

INF. UAI- N°07/2014



# UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

**AUDITORIA SOBRE PROVISION DE REFRIGERIOS –  
ELECCIONES DE AUTORIDADES DEL ORGANO JUDICIAL  
Y TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL 2011 –  
TED COCHABAMBA - CONTROL INTERNO**

La Paz, junio 2014

**I N F O R M E**

**A** : Dra. Wilma Velasco Aguilar  
**PRESIDENTA TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**  
**SEÑORES VOCALES**  
**SALA PLENA**

**DE** : Lic. Edmundo Rodríguez Ugarte  
**JEFE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA a.i.**

: Lic. Maritza Villarroel Guerra  
**AUDITOR INTERNO**

Lic. Janeth Mariscal Ayllón  
**AUDITOR INTERNO**

**REF.** : **Auditoria sobre Provisión de Refrigerios – Elecciones de Autoridades del Órgano Judicial y Tribunal Constitucional Plurinacional 2011 – TED Cochabamba Control Interno**

**FECHA** : La Paz, 30 de junio de 2014

---

**I. ANTECEDENTES**

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoria Interna del Tribunal Supremo Electoral - gestión 2014, se realizó la Auditoria sobre Provisión de Refrigerios – Elecciones de Autoridades del Órgano Judicial y Tribunal Constitucional Plurinacional 2011 en el Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba.

La auditoría de referencia fue incluida en la programación de operaciones de la Unidad de Auditoria Interna conforme a instrucción emitida mediante proveído por el Vocal Lic. Ramiro Paredes Zárate ante la solicitud efectuada por Presidencia del Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba, mediante nota CITE: SC-TEDC/182/2013 de fecha 10 de mayo de 2013.

**Objetivo**

El objetivo del examen es el de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento de disposiciones legales vigentes, relacionadas con la provisión de

refrigerio durante las Elecciones de Autoridades del Órgano Judicial y Tribunal Constitucional Plurinacional 2011 en el Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba.

### Objeto

El objeto del examen corresponde a toda la información y documentación generada en el proceso de provisión de refrigerio a personas que a través del Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba participaron en el proceso de elecciones de autoridades del Órgano Judicial y Tribunal Constitucional Plurinacional 2011, información que se encuentra contenida en los comprobantes de contabilidad integrada emitidos por el sistema contable CONTAB-F, cuya ejecución fue registrada en la partida por objeto del gasto 31120 Gastos Por Alimentación y otros similares por un importe total de Bs905.735,54, documentación que fue proporcionada por la Sección Administrativa Financiera a través de la Unidad de Contabilidad.

### Alcance

La auditoría se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables a la auditoría especial y aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.

El período de análisis abarca al segundo semestre de la gestión 2011 y comprendió las actividades administrativas realizadas por el Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba con relación a la provisión y pago por concepto de refrigerios del importe total de Bs905.735,54 ejecutado en la partida 31120 Gastos por Alimentación y otros similares del Programa 12 Elecciones de Autoridades del Órgano Judicial y Tribunal Constitucional Plurinacional 2011.

PROGRAMA 12: ELECCIONES DE AUTORIDADES DEL ÓRGANO JUDICIAL Y TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL 2011					
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO APROBADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	IMPORTE VERIFICADO	%
31120	Gastos por Alimentación y otros similares	1.049.694,00	905.735,54	905.735,54	100

### Normativa Aplicada

Se consideraron las siguientes disposiciones legales y normativa vigente a la fecha del examen:

- Ley de Administración y Control Gubernamental N° 1178 del 20 de julio de 1990.
- Ley 018 de 16 de junio de 2010 (Ley del Órgano Electoral Plurinacional).

- Normas Generales de Auditoria Gubernamental aprobadas por la Contraloría General del Estado mediante Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobado mediante Resolución CGR-1/070/2000.
- Resolución N° 079/2011 de 13 de mayo de 2011 que convoca al proceso electoral de elección de Magistradas y Magistrados del Tribunal Supremo de Justicia, Magistradas y Magistrados del Tribunal Agroambiental, Consejeras y Consejeros del Consejo de la Magistratura y Magistradas y Magistrados del Tribunal Constitucional Plurinacional.
- Resolución N° 087/2011 de 20 de mayo de 2011 modificada por resoluciones Nos. 107/2011 y 120/2011 relativas al Calendario Electoral para la elección de autoridades del Órgano Judicial y del Tribunal Constitucional Plurinacional.
- Resolución N° 151/2011 de 15 de julio de 2011 que aprueba el Reglamento de Elecciones de Autoridades del Órgano Judicial y del Tribunal Constitucional Plurinacional.
- Resolución N° 164/2011 de 26 de julio de 2011 que aprueba entre otros el Reglamento Interno para Provisión de Refrigerio y Transporte Urbano en período electoral, referéndum y otros relacionados.

### **Metodología**

Para la realización del presente trabajo, se aplicó la siguiente metodología:

#### Planificación.-

Se elaboró el Memorándum de Planificación de la auditoria en base al conocimiento tomado de la normativa que regula los procesos de provisión de refrigerio y antecedentes de la entidad.

Se emitió el correspondiente Programa de Auditoria, basado en los procedimientos establecidos para el requerimiento, autorización y provisión de refrigerios.

#### Ejecución.-

Para la ejecución del trabajo de campo, se aplicó el programa de auditoria elaborado para el efecto, el cual se encuentra relacionado con el objetivo previamente definido en la etapa de planificación.

En la ejecución del trabajo de campo, se realizaron los siguientes procedimientos:

- Obtención de los documentos generados como producto de las operaciones relacionadas con la provisión de refrigerios en horario extraordinario.

- Revisión detallada de los documentos adjuntos a los Comprobantes de Contabilidad Integrada emitidos por el sistema CONTAB-F por pagos efectuados por la provisión de refrigerio en horario extraordinario considerando lo establecido en las disposiciones legales y normativas vigentes.
- Verificación de instancias de autorización de las operaciones realizadas.

#### Comunicación de resultados.-

Sobre la base de los resultados obtenidos en la aplicación del programa de auditoría, se elaboró el presente informe, en el cual se incluye cada uno de los hallazgos identificados.

## **II RESULTADOS DEL EXAMEN**

En la revisión efectuada a los registros que contabilizan las operaciones relacionadas con la provisión de refrigerio en especie y efectivo durante el proceso de Elecciones de Autoridades del Órgano Judicial y del Tribunal Constitucional Plurinacional en el Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba, se identificaron deficiencias que consideramos necesario informar para la aplicación de las acciones correctivas que correspondan.

### **1. DE LA COMUNICACIÓN AL PERSONAL SOBRE EL PROCEDIMIENTO A CUMPLIR PARA LA PROVISIÓN DE REFRIGERIO**

En el Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba, la Dirección Departamental Administrativa y Financiera no comunicó al personal mediante circular el procedimiento a cumplir para el reconocimiento y provisión del servicio de refrigerio en horario extraordinario.

El Reglamento Interno para Provisión de Refrigerio y Transporte Urbano para Procesos Electorales, Referéndum y otros relacionados aprobado por Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral mediante Resolución N° 164 de 26 de julio de 2011, en su artículo 4. Del Horario Extraordinario, establece: "Para efectos de la provisión del Servicio de Refrigerio, en el Tribunal Supremo Electoral la Dirección Nacional de Bienes y Servicios Generales y en los Tribunales Electorales Departamentales y SERECI la Dirección Departamental Administrativa y Financiera, comunicarán al personal mediante CIRCULAR el procedimiento a cumplir."

Dentro de la documentación verificada, se evidenció la distribución de un ejemplar del Reglamento de referencia a los Directores y Jefes de Unidad

conforme a proveído emitido por Presidencia en Hoja de Ruta N° , el cual a la vez fue puesto en conocimiento del personal de la Dirección Administrativa y Financiera mediante firma de su personal, consecuentemente los pasos que resuman el procedimiento a cumplir no fueron comunicados al personal.

### RECOMENDACIÓN N° 1

Se recomienda a la señora Presidenta del Tribunal Supremo Electoral a través de Presidencia del Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba instruir a la actual Jefatura de la Sección Administrativa Financiera para que en períodos electorales, que requieren la aplicación de procedimientos de provisión de refrigerios comunicar al personal mediante Circular el procedimiento a cumplir.

### COMENTARIO

La actual Jefatura de la Sección Administrativa Financiera del Tribunal Electoral de Cochabamba, manifestó lo siguiente: “Se verificará el Reglamento de refrigerios y se cumplirá a partir de la fecha el reglamento en cuanto a este punto.”

## 2. DE LAS PROVISIONES DE REFRIGERIO EN FINES DE SEMANA O FERIADO

En la revisión de comprobantes que registran importes correspondientes a provisiones de refrigerio en el Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba, se identificó que en los formularios de Solicitud de Provisión de Refrigerio en Especie para días que involucran fines de semana o feriado y en días hábiles (medio día), no se aplicó el procedimiento de autorización por parte del Vocal del Área ó Vocal del Área Administrativa según corresponda, así como el procedimiento de registro de la fecha y hora de presentación del requerimiento en la Dirección Administrativa Financiera, ejemplos de tales casos se presentan en los siguientes registros:

FECHA	CPBTE.	CONCEPTO	SOLICITUD	REFRIGERIO DEL DÍA		IMPTE.	OBSERVACIÓN
				fecha	día		
26/07/11	482	Provisión de refrigerio en especie (caja chica).	Informática	30/06/11	Jueves (continuo)	280.-	Sin V° B° del vocal de Área. Sin evidencia de la fecha de recepción del formulario en la DAF
			DAF	01/07/11	viernes (continuo)	228.-	Sin V° B° del vocal de Área. Sin evidencia de la fecha de recepción del formulario en la DAF
			Informática	01/07/11	Viernes (continuo)	480.-	Sin V° B° del vocal de Área. Sin evidencia de la fecha de recepción del

			Informática	03/07/11	domingo	405.-	formulario en la DAF Sin Vº Bº del vocal de Área.
			Informática	17/07/11	domingo	60.-	Sin Vº Bº del vocal de Área.
			DAF	07/07/11	Jueves (continuo)	84.-	Sin Vº Bº del vocal de Área. Sin evidencia de la fecha de recepción del formulario en la DAF
09/12/11	1340	Provisión de refrigerio en especie (caja chica).	Informática	27/07/11	Miércoles (continuo)	480.-	Sin Vº Bº del vocal de Área. Sin evidencia de la fecha de recepción del formulario en la DAF
			Informática	24/07/11	domingo	430.-	Sin Vº Bº del vocal de Área.
			DAF	24/07/11	domingo	100.-	Sin Vº Bº del vocal de Área.
			Sala Plena	24/07/11	domingo	40.-	Sin pie de firma en el Visto Bueno de vocalía consignado en el formulario.
12/12/11	1347	Provisión de refrigerio en especie	DAF	08/10/11	sábado	1.080.-	Sin firma de autorización de Director. Sin VºBº del Vocal del Área Administrativa.
			Informática	16/10/11	domingo	750.-	Sin VºBº del Vocal del Área Administrativa.
			SIFDE	15/10/11	sábado	420.-	Sin VºBº del Vocal del Área Administrativa.
			Geografía Electoral	08/10/11	sábado	60.-	Sin VºBº del Vocal del Área Administrativa.
			SERECI	16/10/11	domingo	465.-	Sin VºBº del Vocal del Área Administrativa.

El Reglamento Interno para Provisión de Refrigerio y Transporte Urbano para Procesos Electorales, Referéndum y otros relacionados aprobado por Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral mediante Resolución N° 164 de 26 de julio de 2011, en su artículo 7. Condición para la Provisión de Refrigerio en horario extraordinario, establece: "(...)Excepcionalmente los fines de semana o feriado y en días hábiles (medio día) y de acuerdo a requerimiento debidamente justificado por el Director o Jefe de Unidad, con el VºBº del Vocal del Área Administrativa Financiera caso TSE y TED's, (...)". Asimismo, el Artículo 5. Autorización para provisión de refrigerio en horario extraordinario, establece: "(...) entregado a la Dirección Nacional de Bienes y Servicios Generales en el Tribunal Supremo Electoral y a la Dirección Departamental Administrativa y Financiera en los Tribunales Electorales Departamentales y SERECI hasta una hora antes de finalizada la jornada laboral hábil". "Para fines de semana y días feriados la solicitud debe presentarse 24 horas antes debidamente autorizadas por la autoridad competente".

Las unidades funcionales del Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba no consideraron el procedimiento de autorización establecido para fines de semana, feriados y medios días, procedimiento que tampoco fue exigido por la Administración al momento de la recepción del requerimiento. Por otra parte, el personal de Administración no tomó los recaudos para la aplicación de procedimientos que evidencien la oportunidad de la presentación de solicitudes de provisión de refrigerio, consecuentemente, las autorizaciones de provisión de refrigerio no consignan evidencia del Visto Bueno de la Vocal del Área o de la Vocal del Área Administrativa según corresponda y de su fecha de presentación.

### **RECOMENDACIÓN N°2**

Se recomienda a la señora Presidenta del Tribunal Supremo Electoral, mediante Presidencia del Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba, instruir a las diferentes Secciones y Unidades de la Departamental para que en períodos que requieran la provisión de refrigerios extraordinarios en fin de semana, feriado ó días hábiles (medio día) se apliquen los procedimientos de autorización y visto bueno conforme lo establecido en el Reglamento Interno para Provisión de Refrigerio.

### **RECOMENDACIÓN N° 3**

Se recomienda a la señora Presidenta del Tribunal Supremo Electoral, mediante Presidencia del Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba, instruir a la actual Jefatura de Sección Administrativa Financiera para que en períodos que requieran la provisión de refrigerios extraordinarios en fin de semana, feriado ó días hábiles (medio día), se verifique que las solicitudes incluyan las firmas de autorización que correspondan, asimismo, se apliquen los procedimientos de registro de la presentación de la solicitud conforme a lo establecido en el Reglamento Interno para Provisión de Refrigerio.

### **COMENTARIO**

La actual Jefatura de la Sección Administrativa Financiera del Tribunal Electoral de Cochabamba, manifestó lo siguiente: "Se verificará el reglamento de refrigerios referente a este punto y se cumplirá a partir de la fecha su cumplimiento del presente reglamento."

### **3. DE LA AUTORIZACIÓN PARA PROVISIÓN DE REFRIGERIO EN HORARIO EXTRAORDINARIO**

En la verificación efectuada a registros que contabilizan importes por la provisión de refrigerio en especie en el Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba,

se ha identificado que en algunos casos los formularios de Solicitud de Provisión de Refrigerio en Especie en horario extraordinario no dejaron evidencia del procedimiento de autorización efectuado por el Director o Jefe de Unidad así como de la fecha y hora de su presentación en la Dirección Administrativa Financiera. Los casos con falta de evidencia del procedimiento de autorización, particularmente se advierten en las solicitudes presentadas por Unidades de la Dirección Administrativa Financiera durante el período comprendido entre el 27/09/11 y el 19/10/11, por un total de Bs14.295,00 y de la UTOP durante el período comprendido entre el 11 y 21/10/11 por Bs4.395.-, planillas que se encuentran contenidas en el Comprobante de Contabilidad Integrada N° 1347 de 12/12/11.

El Reglamento Interno para Provisión de Refrigerio y Transporte Urbano para Procesos Electorales, Referéndum y otros relacionados aprobado por Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral mediante Resolución N° 164 de 26 de julio de 2011, en su artículo 5. Autorización para provisión de refrigerio en horario extraordinario, establece: "La provisión de refrigerio para el personal permanente y a contrato que trabaje en horario extraordinario (noche), se debe requerir mediante el formulario "Solicitud de Provisión de Refrigerio en Especie", (Anexo I), cuyo documento debe registrar la firma (autorización) del Director o Jefe de Unidad correspondiente, y entregado a la Dirección Nacional de Bienes y Servicios Generales en el Tribunal Supremo Electoral y a la Dirección Departamental Administrativa y Financiera en los Tribunales Electorales Departamentales y SERECI hasta una hora antes de finalizada la jornada laboral hábil".

Los funcionarios de la Dirección Administrativa Financiera, responsables de la presentación y recepción de listados de personal en horario extraordinario, no aplicaron oportunamente los procedimientos de control que aseguren la evidencia de autorización del Director Administrativo Financiero, asimismo, ésta Dirección no estableció procedimientos que evidencien la oportunidad en la presentación de requerimientos por parte de las diferentes áreas funcionales; consecuentemente, se advierten casos en los cuales se omitieron las firmas de autorización del Director Administrativo Financiero en los formularios de solicitud de provisión de refrigerio en especie, por otra parte se limitó la verificación de oportunidad en la presentación de requerimientos.

### **Conclusión**

El gasto de la partida 31120 Gastos por Alimentación y otros similares, se encuentra suficientemente respaldado, salvo por algunos aspectos como ser el de dejar evidencia del procedimiento de autorización, en los formularios de Solicitud de Provisión de Refrigerio en Especie en horario extraordinario.

#### RECOMENDACIÓN N° 4

Se recomienda a la señora Presidenta del Tribunal Supremo Electoral, mediante Presidencia del Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba, instruir a la actual Jefatura de la Sección Administrativa y Financiera para que en períodos que requieran la provisión de refrigerios extraordinarios se tomen los recaudos que aseguren la aplicación de procedimientos que permitan contar con evidencia de la fecha y hora de recepción de formularios de solicitud de provisión de refrigerio en horario extraordinario, así como la firma oportuna de autorización para el personal de la Sección Administrativa Financiera y demás áreas.

#### COMENTARIO

La actual Jefatura de la Sección Administrativa Financiera del Tribunal Electoral de Cochabamba, manifestó lo siguiente: "Se verificará que todas las planillas de refrigerio estén autorizadas por las autoridades correspondientes, tal y como establece el reglamento vigente a partir de la fecha."

#### 4. AUSENCIA DE APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA Y DESCARGO DE FONDOS EN AVANCE

En la verificación de comprobantes que registran importes por concepto de refrigerios en el Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba, se ha evidenciado que los refrigerios a Jurados de Mesa de Sufragio, son efectivizados a través de los notarios electorales, emitiendo el Tribunal Electoral Departamental para el efecto cheques a nombre de funcionarios de la entidad por importes superiores a Bs. 20.000.-, sin embargo, este momento no fue debidamente contabilizado, pues al momento de su registro se afectó de manera directa la cuenta contable de gastos de consumo, omitiendo el registro contable de cargo y descargo de fondos que correspondería a nombre del funcionario que recibió el cheque. Ejemplos de tales casos se contienen en los siguientes registros contables:

CPBTE	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE EJECUTADO	IMPORTE DEL CHEQUE	OBSERVACIÓN
886	07/10/11	Provisión de refrigerio, jurados electorales	56.072.-	48.900.-	Se evidencia la emisión del cheque N° 516 a nombre de un funcionario de la entidad. Registro con afectación directa al gasto.
888	07/10/11	Provisión de refrigerio, jurados electorales	127.968.-	111.600.-	Se evidencia la emisión del cheque N° 520 a nombre de un funcionario de la entidad. Registro con afectación directa al gasto.

CPBTE	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE EJECUTADO	IMPORTE DEL CHEQUE	OBSERVACIÓN
896	07/10/11	Provisión de refrigerio, jurados electorales	93.224.-	81.300.-	Se evidencia la emisión del cheque N° 528 a nombre de un funcionario de la entidad. Registro con afectación directa al gasto
904	07/10/11	Provisión de refrigerio, jurados electorales	467.152.-	275.700.- 131.700.-	Se evidencia la emisión de los cheques N° 539 y 540 a nombre de dos funcionarios de la entidad. Registro con afectación directa al gasto
920	14/10/11	Provisión de refrigerio	41.610.-	36.062.-	Se evidencia la emisión del cheque N° 544 a nombre de un funcionario de la entidad. Registro con afectación directa al gasto

Las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobadas mediante R.S. N° 222957 de marzo 4 del 2005, establecen:

Artículo 35.- Fondos en Avance

"Son entregas de fondos a servidores públicos autorizados con cargo a rendición de cuentas, bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva, para cumplir propósitos específicos relacionados con las actividades propias de la institución."

"Corresponden a transacciones sin imputación presupuestaria, registradas en el Activo Exigible. Quién los recibe debe responder mediante rendición de cuenta documentada, y depositar el efectivo no utilizado en el período fiscal en el que se efectuó la entrega, para que de esta manera se ejecute el presupuesto de gastos y se afecten los resultados del ejercicio."

El Reglamento Interno para Provisión de Refrigerio y Transporte Urbano para Procesos Electorales, Referéndum y otros relacionados aprobado por Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral mediante Resolución N° 164 de 26 de julio de 2011, en su artículo 9. Provisión de Refrigerio para Jurados y Guías Electorales, indica: "El refrigerio para Jurados de las Mesas de Sufragio, el día de la elección será de Bs 172.- (Ciento setenta y dos 00/100 Bolivianos) por mesa de sufragio, de los cuales se entregarán la suma líquida en efectivo de Bs150.-(...). La retención del 13%(RC-IVA) de Bs22.- se debe cancelar al Servicio de Impuestos Nacionales (SIN) ...."

Tal procedimiento habría sido aplicado, debido a la limitación que se tiene en el documento directriz como es el Reglamento de Fondos en Avance, respecto al

establecimiento de importes máximos y la falta de procedimientos a ser aplicados en la provisión de refrigerio a jurados de mesas de sufragio (entre otros), ya que el pago en efectivo a ser realizado el día de la elección requeriría la asignación de fondos en avance por importes superiores a Bs. 20.000, por lo tanto los procedimientos aplicados efectivamente para la provisión de refrigerio a jurados de las mesas de sufragio no son debidamente expuestos.

#### **RECOMENDACIÓN N° 5**

Recomendamos a la señora Presidenta del Tribunal Supremo Electoral, instruir a la Dirección Nacional Económica Financiera establecer formalmente los procedimientos a ser aplicados en los Tribunales Electorales Departamentales para fines de provisión de refrigerios a jurados de mesas de sufragio y otros que lo requieran, considerando para el efecto los importes, la forma de asignación y descargo de fondos, así como su compatibilidad con normativa relacionada.

#### **RECOMENDACIÓN N° 6**

Recomendamos a la señora Presidenta del Tribunal Supremo Electoral, mediante Presidencia del Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba, instruir a la actual Jefatura de Sección Administrativa Financiera en casos relacionados con la provisión de refrigerios de período electoral registrar las operaciones de manera objetiva, reflejando las operaciones tal como se realizan.

#### **COMENTARIO**

La actual Jefatura de la Sección Administrativa Financiera del Tribunal Electoral de Cochabamba, manifestó lo siguiente: “En lo referente a entrega de fondos en avance se cumplirá lo que establece el Reglamento de fondos en avance en refrigerios.”

### **5. DE LA CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE REFRIGERIOS**

En la verificación de documentos que respaldan la recepción de refrigerios en especie por funcionarios permanentes y eventuales del Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba y refrigerios en efectivo por parte de los jurados de mesa de sufragio, se identificó que en algunos casos no se cuenta con las planillas debidamente firmadas como respaldo de su provisión, y en otros casos se incorporan planillas de provisión de refrigerio por períodos previos a contratación de la empresa proveedora del servicio. Ejemplos de tales casos se exponen a continuación:

**5. DE LA CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE REFRIGERIOS**

En la verificación de documentos que respaldan la recepción de refrigerios en especie por funcionarios permanentes y eventuales del Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba y refrigerios en efectivo por parte de los jurados de mesa de sufragio, se identificó que en algunos casos no se cuenta con las planillas debidamente firmadas como respaldo de su provisión, y en otros casos se incorporan planillas de provisión de refrigerio por períodos previos a contratación de la empresa proveedora del servicio. Ejemplos de tales casos se exponen a continuación:

FECHA	CPBTE	IMPORTE PARTIDA 31120	CONCEPTO	SOLICITUD	REFRIGERIO COMPRENDIDO ENTRE	IMPORTE REFRIGERIO OBSERVADO		OBSERVACIÓN
						S/G PLANILLA	SIN FIRMA	
09/12/11	1340	5.795,15	40 refrigerios (caja chica)	Informática	27/07/11	480.-	132.-	En planilla figuran 29 personas. (omite 11)
			31 refrigerios (caja chica)	SERECI	26/07/11	434.-	28.-	En planilla figuran 29 personas (omiten 2).
			71 refrigerios (caja chica)	Vocalía, DAF, Informática	26/07/11	994.-	174.-	En planilla figuran 60 personas (omiten 11).
			23 refrigerios (caja chica)	Para UTOP	15/10/11	230.-	70.-	En planilla figuran 17 personas (omiten 6).
Subtotal						1838.-	404.-	
12/12/11	1347 *	85.425.-	385 refrigerios	Vocalías	16/09/11 y 18/10/11	5.830.-	75.-	No firman 5.
			318 refrigerios	Vocalías	17/09/11 y 19/10/11	4.770.-	60.-	No firman 4.
			714 refrigerios	DAF	16/09/11 y 19/10/11	10.725.-	570.-	No firman 38.
			356 refrigerios	DAF	20/09/11 y 19/10/11	5.280.-	525.-	No firman 35.
			741 refrigerios	Informática	16/09/11 y 03/11/11	11.115.-	45.-	No firman 3.
			790 refrigerios	Informática	17/09/11 y 18/10/11	11.850.-	45.-	No firman 3.
			346 refrigerios	SIFDE	16/09/11 y 19/10/11	5.160.-	30.-	No firman 2.
			68 refrigerios	Geografía Electoral	16/09/11 y 16/10/11	1.020.-	60.-	No firman 4.
			294 refrigerios	UTOP	11/09/11 y 21/10/11	4.395.-	30.-	No firman 2.
			1165 refrigerios	-	-	x	17.475.-	Sin planillas adjuntas al comprobante.
Subtotal						18.915.-		

\*Comprobante que no lleva firma del Contador; sin embargo, es autorizado por el Director Administrativo Financiero y aprobado por la Presidenta mediante firma en el comprobante.

Por lo antecedido, se tomó una muestra de personas que figuran sin firmas en las planillas de la Dirección Administrativa Financiera, verificando en los reportes de asistencia proporcionados por el actual Jefe de Tecnologías de la Información

y la Comunicación, que dichas personas figuran en horario extraordinario en los registros de asistencia efectuados en el sistema diseñado por la Unidad de Informática y aplicado por el Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba en la gestión 2011, tal como se expone a continuación:

Fecha	Area	Nombre	Horario en reporte de asistencia
03/10/2011 lunes	Administrativa y Financiera	Felix William Aguilar	7:55 - 21:11
		Magali Portillo	7:32 - 12:56 12:56 - 21:07
		Vania Pinto	8:06 - 12:10 12:46 - 23:46
05/10/2011 miércoles	Administrativa y Financiera	Felix William Aguilar	8:05 - 21:32
06/10/2011 jueves	Administrativa y Financiera	Felix William Aguilar	8:05 - 22:35
		Indhira Miranda	8:06 - 12:10 13:01 - 21:23
08/10/2011 sábado	Administrativa y Financiera	Freddy Villarroel Rojas	8:19 - 15:35
11/10/2011 martes	Administrativa y Financiera	Felix William Aguilar	8:06 - 21:40
		Maria Elena Camacho Moya	8:17 - 21:31
		Hernán Salazar Montaña	7:37 - 20:12
		Helen Apaza Soliz	8:50 - 21:45
12/10/2011 miércoles	Administrativa y Financiera	Felix William Aguilar	8:09 - 22:12
		Helen Apaza Soliz	8:46 - 18:36
		Lourdes Casana Macias	8:00 - 21:11
		Ronald Arias Aldunate	8:05 - 21:40
		Reynaldo Martinez Maita	8:07 - 21:29
		Luis Villarroel Rojas	7:53 - 21:06
		Maria Elena Camacho Moya	8:15 - 21:34
		Felix William Aguilar	8:08 - 22:36
13/10/2011 jueves	Administrativa y Financiera	Lourdes Casana Macias	8:09 - 21:36
		Ronald Arias Aldunate	7:54 - 22:37
		Juan José Loayza	7:56 - 22:21
		Freddy Villarroel Rojas	7:26 - 22:50
		Juan Cancio Vacaflor	8:04 - 21:28
		Indhira Miranda	7:57 - 22:00
		Maria Elena Camacho Moya	8:07 - 21:26
		William Uriarte Borges	7:59 - 20:08
19/10/2011 miércoles	Administrativa y Financiera	Vania Pinto	7:55 - 12:02 13:30 - 21:35
		Indhira Miranda	8:00 - 12:02 13:31 - 21:33
		Freddy Rodriguez Jaldín	8:00 - 20:00

Al respecto, cabe aclarar que el comprobante adjunta entre los documentos de respaldo, el informe emitido por el Encargado de Recursos Humanos, quien da conformidad respecto del horario extraordinario cumplido por el personal detallado en las planillas de refrigerio, anexando a su informe reportes de asistencia correspondientes al período; sin embargo, se pudo advertir que dichos reportes no son íntegros, pues no incluyen a todo el personal, aspecto que

indicaría que se emitió el informe de cumplimiento al horario extraordinario sin previa verificación de correspondencia con los reportes de asistencia.

Las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobadas mediante R.S. N° 222957 de marzo 4 del 2005, establecen:

**Artículo 24.- Archivo de Comprobantes Contables y de Documentos de Respaldo**

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

“Cada entidad del sector público es responsable del adecuado archivo de los comprobantes contables y sus documentos de respaldo, permitiendo su localización oportuna, para uso de ejecutivos y personal de la entidad, para revisión por parte de los organismos que ejercen tuición, por el Órgano Rector y por el Sistema de Control Gubernamental.”

El Reglamento Interno para Provisión de Refrigerio y Transporte Urbano para Procesos Electorales, Referéndum y otros relacionados aprobado por Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral mediante Resolución N° 164 de 26 de julio de 2011, en su artículo 12. Contratación del Servicio de Refrigerio indica: “(...)En los Tribunales Electorales Departamentales y SERECI, la Dirección Departamental Administrativa Financiera a través del funcionario encargado de recursos humanos emitirá el “informe” sobre el cumplimiento de horario extraordinario con relación a los servidores públicos y personal a contrato y el respectivo informe de conformidad previa revisión para efectos de pago.”

La situación observada, se presentaría debido a la falta de aplicación de procedimientos de verificación de la documentación que sustenta los actos administrativos y su registro así como de supervisión oportuna del Director al personal bajo su dependencia (Contabilidad, Recursos Humanos, Bienes y Servicios), situación que fue agravada con la renuncia de la Contadora y del Director Administrativo Financiero en fechas previas al cierre. Por otra parte, a inicios de la gestión 2012 se habría procedido a la separación de ambientes y personal del TED y del SERECI Cochabamba, oportunidad en la cual la documentación de la Unidad de Contabilidad habría sido trasladada a otros ambientes omitiendo la realización de un inventario oficial de documentos y presentación de informes de desvinculación de funcionarios del Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba transferidos al SERECI Departamental Cochabamba, consecuentemente, los aspectos expuestos en la observación no

fueron identificados y justificados según su correspondencia, aspecto que denota debilidades en el control aplicado en el proceso de registro y archivo de documentos.

#### **RECOMENDACIÓN N° 7**

Se recomienda a la señora Presidenta del Tribunal Supremo Electoral, instruir a Presidencia del Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba, que ante la desvinculación de funcionarios de la entidad se tome los recaudos que permitan contar con información respecto al estado del trabajo y entrega de documentos que se encuentren bajo su custodia, según corresponda.

#### **RECOMENDACIÓN N° 8**

Se recomienda a la señora Presidenta del Tribunal Supremo Electoral, mediante Presidencia del Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba instruir al Jefe de Sección Administrativa Financiera para que en forma previa a la cancelación de importes emergentes de la provisión de refrigerio en especie se apliquen procedimientos de verificación de la documentación que sustenta los actos administrativos y su correspondiente registro, definiendo para el efecto los procedimientos que deben ser aplicados por los diferentes funcionarios y efectuando la supervisión oportuna al personal bajo su dependencia

#### **COMENTARIO**

La actual Jefatura de la Sección Administrativa Financiera del Tribunal Electoral de Cochabamba, manifestó lo siguiente: ““En este punto se hará cumplir con el reglamento en lo referente a las firmas en las planillas, se verificará que todas las planillas se encuentren firmadas por los beneficiarios.” “En este punto se adjuntará las planillas de refrigerio como respaldo al comprobante contable, se cumplirá con el contrato de servicio en cuanto a las fechas, a partir de la fecha 25/06/14. Las planillas de refrigerio se encontrarán con las respectivas firmas, con las autoridades y funcionarios responsables.”

### **III. CONCLUSIÓN**

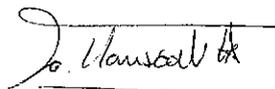
Sobre la base del examen efectuado, se concluye que el importe reflejado en la partida 31120, objeto del examen corresponde al concepto de refrigerios provistos por la entidad; sin embargo, por las deficiencias descritas en el numeral anterior las disposiciones legales en vigencia y aplicables a la provisión de refrigerios extraordinarios se cumplieron de manera parcial durante el proceso de Elecciones de Autoridades del Órgano Judicial y Tribunal Constitucional Plurinacional 2011.

#### IV. RECOMENDACIÓN

Recomendamos a la señora Presidenta del Tribunal Supremo Electoral:

- Tomar acciones por escrito, para asegurar que los servidores de las Direcciones y Áreas involucradas encargadas de cumplir los procedimientos de actividades de control de operaciones, cumplan y hagan cumplir cada una de las recomendaciones contenidas en el cuerpo del presente informe.
- En cumplimiento a la resolución No – CGR – 1/010/97 de marzo 25, 1997 Artículo 2° el Máximo Ejecutivo tiene diez hábiles desde la recepción del presente informe para emitir su pronunciamiento sobre la aceptación o no de cada una de las recomendaciones formuladas, remitiendo a esta Dirección y Contraloría General del Estado el correspondiente cronograma de aceptación de las recomendaciones. Asimismo, en cumplimiento al artículo 3° de la citada disposición dentro de los diez hábiles siguiente a la fecha de aceptación de las recomendaciones presentar a la Unidad de Auditoría Interna y Contraloría General del Estado, un cronograma de implantación designando a los responsables de cada área auditada.

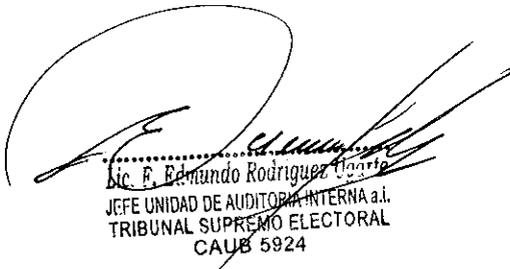
Es cuanto informamos a su autoridad, para los fines consiguientes.



Lic. Janeth Mariscal Ayllón  
OFICIAL I AUDITORA INTERNA  
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
CAUB - 7248



Lic. Maritza Villarreal Guerra  
OFICIAL II AUDITORA INTERNA  
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
CAUB - 4332



Lic. F. Edmundo Rodríguez García  
JEFE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA a.i.  
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
CAUB 5924

## RESUMEN EJECUTIVO

Informe de Auditoría Interna INF. UAI 07/2014, correspondiente a la Auditoría sobre Provisión de Refrigerios – Elecciones de Autoridades del Órgano Judicial y Tribunal Constitucional Plurinacional 2011 – TED Cochabamba.

La evaluación fue realizada en cumplimiento al Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna del Tribunal Supremo Electoral - gestión 2014.

El objetivo del examen es el de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento de disposiciones legales vigentes, relacionadas con la provisión de refrigerio durante las Elecciones de Autoridades del Órgano Judicial y Tribunal Constitucional Plurinacional 2011 en el Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba.

El objeto del examen corresponde a toda la información y documentación generada en el proceso de provisión de refrigerio a personas que a través del Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba participaron en el proceso de elecciones de autoridades del Órgano Judicial y Tribunal Constitucional Plurinacional 2011, información que se encuentra contenida en los comprobantes de contabilidad integrada emitidos por el sistema contable CONTAB-F, cuya ejecución fue registrada en la partida por objeto del gasto 31120 Gastos Por Alimentación y otros similares por un importe total de Bs905.735,54, documentación que fue proporcionada por la Sección Administrativa Financiera a través de la Unidad de Contabilidad.

Como resultado del examen realizado, se identificaron deficiencias que consideramos necesario informar para la aplicación de las acciones correctivas que correspondan.

1. De la comunicación al personal sobre el procedimiento a cumplir para la provisión de refrigerio.
2. De las provisiones de refrigerio en fines de semana o feriado.
3. De la autorización para provisión de refrigerio en horario extraordinario.
4. Ausencia de aplicación de procedimientos de entrega y descargo de fondos en avance.
5. De la constancia de recepción de refrigerios

La Paz, junio 2014