

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA RESUMEN EJECUTIVO

Informe: De Auditoría Interna N° MC-UAI-01/2017, correspondiente al **INFORME DE CONTROL INTERNO DEL EXAMEN SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS COMPLEMENTARIOS DEL MINISTERIO DE COMUNICACIÓN POR EL PERIODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**, efectuado en cumplimiento al Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna para la gestión 2017.

Objetivo: Verificar, si el control interno relacionado con el registro de operaciones y la presentación de la información financiera del Ministerio de Comunicación por el periodo terminado al 31 de diciembre de 2016, ha sido diseñado e implantado para el logro¹de los objetivos de la entidad.

Objeto: El objeto del examen comprendió los Estados Complementarios del Ministerio de Comunicación por el año terminado al 31 de diciembre de 2016 y los procesos y procedimientos mediante los cuales se procesaron los registros y la información financiera que se detalla a continuación:

- Estado de Registro del Presupuesto de Recursos
- Estado de Registro del Presupuesto de Gastos
- Registros Auxiliares “Devengados por Categoría Programática Detallado” emitidos por el SIGEP.
- Estado de Cuentas por Cobrar
- Estado de Cuentas por Pagar
- Inventario de Existencia de Almacenes
- Inventario de Activos Fijos
- Inventario de Activos Intangibles.
- Registro de Ejecución Presupuestaria de Recursos y gastos.
- Conciliaciones Bancarias.
- Nota a los Estados Complementario.
- Documentos que respaldan el cierre Presupuestario 2016.
- Otros registros auxiliares relacionados al examen.

Resultados: La exposición de los resultados se realiza en tres acápite:

2.1. Fortalezas en el Sistema de Control Interno

Las siguientes fueron las fortalezas observadas durante la evaluación del Sistema de Control Interno del Ministerio de Comunicación, para la vigencia 2016

¹Lineamientos para la elaboración del POA – 2016 Unidad de Auditoría Interna del Ministerio, emitido por el Ente Rector de Control Gubernamental.



- Los Estados Complementarios se realizan de acuerdo con Principios contables y normativa emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas
- Los documentos fuente de la información contable son claros y respaldan los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales, generando facilidad en la identificación de la información
- Los estados complementarios son certificados por la Contadora del Ministerio y su estructura se ciñe a los parámetros establecidos por el MEFP
- Las Notas a los Estados Complementarios son elaborados por la funcionaria responsable, aclarando las situaciones que así lo ameritan
- Como soporte de la ejecución del proceso presupuestario el cual se realiza a través del SIGEP, así también se cuenta con sistemas de Almacenes SIGMA, de Activos Fijos VSIAF, sistemas que permiten agilizar el procesamiento de información.

2.2. Debilidades en el Sistema de Control Interno

CICLO DE INGRESOS

- 2.2.1. Conciliaciones Bancarias sin firmas de revisión y aprobación en constancia de supervisión.
- 2.2.2. “Formulario Solicitud de Publicación” utilizado por la Gaceta Oficial de Convocatorias, sin aprobación y cláusulas de seguridad.
- 2.2.3. Información no relacionada con el registro de “Venta de Periódico Cambio Local” que forman parte de los Registros de Ejecución de Recursos C-21
- 2.2.4. Saldos pendientes de Cobro por facturas emitidas en gestiones anteriores Gaceta Oficial de Convocatorias y Radio Illimani – Red Patria Nueva.
- 2.2.5. Diferencia entre el registro de cuentas por cobrar Gaceta Oficial de Convocatorias y respuesta de clientes.
- 2.2.6. Detalle de Cuentas por Cobrar Unidad Periódico Cambio con apertura de auxiliares de cuentas por cobrar sin importe

CICLO DE INVENTARIOS

- 2.2.7. Materiales y suministros sin codificación en el lugar donde se realiza el resguardo o almacenamiento (estante o credenza, etc.)
- 2.2.8. Observaciones al ingreso de materiales y suministro de almacén mediante documento idóneo (formularios manuales) en momento oportuno
- 2.2.9. No se realizan recuentos físicos periódicos de materiales y suministros de Almacén

- 2.2.10. No se elaboran informes mensuales o gerenciales de Almacén
- 2.2.11. Falta de Conciliaciones entre en los registros del inventario de Material y Suministro Almacén y los Materiales y Suministros registrados en la ejecución presupuestario de gasto del grupo 3000
- 2.2.12. Deficiencias en el Registro de Vale de Almacén(Salida) e inoportuno registro de salida de Material y Suministro en el Modulo SIGMA

Activos Fijos

- 2.2.13. No se realizan recuentos físicos periódicos de bienes de uso
- 2.2.14. Falta de actualización de las actas de asignación o reasignación de los activos fijos
- 2.2.15. Deficiencias en los Informes de Conformidad, sobre la elaboración y respaldo de la verificación de recepción
- 2.2.16. Comisión de recepción sin la participación de especialista relacionado a los bienes adquiridos.
- 2.2.17. Falta de Registro de Registro en el SICOES de la adquisición de maquinaria de la Imprenta
- 2.2.18. Falta de ambiente seguro para el resguardo de Cámaras Fotográficas réflex y accesorios (Otra maquinaria y equipo)
- 2.2.19. Diferencias en el registro de Activos Fijos, ordenado por grupo contable
- 2.2.20. Activos fijos registrados en el inventario con corte al 31 de diciembre de 2016 con valor residual Bs1
- 2.2.21. Falta de Mantenimiento de los Activos Fijos
- 2.2.22. Observaciones al registro de fecha de Alta de activos fijos en el Sistema de información de Activos Fijos (SIAF)
- 2.2.23. Deficiencias en las Actas de Asignación y Devolución de Activos Fijos
- 2.2.24. Falta de Manual de Procesos y Procedimientos para la utilización formal de los formularios manuales implementados en Activos Fijos.
- 2.2.25. Deficiencias en el Proceso de Adquisición de Televisores
- 2.2.26. Falta de acciones y seguimiento a los procedimientos de recuperación de vehículo siniestrado en la gestión 2013

2.2.27. Falta de Registro de 59 Estudios de Radio FM, Sistemas de Enlace y Sistemas de Transmisión en el Sistema de Información de Activos Fijos (SIAF) del Ministerio de Comunicación.

CICLO DE EGRESOS

2.2.28. Deficiencias en sustento de material de publicidad alternativa

2.2.29. Orden de servicio firmada sellada por personas distintas a la habilitada en el RUPE.

2.2.30. Orden de servicio de publicidad firmada sin la documentación requerida en la nota de adjudicación.

2.2.31. Observaciones a la fecha de solicitud y difusión del servicio de publicidad

2.2.32. Falta de un sistema automatizado (informático) de los procesos de campañas de publicidad

2.2.33. Hojas de Ruta sin Registro de Recepción ni Remisión

2.2.34. Observaciones a los procesos de contratación referente a la Contratación Individual de Consultoría por Producto

2.2.35. Entrega del servicios de imprenta sin verificación de control de calidad por parte de personal técnicamente calificados

2.2.36. Insuficiencia de documentación de respaldo de Registros C-31

2.2.37. Inexistencia de un mecanismo para la reutilización de pasajes aéreos no utilizados

CICLO DE PERSONAL

2.2.38. Procedimiento para la elaboración de planillas Salariales del personal permanente y eventual

2.2.39. Falta de procedimientos oficiales de los documentos requeridos, para ser archivados en los Files de personal

2.2.40. No se genera copias de seguridad del Reloj Biométrico por personal autorizado de la Unidad de Recursos Humanos e independiente de los responsables de la elaboración de planillas salariales

2.2.41. No existe Segregación de Funciones en la Unidad de Recursos Humanos (RRHH)

2.2.42. Falta de registro de altas del personal, al seguro de la caja petrolera de salud

2.2.43. La planilla de descuentos por atrasos de personal denominada "Formulario de Fondo Social", no se encuentra debidamente respaldado y determinado los atrasos.

2.2.44. Ausencia de Control de los Formularios de Solicitud de Vacaciones

2.2.45. Registros de ejecución de gasto de servicios personales

3. OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO RECURRENTE EN LA GESTIÓN 2016 RESPECTO DEL INFORME MC-UAI-001/2016

CUENTAS POR COBRAR

3.1 "Cuentas a cobrar de gestiones anteriores - ex DINACOM"

3.2 Saldos pendientes de cobro por facturas emitidas en gestiones anteriores Periódico Cambio.

3.3 Registro de auxiliares de cuentas por cobrar de Periódico Cambio con exposición de saldo negativo

3.4 Incorrecto registro de datos en Auxiliares por Depositante en la cuenta contable 11310 "Cuentas por cobrar a corto plazo"

3.5 Ausencia de procedimientos de control por oposición

CUENTAS POR PAGAR

3.6 Cuentas por Pagar de la ex DINACOM sin Evidencia Documentaria

DISPONIBILIDADES

3.7 Saldo en la Cuenta Fiscal N° 1-5637133 "Fondo Rotativo" con importes pendientes de regularización

BIENES DE CONSUMO

3.8 Existencia de materiales sin movimiento de gestiones anteriores

ACTIVOS FIJOS

3.9 Deficiencias en la administración de Activos Fijos

GASTOS



- 3.10 Files del personal permanente (Partida 11700) incompletos
- 3.11 Necesidad de actualizar el reglamento interno de personal en función a las últimas disposiciones legales e instructivos emitidos por la Dirección General de asuntos Administrativos
- 3.12 Inoportuno registro de los Formularios N° 400 “Información de Contrataciones por Excepción, por Emergencia, Directas y Otras que no requieren Convocatoria” y 500 “Recepción de Bienes, Obras y Servicios” en el Sistema de Contrataciones del Estado (SICOES).
- 3.13 Inobservancia a instructivo MC.DGAA-I-No. 001/2014 de 1 de abril de 2014, referente a solicitar al proveedor la remisión de las vallas y su depósito en almacén de activos fijos.
- 3.14 Ausencia de medios de verificación a la difusión de servicios de publicidad.
- 3.15 Gastos por refrigerios al personal, eventual sin la suficiente documentación de soporte correspondiente.
- 3.16 Gastos pagados por concepto de refrigerio sin contar con registro de asistencia en el sistema biométrico.
- 3.17 Error en el cálculo para el pago de refrigerio.
- 3.18 Ausencia de Manuales de Procesos y Procedimientos
- 3.19 Ausencia del Manual de Descripción de Cargos y/o Puestos

La Paz, 01 de marzo de 2017