencia suficiente para sustentar el informe sobre el cumplimiento de la recomendación.</p> <p>21. Prepare el informe de auditoría que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Antecedentes - Objetivo - Objeto - Alcance - Metodología - Resultados del examen. - Conclusiones - Recomendaciones <p>19. Durante el examen, considere otros procedimientos relacionados con los objetivos de la auditoría.</p>		

CAPITULO VIII

XI EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

11.1 Actividades en la Fase de Ejecución del Programa de Trabajo

Se inició con el desarrollo del Programa de Auditoría, que comprendió la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría para la obtención de evidencia suficiente para determinar los hallazgos efectuados en el Informe de Auditoría, La ejecución del trabajo de auditoría consistió en una serie de actividades realizados de manera lógica y sistemática necesarios y suficientes.

Las actividades que se realizaron para cada procedimiento del Programa de Trabajo fueron:

- **Recopilación de datos**, Se obtuvo información y documentación para el análisis de cada procedimiento descrito en el Programa de Trabajo.
- **Registro de datos**, Se llevaron a cabo en cédulas de trabajo, narrativos en los que se asentaron datos referentes al análisis, comprobación y conclusión de los procedimiento sujetos de revisión.
- **Análisis de la información**, Consistió en la segregación de los elementos de un todo para ser examinados en su detalle para la obtención de un juicio sobre el todo o cada una de sus partes. Asimismo de aplico en esta fase técnicas de auditoría análisis de datos, comparación, comprobación, cálculos, recuentos físicos, indagaciones, rastreo, fotografía, declaraciones de los funcionarios mediante actas de reuniones.
- **Evaluación de los resultados**, Se evaluó tomando como base todos los elementos analizados que este conforme al cumplimiento de la normativa vigente para la conclusión de la auditoría, sustentados con evidencia documental en papeles de trabajo.

11.2 Papeles de Trabajo

De acuerdo al análisis efectuado en la Ejecución de la “Auditoría Especial de las Áreas más Vulnerables y de Alto Riesgo en Vías Bolivia por el periodo comprendido del 15 de diciembre de 2008 al 05 de marzo de 2009” se realizaron Papeles de Trabajo; algunos ejemplos se muestra a continuación:

AUDITORIA ESPECIAL DE LAS AREAS MAS VULNERABLES Y DE ALTO RIESGO EN VIAS BOLIVIA, POR EL PERIODO 15/12/08 AL 15/04/09.

ANÁLISIS COMPARATIVO DE RECAUDACION DE LOS RETENES GUAPILO Y KM.17

REGIONAL SANTA CRUZ - RETEN GUAPILO

FECHA	CARRIL 1	CARRIL 2	CARRIL 3	TOTAL
dic-08	973.426,00	254.732,00	273.858,00	1.502.016,00
ene-09	849.462,00	208.271,00	243.531,00	1.301.264,00
feb-09	816.744,00	243.183,00	223.785,00	1.283.712,00
TOTAL	2.639.632,00	706.186,00	741.174,00	4.086.992,00

REGIONAL SANTA CRUZ - RETEN KM. 17

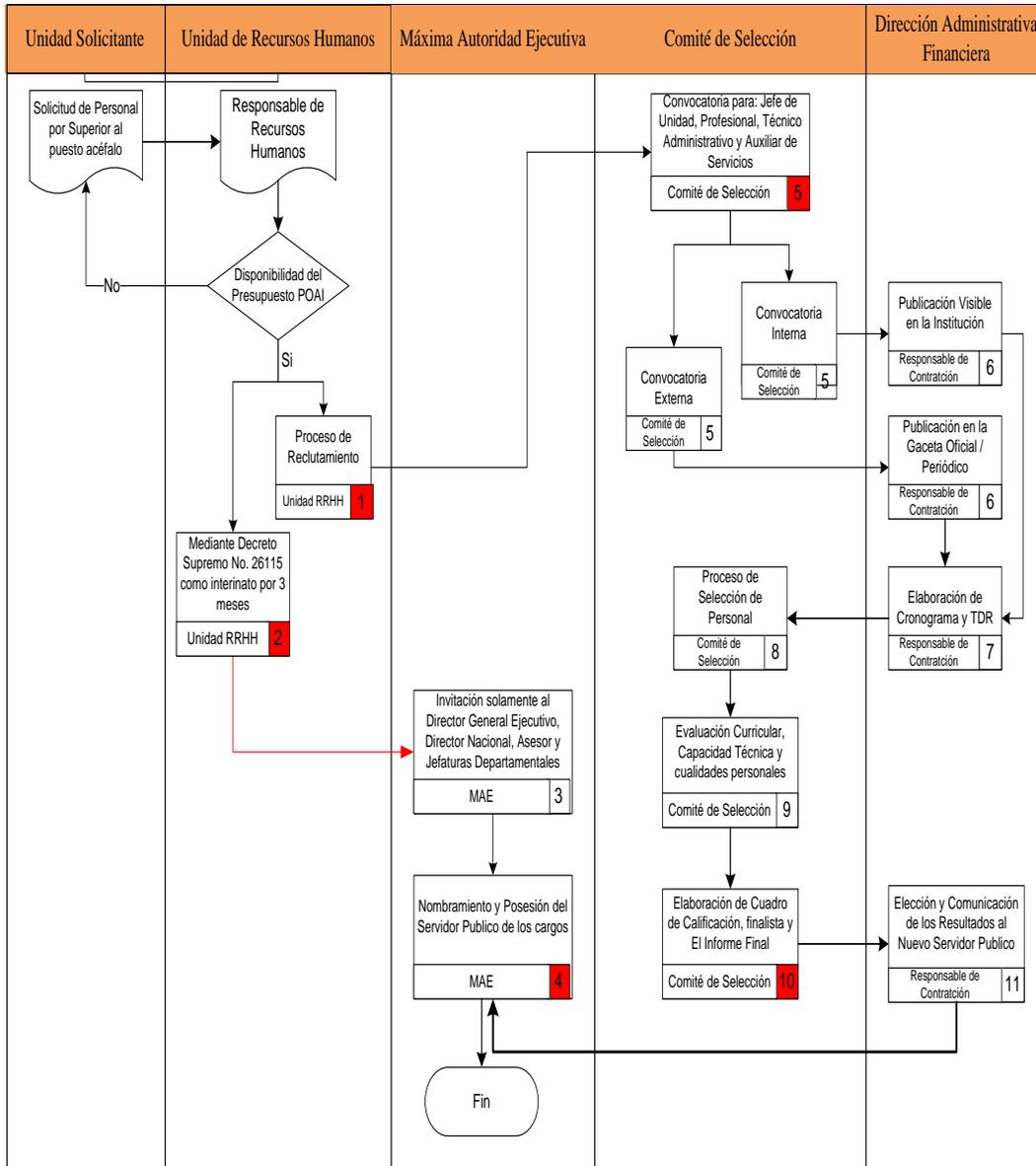
FECHA	CARRIL 1	CARRIL 2	CARRIL 3	CARRIL 4	TOTAL
dic-08	1.142.235,00	387.119,00	340.047,00	233.278,00	2.102.679,00
ene-09	931.016,00	314.360,00	320.043,00	218.005,00	1.783.424,00
feb-09	881.588,00	293.381,00	281.347,00	143.961,00	1.600.277,00
TOTAL	2.954.839,00	994.860,00	941.437,00	595.244,00	5.486.380,00

Objetivo: Cumplimiento del punto 1 del Programa de Trabajo - Efectuar el analisis comparativo de la recaudación.

Fuente: Datos proporcionados de Recibos de recaudación BO-4 y SISAPP

ADMINISTRADORA BOLIVIANA DE CARRETERAS
 Unidad de Auditoría Interna

FLUJOGRAMA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL VÍAS BOLIVIA



1.- La Unidad de Recursos Humanos evalúa y verifica la Disponibilidad del Presupuesto según el Programa Operativo Anual Individual (POAI) para realizar el Proceso de Reclutamiento.

2.- El Director General Ejecutivo mediante Decreto Supremo No. 26115 tiene la potestad de Invitar a puestos asefalos a los Directores Nacionales, Asesores y Jefaturas Departamentales mediante invitación y tambien a puesto para interinatos por 3 meses.

4.- El Director General Ejecutivo tiene la potestad del nombramiento y posesión del servidor Público de Cargos.

5.- La Unidad de Recursos Humanos designa al Comité de Selección para que realice el proceso de mediante Convocatoria Interna y/o Externa y la publicación para el reclutamiento interno y externo en la Gaceta y SICOES.

10.- Evaluación y elaboración de cuadro de calificación y se emite un informe Final y el Responsable de Contratación de comunicar los resultados.

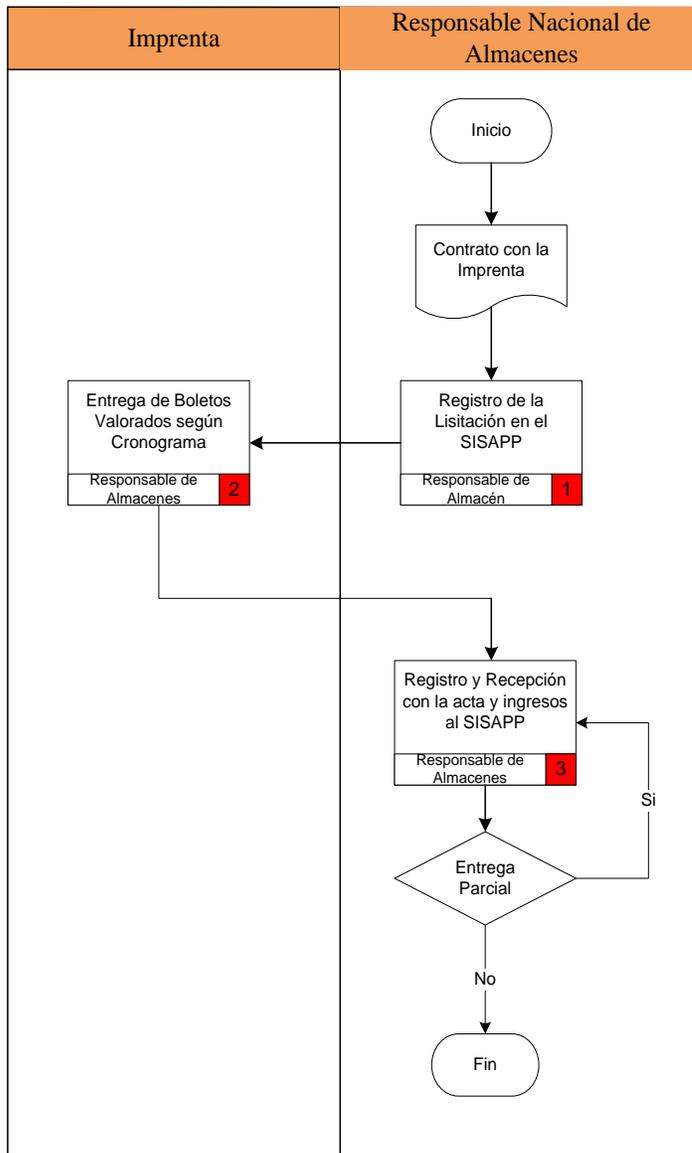
Objetivo: Cumplimiento del punto 10. del Programa de Trabajo
 Análisis de los puntos claves de la contratación de personal

Fuente: Reglamento Interno de Vías Bolivia

ADMINISTRADORA BOLIVIANA DE CARRETERAS
 Unidad de Auditoría Interna

FLUJOGRAMA DE LA UNIDAD DE VALORES DE VÍAS BOLIVIA

Parametrización de Licitaciones Registro y Recepción



1.- Una vez que el proceso de licitación ha sido adjudicado a una imprenta en particular, el responsable de almacenes registra en el SISAPP los datos que permiten la impresión de boletos valorados, para ello debe contar con el respaldo de un contrato entre partes que estipula: Cantidad de boletos, cortes, series, colores, cronograma de entregas, entre otros.

2.- Teniendo como base el cronograma de entregas estipulado en el contrato, la imprenta debe efectuar entregas totales o parciales de boletos valorados.

3.- El responsable de almacenes debe registrar todas las dosificaciones al almacén central mediante el SISAPP, de manera que se lleve el control de lo entregado y lo pendiente de entrega, en caso de que la entrega haya sido parcial.

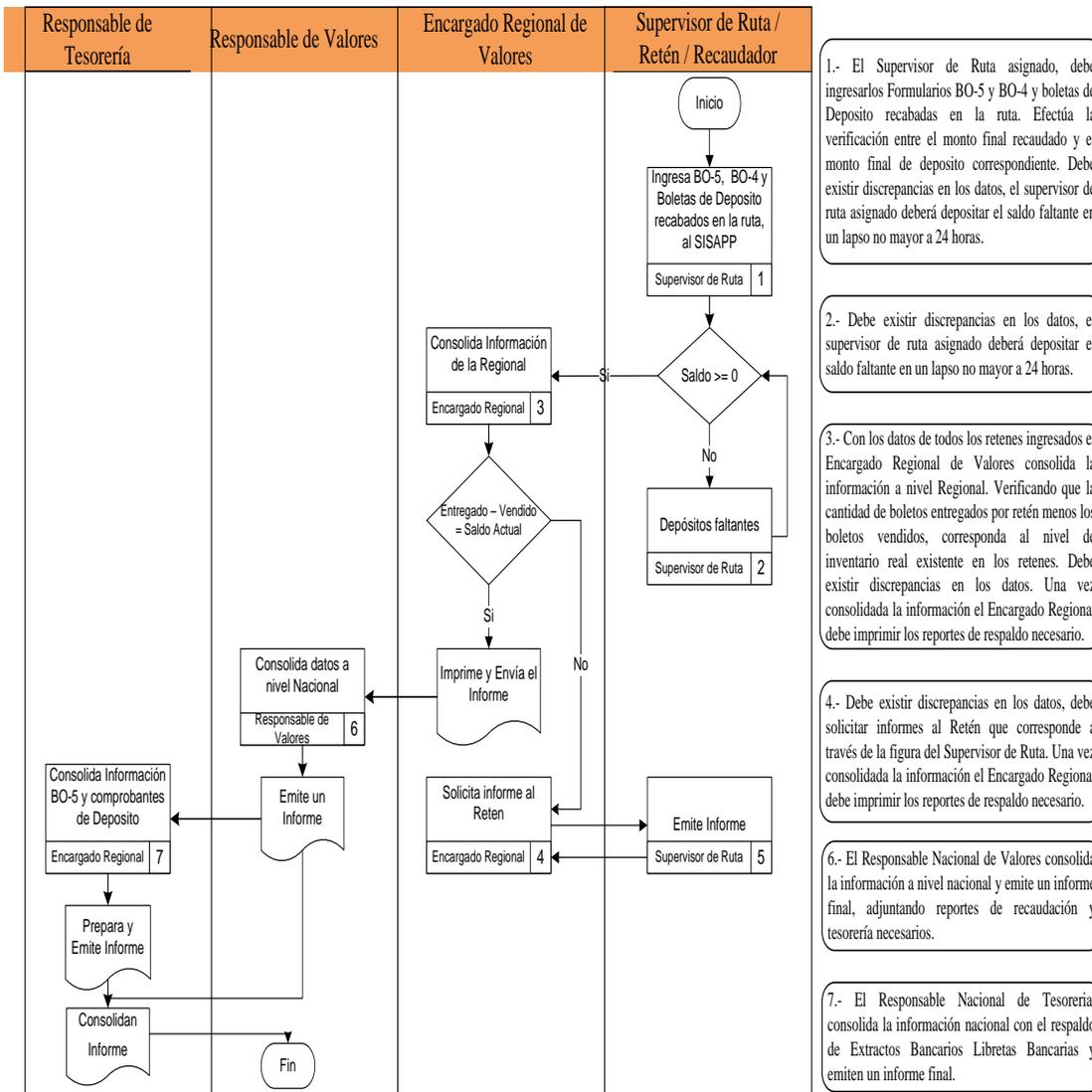
Objetivo: Cumplimiento del punto 10. del Programa de Trabajo
 Análisis de los puntos claves de la Recepción de Valorados y registro en el SISAPP.

Fuente: Reglamento Interno de Vías Bolivia

ADMINISTRADORA BOLIVIANA DE CARRETERAS
 Unidad de Auditoría Interna

FLUJOGRAMA DE LA UNIDAD DE VALORES DE VÍAS BOLIVIA

Control de Peaje BO-5



Objetivo: Cumplimiento del punto 10. del Programa de Trabajo
 Análisis de los puntos claves del Control de Peaje – Formulario de Recaudación BO-5.

Fuente: Reglamento Interno de Vías Bolivia

ADMINISTRADORA BOLIVIANA DE CARRETERAS
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

PLANILLA DE REVISIÓN

Nombre de la empresa: "GRAFIKA W.L.H."
Número de contrato: 039/2008
Monto Total del Contrato: Bs418,644.00

N° C-31	Fecha de elaboración	Concepto	Importe Bs	Fecha Efectiva de Pago	Factura				Diferencias	Controles								Observacion	
					N°	Fecha	Importe	Proveedor		1	2	3	4	5	6	7	8		
859	27/10/08	Pago N°1 a la Empresa Gráfica por la entrega parcial de 9.783.000 de boletos valorados.	170.224,00	31/10/08	642	27/10/08	170.224,00	Gráfica W.L.H.	-	√	N/A ₁	√	√	√	√	√	√	√	a)
1059	08/12/08	Pago N°2 a la Empresa Gráfica por la entrega parcial de 6.480.000 boletos valorados.	112.752,00	08/12/08	646	21/11/08	112.752,00	Gráfica W.L.H.	-	√	N/A ₂	√	√						
1273	30/12/08	Devengado correspondiente al último pago a la Empresa Gráfica por la entrega total de boletos valorados.	139.148,00	N/A	655	10/12/08	139.148,00	Gráfica W.L.H.	-	√	N/A ₃								
13	07/01/09	Correspondiente al último pago, por la entrega total de boletos.	139.148,00	07/01/09	655	10/12/08	139.148,00	Gráfica W.L.H.	-	√	N/A ₂	1	2	b), c) y d)					
TOTAL			561.272,00				561.272,00												

T/R

√ Verificado a satisfacción

1 La Nota de Entrega adjunta se encuentra en fotocopia

2 El informe adjunto de Entrega de Boletos VoBo-ANPE/UARH/002-030-2008, se encuentra en fotocopia.

a) No adjunta documento de Orden de Proceder s/g Contrato 039/08, párrafo quinto (del plazo y lugar de entrega)

b) La Factura adjunta se encuentra en fotocopia

c) No se encuentra la Addenda correspondiente a 200.000 unidades de Boletos de Bs3.480,00

d) No adjunta la Boleta de Garantía de Cumplimiento de Contrato que cubre al pago.

N/A Porque no corresponde al pago

N/A₁ Ya que solo hubo una empresa que se presentó (Gráfica W.L.H.)

N/A₂ Ya que no corresponde al primer pago.

N/A₃ Ya que se encuentra devengado

Controles

1 Registro de contabilidad con firmas del Contador, Jefe Departamental Finanzas y Gerente Administrativo

2 Cuadro comparativo de cotizaciones

3 Informe de Recomendación y/o Adjudicación del Comité de Calificación

4 Nota de adjudicación enviada al proveedor favorecido

5 Autorización de adquisición firmado por el director regional

6 Orden de Compra firmado por el administrador y Gerente Administrativo

7 Nota de Entrega

8 Acta de recepción

Objetivo: Cumplimiento del punto 16. c) del Programa de Trabajo - Verificación de la documentación respaldatoria de acuerdo a Normativa vigente (DS N° 29190)

Fuente: Comprobantes C-31 proporcionados por el Área de Contabilidad de Vías Bolivia

AUDITORÍA ESPECIAL DE LAS ÁREAS MÁS VULNERABLES Y DE ALTO RIESGO EN VÍAS BOLIVIA

ADMINISTRADORA BOLIVIANA DE CARRETERAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

CÉDULA DE VERIFICACIÓN DE INGRESOS POR LA TASA DE PEAJE DE VÍAS BOLIVIA

Santa Cruz		Febrero		Enero		Diciembre		Noviembre		Octubre		Septiembre		Agosto		Julio		Junio		Mayo		Abril		Marzo		Enero		Total (Enero)											
Nombre	Categoría	01/01/2019	02/01/2019	03/01/2019	04/01/2019	05/01/2019	06/01/2019	07/01/2019	08/01/2019	09/01/2019	10/01/2019	11/01/2019	12/01/2019	01/02/2019	02/02/2019	03/02/2019	04/02/2019	05/02/2019	06/02/2019	07/02/2019	08/02/2019	09/02/2019	10/02/2019	11/02/2019	12/02/2019	01/03/2019	02/03/2019	03/03/2019	04/03/2019										
Total Santa Cruz		474	167	456	275	747	268	468	152	589	238	379	157	156	657	92	485	200	557	188	773	300	183	176	333	179	593	309	432	4.713									
Total Cochabamba		838	554	702	893	1247	886	633	350	780	682	609	609	325	425	797	546	644	654	705	634	897	584	358	337	847	448	773	551	578	18.269								
Total Beni		414	309	438	244	379	257	435	287	231	296	239	140	467	331	205	292	328	261	772	351	376	2477	385	343	315	186	682	227	3.134									
Total Chuquisaca		1232	370	253	418	234	522	267	288	183	206	376	168	266	140	454	155	454	148	446	134	264	175	161	114	270	180	642	154	11.640									
Total Potosí		1646	678	689	682	603	778	702	585	394	502	615	475	617	657	478	652	592	651	1147	1671	6007	4681	1224	531	584	773	883	639	30.208									
Total Oruro		6547	3181	9576	3114	9650	2482	4664	1721	8370	1987	5482	2251	4500	4362	4009	2473	8990	2413	8152	1300	3184	1115	1621	2794	11650	2406	3867	26.637										
Total Sucre		2449	2113	8163	2705	8969	2352	3857	2200	4678	1876	6615	3093	10819	1352	1280	5131	5095	8664	2881	3884	1464	1800	1045	7077	3215	7811	2143	24.955										
Total Tarija		6244	8693	8660	12354	12371	12083	12002	6339	6864	6299	10346	8602	8575	12076	5852	4362	5288	7604	14955	12077	11133	5184	4648	2915	2866	9871	14855	10217	6010	243.046								
Total Chiriquí		424	354	375	314	270	251	325	268	231	217	264	116	237	170	200	277	302	248	301	276	224	288	174	117	254	225	172	305	1.535									
Total Chuquiaguana		841	632	657	672	521	594	627	515	514	458	541	269	534	368	430	534	422	522	549	589	530	801	384	322	462	520	400	623	14.818									
Total Chichas		1891	2837	1733	1742	1760	1760	1180	1593	1787	1759	1287	1372	1687	1452	1754	1902	1688	1800	1550	1827	1827	1034	982	1082	2180	1388	1825	1288	45.907									
Total Chichas		940	856	657	958	764	573	1000	1161	734	669	428	710	659	1014	671	848	558	608	565	700	143	191	122	108	80	138	170	185	123	169	169	107	49	100	68	105	177	2.205
Total Chichas		814	1097	877	1085	811	1004	617	593	606	1025	538	623	481	470	482	977	501	902	475	804	687	686	465	974	899	687	682	523	4.808									
Total Chichas		1891	2837	1733	1742	1760	1760	1180	1593	1787	1759	1287	1372	1687	1452	1754	1902	1688	1800	1550	1827	1827	1034	982	1082	2180	1388	1825	1288	45.907									
Total Chichas		198	659	251	552	870	491	608	366	278	275	233	459	667	489	328	751	237	285	684	886	512	657	659	223	775	859	742	425	4.781									
Total Chichas		468	444	539	369	685	438	458	304	854	282	304	604	457	274	75	742	281	575	1198	322	850	214	168	161	168	303	421	125	383	1.636								
Total Chichas		666	1103	789	921	1555	929	1066	670	1132	557	539	1043	1124	757	403	1493	618	860	1892	1208	1762	671	659	223	772	889	742	655	25.559									
Total Concepción		534	500	275	605	300	410	66	827	165	700	262	818	731	404	324	287	110	491	161	553	153	168	161	168	303	421	125	383	1.636									
Total Concepción		727	279	391	1001	925	207	298	380	465	411	344	583	637	293	173	1006	577	277	1429	119	251	307	206	261	699	277	459	318	2.827									
Total Guayaquil		1261	799	686	1606	1225	622	354	1207	630	1111	606	1401	1568	697	497	1293	687	768	1590	672	404	475	367	430	302	698	584	701	23.931									
Total Guayaquil		2144	1140	1468	1232	1450	1261	1240	1217	1288	1103	1137	864	1296	954	1290	1523	1440	1191	1384	1490	1801	915	1071	373	1417	1755	1312	1817	21.942									
Total Guayaquil		989	1428	1238	1205	1082	1425	1402	872	1233	1118	1130	741	1432	1471	889	1780	1378	1480	1174	1658	1522	1674	747	815	1235	1599	1815	1752	23.073									
Total Guayaquil		3143	2588	2807	2637	2481	2746	2642	2089	2539	2221	2287	1655	2728	2465	2178	3003	2819	2671	2559	3167	3303	2589	1818	1188	2802	3264	3127	3588	73.175									
Total Guayaquil		4922	5572	1941	2167	2185	3247	8143	7229	884	1099	2354	1870	2241	6705	4923	889	16769	28886	9811	14102	5477	12937	7207	44555	12372	11066	8722	4049	22835	23915	25165	23685						
Total Guayaquil		15844	16410	14239	13302	12868	10821	3628	15364	2801	2027	2070	18118	20956	2960	3385	3400	3794	3098	2956	4841	5176	3774	2839	2166	5705	6213	6834	6449	101.585									
Total Guayaquil		15818	18471	24144	20260	18581	22171	20381	8605	25099	29895	7712	5430	6111	2650	2497	2475	24664	4740	6638	6083	4766	7484	31208	26314	28975	16592	4374	14611	30568	2447	6395	6349	6449	6506				
Total Guayaquil		5074	2128	6306	6212	6084	7160	6000	4039	7169	6879	3907	5739	8309	8873	6670	8108	9546	2404	1630	1397	2973	4021	3899	4138	67.707	56.604	56.604	56.604										
Total Guayaquil		51010	51677	54750	50007	47666	49179	43465	35885	48125	45879	50371	29524	45704	48444	34987	51190	54851	57302	49888	59308	52512	29528	21380	14252	48094	56113	59290	55150	1.282.712									
Total Guayaquil		375	282	579	305	148	134	168	123	633	234	621	143	361	204	118	196	272	272	502	167	281	331	111	50	301	322	375	1.315										
Total Guayaquil		397	394	258	304	276	326	214	94	204	362	129	86	184	557	116	384	156	618	293	385	287	319	92	133	806	352	541	267	2.410									
Total Guayaquil		772	656	837	609	423	460	402	217	837	596	750	239	545	761	234	560	428	890	795	552	578	850	203	183	1107	574	670	538	16.265									

ADMINISTRADORA BOLIVIANA DE CARRETERAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

CECULA DE VERIFICACION DE INGRESOS POR LA TASA DE PEAJE DE VIAS BOLIVIA

Santa Cruz Febrero																															
Nombre de Bajan	Apellido	01/02/2008	02/02/2008	03/02/2008	04/02/2008	05/02/2008	06/02/2008	07/02/2008	08/02/2008	09/02/2008	10/02/2008	11/02/2008	12/02/2008	13/02/2008	14/02/2008	15/02/2008	16/02/2008	17/02/2008	18/02/2008	19/02/2008	20/02/2008	21/02/2008	22/02/2008	23/02/2008	24/02/2008	25/02/2008	26/02/2008	27/02/2008	28/02/2008	Total	
Dinaí	FLORES PEREZ CARLITO															620		1070	220	1120	700	1020	330	400	300	610	910	670	710	9.270	
	GINO SALAZAR CALITO																													800	
	BERIDA TRUJILLO CRISTIAN ALEJANDRO	1085		522	1223		518	1511		675	1319																			6.853	
	PANIGUA GUZMAN MIGUEL ANGEL		574	954		740	1438		648	936																					6.197
	RIBERA ABALOS ARNALDO	702	1202		671	1126			550	486			700	1073																	6.510
	FARGAS SOSA JORGE														365	971	537		835												2.604
ZEBALLOS AÑEZ JONNY RICARDO														536	705	1023	423	944	1202		774	987	1049	392	355	175	927	1243	847	1069	12.711
Isela Dinaí		1787	1776	1476	1894	1866	1957	2061	1134	1611	2010	1970	921	1976	1560	1043	1770	2441	1651	1890	1936	2136	731	750	535	1745	2161	1721	1925	45.738	
Vivian Vivia		537,5																												538	
MARCO BORDA ANA MIRTHA	389,5																													390	
MOLINA PATRÓN YOVANNA		327,5	216,5	355,5	366,5	222,5	77	230	592,5	260	947,5	855,5	842,5	905	391,5	642,5	944,5	1241	978	851	567										11.405
PEREZ SALVATIERRA TEREZA		1025	676,5	1114	903	1042	653,5	899,5	838	971,5	459,5	489,5	340,5	147,5	286	197,5	315	208,5	540,5	419	740,5										12.257
ROJAS ZEBALLOS HILMER																															4.558
SANCHEZ EASTMAN WALTER LUIS																															2.450
Isela Vivia Vivia		927	1392,5	893	1469,5	1269,5	1264,5	730,5	1119,5	1430,5	1231,5	1407	1349	1183	1052,5	667,5	840	1299,5	1449,5	1115,5	1270	1307,5									31.658
Total General		20950	29026,5	24990	24846,5	25321,5	25436,5	214802,5	181442,5	190246,5	210115,5	224094	175843	227056	214841,5	163368,5	210427	230274,5	253692,5	247331,5	269993	202688,5	166537,5	105192,5	80864,5	180970	243227	247130	227624,5	6.074.605	

Objetivo: Cumplimiento del punto 3. del Programa de Trabajo - Verificación de los ingresos con documentación respaldatoria (Formularios BO-4 y BO-5) y Libretos Bancarios.

Fuente: Información y documentación proporcionado por la Direcciones de Operaciones y Administración y Finanzas.

**ADMINISTRADORA BOLIVIANA DE CARRETERAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**AUDITORÍA ESPECIAL DE LAS ÁREAS MAS VULNERABLES Y DE ALTO RIESGO EN “VÍAS BOLIVIA POR EL
PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL 15 DE DICIEMBRE DE 2008 AL 5 DE MARZO DE 2009”**

ACTA DE REUNIONES SOSTENIDAS CON LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD

”

Entrevistado:

Cargo: Director de Operaciones – Vías Bolivia

Entrevistador:

Cargo: Auditor - ABC

Tema: Operativos realizados por el supervisor en los retenes de pesaje y peaje

Como es de su conocimiento la Unidad de Auditoría Interna de la ABC se encuentra realizando la Auditoria Especial de las Áreas más vulnerables y de alto riesgo en Vías Bolivia, por lo cual solicito a usted informar sobre la documentación de los informes del Supervisor de Peaje y Pesaje referente a los operativos realizados a los retenes, en el periodo comprendido del 01/12/08 al 30/03/09

Respuesta

En los archivos de la Dirección no se encuentran informes de supervisión técnica, ya que el Sr. Ing. Gastón Parra, que cumplía las Funciones de Responsable de la Unidad de Supervisión Técnica no realizo ningún viaje de supervisión por lo que se desconoce las razones de ello. Actualmente se elimino la Unidad de Supervisión Técnica y se cuenta con profesionales de peaje y pesaje, mismos que al realizar cualquier viaje en comisión remiten los informes de actividades respectivos de acuerdo a lo señalado en el manual correspondiente.

CAPITULO IX

XI INFORME DE AUDITORÍA

1. ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE, NORMAS APLICADAS Y METODOLOGÍA

Antecedentes

En cumplimiento a instrucción impartida en el primer párrafo de la Resolución Administrativa N° ABC/DIR/011/2009 de 27 de febrero de 2009, remitido a la Unidad de Auditoría Interna mediante Nota Interna NI/DIR/2009-0016 de 04/03/09 por el Directorio de la Administradora Boliviana de Carreteras y Memorándums MEM/UAI/2009-0004 de 7 abril de 2009 y MEM/UAI/2009-0012 de 20 de mayo de 2009 emitidos por la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna, se realizó la “Auditoría Especial de las Áreas mas Vulnerables y de Alto Riesgo en Vías Bolivia, por el periodo comprendido desde el 15 de diciembre de 2008 al 5 de marzo de 2009”.

Objetivo

El objetivo de la auditoría es emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento de las normas legales en las actividades operativas, registro de las recaudaciones por peaje, pesaje y verificación de gastos de Vías Bolivia.

Objeto

El objeto de la auditoría constituye toda información y documentación referente a las actividades administrativas, operativas y financieras relacionadas con las recaudaciones por concepto de peaje, pesaje y control de pesaje que realiza Vías Bolivia.

Alcance

El examen comprende las operaciones, registro de ingresos por recaudaciones, gastos y actividades efectuadas por Vías Bolivia que abarca el periodo de 15 de diciembre de 2008 al 5 de marzo de 2009,

correspondiente al ejercicio de funciones del Ing. Josué Salvatierra como Director General Ejecutivo de Vías Bolivia.

Metodología

Para la obtención de evidencia suficiente y competente, se aplicaron los siguientes procedimientos de auditoría:

- Relevamiento preliminar de los procedimientos de recaudación por concepto de peaje y gastos por pago a los funcionarios.
- Se verificó del Programa de Operaciones Anual de las Gestiones 2008 y 2009 de Vías Bolivia.
- Se verificó los registros de los retenes del Km. 17 y Guapilo.
- Se verificó la recaudación del periodo 15/12/08 al 05/03/09 y comparación con los meses anteriores y posteriores, considerando los retenes sujetos a denuncia de irregularidades.
- Se verificó el cumplimiento de los procedimientos establecidos en los Manuales para el retiro de recaudaciones de los retenes, entrega de valores, cambio de turno y control de pesos y dimensiones.
- Se evaluaron los boletos valorados referente a la adquisición de los mismos, controles relacionados a su resguardo, custodia y manejo.
- Se evaluó la documentación que sustenta el proceso de Licitación de Impresión de Valorados, a objeto de verificar el cumplimiento de disposiciones legales en el proceso de contratación.
- Otros procedimientos relacionados al examen.

2. RESULTADOS DEL EXAMEN

Hallazgos de auditoría.

Como resultado del examen, se han determinado las siguientes deficiencias:

2.1 Inadecuado control, custodia y manejo de tacos de boletos devueltos por las regionales en Almacén Central de Vías Bolivia.

Durante la verificación física de valorados realizada por Auditoría Interna en Almacén Central de Vías Bolivia, se observó el inadecuado control, custodia y manejo de tacos de los boletos valorados que son devueltos por las regionales a la oficina central, como se describen a continuación:

- Ambiente inapropiado para el almacenaje de tacos devueltos por las regionales, debido a que es una casa con la infraestructura deteriorada.
- No existe procedimientos de verificación y control de los tacos de los boletos valorados.
- No existen medidas de salvaguarda de los tacos devueltos.
- Falta de correlatividad de los números de los tacos devueltos por las regionales, como el caso de los Retenes de Guapilo y Km.17, que se muestra en el siguiente cuadro:

REGIONAL	RETEN	FECHA	SERIE DEL BOLETO	DEL	AL	CANTIDAD FALTANTE	C/U BS	VALOR TOTAL BS
Santa Cruz	KM. 17	10/12/08	LPO8H2	1794836	1794846	9	3	30
Santa Cruz	KM. 17	10/12/08	LPO8H2	1794847	1794864	16	3	48
Santa Cruz	Guapilo	12/01/09	LPO8Z1	320998	321000	1	30	30
TOTAL						26		108

De acuerdo al Artículo 88 (Organización) Capítulo II. Administración de Almacenes de la Norma Básica del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobado con Decreto Supremo N° 29190 de 11/07/07, establece en los Parágrafos:

- III. *“Los almacenes y subalmacenes deberán estar especialmente diseñados y habilitados para facilitar el ingreso y recepción de bienes, procurará condiciones de seguridad, armonizar la asignación de espacio según las características de los bienes, simplificar sus operaciones, facilitar la manipulación y el transporte”.*

- V. *“En cada entidad la Unidad Administrativa desarrollará procedimientos y/o instructivos para la administración de almacenes”.*

Asimismo, la Norma Básica del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobado mediante Decreto Supremo N° 29190 de 11/07/07 en su Artículo 102 (Medidas de salvaguarda) Parágrafo II, en los incisos a) y b) establece:

“Parágrafo II. Las medidas de salvaguarda tienen los propósitos de:

- a) *Implantar procedimientos para la custodia, guarda de las existencias y uso de instalaciones auxiliares y medios físicos.*

- b) *Implantar medidas de seguridad física y fortalecer las medidas de control, para que los bienes no sean ingresados, movidos internamente, ni retirados sin la autorización correspondiente”.*

El Artículo 18 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobada mediante Resolución Suprema N° 222957 de 04/03/05 establece que: *“Sin perjuicio de las responsabilidades señaladas por Ley, las Direcciones Administrativas son responsables de registrar toda transacción con documentación de soporte correspondiente y archivar la documentación de respaldo, en lugar donde se generan y registran las transacciones, para su posterior uso y verificación por parte de las personas o entidades señaladas por Ley.*

Las mencionadas deficiencias, se presentan por la falta de decisiones administrativas oportunas respecto a los tacos de los boletos valorados devueltos para su almacenaje, control y salvaguarda por la Unidad responsable, que pueden ocasionar deterioro de los mencionados tacos, manejo inadecuado de tacos valorados devueltos por las regionales, con el consiguiente riesgo de pérdida de los tacos que afectan el control de los ingresos de Vías Bolivia.

Recomendación

Se recomienda al Presidente Ejecutivo a.i. de la ABC, como entidad que ejerce tuición sobre Vías Bolivia, instruir al Director General Ejecutivo de Vías Bolivia para que la Dirección de Administración y Finanzas, efectúe las acciones orientadas a mejorar el espacio físico del almacén de valores que permita una adecuada salvaguarda de los tacos de boletos devueltos por los diferentes retenes, a fin de asegurar el control y manejo adecuado de los tacos devueltos por las regionales de Vías Bolivia.

Comentario del auditado:

Vías Bolivia.- Observación aceptada. Lamentablemente Vías Bolivia es una entidad que nació sin un patrimonio para el inicio de operaciones y ambientes para oficinas, en este sentido la institución se encuentra hace más de un año en busca de ambientes adecuados para la oficina nacional, habiendo recurrido en reiteradas oportunidades al SENAPE y no habiendo recibido a la fecha una respuesta favorable, y tampoco habiendo encontrado un espacio en alquiler que ofrezca mejores condiciones. Por otro lado, respecto al control de los tacos devueltos hace algunos meses se contrató 6 consultores de línea para realizar la verificación y recepción de los tacos devueltos.

2.2 Falta de verificación de las características de impresión de los boletos valorados entregados por la imprenta.

En revisión efectuada a la documentación proporcionada de los retenes de Guapilo y Km.17, se pudo evidenciar la falta de control en la impresión de tacos de los boletos valorados devueltos, como se puede observar en los siguientes cuadros:

- a) Tacos de los boletos valorados con error de impresión que fueron vendidos y no se reportaron en el Formulario BO-4 (Recibo de Recaudación), como se muestra a continuación:

REGIONAL	RETEN	FECHA	SERIE	BOLETO	C/U BS	OBSERVACIÓN
Santa Cruz	Guapilo	15/12/08	LP08L1	802809	5	Se encuentra sin valor facial.
Santa Cruz	Guapilo	26/12/08	LP08H2	1734559	3	Se encuentra sin valor facial.
Santa Cruz	Guapilo	29/12/08	LP08U1	-	20	Se encuentra en demasía un boleto entre el 129884 y 129885, es decir que no se encontró la segunda parte del boleto que es entregado al usuario.
Santa Cruz	Guapilo	30/01/09	LP08F4	3777924	2	La numeración se encuentra en blanco.
Santa Cruz	Guapilo	01/02/09	LP08F4	3779614	2	La numeración se encuentra en blanco.
Santa Cruz	Guapilo	06/01/09	LP08Z1	146753	30	La numeración se encuentra en blanco.

- b) Tacos con error de imprenta que fueron reportados en el Formulario BO-4 (Recibo de Recaudación), en algunos casos fueron vendidos y en otros no vendidos, como se muestra a continuación:

REGIONAL	RETEN	FECHA	SERIE	DEL	AL	C/U BS.	OBSERVACIÓN
Santa Cruz	Guapilo	12/01/09	LP08J2	1314958	1314959	4	Se observo la falta de estos boletos en el talonario de

REGIONAL	RETEN	FECHA	SERIE	DEL	AL	C/U BS.	OBSERVACIÓN
							valorados.
Santa Cruz	Guapilo	12/01/09	LP08J2	1314964	1314967	4	Se observo la falta de estos boletos en el talonario de valorados.
Santa Cruz	Guapilo	18/12/08	LP08J1	811914	-	4	Se encuentra sin valor facial, no se vendió.
Santa Cruz	Guapilo	08/02/09	LP08U1	387523	387526	30	Se encuentra sin valor facial, no se vendió.
Santa Cruz	Guapilo	17/02/09	LP08Q2	1069134	-	10	La numeración se encuentra en blanco, se vendió.
Santa Cruz	Guapilo	14/02/09	LP08Q2	1067982	-	10	La numeración se encuentra en blanco, no se vendió.
Santa Cruz	Guapilo	14/02/09	LP08Q2	1067984	-	10	La numeración se encuentra en blanco, no se vendió.
Santa Cruz	Guapilo	14/02/09	LP08Q2	1067943	-	10	La numeración se encuentra en blanco, se vendió.

- c) Boletos valorados en demasía en los tacos devueltos, que no afectan la correlatividad de la numeración, como se muestra a continuación:

REGIONAL	RETEN	FECHA	SERIE	DEL	AL	C/U Bs	OBSERVACIÓN
Santa Cruz	Guapilo	31/12/08	LP08L3	43774	43775	5	Se encuentra en demasía un boleto no reportado en el Formulario BO-4 y no vendido.
Santa Cruz	Guapilo	30/01/09	LP08L3	43723	43724	5	Se encuentra en demasía un boleto, pero no se vendió.
Santa Cruz	Guapilo	13/02/09	LP08J2	1348876	1348877	4	Se encuentra por demás un boleto, no reportado en el Formulario BO-4, pero no vendido.

- d) Boletos valorados carentes de numeración correlativa, valor facial, y Boletos faltantes que han sido reportados en el Formulario BO-4 (Recibo de Recaudación), en los siguientes casos:

REGIONAL	RETEN	FECHA	SERIE	DEL	AL	C/U BS	OBSERVACIÓN
Santa Cruz	Guapilo	06/12/08	LP08U1	121426	121429	20	La numeración se encuentra en blanco.
Santa Cruz	Km. 17	09/12/08	LP08U1	133906	-	20	Sin valor facial, pero no vendido.
Santa Cruz	Km. 17	10/12/08	LP08Z1	110814	110815	30	Sin valor facial, pero no vendido.
Santa Cruz	Km. 17	10/12/08	LP08Z1	110527	110528	30	Sin valor facial, pero no vendido.
Santa Cruz	Km. 17	13/12/08	LP08Z1	113012	113013	30	Sin valor facial, pero no vendido.
Santa Cruz	Km. 17	14/12/08	LP08Z1	113901	114000	30	Sin valor facial, pero no vendido.
Santa Cruz	Km. 17	16/12/08	LP08J1	819253	819257	4	Sin valor facial, pero no vendido.
Santa Cruz	Km. 17	27/12/08	LP08Q2	1152520	-	10	Boleto faltante
Santa Cruz	Guapilo	20/12/08	LP08J1	812994	812997	4	Boletos faltantes.
Santa Cruz	Guapilo	25/12/09	LP08F4	3952117	3952300	2	No corresponde la correlatividad, ya que es el talonario que empieza la numeración.
Santa Cruz	Guapilo	22/02/09	LP08L2	1316519	1316520	5	Boleto faltante.
Santa Cruz	Guapilo	28/02/09	LP08L2	1318364	-	5	Sin valor facial, pero no vendido.

Al respecto, el Artículo 89 (Recepción) Capítulo II Administración de Almacenes en el Parágrafo I. de la Norma Básica del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobado mediante Decreto Supremo N° 29190 de 11/07/07, establece que: *“La recepción comprende las siguientes tareas: Inc. a) El cotejamiento de la documentación pertinente con lo efectivamente solicitado por la entidad; Inc. b) La verificación de la cantidad y de los atributos técnicos, físicos, funcionales o de volumen de los bienes”.*

Las citadas deficiencias, se deben a que el responsable de la recepción de

Boletos Valorados del Almacén Central de Vías Bolivia no efectúa una revisión minuciosa de los mismos, que pueden ocasionar la susceptibilidad de actos irregulares en la venta de los boletos valorados y por consiguiente afectaría las recaudaciones de la Institución.

Recomendación

Se recomienda al Presidente Ejecutivo a.i. de la ABC, como entidad que ejerce tuición sobre Vías Bolivia, instruir al Director General Ejecutivo de Vías Bolivia mediante la Dirección de Administración y Finanzas, para que el Responsable de Valores realice acciones de control, adecuada verificación de las características de los boletos valorados y otros aspectos necesarios, al momento de la recepción del proveedor de los mismos, a objeto de no incurrir en similares deficiencias en el futuro.

Comentario del auditado:

Vías Bolivia.- Observación aceptada. El Manual de Procesos y Procedimientos para la Administración de Valores establece en el punto 6.2.3 el procedimiento de recepción y control de calidad de los boletos valorados, controles de calidad que se extienden hasta la entrega en los retenes de cobro de peaje. Sin embargo es importante considerar los extensos volúmenes de talonarios para la revisión (aproximadamente 300 paquetes semanales en almacén nacional), que limitadas por el tiempo dificultan enormemente la revisión de los mismos por cada funcionario (promedio de revisión de un funcionario es de 8 paquetes por día). En este marco, durante la gestión de Lic. Juan Enrique Jurado, se contrató 6 consultores de línea para que realicen esta actividad de forma permanente en almacén de valores.

2.3 Deficiencias en la rotación del personal de los retenes por la carencia de un Manual o Instructivo de procedimientos.

De acuerdo a documentación normativa examinada por Auditoría Interna, se observa que Vías Bolivia no cuenta con un Manual o Instructivo que establezca los procedimientos de rotación (disloque) del personal para los retenes dependientes de las diferentes regionales, procedimiento que es cubierto según criterio de los Jefes Regionales y de manera manual.

Como consecuencia de la carencia de este documento normativo, se determinó las siguientes deficiencias referidas al disloque de personal que desempeña funciones en los retenes de Guapilo y Km. 17:

- a) En el cotejamiento de datos de los Formularios BO-4 (Recibo de Recaudación) respecto a la base de datos del Sistema de Administración de Peaje y Pesaje (SISAPP) correspondiente a los retenes de Guapilo y Km.17, se ha observado que los nombres y apellidos de los recaudadores registrados en el Sistema SISAPP son diferentes a los del Formularios BO-4, como se muestra a continuación:

Nº	RETEN	FECHA	SEGÚN "FORMULARIO BO-4"	SEGÚN "SISTEMA SISAPP"
1	Guapilo	01/12/08	Luis Carlos Barba Zeballos	Luis Carlos Mendez Canamari
2	Guapilo	07/12/08	Luis Carlos Mendez Canamari	Luis Carlos Barba Zeballos
3	Guapilo	09/12/08	Luis Carlos Mendez Canamari	Luis Carlos Barba Zeballos
4	Guapilo	10/12/08	Luis Carlos Mendez Canamari	Luis Carlos Barba Zeballos
5	Guapilo	11/12/08	Luis Carlos Mendez Canamari	Luis Carlos Barba Zeballos
6	Guapilo	13/12/08	Luis Carlos Mendez Canamari	Luis Carlos Barba Zeballos
7	Guapilo	14/12/08	Mirtha Marco Borda	Jorge Emilio Veizaga Reyes
8	Guapilo	14/12/08	Mario Subirales Lopez	Mario Banegas Ortiz

Nº	RETEN	FECHA	SEGÚN "FORMULARIO BO-4"	SEGÚN "SISTEMA SISAPP"
9	Guapilo	14/12/08	Mario Banegas Ortiz	Mario Subirales Lopez
10	Guapilo	15/12/08	Mario Banegas Ortiz	Mario Subirales Lopez
11	Guapilo	27/12/08	Mirtha Marco Borda	Jorge Emilio Veizaga Reyes
12	Guapilo	28/12/08	Rosa Luz Guasase Aguilera	Juana Seas Vidal
13	Km.17	02/12/08	Víctor Hugo Flores Espinoza	Adalid Vargas Aguada
14	Km.17	23/12/08	Rolando García Fernández	Víctor Hugo Roca Landivar
15	Guapilo	11/01/09	Carlos Flores Rodas	José Luis Ibáñez Roca
16	Guapilo	11/01/09	Rodolfo Delgado Marañon	Neil Lchelmack Ruiz Pizarro
17	Guapilo	21/01/09	Rodolfo Delgado Marañon	Ruber Salvatierra Patiño
18	Km.17	18/01/09	Pedro Domingo Zegarra Rada	Henry Zambrana Terrazas
19	Km.17	27/01/09	José Bernardo Salinas Valda	Calixto Ginio Salazar
20	Guapilo	07/02/09	Marco Antonio Quintela	Yenny Clara Rojas Paniagua
21	Guapilo	08/02/09	Marco Antonio Quintela	Romulo Edwin Cascales Avalos
22	Guapilo	09/02/09	Marco Antonio Quintela	Luis Carlos Mendez Canamari
23	Guapilo	10/02/09	Marco Antonio Quintela	Luis Carlos Mendez Canamari
24	Guapilo	10/02/09	Javier Alcides Baqueros Nuñez	Yenny Clara Rojas Paniagua
25	Guapilo	12/02/09	Marco Antonio Quintela	Manuel Víctor Cesperez Ergueta
26	Guapilo	26/02/09	Felix Barron	Pabel Alberto Calderon Oquendo
27	Km.17	06/02/09	Juan Vargas	Ernesto Aguirre Melgar
28	Km.17	06/02/09	Roberto Tejerina Caba	Marco Antonio Velasco Simoncelly

Nº	RETEN	FECHA	SEGÚN “FORMULARIO BO-4”	SEGÚN “SISTEMA SISAPP”
29	Km.17	07/02/09	Roberto Tejerina Caba	Clara Katia Ybañez Coca
30	Km.17	08/02/09	Roberto Tejerina Caba	Ernesto Aguirre Melgar
31	Km.17	09/02/09	Leandro Nelson Galvez Gonzales	Ernesto Aguirre Melgar
32	Km.17	09/02/09	Roberto Tejerina Caba	Javier Clemente Cruz Condori
33	Km.17	10/02/09	Roberto Tejerina Caba	Juan Carlos Paz Melgar
34	Km.17	11/02/09	Roberto Tejerina Caba	Javier Clemente Cruz Condori
35	Km.17	12/02/09	Roberto Tejerina Caba	Ronald Arturo Ribera Jiménez
36	Km.17	13/02/09	Ernesto Aguirre Melgar Juan Manfredo Vargas Masay	Ernesto Aguirre Melgar
37	Km.17	13/02/09	Roberto Tejerina Caba	Javier Clemente Cruz Condori
38	Km.17	19/02/09	Marco Antonio Velasco Simocelly	Juan Manfredo Vargas Masay
39	Km.17	22/02/09	Yenny Clara Rojas Paniagua	Leandro Nelson Galvez Gonzales
40	Km.17	23/02/09	Romulo Edwin Cascales Avalos	Roberto Tejerina Caba
41	Km.17	24/02/09	Leandro Nelson Galvez Gonzales	Romulo Edwin Cascales Avalos
42	Km.17	24/02/09	Lener Hoyos Banegas Jorge Gutierrez Gonzales	Roberto Tejerina Caba
43	Km.17	24/02/09	Yenny Clara Rojas Paniagua	Juan Manfredo Vargas Masay

Al respecto, el “Manual de Organización y Funciones de la Oficina Nacional de Vías Bolivia” aprobado mediante Resolución Administrativa N° 028/2009 de 14/04/09, dentro de las funciones de la Dirección de Operaciones establece en los siguientes incisos:

d. “Definir la estructura operativa y mecanismos de supervisión de los sistemas de cobro de peaje y control de pesos y dimensiones”.

e. “Investigar diseñar y proponer modificaciones y mejoras a los sistemas de control de peaje y pesaje”.

b) Por otra parte, en la documentación proporcionada se evidenció la falta de personal para el cobro de peaje en los diferentes carriles y turnos, como también en algunos casos un solo recaudador cubrió los tres turnos (24 horas) en un solo carril, como se citan a continuación:

RETEN	FECHAS	CARRIL	TURNO		
			HRS. DE 00:00 A 08:00	HRS. DE 08:00 A 20:00	HRS. DE 20:00 A 24:00
Km.17	del 01/12/08 al 03/12/08	4		Sebero Canaza Condori	
Km.17	del 04/12/08 al 19/12/08	4		Ramiro Vargas Barrientos	
Km.17	del 25/12/08 al 31/12/08	4		Herman Pablo Egeuz Melgar	
Km.17	del 01/12/08 al 03/12/08	4		Sebero Canaza Condori	
Km.17	del 04/12/08 al 19/12/08	4		Ramiro Vargas Barrientos	
Km.17	del 25/12/08 al 31/12/08	4		Herman Pablo Egeuz Melgar	
Km.17	del 01/01/09 al 12/12/09	4		Herman Pablo Egeuz Melgar	
Km.17	del 02/02/09 al 05/02/09	4		José Bernardo Salinas Valda	
Km.17	06/02/09	4		Juan Vargas	
Km.17	07/02/09 y 08/02/09	4	No se encontró el Formulario (Sin Movimiento)		
Km.17	del 09/02/09 al 12/02/09	4		Ernesto Aguirre Melgar	
Km.17	del 13/02/09 al 19/02/09	4		Juan Manfredo Vargas	

RETEN	FECHAS	CARRIL	TURNO		
			HRS. DE 00:00 A 08:00	HRS. DE 08:00 A 20:00	HRS. DE 20:00 A 24:00
Km.17	20/02/09 y 21/02/09	4		Ernesto Aguirre Melgar	
Km.17	del 22/02/09 al 26/02/09	4		Juan Vargas	
Guapilo	25/01/09	3		Yenny Clara Rojas Paniagua	
Guapilo	06/02/09	3		Yenny Clara Rojas Paniagua	
Guapilo	08/02/09	3		Javier Alcides Baqueros Núñez	
Guapilo	14/02/09	3		Luis Ernesto Cabral Melgar	
Guapilo	15/02/09 y 16/02/09	3		Supervisor Reten	
Guapilo	19/02/09	3		Jorge Vargas	
Guapilo	20/02/09	2		Supervisor Reten	
Guapilo	20/02/09 y 21/02/09	3		Jorge Vargas	
Guapilo	del 23/02/09 al 25/02/09	3		Ivan Cuellar Pedraza	
Guapilo	27/02/09 y 28/02/09	3		Ivan Cuellar Pedraza	
Guapilo	03/01/09	3	Carlos Flores Rodas (**)		
Guapilo	04/01/09	3	Carlos Flores Rodas (**)		
Km.17	25/01/09	4	Richard Ibarra (**)		
Km.17	26/01/09	4	Richard Ibarra (**)		
Km.17	09/02/09	4	Ernesto Aguirre (**)		

* Se hace notar que verificado el Formulario BO-4 del mes de diciembre de 2008 del Reten Guapilo, existió movimiento en los tres carriles y que no existió la falta de personal.

(**) Personal que cubrió los tres turnos para el cobro de peaje.

- c) Asimismo, se ha observado que un mismo recaudador asignado a un retén, tuvo que atender dos días consecutivos el cobro de peaje y rodaje, en los siguientes casos:

Nº	RETEN	SEGÚN "FORMULARIO BO-4"		SEGÚN "SISAPP"	
		FECHA	RECAUDADOR	FECHA	RECAUDADOR
1	Km.17	08/01/09 09/01/09	Harlin Macias Aguilar	09/01/09	Harlin Macias Aguilar
2	Km.17	08/01/09 09/01/09	Omar Suarez Rocha	09/01/09	Omar Suarez Rocha

Las deficiencias desarrolladas en los incisos b) y c), no son concordantes con el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Nacional de Vías Bolivia aprobado mediante Resolución Administrativa N° 028/2009 de 14/04/09 de Vías Bolivia, que establece las Funciones Generales del Supervisor de Retén en los siguientes incisos:

- a) *"Verificar la adecuada venta de valorados en cada uno de los carriles del puesto de cobro de peaje".*
- b) *"Hacer cumplir los procedimientos establecidos por la institución para el normal y adecuado funcionamiento del puesto de cobro de peaje bajo su responsabilidad".*
- d) *"Controlar la asistencia y comportamiento del personal de recaudadores del puesto de cobro de peaje a su cargo".*
- m) *"Verificar la adecuada venta de valorados en cada uno de los carriles del puesto de cobro de peaje"*

Asimismo, el Artículo 15 Inciso a) referente a la Determinación de recursos humanos del Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones de Vías Bolivia aprobado con Resolución Administrativa N°

093/2007 de 23/10/07, establece: *“La determinación de recursos humanos necesarios para la ejecución de las operaciones programadas, deberá considerar el personal permanente con que cuenta cada Dirección o Unidad Organizacional de acuerdo a la estructura orgánica vigente de Vías Bolivia. Cuando los objetivos de gestión específico y las operaciones programadas demanden la necesidad de contar con nuevo personal, podrá incluir el requerimiento de nuevos ítems considerando los límites presupuestarios y los directrices de formulación presupuestaria y el Reglamento Específico de Presupuestos.*

Cada operación o conjunto de operaciones deberán necesariamente identificar el nombre del puesto del trabajador cuyo ocupante es responsable de la ejecución.

El requerimiento de nuevos ítems, para ser incluidos en el Programa de Operaciones Anual, deberá especificar el objetivo de gestión y las operaciones que desarrollará el nuevo personal”.

Las deficiencias desarrolladas en los a), b) y c) se deben a la falta de un manual o instructivo que regule el disloque del personal de los retenes que ocasiona la inadecuada rotación del personal en los retenes y que pueden afectar los ingresos por venta de boletos valorados de la Red Vial Fundamental.

Recomendación

Se recomienda al Presidente Ejecutivo a.i. de la ABC, como entidad que ejerce tuición sobre Vías Bolivia, instruir al Director General Ejecutivo de Vías Bolivia para que la Dirección de Operaciones en coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo Tecnológico elaboren el manual o instructivo que establezca los procedimientos de disloque de personal y otros aspectos necesarios, y su aprobación mediante disposición legal pertinente, difusión y aplicación respectiva, con el fin de asegurar la correcta rotación y funcionamiento de los retenes de cobro de peaje y pesaje.

Asimismo, se recomienda considerar la contratación de personal (recaudadores) a objeto de cubrir los requerimientos para el cobro de peaje y pesaje en los retenes, previo análisis de requerimientos de las regionales, considerando su techo presupuestario.

Comentario del auditado:

Vías Bolivia.- Observación aceptada. En proceso de aprobación el Manual de Procesos y Procedimientos para la Administración de Peaje que contempla el procedimiento de rotación de personal (disloque). Asimismo, cabe mencionar que el disloque responde a las necesidades operativas del retén, tal el caso de los retenes de km. 17 y Guapilo en los cuales se cierra el carril por la disminución del tráfico en horario nocturno, lo que no causa que la recaudación sea afectada.

2.4 No existe evidencia de informes de los operativos realizados sobre recaudaciones en los retenes.

En la documentación proporcionada por la Dirección de Operaciones, no se evidenciaron los Informes del Supervisor de Peaje y Pesaje referente a los operativos realizados a los retenes, ni la remisión de los mismos al Director General Ejecutivo de Vías Bolivia por parte de la Unidad de Supervisión de Peaje y Pesaje en el periodo comprendido del 1 de diciembre de 2009 al 30 de marzo de 2009.

Esta deficiencia no se ajusta al Manual de Organización y Funciones referente a las funciones de la Unidad de Supervisión de Peaje y Pesaje aprobado con Resolución Administrativa No. 61/2008 de 15/07/08, en el Inciso d) establece: *“Elaborar reportes de cada uno de los operativos realizados y remitirlos a la Máxima Autoridad Ejecutiva”*.

La inobservancia del Supervisor de Peaje y Pesaje a la mencionada disposición legal ocasiona incertidumbre sobre la integridad de las recaudaciones.

Recomendación

Se recomienda al Presidente Ejecutivo a.i. de la ABC, como entidad que ejerce tuición sobre Vías Bolivia, instruir al Director General Ejecutivo de Vías Bolivia para que los Responsables del Pesaje y Peaje procedan a remitir los informes de los operativos realizados a los retenes, remitiendo los mismos a la Máxima Autoridad Ejecutiva, a fin de asegurar el adecuado control de la integridad del cobro del peaje y pesaje de la recaudación.

Comentario del auditado

Vías Bolivia.- Observación aceptada. El Sr. Ing. Gastón Parra, que cumplió las funciones de Responsable de la Unidad de Supervisión Técnica no realizó ningún viaje de supervisión que conste en los archivos de la Dirección, por lo que se desconoce las razones de ello. Actualmente se eliminó la Unidad de Supervisión Técnica y se cuenta con profesionales de peaje y de pesaje. Mismos que al realizar cualquier viaje en comisión remiten los informes de actividades respectivos de acuerdo a lo señalado en el manual correspondiente.

2.5 Deficiencias en el proceso de contratación y documentación sustentatoria de pagos por la impresión de valorados.

En el Proceso de Contratación No. UA-ANPE-030/2008 para la provisión de 24.060.000 boletos valorados por el monto total de Bs418.644, el mismo que ha sido concretado con la suscripción del “Contrato de Provisión de Bienes No. 039/08” de 27/08/08 entre Vías Bolivia y la Empresa Gráfika, solamente se presentó una empresa y no así 3 empresas como mínimo, sin haber considerado que el Contrato de impresión de valorados es mayor a Bs200.001; por lo que correspondía adjudicar mediante la Modalidad “Contratación por Requerimiento de Propuestas Técnicas”.

Al respecto, en la documentación sustentatoria de los pagos parciales realizados a la Empresa Gráfika por la impresión de valorados, se han determinado las siguientes deficiencias.

Nº	FECHA DE	CONCEPTO	IMPORTE	OBSERVACIONES
----	----------	----------	---------	---------------

C-31	ELABORACIÓN		BS	
859	27/10/08	Pago N° a la Empresa Gráfica por la entrega parcial de 9.783.000 de boletos valorados.	170.224,00	a)
13	07/01/09	Correspondiente al último pago, por la entrega total de boletos.	139.148,00	b), c) y d)

OBSERVACIONES:

- No adjunta "Orden de Proceder" para la impresión de valorados s/g Contrato 039/08, Párrafo 5to. (Del plazo y lugar de entrega)
- La factura adjunta se encuentra en fotocopia y no en original.
- No se encuentra el Adendum correspondiente a 200.000 unidades de Boletos por Bs3.480,00
- No adjunta la Boleta de Garantía de Cumplimiento de Contrato Vigente para el ultimo pago.

De acuerdo al Numeral 11 (Contrataciones en la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo) del Subsistema de Contrataciones del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de Vías Bolivia, aprobado con Resolución Administrativa N° 038/2008 de 18/04/08, Numeral 11.3 (Contratación por Requerimiento de Propuestas Técnicas), establece que: *"Se realizará mediante el requerimiento de al menos Tres (3) propuestas técnicas, para la contratación entre Bs201.000 (Doscientos mil uno 00/100 Bolivianos) y Bs500.000 (Quinientos mil 00/100 Bolivianos) se realizará según procedimiento"*.

Por otra parte, el Artículo 21 (Archivo de Comprobantes Contables y de Documentos de Respaldo) del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada aprobado mediante Resolución Administrativa N° 077/2007 de 14/09/07 de Vías Bolivia, establece: *"El archivo y conservación de comprobantes y registros contables sean magnéticos o físicos, así como sus documentos de respaldo, deben ser protegidos y archivados en forma adecuada, de tal manera que ofrezca seguridad y fácil localización, en cumplimiento a normas legales."*

Los comprobantes y registros contables son producto del Sistema de Contabilidad Integrada; las transacciones registradas en los comprobantes contables, deben estar suficientemente respaldadas por contratos, facturas, planillas, autorizaciones escritas y otros en originales o copias legalizadas.

Los comprobantes de contabilidad y la documentación de respaldo, sean estos registros manuales o producto de procesos electrónicos, deben ser conservados por el tiempo de diez años, contados a partir del cierre del ejercicio fiscal que corresponda o desde la fecha del último asiento, documento o comprobante de la gestión”.

Las mencionadas deficiencias, se deben a que la Comisión de Calificación no aplicó correctamente la normativa en el proceso de contratación y el inadecuado control de la documentación de respaldo de los C-31 por parte del área de contabilidad, deficiencia que en el primer caso, ocasiona incertidumbre sobre la calidad de los boletos valorados y en otro caso, afecta la integridad de la documentación respaldatoria de los Comprobantes C-31.

Recomendación

Se recomienda al Presidente Ejecutivo a.i. de la ABC, como entidad que ejerce tuición sobre Vías Bolivia, instruir al Director General Ejecutivo de Vías Bolivia, por intermedio de la Dirección de Administración y Finanzas para que el:

- Responsable de los Procesos de Contrataciones, en futuros procesos de contratación dé cumplimiento estricto a los procedimientos establecidos en la normativa vigente, de acuerdo a la modalidad de contratación, monto de la contratación y otros aspectos.
- Responsable del Área de Contabilidad, efectúe adecuada supervisión de la documentación sustentatoria de los pagos realizados a los proveedores, con el fin de asegurar la integridad de la documentación y evitar deficiencias similares en futuras operaciones.

Comentario del auditado:

Vías Bolivia.- Respecto a la observación a) con referencia al C31 859 observación aceptada. Con referencia al comprobante N° 13 no es factible la verificación de la documentación en virtud a que la misma se encuentra en proceso de empaste ya que el C-31 13 se refiere al C31 1273 de la gestión

2008. Con referencia a esta observación ya que se encuentra en empaste se verificarán en el primer trimestre de la gestión 2010.

2.6 Deficiencias de documentación respaldatoria de los procesos de adquisición de bienes y servicios.

En la documentación respaldatoria de los Comprobantes de Ejecución Presupuestaria (C-31) de la Partida 25220 - Consultores en Línea correspondiente al periodo 01/12/08 al 30/03/09, relacionada con los procesos de adquisiciones de servicios realizados en Vías Bolivia, se han establecido las siguientes deficiencias:

FECHA	N° CPBTE. C-31	IMPORTE BS.	CONCEPTO	OBSERVACIONES
28/11/08	977	1.700,00	Pago honorarios al personal operativo de la Regional La Paz, cincuenta y cuatro recaudadores	1), 2) y 3)

OBSERVACIONES:

- 1) No adjunta Solicitud de Inicio del proceso de contratación.
- 2) No adjunta Nota de Aprobación para la Adjudicación.
- 3) No adjunta Resolución de Aprobación del Informe del Comité Evaluador.

Al respecto, el Artículo 12 de la Norma Básica del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobado mediante Decreto Supremo No. 29190 de 11/07/07, establece en los incisos:

- a) *“Disponer que los procesos de contratación de bienes, obras, servicios generales y de consultoría, se enmarquen en los principios y disposiciones establecidas en las presentes normas básicas y su reglamentación”.*
- c) *“Designar o delegar mediante Resolución Expresa, para uno o varios procesos de contratación, al Responsable del Proceso de Contratación para Licitación Pública - RPC y al Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo – RPA en las modalidades que correspondan”.*

La inadecuada revisión de los documentos sustentatorios de los procesos de adquisición de bienes y servicios respaldatoria de gastos efectuados por el Responsable del Proceso de Contratación afecta la integridad de la documentación relacionada al proceso de contratación.

Recomendación

Se recomienda al Presidente Ejecutivo a.i. de la ABC, como entidad que ejerce tuición sobre Vías Bolivia, instruir al Director General Ejecutivo de Vías Bolivia para que mediante la Dirección de Administración y Finanzas, y los Responsables de los Procesos de Contratación efectúen adecuada revisión y aseguren la integridad de la documentación de respaldo de los procesos de contratación.

Comentario del auditado:

Vías Bolivia.- Con relación al comprobante N° 977 no es factible su verificación puesto que se trata de la gestión 2008 y la documentación se encuentra en empaste, con referencia a esta observación ya que se encuentra en empaste se verificarán en el primer trimestre de la gestión 2010.

2.7 Deficiencias de documentación sustentatoria de gastos por adquisición de bienes y servicios.

En revisión efectuada a la documentación sustentatoria de los Comprobantes de Ejecución Presupuestaria (C-31) de la Partida 34110 - Combustible, Lubricantes y Derivados correspondiente al periodo 15 de diciembre de 2008 al 5 de marzo de 2009, relacionados a los pagos por compras de bienes realizados por Vías Bolivia, se han establecido las siguientes deficiencias:

FECHA	N° CPBTE. C-31	IMPORTE BS.	CONCEPTO	OBSERVACIONES

29/12/08	1016	7.854,00	Pago por consumo de combustible a la Empresa San Mateo	1) y 2)
10/12/08	1062	20.000,00	Pago por consumo de Lubricantes fondos en avance Santa Cruz a la Empresa Verdoná	1) y 2)
24/12/08	1167	9.724,00	Pago por consumo de combustible a la Estación de Servicios Tarapacá	1) y 2)
11/12/08	1073	8.602,00	Pago por consumo de combustible a la Estación de Servicios Berna	1)

OBSERVACIONES:

- 1) No adjunta Control de Consumo de Combustibles por el total del valor de descargo.
- 2) No adjunta Vales de Consumo de Combustible por el total del valor de descargo.

Al respecto, el Artículo 21 (Archivo de Comprobantes Contables y de Documentos de Respaldo) del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada aprobado mediante Resolución Administrativa N° 077/2007 de 14/09/07 de Vías Bolivia, establece: *“El archivo y conservación de comprobantes y registros contables sean magnéticos o físicos, así como sus documentos de respaldo, debe ser protegido y archivado en forma adecuada, de tal manera que ofrezca seguridad y fácil localización, en cumplimiento a normas legales.*

Los comprobantes y registros contables son producto del Sistema de Contabilidad Integrada; las transacciones registradas en los comprobantes contables, deben estar suficientemente respaldadas por contratos, facturas, planillas, autorizaciones escritas y otros en originales o copias legalizadas.

Los comprobantes de contabilidad y la documentación de respaldo, sean estos registros manuales o producto de procesos electrónicos, deben ser conservados por el tiempo de diez años, contados a partir del cierre del ejercicio fiscal que corresponda o desde la fecha del último asiento, documento o comprobante de la gestión”.

La inadecuada revisión de la documentación de respaldo de los C-31 por el Área de Contabilidad incide de manera negativa en la integridad de la documentación contable.

Recomendación

Se recomienda al Presidente Ejecutivo a.i. de la ABC, como entidad que ejerce tuición sobre Vías Bolivia, instruir al Director General Ejecutivo de Vías Bolivia, para que a través de la Dirección de Administración y Finanzas, la responsable del Área de Contabilidad, realice adecuado control y supervisión, a fin de asegurar la integridad de la documentación respaldatoria de los gastos por la adquisición de bienes y servicios, y en el futuro no incurrir en las mismas deficiencias.

Comentario del auditado:

Vías Bolivia.- Con referencia al C31 1016, C31 1062, C31 1167 y 1073 la documentación se encuentra en empaste, con referencia a esta observación ya que se encuentra en empaste se verificarán en el primer trimestre de la gestión 2010.

XII CONCLUSIÓN DEL TRABAJO

De acuerdo al análisis y evaluación realizado en el presente trabajo basada en toda la evidencia reunida se concluye que: las áreas más vulnerables y de alto riesgo de Vías Bolivia, (Es decir, las actividades relacionadas con la Dirección de Operaciones y la Dirección de Administración y Finanzas), se ha determinado que las actividades operativas, registro de las recaudaciones por pesaje y peaje, y los gastos de Vías Bolivia, están afectadas por las siguientes debilidades de control interno:

- 2.1 Inadecuado control, custodia y manejo de tacos de boletos devueltos por las regionales en el Almacén Central de Vías Bolivia.
- 2.2 Falta de verificación de las características de impresión de los boletos valorados entregados por la imprenta.
- 2.3 Deficiencias en la rotación del personal de los retenes por la carencia de un Manual o Instructivo de procedimientos.
- 2.4 No existe evidencia de informes de los operativos realizados sobre recaudaciones en los retenes.

- 2.5 Deficiencias en el proceso de contratación y documentación sustentatoria de pagos por la impresión de valorados.
- 2.6 Deficiencias de documentación respaldatoria de los procesos de adquisición de bienes y servicios.
- 2.7 Deficiencias de documentación sustentatoria de gastos por adquisición de bienes y servicios.

BIBLIOGRAFÍA

- Roberto Hernández Sampieri, **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**, Cuarta Edición
- Bernal Cesar A., **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**.
- Enciclopedia de la Auditoría, Edición Española – Barcelona 1998
- Zorrilla Arena Santiago, Torrez Xamar Miguel, **Guía para elaborar la Tesis**, Editorial McGRAW – Hill
- Gabriel A. Vela Quiroga, **La Auditoría Operativa y la Administración o Gestión de Riesgos**.
- Ray Whittington, **Auditoría un Enfoque Integral**, 12^a. edición
- Memoria Institucional de la Administradora Boliviana de Carreteras de las gestiones 2008 y 2009.
- Contraloría General del Estado, **Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental**.
- Contraloría General del Estado – CENCAP, **Generalidades del Control Interno para el Nivel Superior**.
- Contraloría General del Estado – CENCAP, **Normas de Auditoría Gubernamental**.
- Ley de Administración y Control Gubernamentales N° 1178, del 20 de julio de 1990.
- Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215, del 22 de julio de 1992.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGR-1/060/2000, del 21 de septiembre de 2000.

- Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A, del 3 de noviembre de 1992, modificado por el Decreto Supremo N° 26237, del 29 de junio de 2001.
- Ley N° 3507, del 27 de octubre de 2006, de Creación de la Administradora Boliviana de Carreteras.
- Decreto Supremo N° 28946, del 25 de noviembre de 2006, Reglamento Parcial a la Ley N° 3507.
- Decreto Supremo N°28948, del 25 de noviembre de 2006, Creación de Vías Bolivia.
- Internet.

ANEXOS

**ANEXO 1
ORGANIGRAMA DE VÍAS BOLIVIA**

