

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD CIENCIAS ECONOMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA DE CONTADURIA PUBLICA



TRABAJO DIRIGIDO

**AUDITORIA ESPECIAL DE LOS RECURSOS OTORGADOS Y
DESCARGOS EFECTUADOS POR EL EX JEFE DE
PRESUPUESTOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO
CORRESPONDIENTES A LAS GESTIONES 1999 AL 2003**

POSTULANTES: ADELA QUISBERT SALGADO
MARITZA ESCOBAR CHIPANA

TUTOR: LIC. MACARIO ORTEGA MARIÑO

LA PAZ - BOLIVIA
2009



DEDICATORIA:

A nuestros padres quienes siempre nos brindaron mucho amor, confianza y amistad y a nuestros hermanos que nos brindaron su apoyo.



AGRADECIMIENTOS

A Dios por iluminarnos en el camino de nuestras vidas y permitirnos la culminación del presente trabajo.

A nuestro Tutor: lic. Macario Ortega Mariño, por el apoyo constante, dedicación, orientación brindada.



**AUDITORIA ESPECIAL DE LOS RECURSOS OTORGADOS Y DESCARGOS
EFECTUADOS POR EL EX JEFE DE PRESUPUESTOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO
CORRESPONDIENTES A LAS GESTIONES 1999 AL 2003**

ÍNDICE

CAPITULO I	1
1. MARCO INSTITUCIONAL Y GENERALIDADES	1
1.1 INTRODUCCIÓN	1
1.2 ANTECEDENTES	2
1.2.1 CONVENIO	2
1.3 ANTECEDENTES DEL MINISTERIO DE TRABAJO	2
1.3.1 MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL	5
1.3.2 OBJETIVOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO	6
1.3.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO	6
1.4 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	6
1.4.1 BASE LEGAL DE CREACIÓN	6
1.4.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.	6
1.4.3 OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	7
1.4.4 FUNCIONES PRINCIPALES	7
1.4.5 RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	8
CAPITULO II	10
2. DETERMINACIÓN DEL PROBLEMA	10
2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	10
2.1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	10
2.1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	10
2.1.3 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA	10
2.1.4 ALCANCE O LIMITES	11
2.2 OBJETIVOS	11
2.2.1 OBJETIVO GENERAL	11
2.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	11
2.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	12
2.3.1 JUSTIFICACIÓN TEÓRICA	12
2.3.2 JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA	12
CAPITULO III	13
3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	13
3.1 ASPECTOS DE LA INVESTIGACIÓN	13
3.1.1 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	13
3.1.2 FUENTES Y TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	13



3.1.2.1	FUENTES PRIMARIAS	13
3.1.2.2	FUENTES SECUNDARIAS	13
3.1.3	TÉCNICAS DE AUDITORIA	14
CAPITULO IV		15
4. MARCO CONCEPTUAL		15
4.1	AUDITORIA GUBERNAMENTAL	15
4.1.1	AUDITORIA	15
4.1.2	AUDITORIA INTERNA	15
4.1.3	TIPOS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL	16
4.1.3.1	AUDITORIA ESPECIAL	16
4.1.3.2	AUDITORIA FINANCIERA	18
4.1.3.3	AUDITORIA OPERACIONAL	19
4.1.3.4	AUDITORIA AMBIENTAL	20
4.1.3.5	AUDITORIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PUBLICA	21
4.1.4	CONTROL INTERNO	22
4.1.5	MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN	22
4.1.6	EVIDENCIA	23
4.1.7	HALLAZGOS DE AUDITORIA	23
4.1.8	PAPELES DE TRABAJO	23
4.1.9	INFORME DE AUDITORIA	23
4.1.10	CONFIABILIDAD	24
4.1.11	RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PUBLICA	24
4.1.12	TIPOS DE RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PUBLICA	24
CAPITULO V		26
5 MARCO LEGAL Y NORMATIVO		26
5.1	NORMAS Y DISPOSICIONES APLICADAS	26
5.1.1	LEY N° 1178 DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL EMITIDO EN FECHA 20/07/90	26
5.1.2	LEY DEL SISTEMA DE CONTROL FISCAL, DECRETO SUPREMO N° 14933. ART. 77.	27
5.1.3	MANUAL DE NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, APROBADAS MEDIANTE RESOLUCIÓN N° CGR/026/2005 DE FECHA 24/02/05.	28
5.1.4	PRINCIPIOS, NORMAS GENERALES Y BÁSICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.	29
5.1.5	REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, APROBADO POR EL DECRETO SUPREMO N° 23215	34
5.1.6	REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA, APROBADO POR EL DECRETO SUPREMO N° 23318-A.	36
5.1.7	NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL INTEGRADA APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN SUPREMA N° 218040 DE FECHA 29/07/97.	37
5.1.8	D.S. 22407 DEL 11 DE ENERO DE 1990	39
CAPITULO VI		40
6. DESARROLLO DE LA AUDITORIA		40



6.1 PROCESO DE AUDITORIA	40
6.1.1 PLANIFICACIÓN.	40
6.1.2. EJECUCIÓN DEL TRABAJO.	41
6.1.3. CONCLUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.	41
6.2 MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORIA	42
6.3 PROGRAMA DE TRABAJO	48
6.4 PLANILLAS DE DEFICIENCIAS	50
6.5 INFORME FINAL	65
CAPITULO VII	84
7. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN	84
8. BIBLIOGRAFÍA	85
9. ANEXOS	
9.1 ANEXO N° 1: DESEMBOLSOS EFECTUADOS AL EX JEFE DE PRESUPUESTOS QUE A LA FECHA NO CUENTAN CON LOS CORRESPONDIENTES DESCARGOS	86
9.2 ANEXO N° 2: DESCARGOS DE GASTOS GENERALES SIN SUFICIENTE DOCUMENTACION DE RESPALDO	87
9.3 ANEXO N° 3: ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS SIN ACTAS DE RECEPCION Y ENTREGA	91
9.4 ANEXO N° 4: PAGO DE HONORARIOS PROFESIONALES SIN DOCUMENTACION DE RESPALDO SUFICIENTE.	95
9.5 ANEXO N° 5: DESCARGOS EFECTUADOS POR EL EX JEFE DE PRESUPUESTOS CONSIDERADOS COMO USO INDEBIDO DE FONDOS	98
9.6 ANEXO N° 6: GASTOS EFECTUADOS CON RECURSOS DE LA CTA. 8-K-800 (APOYO SINDICAL) CORRESPONDIENTES A LOS RECURSOS OTORGADOS POR EL TGN COMO APOYO A LOS ORGANISMOS SINDICALES; LOS CUALES FUERON DESTINADOS EN FINES NO ESTABLECIDOS EN EL ART. N° 101 DEL DECRETO SUPREMO N° 22407	104
9.7 ANEXO N° 7: ENTREGA CON CARGO DE CUENTA DOCUMENTADA CON RECURSOS DE LA CTA. 8-K-800 (APOYO SINDICAL) LOS CUALES SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE DESCARGO A LA FECHA	107
9.8 ANEXO N° 8: ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL MINISTERIO DE TRABAJO	108



AUDITORIA ESPECIAL DE LOS RECURSOS OTORGADOS Y DESCARGOS EFECTUADOS POR EL EX JEFE DE PRESUPUESTOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO CORRESPONDIENTES A LAS GESTIONES 1999 AL 2003

CAPITULO I

1. MARCO INSTITUCIONAL Y GENERALIDADES

1.1 Introducción

La Carrera de Auditoría dependiente de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras, según Resolución del Honorable Concejo Facultativo N° 91/97, aprueba la modalidad de titulación a nivel Licenciatura mediante el Trabajo Dirigido, el mismo que fue aprobado en el IX Congreso Nacional de Universidades, contemplado en el Capítulo VIII Art. 71 del Reglamento del Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana.

Esta modalidad de titulación, consiste en realizar trabajos especializados (dirigidos), con tutoría en alguna de las diferentes entidades públicas y/o empresas privadas previo convenio establecido con la (UMSA - Empresa), de esta manera el estudiante tiene la oportunidad de poner en práctica los conocimientos teóricos adquiridos en el nivel universitario y lograr experiencia para enfrentar los desafíos del mercado laboral.

Al respecto el presente trabajo dirigido fue desarrollado en la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Trabajo, con el objetivo de colaborar en la ejecución de Auditorías Especiales, llevándose acabo de manera práctica dentro del marco de la Ley 1178, procesos de auditoría y reglamentos vigentes en el país.



El análisis de nuestra investigación se centra en la evaluación al cumplimiento de las normas establecidas para la entrega de recursos y descargos, dando origen a la Cuenta 1129 Deudores con Cargo de Cuenta documentada, mayor auxiliar Ex Jefe de Presupuestos, que actualmente fue reclasificada a la cuenta 1132300 Cuenta a Cobrar Gestiones Anteriores por Recursos Pendientes mayor auxiliar Ex Jefe de Presupuestos.

1.2 ANTECEDENTES

1.2.1 Convenio

Con el fin de dar cumplimiento a la modalidad de Trabajo Dirigido como medio de graduación mediante el convenio realizado entre el Ministerio de Trabajo, representado por el Señor Ministro Ing. Walter Delgadillo Terceros y la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés (U.M.S.A.), institución pública reconocida como persona colectiva de acuerdo a los artículos 52 del Código, representado por su Decano Lic. Antonio Fernández Céspedes se dará curso al Trabajo Dirigido, titulado “AUDITORIA ESPECIAL DE LOS RECURSOS OTORGADOS Y DESCARGOS EFECTUADOS POR EL EX JEFE DE PRESUPUESTOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO CORRESPONDIENTES A LAS GESTIONES 1999 AL 2003”.

1.3 ANTECEDENTES DEL MINISTERIO DE TRABAJO

El 17 de mayo de 1936, el presidente Germán Busch, creó esta repartición estatal con el nombre de Ministerio de Trabajo, Comercio y Previsión Social. Busch encomendó la responsabilidad de conducir esa cartera a Waldo Álvarez, trabajador del sector gráfico y Secretario General de la Federación Obrera de Trabajadores (FOT). Este fue el primer caso en la historia de Bolivia de un obrero en el Gobierno, Álvarez entre sus primeras medidas logró la aprobación del Código del Trabajo y la sindicalización obligatoria. Cinco meses después, firmó el decreto de reconocimiento de derechos civiles de la mujer que le permitía ejercer cargos en la industria y ocupar empleos donde no se requería más que “idoneidad”.



Posteriormente, el 16 de septiembre de 1997 se promulga la Ley de Organización del Poder Ejecutivo N° 1788, cambiando a partir de entonces la denominación de la entidad a **Ministerio de Trabajo y Microempresa**.

En fecha 22 de septiembre de 1997 se promulga el **Decreto Supremo N° 24855** Reglamento a la Ley de organización del Poder Ejecutivo, conformando el Ministerio de Trabajo y Microempresa por los siguientes Viceministros.

- Viceministro de Relaciones Laborales
- Viceministro de Trabajo y Cooperativas
- Viceministro de la Microempresa

Mediante LEY N° 2027, de 27 de octubre de 1999, modificada mediante Ley N° 2104 de 21 de junio de 2000, se crea la Superintendencia del Servicio Civil, como persona jurídica de derecho público, con jurisdicción nacional, bajo tuición del Ministerio de Trabajo y Microempresa

Mediante Decreto Supremo N° 26772 de fecha 15 de agosto de 2002, se establece la nueva NORMA REGLAMENTARIA A LA LEY DE ORGANIZACIÓN DEL PODER EJECUTIVO, que en su artículo 39° fija las funciones del Ministerio de Trabajo y Microempresa y en su artículo 40° cambia la estructura del Ministerio conformando por los siguientes Viceministerios:

- Viceministro de Relaciones Laborales
- Viceministro de Trabajo, Cooperativas y Microempresa

Mediante Decreto Supremo N° 26973 de 27 de marzo de 2003, Reglamenta la Ley de Organización del Poder Ejecutivo, que en su artículo N° 30 y N° 31 modifica la estructura y funciones del Ministerio de Trabajo de la siguiente manera:

- Viceministerio de Trabajo:
- Viceministerio de Cooperativas



Mediante el artículo 42 menciona sobre la (TUICIÓN O DEPENDENCIA SOBRE INSTITUCIONES, EMPRESAS PÚBLICAS Y SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA) quedando bajo la tuición del Ministerio de Trabajo las siguientes entidades:

- Instituto Nacional de Investigaciones Socio Laborales –INIS
- Instituto Nacional de Cooperativas – INALCO

Que la Ley N° 2627 de 30 de diciembre de 2003 (Ley de Presupuesto General de la Nación – Gestión 2004), Art. 6° (Fusión y Supresión de Entidades Públicas, y Disminución de Asignaciones) Se dispone la disolución y supresión de asignaciones del TGN, según la siguiente relación:

II Se disuelven las siguientes entidades:

- Instituto Nacional de Cooperativas (INALCO), entidad descentralizada sujeta a la tuición del Ministerio de Trabajo en virtud al D.S. N° 12008 de 29 de noviembre de 1974
- Instituto Nacional de Investigaciones Sociolaborales (INIS)

Decreto Supremo N° 27441 del 07 de abril de 2004 en su ARTICULO ÚNICO DECRETA: en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 2627. la Ley de Organización del Poder Ejecutivo y en el marco de la política de austeridad del Gobierno Nacional, el Viceministro de Cooperativas del Ministerio de Trabajo, a través de la Dirección General de Cooperativas, a partir de la fecha, asumirá todas las competencias del ex Instituto Nacional de Cooperativas INALCO, en el marco de la Ley General de Sociedades Cooperativas.

Mediante Decreto N° 27732 de fecha 15 de septiembre de 2004 READECUACIONES AL REGLAMENTO DE LA LEY DE ORGANIZACIÓN DEL PODER EJECUTIVO, que en su Artículo N°29 el Ministerio de Trabajo tiene la siguiente estructura:

- Viceministerio de Trabajo y Empleo:
- Viceministerio de Cooperativas



Mediante el **Decreto Supremo N° 28631 de 8 de marzo de 2006** en su **ARTICULO 79. (ESTRUCTURA JERÁRQUICA)**. El Ministerio de Trabajo tiene la siguiente estructura:

- Viceministerio de Trabajo, Desarrollo Laboral y Cooperativas
 - Dirección General de Empleo
 - Dirección General del Trabajo y Seguridad Industrial
 - Dirección General de Cooperativas.
 - Dirección General de Asuntos Sindicales.

ARTICULO 80. (ENTIDAD BAJO TUICIÓN O DEPENDENCIA).

I. El Ministerio de Trabajo tiene bajo su tuición o dependencia orgánica y administrativa a la siguiente entidad:

Institución Pública Autárquica

- Superintendencia de Servicio Civil

II. El Ministerio de Trabajo, por delegación del Presidente de la Republica, preside:

- El Consejo Nacional de Cooperativas (CONALCO)

1.3.1 Misión y Visión Institucional

Misión

EL Ministerio de Trabajo contribuye al desarrollo económico político y social, demanda la paz y justicia, formula, ejecuta y vigila la aplicación de políticas normas y convenios nacionales e internacionales en materia laboral; promueve la generación de empleo estable y sostenible y precautela adecuadas relaciones laborales.

Visión

El Ministerio de Trabajo es una entidad que coordina promueve y ejecuta con efectividad políticas de empleo digno; brinda servicios desconcentrados de calidad y se constituye en pilar fundamental de los derechos laborales a partir de una gestión institucional fortalecida y transparente



1.3.2 Objetivos del Ministerio de Trabajo

- Garantizar la defensa efectiva de los derechos de los trabajadores del país.
- Vigilar la aplicación y cumplimiento de la legislación nacional y de los convenios internacionales en materia laboral.
- Restituir el derecho de sindicalización de todos los trabajadores.
- Generar políticas y programas para erradicar la explotación del trabajo infantil.
- Coordinar la generación de políticas y programas para garantizar igualdad en el acceso y las condiciones laborales para las mujeres y los hombres.
- Coordinar y desarrollar políticas para la erradicación de cualquier forma de servidumbre.
- Promover el desarrollo económico y productivo de las cooperativas, vigilando su organización y funcionamiento en el marco de la Ley General de Cooperativas.

1.3.3 Estructura Organizacional del Ministerio de Trabajo

Ver Anexo N° 8

1.4 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

1.4.1 Base Legal de Creación

En el Art. del decreto supremo N° 24855 del 22 de septiembre de 1997 REGLAMENTO A LA LEY DE ORGANIZACIÓN DEL PODER EJECUTIVO, dispone que cada Ministerio incorpore en su estructura administrativa la Unidad de Auditoría Interna.

1.4.2 Estructura organizacional de la Unidad de Auditoría Interna.

La estructura actual de la Unidad de Auditoría Interna considerando su naturaleza de sus operaciones, se ha definido en los siguientes niveles:

- Jefa de la Unidad de Auditoría Interna
- Supervisora
- Auditora
- Asistente



1.4.3 Objetivos de la unidad de Auditoría Interna

La Unidad de Auditoría Interna, como integrante del Sistema del Control Interno Posterior, tiene los siguientes objetivos:

- Contribuir al mejoramiento de la administración, al grado de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y licitud de la gestión del Ministerio de Trabajo.
- Realizar recomendaciones procurando el mejoramiento de los procesos para incrementar los niveles de calidad, oportunidad y confiabilidad del sistema de administración, información y control general.
- Fortalecer el desarrollo, implantación funcionamiento y retroalimentación de los sistemas de administración y control a través del resultado de sus evaluaciones periódicas.

1.4.4 Funciones Principales

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y normativas emanadas de la Contraloría General de la República y otras disposiciones legales inherentes a la fiscalización interna.
- Analizar los resultados y eficiencia de las operaciones económicas, financieras y patrimoniales, protegiendo los recursos de la Entidad contra irregularidades, fraudes y errores.
- Evaluar la eficiencia de la información operativa, financiera en forma posterior.
- Sugerir al Sr. Ministro las mejoras en las políticas de administración de recursos, como resultado del control interno evaluado.
- Efectuar revisiones y proponer recomendaciones sobre los registros, documentos actividades y operaciones del Ministerio de Trabajo, con acceso irrestricto a toda la información generada en la entidad.
- Coordinar con la Dirección General de Asuntos Administrativos y la Dirección General de Asuntos Jurídicos acciones conjuntas que deriven de algunos informes de Auditoría Interna.



- Elaborar anualmente en coordinación con la Contraloría General de la República la Programación Operativa Anual.
- Velar por el adecuado y buen uso de los recursos asignados a la Unidad de Auditoría Interna.
- Presentar al Sr. Ministro y a la Contraloría General de la República la declaración de independencia de los Auditores Internos.
- Actualizar el Manual de Auditoría Interna en forma periódica compatibilizando con el Órgano Rector
- Efectuar labores de seguimiento a las Recomendaciones señaladas en los informes de Auditoría Interna y Externa, a fin de establecer la adopción de las medidas correctivas respectivas.

1.4.5 Relaciones Internas y Externas

Relación Interna

- Ministro de Trabajo
- Viceministro de Trabajo, Desarrollo Laboral y Cooperativas
- Asesoría de Gabinete
- Asesoría de Comunicación Social
- Direcciones Generales
- Unidad de Planificación
- Unidades
- Jefaturas Departamentales de Trabajo

Relación Externa

- Directores de Auditoría de Ministerios del Poder Ejecutivo
- Superintendencia del Servicio Civil
- Instituciones Públicas
- Organizaciones relacionadas en materia laboral
- Organizaciones privadas
- Órganos Rectores de los Sistemas de la Ley 1178
- Contraloría General de la República



CAPITULO II

2. DETERMINACIÓN DEL PROBLEMA

2.1 Planteamiento del Problema

2.1.1 Identificación del Problema

En cumplimiento a la instrucción del señor Ministro de Trabajo mediante Memorandum DMT – 133/08, de fecha 28 de julio de 2008, se realizó la Auditoria Especial, referente a los Recursos Otorgados y Descargos efectuados por el Ex Jefe de Presupuestos por el periodo 1999 al 2003 a fin de realizar acciones pertinentes a regularizar la documentación observa o caso contrario establecer indicios de responsabilidad que correspondan de ser evidentes , de acuerdo a normas, disposiciones legales vigentes.

Razón por la cual el objetivo del presente trabajo es el de evaluar el manejo y administración de los recursos monetarios otorgados a los servidores públicos del Ministerio de Trabajo con cargo a cuenta documentada relacionados con actividades establecidas dentro del Programa Operativo Anual de la institución.

2.1.2 Formulación del Problema

¿Los recursos otorgados y descargos efectuados por el Ex Jefe de Presupuestos del Ministerio de Trabajo, se realizaron de acuerdo a normas, disposiciones legales y procedimientos vigentes, durante las gestiones 1999 al 2003?

2.1.3 Sistematización del Problema

- ¿Las adquisiciones y/o compras de bienes o servicios, se encuentran debidamente respaldados con toda la documentación correspondiente?
- ¿Los gastos realizados fueron por conceptos acordes con el giro de las operaciones del Ministerio de Trabajo?
- ¿Qué métodos y procedimientos de control interno adopta el Ministerio de Trabajo para la administración de recursos?



- ¿Existen mecanismos de Control Interno efectivos en el proceso de entrega de fondos y descargos a los deudores con cargo de cuenta documentada?
- ¿Existe indicios de responsabilidad por la administración de recursos?

2.1.4 Alcance o Limites

El examen se realizará de acuerdo con las Normas de Auditoria Gubernamental y comprenderá el análisis del 100%, de las transacciones registradas como entregas y descargos de fondos por parte del Ex – Jefe de Presupuestos del Ministerio de Trabajo a través de la cuenta 1129 Deudores con Cargo de Cuenta Documentada, durante las gestiones 1999 al 2003.

2.2 OBJETIVOS

2.2.1 Objetivo General

El objetivo del presente trabajo es realizar una evaluación sobre la legalidad y suficiencia documentaria del manejo y administración de los recursos otorgados y descargos efectuados por el ex jefe de presupuestos del Ministerio de Trabajo correspondientes a las gestiones 1999 al 2003, y si corresponde, establecer indicios de responsabilidad por la función pública con el objeto de mejorar los sistemas de administración y control y además lograr que todo servidor público cumpla sus funciones con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud.

2.2.2 Objetivos Específicos

- Evaluación de la integridad en la captación y registro contable de los recursos.
- Revisión del destino de los recursos económicos y resultado de su aplicación.
- Determinar si los gastos efectuados se encuentran adecuadamente sustentados, en base a normas y disposiciones legales vigentes.
- Realizar procedimientos de aclaración, en caso de ser evidente la existencia de indicios de responsabilidad



2.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

2.3.1 Justificación Teórica

El presente trabajo adquiere relevancia considerando que enfatiza la importancia del cumplimiento de las normas legales vigentes en la materia de rendición de cuentas y las políticas de control interno establecidas en relación a los recursos provenientes del Tesoro General de la Nación, hacia su eficiente utilización por parte del Ministerio de Trabajo, en especial del área de contabilidad y Cargos de Cuenta en el cual se realizan las actividades de descargo por parte de los cuentadantes.

Dado que según el artículo 27 inc. C) de la Ley 1178 señala que “Toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo”

2.3.2 Justificación Práctica

Realizado el relevamiento de Información y previa elaboración del Memorandum de Planificación de Auditoría (MPA) se procederá a realizar el trabajo de Auditoría Especial de los Recursos Otorgados y Descargos Efectuados por el Ex Jefe De Presupuestos del Ministerio De Trabajo Correspondientes a las Gestiones 1999 al 2003, como resultado de la verificación del cumplimiento de las Normas de Auditoría Gubernamental que comprende las etapas de: Planificación, Supervisión, Control Interno, Evidencia, Comunicación de Resultados, el cual emite un informe de auditoría gubernamental siendo un importante elemento de control, otorgando credibilidad a la información generada por los sistemas correspondientes de las entidades públicas, ya que reflejan objetivamente el resultado de las evidencias acumuladas y evaluadas durante la auditoría.

En caso de un informe de indicios de responsabilidad debe someterse a procedimientos de aclaración.



CAPITULO III

3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Aspectos de la Investigación

3.1.1 Método de Investigación

De acuerdo a las características del objeto de trabajo, se empleará el Método Deductivo para la Auditoría Especial de los Recursos Otorgados y Descargos Efectuados por el Ex Jefe de Presupuestos, requiere necesariamente partir de lo general a lo particular en razón a que este puede influir al conjunto global del objeto de investigación que por su característica difícilmente permite identificar con precisión de la especificidad del problema lo cual implica que inicialmente tengamos que identificar un problema general o un conjunto de problemas generales, que a través de la metodología a emplear permita desagregar hasta establecer el problema específico que deba ser objeto de estudio.

3.1.2 Fuentes y Técnicas de Recolección de Información

3.1.2.1 Fuentes Primarias

Para llevar a cabo este examen las principales fuentes a utilizar son:

- Comprobantes Contables
- Libros Mayores Auxiliares
- Documentación de Respaldo

3.1.2.2 Fuentes Secundarias

- Estados de cuenta
- Informes elaborados con referencia al tema



3.1.3 Técnicas de Auditoria

Indagación

Consiste en la obtención de información sobre actividades examinadas, mediante las entrevistas directas a funcionarios de la institución sujeta a examen y de otras entidades o personas relacionadas directa o indirectamente con las operaciones examinadas.

Comprobación

Esta técnica permite verificar la existencia, legalidad y legitimidad de las operaciones realizadas mediante la revisión de los documentos que los justifican

Verificación

Se empleara la verificación, puesto que toda evidencia obtenida en el proceso de la auditoria, es verificada y corroborada la autenticidad de la documentación presentada.



CAPITULO IV

4. MARCO CONCEPTUAL

4.1 AUDITORIA GUBERNAMENTAL

4.1.1 AUDITORIA

Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos¹.

4.1.2 AUDITORIA INTERNA

La auditoría interna se describe como: una función de control posterior de la organización, que se realiza a través de una unidad especializada, cuyos integrantes no participan en las operaciones y actividades administrativas. Su propósito es contribuir al logro de los objetivos de la entidad mediante la evaluación periódica del control interno.²

Conforme a lo establecido en la ley 1178, la auditoría interna se practica por una unidad especializada de la entidad, que efectúa la evaluación del grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados en ellos; determina la confiabilidad de los registros y estados financieros y analiza los resultados y la eficiencia de la operaciones.

Las tareas asignadas a dicha Unidad, cuyos resultados se reflejan en los informes que son puestos en conocimiento del máximo ejecutivo de cada entidad, resultan de gran utilidad para el desarrollo de una adecuada gestión administrativa.

Es recomendable que la unidad de auditoría interna esté conformada dentro del marco de normas vigentes y de acuerdo a las necesidades de la institución. Es necesario que se asigne a dicha unidad los recursos humanos, financieros y físicos

¹ Res. CGR-1/11972002, Normas de Auditoria Gubernamental

² Res. CGR-1/11972002, Normas de Auditoria Gubernamental



necesarios para el cabal cumplimiento de sus funciones, así como institucionalizarse a su personal.

4.1.3 TIPOS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

4.1.3.1 AUDITORIA ESPECIAL

“Es la acumulación y en examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento de ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables , y obligaciones contractuales y, si corresponde , establecer indicios de responsabilidad por la función pública”³

Generalmente este tipo de auditoria implica el examen y comprobación particular de alguna cuenta o cuentas.

La auditoria especial puede dar lugar a dos tipos de informe:

a) Informe que contiene Hallazgos de auditoria que dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública, acompañados por el informe legal correspondiente, a acepción de las firmas de auditoría externa y profesionales independientes y otros sustentatorios.

Emergentes de este informe se emiten los siguientes informes:

Informe de auditoría preliminar: Documento mediante el cual se comunica por escrito Hallazgos con indicios de responsabilidad, que deben ser sujeto a proceso de aclaración.

En el caso de establecerse indicios de responsabilidad penal, el informe no es sometido a proceso de aclaración.

Informe de auditoría ampliatorio: Documento mediante el cual se comunica que como resultado de la evaluación de la documentación de descargo presentada por los involucrados en el informe preliminar, se ha establecido la existencia de nuevos

³ Res. CGR-026/2005, Manual de normas de Auditoria Gubernamental



indicios de responsabilidad o nuevos involucrados sobre los hallazgos establecidos en el informe preliminar, que deben ser sujetos de un proceso de aclaración.

Informe de auditoría complementario: documento mediante el cual el auditor gubernamental comunica por escrito los resultados de la evaluación de la documentación de descargo presentada por los involucrados en el cual se ratifican o modificaran los indicios de responsabilidad establecidos en el informe preliminar.

Informe de auditoría con indicios de responsabilidad penal: Documento mediante el cual se comunica por escrito hallazgos con indicios de responsabilidad penal, que pueden surgir como resultado de la auditoría especial o de evaluación de descargos a un informe preliminar o ampliatorio con indicios de responsabilidad.

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.

El órgano rector a la vez indica: “La auditoria especial es el examen posterior realizados sobre una operación, actividad o información de una entidad, con el fin de establecer la existencia de situaciones que activan el régimen de responsabilidad por la función pública”

El examen especial al ser una auditoría de alcance limitada que puede comprender la revisión y análisis de una parte de las operaciones efectuadas por la entidad, con el objeto de verificar el adecuado manejo de los recursos públicos así como el cumplimiento de la normativa legal y otras normas reglamentarias aplicables, puede influir también una combinación de objetivos financieros y operativos y de cumplimiento o, restringirse solo a uno de ellos dentro de un área o asunto específico; este examen puede ser realizado en cualquier momento .



Mediante la auditoría especial se verifica en forma específica el: Manejo financiero de recursos por una entidad durante un periodo determinado, en relación a la normativa legal y normas reglamentarias aplicables a la gestión examinada.

- Cumplimiento de la ejecución del presupuesto en relación a la normativa legal y normas reglamentarias.
- Denuncias de diversa índole.
- Cumplimiento de la normatividad legal en los procesos de contratación de adquisición de Bienes y servicios
- Cumplimiento de operaciones de endeudamiento público.
- Cumplimiento de contratos de adquisición de Bienes y servicios u otras políticas celebradas por las entidades.

4.1.3.2 AUDITORIA FINANCIERA

“La auditoria financiera es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de:

a) emitir una opinión independiente respecto así los estados financieros de la entidad presenta razonablemente en todo aspecto significativo, y de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, la situación patrimonial y financiera, los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo, la evolución del patrimonio neto, la ejecución presupuestarios de recursos, la ejecución presupuestaria de gastos , y los cambios en la cuenta ahorro – inversión – financiamiento.

b) Determinar si: i) la información financiera se encuentra presentada de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente; ii) la entidad auditada ha cumplido con requisitos financieros específicos, y iii) el control interno relacionado con la



presentación de informes financieros, ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos⁴.

4.1.3.3 AUDITORIA OPERACIONAL

“La auditoría operacional es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia con el propósito de expresar una opinión independiente sobre: i) la eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos, y ii) la eficiencia, eficacia, y economía de las operaciones”.⁵

Para la adecuada interpretación y aplicación de las normas de auditoría operacional, a continuación se definen los siguientes conceptos:

Sistema: es una serie de actividades relacionadas, cuyo diseño y operación conjunta tiene el propósito de lograr uno o más objetivos preestablecidos.

Eficacia: es la capacidad que tiene un sistema de asegurar razonablemente la consecución de objetivos.

En términos generales, el índice de eficacia es la relación entre los resultados logrados y el objetivo previsto.

Eficiencia: es la habilidad de alcanzar objetivos empleando la mínima cantidad de recursos posibles (tiempo, humanos, materiales, financieros, etc.)

En este sentido, un índice de eficiencia generalmente utilizado es la relación entre los resultados obtenidos y la cantidad de recursos empleados.

Economía: es la habilidad de minimizar el costo unitario de los recursos empleados en la consecución de objetivos, sin comprometer estos últimos.

En este sentido, un índice de economía generalmente empleado es la relación entre los resultados obtenidos y el costo de los mismos.

⁴ Res. CGR-1/11972002, Normas de Auditoría Gubernamental



4.1.3.4 AUDITORIA AMBIENTAL

“La auditoría ambiental es la acumulación y examen metodológico y objetivo de evidencia con el propósito es expresar una opinión independiente sobre la eficacia de los sistemas de gestión ambiental y/o el desempeño ambiental y/o los resultados de la gestión ambiental”.⁶

La auditoría ambiental considera como objeto de examen: los sistemas de gestión ambiental; las acciones asociadas a la gestión ambiental desarrolladas por los entes; los privilegios ambientales otorgados por el Estado; los ecosistemas; y los recursos naturales.

El sujeto de la auditoría ambiental es todo ente o conjunto de entes cuyos sistemas de gestión ambiental están vinculados al objeto de auditoría ambiental.

Los tipos de auditoría ambiental gubernamental son:

- a) Auditoría de eficacia de los sistemas de gestión ambiental, cuyo objetivo es determinar la capacidad del diseño de dichos sistemas y/o la capacidad y efectividad de los controles asociados que aseguran la consecución de los fines de la calidad ambiental y/o de la protección y conservación ambiental.

Entre otros, es posible determinar la eficacia de:

- i) los procedimientos de prevención de la calidad ambiental;
- ii) los procedimientos de monitoreo para identificar problemas ambientales, incluyendo emergencias y desastres naturales;
- iii) las decisiones y medidas adoptadas en respuesta a los resultados de la inspección y vigilancia ambiental llevadas a cabo por la autoridad ambiental competente; y

⁵ Res. CGR-1/11972002, Normas de Auditoría Gubernamental

⁶ Res. CGR-1/11972002, Normas de Auditoría Gubernamental



- iv) los controles ambientales que permitan cumplir con los objetivos de la protección y conservación ambiental en el marco del desarrollo sostenible.

- b) Auditoría de desempeño ambiental, cuyo objetivo es medir, entre otros: el grado de cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y normas ambientales; la ecoeficiencia de las actividades desarrolladas: el grado de variación de la calidad ambiental, ya sea por la disminución o el incremento de los impactos ambientales adversos o benéficos; y el grado con el que mejora de manera continua la eficacia de los sistemas de gestión ambiental.

- c) Auditoría de resultados de la gestión ambiental, cuyo objetivo es evaluar la variación en el estado ambiental, a fin de comprobar si dichos cambios corresponde a las especificaciones y/u objetivos preestablecidos de la gestión pública en materia de medio ambiente; y/o, a los previstos de acuerdo a los principios y normas ambientales de carácter nacional, sectorial, departamental y/o municipal.

4.1.3.5 AUDITORIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

La 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.⁷

4.1.4 CONTROL INTERNO

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 éstos y por todo el personal de la misma, diseñado con el objeto de limitar los riesgos



internos y externos que afectan las actividades de la organización, proporcionando un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos de eficiencia 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.⁸

Es importante para las entidades públicas porque a través de su incorporación y aplicación adecuada en los sistemas administrativos y operativos, aseguras de “manera razonable” el logro de los objetivos institucionales.

Este proceso es muy importante porque a través de la identificación, detección y comprobación de la existencia de errores y/o irregularidades, se permite tomar acciones para corregir las desviaciones detectadas y mejorar la gestión.

4.1.5 MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN

Este documento resume la información clave obtenida durante el proceso de planificación de la auditoría. Es una forma de resumir las decisiones importantes y de guiar a los a los medios de equipo de trabajo. La información clave debe integrar éste memorándum.⁹

4.1.6 EVIDENCIA

Según las normas de Auditoría, la evidencia es la convicción razonable de que todos los hechos, han sido y están debidamente soportados en tiempo y contenidos por los hechos económicos y circunstanciales que realmente ha ocurrido.

Materia o asunto de evidencia, es cualquier información que corrobora o refuta una afirmación¹⁰.

⁷ Res. CGR-1/11972002, Normas de Auditoría Gubernamental

⁸ Res. CGR-1/070/2000, Principios, Normas generales y Básicas de control Interno Gubernamental

⁹ MACARIO ORTEGA M., La Administración Pública Boliviana y el Sistema de Control Gubernamental

¹⁰ WHITTINGTON O. Ray, Auditoría un enfoque Integral, 12ª edición



4.1.7 HALLAZGOS DE AUDITORIA

Es el resultado de recopilación, análisis, síntesis y evaluación de información pertinente a un sistema, proceso, actividad, operación, función, unidad, etc., cuyo conocimiento se considera de interés y utilidad para determinadas personas y respecto de la que pueden formularse recomendaciones.¹¹

4.1.8 PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo son el vínculo conector entre los registros de contabilidad del cliente y el informe de los auditores. Ellos documentan todo el trabajo realizado por los auditores y constituyen la justificación para el informe que estos presentan. La materia de evidencia competente y suficiente que exige la tercera norma del trabajo de campo debe estar claramente documentada en los papeles de trabajo de los auditores.¹²

4.1.9 INFORME DE AUDITORIA

El informe de los auditores debe contener bien sea la expresión de una opinión relacionada con los estados financieros, tomando como un todo, o un afirmación en el sentido de que no es posible expresar una opinión global, deben aclararse las razones para ello. El informe debe contener una indicación clara de la clase del trabajo del auditor, si existe, y el grado de responsabilidad que el auditor está aceptando.

El informe debe expresar si los estados financieros se presentan de acuerdo con las normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada. Asimismo debe señalar si dichas normas no han sido aplicadas uniformemente con respecto al ejercicio anterior.

¹¹ RUBEN CENTELLAS, Auditoria Operacional

¹² WHITTINGTON O. Ray, *Auditoria un enfoque Integral*, 12ª edición



4.1.10 CONFIABILIDAD

La información contable es de máxima utilidad cuando es confiable y es relevante. La información relevante está razonablemente libre de errores y riesgos, y presenta con fidelidad lo que se pretende. Es decir, para que sea confiable la información debe ser verificable, neutral y poseer la característica de fidelidad en la presentación. La confiabilidad no significa necesariamente certidumbre o precisión.

4.1.11 RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA

Es la obligación que emerge a raíz del incumplimiento de los deberes de todo servidor público de desempeñar sus funciones con eficiencia, economía, transparencia y licitud.

La responsabilidad por la función pública se determina tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión.

4.1.12 TIPOS DE RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA

La ley contempla los siguientes tipos de responsabilidad

- Administrativa
- Ejecutiva
- Civil
- Penal



En el cuadro siguiente se resume los tipos de responsabilidad y sus características:

RESPONSABILIDAD	NATURALEZA	SUJETO	FORMA DE DETERMINACIÓN	SANCIÓN
ADMINISTRATIVA	Acción u omisión que contraviene ordenamiento jurídico administrativo	Servidores y ex servidores públicos	Proceso interno de Informes Auditoria Dictamen C.G.R.	Multa Suspensión o Destitución
EJECUTIVA	Incumplimiento de obligaciones expresamente señaladas en la ley gestión deficiente o negligente.	Máximo ejecutivo de la entidad. Dirección colegiada o ambos. Ex ejecutivos	Dictamen del Contador general de la república.	Suspensión o Destitución, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal correspondiente.
CIVIL	Cuando la acción u omisión cause daño al estado, valuable en dinero	Servidores públicos. Es servidores públicos Personas naturales o jurídicas	Juez competente, mediante un juicio coactivo fiscal	Resarcimiento del daño económico.
PENAL	Acción u omisión tipificado en el Código Penal	Servidores y ex servidores públicos y particulares.	Juez en materia penal	Sanciones previstas en el Código Penal, según el delito, en general privación de libertad.



CAPITULO V

5 MARCO LEGAL Y NORMATIVO

5.1 Normas y Disposiciones aplicadas

5.1.1 *Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental emitido en fecha 20/07/90.*

La Ley 1178 regula los sistemas de Administración y de 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 prestación 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 recursos del Estado.

Los sistemas que se regulan son:

- ***Para programar y organizar las actividades:***
 - Programación de Operaciones.
 - Organización Administrativa.
 - Presupuesto.



- **Para ejecutar las actividades programadas:**
 - Administración de Personal.
 - Administración de Bienes y Servicios.
 - Tesorería y Crédito Público.
 - Contabilidad Integrada.

- **Para controlar la gestión del Sector Público:**
 - **Control Gubernamental, integrado por el Control Interno y el Control Externo Posterior.**

5.1.2 Ley del Sistema de Control Fiscal, Decreto Supremo N° 14933. Art. 77.

Esta Ley fue derogada, exceptuando el artículo 77 el mismo señala que la contraloría General de la República se constituye en tribunal Administrativo con jurisdicción y competencia propia en los juicios coactivos que se deduzcan en los siguientes casos:

- a. Defraudación de fondos públicos, apropiación o retención indebida de fondos fiscales y otros.
- b. Falta de rendición de cuentas con plazos vencidos.
- c. Falta de descargos de valores fiscales.
- d. Percepción indebida de sueldos, salarios, honorarios, dietas y otras remuneraciones con fondos del Estado.
- e. Incumplimiento de contratos administrativos de ejecución de obras y servicios públicos, suministros y concesiones y otros.
- f. Incumplimiento de préstamos otorgados por los bancos estatales.
- g. Pérdidas de activos y bienes del Estado por negligencia, irresponsabilidad de los empleados y funcionarios a cuyo cargo se encuentran.
- h. Apropiación o disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado.



5.1.3 Manual de Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución N° CGR/026/2005 de fecha 24/02/05.

Estas normas son de aplicación obligatoria en la práctica de la auditoría realizada en toda entidad pública comprendida en los artículos 3° y 4° de la Ley 1178, de Administración y Control Gubernamentales, promulgada el 20 de julio de 1990, por los auditores gubernamentales de las siguientes organizaciones de auditoría:

- Contraloría General de la República;
- Unidades de Auditoría Interna de las entidades públicas, y
- Profesionales o firmas de auditoría o consultoría especializada.

Cuando cualquiera de los miembros de las organizaciones mencionadas ejecuta tareas de auditoría en el Sector Público, se los denomina auditores gubernamentales, para efectos de la aplicación de estas Normas.

Siendo las Normas Generales de Auditoría Gubernamental las siguientes:

- Competencia
- Independencia
- Ética
- Diligencia profesional
- Control de Calidad
- Ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales.
- Relevamiento de Información
- Ejecución
- Seguimiento



5.1.4 Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República.

“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 afectan las actividades de la organización, proporcionando un grado de seguridad razonable en 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 y operativas de cada organización. Esta característica fundamental de considerar al control como un proceso integrado implica que éste no tiene un fin en si mismo sino que constituye en 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 la información financiera
- Cumplimiento de la leyes, reglamentos y políticas

Bajo este concepto, 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.



Normas Generales de Ambiente de Control

El ambiente de control define un conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de 1 entidad. El ambiente de control constituye la conjunción de medios, operaciones y reglas predefinidas para el establecimiento y fortalecimiento de políticas y procedimientos, incremento de acciones efectivas para el logro de objetivos. Factores, filosofía, estilo de dirección y gerencia, integridad.

Normas Básicas de Ambiente de Control

Filosofía de la Dirección: La filosofía de la dirección debe ser transparente, actitud abierta, aprendizaje, innovaciones, resolución efectiva de conflictos, equidad en juicios que debe ser transa organización

Integridad y Valores Éticos: La dirección superior debe procurar suscitar, difundir, vigilar la observancia de principios y valores éticos de honestidad personal, integridad y probidad, responsabilidad funcionaria que constituye fundamento moral para la conducción de la organización.

Competencia Profesional: los procesos de captación, evaluación, desempeño, capacitación deben reconocer la competencia profesional acorde con la responsabilidad.

Atmósfera de Confiabilidad: para mejor funcionamiento de la efectividad del proceso de control interno a la organización contribuye la atmósfera de confiabilidad que debe ser difundida, la delegación de funciones y técnicas de trabajo participativo.

Administración Estratégica: para una administración y control efectivo, la organización formula sus objetivos estratégicos del cual se derivan los objetivos de gestión, la programación de operaciones y metas sociales cuya expresión monetaria es el presupuesto.

Sistema Organizativo: Toda organización requiere desarrollar y actualizar la estructura organizativa que mejor contribución al cumplimiento de objetivos y misión.

Asignación de Auditoría y Responsabilidad: Los recursos humanos deben conocer sus deberes y responsabilidad actuando en el límite de autoridad



Políticas de Administración de Personal: Siendo los recursos humanos los activos mas valiosos, requiere un sistema de administración uniformando políticas de control interno garantizando la carrera administrativa y asegurando dignidad y transparencia.

Auditoria Interna y Comités de Control: La UAI contribuye al buen ambiente de control que puede ser complementada por el comité de vigilancia.

Norma General de Evaluación de Riesgos.

Se debe identificar y analizar riesgos relevantes presentes y futuros por medio de alertas temporales.

Normas Básicas de Actividades de Control

Controles Clave: en el diseño de las actividades de control su implantación y ejecución debe primar el criterio de jerarquía del objeto a evaluar para ver si justifica el esfuerzo de control a realizar.

Enfoque sistemático de las actividades de control. Las actividades de control son aplicables a inspección, proceso, producción y retroalimentación de usuarios internos y finales.

Aseguramiento de la Integridad: la actividad de control pierde afectividad si no cumple el requisito de integridad de los elementos que constituyen el objetivo de control.

Naturaleza Genérica: Las actividades de control contribuyen al aseguramiento de los objetivos fuente de la organización confiabilidad de información legalizada de operaciones y calidad de desempeño organizacional y servicios que genera.

Aseguramiento de los objetivos fuente de organización: las organizaciones interactúan con el medio. Con el medio externo al abastecerse de recursos (Humanos, materiales y financieros) y en devolución en servicios de comunidad. En todo esto existe objetivos fuente:

Externos; Oferta laboral, abastecimiento recursos materiales, recursos tecnológicos, beneficio de servicios y producción



Internos; Flexible de la estructura organizacional, logro de metas presentación de objetivos y definición institucional.

Medidores de Rendimiento: La dirección superior es la responsable del desarrollo de medidores de rendimiento previa cuantificación de objetivos institucionales . los medidores de rendimiento constituyen por sí mismos herramientas por diseños de alertas tempranas y actividades de control.

Ambiente de Control del Sistema Informático: Incluye a los controles generales a los de aplicación (estructura, administración control cambios y acceso) generales (control aplicado por usuario, grupo de datos) aplicación.

Procedimientos para ejecutar actividades de control: Responde a un orden de prelación. Controles previos sucesivos niveles de supervisión hasta llegar a la dirección superior con el apoyo de la Unidad de Auditoria Interna.

Normas Generales de Información y comunicación

Se requiere canales de comunicación apropiada mediante modalidades predeterminadas: manuales y conocidos por los involucrados.

Incluyen canales formales e informales con líneas abiertas y multidirección.

Normas Básicas de Información y comunicación

Funciones y características de la información: Debe transmitirse una situación existente en términos de confiabilidad, oportunidad y utilidad. En estas condiciones la información contribuye al mejor cumplimiento de responsabilidades y coordinación de activos de la organización para el logro de los objetivos.

Sistemas de Información: El sistema debe diseñarse en concordancia con planes estratégicos, programas y actividades incluyendo operaciones financieras, presupuesto y patrimonio en un sistema común, para la toma de decisiones.

Control Tecnología de la Información: La dirección superior debe efectuar seguimiento de recursos tecnológicos, nuevas necesidades organizacionales.

Funciones y características de canales de comunicación: los canales de comunicación constituyen “sistema circulatorio” adecuada a necesidades de



información, con distribución por información y multidireccional. Los canales deben contemplar recepción y líneas de devolución.

Normas Generales de Supervisión

Constituye un proceso sistemático y permanente de revisión de todas las actividades que incrementan la organización. La supervisión tiene un orden jerárquico descendente, cuya proposición es minimizar riesgos que afecten los objetivos.

Normas Básicas de Supervisión

La función de supervisión y relacionar eficacia y eficiencia de control interno.

- La supervisión apoya a la dirección superior para tener seguridad razonable.
- Confiabilidad de la información, logro de objetivos, metas, empleo de criterio de eficacia, eficiencia y economía.
- Cumplimiento de legislación, políticas procedimientos.
- Niveles de calidad logrados

Proceso de supervisión: la supervisión debe contribuir al aseguramiento de calidad. Examinar, procesos, productos.

Características del supervisor: Debe asumir una actitud de compromiso con los objetivos de control interno, formular preguntas, sistema de alerta temprana.

Auditorías de proceso de control interno: La supervisión de orden jerárquico UAI. Los exámenes permiten obtener una opinión técnica válida de control interno.

Normas Generales de Calidad de Control Interno

Las organizaciones deben mantener un nivel de excelencia y credibilidad de sus procesos y productos/servicios corroborados por los usuarios.



Normas Básicas de Calidad de Control Interno

Marco estratégico para la gestión de calidad. La gestión total de la calidad se desenvuelve en el marco estratégico global de largo plazo. Implica, integrar la calidad a procesar operaciones.

Actividades de mejoramiento continuo: el aseguramiento de la calidad, es el conjunto de actividades preestablecidas y sistemáticas. El proceso de mejoramiento conforma actividades de exámenes para evaluar calidad de productos y procesos determinados de documentación adquirida, conformación de propuestas alternativas.

5.1.5 Reglamento para el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado por el Decreto Supremo N° 23215.

Este Reglamento regula el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamentales a la Contraloría General de la República como Órgano Rector del Control Gubernamental y autoridad superior de auditoría del Estado.

La contraloría General de la República procurará fortalecer la capacidad del Estado para ejecutar eficazmente las decisiones y las políticas de gobierno, mejorar la transparencia de la gestión pública y promover la responsabilidad de los servidores públicos no sólo por la asignación y forma del uso de los recursos que les fueron confiados, sino también por los resultados obtenidos.

El artículo 18° del Reglamento aprobado por D.S. N° 23215 establece que “Las normas básicas de control gubernamental interno son emitidas por la CGR, forman parte integral del control gubernamental y son normas generales de carácter principista que definen el nivel de calidad mínimo para desarrollar adecuadamente las políticas, los programas, la organización, la administración y el control de las operaciones de las entidades públicas. Dichas normas deben ser tenidas en cuenta por el Órgano Rector de los Sistemas de Administración en el diseño y desarrollo de los mismos y por las entidades públicas en la elaboración de la normatividad secundaria.”

Particularmente, las entidades públicas deberán “tener en cuenta” las normas de control interno y adaptarlas a sus actividades y estructura organizativa. La



consideración de las normas de control por las entidades públicas significa que los procedimientos de control previo y posterior deben ser incorporados en la normatividad secundaria correspondiente a los sistemas de administración. En este sentido, el artículo 10° del Reglamento aprobado por D.S. 23215, establece lo siguiente: “El sistema de control gubernamental interno está dado por el plan de organización de cada entidad y las técnicas de autorización, procesamiento, clasificación, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección física, incorporadas en los procedimientos administrativos y operativos para alcanzar los objetivos generales del sistema.”

Existen otras relaciones que presentan algunas diferencias conceptuales entre los objetivos generales del Sistema de Control Gubernamental Interno y las normas de control vigentes. Dichos objetivos están establecidos en el artículo 8° del Reglamento por el D.S. 23215 y son los siguientes:

- Promover el acatamiento de las normas legales
- Proteger sus recursos contra irregularidades, fraudes y errores
- Asegurar la obtención de información operativa y financiera, útil, confiable y oportuna
- Promover la eficiencia de sus operaciones y actividades
- Lograr el cumplimiento de sus planes, programas y presupuestos en concordancia con las políticas prescritas y con los objetivos y metas propuestas.

Una de las diferencias es que de acuerdo con la nueva conceptualización del control interno y su naturaleza, dicho control debe ser considerado como un proceso y no como un sistema independiente.

5.1.6 Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 23318-A.

Se emite en cumplimiento del artículo 45 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990. Regula el capítulo V “Responsabilidad por



la Función Pública” de dicha Ley así como toda otra norma concordante con la misma.

Las disposiciones del presente Reglamento se aplican exclusivamente al dictamen y a la determinación de la responsabilidad por la función pública, de manera independiente y sin perjuicio de las normas legales que regulan las relaciones de orden laboral. La terminología adoptada se utiliza sólo para efectos del presente Reglamento

Responsabilidad Administrativa.- La responsabilidad administrativa emerge de la contravención del ordenamiento jurídico administrativo y de las normas que regulan la conducta del servidor público.

Responsabilidad Ejecutiva.- La responsabilidad es ejecutiva emerge de una gestión deficiente o negligente así como del incumplimiento de los mandatos expresamente señalados en la Ley.

Responsabilidad Civil.- La responsabilidad es civil emerge del daño al Estado valuable en dinero. Será determinada por el juez competente.

Responsabilidad Penal.- La responsabilidad es penal cuando la acción u omisión del servidor público o de los particulares, se encuentra tipificada como delito en el Código Penal.

5.1.7 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada aprobado mediante Resolución Suprema N° 218040 de fecha 29/07/97.

Las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI), constituyen el instrumento técnico que establece los principios y las normas contables que proporcionan al Sistema de Contabilidad Integrada (SCI) una base conceptual única y uniforme a ser observada en la preparación de Estados Financieros del sector público.



Las Normas Básicas y Principios del Sistema de Contabilidad Integrada (SCI), son de uso y aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público señaladas en los Artículos 3 y 4 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva y de los funcionarios públicos encargados de su aplicación.

EL Sistema de Contabilidad Integrada (SCI); es el conjunto de principios, normas, recursos y procedimientos que consideran regulaciones jurídicas, normas técnicas y/o prácticas administrativas utilizadas para valorar, procesar y exponer los hechos económicos que afectan o pueden afectar el patrimonio de las entidades del sector público.

Objetivos del Sistema de Contabilidad Integrada

Son objetivos del SCI:

- a) Registrar todas las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales que se producen en las entidades públicas.
- b) Facilitar que todo servidor público que reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, rinda cuentas de la administración a su cargo.
- c) Procesar y producir información presupuestaria, patrimonial y financiera útil y beneficiosa, con características de oportunidad, razonabilidad y confiabilidad para la toma de decisiones por los responsables de la gestión financiera pública y para terceros interesados en la misma.
- d) Presentar la información contable y la respectiva documentación sustentatoria, ordenada de tal forma que facilite las tareas de control interno y externo posterior.



Requisitos para el funcionamiento del Sistema Integrado de Información Financiera

El diseño, implantación y funcionamiento del SCI como un sistema integral que vincule los registros presupuestarios, financieros y patrimoniales, debe cumplir con los requisitos de:

a) Registro Universal

Todas las transacciones con efecto presupuestario, financiero y patrimonial, deben registrarse en el SCI en forma separada, combinada o integral.

b) Registro Único

Cada transacción debe ser incorporada una sola vez en el SCI afectando, según su naturaleza, los distintos módulos y evitando la duplicidad y traslado de registros.

c) Diseño de un Sistema Integrado de Cuentas

Uso de clasificadores presupuestarios, patrimoniales, financieros y económicos debidamente integrados.

d) Selección de Momentos de Registro Contable

Registro de las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en momentos claramente definidos, que permitan la integración del sistema.

e) Conceptualización Ampliada de los Términos Recursos y Gastos

El SCI considera como “Recurso” toda transacción que signifique la utilización de un medio de financiamiento (fuente de fondos) y, como “Gasto”, toda transacción que implique una aplicación financiera (uso de fondos), independientemente de si los mismos tienen o no incidencia en el efectivo.

5.1.8 D.S. 22407 del 11 de enero de 1990

En el capítulo V, artículo 101, crea bajo la dependencia del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, la dirección Nacional de Infraestructura Social Sindical (DNISS),



para el apoyo y fomento a la construcción de sedes sociales, campos deportivos y colonial vacacionales, con destino a las organizaciones sindicales. Destinando para este efecto recursos del Presupuesto General de la Nación a ser administrados por el Ministerio de Trabajo.



CAPITULO VI

6 DESARROLLO DE LA AUDITORIA

6.1 PROCESO DE AUDITORIA

El proceso de nuestra auditoria se encuentra constituido por cuatro etapas:

- Planificación
- Ejecución del trabajo
- Conclusión y comunicación de resultados

6.1.1 Planificación.

La planificación representa el plan general para la auditoría en su conjunto y sobre ella estarán representados los cimientos en los que se apoyaran las posteriores actividades del trabajo de auditoria. Inicialmente se realizan actividades respecto a la entidad en su conjunto, que nos permitan tener una visión total y global. Dentro de esta etapa pueden identificarse los siguientes pasos:

- i) Comprensión de las actividades de la unidad, área u operación.
- ii) Realización de un análisis de planificación
- iii) Determinación de los niveles de significatividad
- iv) Identificación de los objetivos críticos.
- v) Evaluación de los controles generales.
- vi) Determinación de riesgos de control.

Así durante el análisis efectuado se identificaran aquellas áreas en las que pondremos un especial interés y mayor énfasis de trabajo (unidades operativas, corrientes de información, etc.). Una vez identificadas dichas áreas, se efectúan actividades de planificación adicionales que determinaran el enfoque de auditoria específico para cada una de ellas. Dentro de esta segunda etapa y ya para cada componente identificado, se realizan los siguientes pasos:

- Evaluación del riesgo Inherente por componente.



- Evaluación del riesgo de control por componente.
- Preparación del programa de trabajo para probar el control interno
- Preparación del Memorandum de Programación de Auditoría (MPA)
- Aprobación del Memorandum de programación y los programas de trabajo específicos para cada componente.

6.1.2 Ejecución del Trabajo.

Al finalizar la planificación, el equipo de auditoría cuenta ya con los programas de trabajos a la medida de cada aérea o componente. La etapa siguiente consiste en la aplicación practica de dichos programas, como consecuencia de los cual se obtiene evidencia de auditoria suficiente, pertinente y competente. Se cuenta con información adicional para reconsiderar las evaluaciones realizadas y las decisiones tomadas durante la etapa de planificación y se obtiene los hallazgos de auditoría.

Dentro de esta etapa podremos identificar los siguientes pasos.

- Realización de procedimientos de auditoría
- Evaluación de resultados
- Realización de un análisis de revisión
- Revisión de los papeles de trabajo.
- Revisión de los eventos subsecuentes.
- Revisión final sobre la información a emitir.

6.1.3 Conclusión y comunicación de resultados.

Una vez resumidos los hallazgos obtenidos en la etapa anterior, se evalúa los mismos en su conjunto, es decir en forma integral y se procederá a la emisión de los informes correspondientes.



6.2 MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORIA



República de Bolivia
MINISTERIO DE TRABAJO
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

AUDITORIA ESPECIAL DE LOS RECURSOS OTORGADOS Y DESCARGOS EFECTUADOS POR EL EX JEFE DE PRESUPUESTOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO CORRESPONDIENTES A LAS GESTIONES 1999 AL 2003

I. TERMINO DE REFERENCIA

En cumplimiento a la instrucción del señor Ministro de Trabajo mediante Memorandum DMT – 133/08, de fecha 28 de julio de 2008, se realizó la Auditoría Especial, referente a los Recursos Otorgados y Descargos efectuados por el Ex Jefe de Presupuestos por el periodo 1999 al 2003 a fin de realizar acciones pertinentes a regularizar la documentación observa o caso contrario establecer indicios de responsabilidad que correspondan de ser evidentes , de acuerdo a normas, disposiciones legales vigentes.

I.1 Principales responsabilidades en materia de información.

La principal responsabilidad, es emitir un informe que contenga la opinión del auditor interno, dirigido al Señor Ministro, a través del cual se hará conocer los hallazgos resultantes del trabajo ejecutado.

Los informes emitidos como resultados del trabajo, serán remitidos a:

- Ministerio de Trabajo
- Contraloría General de la República



I.2 Alcance

El examen comprende el análisis del 100%, de las entregas realizadas al Ex Jefe de Presupuestos a través del Mayor Auxiliar Deudores con Cargo de Cuenta Documentada Jefe de *Presupuestos*, realizadas durante las gestiones 1999 al 2003

I.3 MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA.

Disposiciones Legales Aplicadas

El trabajo se efectuará tomando en cuenta las siguientes disposiciones y normas:

- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamental.
- Manual de Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución N° CGR/026/2005 de fecha 24/02/05.
- Reglamento para el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado por el Decreto Supremo N° 23215.
- Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 23318 – A
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República.
- Guía para la Elaboración de Informes de Auditoría Interna con Indicios de Responsabilidad Civil Resolución C.G.R./036/2005.
- Sistema de Control Fiscal, Decreto Supremo N° 14933.Art. 77.

II. DESARROLLO DE TRABAJO.

II.1 TIPO DE AUDITORIA

Debido al trabajo a realizar sobre una cuenta específica la auditoria a realizar correspondería a una AUDITORIA ESPECIAL.



II.2 OBJETO

Verificar que los recursos entregados al Ex Jefe de Presupuestos se encuentren debidamente descargados y de acuerdo a disposiciones legales vigentes.

II.3 ALCANCE DEL TRABAJO

El examen comprende el análisis del 100%, de las transacciones registradas tanto de las entregas como de los descargos en el superior auxiliar Jefe de Presupuestos y cuyo periodo sujeto a evaluación corresponde a las gestiones 1999 al 2003

II.4 AREAS A EXAMINAR.

Las Unidades correspondientes al Ministerio de Trabajo, las cuales nos proporcionaran información son las siguientes:

- **Unidad Financiera:**

Estados de cuenta

Libros Mayores Auxiliares

Comprobantes Contables

Documentación de respaldo

Informes elaborados con referencia al tema

- **Unidad de Recursos Humanos**

Solicitud de información

- **Dirección General de Asuntos Jurídicos.**

Opinión Legal en caso de establecer indicios de responsabilidad por la función pública.

II.5 OBJETO DEL EXAMEN

El objeto del presente examen es el análisis de la Cuenta 1129 Deudores con Cargo de Cuenta documentada, mayor auxiliar Jefe de Presupuestos, que actualmente fue



reclasificada a la cuenta 1132300 Cuenta a Cobrar Gestiones Anteriores por Recursos Pendientes mayor auxiliar Jefe de Presupuesto.

II.6 ACTIVIDADES U OPERACIONES A EXAMINAR.

Para el registro de las operaciones correspondientes a los desembolsos efectuados se realizaban de la siguiente manera los asientos contables:

-----X-----

Por la entrega de fondos.

1129000 Deudores con cargo de cuenta Documentada	1.000,00
Jefe de Presupuesto	
Banco	1.000,00

-----X-----

Corresponde al descargo presentado

Partida Presupuestaria de GASTO	1.000,00
1129000 Deudores con cargo de cuenta Documentada	1.000,00
Jefe de Presupuesto	

Es importante señalar que además se verificara los comprobantes contables observados en la Auditoria Especial de Ingresos y Gastos por las gestiones 2000 al 2001 realizado por la Contraloría General de la República expuestos en el informe de N° EX/EP23/O02 – CI, para no ser tomados en cuenta en la presente auditoria y así no se duplicar los cargos.

II.7 AMBIENTE DE CONTROL.

De acuerdo a informes emitidos por la Contraloría General de la República existía un bajo ambiente de control, ya que se evidencia en auditorias realizadas importantes indicios de responsabilidad civil contra ex funcionario del Ministerio y por montos



significativos, así como la existencia de observaciones de control interno (Ver informes de Control Interno y responsabilidad Nros. EX/EP23/002 – T2 Y EX/EP23/002 – R1).

II.8 RIESGO DE AUDITORIA.

II.8.1 RIESGO INHERENTE.

Tenemos los siguientes:

- Frecuentes cambios de ejecutivos.
- Bajo perfil del personal a cargo de la entidad.

II.8.2 RIESGO DE CONTROL

- Duplicidad en la presentación de descargos.
- Falta de presentación de descargos.
- Falta de documentación de respaldo.

II.9 ENFOQUE DE AUDITORIA

Por las características del caso, el examen será efectuado aplicando procedimientos en detalle que permita comprobar la adecuada presentación y registro de los descargos, así como las entregas de fondos.

A continuación presentamos los procedimientos más importantes a ser ejecutados:

- Se obtendrá la documentación inherente al caso.
- Se revisará la documentación de entrega de fondos y descargo presentado en el periodo de análisis.
- Se solicitará apoyo a la Dirección Jurídica, en vista que existe evidentes indicios de responsabilidad en los gastos asumidos por los organismos sindicales.



- En caso de no contar con la documentación de respaldo se solicitará al Banco la certificación del cobro de cheques debidamente legalizada.

Otras pruebas a ser aplicadas se presentarán detalladamente en el Programa de Trabajo de Auditoria.

II.10 NATURALEZA DE LAS PRUEBAS A APLICAR

Las pruebas a utilizarse en el desarrollo del trabajo serán las siguientes:

SUSTANTIVAS: Se trabajara sobre el 100% de las entregas y descargos efectuados durante las gestiones sujetas a evaluación.

DE CUMPLIMIENTO: Que los desembolsos efectuados estén contemplados en disposiciones en actual vigencia.



6.3 PROGRAMA DE TRABAJO

MINISTERIO DEL TRABAJO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

AUDITORIA ESPECIAL DE LOS RECURSOS OTORGADOS Y DESCARGOS EFECTUADOS POR EL EX JEFE DE PRESUPUESTOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO CORRESPONDIENTES A LAS GESTIONES
1999 AL 2003

PROGRAMA DE TRABAJO

REF: P/T	DESCRIPCIÓN	HECHO POR
	<p style="text-align: center;"><i>OBJETIVOS</i></p> <p>1. Establecer aquellos desembolsos efectuados al Ex Jefe de Presupuestos que hasta la fecha de revisión no cuenta con los descargos correspondientes.</p> <p style="text-align: center;"><i>PROCEDIMIENTOS</i></p> <p>1. Obtenga la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El mayor auxiliar de la cuenta, correspondientes a las entregas y descargos efectuados por el Ex Jefe de Presupuestos, por el periodo sujeto a evaluación. ▪ Documentación de respaldo de los comprobantes correspondientes al Estado de Cuenta. <p>2. En función a los mayores obtenidos realice una planilla de análisis del 100% de la revisión de los comprobantes contables tanto de las entregas como de los descargos presentados.</p> <p>3. Coteje los desembolsos efectuados con las cuentas bancarias correspondientes.</p> <p>4. En caso de no contar con el número de cheque o comprobante de entrega solicitar al Banco la correspondiente certificación de los mismos.</p> <p>5. En caso de establecer indicios de responsabilidad por la función pública elabore una planilla de anexos de aquellas entregas de fondos no descargados hasta la fecha de revisión</p>	



- | | | |
|--|--|--|
| | <p>6. Realice la legalización de la documentación que respalde los indicios de responsabilidad.</p> <p>7. En caso de haberse elaborado los anexos respectivos elabore una planilla e deficiencias.</p> | |
|--|--|--|



6.4 PLANILLAS DE DEFICIENCIAS

MINISTERIO DEL TRABAJO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

AUDITORIA ESPECIAL DE LOS RECURSOS OTORGADOS Y DESCARGOS EFECTUADOS POR
EL EX JEFE DE PRESUPUESTOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO CORRESPONDIENTES A LAS
GESTIONES 1999 AL 2003

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

REF: P/T	DESCRIPCIÓN	HECHO POR
	<p style="text-align: center;">-----1-----</p> <p style="text-align: center;">Desembolsos efectuados al Ex Jefe de Presupuestos que a la fecha no cuentan con los correspondientes descargos.</p> <p>De la evaluación realizada a la Cuenta. 1129000. Deudores con Cargo de Cuenta Documentada, mayor auxiliar del Ex Jefe de Presupuestos , se verificó la entrega de fondos al ex –funcionario, con cargo a rendición de cuentas documentada, los cuales se detallan ampliamente en el Anexo N° 1 y se mencionan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mediante comprobante contable N° 1153 de fecha 05/11/99 y cheque N° 973793 de la Cta.201-0448901-3-85 del Banco de Crédito de Bolivia S.A., por el importe de bs4.000, para el pago de gastos varios. • Mediante comprobante contable N° 613 de fecha 02/04/01 y cheque N° 976677 de la Cta.201-0448901-3-85 del Banco de Crédito de Bolivia S.A., por el importe de bs2.000, para el pago de alquileres de las oficinas del interior del Ministerio de Trabajo y Microempresa. <p>Los recursos entregados no fueron descargados hasta la fecha de emisión del presente informe.</p> <p>La falta de presentación de descargos de los fondos recibidos contraviene las siguientes disposiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Artículo 27 de la Ley N° 1178 inciso c) que indica: <i>Toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las</i> 	



condiciones de su archivo.

▪ La Norma Básica del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada aprobada mediante Resolución Suprema No. 218040 de fecha 29/07/97, en el punto 6, indica: *Contablemente, el fondo en avance es una cuenta del activo corriente Exigible. Estos fondos están bajo la*

responsabilidad de quien los recibe, debiendo responder por los mismos mediante rendición de cuenta documentada por intermedio del sistema contable y que necesariamente debe ser dentro del periodo fiscal en el que se produjo la entrega, para de esta manera afectar la ejecución presupuestaria y los resultados del ejercicio.

▪ Reglamento Específico de Contabilidad Gubernamental Integrada aprobado mediante Resolución Ministerial N° 049/02 de fecha 18 de febrero de 2002, establece en el Título V. REGLAS ESPECIFICAS, Art. N° 40. Fondos en Avance.

Contablemente todo fondo en avance es una cuenta del activo exigible. Estos fondos están bajo responsabilidad de quien los recibe, debiendo responder por los mismos mediante rendición de cuenta documentada por intermedio del sistema contable y que necesariamente debe ser dentro del periodo fiscal en que se produjo la entrega, para de esta manera afectar la ejecución presupuestaria y los resultados del ejercicio.

De acuerdo a la verificación en extractos bancarios los cheques a los que hacen referencia estos comprobantes contables fueron cobrados

La falta de descargo de los recursos recibidos ocasiona un daño económico a la Entidad por ende al Estado, debido a que se desconoce el uso y destino de dichos recursos y si estos fueron utilizados para el fin destinado.

Conclusión

Lo mencionado en párrafos precedentes y detallado en el Anexo N° 1 adjunto, constituyen la base suficiente para establecer la existencia de indicios de responsabilidad civil individual en contra del Ex – Jefe de Presupuestos del Ministerio de Trabajo, conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley N° 1178 y está sujeto a la aplicación del artículo 77 inciso h) de la Ley del Sistema de Control Fiscal por apropiación arbitraria de bienes patrimoniales del Estado por el importe de bs6.000 y su equivalente en \$us. 979,30.



**MINISTERIO DEL TRABAJO
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

**AUDITORIA ESPECIAL DE LOS RECURSOS OTORGADOS Y DESCARGOS EFECTUADOS POR
EL EX JEFE DE PRESUPUESTOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO CORRESPONDIENTES A LAS
GESTIONES 1999 AL 2003**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

REF: P/T	DESCRIPCIÓN	HECHO POR
	<p style="text-align: center;">-----2-----</p> <p>) Descargos de gastos generales sin suficiente documentación de respaldo.</p> <p>Se ha verificado la entrega de fondos al Ex Jefe de Presupuesto, con cargo a rendición de cuentas documentada para efectuar gastos varios dentro del Ministerio de Trabajo.</p> <p>Según el detalle expuesto en el Anexo N° 2 del presente Informe, durante las gestiones 1999, 2000, 2001 y 2002, los recursos entregados por el importe de bs51.894,02, fueron descargados mediante registro contable, sin adjuntar la documentación de respaldo suficiente que justifique los gastos realizados, adicionalmente algunos comprobantes contables carecen de firmas tanto de elaboración, como de autorización y aprobación.</p> <p>De acuerdo a la verificación en extractos bancarios los cheques a los que hacen referencia estos comprobantes contables fueron cobrados.</p> <p>Lo expuesto es responsabilidad de los ex funcionarios que recibieron los fondos y los que autorizaron la ejecución de dichos gastos.</p> <p>El artículo 31 de la Ley N° 1178, establece que la responsabilidad es civil cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas privadas cause daño al Estado valuable en dinero.</p> <p>Uno de sus preceptos establece que será civilmente responsable el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias de los sistemas de administración y control interno factibles de ser implantados por la entidad.</p>	



	<p>El Reglamento Específico de Contabilidad Gubernamental Integrada aprobado mediante Resolución Ministerial N° 049/02 de fecha 18 de febrero de 2002, establece en el Título V. REGLAS ESPECIFICAS, Art. N° 40. Fondos en Avance. <i>Contablemente todo fondo en avance es una cuenta del activo exigible. Estos fondos están bajo responsabilidad de quien los recibe, debiendo responder por los mismos mediante rendición de cuenta documentada por intermedio del sistema contable y que necesariamente debe ser dentro del periodo fiscal en que se produjo la entrega, para de esta manera afectar la ejecución presupuestaria y los resultados del ejercicio.</i></p> <p>Conclusión</p> <p>Las acciones descritas precedentemente, de los ex servidores públicos que recibieron los fondos y los que autorizaron la ejecución de dichos gastos, detallados en el Anexo N° 2 del presente informe, establecida en el curso de la auditoria, constituyen la base suficiente para establecer indicios de responsabilidad civil y solidaria de acuerdo al caso, conforme al artículo 31 inc. c) de la Ley N° 1178, correspondiendo la aplicación del artículo N° 77 inc.) h de la Ley del Sistema de Control Fiscal por disposición y apropiación arbitraria de bienes patrimoniales del estado, según corresponda, por el importe de bs51.894,02 equivalente a \$us.8.124,45 en contra de los ex funcionarios e importes señalados en el Anexo N° 2 adjunto, quienes recibieron los fondos y descargaron los mismos sin la suficiente documentación de respaldo.</p>	
--	--	--



**MINISTERIO DEL TRABAJO
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

**AUDITORIA ESPECIAL DE LOS RECURSOS OTORGADOS Y DESCARGOS EFECTUADOS POR
EL EX JEFE DE PRESUPUESTOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO CORRESPONDIENTES A LAS
GESTIONES 1999 AL 2003**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

REF: P/T	DESCRIPCIÓN	HECHO POR
	<p style="text-align: center;">-----3-----</p> <p style="text-align: center;">Adquisición de bienes y servicios sin actas de recepción y entrega.</p> <p>En la gestión 2001 se ha entregado al Ex jefe de Presupuesto, el importe de bs79.730 con cargo a rendición de cuentas documentada sin especificar en la mayoría de los casos el objeto de la entrega, indicando únicamente que se destinaban a gastos varios del Ministerio de Trabajo, cuya rendición de cuentas no adjunta actas de recepción, notas de ingreso a almacenes y/o posterior remisión a la Unidad Solicitante, no existiendo evidencia de que los bienes adquiridos hayan sido utilizados en las operaciones de la Entidad, como se expone en el Anexo N° 3 adjunto al presente informe.</p> <p>Los comprobantes contables que registran estos pagos no adjuntan documentos que evidencien la recepción de estos bienes o la conformidad con la entrega del servicio contratado.</p> <p>Cuyos presuntos responsables son los ex funcionarios que recibieron los fondos y autorizaron y aprobaron los gastos ejecutados.</p> <p>El Artículo 27 de la Ley N° 1178 inciso c) que indica: <i>Toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo.</i></p> <p>La Norma Básica del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada aprobada mediante Resolución Suprema No. 218040, en el punto 6, indica: <i>Contablemente, el fondo en avance es una cuenta del activo corriente Exigible.</i></p>	



	<p><i>Estos fondos están bajo la responsabilidad de quien los recibe, debiendo responder por los mismos mediante rendición de cuenta documentada por intermedio del sistema contable y que necesariamente debe ser dentro del periodo fiscal en el que se produjo la entrega, para de esta manera afectar la ejecución presupuestaria y los resultados del ejercicio.</i></p> <p>El Reglamento Específico de Contabilidad Gubernamental Integrada aprobado mediante Resolución Ministerial N° 049/02 de fecha 18 de febrero de 2002, establece en el Título V. REGLAS ESPECIFICAS, Art. N° 40. Fondos en Avance. <i>Contablemente todo fondo en avance es una cuenta del activo exigible. Estos fondos están bajo responsabilidad de quien los recibe, debiendo responder por los mismos mediante rendición de cuenta documentada por intermedio del sistema contable y que necesariamente debe ser dentro del periodo fiscal en que se produjo la entrega, para de esta manera afectar la ejecución presupuestaria y los resultados del ejercicio.</i></p> <p>La falta de documentación que sustente la ejecución de los recursos recibidos y demuestre su utilización en los fines determinados, ocasiona un daño económico a la Entidad por ende al Estado, debido a que se desconoce el uso y destino de los mismos.</p> <p>Conclusión</p> <p>Las adquisiciones descritas precedentemente, establecidas en el curso de la auditoria, constituyen indicios de responsabilidad civil y solidaria, conforme al artículo 31 inc. c) de la Ley N° 1178, correspondiendo la aplicación del artículo N° 77 inc.) h de la Ley del Sistema de Control Fiscal por disposición arbitraria de bienes patrimoniales del estado, por la falta de documentación que demuestre el uso y destino de los bienes adquiridos en beneficio de las operaciones del Ministerio de Trabajo, por el importe de bs79.730 equivalente a \$us. 12.243,64, en contra de los ex funcionarios e importes señalados en el Anexo N° 3 adjunto, quienes recibieron los fondos y autorizaron la ejecución de los gastos ejecutados.</p>	
--	---	--



**MINISTERIO DEL TRABAJO
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

**AUDITORIA ESPECIAL DE LOS RECURSOS OTORGADOS Y DESCARGOS EFECTUADOS POR
EL EX JEFE DE PRESUPUESTOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO CORRESPONDIENTES A LAS
GESTIONES 1999 AL 2003**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

REF: P/T	DESCRIPCIÓN	HECHO POR
	<p style="text-align: center;">-----4-----</p> <p style="text-align: center;">Pago de honorarios profesionales sin documentación de respaldo suficiente.</p> <p>Durante la gestión 1999 se ha entregado fondos al Ex Jefe de Presupuesto, con cargo a rendición de cuentas documentada para efectuar gastos varios dentro del Ministerio de Trabajo, por el importe de bs20.000.</p> <p>De acuerdo a los registros contables de descargo elaborados, se pago honorarios según planilla de personal a contrato en la 252, cuyos contratos de Trabajo no tiene firma de los consultores, no existe un informe de actividades o del trabajo realizado, tampoco un acta de conformidad de los servicios recibidos.</p> <p>Según nota CITE: RRHH N° 082/07 de fecha 13/04/07 y CITE: RRHH. N° 341/08 de fecha 17/09/08, la Unidad de Recursos Humanos indica que la elaboración y custodia de los contratos de trabajo en el periodo 1999, se encontraba a cargo de la Unidad Financiera y no existen reportes de asistencia por tratarse de consultores. Por tal razón, no pudieron proporcionarnos copias legalizadas de los contratos de trabajo y de las planillas de asistencia, a objeto de verificar el trabajo realizado por la consultora.</p> <p>En ese sentido no existe evidencia del trabajo realizado por parte de los consultores, como tampoco el sustento necesario que justifique el pago de honorarios, cuyos responsables son los ex funcionarios que autorizaron los desembolsos, recibieron los recursos y aprobaron los descargos efectuados sin la suficiente documentación de respaldo.</p> <p>El Artículo 27 de la Ley N° 1178 inciso c) que indica: <i>Toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de</i></p>	



rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo.

El artículo 31 de la Ley N° 1178, establece que la responsabilidad es civil cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas privadas cause daño al Estado valuable en dinero.

Uno de sus preceptos establece que será civilmente responsable el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias de los sistemas de administración y control interno factibles de ser implantados por la entidad

La Norma Básica del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada aprobada mediante Resolución Suprema N° 218040, en el punto 6, indica: *Contablemente, el fondo en avance es una cuenta del activo corriente Exigible. Estos fondos están bajo la responsabilidad de quien los recibe, debiendo responder por los mismos mediante rendición de cuenta documentada por intermedio del sistema contable y que necesariamente debe ser dentro del periodo fiscal en el que se produjo la entrega, para de esta manera afectar la ejecución presupuestaria y los resultados del ejercicio.*

La falta de documentación que sustente la ejecución de los recursos recibidos y demuestre su utilización en los fines determinados, ocasiona un daño económico a la Entidad por ende al Estado, debido a que se desconoce el uso y destino de los mismos, cuyos presuntos responsables son los ex funcionarios que autorizaron los desembolsos, recibieron los recursos y aprobaron los descargos efectuados sin la suficiente documentación de respaldo.

Conclusión

Lo mencionado en párrafos precedentes, constituyen la base suficiente para establecer la existencia de indicios de responsabilidad civil solidaria, conforme al artículo 31 inc. c) de la Ley N° 1178, correspondiendo la aplicación del artículo N° 77 inc.) h de la Ley del Sistema de Control Fiscal por disposición y apropiación arbitraria de bienes patrimoniales del Estado según corresponda, por el importe de bs20.000 equivalente a \$us. 3.361,34, en contra de los ex funcionarios e importes señalados en el Anexo N° 4 adjunto, quienes autorizaron los desembolsos, recibieron los recursos y aprobaron los descargos efectuados sin la suficiente documentación de respaldo.

MINISTERIO DEL TRABAJO



UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

**AUDITORIA ESPECIAL DE LOS RECURSOS OTORGADOS Y DESCARGOS EFECTUADOS POR
EL EX JEFE DE PRESUPUESTOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO CORRESPONDIENTES A LAS
GESTIONES 1999 AL 2003**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

REF: P/T	DESCRIPCIÓN	HECHO POR
	<p style="text-align: center;">-----5-----</p> <p style="text-align: center;">Descargos efectuados por el Ex Jefe de Presupuestos, considerados como uso indebido de fondos.</p> <p>Durante las gestiones 1999, 2000, 2001 y 2002 se ha entregado fondos al Ex Jefe de Presupuesto, con cargo a rendición de cuentas documentada para efectuar gastos varios dentro del Ministerio de Trabajo, por el importe de bs42.403.85.</p> <p>De acuerdo a los registros contables de descargo elaborados, se han evidenciado gastos considerados como uso indebido de fondos, los cuales fueron analizados en función a la documentación de sustento que adjuntan, los casos determinados se detallan ampliamente en el Anexo N° 5 adjunto y se resumen a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gastos de Restaurantes, confiterías y otros ▪ Pago de hoteles y consumos frigo bar ▪ Alquiler de vehículos ▪ Pago de Visa y otros <p>Al respecto, el artículo 25 del Decreto Supremo N° 21364, prorrogado en su vigencia en forma indefinida por el Decreto Supremo N° 21781, señala: <i>“Serán considerados como uso indebido de fondos y por lo tanto, no reconocidos como obligaciones del Estado, entre otros, los obsequios, premios, gastos de prensa por saluciones, homenajes, agasajos, festejos, gastos extrapresupuestarios, ayudas económicas, donaciones de cualquier naturaleza, gastos extras presupuestarios y otros utilizados indebidamente, debiendo la Contraloría General de la República proceder a su recuperación por la vía coactiva</i></p> <p>De igual manera, el Art. 1 del Decreto Supremo N° 25682 del 25 de enero de 2000, que a la letra dice: <i>Se modifica el segundo párrafo del artículo 25 del Decreto Supremo N° 21364 del 13 de agosto de 1986 como sigue:</i></p>	



“Se exceptúa los gastos por concepto de atención a los representantes de organismos internacionales e invitados especiales que visiten el país en misión oficial y otros eventos que considere conveniente efectuar la entidad. Estos gastos deben ser autorizados bajo la responsabilidad de su máxima autoridad ejecutiva y aprobado mediante resolución expresa de mayor nivel que corresponda a la entidad.”

En tal sentido, corresponde establecer indicios de responsabilidad civil solidaria en contra de las ex autoridades que aprobaron, autorizaron y validaron los descargos efectuados por el Ex Jefe de Presupuesto.

Conclusión

Lo mencionado en párrafos precedentes, constituyen la base suficiente para establecer la existencia de indicios de responsabilidad civil solidaria de acuerdo al caso, conforme al artículo 31 inc. c) de la Ley N° 1178, correspondiendo la aplicación del artículo N° 77 inc.) h de la Ley del Sistema de Control Fiscal por disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado, por el importe de bs42.403,85 equivalente a \$us. 6.900,84, en contra de los ex funcionarios e importes señalados en el Anexo N° 6 adjunto, quienes aprobaron, autorizaron, recibieron los fondos y validaron los descargos efectuados por el Ex Jefe de Presupuestos.



**MINISTERIO DEL TRABAJO
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

**AUDITORIA ESPECIAL DE LOS RECURSOS OTORGADOS Y DESCARGOS EFECTUADOS POR
EL EX JEFE DE PRESUPUESTOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO CORRESPONDIENTES A LAS
GESTIONES 1999 AL 2003**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

REF: P/T	DESCRIPCIÓN	HECHO POR
	<p style="text-align: center;">-----6-----</p> <p style="text-align: center;">Gastos efectuados con recursos de la Cuenta 8-k-800 correspondientes a los recursos otorgados por el TGN como apoyo a los organismos sindicales; los cuales fueron destinados en fines no establecidos en el Decreto Supremo N° 22407.</p> <p>De la revisión efectuada, se ha determinado la entrega de recursos de bs20.749,20 con cargo a rendición de cuentas documentada, al Ex Jefe de Presupuesto, de la cuenta N° 201-0448902-3-95, denominada al interior de la Entidad Cta. 8-k-800, misma que esta destinada a la administración de los recursos transferidos por el Tesoro General de la Nación, para realizar apoyo y fomento a la construcción de sedes sociales y campos deportivos de las organizaciones sindicales, aspecto que esta reglamentado en el Art. 101 del Decreto Supremo N° 22407.</p> <p>Los recursos fueron entregados para gastos varios del Ministerio de Trabajo y fueron descargados como gastos realizados en reuniones, compra de ropa deportiva, viáticos agasajos y otros, fines distintos a los estipulados en la disposición legal mencionada precedentemente, los cuales se detallan ampliamente en el Anexo N° 6 del presente informe.</p> <p>El Art. 101 del Decreto Supremo N° 22407 que a la letra dice: <i>Se crea, bajo la dependencia del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, la Dirección Nacional de Infraestructura Social Sindical (DNISS), para el apoyo y fomento a la construcción de sedes sociales, campos deportivos y colonias vacacionales, con destino a las organizaciones sindicales.</i></p> <p>De acuerdo al artículo 27, inciso c) de la Ley N° 1178: <i>Todo funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores, o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de</i></p>	



	<p><i>su archivo.</i></p> <p>Los aspectos observados son de responsabilidad de los funcionarios que autorizaron se efectúen gastos diferentes a los señalados en el artículo 101 del Decreto Supremo mencionado precedentemente.</p> <p>Conclusión</p> <p>Lo mencionado en párrafos precedentes, constituyen la base suficiente para establecer la existencia de indicios de responsabilidad civil solidaria, conforme al artículo 31 inc. c) de la Ley N° 1178, correspondiendo la aplicación del artículo N° 77 inc.) h de la Ley del Sistema de Control Fiscal por disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado, por el importe de bs20.749,20 equivalente a \$us.3.001,86, en contra de los ex funcionarios e importes señalados en el Anexo N° 6 adjunto, quienes aprobaron y autorizaron se efectúen gastos en fines distintos a los señalados en el artículo 101 del Decreto Supremo N° 22407.</p>	
--	---	--



**MINISTERIO DEL TRABAJO
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

**AUDITORIA ESPECIAL DE LOS RECURSOS OTORGADOS Y DESCARGOS EFECTUADOS POR
EL EX JEFE DE PRESUPUESTOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO CORRESPONDIENTES A LAS
GESTIONES 1999 AL 2003**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

REF: P/T	DESCRIPCIÓN	HECHO POR
	<p style="text-align: center;">-----7-----</p> <p>Entregas con cargo de cuenta documentada con recursos de la Cuenta 8-k-800 los cuales se encuentran pendientes de descargo a la fecha.</p> <p>Con recursos destinados a la infraestructura sindical se ha efectuado la entrega de bs5.000 con cargo a rendición de cuentas documentada, al Ex Jefe de Presupuesto, que a la fecha no han sido descargados, tal como se expone en el Anexo N° 7, adjunto al presente informe.</p> <p>De acuerdo al artículo 27, inciso c) de la Ley N° 1178: <i>Todo funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores, o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo.</i></p> <p>Conclusión</p> <p>Lo mencionado en los párrafos precedentes, constituyen la base suficiente para establecer la existencia de indicios de responsabilidad civil individual, conforme al artículo 31 de la Ley N° 1178, correspondiendo la aplicación del artículo N° 77 inc.) h de la Ley del Sistema de Control Fiscal por apropiación arbitraria de bienes patrimoniales del Estado, por el importe de bs5.000 equivalente a \$us.850,34, en contra del Ex Jefe de Presupuestos, por no rendir cuentas de los recursos recibidos.</p>	



**MINISTERIO DEL TRABAJO
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

**AUDITORIA ESPECIAL DE LOS RECURSOS OTORGADOS Y DESCARGOS EFECTUADOS POR
EL EX JEFE DE PRESUPUESTOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO CORRESPONDIENTES A LAS
GESTIONES 1999 AL 2003**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

REF: P/T	DESCRIPCIÓN	HECHO POR
	<p style="text-align: center;">-----8-----</p> <p style="text-align: center;">Viáticos entregados en demasía.</p> <p>Según comprobante contable N° 1072 de fecha 08/06/01, se entregó recursos por bs12.652,80 con cargo a rendición de cuentas al Ex Jefe de Presupuesto para pago de viáticos a los representantes del Ministerio y terceros, para asistir a la Reunión de la OIT. a celebrarse en Ginebra Suiza por según cheque N° 259-9 cobrado por su persona en el Banco de Crédito de Bolivia.</p> <p>Según lo establecido en la Resolución Suprema N° 220857 de 26/06/01 se autorizo el viaje de la Delegación Boliviana compuesta por representes gubernamentales, empresarial y laboral, disponiendo el pago de pasajes, viáticos y gastos de representación con cargo a las partidas correspondientes al presupuesto del Ministerio de Trabajo y microempresa.</p> <p>De acuerdo al comprobante contable N° 2424 de fecha 28/12/01, se registró el descargo del comprobante contable N° 1072 por concepto de pago de viáticos a funcionarios y representante de la COB que viajaron a Ginebra - Suiza a la 89° Conferencia Internacional de la Organización Internacional del Trabajo OIT., de la verificación realizada se ha determinado la entrega de viáticos por 14 días al Sr. Alberto Camacho Pardo con CI. 805890 Cbba., ex Representate de la Central Obrera Boliviana COB., por \$us.960, según planilla de viáticos elaborada en Ginebra, en fecha 11/06/00.</p> <p>Según comprobante contable N° 976 de fecha 23/05/01, se entregó fondos por bs53.981.98 al Ex Jefe de Presupuestos para pago de gastos de representación y viáticos del Sr. Ministro y representantes de la COB para asistir a la reunión de la OIT, cancelándole al Sr. Alberto Camacho Pardo, según este comprobante el importe de \$us.1.380 compuesto de la siguiente manera:</p>	



	<ul style="list-style-type: none">· Según planilla de viáticos de fecha 04/06/01, se entrega el importe de \$us.1.280, planilla que se encuentra firmada por el Sr. Alberto Camacho y como señal de aprobación el Lic. Víctor Jorge Gonzáles.· Según recibo de fecha 04/06/01, el Lic. Víctor Jorge Gonzáles le entrega \$us.100 por concepto de pago de viáticos. <p>Haciendo un total percibido de \$us 2.340, existiendo un pago en demasía de \$us. 100, debido a que en la Resolución Suprema N° 220857 de 26/06/01 art. Segundo, establece como pago de viáticos al Sr. Alberto Camacho Pardo el importe de \$us. 2.240.</p> <p>De acuerdo al artículo 27, inciso c) de la Ley N° 1178: <i>Todo funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores, o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo.</i></p> <p><i>La entrega de viáticos en exceso genera un daño económico a la entidad, siendo los presuntos responsables los ex funcionarios que aprobaron y validaron las entregas de viáticos, y los recibieron los fondos.</i></p> <p>Conclusión</p> <p>Lo mencionado en los párrafos precedentes, constituyen la base suficiente para establecer la existencia de indicios de responsabilidad civil solidaria, conforme al artículo 31 de la Ley N° 1178 inc. c), correspondiendo la aplicación del artículo N° 77 inc.) h de la Ley del Sistema de Control Fiscal por apropiación y disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado, por el importe de bs657 equivalente a \$us.100, en contra de los Srs. Víctor Jorge Gonzáles con C.I. 2312930 LP., ex Director Administrativo y Financiero y Alberto Camacho Pardo con CI. 805890 Cbba., ex Representante de la Central Obrera Boliviana por entregar y validar la entrega de recursos y recibir los recursos respectivamente.</p>	
--	---	--



6.5 INFORME FINAL

No. INF. UAI- 008/2008



República de Bolivia
MINISTERIO DE TRABAJO
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

I N F O R M E

A: Sr. Walter Delgadillo Terceros
MINISTRO DE TRABAJO

DE: **Lic. Jenny Susan Torrez Sánchez**
JEFA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

REF: **AUDITORIA ESPECIAL DE LOS RECURSOS OTORGADOS
Y DESCARGOS EFECTUADOS POR EL EX JEFE DE
PRESUPUESTOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO,
CORRESPONDIENTE A LAS GESTIONES 1999 AL 2003.**

FECHA: La Paz, de 2008

1. ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE Y METODOLOGÍA

1.1 ANTECEDENTES

En cumplimiento a la instrucción del señor Ministro de Trabajo mediante Memorandum DMT – 133/08, de fecha 28 de julio de 2008, se realizó la Auditoría Especial, referente a los Recursos Otorgados y Descargos efectuados por el Ex Jefe de Presupuestos por el periodo 1999 al 2003 a fin de realizar acciones pertinentes a regularizar la documentación observa o caso contrario establecer indicios de responsabilidad que correspondan de ser evidentes , de acuerdo a normas, disposiciones legales vigentes.

Es necesario mencionar que el cargo determinado en el presente informe se obtuvo de la información proporcionada por la Unidad de Recursos Humanos, quienes



mediante nota Cite: RRHH N° 082/07 de fecha 13/04/07, indican que solo cuentan con la siguiente información:

- Memorandum de Promoción al cargo de Jefe de Presupuesto de fecha 01/12/92.
- Memorandum de Promoción al Item N° 44 de fecha 01/12/99, no estableciendo el nombre específico del cargo al cual correspondía el mencionado ítem.

Por último, indican que después de la pérdida total de la información que sufrió la Unidad de Recursos Humanos en febrero de 2003, la documentación cursante en el file del Ex Funcionario, fue repuesta por el mismo a efectos de reponer su carpeta personal.

Debido a que la última información y documentación existente sobre el cargo que ocupaba el Ex Funcionario corresponde al Memorandum de fecha 01/12/92, para fines consiguientes del presente informe y dentro del alcance del mismo, se considera que el Ex Funcionario, ocupó el cargo de Jefe de Presupuestos en el Ministerio de Trabajo.

1.2 OBJETIVO

Verificar que los recursos entregados al Ex Jefe de Presupuestos, se encuentren debidamente descargados de acuerdo a disposiciones legales vigentes.

1.3 OBJETO

El objeto del presente examen son las transacciones registradas en el Estado de Cuenta: 1129000. Deudores con Cargo de Cuenta documentada, Mayor Auxiliar Ex Jefe de Presupuestos, así como la documentación que sustentan dichos registros.

1.4 ALCANCE

El examen comprende el análisis del 100%, de las transacciones registradas como entregas y descargos de fondos por parte del, Ex – Jefe de Presupuestos, durante las gestiones 1999 al 2003.



1.5 METODOLOGÍA

Los procedimientos y técnicas de auditoría empleados para la acumulación de evidencia que permita el logro de los objetivos de auditoría mencionados, fueron los siguientes:

- Verificación de los recursos otorgados a través de los extractos bancarios.
- Verificación de la documentación que respalda el descargo.
- Certificaciones de cheques cobrados al Banco en el caso de la inexistencia de documentación de respaldo.
- Revisión del 100% de los recursos entregados y descargos presentados.
- Verificación de los comprobantes contables incluidos en el Informe EX/EP23/O02-R1 de fecha 30/12/03 de la Contraloría General de la República.

1.6 NORMATIVIDAD APLICADA

Se aplicaron criterios legales y de control interno con base en la siguiente normativa:

- ***Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental emitido en fecha 20/07/90.***
- Ley del Sistema de Control Fiscal, Decreto Supremo N° 14933. Art. 77.
- Manual de Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución N° CGR/026/2005 de fecha 24/02/05.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República.
- Reglamento para el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado por el Decreto Supremo N° 23215.
- Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 23318-A.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada aprobado mediante Resolución Suprema N° 218040 de fecha 29/07/97.
- Reglamento Especifico del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada aprobado mediante Resolución Ministerial N° 049/02 vigente a partir del 18/02/02.



- **Reglamento Específico del Sistema de Tesorería, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 050/02 de fecha 18/02/02.**
- **Guía para la aplicación de los Principios Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental. Resolución CGR-1/173/02 de 31/10/02.**
- Otras Disposiciones Legales en actual vigencia.

2. RESULTADOS DEL EXAMEN

Como resultado de la evaluación realizada se ha determinado lo siguiente:

2.1. Desembolsos efectuados por el ex jefe de presupuestos, que a la fecha no cuentan con los correspondientes descargos.

De la evaluación realizada a la Cuenta. 1129000. Deudores con Cargo de Cuenta Documentada, se verificó la entrega de fondos al ex –funcionario, con cargo a rendición de cuentas documentada, los cuales se detallan ampliamente en el Anexo N° 1 y se mencionan a continuación:

- Mediante comprobante contable N° 1153 de fecha 05/11/99 y cheque N° 973793 de la Cta.201-0448901-3-85 del Banco de Crédito de Bolivia S.A., por el importe de bs4.000, para el pago de gastos varios.
- Mediante comprobante contable N° 613 de fecha 02/04/01 y cheque N° 976677 de la Cta.201-0448901-3-85 del Banco de Crédito de Bolivia S.A., por el importe de bs2.000, para el pago de alquileres de las oficinas del interior del Ministerio de Trabajo y Microempresa.

Los recursos entregados no fueron descargados hasta la fecha de emisión del presente informe.

La falta de presentación de descargos de los fondos recibidos contraviene las siguientes disposiciones:



- Artículo 27 de la Ley N° 1178 inciso c) que indica:

Toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo.

- La Norma Básica del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada aprobada mediante Resolución Suprema No. 218040 de fecha 29/07/097, en el punto 6, indica: *Contablemente, el fondo en avance es una cuenta del activo corriente Exigible. Estos fondos están bajo la responsabilidad de quien los recibe, debiendo responder por los mismos mediante rendición de cuenta documentada por intermedio del sistema contable y que necesariamente debe ser dentro del periodo fiscal en el que se produjo la entrega, para de esta manera afectar la ejecución presupuestaria y los resultados del ejercicio.*
- El Reglamento Especifico de Contabilidad Gubernamental Integrada aprobado mediante Resolución Ministerial N° 049/02 de fecha 18 de febrero de 2002, establece en el Título V. REGLAS ESPECIFICAS, Art. N° 40. Fondos en Avance.

Contablemente todo fondo en avance es una cuenta del activo exigible. Estos fondos están bajo responsabilidad de quien los recibe, debiendo responder por los mismos mediante rendición de cuenta documentada por intermedio del sistema contable y que necesariamente debe ser dentro del periodo fiscal en que se produjo la entrega, para de esta manera afectar la ejecución presupuestaria y los resultados del ejercicio.

De acuerdo a la verificación en extractos bancarios los cheques a los que hacen referencia estos comprobantes contables fueron cobrados

La falta de descargo de los recursos recibidos ocasiona un daño económico a la Entidad por ende al Estado, debido a que se desconoce el uso y destino de dichos recursos y si estos fueron utilizados para el fin destinado.



Conclusión

Lo mencionado en párrafos precedentes y detallado en el Anexo N° 1 adjunto, constituyen la base suficiente para establecer la existencia de indicios de responsabilidad civil individual en contra del Ex – Jefe de Presupuestos del Ministerio de Trabajo, conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley N° 1178 y está sujeto a la aplicación del artículo 77 inciso h) de la Ley del Sistema de Control Fiscal por apropiación arbitraria de bienes patrimoniales del Estado por el importe de bs6.000 y su equivalente en \$us.979,30.

2.2 Recursos entregados al Ex Jefe de Presupuestos, descargados sin la documentación de respaldo suficiente.

De la evaluación realizada de los documentos que respaldan la entrega de fondos con cargo a rendición de cuenta, determinamos las siguientes observaciones:

a. Descargos de gastos generales sin suficiente documentación de respaldo.

Se ha verificado la entrega de fondos al ex –funcionario, Jefe de Presupuestos , con cargo a rendición de cuentas documentada para efectuar gastos varios dentro del Ministerio de Trabajo.

Según el detalle expuesto en el Anexo N° 2 del presente Informe, durante las gestiones 1999, 2000, 2001 y 2002, los recursos entregados por el importe de bs51.894,02, fueron descargados mediante registro contable, sin adjuntar la documentación de respaldo suficiente que justifique los gastos realizados, adicionalmente algunos comprobantes contables carecen de firmas tanto de elaboración, como de autorización y aprobación.

De acuerdo a la verificación en extractos bancarios los cheques a los que hacen referencia estos comprobantes contables fueron cobrados.



Lo expuesto es responsabilidad de los ex funcionarios que recibieron los fondos y los que autorizaron la ejecución de dichos gastos.

El artículo 31 de la Ley N° 1178, establece que la responsabilidad es civil cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas privadas cause daño al Estado valuable en dinero.

Uno de sus preceptos establece que será civilmente responsable el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias de los sistemas de administración y control interno factibles de ser implantados por la entidad.

El Reglamento Específico de Contabilidad Gubernamental Integrada aprobado mediante Resolución Ministerial N° 049/02 de fecha 18 de febrero de 2002, establece en el Título V. REGLAS ESPECIFICAS, Art. N° 40. Fondos en Avance. *Contablemente todo fondo en avance es una cuenta del activo exigible. Estos fondos están bajo responsabilidad de quien los recibe, debiendo responder por los mismos mediante rendición de cuenta documentada por intermedio del sistema contable y que necesariamente debe ser dentro del periodo fiscal en que se produjo la entrega, para de esta manera afectar la ejecución presupuestaria y los resultados del ejercicio.*

Conclusión

Las acciones descritas precedentemente, de los ex servidores públicos que recibieron los fondos y los que autorizaron la ejecución de dichos gastos, detallados en el Anexo N° 2 del presente informe, establecida en el curso de la auditoria, constituyen la base suficiente para establecer indicios de responsabilidad civil y solidaria de acuerdo al caso, conforme al artículo 31 inc. c) de la Ley N° 1178, correspondiendo la aplicación del artículo N° 77 inc.) h de la Ley del Sistema de Control Fiscal por disposición y apropiación arbitraria de bienes patrimoniales del estado, según corresponda, por el importe de bs51.894,02 equivalente a



\$us.8.124,45 en contra de los ex funcionarios e importes señalados en el Anexo N° 2 adjunto, quienes recibieron los fondos y descargaron los mismos sin la suficiente documentación de respaldo.

b. Adquisición de bienes y servicios sin actas de recepción y entrega.

En la gestión 2001 se ha entregado al ex –funcionario, Ex Jefe de Presupuestos, el importe de bs79.730 con cargo a rendición de cuentas documentada sin especificar en la mayoría de los casos el objeto de la entrega, indicando únicamente que se destinaban a gastos varios del Ministerio de Trabajo, cuya rendición de cuentas no adjunta actas de recepción, notas de ingreso a almacenes y/o posterior remisión a la Unidad Solicitante, no existiendo evidencia de que los bienes adquiridos hayan sido utilizados en las operaciones de la Entidad, como se expone en el Anexo N° 3 adjunto al presente informe.

Los comprobantes contables que registran estos pagos no adjuntan documentos que evidencien la recepción de estos bienes o la conformidad con la entrega del servicio contratado.

Cuyos presuntos responsables son los ex funcionarios que recibieron los fondos y autorizaron y aprobaron los gastos ejecutados.

El Artículo 27 de la Ley N° 1178 inciso c) que indica: *Toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo.*

La Norma Básica del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada aprobada mediante Resolución Suprema No. 218040, en el punto 6, indica: *Contablemente, el fondo en avance es una cuenta del activo corriente Exigible.*



Estos fondos están bajo la responsabilidad de quien los recibe, debiendo responder por los mismos mediante rendición de cuenta documentada por intermedio del sistema contable y que necesariamente debe ser dentro del periodo fiscal en el que se produjo la entrega, para de esta manera afectar la ejecución presupuestaria y los resultados del ejercicio.

El Reglamento Específico de Contabilidad Gubernamental Integrada aprobado mediante Resolución Ministerial N° 049/02 de fecha 18 de febrero de 2002, establece en el Título V. REGLAS ESPECIFICAS, Art. N° 40. Fondos en Avance. *Contablemente todo fondo en avance es una cuenta del activo exigible. Estos fondos están bajo responsabilidad de quien los recibe, debiendo responder por los mismos mediante rendición de cuenta documentada por intermedio del sistema contable y que necesariamente debe ser dentro del periodo fiscal en que se produjo la entrega, para de esta manera afectar la ejecución presupuestaria y los resultados del ejercicio.*

La falta de documentación que sustente la ejecución de los recursos recibidos y demuestre su utilización en los fines determinados, ocasiona un daño económico a la Entidad por ende al Estado, debido a que se desconoce el uso y destino de los mismos.

Conclusión

Las adquisiciones descritas precedentemente, establecidas en el curso de la auditoria, constituyen indicios de responsabilidad civil y solidaria, conforme al artículo 31 inc. c) de la Ley N° 1178, correspondiendo la aplicación del artículo N° 77 inc.) h de la Ley del Sistema de Control Fiscal por disposición arbitraria de bienes patrimoniales del estado, por la falta de documentación que demuestre el uso y destino de los bienes adquiridos en beneficio de las operaciones del Ministerio de Trabajo, por el importe de bs79.730 equivalente a \$us. 12.243,64, en contra de los ex funcionarios e importes señalados en el Anexo N° 3 adjunto, quienes recibieron los fondos y autorizaron la ejecución de los gastos ejecutados.



c. Pago de honorarios profesionales sin documentación de respaldo suficiente.

Durante la gestión 1999 se ha entregado fondos al ex –funcionario, Ex Jefe de Presupuestos, con cargo a rendición de cuentas documentada para efectuar gastos varios dentro del Ministerio de Trabajo, por el importe de bs20.000.

De acuerdo a los registros contables de descargo elaborados, se pago honorarios según planilla de personal a contrato en la 252, cuyos contratos de Trabajo no tiene firma de los consultores, no existe un informe de actividades o del trabajo realizado, tampoco un acta de conformidad de los servicios recibidos.

Según nota CITE: RRHH N° 082/07 de fecha 13/04/07 y CITE: RRHH. N° 341/08 de fecha 17/09/08, la Unidad de Recursos Humanos indica que la elaboración y custodia de los contratos de trabajo en el periodo 1999, se encontraba a cargo de la Unidad Financiera y no existen reportes de asistencia por tratarse de consultores. Por tal razón, no pudieron proporcionarnos copias legalizadas de los contratos de trabajo y de las planillas de asistencia, a objeto de verificar el trabajo realizado por la consultora.

En ese sentido no existe evidencia del trabajo realizado por parte de los consultores, como tampoco el sustento necesario que justifique el pago de honorarios, cuyos responsables son los ex funcionarios que autorizaron los desembolsos, recibieron los recursos y aprobaron los descargos efectuados sin la suficiente documentación de respaldo.

El Artículo 27 de la Ley N° 1178 inciso c) que indica: *Toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo.*



El artículo 31 de la Ley N° 1178, establece que la responsabilidad es civil cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas privadas cause daño al Estado valuable en dinero.

Uno de sus preceptos establece que será civilmente responsable el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias de los sistemas de administración y control interno factibles de ser implantados por la entidad

La Norma Básica del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada aprobada mediante Resolución Suprema N° 218040, en el punto 6, indica: *Contablemente, el fondo en avance es una cuenta del activo corriente Exigible. Estos fondos están bajo la responsabilidad de quien los recibe, debiendo responder por los mismos mediante rendición de cuenta documentada por intermedio del sistema contable y que necesariamente debe ser dentro del periodo fiscal en el que se produjo la entrega, para de esta manera afectar la ejecución presupuestaria y los resultados del ejercicio.*

La falta de documentación que sustente la ejecución de los recursos recibidos y demuestre su utilización en los fines determinados, ocasiona un daño económico a la Entidad por ende al Estado, debido a que se desconoce el uso y destino de los mismos, cuyos presuntos responsables son los ex funcionarios que autorizaron los desembolsos, recibieron los recursos y aprobaron los descargos efectuados sin la suficiente documentación de respaldo.

Conclusión

Lo mencionado en párrafos precedentes, constituyen la base suficiente para establecer la existencia de indicios de responsabilidad civil solidaria, conforme al artículo 31 inc. c) de la Ley N° 1178, correspondiendo la aplicación del artículo N° 77 inc.) h de la Ley del Sistema de Control Fiscal por disposición y apropiación arbitraria de bienes patrimoniales del Estado según corresponda, por el importe de bs20.000



equivalente a \$us. 3.361,34, en contra de los ex funcionarios e importes señalados en el Anexo N° 4 adjunto, quienes autorizaron los desembolsos, recibieron los recursos y aprobaron los descargos efectuados sin la suficiente documentación de respaldo.

2.3 Descargos efectuados por el Ex Jefe de Presupuestos, considerados como uso indebido de fondos.

Durante las gestiones 1999, 2000, 2001 y 2002 se ha entregado fondos al ex – funcionario, Ex Jefe de Presupuestos, con cargo a rendición de cuentas documentada para efectuar gastos varios dentro del Ministerio de Trabajo, por el importe de bs42.403.85.

De acuerdo a los registros contables de descargo elaborados, se han evidenciado gastos considerados como uso indebido de fondos, los cuales fueron analizados en función a la documentación de sustento que adjuntan, los casos determinados se detallan ampliamente en el Anexo N° 5 adjunto y se resumen a continuación:

- Gastos de Restaurantes, confiterías y otros
- Pago de hoteles y consumos frigo bar
- Alquiler de vehículos
- Pago de Visa y otros

Al respecto, el artículo 25 del Decreto Supremo N° 21364, prorrogado en su vigencia en forma indefinida por el Decreto Supremo N° 21781, señala: *“Serán considerados como uso indebido de fondos y por lo tanto, no reconocidos como obligaciones del Estado, entre otros, los obsequios, premios, gastos de prensa por saluciones, homenajes, agasajos, festejos, gastos extrapresupuestarios, ayudas económicas, donaciones de cualquier naturaleza, gastos extras presupuestarios y otros utilizados indebidamente, debiendo la Contraloría General de la República proceder a su recuperación por la vía coactiva*



De igual manera, el Art. 1 del Decreto Supremo N° 25682 del 25 de enero de 2000, que a la letra dice: *Se modifica el segundo párrafo del artículo 25 del Decreto Supremo N° 21364 del 13 de agosto de 1986 como sigue:*

“Se exceptúa los gastos por concepto de atención a los representantes de organismos internacionales e invitados especiales que visiten el país en misión oficial y otros eventos que considere conveniente efectuar la entidad. Estos gastos deben ser autorizados bajo la responsabilidad de su máxima autoridad ejecutiva y aprobado mediante resolución expresa de mayor nivel que corresponda a la entidad.”

En tal sentido, corresponde establecer indicios de responsabilidad civil solidaria en contra de las ex autoridades que aprobaron, autorizaron y validaron los descargos efectuados por el Ex Jefe de Presupuestos.

Conclusión

Lo mencionado en párrafos precedentes, constituyen la base suficiente para establecer la existencia de indicios de responsabilidad civil solidaria de acuerdo al caso, conforme al artículo 31 inc. c) de la Ley N° 1178, correspondiendo la aplicación del artículo N° 77 inc.) h de la Ley del Sistema de Control Fiscal por disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado, por el importe de Bs.42.403,85 equivalente a \$us. 6.900,84, en contra de los ex funcionarios e importes señalados en el Anexo N° 6 adjunto, quienes aprobaron, autorizaron, recibieron los fondos y validaron los descargos efectuados por el Ex Jefe de Presupuestos.

2.4 Gastos efectuados con recursos de la Cuenta 8-k-800 correspondientes a los recursos otorgados por el TGN como apoyo a los organismos sindicales; los cuales fueron destinados en fines no establecidos en el Decreto Supremo N° 22407.

De la revisión efectuada, se ha determinado la entrega de recursos de bs20.749,20 con cargo a rendición de cuentas documentada, al Ex Jefe de Presupuestos, de la



cuenta N° 201-0448902-3-95, denominada al interior de la Entidad Cta. 8-k-800, misma que está destinada a la administración de los recursos transferidos por el Tesoro General de la Nación, para realizar apoyo y fomento a la construcción de sedes sociales y campos deportivos de las organizaciones sindicales, aspecto que está reglamentado en el Art. 101 del Decreto Supremo N° 22407.

Los recursos fueron entregados para gastos varios del Ministerio de Trabajo y fueron descargados como gastos realizados en reuniones, compra de ropa deportiva, viáticos agasajos y otros, fines distintos a los estipulados en la disposición legal mencionada precedentemente, los cuales se detallan ampliamente en el Anexo N° 6 del presente informe.

El Art. 101 del Decreto Supremo N° 22407 que a la letra dice: *Se crea, bajo la dependencia del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, la Dirección Nacional de Infraestructura Social Sindical (DNISS), para el apoyo y fomento a la construcción de sedes sociales, campos deportivos y colonias vacacionales, con destino a las organizaciones sindicales.*

De acuerdo al artículo 27, inciso c) de la Ley N° 1178: *Todo funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores, o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo.*

Los aspectos observados son de responsabilidad de los funcionarios que autorizaron se efectúen gastos diferentes a los señalados en el artículo 101 del Decreto Supremo mencionado precedentemente.

Conclusión

Lo mencionado en párrafos precedentes, constituyen la base suficiente para establecer la existencia de indicios de responsabilidad civil solidaria, conforme al artículo 31 inc. c) de la Ley N° 1178, correspondiendo la aplicación del artículo N° 77



inc.) h de la Ley del Sistema de Control Fiscal por disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado, por el importe de bs20.749,20 equivalente a \$us.3.001,86, en contra de los ex funcionarios e importes señalados en el Anexo N° 6 adjunto, quienes aprobaron y autorizaron se efectúen gastos en fines distintos a los señalados en el artículo 101 del Decreto Supremo N° 22407.

2.5 Entregas con cargo de cuenta documentada con recursos de la Cuenta 8-k-800 los cuales se encuentran pendientes de descargo a la fecha.

Con recursos destinados a la infraestructura sindical se ha efectuado la entrega de bs5.000 con cargo a rendición de cuentas documentada, al Ex Jefe de Presupuestos, que a la fecha no han sido descargados, tal como se expone en el Anexo N° 7, adjunto al presente informe.

De acuerdo al artículo 27, inciso c) de la Ley N° 1178: *Todo funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores, o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo.*

Conclusión

Lo mencionado en los párrafos precedentes, constituyen la base suficiente para establecer la existencia de indicios de responsabilidad civil individual, conforme al artículo 31 de la Ley N° 1178, correspondiendo la aplicación del artículo N° 77 inc.) h de la Ley del Sistema de Control Fiscal por apropiación arbitraria de bienes patrimoniales del Estado, por el importe de bs5.000 equivalente a \$us.850,34, en contra del Ex Jefe de Presupuestos, por no rendir cuentas de los recursos recibidos.

2.6 Viáticos entregados en demasía.

Según comprobante contable N° 1072 de fecha 08/06/01, se entregó recursos por bs12.652,80 con cargo a rendición de cuentas al Ex Jefe de Presupuestos para pago de viáticos a los representantes del Ministerio y terceros, para asistir a la



Reunión de la OIT. a celebrarse en Ginebra Suiza por según cheque N° 259-9 cobrado por su persona en el Banco de Crédito de Bolivia.

Según lo establecido en la Resolución Suprema N° 220857 de 26/06/01 se autorizo el viaje de la Delegación Boliviana compuesta por representantes gubernamentales, empresarial y laboral, disponiendo el pago de pasajes, viáticos y gastos de representación con cargo a las partidas correspondientes al presupuesto del Ministerio de Trabajo y microempresa.

De acuerdo al comprobante contable N° 2424 de fecha 28/12/01, se registró el descargo del comprobante contable N° 1072 por concepto de pago de viáticos a funcionarios y representante de la COB que viajaron a Ginebra - Suiza a la 89° Conferencia Internacional de la Organización Internacional del Trabajo OIT., de la verificación realizada se ha determinado la entrega de viáticos por 14 días al Sr. Alberto Camacho Pardo con CI. 805890 Cbba., ex Representante de la Central Obrera Boliviana COB., por \$us.960, según planilla de viáticos elaborada en Ginebra, en fecha 11/06/00.

Según comprobante contable N° 976 de fecha 23/05/01, se entregó fondos por bs53.981.98 al Ex Jefe de Presupuestos para pago de gastos de representación y viáticos del Sr. Ministro y representantes de la COB para asistir a la reunión de la OIT, cancelándole al Sr. Alberto Camacho Pardo, según este comprobante el importe de \$us.1.380 compuesto de la siguiente manera:

- Según planilla de viáticos de fecha 04/06/01, se entrega el importe de \$us.1.280, planilla que se encuentra firmada por el Sr. Alberto Camacho y como señal de aprobación el Lic. Víctor Jorge Gonzáles.

- Según recibo de fecha 04/06/01, el Lic. Víctor Jorge Gonzáles le entrega \$us.100 por concepto de pago de viáticos.



Haciendo un total percibido de \$us 2.340, existiendo un pago en demasía de \$us. 100, debido a que en la Resolución Suprema N° 220857 de 26/06/01 art. Segundo, establece como pago de viáticos al Sr. Alberto Camacho Pardo el importe de \$us. 2.240.

De acuerdo al artículo 27, inciso c) de la Ley N° 1178: *Todo funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores, o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo.*

La entrega de viáticos en exceso genera un daño económico a la entidad, siendo los presuntos responsables los ex funcionarios que aprobaron y validaron las entregas de viáticos, y los recibieron los fondos.

Conclusión

Lo mencionado en los párrafos precedentes, constituyen la base suficiente para establecer la existencia de indicios de responsabilidad civil solidaria, conforme al artículo 31 de la Ley N° 1178 inc. c), correspondiendo la aplicación del artículo N° 77 inc.) h de la Ley del Sistema de Control Fiscal por apropiación y disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado, por el importe de bs657 equivalente a \$us.100, en contra de los Srs. Víctor Jorge Gonzáles con C.I. 2312930 LP., ex Director Administrativo y Financiero y Alberto Camacho Pardo con CI. 805890 Cbba., ex Representante de la Central Obrera Boliviana por entregar y validar la entrega de recursos y recibir los recursos respectivamente.

3. CONCLUSIÓN GENERAL

Lo mencionado en párrafos precedentes, constituyen la base suficiente para establecer la existencia de indicios de responsabilidad civil individual y solidaria, según corresponda, en contra de los ex servidores públicos detallados en los Anexos del N° 1 al 8, conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley N° 1178 inc.) y están sujetos a la aplicación del artículo 77 inciso h) de la Ley del Sistema de Control Fiscal



por apropiación y disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado según corresponda, por bs226.434,07 y su equivalente en \$us.35.561,77.

4. RECOMENDACIÓN

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 39° y 40° del Decreto Supremo No. 23215 de fecha 22 de julio de 1992, el contenido del presente informe de auditoría debe ser de conocimiento del presunto involucrado, para que en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de su recepción, nos remitan sus aclaraciones y justificativos anexando la documentación respaldatoria correspondiente, debidamente legalizada. Es cuanto tengo a bien informar a su autoridad, para fines consiguientes.

Adela Quisbert Salgado
AUDITOR ASISTENTE

Maritza Escobar Chipana
AUDITOR ASISTENTE

Vo.Bo.

Lic. Jenny Susan Torrez Sánchez

JEFA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

MINISTERIO DE TRABAJO

c.c. Arch., Despacho Sr. Ministro, CGR.



CAPITULO VII

7. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

Conclusión.

En a la documentación examinada, previo análisis y evaluación efectuada siguiendo los procedimientos y técnicas de auditoría, aplicando criterios legales y de control interno para la acumulación de evidencia que permitió que los recursos entregados a través de la cuenta 1129000 Deudores con cargo de cuenta documentada se encuentran debidamente descargados y cuentan con la documentación de respaldo suficiente y necesaria de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Las deficiencias mencionadas en el Informe y detallados en los anexos del 1 al 7 constituyen la base suficiente para establecer la existencia de indicios de posibles responsabilidades civil individual y se solidaricen contra del ex funcionario.

El manejo de los recursos de esta cuenta ha sido arbitrario por parte del ex funcionario de presupuestos de esta institución. La falta de descargos de los recursos recibidos ocasiona posible daño económico a la entidad y por lo tanto al Estado, debido a que se desconoce el uso y destino de dichos recursos y si estos fueron utilizados para lo destinado, por lo tanto se considera procedente la aplicación de procedimientos legales para imputar a todos los involucrados.

Recomendación

En cumplimiento a los artículos 39 y 40 del D.S. N° 23215 se recomienda someter al proceso de aclaraciones que correspondan el informe de auditoría, para lo cual corresponde hacer conocer los hallazgos a la máxima autoridad de la institución y a la persona involucrada a efecto de que éste presente por escrito sus aclaraciones y justificativos anexando la documentación sustentatoria dentro de los plazos previstos al efecto.



8. BIBLIOGRAFÍA

- ***Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental emitido en fecha 20/07/90.***
- Ley del Sistema de Control Fiscal, Decreto Supremo N° 14933. Art. 77.
- Manual de Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución N° CGR/026/2005 de fecha 24/02/05.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República.
- Reglamento para el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado por el Decreto Supremo N° 23215.
- Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 23318-A.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada aprobado mediante Resolución Suprema N° 218040 de fecha 29/07/97.
- Reglamento Especifico del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada aprobado mediante Resolución Ministerial N° 049/02 vigente a partir del 18/02/02.
- *Guía para la aplicación de los Principios Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental. Resolución CGR-1/173/02 de 31/10/02.*
- *Reglamento Especifico del Proceso de Cargo de Cuenta Documentada*
- *Manual de Organización y Funciones, gestión 2006 Ministerio de Trabajo*
- *WHITTINGTON O. Ray, Auditoria un enfoque Integral, 12ª edición*
- *RUBEN CENTELLAS, Auditoria Operacional*

AUDITORIA ESPECIAL DE LOS RECURSOS OTORGADOS Y DESCARGOS EFECTUADOS POR EL
EX JEFE DE PRESUPUESTOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO CORRESPONDIENTE A LAS GESTIONES 1999 AL 2003.

DESEMBOLSOS EFECTUADOS AL EX JEFE DE PRESUPUESTOS QUE A LA FECHA NO CUENTAN CON LOS CORRESPONDIENTES DESCARGOS

N° Cota.	Fecha	Importe	Cheque N°	DESCRIPCION	RESPONSABLES				CARGO			Tipo de Rep.	Causal Art. 77 (a)
					Nombre	CL	Cargo	Documento en el que figura	T/C	ES.	SUS.		
1153	05/11/99	4,000.00	973793	Entrega de fondos al Sr. Anibal Roldán con cargo a deuda de cuenta documentada, por concepto de gastos varios en esta Secretaría de Estado, según comunicación interna de la Dirección General de Asuntos Administrativos.	Anibal Roldán Tavera	183857 L.P.	ex Jefe de Presupuestos	Cheque a su nombre.	598	4,000.00	871.34	Civil Individual	Apropiación
813	03/04/01	3,000.00	978877	Entrega de fondos al Sr. Anibal Roldán por concepto de pago de alquiler de oficina del interior del Ministerio de Trabajo y Microempresa.	Anibal Roldán Tavera	183857 L.P.	ex Jefe de Presupuestos	Comprobante contable y cheque a su nombre	849	3,000.00	308.18	Civil Individual	Apropiación
TOTAL ANEXO N° 1										6,000.00	979.52		

AUDITORIA ESPECIAL DE LOS RECURSOS OTORGADOS Y DESCARGOS EFECTUADOS POR EL
EX JEFE DE PRESUPUESTOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO CORRESPONDIENTE A LAS GESTIONES 1999 AL 2003.

DESCARGOS DE GASTOS GENERALES SIN SUFICIENTE DOCUMENTACION DE RESPALDO

ENTREGA		DESCARGOS			RESPONSABLES				CARGO		Tipo de Resp.	Causal Art. 77 (Ley) N°	
Comp./ Fecha	DESCRIPCION	Comp./ Fecha	En.	DESCRIPCION	Nombre	Cargo	C.I.	Documento en el que figura	T/C	En.			Sal.
825 22/08/99	Entrega de fondos al Sr. Anibal Baldivieso, con cargo de cuenta documentada, para efectuar gastos varios, se adjunta al comprobante facturas por la 12,395,50 de Conifera S/A fact N° 149090 por bocadillos y refrigerios los días 21 y 22 de octubre por la 5.405,40, pago a Dinamo por alquiler de equipo de computación, data show, pantalla gigante, computadora, tv. y video, pasera acrílica, fotocopiadora, proyector sideo por la 4.278,50, pago a Dinamo S.A. por alquiler de salón para conferencias del 21 y 22 respectivamente por la 2.613,50, la nota s/n de 27/10/99 firmado por Orlando Guerrero la cual indica que remite documentación para aprobación de las planillas de viáticos pasajes y facturas por servicios prestados en la realización del seminario de Modernización de las Relaciones Laborales, sin embargo no indica el importe, fecha o a que comprobante correspondiendo el descargo.	1999 29/08/01	12,000.00	El comprobante contable de descargo no se ha ordenado firmamento, la impresión obtenida de Contabilidad, refleja que se cargo a la Cta. de Orlando Guerrero y se descargo al Sr. Anibal Baldivieso, no adjunta documentación de respaldo, que justifique el asiento contable, por lo que no se considera valido el registro.	Anibal Arnaldo Baldivieso Tavera	Ex Jefe de Presupuestos	182837 LP.	Comprobante contable	6.88	12,000.00	1,744.19	Civil Individual 1	Apropiación
843 15/09/99	Entrega de fondos al Sr. Anibal Baldivieso, con cargo a documento con cargo de cuenta documentada, para efectuar gastos varios de esta Secretaría de Estado. No realizó una impresión mediante el sistema contable VISUAL según CHEQUE N° 973480	1999 20/12/99	11,000.00	Se registra en el comprobante el asiento por regularización de dudosa de cuenta documentada de varios comprobantes entre ellos el 843, el registro fue contra la cuenta de Banco no existiendo ninguna documentación de respaldo por el depósito realizado al Ministerio.	Anibal Arnaldo Baldivieso Tavera	Ex Jefe de Presupuestos	182837 LP.	Cheque girado a su nombre		11,000.00	2,002.29	Civil Individual 1	Dereposición

DESCARGOS DE GASTOS GENERALES SIN SUFICIENTE DOCUMENTACION DE RESPALDO

ENTREGA		DESCARGOS			RESPONSABLES				CARGO			Tipo de Resp.	Causal Art. 71 Ins.Jh.
Comp./ Fecha	DESCRIPCION	Comp./ Fecha	Rs.	DESCRIPCION	Nombre	Cargo	C.I.	Documento en el que figura	T/C	Rs.	Grs.		
940 04/10/99	Entrega de fondos al Sr. Anibal Baldivieso por Bs.6.000.- para gastos en reunión Trabajo con los Jefes Departamentales de Trabajo de Trinidad, Guayaramonín y Cobija a realizarse el 05 y 06 de oct.	1552 20/12/99	3.109.00	Gastos ejecutados en la reunión trabajo en las ciudades de Trinidad, Guayaramonín y Cobija del 05 al 11/10/99, los cuales no tienen documentación de respaldo. De acuerdo al Detalle de liquidación de Cuenta Documentada, estos son por:	José Luis Meléndez de la Quintana	ex Asesor General	2204220 L.P.	Detalle de liquidación de Cuenta Documentada, Informe de Actividades realizadas.	593	3.109.00	524.25	Civil Solidaria	Daño posición
				Pago de 4 días de viajes a Rioto y Cepileto de Arica por Bs1.800.00, gastos en movilidad propinas y otros en Trinidad, Guayaramonín y Cobija por Bs549.00, atención de refrigerio y otros a autoridades en aeropuerto de TRU-GUA-CBJ-LPD por Bs200.00, hospedaje los días 9 al 10 de 10/99 según factum N° 1615 Hotel Bancario San Carlos por Bs700.-	Antonio Arnés Vargas	ex Director General de Asuntos Administrativos	257791 L.P.	Detalle de liquidación de Cuenta Documentada, Informe de Actividades realizadas.				Civil Solidaria	Daño posición
					Anibal Arnaldo Baldivieso Távora	Ex Jefe de Presupuestos	182657 L.P.	Cite de contabilidad de entrega de recursos, detalle de liquidación de cuenta documentada.				Civil Solidaria	Daño posición
1159 05/11/99	Entrega de fondos al Sr. Anibal Baldivieso para organización de pasajes para 25 Directores y Jefes Regionales que participaron en el seminario organizado por el Viceministerio de Relaciones Laborales por Bs.5.000,00. CHEQUE N° 973797	2551 21/12/01	5.000.00	Descargo del comprobante N° 1159 de la gestión 1999 de entrega de fondos al Sr. Anibal Baldivieso por concepto de pasajes para Directores y Jefes Regionales de Trabajo que asistieron al seminario Organizado por este Ministerio. El comprobante contable no registra firma alguna y no tiene documentación de respaldo.	Anibal Arnaldo Baldivieso Távora	Ex Jefe de Presupuestos	182657 L.P.	Comprobante Contable de recepción de recursos y cheque a su nombre.	598	5.000.00	825.93	Civil Individual	Apropiación
2271 04/12/01	Entrega de fondos al Sr. Anibal Baldivieso por concepto de gastos varios para el Ministerio de Trabajo por Bs.1.729,50. CHEQUE N° 924-1 . No existe el comprobante contable físico.	2275 14/12/01	925.00	Descargo del comprobante N° 2271 de entrega de fondos al Sr. Anibal Baldivieso por concepto de gastos judiciales. No existe documentación de respaldo ni el comprobante contable físico de descargo.	Anibal Arnaldo Baldivieso Távora	Ex Jefe de Presupuestos	182657 L.P.	Comprobante contable	652	925.00	127.10	Civil Individual	Apropiación
				Descargo del comprobante N° 2271 de entrega de fondos al Sr. Anibal Baldivieso por concepto de gastos efectuados en despacho. No existe documentación de respaldo ni el comprobante contable físico de descargo.									

DESCARGOS DE GASTOS GENERALES SIN SUFICIENTE DOCUMENTACION DE RESPALDO

ENTREGA		DESCARGOS			RESPONSABLES				CARGO			Tipo de Reg.	Causal Art. 77 Inc.)h.
Comp./ Fecha	DESCRIPCION	Comp./ Fecha	Bs.	DESCRIPCION	Nombre	Cargo	C.I.	Documento en el que figura	T/C	Bs.	Sm.		
6 04/01/02	Apertura de caja chica del Sr. Anibal Baldivieso Tavora, encargado de caja chica del Ministerio de Trabajo y Microempresas por Bs.5.000. CHEQUE N° 1025-6.	1242 31/07/02	3.717,00	Cierre de caja chica del Sr. Anibal Baldivieso T. mediante detalle de gastos y nota s/n de fecha 28/07/01 donde menciona los gastos efectuados, según el Detalle de Gastos efectuados las facturas ascenden a la suma de Bs.3.717,00 no se encuentran respaldados con documentación de sustento.	Anibal Arnaldo Baldivieso Tavora	Dr. Jefe de Presupuestos	182657 LP.	Comprobante contable de recepción de recursos, nota s/n de fecha 28/06/02 y cheque girado a su nombre.	6,54	3.717,00	543,42	Civil Individual 1	Apropiación
642 19/04/02	Entrega de fondos a Anibal Baldivieso por concepto de viáticos por 2 días para el Sr. Ministro Dr. Juan Chaitín Lugo para asistir a la reunión ordinaria de directorio de la CASNCO a realizarse el día martes 22/04/02 en Santa Cruz según invitación Oficio N° 1222 DGE 109/02 de fecha 17/04/02. CHEQUE N° 1332-1	1028 20/06/02	522,00	Descargo del comprobante N° 642/02 de entrega de fondos por concepto de viáticos por 2 días para el Sr. Ministro Dr. Juan Chaitín Lugo a la ciudad de Santa Cruz, no existe evidencia de la entrega del viatico por parte de Anibal Baldivieso al Sr. Juan Chaitín Lugo. Por lo tanto, no se considera válido el descargo.	Anibal Arnaldo Baldivieso Tavora	Dr. Jefe de Presupuestos	182657 LP.	Cheque girado a su nombre	7,08	522,00	72,94	Civil Individual 1	Apropiación
679 25/04/02	Entrega de fondos con cargo a cuenta documentada al Sr. Anibal Baldivieso por concepto de gastos varios a realizar en despacho del Sr. Ministro por Bs.4.500,00 según Memorandum de Instrucción de pago N° DGAA 052/02 de fecha 25/04/02 y UP/392/02 de fecha 25/04/02. CHEQUE N° 1404-3.	1099 01/07/02	4.500,00	Descargo del comprobante N° 679 de entrega de fondos con cargo a cuenta documentada al Sr. Anibal Baldivieso para cubrir gastos varios en el Ministerio de Trabajo, sin documentación de sustento y obs. de descargo sin firmas.	Anibal Arnaldo Baldivieso Tavora	Dr. Jefe de Presupuestos	182657 LP.	Comprobante Contable de recepción de recursos y cheque a su nombre.	7,08	4.500,00	627,39	Civil Individual 1	Apropiación
1170 08/11/99	Entrega de fondos al Sr. Anibal Baldivieso por Bs.5.970.- con cargo a devolución del Programa de Modernización de Relaciones Laborales.	1561 20/12/99	5.964,00	Compra de material sanitario y cédulas para las nuevas oficinas de despacho, según fact.10022 de Bazar Formitona Obreros por Bs.1.775.- material de escritorio según fact. 1980 de Librería Horroca por Bs.2.110.- varios según fact. 1262 de Enva-Rast por Bs102.- compra de tamis, later según fact. 10922 de Sur Color por Bs976, no existe la nota de ingreso a almacén de los materiales adquiridos, por lo que no existe evidencia que los materiales fueron utilizados en la entidad.	Anibal Arnaldo Baldivieso Tavora	Dr. Jefe de Presupuestos	182657 LP.	Comprobante de contabilidad de entrega de recursos, Detalle de Rendición de Cuenta de Fondos Recibidos de fecha 20/12/99, por Bs.5.970, cheque a su nombre.	5,98	5.964,00	1.000,67	Civil Individual 1	Disposición

DESCARGOS DE GASTOS GENERALES SIN SUFICIENTE DOCUMENTACION DE RESPALDO

ENTREGA		DESCARGOS			RESPONSABLES				CARGO			Tipo de Resp.	Causal An. 7 Ley 16.
Comp./ Fecha	DESCRIPCION	Comp./ Fecha	En.	DESCRIPCION	Nombre	Cargo	C.I.	Documento en el que figura	T/C	En.	En.		
480 15/03/02	Entrega de fondos con cargo a cuenta documentada al Sr Anibal Baldivieso T. Por concepto de gastos varios de caja chica. Cheque No 01375-1	2002	3,532.50	Descargo del Coto. No 480 de entrega de fondos al Sr Anibal Baldivieso, para gastos varios de caja chica según nota s/n de fecha 14/03/02 en la que indica que remite al DGAA el detalle de facturas, valores y recibos por Bs2,532.50 por concepto de gastos menores efectuados del 04 al 13 de marzo de 2002. Adjunta el Detalle de caja chica sin firma y un resumen de gastos firmado por su persona. No adjunta documentación de respaldo de los gastos realizados, por lo que no se considera válido el descargo.	Ernesto Rivera Villarreal	Ex-Director General de Asuntos Administrativos	169391 LP.	Firma comprobante de entrega y de descargo, Memorandum de pago y cheque	7	3,532.50	504.54	Civil Solidaria	Descargo válido
					Roberto Páncorbo Pena	Ex Viceministro de Trabajo y Cooperativas.	2120300 CR.	Firma comprobante de entrega y de descargo y cheque.				Civil Solidaria	Descargo válido
					Anibal Arnaldo Baldivieso Tavera	Ex Jefe de Procuraciones	162657 LP.	Firma comprobante de recepción de recursos y descargo, Nota s/n de fecha 14/03/02, Resumen de Gastos Realizados.				Civil Solidaria	Descargo válido
TOTAL ANEXO N° 2										51,894.02	8,124.45		

AUDITORIA ESPECIAL DE LOS RECURSOS OTORGADOS Y DESCARGOS EFECTUADOS POR EL
EX JEFE DE PRESUPUESTOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO CORRESPONDIENTE A LAS GESTIONES 1999 AL 2003.

DESCARGOS DE GASTOS GENERALES SIN SUFICIENTE DOCUMENTACION DE RESPALDO

ENTREGA		DESCARGOS			RESPONSABLES				CARGO		Tipo de Resp.	Casual An. T. (a.)/b.	
Comp./ Fecha	DESCRIPCION	Comp./ Fecha	En.	DESCRIPCION	Nombre	Cargo	C.I.	Documento en el que figura	T/C	En.			En.
888 22/08/99	Entrega de fondos al Sr. Arnal Baldivieso, con cargo de cuenta documentada, para efectuar gastos varios, se adjunta al comprobante facturas por Bs.13,395,80 de Confitería Mía factu# 240082 por bocadillos y refrigerios los días 21 y 22 de octubre por Bs.405,40, pago a Dinaleu por alquiler de equipo de computación, data show, pantalla gigante, computadora, tv. y video, pasarela acrílica, fotocopiadora, proyector sldr por Bs.4.378,80, pago a Emalun S.A. por alquiler de salón para conferencias del 21 y 22 respectivamente por Bs.2.612,80, la nota s/n de 27/10/99 firmado por Orlando Guzmán la cual indica que existe documentación para aprobación de las planillas de viáticos pagajes y facturas por servicios prestados en la realización del seminario de Modernización de las Relaciones Laborales, sin embargo no indica el importe, fecha o a que comprobante corresponde el descargo.	1824 29/08/01	12,000.00	El comprobante contable de descargo no se ha evidenciado fehacientemente, la impresión obtenida de Contabilidad, refleja que se cargo a la Cta. de Orlando Guzmán y se descargo al Sr. Arnal Baldivieso, no adjunta documentación de respaldo, que justifique el asiento contable, por lo que no se considera válido el registro.	Arnal Arnaldo Baldivieso Tavora	Ex Jefe de Presupuestos	182887 LP.	Comprobante contable	888	12,000.00	1,744.19	Civil Individa 1	Apropiación
843 15/08/99	Entrega de fondos al Sr. Arnal Baldivieso, con cargo a deudora con cargo de cuenta documentada, para efectuar gastos varios de esta Secretaría de Estado. No realiza una impresión mediante el sistema contable VISUAL según CHEQUE N° 672460	1824 20/12/99	11,820.00	Se registra en el comprobante el ajuste por regularización de deudora de cuenta documentada de varios comprobantes entre ellos el 843, el registro fue contra la cuenta de Banco no existiendo ninguna documentación de respaldo por el depósito realizado al Ministerio.	Arnal Arnaldo Baldivieso Tavora	Ex Jefe de Presupuestos	182887 LP.	Cheque girado a su nombre		11,820.00	3,003.39	Civil Individa 1	Disposición

DESCARGOS DE GASTOS GENERALES SIN SUFICIENTE DOCUMENTACION DE RESPALDO

ENTREGA		DESCARGOS			RESPONSABLES				CARGO			Tipo de Resp.	Causal Art. 7 Ley N.
Comp./ Fecha	DESCRIPCION	Comp./ Fecha	Es.	DESCRIPCION	Nombre	Cargo	C.I.	Documento en el que figura	T/C	Es.	Sal.		
940 04/10/99	Entrega de fondos al Sr. Anibal Baldivieso por Bs.6.000.- para gastos en reunión Trabajo con los Jefes Departamentales de Trabajo de Trinidad, Guayaramen y Cobeja a realizarse el 05 y 06 de oct.	1882 20/12/99	3.109.00	Gastos ejecutados en la reunión trabajo en las ciudades de Trinidad, Guayaramen y Cobeja del 05 al 11/10/99, los cuales no tienen documentación de respaldo. De acuerdo al Detalle de liquidación de Cuenta Documentada, estos son por:	José Luis Meléndez de la Quintana	es Asesor General	3304330 L.P.	Detalle de liquidación de Cuenta Documentada, Informe de Actividades realizadas.	5.93	3.109.00	504.25	Civil Solidaria	Dispersión
				Pago de 4 días de viajes a Rioto y Capiello de Arica por Bs.1.800.00, gastos en movilidad gasolina y otros en Trinidad, Guayaramen y Cobeja por Bs.49.00, atención de refrigerio y otros a autoridades en aeropuerto de TRU-GUA-CER-LPE por Bs.200.00, hospedaje los días 9 al 10 de 10/99 según factura N° 1815 Hotel Balneario San Carlos por Bs.780.-	Antonio Arnés Vargas	es Director General de Asuntos Administrativos	257791 L.P.	Detalle de liquidación de Cuenta Documentada, Informe de Actividades realizadas.				Civil Solidaria	Dispersión
					Anibal Arnaldo Baldivieso Tavera	es Jefe de Presupuestos	182657 L.P.	Coteo de contabilidad de entrega de recursos, detalle de liquidación de cuenta documentada.				Civil Solidaria	Dispersión
1159 04/11/99	Entrega de fondos al Sr. Anibal Baldivieso para otorgación de pasajes para 25 Directores y Jefes Regionales que participaran en el seminario organizado por el Viceministerio de Relaciones Laborales por Bs.5.000,00. CHEQUE N° 973797	2591 24/12/01	5.000.00	Descargo del comprobante N° 1159 de la gestión 1999 de entrega de fondos al Sr. Anibal Baldivieso por concepto de pasajes para Directores y Jefes Regionales de Trabajo que asistieron al seminario Organizado por este Ministerio. El comprobante contable no registra firma alguna y no tiene documentación de respaldo.	Anibal Arnaldo Baldivieso Tavera	es Jefe de Presupuestos	182657 L.P.	Comprobante contable de recepción de recursos y cheques a su nombre.	5.93	5.000.00	828.92	Civil Individual	Apropiación
2271 04/12/01	Entrega de fondos al Sr. Anibal Baldivieso por concepto de gastos varios para el Ministerio de Trabajo por Bs.1.729,50. CHEQUE N° 924-1 - No existe el comprobante contable físico.	2275 04/12/01	928.00	Descargo del comprobante N° 2271 de entrega de fondos al Sr. Anibal Baldivieso por concepto de gastos judiciales. No existe documentación de respaldo ni el comprobante contable físico de descargo.	Anibal Arnaldo Baldivieso Tavera	es Jefe de Presupuestos	182657 L.P.	Comprobante contable	6.92	928.00	137.10	Civil Individual	Apropiación
				Descargo del comprobante N° 2271 de entrega de fondos al Sr. Anibal Baldivieso por concepto de gastos efectuados en despacho. No existe documentación de respaldo ni el comprobante contable físico de descargo.									

DESCARGOS DE GASTOS GENERALES SIN SUFICIENTE DOCUMENTACION DE RESPALDO

ENTREGA		DESCARGOS			RESPONSABLES				CARGO			Tipo de Reg.	Causal Art. 7 Inc.)/h.
Comp./ Fecha	DESCRIPCION	Comp./ Fecha	Es.	DESCRIPCION	Nombre	Cargo	C.I.	Documento en el que figura	T/C	Es.	Em.		
6 04/01/03	Agertura de caja chica del Sr. Anibal Baldivieso Tavera, encargado de caja chica del Ministerio de Trabajo y Microempresas por Bs.5.000. CHEQUE N° 1025-8.	1040 21/07/03	2.717,00	Cierre de caja chica del Sr. Anibal Baldivieso T. mediante detalle de gastos y nota s/n de fecha 25/07/03 donde menciona los gastos efectuados, según el Detalle de Gastos efectuados las facturas ascienden a la suma de Bs2.717,00 no se encuentran respaldados con documentación de sustento.	Anibal Arnaldo Baldivieso Tavera	Ex Jefe de Procuraciones	152657 LP.	Comprobante contable de recepción de recursos, nota s/n de fecha 25/08/03 y cheque girado a su nombre.	6,84	2.717,00	543,42	Civil Individua 1	Apropiación
642 19/04/03	Entrega de fondos a Anibal Baldivieso por concepto de viáticos por 3 días para el Sr. Ministro Dr. Juan Chaim Lugo para asistir a la reunión ordinaria de directorio de la CANTOD a realizarse el día martes 22/04/03 en Santa Cruz según invitación Oficio N° 1223 DGE 109/03 de fecha 17/04/03. CHEQUE N° 1282-1	1028 20/06/03	522,00	Descargo del comprobante N° 842/03 de entrega de fondos por concepto de viáticos por 3 días para el Sr. Ministro Dr. Juan Chaim Lugo a la ciudad de Santa Cruz, no existe evidencia de la entrega del viático por parte de Anibal Baldivieso al Sr. Juan Chaim Lugo. Por lo tanto, no se considera válido el descargo.	Anibal Arnaldo Baldivieso Tavera	Ex Jefe de Procuraciones	152657 LP.	Cheque girado a su nombre.	7,08	522,00	73,94	Civil Individua 1	Apropiación
679 25/04/03	Entrega de fondos con cargo a cuenta documentada al Sr. Anibal Baldivieso por concepto de gastos varios a realizar en despacho del Sr. Ministro por Bs4.500,00 según Memorandum de Instrucción de pago N° DGAA 085/03 de fecha 25/04/03 y UF/292/03 de fecha 25/04/03. CHEQUE N° 1404-3.	1099 01/07/03	4.500,00	Descargo del comprobante N° 679 de entrega de fondos con cargo a cuenta documentada al Sr. Anibal Baldivieso para cubrir gastos varios en el Ministerio de Trabajo, sin documentación de sustento y obs. de descargo sin firma.	Anibal Arnaldo Baldivieso Tavera	Ex Jefe de Procuraciones	152657 LP.	Comprobante Contable de recepción de recursos y cheque a su nombre.	7,08	4.500,00	637,29	Civil Individua 1	Apropiación
1170 03/11/99	Entrega de fondos al Sr. Anibal Baldivieso por Bs.970.- con cargo a devolución del Programa de Modernización de Relaciones Laborales.	1581 20/12/99	5.984,00	Compra de material sanitario y eléctrico para las nuevas oficinas de despacho, según fact.10022 de Sinar Ferreteria Obrera por Bs1.775.- material de escritorio según fact. 1930 de Librería Herrera por Bs1.110.- varios según fact. 1283 de Eva-Ram por Bs103.- compra de laminas laser según fact. 10033 de Sur Color por Bs976, no existe la nota de ingreso a almacén de los materiales adquiridos, por lo que no existe evidencia que los materiales fueron utilizados en la entidad.	Anibal Arnaldo Baldivieso Tavera	Ex Jefe de Procuraciones	152657 LP.	Comprobante de contabilidad de entrega de recursos, Detalle de Rendición de Cuenta de Fondos Recibidos de fecha 20/12/99, por Bs.970, cheque a su nombre.	5,98	5.984,00	1.000,67	Civil Individua 1	Disposición

DESCARGOS DE GASTOS GENERALES SIN SUFICIENTE DOCUMENTACION DE RESPALDO

ENTREGA		DESCARGOS			RESPONSABLES				CARGO		Tipo de Resp.	Causal Art. 7 (a)/b.	
Comp./ Fecha	DESCRIPCION	Comp./ Fecha	Rs.	DESCRIPCION	Nombre	Cargo	C.I.	Documento en el que figura	T/C	Rs.			Sum.
450 15/02/02	Entrega de fondos con cargo a cuenta documentada al Sr Anibal Baldivieso T. Por concepto de gastos varios de caja chica. Cheque No 01375-1	1022	2,522.50	Descargo del Ccto. No 450 de entrega de fondos al Sr. Anibal Baldivieso, para gastos varios de caja chica, según nota s/n de fecha 14/02/02 en la que indica que remite al DGAA el detalle de facturas, vales y recibos por \$2,522.50 por concepto de gastos menores efectuados del 04 al 12 de marzo de 2002. Adjunta el Detalle de caja chica sin firma y un resumen de gastos firmado por su persona. No adjuntan documentación de respaldo de los gastos realizados, por lo que no se considera válido el descargo.	Ernesto Rivera Villarreal	Ex-Director General de Asuntos Administrativos	189291 LP.	Firma comprobante de entrega y de descargo, Memorandum de pago y cheque	7	2,522.50	504.84	Civil Solidaria	Disposición
					Roberto Pancorbo Poma	Ex Viceministro de Trabajo y Cooperativas.	3120208 CR.	Firma comprobante de entrega y de descargo y cheque.				Civil Solidaria	Disposición
					Anibal Arnaldo Baldivieso Tavera	Ex Jefe de Presupuestos	182657 LP.	Firma comprobante de recepción de recursos y descargo, Nota s/n de fecha 14/02/02, Resumen de Gastos Realizados.				Civil Solidaria	Disposición
TOTAL ANEXO N° 2										51,894.02	8,124.45		

AUDITORIA ESPECIAL DE LOS RECURSOS OTORGADOS Y DESCARGOS EFECTUADOS POR EL
EX JEFE DE PRESUPUESTOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO CORRESPONDIENTE A LAS GESTIONES 1999 AL 2003.

ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS SIN ACTAS DE RECEPCION Y ENTREGA

ENTREGA		DESCARGOS			RESPONSABLES				CARGO			Tipo de Resp.	Cual. Art. 17 Inc.) b
Comp./ Fecha	DESCRIPCION	Comp./ Fecha	En.	DESCRIPCION	Nombre	Cargo	C.I.	Documento en el que figan	T/C	En.	En.		
733 19/04/01	Entrega de Fondos de Avance al Sr. Anibal Baldivieso, por concepto de gastos varios del Ministerio de Trabajo con personería de la O.I.T. por Bs4.990,00. CHEQUE N° 88-2.	3405 17/12/01	4.990,00	Descargo del comprobante N° 733 de fondos entregados al Sr. Anibal Baldivieso por concepto de gastos efectuados en la compra de 5 Terceros NP C 4008A para la preparación de la Reunión con representantes de la O.I.T. según Factura N° 1318 de Sistem Comp de fecha 25/04/01 por Bs4.990. No se Anibal evidencia la certificación presupuestaria, la Arnaldo Nota de Ingreso a Almacén que demuestre su Baldivieso utilización dentro de la entidad, la nota de Tavera solicitud de tener de la Unidad de Estadísticas y Sist. Informáticos no tiene sello de recepción de la Dirección Administrativa ni el visto bueno para proseguir el trámite. Por lo cual no se considera válido el descargo.	ex Jefe de Presupuestos		153857 L.R.	Renta comprobante contable de recepción de recursos y cheque girado a su nombre.	8.31	4.990,00	788.51	Civil Individual	Disposición
944 22/05/01	Entrega de Fondos al Sr. Anibal Baldivieso funcionario de esta Ministerio para realizar gastos varios a cargo de cuenta documentada por Bs800 CHEQUE N° 101-7.	1017 18/08/02	800,00	Descargo del ope N° 944 de entrega de fondos para destinarios al pago de pintado de oficinas del Ministerio de Trabajo según cuadro comparativo, Factura N° 8401 de fecha 22/05/01 de la Ferreteria ANGELES por Bs437,50, por concepto de pintura, Anibal tinta, lja, tira medida y resto N° 825 de Arnaldo fecha 22/05/01 por la mano de obra de Baldivieso lizado, martillo pintado de tabique y mano Tavera posterior de varanilla por Bs152,50. No adjunta Solicitud del Servicio, Nota de Ingreso a Almacén de los materiales adquiridos, por lo tanto no se considera válido el descargo presentado.	ex Jefe de Presupuestos		153857 L.R.	Comprobante contable de recepción de recursos y cheque girado a su nombre.	8.35	800,00	91.60	Civil Individual	Disposición

ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS SIN ACTAS DE RECEPCION Y ENTREGA

ENTREGA		DESCARGOS			RESPONSABLES				CARGO			Tipo de Resp.	Cuad. An. 17 (a) h
Comp./ Fecha	DESCRIPCION	Comp./ Fecha	Es.	DESCRIPCION	Nombre	Cargo	C.I.	Documento en el que figura	T/C	Es.	Sub.		
3753 20/12/00	Entrega de fondos al Sr. Anibal Baldivieso, por concepto de gastos varios a realizar con cargo de cuenta documentada (sin documentación de respaldo, el comprobante no tiene firma). Según CHEQUE N° 976255	1475 05/05/01	6,340.00	Descargo del comprobante No. 3753 de fondos entregados al Jefe del Departamento de Presupuestos, de Descargo de fecha 05/01/01, pago al Maestro Freddy Mamani por cableado de instalaciones telefónicas y compra de pantallas modernas, tubos, amplificadores quemadores, cables y otros accesorios nuevos con fact. No. 25 de fecha 29/12/00 de Servicios Técnicos por \$60.240, no tiene constancia, cuadro comparativo, acta de conformidad al trabajo realizado, el contrato que no debe suscribirse se encuentra elaborado en papel sin membrete de la Entidad, y firmado por el Lic. Victor Jorge González	Victor Jorge González	Ex-Director Administrativo y Financiero	2212920 LP.	Renta el Cheque de entrega de recursos, Comprobante contable, contrato de servicios, comprobante de validación del gasto.	6.25	6,340.00	975.05	Civil Solidaria	Disposición
						Ex-Jefe de Presupuestos	182657 LP.	Informe de Descargo de gastos y cheques a su nombre.				Civil Solidaria	Disposición
614 02/04/01	Entrega de Fondos en Avance al Sr. Anibal Baldivieso por gastos varios de la Unidad de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Microempresas. No se evidencia cotizaciones, cuadro comparativo, acta de conformidad del servicio realizado de parte de la Unidad de RR.HH. Además según documentación adjunta la Certificación Presupuestaria N° 569 de fecha 05/05/01 indica que no existe salida presupuestaria y que el registro se realiza por orden del Dir. Administrativo Financiero, el Pedido de Reparación de fecha 20/02/01 se encuentra debidamente firmado por el Lic. Victor Jorge, Dir. Administrativo y Financiero, la nota del Jefe de Presupuestos, mediante la cual da conformidad al servicio recibido, ambos documentos no cuentan con Anibal el sello de recepción de alguna unidad dentro de la Dir. Adm. Fin. El contrato de servicios está firmado por el Sr. Sabino Chales M., Tavera contratado y el Lic. Victor Jorge, Dir. Adm. y Fin., elaborado en papel sin membrete de la Entidad.	1486 09/05/01	1,990.00	Descargo de fondos entregados al Jefe del Departamento de Presupuestos para arrendo del edificio tejero de la Unidad de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Microempresas. No se evidencia cotizaciones, cuadro comparativo, acta de conformidad del servicio realizado de parte de la Unidad de RR.HH. Además según documentación adjunta la Certificación Presupuestaria N° 569 de fecha 05/05/01 indica que no existe salida presupuestaria y que el registro se realiza por orden del Dir. Administrativo Financiero, el Pedido de Reparación de fecha 20/02/01 se encuentra debidamente firmado por el Lic. Victor Jorge, Dir. Administrativo y Financiero, la nota del Jefe de Presupuestos, mediante la cual da conformidad al servicio recibido, ambos documentos no cuentan con Anibal el sello de recepción de alguna unidad dentro de la Dir. Adm. Fin. El contrato de servicios está firmado por el Sr. Sabino Chales M., Tavera contratado y el Lic. Victor Jorge, Dir. Adm. y Fin., elaborado en papel sin membrete de la Entidad.	Victor Jorge González	Ex-Director Administrativo y Financiero	2212920 LP.	Renta comprobante contable de dos cargo, pedido de Reparación, Certificación Presupuestaria y Contrato de Trabajo.	6.49	1,990.00	305.83	Civil Solidaria	Disposición
						Ex-Jefe de Presupuestos	182657 LP.	Comprobante contable de Entrega de Recursos, Nota de Conformidad y Nota de Presentación de la factura N° 6232 de fecha 02/04/01.				Civil Solidaria	Disposición

ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS SIN ACTAS DE RECEPCION Y ENTREGA

ENTREGA		DESCARGOS			RESPONSABLES				CARGO			Tipo de Resp.	Causal Art. 17 (iv) h
Comp./ Fecha	DESCRIPCION	Comp./ Fecha	Rs.	DESCRIPCION	Nombre	Cargo	C.I.	Documento en el que figura	T/C	Rs.	Sus.		
851 09/05/01	Entrega de fondos al Sr. Arnibal Baldivieso gastos en publicación de la III Reunión del Grupo I Globalización a la Economía y su Impacto Social Laboral O.E.A. Bs.23.000.- con CHEQUE N° 142	1051 04/06/01	23,000.00	Descargo del opbio 851 por concepto de pago a la Empresa ARDEP, Ant. Diseño y Publicidad, Factura N° 1097 de fecha 07/05/01 por Bs.23,000, por la elaboración de Letreros, Spots, Pancartas, Diseño y Jorga Difusión en medios televisión, radio. No se ha evidenciado el acta de conformidad de los servicios recibidos, las cotizaciones fueron solicitadas de manera global, sin identificar cuantos letreros, cuantos spots televisivos, etc, lo cual no permite identificar el costo de cada uno de los servicios. El contrato de servicios fue suscrito por el Lic. Victor Jorga, ex Dir. Adm. Fin., en un papel sin membrete de la Entidad y sin considerar el aspecto observado anteriormente. No existiendo evidencia alguna del producto realizado.	Victor Jorga González	Ex-Director Administrativo y Financiero	2312930 LP.	Congprobante contable de entrega de recursos y de dos cargo, Cuadro Comparativo de Cotizaciones, Contrato de Prestación de Servicios y cheque.	6.53	23,000.00	5,052.60	Civil Solidaria	Disposición
				Descargo per concepto de pago por reinstalación general eléctrica y telefónica del AUDITORUM según Factura N° 5297 de fecha 07/05/01 de Consultores Asociados SRL; elabor. de 5 libros de correspondencia por Bs4.000 según fact. N° 4684 de Jorga	Victor González	Ex-Director Administrativo y Financiero	2312930 LP.	Congprobante contable de recepción de recursos, cheque girado a su nombre.				Civil Solidaria	Disposición
				Descargo per concepto de pago por reinstalación general eléctrica y telefónica del AUDITORUM según Factura N° 5297 de fecha 07/05/01 de Consultores Asociados SRL; elabor. de 5 libros de correspondencia por Bs4.000 según fact. N° 4684 de Jorga	Victor González	Ex-Director Administrativo y Financiero	2312930 LP.	Congprobante contable de entrega de recursos y de dos cargo, Pedido de compra, Cuadro Comparativo de Cotizaciones y cheque.				Civil Solidaria	Disposición
852 09/05/01	Entrega de fondos al Sr. Arnibal Baldivieso concepto de gastos varios a realizar, Bs23.000.- según CHEQUE N° 142	1052 12/06/01	23,000.00	Descargo per concepto de pago por reinstalación general eléctrica y telefónica del AUDITORUM según fact. N° 37266 de fecha 04/05/01 de Imprenta Rojas; compra de material de imprenta según fact. N° 1712 de fecha 04/03/01 de Librería y Papelería Paraiso por Bs8.000., adjunta la : Nota de ingreso de almacenes N° 059/01 de 07/05/01 de los 5 libros de correspondencia por Bs4.000; por el material de imprenta, de escritorio y la reinstalación eléctrica y telefónica del Auditorio, no adjunta la Nota de Ingreso a almacenes o acta de conformidad respectiva	Victor González	Ex-Director Administrativo y Financiero	2312930 LP.	Congprobante contable de recepción de recursos y cheque girado a su nombre.	6.53	29,000.00	4,441.04	Civil Solidaria	Disposición
				Descargo per concepto de pago por reinstalación general eléctrica y telefónica del AUDITORUM según fact. N° 37266 de fecha 04/05/01 de Imprenta Rojas; compra de material de imprenta según fact. N° 1712 de fecha 04/03/01 de Librería y Papelería Paraiso por Bs8.000., adjunta la : Nota de ingreso de almacenes N° 059/01 de 07/05/01 de los 5 libros de correspondencia por Bs4.000; por el material de imprenta, de escritorio y la reinstalación eléctrica y telefónica del Auditorio, no adjunta la Nota de Ingreso a almacenes o acta de conformidad respectiva	Arnibal Baldivieso Tavera	Ex-Jefe de Presupuestos	152657 LP.	Congprobante contable de recepción de recursos y cheque girado a su nombre.				Civil Solidaria	Disposición

ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS SIN ACTAS DE RECEPCION Y ENTREGA

ENTREGA		DESCARGOS			RESPONSABLES				CARGO			Tipo de Resp.	Cuál Art. 77 Inc.) b
Comp./ Fecha	DESCRIPCION	Comp./ Fecha	En.	DESCRIPCION	Nombre	Cargo	C.I.	Documento en el que figan	T/C	En.	En.		
308 24/02/01	Entrega de fondos al Sr. Amalbal Baldivieso, por concepto de gastos varios para el despacho del Sr. Ministro por bal.910,00 según CHEQUE N° 978517	1188 18/07/02	3,910.00	Descargo presentado por bal.910,00 según Factura N° 25 de "Servicios Técnicos" por trabajo de remodelación de las oficinas del Ministerio de Trabajo, no se evidencia contratación, cuadro comparativo y acta de Amalbal conformidad del servicio realizado por gano Arnaldo de las Unidades solicitantes del servicio. Baldivieso Además, se evidencia un contrato de Tercera servicios firmado por el Sr. Dir. de Asuntos Adm., en cuyo artículo tercero se establece que los trabajos de remodelación se realizarán conforme a las especificaciones programáticas que precede el contrato, sin embargo no hay evidencia de la propuesta. El Acta de Conformidad de fecha 22/02/01 firma el Sr. Amalbal Baldivieso como Técnico, en el comprobante contable de recepción de recursos firma como Jefe del Depto. de Presupuesto. De acuerdo al Informe de Presupuesto aproximado para los servicios solicitados, el Sr. Guillermo Vega, establece como costo de mano de obra bal.881 y como material bal.280,50, sumando un importe total de bal.1161,50, existiendo una diferencia considerable de bal.788,50 en relación al monto pagado de bal.910.	Victor Jorgo Gonzalez	El Jefe de Presupuesto	382857 L.P.	Comprobante Contable de recepción de recursos, cheque girado a su nombre nota de conformidad del servicio.	8.48	3,910.00	808.00	Civil Solidaria	Disposición
				TOTAL ANEXO Nº 3		Victor Jorgo Gonzalez	El Director Administrativo y Financiero	3312930 L.P.				Civil Solidaria	Disposición
										79,720.00	12,343.84		

AUDITORIA ESPECIAL DE LOS RECURSOS OTORGADOS Y DESCARGOS EFECTUADOS POR EL
EX JEFE DE PRESUPUESTOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO CORRESPONDIENTE A LAS GESTIONES 1999 AL 2003.
PAGO DE HONORARIOS PROFESIONALES SIN DOCUMENTACION DE RESPALDO SUFICIENTE.

ENTREGA		DESCARGOS			RESPONSABLES				CARGO			Tipo de Rep.	Causal Art. 77 Inc. j).
Comp./ Fecha	DESCRIPCION	Comp./ Fecha	Ms.	DESCRIPCION	Nombre	Cargo	C.I.	Documento en el que figura	T/C	Ms.	So. s.		
1999 25/10/99	Entrega de fondos al Sr. Anibal Baldovino, responsable de caja chica de este Ministerio por concepto de gastos varios según solicitud y otros antecedentes adjuntos por Bs. 3.000,00	1999 20/12/99	3.000,00	Descargo que presenta el Sr. Anibal Baldovino, pago de contrato de trabajo del periodo 23/09/99 al 23/10/99 de Patricia Goyochica Miranda para realizar relevamiento de sistemas administrativos, el Contrato de Trabajo no tiene firma y falta de presentación de informe de actividades. Según nota CITE: RRHH N° 082/07 de fecha 12/04/07 y CITE: RRHH N° 241/08 de fecha 17/09/08, indican que la elaboración y custodia de los contratos de trabajo en el periodo 1999 se encontraba a cargo de la Unidad Financiera y no existen reportes de asistencia por tratarse de consultores. Por tal razón, no pudieron proporcionarnos copias legalizadas del contrato de trabajo y de las planillas de asistencia a objeto de verificar el trabajo realizado por la consultora. En ese sentido no existe evidencia del trabajo realizado por parte de la Consultora, como tampoco el sustento necesario que justifique el pago de honorarios.	Hernesto Mamani Agaña	ex Vice Ministro de Trabajo y Cooperativas	2135009 LP	Comprobante Contable de entrega y descargo de recursos.	5,95	3.000,00	1.244,54	Carlí Solidaria	Disposición
					Antonio Ambrós Vargas	ex Director General de Asuntos Administrativos	257791 LP	Comprobante Contable de entrega y descargo de recursos.				Carlí Solidaria	Disposición
					Patricia Goyochica Miranda	ex Consultor	2661513 LP	Rentilla de pago de personal a contrato en la 252. Recursos Propios.				Carlí Solidaria	Aprobación

PAGO DE HONORARIOS PROFESIONALES SIN DOCUMENTACION DE RESPALDO SUFICIENTE.

ENTREGA		DESCARGOS			RESPONSABLES				CARGO			Tipo de Resp.	Causal Art. 77 Inc.)/b.
Comp./ Fecha	DESCRIPCION	Comp./ Fecha	Es.	DESCRIPCION	Nombre	Cargo	C.I.	Documento en el que figura	T/C	Es.	Sea.		
1094 25/10/99	Entrega de fondos con cargo a deudora de cuenta documentada al Sr. Arbal Baldivieso, por concepto de gastos varios por la 2.000 según solicitud y otros antecedentes.	1845 20/12/99	2.000,00	Descargo que presenta al Sr. Arbal Baldivieso, pago de Contrato de Trabajo del periodo 22/09/99 al 20/10/99 y planilla de pago a Jaime Rodríguez Tudela para realizar y revisar el sistema eléctrico e instalación telefónica, el Contrato de Trabajo no tiene firma y falta la presentación del Acta de Conformidad del trabajo realizado, cotizaciones, solicitud del servicio, por lo que no se encuentra debidamente sustentado. Según nota CITE: RRHH N° 052/07 de fecha 12/04/07 y CITE: RRHH N° 241/08 de fecha 17/09/08, indican que la elaboración y custodia de los contratos de trabajo en el periodo 1999 se encontraba a cargo de la Unidad Financiera y no existen registros de asistencia por tratarse de consultores. Por tal razón, no pudimos proporcionarnos copias legalizadas del contrato de trabajo y de las planillas de asistencia a objeto de verificar el trabajo realizado por la consultora. En ese sentido no existe evidencia del trabajo realizado por parte de la Consultora, como tampoco el sustento necesario que justifique el pago de honorarios.	Heriberto Mamani Agaña	ex Vice Ministro de Trabajo y Cooperativas	2125009 LP	Comprobante Contable de entrega y descargo de recursos.	5,95	2.000,00	208,12	Civil Solidaria	Disposición
					Antonio Amán Vargas	ex Director General de Asuntos Administrativos	257791 LP	Comprobante Contable de entrega y descargo de recursos.				Civil Solidaria	Disposición
					Jaime Rodríguez Tudela	ex Contratado	1516023 LP	Planilla de pago de personal a contrato en la 222. Recursos Propios.				Civil Solidaria	Aprobación

PAGO DE HONORARIOS PROFESIONALES SIN DOCUMENTACION DE RESPALDO SUFICIENTE.

ENTREGA		DESCARGOS			RESPONSABLES				CARGO			Tipo de Resp.	Causal Art. 77 Inc.)/h.
Comp./ Fecha	DESCRIPCION	Comp./ Fecha	Da.	DESCRIPCION	Nombre	Cargo	C.I.	Documento en el que figura	T/C	Da.	Sea.		
1098 06/10/99	Entrega de fondos con cargo a deudora de cuenta documentada al Sr. Anibal Baldivieso, por concepto de gastos varios por \$610.000 según solicitud y otras antecedentes.	1544 20/12/99	10,000.00	Descargo que presenta el Sr. Anibal Baldivieso, Técnico III de Presupuesto, pago de Contrato de Trabajo del 04/09/99 al 31/10/99 según planilla de personal a contrato en la 253 al Dr. Cesar Tapia Montañal para realizar el relevamiento de los procesos coactivos vigentes en el Ministerio. El Contrato de Trabajo no tiene firma del consultor, no existe un informe de actividades o del trabajo realizado. Según nota CITE: RRHH N° 052/07 de fecha 13/04/07 y CITE: RRHH N° 24-1/08 de fecha 17/09/08, indican que la elaboración y custodia de los contratos de trabajo en el periodo 1999 se encontraba a cargo de la Unidad Ejecutora y no existen reportes de asistencia por tratarse de consultores. Por tal razón, no pudimos proporcionarnos copias legalizadas del contrato de trabajo y de las planillas de asistencia a objeto de verificar el trabajo realizado por la consultora. En ese sentido no existe evidencia del trabajo realizado por parte de la Consultora, como tampoco el sustento necesario que justifique el pago de honorarios.	Heriberto Mamani Agaña	ex Vice Ministro de Trabajo y Cooperativas	2125809 LP	Comprobante Contable de entrega y de cargo de recursos.	5.95	10,000.00	1,850.87	Civil Solidaria	Disposición
					Antonio Amán Vargas	ex Director General de Asuntos Administrativos	257791 LP	Comprobante Contable de entrega y de cargo de recursos.				Civil Solidaria	Disposición
					Cesar Tapia Montañal	ex Consultor	1824802 Tja.	Ramilla de pago de personal a contrato en la 253. Recursos Propios.				Civil Solidaria	Acompañamiento
										20,000.00	3,701.74		

AUDITORIA ESPECIAL DE LOS RECURSOS OTORGADOS Y DESCARGOS EFECTUADOS POR EL
EX JEFE DE PRESUPUESTOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO CORRESPONDIENTE A LAS GESTIONES 1999 AL 2003.
DESCARGOS EFECTUADOS POR EL EX JEFE DE PRESUPUESTOS CONSIDERADOS COMO USO INDEBIDO DE FONDOS

ENTREGA		DESCARGOS					RESPONSABLES				Tipo de Resp.	Cual. An. 17 (a) b.
Comp./ Fecha	DESCRIPCION	Comp./ Fecha	DESCRIPCION	T/C	Importe Bs.	Importe \$us.	Nombre	Cargo	CL	Documento en el que figura		
3 08/01/99	Entrega de fondos a Arnibal Baldvino por concepto de apertura de caja chica de Bs.5.000., según CHEQUE 972431	1504 20/12/99	<p>Descargo de caja chica presentado por Arnibal Baldvino, considerándose gastos indebidos los siguientes: Pago al Restaurant "Nuevo Alaya" refrigerio para los directores que asistieron al seminario de Trabajo y Microempresas según facturas No. 54042 de 09/11/99 por Bs100, fact. 54044 de 09/11/99 por Bs22, pago por cena clausura del seminario preparado para el Programa de Modernización de las Relaciones Laborales por el Sr. Ministro según fact. No. 54041 de 09/11/99 por Bs100 y fact. No. 54043 Bs100.</p> <p>Compra en Pollos Copacabana por refrigerio para la reunión de la Sra. Luisa Molina con dirigentes sindicales según factura No. 970 de fecha 25/11/99 por Bs55- y compra de salteñas de La Gata para la reunión del Sr. Ministro según factura N° 6922 de 25/11/99 por Bs90.-</p> <p>Compra de limones y vasos desechables para el despacho según recibo de caja chica de fecha 20 sin mes de 1999, por Bs22.</p> <p>Pago de refrigerio por trabajo extra, conclusión de la ejecución del C-31 para cordadura entregado Bs45, no adjunta factura o recibo.</p> <p>Compra de 15 salteñas para la reunión de Gabinete del Sr. Ministro y los Directores de Trabajo adquiridos de La Gata según factura 1410 de fecha 07/12/99 por Bs45.</p> <p>Compra de salteñas para reunión del Ministro según recibo de descargo de gastos de fecha 29/11/99 por Bs45.</p> <p>Pago por refrigerio por trabajo extraordinario por la elaboración del POA del Viceministerio de Microempresas de Restaurant Elman de fecha 01/12/99 factura No.6222 por Bs21 y Comprobante de Caja chica N° 209 de 01/12/99.</p> <p>Compra de 5 porciones de pollo frío de Pollos Copacabana según factura N° 4013 de 24/11/99, para la reunión del Sr. Viceministro de Trabajo con funcionarios del PMRL por Bs120.</p>	5,65	577,50	155,21	Arnibal Arnaldo Baldvino Tavora	ex Jefe de Presupuestos	182657 LP.	Comprobante de caja chica	Civil Solidaria	Disposición
							Otando Felice Guerrero Silva	ex Jefe de Contabilidad	2017914 LP.	Firma de revisado en el comprobante de caja chica	Civil Solidaria	Disposición

ENTREGA		DESCARGOS				RESPONSABLES				Tipo de Resp.	Causal An. 17 Inc.) b.	
Comp./ Fecha	DESCRIPCION	Comp./ Fecha	DESCRIPCION	T/C	Importe Bs.	Importe Suc.	Nombre	Cargo	CL			Documento en el que figura
1388 01/10/01	Apertura de caja chica del Sr. Anibal Baldivieso Tavera, encargado de caja chica del Ministerio de Trabajo y Microempresas por Bs. 5.000, según CHEQUE N° 729-3.	3498 21/12/01	Según comprobante de contabilidad N° 3498 de fecha 21/12/01, se registra el cierre de caja chica presentado por el Sr. Anibal Baldivieso Tavera, el gasto observado en Compro de recibos de Shado Oro según factura N° 2253 de fecha 24/12/01 para aguije con Ministro por Bs21.000.- emitido y autorizado por Guido Lebo Aceña, Sr. Jefe Financiero.	6,74	21.000	21.00	Guido Lebo Aceña	ex Jefe de la Unidad Financiera	2295771 L.R.	Solitud de compra y autorización en el Recibo de Caja Chica de fecha 24/12/01.	Ciudad Individual	Disposición
1389 04/03/01	Entrega de fondos al Sr. Anibal Baldivieso, funcionario de este Ministerio por concepto de gastos viaje del Sr. Ministro a una población comuna de Oruro a realizarse el día 4 de diciembre de 2001 por Bs. 2.000,00 según CHEQUE N° 922-5	1185 18/07/02	Según el comprobante contable N° 1185 de fecha 18/07/02, se encuentra el Informe de Viaje del Cgo. Mario Vaca ex Educador del Sector Ministerio de Trabajo, en el que indica que el importe de Bs2.000 lo fue entregado a su persona por parte de Anibal Baldivieso según comprobante contable N° 2268 de 04/12/01. Informe en el cual indica que según instrucción del Ministro realizó el traslado de una delegación de menores a una localidad de la ciudad de Oruro. Según Detalle de Gastos los fondos entregados fueron utilizados para gastos de refugio y comida de la delegación de Huancayo por Bs2.000,00.- detalle que cuenta con el visto bueno del Sr. Adhemar Vargas Salcido. Los gastos efectuados son considerados imputados puesto que se utilizan en personas ajenas a la institución, como ayuda económica, asimismo, no se cuenta con registros sustento de las personas que recibieron los pasajes y los refugios, de igual manera el pago de los hoteles.	6,52	2.000,00	293,26	Adhemar S. Vargas Salcido	ex Director General de Asuntos Administrativos	2477804 SP	Firma el Detalle de Gastos efectuados a la delegación minor y cheques	Ciudad Solidaria	Disposición
							Mario Wilson Vaca Salgado	ex Educador del Ministerio	1072541 Cheq.	Informe de Viaje de fecha 12/12/01 y Detalle de gastos efectuados	Ciudad Solidaria	Disposición
8 04/01/02	Apertura de caja chica del Sr. Anibal Baldivieso Tavera, por Bs5.000,00, según CHEQUE N° 974045.	1340 21/07/02	Cierre de caja chica del Sr. Anibal Baldivieso T. mediante detalle de gastos y nota s/n de fecha 28/07/02 donde establece los gastos efectuados: Pago a Banco Bina según nota s/n de 01/03/02 mediante el cual el Sr. Juan Chaitin Lugo Sr. Ministro de Trabajo y Microempresas autoriza a Anibal Baldivieso a efectuar el depósito de \$us.45 a la cuenta de la Embajada Americana para solitud de Visa, el cual es considerado como gasto imputado. Se adjunta la boleta de depósito del Banco Bina de fecha 01/03/02 por Bs213,75	6,84	213,75	45,73	Juan Chaitin Lugo	ex Ministro de Trabajo	1814889 TJA	Firma Comprobante Contable, autorización del depósito en el Banco Bina.	Ciudad Individual	Disposición
TOTAL ANEXO N° 8						42.403,85	6.900,84					

AUDITORIA ESPECIAL DE LOS RECURSOS OTORGADOS Y DESCARGOS EFECTUADOS POR EL
EX JEFE DE PRESUPUESTOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO CORRESPONDIENTE A LAS GESTIONES 1999 AL 2003.

GASTOS EFECTUADOS CON RECURSOS DE LA CTA. 8-K-800 (APOYO SINDICAL) CORRESPONDIENTES A LOS RECURSOS OTORGADOS POR EL TGN
COMO APOYO A LOS ORGANISMOS SINDICALES; LOS CUALES DESTINADOS EN FINES NO ESTABLECIDOS EN EL ART. N° 101 DEL DECRETO
SUPREMO N° 22407

ENTREGA		DESCARGO			RESPONSABLES				CARGO			Tipo de Resp.	Causal Art. 77 (a)	
N° Cta./ Fecha	DESCRIPCION	N° Cta./ Fecha	Importe Bs.	N° cheque	DESCRIPCION	NOMBRE	CL.	CARGO	DOCTO. EN EL QUE FIGURA	T/C	Bs.			Gen.
904 27/09/99	Entrega de fondos al Sr. Anibal Baldivieso, con cargo a DEUDORES CON CARGO DE CUENTA DOCUMENTADA, por concepto de gastos varios en el Viceministerio de Trabajo y Cooperativas, de la cuenta 8-K-800 (D.M.I.S.S.), descargado en cpto. contable No.2348 de fecha 21/12/01 sin documento de respaldo.	2348 21/12/01	1.900,00	13	Descargo del comprobante N° 904 por la entrega de fondos a Anibal Baldivieso por concepto de gastos en el alquiler de equipo audiovisual e impresión de 100 boletines de programa para el seminario auspiciado por el Viceministerio de Trabajo y Coop., según solicitud de descargo, facturas N° 4124 y 5584 y documentación adjunta. El comprobante no existe fehacientemente.	Herberto Mamani Agaña	2125809 L.P.	en Viceministro de Trabajo y Cooperativas	Firma memorandum de autorización de pago, comprobante de contabilidad.	5/69	1.900,00	25295	Civil Solidaria	Disposición
473 20/03/02	Entrega de fondos al Sr. Anibal Baldivieso T. por concepto de apoyo económico a la Central Obrera Boliviana en la realización del XII Congreso Ordinario que se realizará en Sucre por la 2.000,00 según memorandum N° 07/121902 de fecha 20/03/02 autorizando el trámite de pago como	1118 02/07/02	2.000,00	20-0	Descargo realizado por Anibal Baldivieso de acuerdo a nota s/n de 02/04/02 mediante la cual remite la documentación de descargo de la Federación de Trabajadores Estudiantes de Bolivia realizado en la ciudad de Sucre, adjunta el Acta de Congreso firmada por Hernán Anagua de fecha 20/03/02, solicitud de apoyo	Antonio Arnáiz Vargas	257791 L.P.	en Director General de Asuntos Administrativos	Firma comprobante de contabilidad.	7	2.000,00	25271	Civil Solidaria	Disposición
TOTAL ANEXO N° 6											20.749,20	3.001,58		

**AUDITORIA ESPECIAL DE LOS RECURSOS OTORGADOS Y DESCARGOS EFECTUADOS POR EL
EX JEFE DE PRESUPUESTOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO CORRESPONDIENTE A LAS GESTIONES 1999 AL 2003.**

**ENTREGA CON CARGO DE CUENTA DOCUMENTADA CON RECURSOS DE LA CTA 8-K-800 (APOYO SINDICAL)
LOS CUALES SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE DESCARGO A LA FECHA**

ENTREGA			RESPONSABLES				CARGO			Tipo de Resp.	Causal Art. 77 inc.) b.
N° Cta/ Fecha	DESCRIPCION	Importe \$s.	NOMBRE	CI	CARGO	DCTO. EN EL QUE FIGURA	T/C	\$s.	\$s.		
857 22/05/99	Entrega de fondos al Sr. Arnbal Baldivieso de la cuenta 8-K-800 (D.M.I.S.S.) con cargo de cuenta documentada, para la adquisición de un equipo de computación para el Sindicato de Trabajadores "CONTROL" Oficina Central, en calidad de donación, según cheque N° 8.	5,000.00	Arnbal Arnaldo Baldivieso Tayaca	182657 L.P.	ex Jefe de Presupuestos	Cheque girado a su nombre	5.00	5,000.00	850.24	Civil Individual	Agregación
								5,000.00	850.24		