



## RESUMEN EJECUTIVO

### **INFORME ABE - AI S-04/2016**

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de Auditoría Interna para la presente gestión y de acuerdo a recomendación planteada por la Subcontraloría de Control Interno de la Contraloría General del Estado, respecto a que los seguimientos a informes de control interno resultantes de las auditorías de confiabilidad deben realizarse conjuntamente a las citadas auditorías del período sujeto a revisión, efectuamos el primer seguimiento a la implantación de recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría N° ABE - AI 02/2015 relativo al Informe de Control Interno resultante del Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la Agencia Boliviana Espacial, al 31 de diciembre de 2014.

El objetivo del seguimiento, es evaluar y determinar el grado de implantación de las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría N° ABE - AI 02/2015, en consideración al cronograma planteado por la Agencia Boliviana Espacial.

Sobre la base del resultado del trabajo de seguimiento descrito, concluimos que la Dirección Administrativa Financiera y sus áreas dependientes de la Agencia Boliviana Espacial no cumplieron a cabalidad con las fechas programadas en el Cronograma de Implantación de Recomendaciones a nuestro informe ABE - AI 02/2015; sin embargo, a la fecha de nuestro alcance determinamos que de veintidós (22) recomendaciones, catorce (14) fueron cumplidas, dos (2) establecimos como no aplicables y seis (6) no fueron cumplidas, de acuerdo al siguiente detalle:

#### **Recomendaciones Cumplidas**

- 2.2 Pagos tardíos al personal y proveedores
  - R2. Realizar el pago de obligaciones contraídas en un plazo prudencial
  - R3. Mensualmente tomar provisiones para la priorización de los diferentes pagos
- 2.3 Equipamiento del satélite sin seguro e incorporado de forma global
  - R4. Reiterar a la brevedad la solicitud al proveedor de la remisión del detalle de los equipos instalados
  - R6. Proceder a la contratación del seguro pertinente
- 2.4 Pago sin retroactivo de asignaciones familiares
  - R7. Regularizar lo antes posible los pagos retroactivos pendientes a cada beneficiario
- 2.5 Irregularidades en el manejo de caja chica
  - R8. Los responsables del manejo de cajas chicas remitir en forma oportuna las facturas a la Encargada de Asuntos Tributarios
  - R9. Al área financiera, realizar la revisión pertinente de la presentación de los descargos de las diferentes cajas chicas
- 2.6 Observaciones al registro, actualización y depreciación a cuentas del Activo Fijo
  - R10. Proceder a ajustar las cuentas observadas
  - R12. Efectuar los análisis correspondientes en las otras cuentas que de manera directa o indirecta repercutan en sus saldos por los ajustes a realizar

- 2.8 Contrato firmado en dólares estadounidenses
  - R14. Tomar las previsiones para que futuros contratos sean en bolivianos o se tome la previsión de las pérdidas de tipo de cambio
- 2.9 Falta de cobros oportunos a clientes por la venta de servicios
  - R17. Tomar las acciones pertinentes para el cobro de las deudas pendientes
- 2.10 Diferencia de saldo en Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
  - R19. Efectuar el ajuste sugerido

#### Deficiencias Recurrentes

- 2.12 Incumplimiento a disposición legal
  - R21. Poner a consideración del Directorio de la ABE los reglamentos internos para su aprobación
- 2.13 Registro de activos fijos no sistematizado
  - R22. Efectuar los trámites necesarios para obtener el software del SIAF u otro que se acomode a las operaciones de la ABE

#### **Recomendaciones No Aplicables**

- 2.8 Contrato firmado en dólares estadounidenses
  - R15. Efectuar las diligencias correspondientes con la empresa YFPB Transporte para que la ABE no afronte estas pérdidas
- 2.11 Incongruencias en el Inventario de Materiales y Suministros
  - R20. Efectuar de manera inmediata las correcciones pertinentes en los kardex físicos valorados de los ítems observados

#### **Recomendaciones No Cumplidas**

- 2.1 Falta de devengado en el período correspondiente
  - R1. Realizar al final de la gestión un corte de pagos pendientes para que sean devengados en el mismo período
- 2.3 Equipamiento del satélite sin seguro e incorporado de forma global
  - R5. Instruir al Técnico de Activos Fijos y Almacenes incorporar a detalle codificándolo y clasificando dicho equipamiento
- 2.6 Observaciones al registro, actualización y depreciación a cuentas del Activo Fijo
  - R11. Corregir los detalles de las cuentas del activo fijo según lo observado y efectuar cortes semestrales
- 2.7 Falencias en las Notas a los Estados Financieros
  - R13. Corregir los aspectos observados en la próxima emisión de los estados financieros y sus notas correspondientes
- 2.8 Contrato firmado en dólares estadounidenses
  - R16. Analizar la pertinencia de contabilizar y/o ajustar la diferencia de cambio presentada.
- 2.9 Falta de cobros oportunos a clientes por la venta de servicios
  - R18. Elaborar políticas y procedimientos escritos para un mejor control de los ingresos y su cobro

La Paz, 31 de mayo de 2016