

INFORME DE CONTROL INTERNO, EMERGENTE DEL "EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DEL ORGANO ELECTORAL PLURINACIONAL (OEP) AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.

FORMATO 2

Nº	HALLAZGOS DE AUDITORÍA	RECOMENDACIONES	ÁREA ORGANIZACIONAL	PERIODO DE IMPLANTACIÓN	TAREAS A EFECTUAR/COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES
2.1	Incorrecta exposición de la depreciación y depreciación acumulada de activos fijos	Se recomienda a la Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral, instruir a la Dirección Nacional de Administración y la Dirección Nacional Económica Financiera, tomar acciones para la correcta exposición de las cuentas de Depreciación, Amortización del Activo Intangible y Depreciación Acumulada, mismas que deben considerar la fecha de cierre de los estados financieros, para evitar la presentación de información errónea en los estados financieros del OEP.	DNEF - DNA		
2.2	Gastos del proceso electoral no devengados	Recomendamos a Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral, realizar gestiones antes al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para la otorgación de presupuesto adicional, con la finalidad de no afectar la disponibilidad de la gestión 2018. Asimismo, en caso de existir procesos electorales a fin de gestión, gestionar ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, la ampliación de la fecha límite para la programación y realización de pagos, considerando la fecha de cierre del calendario electoral.	DNEF - DNA		
2.3	Falta de uniformidad en la aplicación de normativa y existencias obsoletas de valorados	Se recomienda a la Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral, instruir a la Dirección Nacional del SERECI, la supervisión al cumplimiento de la Resolución TSE-RSP-ADM N° 076/2017 de 15 de marzo de 2017, por parte de los SERECI's Departamentales. Asimismo, realizar las acciones necesarias para dar de baja el material valorado en desuso, en todos los Servicios de Registro Cívico Departamentales, en cumplimiento a la normativa vigente.	SERECI NACIONAL		
2.4	Deficiencias en Almacenes de Bienes de Consumo	Se recomienda a la Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral, instruir a la Dirección Nacional de Administración, asuma acciones orientadas a identificar oportunamente, bienes de consumo sin movimiento o con baja rotación, de manera que se evite contar con bienes almacenados de manera indefinida o por periodos prolongados que genere en el tiempo deterioro y/o vencimiento de su vigencia.	DIRECCION NACIONAL DE ADMINISTRACION		
2.5	Alquiler de inmueble por el TED La Paz	R.1 Recomendamos al Presidente del Tribunal Electoral Departamental de La Paz, instruir al Jefe Administrativo Financiero, realizar supervisión al cumplimiento de la normativa vigente en los procesos de contratación. Asimismo, realizar capacitación al personal, relativa a la normativa vigente del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.	TED LA PAZ		

INFORME DE CONTROL INTERNO, EMERGENTE DEL "EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DEL ORGANO ELECTORAL PLURINACIONAL (OEP) AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.

FORMATO 2

2.6	Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, no actualizado	Recomendamos a la Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral, instruir a la Dirección Nacional de Administración, en coordinación con las Direcciones Nacionales de Procesos Electorales y de Desarrollo Estratégico, la actualización del Reglamento Especifico del SABS, de manera que considere las particularidades de los procesos de compras de bienes y servicios en periodos de administración de procesos electorales a nivel nacional y regional. Asimismo, su aprobación y posterior difusión a los Tribunales Electorales Departamentales, para su cumplimiento.	DIRECCION NACIONAL DE ADMINISTRACION - DIRECCION DE PROCESOS ELECTORALES - DIRECCION DE DESARROLLO ESTRATEGICO		
2.7	Falta de programación de actividades y tareas inherentes al manejo de bienes en el POA	<p>R.1 Recomendamos a la Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral, instruir a la Dirección Nacional de Administración, considerar en la formulación del POA la inclusión actividades relativas al manejo de bienes. Asimismo, instruir a la Dirección Nacional de Desarrollo Estratégico, la verificación y compatibilización de las actividades y tareas relativas al manejo de bienes con las actividades específicas de gestión.</p> <p>R.2 Recomendamos a la Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral, instruir a las Direcciones de Registro Civil Departamentales, considerar en la formulación del POA la inclusión actividades relativas al manejo de bienes, con la finalidad prever presupuesto para las actividades de mantenimiento, salvaguarda y conservación de los bienes.</p> <p>R.3 Recomendamos a la Sala Plena del Tribunal Electoral Departamental de: La Paz, Cochabamba, Santa Cruz, Chuquisaca, Potosí, Oruro, Tarija, Pando y Beni, instruir a las Jefaturas de Sección Administrativa Financiera pertinentes, incluyan en la elaboración del POA la inclusión de actividades y tareas inherentes al manejo de bienes, de manera que se cuente con presupuesto para las actividades de mantenimiento, salvaguarda y conservación de los bienes de uso y consumo de la entidad y de los que estén bajo su cuidado o custodia.</p>	DIRECCION NACIONAL DE ADMINISTRACION - DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO ESTRATEGICO	SERECI'S DEPARTAMENTALES	TED'S DEPARTAMENTALES
2.8	Observaciones a los procesos de contratación	Recomendamos a la Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral, instruir a la Dirección Nacional de Administración la supervisión de los procesos de contratación. Asimismo, la capacitación en la normativa del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.	DIRECCION NACIONAL DE ADMINISTRACION		

INFORME DE CONTROL INTERNO, EMERGENTE DEL "EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DEL ORGANO ELECTORAL PLURINACIONAL (OEP) AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.

FORMATO 2

2.9	Deficiencias en el control de combustible y mantenimiento y reparación de vehículos	R.1	Se recomienda a la Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral, instruir a la Dirección Departamental del Servicio de Registro Cívico de Santa Cruz, que la Jefatura de Sección Administrativa y Financiera, realice supervisión a las actividades realizadas por las diferentes áreas.	SERECI SANTA CRUZ		
		R.2	Se recomienda a la Sala Plena del Tribunal Electoral Departamental de La Paz, instruir al Jefe de Sección de Administración y Finanzas, efectúe el seguimiento del cumplimiento de las cláusulas contractuales en los servicios de mantenimiento y reparación de vehículos, de modo que permita el aseguramiento de su cumplimiento, previo al pago de los servicios recibidos. Asimismo, tomar acciones para la disposición de las piezas cambiadas, con la finalidad de no realizar gastos innecesarios en almacenaje.	TED LA PAZ		
2.10	Inexistencia de reglamentación para la otorgación de prendas de vestir distintivos y/o accesorios		Recomendamos a la Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral, instruir a la Dirección Nacional de Administración en coordinación con la Dirección de Desarrollo Estratégico, elaborar el Reglamento de dotación de Prendas de Vestir, distintivos y accesorios. El citado documento debe ser aprobado y puesto a conocimiento de todo el personal.	DIRECCION NACIONAL DE ADMINISTRACION - DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO ESTRATEGICO		
2.11	Observaciones a los formularios de la AFP y RC IVA	R.1	Recomendamos a la Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral, instruir a la Dirección Nacional de Administración, supervisar las actividades realizadas por la Sección de Gestión Humana. Asimismo, realizar gestiones ante la AFP Previsión BBA, para la actualización de la Base de Datos, de manera que se registre el nombre actual del Órgano Electoral Plurinacional.	DIRECCION NACIONAL DE ADMINISTRACION		
		R.2	Recomendamos a la Sala Plena del Tribunal Electoral de Santa Cruz, instruir a la Jefe Administrativo Financiero, la supervisión a las actividades desarrolladas por la Unidad de Recursos Humanos, de manera que garantice el cumplimiento de la normativa vigente.	TED SANTA CRUZ		
		R.3	Recomendamos a la Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral, instruir al Director del Servicio de Registro Cívico Departamental de La Paz, supervisar a través de la Jefatura Administrativa Financiera, las actividades desarrolladas por la Unidad de Recursos Humanos, de manera que garantice el cumplimiento de la normativa vigente.	SERECI LA PAZ		