

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS**  
**CONTADURÍA PÚBLICA**



**AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO  
DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN  
AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES,  
CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 - CON  
INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

**Trabajo Dirigido para obtener el Título de Licenciatura**

**POR: XIMENA BETSABE LUNA QUISPE**

**KAREN QUISPE MAMANI**

**TUTOR: MG. SC. JAVIER ÁNGEL MENDOZA ELIAS**

LA PAZ – BOLIVIA

2018

## **DEDICATORIA**

A Dios, por permitirme llegar a este momento tan especial en mi vida, en la que me esforcé demasiado para alcanzar esta meta.

A mi madre, agradecer el estar siempre conmigo como amiga, cómplice, confidente guía en apoyarme y luchar junto a mí a cumplir mi meta profesionalmente, dándome siempre el ejemplo de perseverar en la vida.

A mi padre, por enseñarme que en la vida uno siempre tiene que luchar por cumplir sus metas a pesar de las adversidades.

A mi familia en general, agradecida siempre por brindarme su apoyo incondicional, darme alientos positivos.

Ximena Betsabe Luna Quispe

## **DEDICATORIA**

Dedico este trabajo principalmente a Dios por haberme dado la vida y permitirme haber llegado a este momento tan importante en mi vida profesional, a mi madre por ser mi acompañante en toda mi trayectoria estudiantil, por su apoyo constante y cariño, a mi padre que a pesar de nuestras distancias física y aunque no se faltaron muchas cosas por vivir juntos sé que este momento es tan especial para él como para mí, a mi hermano que siempre me aconseja, regaña y apoya, muchas veces poniéndose en el papel de padre y a mi esposo Israel y mi hijo que posiblemente en este momento no entienda mis palabras, pero para cuando seas capaz, quiero que te des cuenta de lo que significas para mí. Eres la razón de que me levante cada día esforzándome por el presente y mañana, eres mi principal motivación y a mi familia en general, porque me brindaron su apoyo incondicional y compartieron conmigo malos y buenos momentos.

Karen Quispe Mamani

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios por darnos la oportunidad de alcanzar nuestras metas.  
A nuestros padres por el apoyo incondicional en todo lo que nos hemos propuesto. Por enseñarnos a seguir aprendiendo todos los días sin importar las circunstancias y el tiempo.

A nuestros Docentes y Mentores:

A nuestros Docentes, que compartieron sus conocimientos para convertirnos en unas profesionistas, por su tiempo, dedicación y por su pasión en la actividad de docencia.

Mg. Sc. Javier Ángel Mendoza Elias. (Tutor académico) que con su conocimiento y paciencia guio y asesoro la realización de este trabajo.

Escuela de Gestión Pública Plurinacional (Institucional) por el apoyo directo e indirecto recibido a lo largo de la realización de este trabajo.

## **TABLA DE CONTENIDO**

### **CAPÍTULO I**

1.1	ASPECTOS GENERALES .....	1
1.1.1	ANTECEDENTES .....	1
1.1.2	MISIÓN .....	2
1.1.3	VISIÓN.....	2
1.1.4	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES .....	3
1.1.5	PRINCIPIOS Y VALORES.....	4
1.1.6	ESTRUCTURA ORGÁNICA .....	6
1.1.7	UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA .....	9
1.1.8	OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA .....	9

### **CAPÍTULO II**

2.1	IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA .....	11
2.1.1	FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....	11
2.1.2	PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	11
2.2	JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN .....	12
2.2.1	JUSTIFICACIÓN TEÓRICA .....	12
2.2.2	JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA .....	12
2.2.3	JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA.....	13
2.3	DETERMINACIÓN DE LOS OBJETIVO.....	13
2.3.1.	OBJETIVOS GENERALES .....	13
2.3.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	13

### **CAPÍTULO III**

3.1	ASPECTOS METODOLÓGICOS DE LA INVESTIGACIÓN .....	15
3.2	MÉTODO DE INVESTIGACIÓN .....	16
3.3	FUENTES DE INFORMACIÓN.....	17
3.3.1	FUENTES PRIMARIAS .....	17
3.3.2	FUENTES SECUNDARIAS .....	18

3.4	TÉCNICAS DE AUDITORÍA.....	18
3.5	ALCANCE DEL TRABAJO .....	21
3.5.1	TEMÁTICA.....	21
3.5.2	ESPACIALIDAD .....	21
3.5.3	TEMPORALIDAD .....	21

#### CAPÍTULO IV

4.1	AUDITOR .....	22
4.2	CONCEPTO DE AUDITORÍA .....	22
4.3	AUDITORÍA INTERNA.....	22
4.4	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.....	23
4.5	TIPOS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.....	23
4.5.1	AUDITORÍA ESPECIAL.....	24
4.6	CONTROL INTERNO .....	27
4.6.1	¿CÓMO SE APLICA EL CONTROL EN EL SECTOR PÚBLICO?.....	28
4.7	RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA (D.S.23318-A).....	32
4.7.1	RESPONSABILIDAD EJECUTIVA .....	36
4.7.2	RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.....	37
4.7.3	RESPONSABILIDAD CIVIL .....	39
4.7.4	PROCESO COACTIVO FISCAL .....	41

#### CAPÍTULO V

5.1	ETAPAS DEL PROCESO DE AUDITORÍA.....	43
5.2	PLANIFICACIÓN.....	43
5.2.1	OBJETIVOS DE LA PLANIFICACIÓN .....	44
5.3	MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA.....	46
5.4	PROGRAMA DE AUDITORÍA.....	47
5.5	RIESGOS DE AUDITORÍA .....	48
5.5.1	RIESGO INHERENTE.....	48
5.5.2	RIESGO DE CONTROL.....	49
5.5.3	RIESGO DE DETECCIÓN .....	49

5.6	EJECUCIÓN .....	50
5.6.1	PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN .....	50
5.7	PAPELES DE TRABAJO .....	52
5.7.1	CONTENIDO DE LOS PAPELES DE TRABAJO .....	53
5.7.2	OBJETIVOS DE LOS PAPELES DE TRABAJO .....	53
5.8	ÍNDICES DE AUDITORÍA .....	54
5.9	REFERENCIACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO .....	55
5.10	CORREFERENCIACION DE LOS PAPELES DE TRABAJO .....	56
5.11	MARCAS DE AUDITORÍA .....	57
5.12	HALLAZGOS .....	59
5.13	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS .....	61

## CAPÍTULO VI

6	MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA.....	63
6.1	TÉRMINOS DE REFERENCIA .....	63
6.1.1	ANTECEDENTES .....	63
6.2	INFORMACIÓN SOBRE ANTECEDENTES DEL INFORME OBJETO DE LA AUDITORÍA .....	69
6.2.1	ANTECEDENTES .....	69
6.2.2	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA .....	70
6.2.3	MARCO LEGAL.....	73
6.2.4	PRINCIPALES SEGMENTOS DE LA ENTIDAD RELACIONADOS CON EL OBJETO DE LA AUDITORÍA .....	75
6.2.5	ORGANISMOS Y ENTIDADES VINCULADAS .....	79
6.2.6	FUENTES DE GENERACIÓN DE LA ENTIDAD .....	79
6.2.7	RESPONSABLES DE LAS OPERACIONES OBJETO DE LA AUDITORÍA.....	80
6.2.8	FACTORES EXTERNOS QUE PUEDAN AFECTAR LAS OPERACIONES OBJETOS DE AUDITORÍA .....	80
6.3	AMBIENTE DE SISTEMA DE INFORMACIÓN.....	80
6.4	CONTROL INTERNO .....	82
6.4.1	AMBIENTE DE CONTROL.....	82

6.4.2	DETERMINACIÓN DE RIEGOS DE AUDITORÍA.....	83
6.5	ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO .....	85
6.6	CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD .....	86
6.7	TRABAJOS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....	86
6.8	ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO .....	86
6.9	PROGRAMA DE AUDITORÍA.....	87
6.10	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA .....	96
6.10	PLANILLA DE HALLAZGOS .....	119

## CAPÍTULO VII

7.1	CONCLUSIÓN.....	131
7.2	RECOMENDACIÓN .....	132
7.3	EN CUANTO A LOS OBJETIVOS DEL TRABAJO DIRIGIDO .....	133
7.4	EN CUANTO AL ASPECTO ACADEMICO .....	133
7.5	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES .....	134
	BIBLIOGRAFÍA .....	135



## **PALABRAS CLAVES**

**Auditoría Especial:** es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales, y si corresponde establecer indicios de responsabilidad por la función pública.

**Control Interno:** Proceso integrado a las operaciones, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos.

**Normas de Auditoría Gubernamental:** conjunto de normas y aclaraciones que definen pautas técnicas y metodológicas de la auditoría gubernamental en Bolivia, los cuales contribuyen al mejoramiento del proceso de la misma en los entes sujetos a la auditoría por parte de la Contraloría General del Estado.

**Unidades Desconcentradas:** forman parte de la estructura del Ministerio correspondiente y son creadas por Resolución Ministerial, tiene dependencia directa o funcional su MAE es la Ministra o Ministro de acuerdo a la cartera correspondiente les delega atribuciones técnico – operativas, no tienen personalidad jurídica ni patrimonio propio. Funcionan de acuerdo a la normativa del Ministerio del cual dependen.

**La Auditoría Gubernamental:** es un examen objetivo, independiente, imparcial, sistemático y profesional de actividades: financieras; administrativas; y operativas; ya ejecutadas por la entidades públicas.

**Responsabilidad Civil:** se establece cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas cause daño al Estado valuable en dinero.

## RESUMEN

El presente Trabajo Dirigido, consiste en la aplicación de las normas; principios, leyes y otros aplicables, que rigen el trabajo de los profesionales auditores gubernamentales. Cuyo objetivo es la expresión de una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales y, si corresponde, establecer indicios de responsabilidad por la función Pública, mismo que han sido desarrollado sobre la base de documentos emergentes de las actividades relacionadas a la organización administrativa, trabajos efectuados en la Unidad de Auditoría Interna de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, consistentes en Auditorías Gubernamentales, tales como:

- Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros
- Auditoría Financiera
- Auditoría Especial
- Auditoría Operacional
- Seguimientos de Auditoría

En los capítulos posteriores, se pondrá más énfasis en la **AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 - CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL**, el cual será objeto de la presentación y defensa de este trabajo.

La Escuela de Gestión Pública Plurinacional es una entidad pública desconcentrada, cuya misión es contribuir al desarrollo, construcción y consolidación de la nueva Gestión Pública del Estado Plurinacional, mediante formación y capacitación de las y los servidores públicos, miembros de organizaciones sociales, líderes, lideresas y autoridades de los pueblos indígena originario campesinos se constituye en el brazo operador de la capacitación y formación del Servicio Público boliviano, sin fines de lucro, con autonomía de gestión técnica, administrativa y financiera, personalidad jurídica y patrimonio propio, descentralizada y bajo tuición del Ministerio de Educación, con sede en la ciudad de La Paz y competencia a nivel de todo el Estado con Programas en los diferentes niveles de Gobierno.

La Unidad de Auditoría Interna de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional será la encargada de realizar auditorías especiales que se refieran a denuncias o irregularidad administrativa o a la investigación de casos de conducta inadecuada de alguna servidora, servidor o servidores públicos de las unidades Desconcentradas y Descentralizadas.

Por lo tanto la propuesta de este trabajo dirigida a la solución de problemas y al mejoramiento de la administración y los mecanismos de control interno, así como de la eficacia, eficiencia, economía y efectividad.

## **CONVENIO**

Una de las modalidades de titulación para estudiantes egresados de la Carrera de Contaduría Pública, Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés es el denominado “Trabajo Dirigido”, el que consiste en aplicar los conocimientos adquiridos en la Carrera durante los años de estudio, bajo la modalidad de prácticas profesionales en áreas específicas de Entidades (públicas, privadas y otras) durante un tiempo no menor a 6 meses, bajo temario previamente proyectado y aprobado por los “Tutores” del trabajo dirigido; uno designado por la Carrera y otro nominado por la Entidad, quienes en forma coordinada supervisan el trabajo hasta su culminación.

El 19 de enero de 2017, se suscribe el CONVENIO INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL EGPP Y LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS – CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS, con el objeto brindar a los estudiantes egresados, información y apoyo en la realización de trabajos y practicas requeridas en el presente Trabajo Dirigido bajo la supervisión y evaluación del profesional de la Unidad de Auditoría Interna Lic. Francisco Garay Callisaya, dicho convenio firmado el 19 de enero de 2017 con una vigencia de un (1) año calendario a partir de la firma del presente, y así optar al Título Académico a nivel Licenciatura en Auditoría o Contaduría Pública.



## CAPÍTULO I

### MARCO CONSTITUCIONAL

### ANTECEDENTES INSTITUCIONALES DE LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

#### 1.1 ASPECTOS GENERALES

##### 1.1.1 ANTECEDENTES

En fecha 07 de febrero de 2009 se promulgó la Constitución Política del Estado el gobierno inició el trabajo de formulación de normativa orientada a dar cumplimiento a los artículos transitorios de la C.P.E., así como para permitir la materialización de la nueva Organización Institucional del Estado. En ese marco, en sustitución del Servicio Nacional de Administración de Personal “SNAP”, mediante Decreto Supremo N° 0212 de 15 de julio de 2009, se crea la Escuela de Gestión Pública Plurinacional “EGPP”, como entidad responsable de la formación y capacitación de Servidoras y Servidores Públicos, bajo un nuevo paradigma y en correspondencia al nuevo enfoque de la Administración Pública<sup>1</sup>.

De allí, la Escuela de Gestión Pública Plurinacional “EGPP”, se constituye en el brazo operador de la capacitación y formación del Servicio Público boliviano, sin fines de lucro, con autonomía de gestión técnica, administrativa y financiera, personalidad jurídica y patrimonio propio, descentralizada y bajo tuición del Ministerio de Educación, con sede en la ciudad de La Paz y competencia a nivel de todo el Estado con Programas en los diferentes niveles de Gobierno.

---

<sup>1</sup> Plan Estratégico Institucional de la EGPP 2013 – 2017.



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE  
IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE  
RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



El objetivo de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, es el de contribuir a la construcción y consolidación de la nueva gestión pública del Estado mediante la formación y capacitación de servidoras y servidores públicos, para los diferentes niveles de gobierno (central, departamental, municipal y entidades territoriales, indígena originaria campesina), que sirvan al pueblo boliviano en el marco del nuevo Estado Plurinacional consagrado por la Constitución Política del Estado.

### **1.1.2 MISIÓN<sup>2</sup>**

“Somos una entidad pública descentralizada del Ministerio de Educación que contribuye al desarrollo, construcción y consolidación de la nueva Gestión Pública del Estado Plurinacional, mediante formación y capacitación de las y los servidores públicos, miembros de organizaciones sociales, líderes, lideresas y autoridades de los pueblos indígena originario campesinos.”

### **1.1.3 VISIÓN**

“Ser un entidad estratégico que recupera, genera, integra y transfiere el conocimiento sobre Gestión Pública, con eficiencia, pertinencia y equidad, posicionada como referente en los ámbitos nacionales e internacionales y que contribuye a la construcción y consolidación del Estado Plurinacional de Bolivia.”

---

<sup>2</sup> La misión de la EGPP formulada a continuación se basa en lo dispuesto en el D.S. N° 212 en incorpora criterios establecidos en la orientación estratégica de la entidad, definiendo la identidad, rol y finalidad.



#### 1.1.4 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES<sup>3</sup>

Los objetivos estratégicos son los resultados que la EGPP espera alcanzar en el periodo 2013 – 2017. Estos objetivos le deben permitir cumplir con su misión y acercarse a su visión. Los objetivos están organizados en el marco de la perspectiva de la visión.

##### a) **Gestión Academia y del Conocimiento**

**OEI1:** gestionar el conocimiento para la formación y capacitación de las y los servidores públicos de todos los niveles del Estado Plurinacional, respondiendo oportuna y efectivamente a la demanda temática sobre la gestión pública y el Estado.

**OEI2:** implantar progresivamente las tecnologías de información y comunicación a fin de lograr el alcance masivo de los servicios prestados y optimizar la gestión de la EGPP.

##### b) **Articulación y regularización de las entidades de formación**

**OEI3:** integrar a las instituciones orientadas a la formación, capacitación e investigación sobre gestión pública y Estado y ejercer la rectoría del sistema Plurinacional de Capacitación y Formación, ampliando la cobertura de los servicios de la EGPP.

##### c) **Interrelación con organizaciones sociales**

**OEI4:** ampliar las capacidades de articulación con las organizaciones sociales y pueblos indígena originario campesinos, para responder a las demandas de formación, capacitación e investigación sobre gestión pública en el ejercicio efectivo de la participación y control social.

---

<sup>3</sup> Plan Estratégico Institucional (PEI) 2013-2017 de la EGPP. Pág.37.





## 1.1.5 PRINCIPIOS Y VALORES

### a) Principios

La EGPP se rige bajo los siguientes principios establecidos en su Decreto Supremo de creación<sup>4</sup>:

- ✓ **Gestión comunitaria.** Busca que las y los Servidores Públicos basen sus acciones en la reciprocidad de responsabilidades y de deberes, en la solidaridad, en el trabajo colectivo, y en el equilibrio en búsqueda del “Vivir Bien”.
- ✓ **Decisiones colectivas.** Implica incentivar la participación en la coordinación de las acciones y recursos, tanto económicos como humanos para asegurar la satisfacción de las necesidades de la sociedad boliviana.
- ✓ **Intra - interculturalidad y plurilingüismo.** Promueve el fortalecimiento de las naciones indígenas originarias y afro bolivianas, así como la relación entre culturas sin perder su propia identidad, en un marco de reconocimiento oficial de los idiomas nativos en la construcción del Estado Plurinacional.
- ✓ **Complementariedad y reciprocidad.** Es la complementación integral de acciones y conocimientos en un marco de cooperación en doble vía para el logro de objetivos comunes en la construcción de la nueva gestión pública.
- ✓ **Equidad e igualdad.** Implica eliminar asimetrías y lograr que las relaciones sociales se desarrollen hacia la reciprocidad, equilibrio y armonía reconociendo plenamente en derecho de ejercer la función pública a toda la población, sin ningún tipo de discriminación.

---

<sup>4</sup> Principio se entiende, como un postulado, regla o norma que rige el pensamiento y la conducta de los recursos humanos de la entidad.



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”



- ✓ **Interrelación con la naturaleza.** Es promover relaciones paritarias entre los seres humanos, sus pueblos, naciones y la naturaleza, incluyendo la articulación de los actos públicos con el entorno ambiental y social, para preservar la naturaleza y evitar su deterioro y efectos destructivos.
- ✓ **Descolonización.** Implica demostrar todo instrumento y mecanismo de discriminación, así como practicas colonizadoras que persisten en la administración y gestión pública.
- ✓ **Transparencia.** Significa que todo servidor y servidora públicos debe administrar visiblemente los recursos del Estado.
- ✓ **Honestidad.** Implica actuar correctamente en el desempeño de la función pública, con base en la verdad, transparencia y justicia.
- ✓ **Compromiso.** Es actuar sobre la base de la responsabilidad para cumplir los objetivos y metas institucionales.

**b) Valores institucionales**

Los valores compartidos son la base de la cultura organizacional que la EGPP desea construir, fomentar y salvaguardar el ámbito de la gestión Institucional<sup>5</sup>.

Los valores priorizados por la EGPP son los siguientes:

- ✓ **Respeto:** Recocer el valor que tienen las personas por sí mismas. Implica comprender y valorar los intereses y necesidades de los compañeros y compañeras de la entidad, para generar un ambiente positivo y más productivo.

---

<sup>5</sup> Un valor se entiende como una cualidad o característica personal de carácter moral que se considera deseable o valiosa y que se comparte en una institución.



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”



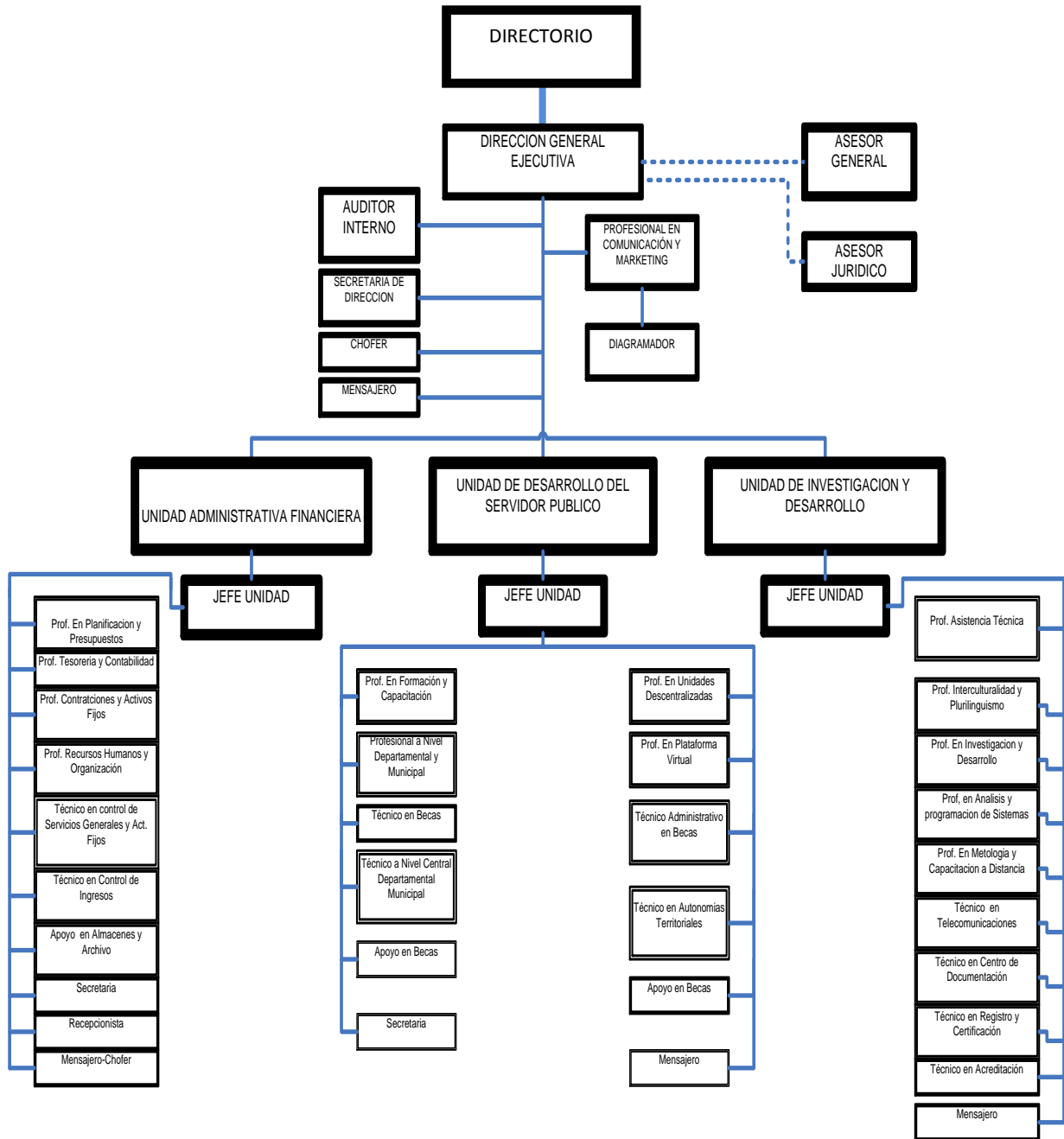
- ✓ **Tolerancia:** Aceptar las diferencias y preferencias de los compañeros y compañeras de trabajo, para lograr una convivencia laboral pacífica. La tolerancia se basa en la capacidad de escuchar y aceptar a los demás.
- ✓ **Solidaridad:** Trabajar juntos por un objetivo común, asumir y compartir los beneficios y riesgos derivados de las acciones realizadas en el trabajo.
- ✓ **Responsabilidad:** Tener una actitud determinante respecto al cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el trabajo con calidad y eficiencia. También implica poner atención a lo que se hace y lo que se decide, evaluando las consecuencias de sus actos en el desempeño de sus funciones como servidores y servidoras públicas.
- ✓ **Puntualidad:** Es la disciplina de estar a tiempo para cumplir las obligaciones adquiridas como servidoras y servidores públicos. En terminar una tarea requerida o satisfacer un acuerdo antes o en el plazo señalado.
- ✓ **Proactividad:** Es actuar con determinación anticipándose a los problemas, asumir la responsabilidad e hacer que las cosas sucedan para alcanzar los resultados y objetivos institucionales.

### 1.1.6 ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Escuela de Gestión Pública Plurinacional tiene la siguiente estructura orgánica:



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”



De Acuerdo a lo establecido en el Artículo 5° del Decreto Supremo N° 0212 del 15 de julio de 2009, la Escuela de Gestión Pública Plurinacional consta de tres niveles en su estructura general y en base a la Resolución de Directorio EGPP N° 006/2009 de 22 de septiembre del 2009, fue aprobada la “Estructura Organizacional de la Escuela de



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



Gestión Pública Plurinacional”; en este sentido, la EGPP ha adoptado un organigrama que responde a los objetivos y actividades específicas, para satisfacer las necesidades técnico-administrativas que se ajustan al desarrollo dinámico institucional, contemplando los niveles:

- Nivel Directivo
- Nivel Ejecutivo
- Nivel Operativo

**Nivel Directivo:** Conformado por un Directorio.

**Nivel Ejecutivo:** Conformado por la Máxima Autoridad Ejecutiva: La Máxima Autoridad Ejecutiva que es la Dirección General Ejecutiva y su “Nivel de Staff” correspondiente con funciones de apoyo o sostén al nivel directivo y a la institución conformado por el Área de Asesoría General, Asesoría Jurídica, Comunicación, Auditoría Interna y el Apoyo administrativo correspondiente.

**Nivel Operativo:** Conformado por un Equipo Técnico Operativo: Conformado por las Unidades sustantivas que desarrollan las funciones más importantes de la institución, en términos de construcción a la Visión y Misión, cada una de ellas constituida a su vez por áreas de trabajo específicas. Las tres Unidades son:

- Unidad Administrativa Financiera
- Unidad de Desarrollo del Servidor Público
- Unidad de Investigación y Desarrollo

Las tres Unidades sustantivas, tienen la responsabilidad directa de alcanzar los objetivos Estratégicos e institucionales identificados en el marco de los Pilares de la Agenda



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



Patriótica 2025, Plan de Desarrollo Económico y Social, Planes Estratégicos Institucionales, Planes Operativos Anuales y la Normativa Vigente.

Con el establecimiento de objetivos específicos, las Unidades sustantivas de la EGPP delimitaron sus operaciones y actividades en función al presupuesto asignado para dichas operaciones y según los resultados esperados.

### **1.1.7 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

En el marco del Artículo 15° de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, la Escuela de Gestión Pública Plurinacional cuenta con la Unidad de Auditoría Interna, que depende de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad, sugiere recomendaciones viables que proporcionen mejoras substanciales para el logro de los objetivos institucionales, fundamentado en principios de ética, transparencia, calidad, que garanticen el eficiente control de los recursos públicos y el cumplimiento de las normas legales, por tanto no participa de las actividades administrativas ni operativas.

### **1.1.8 OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA <sup>6</sup>**

Los objetivos estratégicos y de gestión constituyen lineamientos de orden superior o proposiciones concretas respecto a lo que pretende alcanzar la Unidad de Auditoría Interna “UAI” en el mediano y/o largo plazo, considerando un periodo de tres años, siguiendo una estratégica determinada e implantada a través del POA de cada gestión, derivada de la misión funcional y el conocimiento del análisis interno y externo de la unidad.

---

<sup>6</sup> PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA GESTIONES 2014-2016 de Auditoría Interna de la EGPP.



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



Considerando los criterios anteriormente señalados, los objetivos estratégicos de la unidad se detallan a continuación:

- Fortalecer el Sistema de Control Interno Posterior para mejorar la eficacia de las operaciones, dar credibilidad a la rendición de cuentas e identificar y comprobar las irregularidades cuando existieren.
- Prevalencia del principio de legalidad en la Administración de la Entidad.
- Proporcionar un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos de eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Alcanzar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas, así como las iniciativas de calidad establecidas.
- Ejecutar auditorías no programadas en cumplimiento a las instrucciones impartidas por la Máxima Autoridad Ejecutiva “MAE” de la Institución, Contraloría General del Estado y/o del Ministerio de Educación.



## CAPÍTULO II

### IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

#### 2.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

La deficiencia de Control Interno de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional establecida respecto a: que evidenciarse la existencia de un retraso en la elaboración de los Informes de Conclusión del Evento (Informe de Ejecución - Evento de Capacitación) y los Certificados de Participación al Servicio de Impuestos Nacionales y al haberse remitido con tal retraso, generó el incumplimiento a la CLÁUSULA SEXTA.- (PLAZO Y EJECUCIÓN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO) segundo párrafo, de los 12 Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de Capacitación de Idiomas Oficiales al Servicio de Impuestos Nacionales, correspondiente a la gestión 2015 en cuanto conlleva determinar riegos de responsabilidades por la función pública.

##### 2.1.1 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿El proceso de Prestación de Servicio de Capacitación de Idiomas Oficiales a los Servidoras y Servidores Públicos del Estado se realiza de acuerdo al ordenamiento jurídico administrativo, obligaciones contractuales además de normas legales?

##### 2.1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En la revisión preliminar realizada por la Unidad de Auditoría Interna de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional se ha encontrado una deficiencia de control de Interno relacionado a la prestación de servicio de capacitación de idiomas oficiales a los servidores públicos del Servicio de Impuestos Nacionales, correspondiente a la gestión 2015, mismas que originaron que los ingresos por el servicio prestado no fueren





**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



percibidos en su integridad a favor de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional por el retraso en la remisión de los Informes de Conclusión del Evento (Informe de Ejecución - Evento de Capacitación) y los Certificados de Participación al Servicio de Impuestos Nacionales según establece los contratos suscritos entre la Escuela Gestión Pública plurinacional.

## **2.2 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

### **2.2.1 JUSTIFICACIÓN TEÓRICA**

Para iniciar la investigación y estudio del sumario administrativo, es necesario contar con un informe de auditoría que establezca preliminarmente los incumplimientos, identificando los hechos u presuntos responsables, aspectos que son susceptibles de ser identificados de acuerdo a lo establecido en las Normas de Auditoría Gubernamental - NAG emitidas por la Contraloría General de Estado Plurinacional que además son de cumplimiento obligatorio.

### **2.2.2 JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA**

En el desarrollo de nuestro examen se emplearon las siguientes técnicas de auditoría de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental: Indagación, inspección y análisis de la documentación que sustenta la Información sobre el incumplimiento a la CLÁUSULA SEXTA.- (PLAZO Y EJECUCIÓN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO) segundo párrafo, de los 12 Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de Capacitación de Idiomas Oficiales al Servicio de Impuestos Nacionales, correspondiente a la gestión 2015 que originaron que los ingresos por el servicio prestado no fueren percibidos en su integridad a favor de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



### **2.2.3 JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA**

De acuerdo a las Normas Generales de Auditoría Gubernamental, específicamente la NAG 250, se establece a la Auditoría Especial como uno de los Procedimientos establecidos para la identificación de incumplimientos y por ende de presunciones de Responsabilidad por la Función Pública, cuya metodología aplicada nos permitirá analizar inicialmente un informe Preliminar respaldado por una opinión legal y una vez evaluados los descargos presentados en observancia de los Arts.39 y 40 del D.S. 23215.

## **2.3 DETERMINACIÓN DE LOS OBJETIVOS**

### **2.3.1. OBJETIVOS GENERALES**

El objetivo es el de investigar y analizar de manera independiente como Unidad de Auditoría Interna sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales respecto a la Información sobre el incumplimiento a la CLÁUSULA SEXTA.- (PLAZO Y EJECUCIÓN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO) segundo párrafo, de los 12 Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de Capacitación de Idiomas Oficiales al Servicio de Impuestos Nacionales, correspondiente a la gestión 2015 que originaron que los ingresos por el servicio prestado no fueren percibidos en su integridad a favor de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.

### **2.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

El objetivo específico del examen, en aplicación y cumplimiento de disposiciones legales, normativas y reglamentos, considerara la evaluación de la documentación e



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



información relativa a los Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de Capacitación al Servicio de Impuestos Nacionales correspondiente a la Gestión 2015.

Por lo mencionado, los objetivos específicos son:

- Evaluar los procedimientos ejecutados en la prestación de servicio de capacitación Idiomas Oficiales.
- Determinar los plazos y condiciones establecidas en los contratos.
- Verificar y evaluar de toda la documentación relacionada a los requisitos establecidos en los contratos establecidos.
- Analizar el proceso de cada unidad involucrada con el servicio prestado.
- Comprobar otra documentación concerniente con el examen de la auditoría.
- Obtener evidencia competente y suficiente para sustentar los hallazgos, conclusiones sobre las operaciones y la documentación respectiva.



## CAPÍTULO III

### METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

El trabajo comprenderá la evaluación del Control Interno, a través de procedimientos y técnicas orientados a satisfacer los objetivos del examen.

#### 3.1 ASPECTOS METODOLÓGICOS DE LA INVESTIGACIÓN

##### 3.1.1 TIPOS DE ESTUDIO

###### a) Estudio Descriptivo

Este tipo de estudio, sirve para analizar cómo es y cómo se manifiesta determinado fenómeno y sus componentes; permite detallar el fenómeno estudiado básicamente a través de la medición de uno o más de sus atributos: por esta razón en el examen se aplican este tipo de estudios. Así por ejemplo, se detallan los procesos, eventos y hechos que originaron las deficiencias encontradas y, al mismo tiempo, se recolectan y evalúan datos relacionados a este análisis.

###### b) Estudio Explicativo

Mediante el estudio explicativo se busca encontrar las razones o causas que ocasionan ciertos fenómenos. “Siendo su objetivo primordial explicar por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se da éste”. Los estudios de este tipo implican una gran capacidad de análisis, síntesis e interpretación. Por tal razón, este examen estará dirigido a responder cuáles fueron las causas que llevaron a que se originen las deficiencias y las condiciones en que se dieron éstas.



### 3.2 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

Los métodos de investigación a ser utilizados son:

#### a) Método Inductivo

Es un proceso en el que se razona desde lo particular hasta lo general, se inicia por la observación de fenómenos particulares con el propósito de llegar a conclusiones y premisas generales. El Método Deductivo, forma de razonamiento donde se refiere una conclusión a partir de una o varias premisas. Ambos métodos son complementarios, y es posible llevar a cabo un conocimiento de mayor profundidad utilizando ambos.

#### b) Método Análisis

Son procesos que permiten conocer la realidad. El análisis es el proceso de distinción y separación de las partes de un todo hasta llegar a conocer sus principios o elementos. La síntesis considera los objetos como un todo, la interrelación de los elementos que identifican el objeto.

#### c) Método Descriptivo

Busca especificar las propiedades, las características y rasgos importantes de cualquier fenómeno, grupos comunidades, procesos o cualquier otro que se someta a un análisis. Es decir miden, evalúan, recolectan datos sobre diversos conceptos, aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno a investigar.

#### d) Método Analítico

Este método permite examinar la ejecución y especialmente la incidencia de los mecanismos de control en la operatividad de dichos procesos, para poder inferir o formular conclusiones sobre su incidencia en la eficacia y eficiencia de los recursos. El



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE  
IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE  
RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



método analítico consiste en la desmembración de un todo, descomponiéndolo en sus partes o elementos para observar las causas, la naturaleza y los efectos. El análisis es la observación y examen de un hecho en particular.

### **3.3 FUENTES DE INFORMACIÓN**

Para el cumplimiento del desarrollo del trabajo y con los objetivos planteados se utiliza las siguientes fuentes y técnicas:

#### **3.3.1 FUENTES PRIMARIAS**

Es información o materiales originales que no están interpretados o editados. Es una fuente primaria es información de primera mano obtenida directamente del origen a través de relatos o escritos transmitidos por los participantes en un proceso de investigación, como ser: observación, revisión documental y estructurada, entrevistas, encuestas con el personal para la evaluación del Control Interno y entre otros verificación física algunos tipos de fuentes primarias, son documentación existente en las Unidades sustantivas de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional sobre el proceso de prestación de servicios de capacitación de Idiomas Oficiales al Servicio de Impuestos Nacionales, correspondiente a la gestión 2015.

- ✓ Contrato Administrativo de Prestación de Servicio de Capacitación de Idiomas Oficiales al Servicio de Impuestos Nacionales, correspondiente a la gestión 2015.
- ✓ Comprobantes C-31 y su documentación de respaldo correspondiente.
- ✓ Informes de Conclusión del Evento realizados por la Unidad de Investigación y Desarrollo.
- ✓ Facturas emitidas por la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.



- ✓ Movimientos en Detalle de Cuentas Corrientes Fiscales N°10000005011874 Fondo Rotativo del Banco Unión S. A.
- ✓ Otros documentos respecto al examen.

### **3.3.2 FUENTES SECUNDARIAS**

Se define como aquellas que contienen datos o informaciones reelaborados o sintetizados, son textos basados en fuentes primarias, e implican generalización, análisis, síntesis, interpretación, evaluación y recopilación de información bibliográfica referente al tema de investigación, Leyes, Normas, Resoluciones, Decretos, Manuales, etc.

Algunos tipos de fuentes secundarias son:

- Índices
- Revistas de resúmenes
- Crítica literaria y comentarios
- Fuentes de información citadas en el texto

El registro de las fuentes de información en los trabajos académicos: permiten sustentar la actividad de la investigación y sirve de base para establecer premisas que argumentan los cuestionamientos de la crítica científica o profesional. La ética profesional pide reconocer el esfuerzo de los demás en la producción del conocimiento, por ello es necesario citar las fuerzas que han servido de base al trabajo de investigación realizado.

### **3.4 TÉCNICAS DE AUDITORÍA**

Se refieren a los métodos usados por el auditor para recolectar evidencia. Los ejemplos incluyen, entre otras, la revisión de la documentación, entrevistas, cuestionarios, análisis de datos y la observación física. El empleo de ellas se basa en su criterio o juicio



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE  
IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE  
RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



profesional, según las circunstancias. Entre las principales técnicas relacionadas con los procedimientos diseñados para la utilización en la Auditoría Gubernamental se enuncian las siguientes:

**a) Estudio General**

Es la apreciación y juicio de las características generales de la empresa, las cuentas o las operaciones, a través de sus elementos más significativos para concluir si se ha de profundizar en su estudio y la forma en que ha de hacerse.

**b) Análisis**

El estudio de los componentes de un todo para concluir con base en aquellos respecto de éste. Ésta técnica es aplicada concretamente al estudio de las cuentas o rubros genéricos de los estados financieros.

**c) Inspección**

Es la verificación física de las cosas materiales en que se tradujeron las operaciones. Se aplica al estudio de las cuentas cuyos saldos tienen una representación material (efectivo, mercancías, bienes y otros).

**d) Confirmación**

Es la ratificación por parte de una persona ajena a la empresa, de la autenticidad de un saldo, hecho u operación, en la que participó y por la cual está en condiciones de informar válidamente sobre ella.





**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



**e) Investigación**

Es la recopilación de información mediante datos y comentarios de los servidores públicos de la entidad. Se aplica al estudio de control interno en su fase inicial y a las operaciones que no aparecen muy claras en los registros.

**f) Declaraciones y Certificaciones**

Es la formalización de la técnica de investigación, cuando, por su importancia, resulta conveniente que las afirmaciones recibidas deban quedar escritas (declaraciones) en algunas ocasiones certificadas por una autoridad (certificaciones).

**g) Observación**

Es una manera de inspección, menos formal, y es aplicado generalmente a operaciones para verificar como se realiza en la práctica (recuento de los inventarios).

**h) Cálculo**

Es la verificación de la corrección aritmética de aquellas cuentas u operaciones que se determinan fundamentalmente por cálculos sobre bases precisas (amortizaciones, depreciaciones, actualizaciones y otros).

**i) Entrevistas**

Permite obtener información concreta de los servidores públicos, que trabajan en la entidad, es una interrelación entre el investigador y las personas que componen el objeto de estudio, esta técnica proporciona ventajas como la precisión en las preguntas, para posteriormente ser verificadas y confirmar las respuestas en el momento que se efectúa la entrevista.



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE  
IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE  
RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



### **3.5 ALCANCE DEL TRABAJO**

#### **3.5.1 TEMÁTICA**

El trabajo consiste en la revisión de los documentos relacionados con la Prestación de Servicios de Capacitación de Idiomas Oficiales al Servicio de Impuestos Nacionales, correspondiente a la gestión 2015, desarrollados de acuerdo con Normas Generales de Auditoría Gubernamental y lo dispuesto en el Manual de Normas de Auditoría Gubernamental M/CE/10-E.

#### **3.5.2 ESPACIALIDAD**

La Auditoría Especial se desarrollará en la Unidad de Auditoría Interna de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP) ubicada en el departamento de La Paz, ciudad de La Paz, Específicamente en la Zona Central, en la calle Bolívar Esquina Indaburo Nro. 724.

#### **3.5.3 TEMPORALIDAD**

El desarrollo del Trabajo Dirigido se efectuara de acuerdo al tiempo establecido por la Universidad Mayor de San Andrés y la Escuela de Gestión Pública Plurinacional



## CAPÍTULO IV

### MARCO TEÓRICO

#### 4.1 AUDITOR

Profesional Titulado en una Universidad que posee entrenamiento y capacitación en los campos de contabilidad y auditoría; además de su preparación académica especializada y su actualización continúa.

#### 4.2 CONCEPTO DE AUDITORÍA

La Auditoría es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos.<sup>7</sup>

La Auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso.

#### 4.3 AUDITORÍA INTERNA

La Auditoría Interna es una función de control interno posterior de la organización, que se realiza a través de una unidad especializada, cuyos integrantes no participan en las

---

<sup>7</sup> Normas Generales de Auditoría Gubernamental Resolución CGE/094/201 de fecha 27 de agosto de 2012, NE/CE-11.



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



operaciones y actividades administrativas. Su propósito es contribuir al logro de los objetivos de la entidad mediante la evaluación periódica del control interno.<sup>8</sup>

#### **4.4 AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

La Auditoría Gubernamental es un examen objetivo, independiente, imparcial, sistemático y profesional de las actividades financieras, administrativas y operativas ya ejecutadas por las entidades públicas con la finalidad de:

- Verificar el grado de eficacia y eficiencia de los sistemas de administración y controles internos implantados.
- Opinar sobre la confiabilidad de los registros contables y operativos.
- Evaluar los resultados de las operaciones en términos de efectividad, eficiencia y economía<sup>9</sup>

El enfoque de la auditoría gubernamental es eminentemente constructivo, orientado a mejorar los sistemas administrativos y de control interno de las entidades públicas y a procurar la efectividad económica y eficiencia de las operaciones ejecutadas. Asimismo, promueve la responsabilidad por la función pública.<sup>10</sup>

#### **4.5 TIPOS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

Los tipos de Auditoría Gubernamental son:<sup>11</sup>

- Auditoría Financiera
- Auditoría Operacional

---

<sup>8</sup> Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna Resolución CGE/094/2012 de fecha 27 de agosto de 2012 NE/CE-018.

<sup>9</sup> Lic. Msc. ROCHA, Julio, " Auditoría Gubernamental: Metodología y normativa para la evaluación de la gestión Pública", primera Edición. Colegio de Auditores Financieros de Santa Cruz y Colegio de Auditores de Bolivia, Santa Cruz de la Sierra, Bolivia 2006.

<sup>10</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO "Manual de Normas de Auditoría Gubernamental"

<sup>11</sup> MANUAL DE NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL (NAG) emitida por la Contraloría General de la República y aprobada mediante Resolución N° CGE/079/2016 del 04 de abril de 2016, versión 4.



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



- Auditoría Ambiental
- Auditoría Especial

#### **4.5.1 AUDITORÍA ESPECIAL<sup>12</sup>**

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

La Auditoría especial, puede dar lugar a dos tipos de informes<sup>13</sup>:

**a)** Informe que contiene hallazgos de auditoría que den lugar a indicios de responsabilidad por la función pública, acompañados por el informe legal correspondiente, a excepción de las firmas de auditorías extremas y profesionales independientes y otros sustentatorios. Emergente a este informe, se emiten y otros siguientes informes:

- **Informe de auditoría preliminar:** Documento mediante el cual se comunica por escrito hallazgos con indicios de responsabilidad, que deben ser sujetos a procesos 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

<sup>12</sup> Contraloría General del Estado, Normas de Auditoría Especial Resolución CGE/094/2012 de fecha 27 de agosto de 2012. NE/CE-015

<sup>13</sup> Resolución N° CGE/084/2011 de fecha 02 de agosto de 2011.



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”



los involucrados en el informe preliminar, se ha establecido la existencia de nuevos indicios de personalidad 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 ratificaran o modificaran los indicios de responsabilidad establecidos en el informe preliminar.
- **Informe de auditoría con indicios de responsabilidad administrativa:** Documento mediante el cual se comunica por escrito hallazgos con indicios de responsabilidad administrativa que puede surgir como resultado de la auditoría especial, si la contravención fue generada por acción u omisión.
- **Informe auditoría con indicios de responsabilidad civil:** Documento mediante el cual se comunica por escrito hallazgos civil, que pueden surgir como resultado de la auditoría Especial, si el daño económico fue generado por acción u omisión.
- **Informe de Auditoría con Indicios de Responsabilidad Ejecutiva:** Documento por el cual se comunica por escrito hallazgos con indicios de responsabilidad ejecutiva que pueden surgir como resultado de la auditoría especial, si los casos que generan las responsabilidades fueron producto de la acción observada.
- **Informe de auditoría con indicios de responsabilidad penal:** Documento mediante el cual se comunica por escrito hallazgos con indicios de responsabilidad penal, que pueden seguir como resultado de la auditoría especial o de la evaluación de descargos aun informe preliminar o ampliatorio con indicios de responsabilidad.



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”



b) Informe (recomendaciones de control interno) 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.

#### 4.5.2 NECESIDAD DE PRACTICAR UNA AUDITORÍA ESPECIAL

Por lo general son las siguientes:

- ✓ **Denuncias:** de los hechos irregulares y de corrupción que puedan resultar en la determinación de indicios de responsabilidad por la función pública.
- ✓ **Identificación de hechos irregulares:** durante la ejecución de cualquier auditoría gubernamental, que implique la posibilidad de determinar indicios de responsabilidad por la función pública.
- ✓ **Identificación:** en cualquier auditoría gubernamental de deficiencias significativas de control interno y de incumplimiento legal normativo conlleva aun en la posibilidad de determinar indicios de responsabilidad por la función pública.
- ✓ **Incumplimiento de contratos:** por personas privadas que tienen relación con el Estado.
- ✓ **Requerimiento de una autoridad gubernamental de un poder del Estado o de un organismo internacional para efectuar una auditoría especial con el fin de verificar el cumplimiento:** de una parte del ordenamiento jurídico administrativo u otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales, así como estipulaciones en convenio con organismos internacionales, independientemente de cualquier irregularidad y posibilidad de determinar indicios de responsabilidad por la función pública.



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



El establecimiento de indicios de responsabilidad por la función pública, no es un fin u objetivo de la auditoría, sino el resultado de la misma, sin perjuicio de las excepciones previstas en las presentes normas.

#### **4.6 CONTROL INTERNO**

El control lo ejercemos todos los seres humanos en nuestros ámbitos familiares, personales, institucionales, grupales, sociales, etc. Se ejecuta intuitiva, instintivamente o de manera planificada; se da antes del inicio de las operaciones, durante su ejecución y después de su realización, es decir, en todo momento, siempre con el propósito de evitar la comisión de errores y/o irregularidades, o detectarlas mismas, para tomar acciones que eliminen las causas y que en el futuro no se repitan.

Es un proceso que está integrado a las actividades administrativas y operativas de cada organización. Esta característica fundamental de considerar al Control Interno como un proceso integrado implica que este no tiene un fin en sí mismo sino que constituye un medio, una metodología sistemática que procura con un grado de seguridad razonable, el logro de los objetivos institucionales que se pueden agrupar en alguna de las siguientes categorías<sup>14</sup>:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de leyes, reglamentos y políticas.

---

<sup>14</sup> Committee of Sponsoring Organizations COSO I y COSO III, Marco Integrado de Control Interno, 1992 y mayo de 2013.





#### 4.6.1 ¿CÓMO SE APLICA EL CONTROL EN EL SECTOR PÚBLICO?

Con la Ley N° 1178 de los sistemas de administración y Control Gubernamental, se marca la importancia del control interno, razón por la que su artículo 13, se refiere a que el objetivo de establecer controles eficientes, económicos y eficaces en el sector público es mejorar:

- La eficiencia en la captación y uso de los recursos públicos y en las operaciones del Estado. Permite la generación de información respecto al grado de avance de los planes, y tomar las decisiones oportunas de mejora continua, en busca de reducir costos y ahorrar tiempo al evitar errores.
- Los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión. El determinar controles eficientes y eficaces, permitirá razonablemente que la entidad goce de la confianza de su “publico meta”, y de la sociedad interesada en la gestión.
- La capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del estado. Los controles efectivos permitirán razonablemente la “transparencia publica”, al ser activados estos controles podrá evidenciarse oportunamente el manejo inadecuado de los recursos y tomar las decisiones y acciones que ameriten. Permite determinar y analizar rápidamente las causas que pueden originar desviaciones, para que no se vuelvan a presentar en el futuro.

Para el efecto, el control será ejercido desde dos ámbitos:



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



- Control interno, a cargo de los servidores públicos de la entidad, preventiva y detectivamente.
- Control externo, que estará bajo la responsabilidad de la auditoría externa de las operaciones ya ejecutadas.

Dado de que el objeto del presente artículo es el Control Interno, es importante expresar su significado: El Control Interno es un proceso compuesto por una cadena de acciones extendida a toda las actividades inherentes a la gestión, integrada a los procesos básicos de la misma e incorporadas a la infraestructura de la organización, bajo la responsabilidad de su consejo de administración (que es parte de la propia administración de la Entidad y que tiene facultades para la autorización de operaciones y toma de decisiones) y su máximo ejecutivo, llevado a cabo por estos y por todo el personal de la misma diseñado con el objeto de limitar los riesgo internos y externos que afectan las actividades de la organización, proporcionando un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos de eficacia de las operaciones, de confiabilidad de la información financiera y de cumplimiento de las leyes así como las iniciativas de la calidad establecida.

Los auditores internos adoptan en ocasiones un papel de consultoría en el que sugiere mejoras en el proceso de gestión de riesgos corporativos, formar la dirección en los conceptos de gestión de riesgos, moderar grupos de trabajo sobre riesgos y proporcionar herramientas y técnicas para ayudar a los directivos a analizar los riesgos y diseñar actividades de control. Ocho componentes interrelacionados alineados con los objetivos



que pueden ser vistos en el contexto de cuatro categorías donde considera las actividades de todos los niveles de la organización que a continuación se expone lo siguiente:

#### **4.6.2 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO**

Los componentes del control interno son 5 y se describen a continuación<sup>15</sup>:

##### **a) Ambiente Interno**

El ambiente de control establece el tono de una organización, para influenciar la conciencia de control de los servidores públicos de una entidad. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de los servidores públicos en la entidad; la filosofía, estilo de operación y la manera como la Dirección Superior asigna autoridad y responsabilidad, como organiza y desarrolla a su personal y, la atención y dirección que le presta el Directorio cuando corresponda.

##### **b) Evaluación de riesgos**

El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes, tanto derivados de la situación presente como del efecto de los cambios futuros que deben anticiparse por medio de sistemas de alertas tempranos, se identifica el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza y se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello, debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus

---

<sup>15</sup> GUÍA PARA LA IMPLANTACIÓN DEL CONTROL INTERNO G/CE-021 aprobado mediante Resolución CGR/245/2008 de fecha 23 de octubre de 2008 respaldado por el Committee of Sponsoring Organizations COSO I y COSO III, Marco Integrado de Control Interno, 1992 y mayo de 2013.



componentes; asimismo, identificar los puntos débiles, riesgos internos y externos que pueden afectar las actividades de la organización. Los subcomponentes del componente evaluación de riesgos incluyen la identificación de eventos, evaluación y respuesta a los riesgos.

#### **c) Actividades de control**

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas. Tales actividades ayudan a asegurar que se están tomando las acciones necesarias para manejar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a todo lo largo y ancho de la entidad, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, reconciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación de responsabilidades. Las actividades de control se pueden dividir en tres categorías, basadas en la naturaleza de los objetivos de la entidad con los cuales se relaciona: operaciones, información financiera, o cumplimiento.

#### **d) Información y comunicación**

La información generada internamente o captada del entorno en las entidades gubernamentales, debe ser comprendida por la dirección superior como el medio imprescriptible para reducir la incertidumbre a niveles que permitan la toma adecuada de decisiones, que involucren las operaciones, la gestión, control, rendición transparente de cuentas, que aseguren la consistencia entre toda la información que se genera y circula en la entidad y la interpretación inequívoca por todos sus miembros. Para lograr la



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



finalidad de la información, así entendida, se requieren canales de circulación para su comunicación que reúnan condiciones apropiadas. Ello implica la existencia de modalidades de circulación predeterminadas (especificadas en manuales e instrucciones internas) y conocidas por todos los involucrados (mediante mecanismos apropiados de difusión). Las modalidades incluyen canales formales e informales con líneas abiertas de comunicación y, fundamentalmente, apoyados por una clara actitud de escuchar y transmitir con debido cuidado por parte de la dirección superior, en una atmósfera mutua de confianza.

**e) Supervisión**

Procede la evaluación de las actividades de control de los sistemas a través del tiempo, total o parcialmente y realizar los ajustes pertinentes. De acuerdo con este rol la supervisión configura el autocontrol del proceso, facilitando el perfeccionamiento del resto de los componentes y procurando el mejoramiento continuo de acuerdo a las circunstancias vigentes. El objetivo es asegurar que el control interno funciona adecuadamente, a través de dos modalidades de supervisión: actividades continuas o evaluaciones puntuales.

**4.7 RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA (D.S.23318-A)**

Todos los servidores públicos, sin distinción de jerarquía, están obligados a responder por los actos u omisiones en el ejercicio de la función pública, desde la óptica del Control Gubernamental. La responsabilidad por el ejercicio de la función pública nace del mandato que la sociedad otorga a los poderes del Estado para que, en su representación, administren los recursos públicos persiguiendo el bien común y el



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE  
IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE  
RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



interés público. La función pública desde el punto de vista de la responsabilidad, tiene una concepción basada en el mandato, es decir que los administradores de los órganos y reparticiones del Estado, deben rendir cuentas por el manejo de los recursos que les han sido confiados por la sociedad.

Antes de la vigencia de la Ley N° 1178, de acuerdo con el enfoque tradicional de la responsabilidad, el servidor público descargaba por completo su responsabilidad si demostraba haber utilizado los recursos que le fueron confiados con apego a la normativa vigente, al margen de los resultados obtenidos. La concepción moderna de responsabilidad por la función pública establece que el servidor público debe responder por los objetivos a los que se destinaron los recursos públicos, como también por la forma y los resultados de su aplicación. En consecuencia, la responsabilidad de los servidores públicos no se limita al cumplimiento de la legalidad, sino al logro de objetivos y resultados que la sociedad espera de su gestión.

Asimismo, todos los servidores públicos son responsables de los informes y documentos que suscriban y el ejercicio de su profesión. En el caso de los profesionales abogados, encargados del patrocinio legal del sector público, serán responsables cuando la tramitación de la causa la realicen con vicios procesales o cuando los recursos legales se declaren improcedentes por aspectos formales.

**¿Qué se entiende por acción y omisión?**

Acción es el efecto o resultado de hacer. Jurídicamente es la facultad legal de ejercitar una potestad. Omisión es la abstención de hacer lo que señalan las obligaciones establecidas en el ordenamiento jurídico que regula el ejercicio de la función pública.



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



**¿Ante quién responden los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones?**

Todos responden ante sus superiores jerárquicos hasta el máximo ejecutivo.

- Los máximos ejecutivos ante las autoridades de las entidades que ejercen tuición hasta la cabeza de sector.
- Las autoridades del poder ejecutivo y de las entidades autónomas, de acuerdo a disposiciones legales, ante el poder legislativo, Consejos Departamentales, Concejos Municipales o la máxima representación universitaria, según corresponda.
- Todos ellos ante la sociedad

**¿Quiénes son sujetos de responsabilidad por la función pública?**

Todos los servidores públicos, los ex servidores públicos y los particulares sean personas naturales o jurídicas.

**¿En qué consiste la presunción de licitud?**

Consiste en una previsión legal que establece que todos los actos de los servidores públicos son lícitos mientras no se demuestre lo contrario. A este efecto, para que un acto operativo o administrativo efectuado por un servidor público sea considerado lícito, debe reunir los requisitos de legalidad, ética y transparencia.

**¿Qué obligación existe sobre la información para el control externo posterior?**

Todo servidor público o ex servidor público está en la obligación de exhibir la documentación o información para el examen de auditoría Interna o externa. Las personas privadas con relaciones contractuales con el Estado sujetas al control posterior, las autoridades de las Entidades del Sector Público, deben asegurar que los ex servidores tengan acceso a la documentación requerida.



### **¿En qué casos procede la exención de responsabilidad?**

La exención de responsabilidad se da solo en las responsabilidades ejecutiva, administrativa y civil y procederá cuando se pruebe que la decisión general hubiese sido tomada en procura de mayor beneficio y en resguardo de los bienes de la Entidad, considerando los riesgos propios de cada operación y las circunstancias imperantes en el momento de la decisión; o cuando situaciones de fuerza mayor incidieron en el resultado final de la operación. La exención de las responsabilidades ejecutiva, administrativa y civil, implica reconocer que:

- En muchas cosas la normatividad es insuficiente para orientar la toma de decisiones favorables y beneficiosas.
- Las decisiones públicas se encuentran influidas por variables externas de una realidad determinada
- Las decisiones públicas tienen riesgos y que en algunos casos los servidores públicos pueden adoptar acciones que no tengan concordancia con los resultados programados.

Existen factores ajenos a la voluntad del servidor público que pueden modificar y hasta contradecir el fin que se requiera lograr.

### **¿En qué consiste el principio de prueba de las decisiones gerenciales?**

Conforme establece el Artículo 63 del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado por el D.S. 23318-A, para sustentar la exención de responsabilidades, el servidor Público, en forma previa, paralela o inmediatamente después de tomar la decisión, debe presentar a su superior jerárquico, a los máximos Ejecutivos





#### **4.7.1 RESPONSABILIDAD EJECUTIVA**

La responsabilidad ejecutiva emerge de una gestión deficiente o negligente así como del incumplimiento de mandatos expresamente señalados en la Ley (artículo 30 de la Ley N° 1178 y 34 del reglamento de la responsabilidad por la función pública aprobado por Decreto Supremo N° 23318-A)

##### **Causales para la determinación de la responsabilidad ejecutiva**

- Falta de rendición de cuentas de los objetivos a los que se determinaron los recursos públicos, así como de la forma y resultados de su aplicación.
- Falta de implantación de los sistemas de administración y control interno.
- Falta de remisión de información a la Contraloría General de la Republica sobre contratos suscritos por la entidad.
- Falta de remisión de los Estados Financieros a la Contaduría General del Estado.
- Falta de respeto a la independencia de las unidades de auditoría interna.
- Gestión deficiente o negligente.

##### **¿Cuándo una gestión es considerada deficiente o negligente?**

Una gestión es considerada deficiente o negligente cuando:

- No se realiza una continua evaluación y mejora de los sistemas operativos, de administración, de contabilidad e información general, control interno incluyendo auditoría interna y asesoría legal.
- No se realiza una continua evaluación técnica del personal la gestión no es transparente.



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



- Las estrategias, políticas, planes y programas de la Entidad no se ajuntan oportunamente a los resultados y problemas indicados por el sistema de información o no son concordantes con los lineamientos fundamentales establecidos por la entidad cabeza de sector.
- No se logre resultados razonables en términos de eficacia, economía y eficiencia.

**¿Quiénes son sujetos de responsabilidad ejecutiva?**

El máximo ejecutivo, en su condición de titular o personero de más alta jerarquía de cada Entidad del Sector Público, los miembros de la dirección colegiada (directores), si la hubiere, los ex máximos Ejecutivos y ex Directores.

**¿Cuál es el plazo de prescripción de la responsabilidad ejecutiva?**

La responsabilidad ejecutiva prescribe a los dos años, computable a partir de concluida la gestión del máximo ejecutivo.

**4.7.2 RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

Se establece la responsabilidad administrativa cuando el servidor público o ex servidor público en el ejercicio de sus funciones incurre en una acción u omisión que contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria, por tanto es de naturaleza exclusivamente disciplinaria.

**¿Qué significa contravención?**

Es la falta que se comete al no cumplir lo ordenado, es una trasgresión de las normas cuando se obra en contra de ella o en fraude de la misma.



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



**¿Cómo está constituido el ordenamiento jurídico administrativo?**

Por disposiciones legales inherentes a la Administración Pública y vigentes en el país al momento en que se realizó el acto u omisión, como ser la Constitución Política del Estado, las leyes, y las disposiciones reglamentarias que emanan del Poder Ejecutivo: Decretos Supremos, Resoluciones Supremas, Resoluciones Ministeriales y Administrativas.

**¿Quiénes pueden ser sujetos de responsabilidad administrativa?**

Los servidores públicos y también los ex servidores públicos, en cuyo caso se deberá dejar constancia y registro de su responsabilidad remitiendo la información a la Contraloría General del Estado Plurinacional para su registro.

**¿A través de qué proceso se determina la responsabilidad administrativa?**

Por proceso interno que se lleva a cabo en la Entidad. El proceso interno es un procedimiento administrativo que se inicia por:

- Denuncia
- De oficio
- Dictamen de responsabilidad administrativa. El dictamen es una opinión técnica jurídica, porque tiene un sustento técnico elaborado por auditores, y jurídico porque contiene una opinión jurídica.

**¿Cuál es el plazo de prescripción de la responsabilidad administrativa?**

La responsabilidad administrativa prescribe a los dos años de cometida la contravención, tanto para servidores como para ex servidores públicos. Este plazo se interrumpe con el inicio de un proceso interno. La prescripción deberá ser necesariamente invocada por el



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



servidor público que pretende beneficiarse de ella y pronunciada expresamente por la autoridad legal competente.

**¿Cuáles son las sanciones previstas?**

- Multa hasta un 20% de la remuneración mensual ,
- Suspensión hasta un máximo de 30 días o destitución.

**Procesos administrativos internos**

El término de los procesos administrativos internos, se encuentra regulado por el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 23318-A. sin embargo, debe tomarse en cuenta que el citado Decreto Supremo fue modificado por el Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, en varios de sus artículos, así como los Decretos Supremo N° 28003 y 28010. Adicionalmente debe considerarse el Reglamento de los Recursos de Revocatoria y Jerárquico para los servidores públicos de Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 26319 de fecha 15 de septiembre de 2001.

**4.7.3 RESPONSABILIDAD CIVIL**

La responsabilidad civil se establece cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas cause daño al Estado valuable al dinero, señalados en la Ley (artículo 31 de la Ley N° 1178 y artículo 50 del reglamento de la responsabilidad por la función pública aprobado por Decreto Supremo N° 23318-A)

Para efecto de la determinación de esta responsabilidad se deben considerar los siguientes preceptos:



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



- Es civilmente corresponsable el superior Jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado.
- Es civilmente corresponsable el superior jerárquico cuando el uso indebido, fue posibilitado por las deficiencias de los sistemas de administración y control interno implantados en la Entidad.
- Incurren en esta responsabilidad natural o jurídica que no siendo servidores públicos, se beneficien indebidamente con recursos públicos.
- Incurren en esta responsabilidad las personas naturales o jurídicas que no siendo servidores públicos, causen daño al patrimonio de las entidades del Estado.
- Cuando varias personas resulten responsables del mismo acto o hecho que cause daño al estado, serán solidariamente responsables.

Importante: la solidaridad en la responsabilidad implica que los responsables se liberan de la obligación solamente cuando se haya efectuado el pago total del daño ocasionado.

**¿Quiénes son sujetos de la responsabilidad civil?**

Los servidores públicos, ex servidores públicos, personas naturales o jurídicos.

**¿Quién determina la responsabilidad civil?**

El juez competente, como resultado de la aplicación de la jurisdicción coactiva fiscal u ordinaria civil, si es que no se hubiere podido cuantificar el daño ocasionado.

**¿Cuál es el plazo de prescripción de la responsabilidad civil?**

La unidad legal permiten en conocimiento de los indicios mediante la autoridad legal competente debe denunciar los hechos ante el Ministerio Público.



#### **4.7.4 PROCESO COACTIVO FISCAL**

Es un proceso judicial que se instaura en el órgano competente para la recuperación de las deudas que se tienen con el estado (Artículo N° 77 de la Ley des Sistema del Control Fiscal).

Es una instancia creada por la Ley N° 1178 para tomar conocimiento de todas las demandas que se interpongan por actos de los servidores públicos, entidades públicas y privadas, en los cuales se determinen responsabilidades civiles.

##### **¿Contra quienes se interpone demandas?**

Contra los servidores públicos, los ex servidores públicos o personas particulares sean estas naturales o jurídicos que hayan suscrito contratos administrativos con el estado, por cuyo incumplimiento se determinen responsabilidades civiles, y personas que se beneficiaren indebidamente con recursos públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del Estado.

##### **¿Cuáles son los contratos administrativos a los que se refiere la Ley?**

Conforme establece el Art. 47 de la Ley N° 1178, los contratos administrativos son los contratos de obras, provisión de materiales, adquisición de bienes, contratación de servicios y otros de similar naturaleza.

##### **¿Qué cuestiones no corresponden a la jurisdicción coactiva fiscal?**

Las cuestiones civiles no contempladas en la definición, ni las de carácter penal, comercial o tributario, atribuidas a la jurisdicción ordinaria y tributaria y aquellas otras que, aunque relacionadas con actos de la administración pública, se atribuyen por Ley a otras jurisdicciones.



### ¿En qué casos corresponde el inicio de un proceso coactivo fiscal?

El artículo 77 de la Ley del Sistema de Control Fiscal (D.L. 14933 de 29/09/77) establece los siguientes casos:

- Defraudación de fondos públicos. Comete delito de defraudación quien mediante simulación, ocultación o engaño, se apropia indebidamente de fondos fiscales. Se considera asimismo defraudación, la apropiación o retención indebida de fondos fiscales y de beneficencia pública recolectados por instituciones privadas con tal fin.
- Falta de rendición de cuentas con plazos vencidos de sumas recibidas en tal carácter de acuerdo con los artículos 27 y 35 de la presente Ley.
- Falta de descargo de valores fiscales.
- Percepción indebida de sueldos, salarios, honorarios, dietas y otras remuneraciones análogas con fondos del estado.
- Incumplimiento de contratos no previstos en el inciso anterior, celebrados con las Entidades comprendidas en el artículo 3 de la Ley del Sistema de Control Fiscal, en su condición de sujetos de derecho público.
- Apropiación o disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado.
- Pérdida de activos y bienes del estado por negligencia, irresponsabilidad de los empleados y funcionarios a cuyo cargo se encuentran.

Atención: en la práctica el inciso b) no se aplica por que se encuentra sustentada en los artículos 27 al 35, derogados de la Ley del Sistema del Control Fiscal. El inciso g) tampoco se aplica por no existir, a la fecha, Bancos Estatales.



## CAPÍTULO V

### MARCO CONCEPTUAL

#### 5.1 ETAPAS DEL PROCESO DE AUDITORÍA

De acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental, de aplicación obligatoria en la realización de Auditorías de toda entidad pública, el proceso que se realizó en la **“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”** en la Escuela de Gestión Pública Plurinacional es la siguiente:

#### 5.2 PLANIFICACIÓN

La Auditoría debe planificarse de tal forma que los objetivos del examen sean alcanzados efectivamente.

La planificación implica desarrollar una estrategia en la ejecución del trabajo, se debe asegurar que el auditor gubernamental tenga el conocimiento adecuado del ente a examinar y que le permita evaluar el nivel de riesgo de la auditoría, así como determinar y diagramar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos a aplicar.

La información necesaria para la planificación, varía de acuerdo con el tipo de auditoría, el objeto, los objetivos de la misma, la naturaleza del ente auditado y la atención a sus sistemas y procesos.





**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



En esta fase, se recopilan una serie de insumos necesarios para definir la estrategia de auditoría que orientará la fase de ejecución.

La definición del objetivo de la auditoría constituye sin duda la parte más importante de la planificación. Es de una gran relevancia tener perfectamente definida la finalidad de la auditoría, lo que se pretende de ella y lo que se busca. Resulta de suma importancia que la auditoría se planifique con criterios realistas y que no se fijen objetivos inviables, bien sea esta inviabilidad absoluta, es decir, por las dificultades intrínsecas debidas a la entidad, actividad o programa, o por insuficiencias e inadecuación del equipo auditor.

Toda actividad realizada en esta fase, debe quedar documentada en papeles de trabajo y sustentada con la documentación obtenida y resumida en un documento, denominado generalmente “Memorándum de Planificación”; en dicho resumen se deberá exponer claramente el objeto, objetivo y alcance de la auditoría.

### **5.2.1 OBJETIVOS DE LA PLANIFICACIÓN**

Conocer de manera general a toda el área que está bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural además de sus características, y así decidir el enfoque y procedimientos a aplicar.

La estrategia general en esta etapa incluye los siguientes pasos:

#### **a) Términos de referencia**

Se refiere a aspectos tales como:

- Naturaleza del trabajo y tipo de auditoría
- Objetivo (s) global(es) que persigue la auditoría
- Límites del trabajo



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



- Informes a emitir

**b) Se refiere a comprender aspectos tales como:**

- Identificar áreas potenciales de riesgo
- Identificar hechos o acciones que pueden afectar significativamente los estados de ejecución de gastos e ingresos.
- Ayudar a definir el alcance, naturaleza y oportunidad de los procedimientos de auditoría.
- Evaluar las condiciones bajo las cuales se procesa, acumula y revisa la información en general.
- Evaluar la evidencia de auditoría que eventualmente se obtiene.
- Considerar la conveniencia de las políticas administrativas adoptadas por el área o dependencia auditada.

**c) Análisis de Planificación**

Consiste en la aplicación de un conjunto de técnicas como pruebas de razonabilidad, análisis de tendencias, comparaciones y otros; sobre la información auditada con la finalidad de identificar:

- Los objetivos críticos de la auditoría.
- Los segmentos del área o dependencia que será auditada, los cuales estén fuera de línea con los resultados anticipados o habituales.
- Las actividades u operaciones más significativas, la existencia de nuevas áreas, líneas de actividades o cambios en prácticas contables y operativas.
- Aquéllas áreas que sin ser críticas, requieran especial atención.



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



**d) Identificar los objetivos críticos**

Son aquellas operaciones, actividades o áreas sobre las que se pondrá mayor énfasis y cuidado.

**e) Evaluación de los controles generales**

Consiste en la evaluación del sistema de control interno considerando al área o dependencia a ser auditada en su conjunto.

**f) Determinación de los riesgos de auditoría**

Es la posibilidad de emitir una conclusión, recomendación u opinión apropiada sobre sistemas, registros, información y actividades u operaciones substanciales distorsionadas.

**g) Preparación de los Programas de Trabajo**

Consiste en seleccionar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos para obtener evidencia suficiente, competente y pertinente a fin de reducir el tiempo de detección, en función a los niveles evaluados del riesgo inherentes y de control tendientes a obtener una conclusión sobre la información a ser auditada.

### **5.3 MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA**

“El Memorándum de Planificación de una Auditoría (MPA) resume la información clave, los resultados de la planificación de la auditoría y es un documento que sirve para la ejecución del trabajo, es una guía para los miembros del equipo que debe ser aprobada por el correspondiente Director de auditoría”<sup>16</sup>

El memorándum de planificación contiene básicamente los siguientes aspectos:

---

<sup>16</sup> LA AUDITORÍA INTERNA UN ENFOQUE PROSPECTIVO Gabriel Vela, Primera Edición, Editorial Producciones Grafica, La Paz-Bolivia pág. 249.



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



- ✓ Términos de referencia
- ✓ Información sobre antecedentes y operaciones de la entidad y sus riesgos inherentes.
- ✓ Sistema de información financiera Contable.
- ✓ Ambientes de Control
- ✓ Revisiones Analíticas y determinación de los riesgos inherentes
- ✓ Exámenes de auditoría practicados
- ✓ Evaluación de los sistemas de información, contabilidad y control.
- ✓ Enfoque de auditoría
- ✓ Consideración sobre significatividad
- ✓ Administración del Trabajo
- ✓ Programas de Auditoría

#### **5.4 PROGRAMA DE AUDITORÍA**

“El auditor deberá desarrollar y documentar un programa de auditoría que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global. El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en la auditoría y como un medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo.”<sup>17</sup>

#### **CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA**

##### **ÁREA DE IDENTIFICACIÓN:**

- Razón social de la entidad o empresa

---

<sup>17</sup> NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA N° 09 IFAC 300 Pág. 10



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



- Nombre de programa de auditoría
- Alcance del examen
- Identificación del responsable de su preparación
- Fecha de inicio del examen o aplicación del programa
- Fecha de conclusión del examen

### **ÁREA DE ANÁLISIS**

- Propósito del examen
- Pasos o procedimientos a desarrollar
- Métodos o fuentes de la información
- Fecha de inicio de ejecución del paso o procedimiento
- Fecha de conclusión del paso o procedimiento
- Responsable o responsables de la ejecución del paso o procedimiento
- Referencia al papel de trabajo que evidencia su realización o las causas de su no ejecución.

### **5.5 RIESGOS DE AUDITORÍA**

Es el riesgo que el auditor atribuye a una opinión inapropiada cuando los Estados financieros están representados en forma sustancialmente errónea. El riesgo de auditoría tiene tres componentes:

#### **5.5.1 RIESGO INHERENTE**

“Se define como la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE  
IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE  
RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados”.

En base a esta definición podemos evaluar el riesgo inherente, el auditor debe usar un juicio profesional para evaluar varios factores a nivel de aseveración de saldos de cuentas y clases de transacciones de importancia relativa.

### **5.5.2 RIESGO DE CONTROL**

“Se define riesgo de control, a la posibilidad que ocurra a un error de saldo de una cuenta o en clase de transacciones que puede resultar importante cuando se agrega a errores en otros saldos o clase de transacciones y no sea impedido ni detectado a tiempo por los sistemas de contabilidad y de control interno”<sup>18</sup>

Es decir que es el riesgo que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna que incide sobre la naturaleza, oportunidad y alcancé de los procedimientos de control.

### **5.5.3 RIESGO DE DETECCIÓN**

“Es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases”.

En conclusión el nivel de riesgo de detección se relaciona directamente con los procedimientos sustantivos del auditor y de una buena planificación, sin embargo estos son Totalmente controlables.

---

<sup>18</sup> Fuentes Apuntes de clase Auditoría Operativa, Lic. Javier Ángel Mendoza Elías



## 5.6 EJECUCIÓN

En esta etapa se desarrolla el Plan de Auditoría, se lleva a cabo los procesos y Técnicas De Auditoría que surgen de la Evaluación de los riesgos de Auditoría determinados en la etapa de planificación con el propósito de obtener suficiente satisfacción de Auditoría (evidencia documentaria en papeles de trabajo), los procedimientos se enfocan principalmente a:

- ✓ Evaluar la probabilidad de errores en los Registros de Ejecución de Gastos (C-31).
- ✓ Realizar pruebas sustantivas de errores claves identificados en la etapa de planificación.
- ✓ Efectuar procedimientos analíticos.
- ✓ Realizar pruebas adicionales (pruebas de detalle)

### 5.6.1 PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN

“Los procedimientos de auditoría aplicables son el conjunto de técnicas aplicadas por el auditor en forma secuencial; desarrolladas para comprender la actividad, el área objeto del examen; para recopilar la evidencia de auditoría para respaldar una observación o hallazgo; para confirmar, discutir un hallazgo, observación y recomendación con la administración.”<sup>19</sup>

Las técnicas constituyen un detalle del procedimiento, un conjunto de herramientas, que utiliza el auditor gubernamental para realizar su trabajo mediante las cuales se obtiene evidencias para sustentar su opinión profesional. La mayor parte de los procedimientos son aplicados sobre una parte de la población sujeta a examen en base a muestras

---

<sup>19</sup> TECNICAS DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA texto de Consulta – CENCAP – Contraloría General de la República Pág. 16



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



selectivas, cuyo alcance dependerá del grado de confianza que deposite el auditor interno de la entidad.

Para tal efecto nos referiremos a los diferentes procedimientos que utiliza el auditor gubernamental:

**a) Procedimientos de cumplimiento**

Los procedimientos de cumplimiento son denominados también pruebas de cumplimiento cuyo objetivo es obtener evidencia de los procedimientos de control interno si están siendo aplicados en forma establecida y en los cuales el auditor va a basar su confianza. Teniendo como propósito comprobar la efectividad de los sistemas de control interno, reuniendo evidencia suficiente sobre la eficacia de dicho sistema, la experiencia y el criterio del auditor son las que deciden las técnicas que integrara el procedimiento en cada caso particular, pero mencionaremos las más utilizadas :

- Indagación con el personal
- Observación de determinadas controles
- Repetición de los procedimientos de control
- Inspección y revisión de documentos

**b) Procedimientos sustantivos**

Las pruebas sustantivas tienen como propósito obtener evidencia de auditoría relacionada con la integridad exactitud y validez de la información contenida en los estados financieros o caso contrario descubrir los posibles errores e irregularidades significativas que podrán contener los mismos.

Entre las técnicas que pueden utilizarse para obtener evidencia sustantiva se encuentran:





“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”



- Indagación al personal
- Procedimientos analíticos
- Observación física
- Confirmaciones externas
- Pruebas analíticas, cálculos

### 5.7 PAPELES DE TRABAJO<sup>20</sup>

En Auditoría se puede afirmar que los papeles de trabajo son todas aquellas cédulas y documentos que son elaborados por el Auditor u obtenidos por él durante el transcurso de cada una de las fases del examen.

Los papeles de trabajo son la evidencia de los análisis, comprobaciones, verificaciones, interpretaciones, etc., en que se fundamenta el Contador Público, para dar sus opiniones y juicios sobre el sistema de información examinado.

Los papeles de trabajo constituyen un medio de enlace entre los registros de contabilidad de la empresa que se examina y los informes que proporciona el Auditor.

Algunos papeles de trabajo son elaborados por el propio Auditor, y se denominan Cédulas. Otros son obtenidos por medio de su cliente o por terceras personas (cartas, certificaciones, estado de cuentas, confirmaciones, etc.) pero al constituirse en pruebas o elementos de comprobación y fundamentación de la opinión, se incorporan al conjunto de evidencia que constituyen en general, los papeles de trabajo.

---

<sup>20</sup> NORMA DE AUDITORÍA No. 5, Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad



### 5.7.1 CONTENIDO DE LOS PAPELES DE TRABAJO <sup>21</sup>

Los papeles de trabajo deben contener los productos del sistema de información financiera sujeto a examen, desglosados en su mínima unidad de análisis, las técnicas y procedimientos que el Auditor aplicó, la extensión y oportunidad de las pruebas realizadas, los resultados de las técnicas y procedimientos tales como confirmaciones de tipo interno o externo y las conclusiones que obtuvo en cada una de las áreas examinadas.

Por lo tanto, los papeles de trabajo están constituidos por:

- Programas de trabajo
- Planillas con análisis y anotaciones obtenidas de la entidad.
- Las cartas de confirmación enviadas por terceros.
- Manifestaciones obtenidas de la compañía
- Extractos de documentos y registros de la compañía.
- Planillas con comentarios preparados por el Auditor o Revisor Fiscal.
- Memorandos preparados por el Auditor o Revisor Fiscal, para exponer algunos hechos, que complementan la información de las planillas.

### 5.7.2 OBJETIVOS DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo permiten tanto al Auditor como al Revisor fiscal dejar constancia de los procedimientos por él seguidos, de las comprobaciones y de la información obtenida.

---

<sup>21</sup> NORMA DE AUDITORÍA No. 5, Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad. Pág. 2-4



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



Los objetivos de los papeles de trabajo para el Contador Público que efectúe la Auditoría de estados financieros pueden ser relacionados así:

- ✓ Proporcionar evidencia del trabajo realizado y de los resultados obtenidos en dicho trabajo.
- ✓ Suministrar la base para los informes y opiniones del Auditor Independiente o del Revisor Fiscal.
- ✓ Constituir una fuente de información concerniente a detalles de saldo de cuentas, rubros de los estados financieros y otros datos obtenidos en relación con el examen o para efectos posteriores a la realización del mismo, como futuras Auditorías.
- ✓ Facilitar los medios para una revisión de los Supervisores, Jefes, organismos gubernamentales u otros Contadores que determinen la suficiencia y efectividad del trabajo realizado y las bases que respaldan las conclusiones expresadas, probar a la vez que el trabajo se realizó con calidad profesional.
- ✓ Ayudar al Auditor o Revisor Fiscal a la conducción de su trabajo.

## **5.8 ÍNDICES DE AUDITORÍA**

Todos los documentos que integran el trabajo desarrollado en la auditoría se integrarán en expedientes o legajos de papeles de trabajo, los cuales, para su distinción o clasificación, se señalan mediante una clave escrita en todos y cada uno de los que lo integran en el ángulo superior derecho con lápiz de color (rojo preferentemente); estas marcas, se conocen con el nombre de índices.



Es mediante el uso de índices como se pueden distinguir unas cédulas de otras así como clasificarlas por grupos homogéneos. De la sola lectura del índice se puede saber o identificar de que cédulas se trata y el lugar que le corresponde en los expedientes.

Los índices deberán ser alfanuméricos, teniendo un orden lógico y flexible.

El uso de los índices cruzados en los papeles de trabajo sirve para relacionar las cédulas. Ésta, es una de las fases principales del trabajo del auditor y facilita la revisión de los expedientes o la consulta de determinado renglón, cifra o concepto.

**Legajo:** Ordenamiento clasificado de documentos y archivos magnéticos, que correspondan al proceso de Prestación de Servicio Micro.

**Legajo Corriente:** Documentos que soportan la labor y evidencias del Proceso de Prestación de Servicio Micro.

**Legajo Permanente:** Documentos del sujeto de control o aplicables a éste, tales como: normas, reglamentos, disposiciones, procedimientos, manuales, entre otros, que no son susceptibles de cambio frecuente, que constituyen fuente de consulta en posteriores auditorías.

## 5.9 REFERENCIACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO<sup>22</sup>

La Referenciación consiste en un sistema de codificación utilizada para organizar y archivar los papeles de trabajo, es facilitar la identificación y el acceso a los papeles de trabajo para propósitos de:

- Supervisión
- Revisión

---

<sup>22</sup> Apuntes de Clase de la materia de Auditoria Financiera, MBA - MACF Javier Ángel Mendoza Elías.



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



- Consulta
- Demostración del trabajo realizado

**Reglas:** la Referenciación de los papeles de trabajo debe seguir las siguientes reglas:

- a) Las referencias deben ser escritas en uno color diferente al utilizado en el resto del papel, usualmente es de color rojo.
- b) Cuando se usa Referenciación alfanumérica se debe utilizar una misma letra para identificar los papeles de trabajo correspondientes a igual rubro, componente o ciclo de transacciones, asignado un numero correlativo según el orden de archivo de los papeles de trabajo: A-1, A-1.1, A-2
- c) Es conveniente usar subíndices o quebrados para identificar papeles de trabajo que pertenecen a un mismo análisis: A-1; A-1/1; A-2/3.1,....
- d) Cuando se haya eliminado un papel de trabajo, debe explicarse en la hoja anterior o siguiente al papel del trabajo, debe explicarse en la hoja anterior que la referencia faltante no fue utilizada: A-1, A-1/1, A-1/3 (A-1/2 no fue utilizado).

### **5.10 CORREFERENCIACION DE LOS PAPELES DE TRABAJO<sup>23</sup>**

Son las referencias cruzadas utilizadas para indicar que una cifra o dato dentro de un papel de trabajo tiene relación directa con igual o iguales cifras o datos que figuran en otros papeles de trabajo, permite relacionar datos o cifras entre si y hacer un seguimiento al análisis realizado.

**Reglas:** la correferenciación de los papeles de trabajo debe seguir las siguientes reglas:

---

<sup>23</sup> Apuntes de Clase de la materia de Auditoria Financiera, MBA - MACF Javier Ángel Mendoza Elías.



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



- a) Es conveniente escribir las correferencias en color diferente al utilizado en el resto de papel, usualmente en color rojo.
- b) Las correferencias deben ser escritas alrededor de cada partida o dato trabajado.
- c) Las correferencias solamente deben correferenciar cifras idénticas.
- d) La Correferenciación siempre se utiliza dos referencias, una que va y otra que viene
- e) La posición de la referencia debe indicar la dirección en que la misma
- f) Una correferencia que proviene de una cifra debe colocarse a la izquierda o arriba de dicho importe (viene de...)
- g) Una correferencia que se lleva de atrás hacia adelante debe colocarse hacia a la derecha o debajo del importe (va a....)
- h) Una cifra o dato no se puede tener más de dos correferencias (de donde viene a donde va)

### **5.11 MARCAS DE AUDITORÍA <sup>24</sup>**

Son señales o tildes para indicar brevemente el trabajo realizado sobre importes, partidas, saldos y/o datos sujetos a revisión. Es importante señalar que estas marcas no tienen significado por sí mismas y por ende, siempre que se utilicen deben ser explicadas.

En cualquier caso, es conveniente llegar a establecer una convención de signos que permitan su normalización, lo que es ventajoso desde el punto de vista en el cual todos los usuarios interpretaran de manera idéntica e inequívoca el significado de un

---

<sup>24</sup> Apuntes de Clase de la materia de Auditoría Financiera, MBA - MACF Javier Ángel Mendoza Elías.



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



determinado símbolo. Objetivo: las marcas de auditoría se realizan para explicar en forma sucinta, la aplicación de una determinada tarea o técnica de auditoría, inherente al trabajo mismo o las tareas de revisión de trabajo.

**Reglas:** al emplear las marcas de auditoría deben tenerse presente las siguientes reglas:

Es conveniente escribir las marcas en color diferente al utilizar en el resto del papel.

- Debería ser escrita al margen derecho o izquierdo del dato que ha sido revisado.
- Para referenciar un conjunto de cifras y evitar la repetición de la marca en cada una de ellas, es conveniente utilizar signos de agrupación que los engloben.
- El significado de la marca debe ser anotada en forma clara y concisa en la parte inferior de los papeles de trabajo o hacer referencia al papel de trabajo donde se explica la misma.
- No se debe utilizar una misma marca para representar asuntos diferentes.
- Debe evitarse recargar el papel con el uso excesivo de marcas, ya que ello crea confusión y dificulta la supervisión.

**Ventajas:** entre las ventajas del uso de las marcas pueden citarse las siguientes:

- Se puede escribir rápidamente, lo cual implica ahorro de tiempo.
- Eliminan la necesidad de aclaraciones extensas
- Evitar repetir explicaciones similares y detalladas en diferentes papeles de trabajo
- Facilitan la rápida y eficiente supervisión de los papeles de trabajo.



## 5.12 HALLAZGOS

La palabra “hallazgo” tiene relación con el verbo “hallar” que es sinónimo de “encontrar” recomendaciones.<sup>25</sup>

Efectivamente un hallazgo es algo que se encuentra, que esta fuera del auditor en forma latente o patente, que él en cierto sentido descubre y pone en conocimiento de otros.

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

**Condición:** Es la situación actual encontrada con respecto a una operación, actividad o transacción. Se utiliza el término condición porque generalmente en los análisis administrativos no se cuentan con unidades de medición para todas las situaciones captadas, ya que no todos los hallazgos se expresan necesariamente en forma cuantitativa.

**Criterio:** Es el punto de referencia con la cual se mide la condición. Es “lo que debe ser” la situación que debía ser (son unidades de medida). En el proceso de planeamiento se establece normas, estándares, indicadores y otros instrumentos de comparación que llegan a constituir los criterios.

Por tanto los criterios están dados por las unidades de medida, las normas aplicables o los parámetros que el auditor utiliza para comparar o medir, la situación actual.

---

<sup>25</sup> Fuente Página de Internet [www.monografias.com](http://www.monografias.com).





**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



**Causa:** La existencia de un efecto presupone la de una causa, el porqué de la divergencia, con cuya identificación se integral esquema total de desarrollo pleno de hallazgo de auditoría.

Por tanto se debe determinar:

- Porque tuvo lugar la situación adversa
- Las posibles respuestas tentativas que pueden ser profundizadas
- Todos los factores que dieron lugar la deficiencia

**Efecto:** Las divergencias señaladas que se establecen entre condición y criterio tienen una significación o trascendencia positiva o negativa respecto a la actividad, función, operación, etc. con las que están relacionadas, que serán identificadas como efecto. Es el resultado adverso, real o potencial de la condición encontrada.

Se debe considerar los siguientes aspectos

- Difusión de la deficiencia de la debilidad. Aislada difundida, repetitiva
- Criterios y experiencia del auditor
- Efecto de la divergencia (Condición- Criterio)

**Conclusiones:** Las conclusiones son el resumen de los atributos principales de un hallazgo. Por tanto son los resultados de la recopilación, exámenes y evaluaciones, referentes a una actividad, operación, función etc., auditada.

**Recomendaciones:** Son las sugerencias para eliminar las diferencias o debilidades detectadas. Por tanto son el resultado de las conclusiones para mejorar u optimizar las operaciones auditadas”



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



Estos atributos de hallazgos, son una base primordial para la realización de la planilla de deficiencias ya que estos permiten identificar riesgos y concluir con su respectivo informe.

### **5.13 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

Como resultado de la auditoría Especial los Auditores Internos deben comunicar emitiendo un informe respectivo, cuya opinión deberá estar sustentada en forma suficiente, competente y pertinente por las evidencias acumuladas y contenidas en los papeles de trabajo y el cumplimiento de disposiciones legales aplicables y obligaciones contractuales y si corresponde establecer indicios de responsabilidad por la función pública.

El informe de auditoría, debe:

- a.** ser oportuno, completo, veraz, objetivo y conveniente, además de claro y concisa.
- b.** Relevar los antecedentes, el objeto, los objetos específicos, el alcance y la metodología empleada
- c.** Indicar que la auditoría se la desarrollo de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Gubernamental.
- d.** Exponer los hallazgos significativos, conclusiones y recomendaciones del auditor gubernamental. Cuando no se pueda emitir una conclusión, el auditor debe exponer las razones que sustenta su limitación y la naturaleza de la información omitida.
- e.** De corresponder, los indicios de responsabilidad y condiciones para presentación de descargos.



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE  
IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE  
RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



- f. Hacer referencia a informes legales o técnicos que sustenten el informe de auditoría especial.
- g. Los informes con indicios de responsabilidad deben hacer referencia, si corresponde, a informes separados que contengan hallazgos sobre aspectos relevantes de control interno.



## CAPÍTULO VI

### MARCO PRÁCTICO

#### 6 MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

##### 6.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA

Se consideran los siguientes aspectos:

###### 6.1.1 Antecedentes

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de la Gestión 2017 del Área de Auditoría Interna, se realizará una Auditoría Especial sobre el Cumplimiento de los Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de Capacitación de Idiomas Oficiales al Servicio de Impuestos Nacionales correspondiente a la gestión 2015.

Dicha Auditoría se programó en atención al relevamiento que surge por el requerimiento efectuado por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad mediante Instructivo DGE N° 007/2016 de fecha 19 de abril de 2016, en el cual se sugiere la ejecución de una Auditoría Especial sobre el cumplimiento de los Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de Capacitación al Servicio de Impuestos Nacionales, correspondiente a la gestión 2015.

###### 6.1.2 Objetivo

Emitir una opinión independiente sobre el Cumplimiento de las Cláusulas: Sexta (Plazo y Ejecución de Prestación del Servicio) y Décima Segunda (Multas) de los 12 doce Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de Capacitación de Idiomas Oficiales suscritas con la Escuela de Gestión Pública Plurinacional y Servicio de Impuestos Nacionales, procedimientos de la documentación remitida al SIN por la



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



Escuela de Gestión Pública Plurinacional bajo el cumplimiento de los contratos, correspondiente a la Gestión 2015, si corresponde se establecerá los Indicios de Responsabilidad por la Función Pública.

### **6.1.3 Objeto**

El objeto de la auditoría constituirá, la información y los documentos generados en los procesos de contratación de Prestación de Servicios de Capacitación de Idiomas Oficiales al Servicio de Impuestos Nacionales correspondientes a la gestión 2015 desde la formalización de la contratación, recepción hasta el ingreso de los recursos a la entidad constituyendo el siguiente detalle:

- ✓ Contrato Administrativo de Prestación de Servicio N° SIN/CM/065/2015 de fecha 20/07/2015.
- ✓ Contrato Administrativo de Prestación de Servicio N° SIN/CM/066/2015 de fecha 17/07/2015.
- ✓ Contratos Administrativos de Prestación de Servicio N° SIN/CM/069/2015, SIN/CM/071/2015 al N° SIN/CM/075/2015.
- ✓ Contratos Administrativos de Prestación de Servicio N° SIN/CM/078/2015 al N° SIN/CM/081/2015.
- ✓ Comprobantes C-31 y su documentación de respaldo correspondiente.
- ✓ Propuesta Técnica de la Unidad de Investigación y Desarrollo de la EGPP.
- ✓ Especificaciones Técnicas elaborados por el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN).
- ✓ Informes de Conformidad.



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



- ✓ Informes de Ejecución de los cursos realizados por los Facilitadores.
- ✓ Informes de Conclusión del Evento realizados por la Unidad de Investigación y Desarrollo.
- ✓ Actas de Notas presentado por los Facilitadores.
- ✓ Acta de la entrega de certificados de la EGPP al SIN.
- ✓ Facturas emitidas por la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.
- ✓ Movimientos en Detalle de Cuentas Corrientes Fiscales N°10000005011874 Fondo Rotativo del Banco Unión S. A.
- ✓ Otros documentos respecto al examen.

#### **6.1.4 Alcance**

El examen se efectuará de Acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables a la auditoría especial (NAG del 251 al 256) y comprenderá la evaluación de los Contratos suscritos entre la Escuela de Gestión Pública Plurinacional y el Servicio de Impuestos Nacionales las cuales generaron multa por incumplimiento de contrato y documentación de respaldo correspondiente a la gestión 2015.

El alcance comprende la revisión de los 12 Contratos suscritos referente a la información y documentación de respaldo entre la Escuela de Gestión Pública Plurinacional y Servicio de Impuestos Nacionales en la gestión 2015.

#### **6.1.5 Metodología**

La auditoría se realizará de acuerdo con las Normas de Auditoría Especial, aprobadas por la Contraloría General del Estado mediante Resolución N° CGE/094/2012 de fecha 27 de agosto de 2012.



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



Con el objeto de cumplir lo previsto en el objetivo de la auditoría se consideraran procedimientos generales y técnicas vigentes durante el periodo de la auditoría que regulan la ejecución de los contratos administrativos, inspeccionándose documentación administrativa y financiera emitida; empleando los procedimientos al cumplimiento de los contratos administrativos en los plazos de entrega de Informe de Conclusión del Evento y los certificados de participación al finalizar cada servicio, para determinar el grado de cumplimiento de los objetivos de la auditoría, se acumulara y evaluara objetivamente la evidencia, como respaldo competente y suficiente, para tal efecto el trabajo se ejecutará en tres fases:

### **Planificación**

La planificación también corresponde realizar la identificación, evaluación de los Riesgos Inherentes, de Control para disminuir el Riesgo de Detección, mediante procedimientos de auditoría y procedimientos de control existentes con el objeto de establecer el enfoque de la Auditoría en procura de alcanzar el cumplimiento de la Auditoría, información que se detalla en presente documento, por el cual el contenido del programa del trabajo estará a medida de las operaciones analizadas, lo que nos permitirá la emisión de una opinión independiente y si corresponde reportar sobre los posibles indicios de Responsabilidad por la Función Pública.

### **Ejecución**

En base al programa de trabajo, implantados en las operaciones objeto de auditoría se obtendrá la evidencia competente y suficiente, que nos permitirá respaldar las



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



conclusiones del examen a realizar para el cumplimiento del objetivo de la auditoría, siendo los principales procedimientos a ser aplicados:

- **Analítica**, Análisis de la documentación de respaldo concerniente a las operaciones objeto de la Auditoría Especial a los Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de Capacitación al Servicio de Impuestos Nacionales correspondiente a la Gestión 2015.
- **Documental**, Comprobación y Verificación de la documentación acumulada sobre los Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de Capacitación al Servicio de Impuestos Nacionales, correspondiente a la Gestión 2015.

### **Comunicación de Resultados**

Sobre la base de la existencia de evidencia suficiente y competente, se emitirán los informes correspondientes, en concordancia con lo establecido en la Norma de Auditoría Especial numeral 255, en caso de Indicios de Responsabilidad por la Función Pública se considera lo descrito en la Guía para la Elaboración de Informes de Auditoría Interna con Indicios de Responsabilidad N° G/CI-012 aprobado mediante Resolución N° CGR/016/2005 de fecha 10 de marzo de 2005, si corresponde.

#### **6.1.6 Principales responsabilidades respecto a la emisión de informes**

Del resultado del trabajo de Auditoría podrían generar el siguiente informe:

- En caso de evidenciarse Indicios de Responsabilidad por la Función Pública, según la Ley 1178 del Capítulo V del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A, modificado por Decreto Supremo N° 26237 del 29 de junio de 2001, se emitirá el Informe





**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



Preliminar a la Auditoría Especial sobre el Cumplimiento a los Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de Capacitación de Idiomas Oficiales al Servicio de Impuestos Nacionales, correspondiente a la gestión 2015 con Indicios de Responsabilidad Civil, acompañado del Informe Legal.

**6.1.7 Normas, principios y disposiciones legales para el desarrollo del trabajo.**

El trabajo será realizado conforme a las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política del Estado promulgada el 07 de febrero de 2009.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de fecha 20 de julio de 1990.
- Decreto Supremo N° 23215 Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República de fecha 22 de julio de 1992.
- Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, de fecha 03 de noviembre de 1992.
- Decreto Supremo N° 26327 Modificaciones al Decreto Supremo N° 23318-A de fecha 29 de junio de 2001.
- Reglamento Interno del Personal aprobado mediante Resolución Administrativa N° 34 de fecha 08 de julio de 2011.
- Programa Operativo Anual Individuales POAI 2015 aprobado mediante Resolución Administrativa No. 087/2015 de fecha 09 de noviembre de 2015.
- Normas Generales de Auditoría Gubernamental aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 de fecha 27 de agosto 2012.



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



- Normas de Auditoría Especial aprobado mediante Resolución CGE/094/2012 de fecha 27 de agosto 2012.
- Resolución N° CGE/084/2011 de fecha 02 de agosto de 2011, referido a la remisión de Informes con Indicios de Responsabilidad por la Función Pública a las instancias correspondientes.
- Reglamento para Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad, aprobado con Resolución N° CGE/117/2013 del 16 de octubre del 2013.
- Guía para la Elaboración de Informes de Auditoría Interna con Indicios de Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Resolución N° CGR/036/2005 del 10 de marzo de 2005 y su Modificación aprobado mediante Resolución N° CGR/051/2005 del 25 de abril de 2005.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGR-1/070/2000 de fecha 21 de septiembre de 2000.
- Otras disposiciones legales aplicables.

## **6.2 INFORMACIÓN SOBRE ANTECEDENTES DEL INFORME OBJETO DE LA AUDITORÍA**

### **6.2.1 ANTECEDENTES**

La Escuela de Gestión Pública Plurinacional, fue creada mediante Decreto Supremo N° 0212 del 15 de julio de 2009, como una Entidad Pública Descentralizada que depende del Ministerio de Educación, con sede en la ciudad de La Paz y con



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”



competencia a nivel de todo el Estado con Programas en los diferentes niveles de gobierno.

La Escuela de Gestión Pública Plurinacional, tiene como objetivo el de contribuir a la construcción y consolidación de la nueva gestión pública del Estado Plurinacional y a la transformación de las prácticas e instrumentos de gestión de las entidades de los niveles de gobierno (central, departamental, municipal y entidades territoriales, indígena originaria campesina), que sirvan al pueblo boliviano en el marco del nuevo Estado Plurinacional consagrado por la Constitución Política del Estado.

Para el logro de los objetivos, la EGPP desarrolla una oferta de servicios de capacitación, formación, certificación de competencias, certificación y acreditación de programas de capacitación y formación en temas de gestión pública; asistencia técnica, investigación y canalización de la oferta de becas de la Cooperación Internacional para servidoras y servidores públicos.

### **6.2.2 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 5° del Decreto Supremo N° 0212 del 15 de julio de 2009, la Escuela de Gestión Pública Plurinacional consta de tres niveles en su estructura general:

- a) Nivel Directivo
- b) Nivel Ejecutivo
- c) Nivel Operativo

**Nivel Directivo:** Conformado por un Directorio.

- Un (1) representante del Ministerio de Educación, como Presidente.



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”



- Un (1) representante del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.
- Un (1) representante del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Un (1) representante del Ministerio de Planificación del Desarrollo.
- Un (1) representante del Ministerio de Autonomías.
- Un (1) representante del Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción.
- Un (1) representante del Ministerio de Culturas.

**Nivel Ejecutivo:** Conformado por la Máxima Autoridad Ejecutiva: Conformado por la Máxima Autoridad Ejecutiva que es la Dirección General Ejecutiva y su “Nivel de Staff” correspondiente con funciones de apoyo o sostén al nivel directivo y a la institución conformado por el Área de Asesoría General, Asesoría Jurídica, Comunicación, Auditoría Interna y el Apoyo administrativo correspondiente.

**Nivel Operativo:** Conformado por un Equipo Técnicos Operativos: Conformado por las Unidades que desarrollan las funciones más importantes de la institución, en términos de construcción a la Visión y Misión, cada una de ellas constituida a su vez por áreas de trabajo específicas. Las tres Unidades son:

- Unidad Administrativa Financiera
- Unidad de Desarrollo del Servidor Público
- Unidad de Investigación y Desarrollo

Las tres Unidades tienen la responsabilidad directa de alcanzar los objetivos Estratégicos e Institucionales identificados en el marco de los Pilares de la Agenda Patriótica 2025,

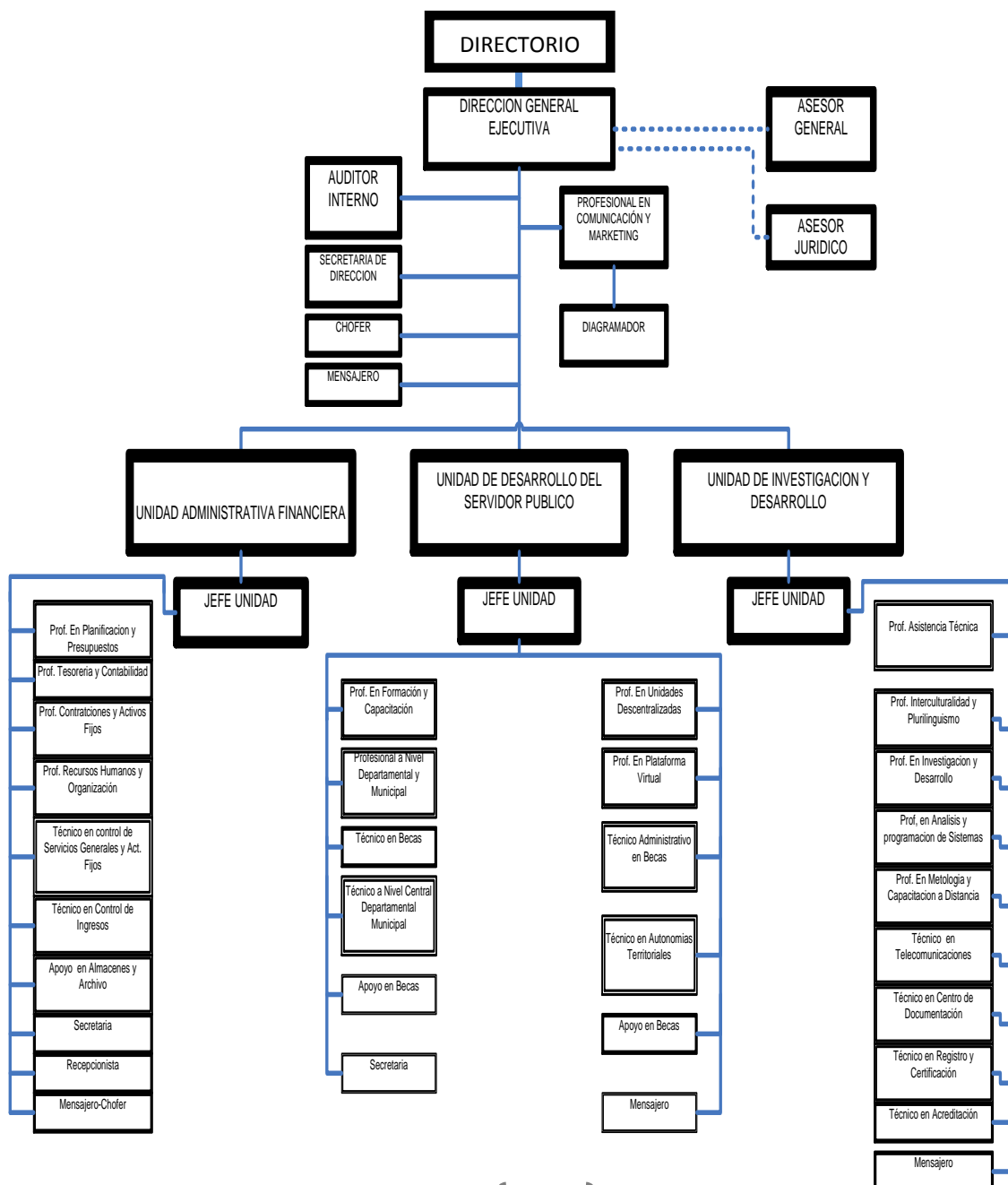


“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”



Plan de Desarrollo Económico y Social, Planes Estratégicos Institucionales, Planes Operativos Anuales y la Normativa Vigente.

Con el establecimiento de objetivos específicos, las Unidades de la EGPP delimitaron sus operaciones y actividades en función al presupuesto asignado para dichas operaciones y según los resultados esperados.





### 6.2.3 MARCO LEGAL

Con la finalidad de contar con normas y disposiciones aplicables que respalden la ejecución de las actividades recurrentes e inherentes a la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, se tiene las siguientes:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, y sus Decretos Reglamentarios.
- Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y su Decreto Reglamentario correspondiente.
- Ley 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”.
- Decreto Supremo N° 212 del 15 de julio del 2009, creación de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.
- Decreto Supremo N° 0181- Normas Básicas Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobado el 28 de julio de 2009.
- Reglamento Interno de Personal aprobado con Resolución Administrativa N° 034/2011 del 08 de junio de 2011.
- Reglamento Específico de Pasajes y Viáticos aprobado mediante Resolución Administrativa N° 077/2016 del 30 de diciembre de 2016.



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobado mediante Resolución Administrativa Resolución Administrativa N° 09/2014 de 31 de enero de 2014.
- Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 022/2011 de 12 de abril de 2011.
- Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 073/2011 de fecha 06 de diciembre de 2011.
- Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 062/2010 de 09 de noviembre de 2010 2011.
- Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 012-A/2012 de 01 de marzo de 2012.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 021/2011 de 11 de abril de 2011.
- Reglamento Específico del Sistema de Contrataciones, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 009/2014 de 31 de enero de 2014.
- Reglamento Específico del Sistema de Tesorería, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 033/2011 de 27 de mayo de 2011.
- Reglamento de Fondos en Avance aprobado con Resolución Administrativa Nro. 069-A/2011 de fecha 24 de octubre de 2011.



- Reglamento de Fondo Rotativo, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 075/2011 de fecha 27 de diciembre de 2011.
- Reglamento de Procedimientos de Recaudación de Recursos Específicos, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 074/2013 de fecha 25 de julio de 2012.
- Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 001/2009 de 03 de septiembre 2009.
- Manual de Procesos y Procedimientos aprobado con Resolución Administrativa N° 076/2016 de fecha 30 de diciembre de 2016.
- Manual de Puestos “Programa Operativo Anual Individual (POAI)”, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 087/2015.
- Otras disposiciones legales aplicables.

#### **6.2.4 PRINCIPALES SEGMENTOS DE LA ENTIDAD RELACIONADOS CON EL OBJETO DE LA AUDITORÍA**

El desarrollo del trabajo se centrara principalmente en la Unidad de Investigación y Desarrollo que tiene relación directa, en el proceso de prestación de Servicio de Capacitación de Idiomas Oficiales a los servidores públicos del Estado Plurinacional.

Según Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 001/2009 de 03 de septiembre 2009 y Manual de Puestos de la EGPP, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 085/2013 de 13 de agosto de 2012, tenemos como sigue:





**a) Unidad de Investigación y Desarrollo**

**1) Jefe de la unidad de investigación y desarrollo**, su objetivo es planificar y desarrollar programas y estrategias de investigación y asistencia técnica aprovechando aportes globales de todos los conocimientos y saberes relacionados con el que hacer del ámbito de la gestión pública, generando proyectos y programas de carácter cuantitativo y cualitativo, dirigidos a apoyar el desarrollo y la innovación en las formas de gobernanza y gestión pública.

Sus funciones generales son:

- Definir estrategias de investigación en la gestión pública, orientada a la formación y capacitación de las servidoras y servidores públicos.
- Dirigir la asistencia técnica a la aplicación práctica de los programas de formación y capacitación de la EGPP.
- Desarrollar metodologías para la implementación de procesos de detección de necesidades de capacitación y formación (DNFC).
- Organizar y ejecutar los procesos de (DNFC).
- Organizar eventos que correspondan y contribuyan al desarrollo institucional.
- Coadyuvar en el desarrollo de una cultura que incentive la investigación, la superación profesional, la formación continua y una gestión eficiente transparente y eficaz en las entidades y empresas públicas.
- Supervisar la ejecución de planes, programas y proyectos que tiendan a mejorar los logros institucionales en lo académico, administrativo e inventivo de capacitación y/o de formación, y en lo concerniente a la gestión pública.



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”



- Viabilizar la publicación de obras científicas y literales producidas por académicos y servidores públicos en coordinación con entidades públicas nacionales e internacionales y universidades.
- Facilitar la formación de comités de investigación, de acuerdo con las políticas establecidas en la EGPP.
- Asesorar a la dirección general ejecutiva, en las tareas que permiten la producción de conocimientos científicos, y la ejecución de actividades experimentales de carácter piloto que se convierte en innovaciones del área institucional.
- Participar en la realización de actividades de carácter investigativo y de producción intelectual en los distintos niveles de gobierno autónomos en lo referido a la gestión pública.
- Participación en los talleres, seminarios, cursos nacionales e internacionales.
- Preparar informes sobre la actividad de la unidad a requerimiento de las autoridades superiores inmediatas.
- Cumplir y hacer cumplir las normativas vigentes.
- Elaborar el Plan Operativo Anual y el presupuesto de la Unidad según necesidades y proyecciones institucionales.
- Efectuar seguimientos y control y evaluación de las actividades de la Unidad de Investigación y Desarrollo.
- Preservar los bienes que fueron asignados.
- Desempeñar otras funciones afines al puesto delegados por la MAE.



2) **Profesional en Interculturalidad y Plurilingüismo**, su objetivo es diseñar, desarrollar y ejecutar cursos de capacitación, con la aplicación de metodologías de investigación aplicables en gestión pública, así como evaluar la calidad e impacto de los servicios de capacitación y formación de la entidad, en el marco de las políticas del Estado Plurinacional de Bolivia.

Sus funciones generales son:

- Elaborar términos de referencia para la contratación de consultores en línea y producto.
- Elaborar diseños o programas de capacitación que contribuyan a mejorar el desempeño laboral de las y los servidores públicos.
- Diseñar metodologías de evaluación de la calidad e impacto de los programas de capacitación y formación.
- Emitir informes de conformidad de las y los consultores de línea y de producto, en cuanto a las actividades y productos deslizados.
- Diseñar guías para el participante de cursos de formación o capacitación.
- Diseñar materiales de apoyo o guías de facilitación, de cursos de formación o capacitación.
- Facilitar talleres sobre el enfoque competencias, para el diseño de programas de capacitación.
- Asistir técnicamente en temas de su experiencia profesional como de su competencia, tanto al interior como al exterior de la entidad.
- Participar en la elaboración de la Programación Operativa Anual (POA).



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



- Preservar los bienes que le fueron asignados.
- Desempeñar otras funciones afines al puesto.

### **6.2.5 ORGANISMOS Y ENTIDADES VINCULADAS**

De conformidad a lo establecido en el Artículo 2º del Decreto Supremo N° 0212 del 15 de julio de 2009, “La Escuela de Gestión Pública Plurinacional, se constituye como Entidad Pública Descentralizada bajo tuición del Ministerio de Educación...”.

### **6.2.6 FUENTES DE GENERACIÓN DE LA ENTIDAD**

Según Resolución Administrativa N° 0111/2014 de 05 de septiembre de 2014 se aprueba el Programa Operativo Anual y presupuesto vigente para la gestión 2015, para la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, es de acuerdo al siguiente detalle:

<u><b>FINANCIAMIENTOS</b></u>	<u><b>IMPORTE Bs.</b></u>
Recursos Específicos – Fuente 20, Org. Financiador 230	3.300.000,00
Transferencias Corrientes - Fuente 41 Organismo Financiero 111	<u>6.061.269,00</u>
<b>Total</b>	<b><u>9.361.269,00</u></b>

Según Ley N° 742 del 30 de septiembre de 2015 se realiza la Modificación Presupuestaria mediante el Programa Operativo Anual- Presupuesto Reformulado para la gestión 2015, para la Escuela de Gestión Pública Plurinacional de acuerdo al siguiente detalle:

<u><b>FINANCIAMIENTOS</b></u>	<u><b>IMPORTE Bs.</b></u>
Recursos Específicos – Fuente 20, Org. Financiador 230	6.300.000,00
(TGN) – Transferencias Corrientes Fuente 41 Org. Financ. 111	6.536.794,00
Transferencias de Capital TGN. Fuente 41 Organismo Financiador-114-F RANCIA.	2.382.575,82 &
Transferencias TGN. Fuente 80 Donación Corrientes Org.Finan. 344 “UNICEF”.	763.192,91*
Transferencias TGN. Fuente 80 Donación Corrientes Org. Finan. 515 “COSUDE”	<u>2.366.859,50**</u>
<b>Total</b>	<b><u>18.349.422,23</u></b>

**Nota.**

& Este importe corresponde a la Carta Acuerdo N°2 CIF UAP/1241/2011 - Francia, para el Programa de Consolidación de la Oferta de Servicios de Capacitación de la EGPP, ver P/T. ....Legajo del Programa Operativo Reformulado de la gestión 2015 de la entidad.

\* Este importe corresponde al desembolso de UNICEF para la ejecución del programa de Implementación de la Estrategia de Formación y Capacitación del Sistema de Protección de la niñez y adolescencia, ver P/T. ....Legajo del Programa Operativo de la gestión 2015 de la entidad.

\*\* Este importe corresponde al desembolso de recursos de la Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación (COSUDE) Convenio N° 810277755 Proyecto “Promoción de una Cultura de Resiliencia”, en el marco del Proyecto “PRRD IV programa de Reducción de Riesgo de Desastres –PRRD: Promoción de una Cultura de Resiliencia” ver P/T. ....Legajo del Reformulado del Programa Operativo de la gestión 2015 de la entidad.



## 6.2.7 RESPONSABLES DE LAS OPERACIONES OBJETO DE LA AUDITORÍA

El personal que desempeño funciones en la gestión 2015 en las unidades sustantivas de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional en las que se realizan los procedimientos a objeto de auditoría son las siguientes:

UNIDAD AL CUAL PERTENECE	CARGO	NOMBRE COMPLETO	C.I.	MEMORANDUM DE DESIGNACIÓN	FECHA DE DESIGNACIÓN
Unidad de Investigación y Desarrollo (UID)	Jefe de Unidad de Investigación y Desarrollo	Debbie Carmen Morales Huarachi	4384109 Cbba.	MEMODÁNDUM DGE N° 025/09	04/09/2009
	Profesional en Interculturalidad y Plurilingüismo	Javier Antezana Llave	6105282 L.P	MEMODÁNDUM DGE N° 0219/13	20/09/2013

## 6.2.8 FACTORES EXTERNOS QUE PUEDAN AFECTAR LAS OPERACIONES OBJETOS DE AUDITORÍA

A la fecha de nuestra auditoría no se presentaron factores anormales y/o estacionales que puedan afectar el desenvolvimiento en la entidad.

## 6.3 AMBIENTE DE SISTEMA DE INFORMACIÓN

Las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG) requieren que evaluemos y comprendamos el control interno, para la presente Auditoría Especial sobre el Cumplimiento a los Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de Capacitación de Idiomas Oficiales al Servicio de Impuestos Nacionales, correspondiente a la gestión 2015, hemos tomado conocimiento de la información sujeta a nuestra revisión:

- ✓ Reglamento Interno de Personal aprobado con Resolución Administrativa N° 034/2011 del 08 de junio de 2011.



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



- ✓ Contrato Administrativo de Prestación de Servicio N° SIN/CM/065/2015 de fecha 20/07/2015, SIN/CM/066/2015 de fecha 17/07/2015.
- ✓ Contratos Administrativos de Prestación de Servicio N° SIN/CM/069/2015 al N° SIN/CM/075/2015.
- ✓ Contratos Administrativos de Prestación de Servicio N° SIN/CM/078/2015 al N° SIN/CM/081/2015.
- ✓ Comprobantes C-31 y su documentación de respaldo correspondiente.
- ✓ Propuesta Técnica de la Unidad de Investigación y Desarrollo de la EGPP.
- ✓ Especificaciones Técnicas elaborados por el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN).
- ✓ Informes de Conformidad.
- ✓ Informes de Ejecución de los cursos realizados por los Facilitadores.
- ✓ Informes de Conclusión del Evento realizados por la Unidad de Investigación y Desarrollo.
- ✓ Actas de Notas presentado por los Facilitadores.
- ✓ Acta de la entrega de certificados de la EGPP al SIN.
- ✓ Facturas emitidas por la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.
- ✓ Movimientos en Detalle de Cuentas Corrientes Fiscales N°10000005011874 Fondo Rotativo del Banco Unión S. A.
- ✓ Otra documentación inherente al objetivo de la Auditoría.



Por otra parte la Unidad Administrativa Financiera utiliza el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA), para el registro contable de sus operaciones.

## **6.4 CONTROL INTERNO**

### **6.4.1 AMBIENTE DE CONTROL**

La Escuela de Gestión Pública Plurinacional con la finalidad de contar con normas administrativas que respalden la ejecución de las actividades recurrentes e inherentes a la Entidad, cuenta con el siguiente Instructivo y Procedimiento:

- Instructivo DGE N° 007/2016 de fecha 19 de abril de 2016 emitida por la Máxima Autoridad Ejecutiva instruyendo que se programe para la gestión 2016 realizar la Auditoría Especial sobre el Cumplimiento a los Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de Capacitación al Servicio de Impuestos Nacionales.
- Instructivo DGE N° 007A/15 de fecha 02 de marzo de 2015 emitida por la Máxima Autoridad Ejecutiva en la cual se instruye coordinar, priorizar y operativizar toda las actividades relacionadas a la Capacitación al Servicio de Impuestos Nacionales.
- Manual de Puestos “Programa Operativo Anual Individual (POAI)”, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 087/2015.

Se considera que el ambiente de control general implantado por la MAE de la entidad al contar con una estructura organizativa vertical con responsabilidad de la Dirección General Ejecutivo, se cuenta con las diferentes Unidades operativas que son: Asesor



Jurídico, Unidad Administrativa Financiera, Unidad de Investigación y Desarrollo y la Unidad de Desarrollo del Servidor Público.

Sin embargo de acuerdo con el relevamiento de información, indagación y revisión de documentos relacionados con el objeto de la auditoría identificamos la siguiente característica relacionada al factor de Ambiente de Control Interno:

- Si bien la Escuela de Gestión Pública Plurinacional cuenta con el Manual de Puestos “Programa Operativo Anual Individual (POAI)”, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 087/2015, no se está implantando en su integridad las funciones establecidas para la Unidad de Investigación y Desarrollo.

En consecuencia, la filosofía, la actitud y el comportamiento del personal de la entidad en el desempeño de sus funciones y la aplicación de los controles internos no son positivos.

Respecto a los componentes del ambiente de control no existen aspectos relevantes relacionados con el objeto de la Auditoría.

#### **6.4.2 DETERMINACIÓN DE RIESGOS DE AUDITORÍA**

Se han registrado los Riesgos Inherentes, Riesgos de Control y Riesgos de Detección para esta auditoría:

##### **Riesgo Inherente**

Se han identificado las siguientes situaciones o aspectos, que podrían incrementar el riesgo de cometer errores u omisiones en el proceso de Prestación de Servicios de Capacitación de Idiomas Oficiales a los Servidores Públicos del Servicio de Impuestos Nacionales en la gestión 2015:





“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”



- Falta de seguimiento en la ejecución y cumplimiento en los Contratos Administrativos.
- Falta de delegaciones de funciones en la Unidad de Investigación y Desarrollo.
- Falta de establecimiento de plazo en la presentación del informe de conclusión del curso de los Facilitadores a la Unidad Ejecutora (Unidad de Investigación y Desarrollo).
- Los docentes académicos no cumplan con la duración del cursos por enfermedad u otros causas.

Por los factores detallados se ha determinado Riesgo Inherente Moderado

**Riesgo de Control.**

La Dirección General Ejecutiva y la Unidad de Investigación y Desarrollo, implantan controles internos para minimizar errores o irregularidades, directamente relacionados con los sistemas de información implementados por la Entidad; sin embargo, ningún sistema de control interno es perfecto. Por lo tanto, calificamos el Riesgo de Control se califica Alto debido a los aspectos detallados a continuación:

- No se implantó procedimientos sistemáticos, para identificar y controlar en forma oportuna posibles fallas técnicas y humanos en la prestación de Servicio de Capacitación de Idiomas Oficiales.
- No se ha prestado el Servicio de Capacitación de Idiomas Oficiales con responsabilidad técnica, operativo y administrativo de acuerdo a obligaciones contractuales establecidas en los Contratos Administrativos.



- No se aplica actividades de control (revisión y seguimiento) del proceso de prestación de Servicio de Capacitación de Idiomas Oficiales al SIN, así como de la documentación de sustento (administrativa, técnica y legal) de la Unidad Ejecutora (Unidad de Investigación y Desarrollo).

### **Riesgo de Detección.**

Considerando que el Riesgo Inherente es Moderado y el Riesgo de Control es Alto, nuestro nivel de Riesgo de Detección es Alto, por lo que aplicaremos pruebas sustantivas, pruebas de cumplimiento y de alcance amplio.

### **7 ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO**

Considerando la evaluación a los procedimientos de control aplicados por la Escuela de Gestión Pública Plurinacional en relación a la Prestación de Servicios de Capacitación de Idiomas Oficiales a los Servidores Públicos del Servicio de Impuestos Nacionales, correspondiente a la gestión 2015, que dio origen a una **multa** según señala la **Cláusula Décima Segunda (Multas)** por Bs 30.000,00 (treinta mil bolivianos 00/100) equivalente al 20% del monto total que asciende a Bs 150.000,00 de los 12 Contratos Administrativos de Prestación de Servicio de Capacitación de Idiomas Oficiales al Servicio de Impuestos Nacionales, nuestro enfoque es de **mixto**, razón por la cual nuestros procedimientos serán de cumplimiento y sustantivas. Debido a que la confianza en Sistema de Control Interno no aplica para este tipo de trabajos que son de revisión completa (100%) y de cumplimiento de la norma legal vigente.



## **7.1 CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD**

Al ser una Auditoría Especial sobre el Cumplimiento de los Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de Capacitación de Idiomas Oficiales al Servicio de Impuestos Nacionales, correspondiente a la Gestión 2015, la revisión se efectuará a todos los Contratos Administrativos en su Integridad y el total de los pagos realizados por el Servicio de Impuestos Nacionales a la cuenta corriente Fiscales N°10000005011874 Fondo Rotativo del Banco Unión S. A. con cargo a la Partida 122 Ventas de Servicios de las Administraciones Públicas de acuerdo al Registro contable de Ejecución de Recursos C-21 Preventivo N° 1002, Compromiso N° 1, correspondiente a la gestión 2015.

## **7.2 TRABAJOS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

La Escuela de Gestión Pública Plurinacional – EGPP al ser una Institución Descentralizada cuenta con su Unidad de Auditoría Interna, los trabajos asignados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, por la Contraloría General del Estado y Ministerio de Educación son ejecutados por esta Unidad.

La Unidad de Auditoría Interna de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional bajo tuición del Ministerio de Educación, durante las gestiones 2015, 2016 no emitió ningún informe que tenga relación con la mencionada auditoría.

## **7.3 ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO**

El personal y tiempo asignado para el desarrollo de nuestro trabajo es el siguiente:



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



Personal Asignado	Cargo	Planificación		Ejecución		Comunicación de Resultados		Días Presupuestados (1)
		Fecha	Días	fecha	Días	fecha	Días	
Francisco Garay Callisaya	Responsable de la Unidad de Auditoría Interna	12/06/2017 al 03/07/2017	8	04/07/2017 al 10/08/2017	15	25/08/2017 al 30/08/2017	2	25
Luna Quispe Betsabe Ximena	Egresada/Pasante		3		6		1	10 *
Quispe Mamani Karen	Egresada/Pasante		3		6		1	10 *
<b>Total</b>			<b>14</b>		<b>27</b>		<b>4</b>	<b>45</b>

(1) Los días presupuestados emergen del relevamiento preliminar de información realizado; sin embargo, El tiempo estimado está en función a disponibilidad oportuna de los registros y documentación de respaldo, logrando el mismo modificarse en función a los aspectos mencionados.

**Nota.-** \* Esta Auditoría Especial, se realizó en la Unidad de Auditoría Interna en menos tiempo (25 días), debido al apoyo de 2 dos Pasantes en la ejecución de dicha Auditoría.

## 7.4 PROGRAMA DE AUDITORÍA

Para alcanzar el objetivo de auditoría, se obtendrá evidencia competente, suficiente y pertinente, mediante la aplicación de procedimientos que se detallan en el programa de trabajo desarrollado a la medida, los mismos que se adjuntan del presente Memorandum de Planificación de Auditoría

### I. OBJETIVOS

1. Emitir una opinión independiente sobre el Cumplimiento de las Clausulas: plazos, ejecución de prestación del servicio y multas de los Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de Capacitación al Servicio de Impuestos Nacionales correspondiente a la Gestión 2015, establecer la existencia de indicios de responsabilidad por la función pública en cumplimiento al Instructivo DGE 007/2016 de fecha 13 de abril de 2016.

2. Obtener información necesaria y suficiente para ejecutar la auditoría.



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



## II. ALCANCE

El alcance comprende los documentos pertinentes a la Auditoría Especial del Cumplimiento de los Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de Capacitación al Servicio de Impuestos Nacionales correspondiente a la Gestión 2015.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR:
I	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sacar una copia al instructivo DGE N° 007/2016 de fecha 19 de abril de 2016, para realizar la Auditoría Especial al Cumplimiento de los Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de Capacitación al Servicio de Impuestos Nacionales.</li><li>• Solicitar la Evaluación de Costo/Beneficio de la Auditoría en la que la Unidad de Auditoría Interna incurre para la emisión del Informe con Indicios de Responsabilidad Civil según análisis en el Relevamiento de Información</li><li>• Verifique y obtenga evidencia que la Unidad(es) involucrada(s) tenga conocimiento del Instructivo DGE N° 007<sup>a</sup>/2015 y hayan dado cumplimiento a las Instrucciones por la Máxima Autoridad Ejecutiva para la ejecución Prestación de Servicios de Capacitación de Idiomas Oficiales.</li><li>• Verificar y sacar una copia del envío del Informe de Relevamiento de Información de los Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de Capacitación al Servicio de Impuestos Nacionales, correspondiente a la gestión 2015 a la MAE de la EGPP mediante Nota de Comunicación Interna.</li><li>• Verificar y sacar una copia de las notas de notificación de envío de los resultados del Informe citado anteriormente a los presuntos Involucrados.</li></ul>		



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR:
II.	<p><b>Como resultado del Informe de Relevamiento corresponde elevar el Informe Preliminar Auditoría Especial al Cumplimiento de los Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de Capacitación al Servicio de Impuestos Nacionales, correspondiente a la gestión 2015, para ello Solicitar la siguiente documentación:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Los 12 contratos suscritos de la gestión 2015 por la prestación de servicio a Servicio de Impuestos Nacionales que generaron multa por incumplimiento de la cláusula Sexta.</li><li>2. Comprobante C-21 Prev. N° 1002, Comp.1 del rubro 122 Ventas de Servicios de las Administraciones Públicas de Registros de Ejecución de Recursos con toda la documentación sustentada.</li><li>3. Comprobantes C-31 de Registros de Ejecución de Gastos de las partidas 26990 Otros y 813 Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno con toda la documentación sustentada.</li><li>4. Informe de Ejecución del Curso y evaluación de los participantes elaboradas por el facilitador de los 12 cursos de capacitación de idiomas oficiales.</li><li>5. Informes de conformidad de la prestación de servicio de los facilitadores de los 12 cursos de capacitación de Idiomas Oficiales.</li><li>6. Informe de Ejecución del Evento y Lista de Entrega de Certificados al SIN de los contratos que generaron multa remitidos a Servicio de Impuestos Nacionales en la gestión 2015.</li><li>7. Facturas emitidas por cada servicio de capacitación por la EGPP al SIN.</li><li>8. Movimiento en Detalle de Cuentas Corrientes Fiscales N° 10000005011874 Fondo Rotativo del Banco Unión S.A. de la Gestión 2015.</li><li>9. Propuestas Técnicas remitidas de la EGPP al Servicio de Impuestos</li></ol>		



N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR:
	Nacionales.		
	10. Notas de Comunicación Interna referidas al cierre de contrato y notas externas referidas a la solicitud de pago por el servicio de Capacitación de Idiomas Oficiales al SIN.		
	11. Especificaciones Técnicas del SIN.		
<b>III.</b>	<p><b>En base a la documentación citada anteriormente elaborar Planillas Sumarias y/o Pruebas de Cumplimiento:</b></p> <p>Por el Servicio de Capacitación de Idiomas Oficiales al Servicio de Impuestos Nacionales, correspondiente a la gestión 2015, analizar la documentación proporcionada y determinar la multa generada por el Incumplimiento a la Cláusula Sexta de los Contratos Administrativos y elaborar planillas de pruebas de cumplimiento sobre los plazos de las presentaciones de Informes de Ejecución del Evento y certificados de participación de la EGPP al SIN.</p>		
<b>III.1</b>	<p><b>Contratos Administrativos por el Servicio de Capacitación de Idiomas Oficiales al Servicio de Impuestos Nacionales, correspondiente a la gestión 2015.</b></p> <p>a) Verificar las fechas de remisión de los 12 contratos Administrativos por el Servicio de Capacitación de Idiomas Oficiales del Servicio de Impuestos Nacionales a la Escuela de Gestión Pública Plurinacional mediante hojas de ruta.</p> <p>b) Verificar las fechas de remisión de los 12 contratos Administrativos por el Servicio de Capacitación de Idiomas Oficiales del Asesor Jurídico a las Unidades de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional para su conocimiento y ejecución mediante Hojas de Ruta.</p>		
<b>III.2</b>	<p><b>Verificar el proceso de Conformidad de la Prestación de Servicio de los Facilitadores y cumplimiento de la Cláusula Sexta, Primer Párrafo de</b></p>		



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR:
	<p><b>los Contratos Administrativos con Servicio de Impuestos Nacionales, correspondiente a la gestión 2015.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Verificar la conformidad del servicio prestado del facilitador del curso a los servidores públicos del Servicio de Impuestos Nacionales en la gestión 2015 mediante Informe de Conformidad Elaborado por el Prof. En Interculturalidad y Plurilingüismo a.i. responsable del evento de capacitación Unidad Ejecutora (Unidad de Investigación y Desarrollo).</li><li>b) Verificar que el curso se haya dado de manera eficiente según lo establecido en la Cláusula Sexta, Primer Párrafo de los contratos mediante el Informe de Ejecución del Evento elaborado por el facilitador (a) y corroborar que contenga los siguientes datos:<ul style="list-style-type: none"><li>1) La duración del curso a los servidores públicos del Servicio de Impuestos Nacionales.</li><li>2) Los horarios y días de la ejecución del curso de capacitación se encuentre conforme lo establecido en el Contrato Administrativo con Servicio de Impuestos Nacionales.</li><li>3) Número de participantes de los 12 cursos</li><li>4) Evaluación de participantes de los 12 cursos.</li></ul></li><li>c) Verificar la existencia de un plazo de entrega del Informe de Ejecución del Evento a los facilitadores por la Unidad Solicitante (Unidad de Investigación y Desarrollo para la Prestación de Servicio de Capacitación de Idiomas Oficiales al Servicio de Impuestos Nacionales.</li><li>d) Verificar el procedimiento de contratación y pago a los facilitadores mediante Comprobante C-31 de la partida 26990 Otros:<ul style="list-style-type: none"><li>a. Requerimiento de contratación del Servicio con autorización</li></ul></li></ul>		





“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE  
IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE  
RESPONSABILIDAD CIVIL.”



N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR:
	<p>mediante NCI y Formulario de Solicitud.</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>b.</b> Especificaciones Técnicas y/o formulario de cotización.</li><li><b>c.</b> Nota de Adjudicación del Servicio.</li><li><b>d.</b> Memorándum de designación de la comisión de calificación, si corresponde.</li><li><b>e.</b> Orden de Compra y/o servicio, si corresponde.</li><li><b>f.</b> Certificación Presupuestaria.</li><li><b>g.</b> Acta apertura y cierre de sobres si corresponde.</li><li><b>h.</b> Publicación en el SICOES si corresponde.</li><li><b>i.</b> Formulario de Evaluación de la Propuesta Económica.</li><li><b>j.</b> Contrato Administrativo y/o contrato abreviado</li><li><b>k.</b> Evaluación de participantes por curso.</li><li><b>l.</b> Lista de control de asistencia original o fotocopia legalizada, si corresponde.</li><li><b>m.</b> Informe de conformidad.</li><li><b>n.</b> Autorización de pago.</li><li><b>o.</b> Solicitud de pago con detalle de retenciones tributarias en caso de que el proveedor no emita factura.</li><li><b>p.</b> Factura original (si corresponde), en su defecto verificar retenciones de Ley respectivas.</li><li><b>q.</b> Registro en el RUPE en importes mayores a Bs20.000,00</li><li><b>r.</b> SIGEP del proveedor.</li><li><b>s.</b> NIT. del proveedor.</li><li><b>t.</b> Informe de actividades si corresponde.</li><li><b>u.</b> Informe de conclusión del evento no mayor a 5 días si corresponde.</li><li><b>v.</b> Verificar que el gasto encuentre en la partida correspondiente.</li><li><b>w.</b> Comprobante C-31 (con retenciones de ley en caso de que el</li></ul>		



Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR:
III.3	<p>proveedor no emita factura) con firmas de:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Profesional Técnico Administrativo.</li><li>2. Responsable de Tesorería y Contabilidad.</li><li>3. Jefe Administrativo Financiero.</li></ol> <p><b>Remisión de la Propuesta Técnica de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional para la elaboración de las Especificaciones Técnicas por el Servicio de Impuestos Nacionales</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Verificar la fecha de remisión de la Propuesta Técnica de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional al Servicio de Impuestos Nacionales mediante Nota externa.</li><li>b) Verificar las Especificaciones Técnicas hayan sido elaboradas en base a la Propuesta Técnica y los Contratos Administrativos.</li></ol>		
III.4	<p><b>Proceso de solicitud de pago por el Servicio de Capacitación de Idiomas Oficiales al Servicio de Impuestos Nacionales, correspondiente a la gestión 2015.</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Verificar la solicitud de cierre de contrato por la Unidad Ejecutora (Unidad de Investigación y Desarrollo) mediante Nota de Comunicación Interna.</li><li>b) Verificar las fechas de remisión de la Nota Externa referida a la solicitud de pago del servicio de capacitación de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional al Servicio de Impuestos Nacionales conforme a la Cláusula Sexta, segundo párrafo del Contrato Administrativo con el Servicio de Impuestos Nacionales, correspondientes a la gestión 2015</li><li>c) Verificar la fecha y sello de recibido por el Servicio de Impuestos Nacionales de la Nota Externa referida a la solicitud de pago.</li><li>d) Verificar la remisión del Informe de Ejecución del Evento de Capacitación y entrega de certificados de participación, conforme a</li></ol>		



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”



N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR:
	<p>los plazos establecidos en la Cláusula Sexta, segundo párrafo del Contrato Administrativo con el Servicio de Impuestos Nacionales, correspondientes a la gestión 2015.</p> <p><b>d1)</b> Verificar que el informe de Ejecución Evento de Capacitación contenga los siguientes datos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1)</b> Fecha de elaboración del Informe de Ejecución del Evento de Capacitación.</li><li><b>2)</b> Verificar la especificación del nombre del Idioma Oficial dictado</li><li><b>3)</b> periodo de ejecución del curso de capacitación.</li><li><b>4)</b> Firma de la Jefa de la Unidad Ejecutora (Unidad de Investigación Desarrollo)</li><li><b>5)</b> Firma del Coordinador y/o responsable del evento de capacitación de Idiomas Oficiales.</li></ol> <p><b>d2)</b> lista de entrega de certificados al Servicio de Impuestos Nacionales.</p> <p><b>e)</b> verificar la fecha de remisión de la factura por el servicio de capacitación al Servicio de Impuestos Nacionales mediante Nota Externa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1)</b> verificar la fecha de emisión de la factura al Servicio de Impuestos Nacionales mediante Comprobante C-31 Partida 813 Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno Prev. N° 111, Comp.12 de la gestión 2015.</li><li><b>2)</b> verificar la fecha y sello de recibido por el Servicio de Impuestos Nacionales de la Nota Externa.</li></ol> <p><b>f)</b> verificar la fecha de cancelación de la factura por el Servicio de Impuestos Nacionales según movimiento de la Cta. Cte. Fiscal del Banco Unión S.A. mediante comprobante C-21 Prev. N° 1002,</p>		



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”



N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR:
IV.	<p>Comp.1 del rubro 122 Ventas de Servicios de las Administraciones Públicas.</p> <p>g) verificar la existencia de diferencia entre el importe de la factura por la EGPP y el importe de cancelación del SIN en el Movimiento en Detalle de Cuentas Corrientes Fiscales N° 1000005011874 Fondo Rotativo del Banco Unión S.A. de la Gestión 2015 de la EGPP.</p> <p><b>IV. Procesar los resultados del análisis de toda la documentación y determinar:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) El costo de la multa en función al porcentaje determinado en el contrato (Cláusula Décima Segunda, Multas).</li><li>b) Que el cálculo de la multa se realice en base a los días de retraso y el porcentaje establecido en el contrato.</li></ol> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Comparar con los resultados del cálculo efectuado en el punto anterior, con los importes cobrados por la entidad.</li><li>2. Determine la diferencia de los 12 cursos.</li><li>3. Elaborar una planilla analítica identificando a los presuntos involucrados y las causas que dieron lugar a la acción u omisión que originaron el inadecuado cobro de multas.</li><li>4. Elabore Planillas de Deficiencias sobre el Hallazgo encontrado.</li><li>5. Realizar otros procedimientos alternos que se consideren pertinentes.</li><li>6. En caso que el Informe establezca indicios de responsabilidad por la función pública obtener documentación legalizada en cuatro ejemplares.</li><li>7. Emita los Informe (s) correspondiente (s); y debe adjuntar sus informes legales pertinentes si corresponde.</li></ol>		



## 7.5 INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

SEÑOR DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

INFORMA:

**REF.: AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 – INFORME PRELIMINAR CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

### 1. ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE, METODOLOGIA, NORMATIVA APLICADA

#### 1.1. ANTECEDENTES

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de la Unidad Auditoría Interna de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional correspondiente a la gestión 2017 y la Norma de Auditoría Gubernamental numeral 255, se ha previsto efectuar la Auditoría Especial sobre el Cumplimiento a los Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de Capacitación al Servicio de Impuestos Nacionales, la misma se consideró como Auditoría no programada.

Dicha Auditoría Especial surge por el requerimiento efectuado por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad mediante Instructivo DGE N° 007/2016 de fecha 19 de abril de 2016 (**ver Foja 1**), en el cual se sugiere la ejecución de una Auditoría Especial sobre el cumplimiento de los Contratos Administrativos de Prestación de



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”



Servicios de Capacitación al Servicio de Impuestos Nacionales, correspondiente a la gestión 2015.

De acuerdo a la Norma de Auditoría Gubernamental numeral 217 se realizó el Relevamiento de Información EGPP-UAI-006/2016, de la documentación generada por la Prestación de Servicios de Capacitación de Idiomas Oficiales al Servicio de Impuestos Nacionales; como resultado de dicho informe se estableció que **12** Contratos no cumplieron con la **CLÁUSULA SEXTA.- (PLAZO Y EJECUCIÓN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO) segundo párrafo**, por parte de los responsables (Ex Jefa de la Unidad de Investigación y Desarrollo Debbie Carmen Morales Huarachi; Profesional en Interculturalidad y Plurilingüismo a.i. Javier Antezana Llave) de la ejecución del evento de Capacitación de Idiomas Oficiales al SIN, aspecto que **el** Servicio de Impuestos Nacionales dio cumplimiento a la **CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA (MULTAS)** por la que se generó las multas por Bs30.000,00 (Treinta mil 00/100 Bolivianos) equivalente al 20% sobre el total del costo de los contratos Bs. 150.000,00., en este sentido por el criterio Costo/Beneficio del Área de Auditoría Interna de la EGPP, se aplicó lo establecido en el Artículo 26 (Costo de la Auditoría) de la Resolución CGE/117/2013 de 16 de octubre de 2013. De acuerdo a la evaluación de costos en que incurrió la Unidad de Auditoría Interna para la emisión del Informe con Indicios de Responsabilidad Civil **(según evaluación del costo de la Auditoría, ver ANEXO-B foja 2)**.

Por otra parte, mediante Nota de Comunicación Interna DGE-0832/2016 UAI/088/2016 de fecha 30 de diciembre de 2016 **(ver foja 3)**, se informó a la



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”



Unidad de Auditoría Interna sobre las notificaciones a los citados involucrados según CITE:DGE N° 0511/2016-AJ/HERI/40/2016 EGPP N° 2401 a la señora Debbie Morales Guarachi Ex Jefa de la Unidad de Investigación y Desarrollo (**ver foja 4**) y CITE: DGE N° 0502/2016-AJ/HERI/41/16 EGPP N° 2400 al señor Javier Antezana Llave Profesional en Interculturalidad y Plurilingüismo a.i., (**ver foja 5**) tras haber agotado todo los mecanismos extrajudiciales por parte de Asesoría Jurídica de la Entidad, los citados involucrados no efectivizaron el daño económico que causaron a la Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP), debido a estos antecedentes y en cumplimiento al Instructivo DGE N° 007/2016 recibida por esta Área por el Director General Ejecutivo de la Entidad, se realizó la Auditoría Especial sobre el Cumplimiento de los Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de Capacitación al Servicio de Impuestos Nacionales, correspondiente a la gestión 2015 – Informe Preliminar con Indicios de Responsabilidad Civil.

## 1.2. OBJETIVO

Emitir una opinión independiente sobre el Cumplimiento de las Cláusulas: Sexta (Plazo y Ejecución de Prestación del Servicio) y Décima Segunda (Multas) de los doce Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de Capacitación de Idiomas Oficiales suscritas con la Escuela de Gestión Pública Plurinacional y Servicio de Impuestos Nacionales, procedimientos de la documentación remitida al SIN por la Escuela de Gestión Pública Plurinacional bajo el cumplimiento del contrato, correspondiente a la Gestión 2015, si corresponde se establecerá los indicios de responsabilidad por la Función Pública.



### 1.3. OBJETO

El objeto del examen constituye la documentación de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ Contrato Administrativo de Prestación de Servicio N° SIN/CM/065/2015 de fecha 20/07/2015.
- ✓ Contrato Administrativo de Prestación de Servicio N° SIN/CM/066/2015 de fecha 17/07/2015.
- ✓ Contratos Administrativos de Prestación de Servicio N° SIN/CM/069/2015 al N° SIN/CM/075/2015.
- ✓ Contratos Administrativos de Prestación de Servicio N° SIN/CM/078/2015 al N° SIN/CM/081/2015.
- ✓ Comprobantes C-31 y su documentación de respaldo correspondiente.
- ✓ Propuesta Técnica de la Unidad de Investigación y Desarrollo de la EGPP.
- ✓ Especificaciones Técnicas elaborados por el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN).
- ✓ Informes de Conformidad.
- ✓ Informes de Ejecución de los cursos realizados por los Facilitadores.
- ✓ Informes de Conclusión del Evento realizados por la Unidad de Investigación y Desarrollo.
- ✓ Actas de Notas presentado por los Facilitadores.
- ✓ Acta de la entrega de certificados de la EGPP al SIN.
- ✓ Facturas emitidas por la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.





**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



✓ Movimientos en Detalle de Cuentas Corrientes Fiscales N°10000005011874

Fondo Rotativo del Banco Unión S. A.

✓ Otros documentos respecto al examen.

**1.4. ALCANCE**

El alcance comprende la revisión de los 12 Contratos suscritos que generaron multa por incumplimiento de contrato y su documentación de respaldo correspondiente a la gestión 2015, entre la Escuela de Gestión Pública Plurinacional y el Servicio de Impuestos Nacionales, como se detalla a continuación:

**DESCRIPCIÓN DE LOS 12 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE IDIOMAS OFICIALES AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015**

N°	N° DE CONTRATO	FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MONTO TOTAL DEL CONTRATO EN BS	DESCRIPCIÓN DEL CURSO	DÍAS DEL EVENTO	HORARIO DEL CURSO
1	SIN/CM/065/2015	20/07/2015	La Paz	11.000,00	Idioma Originario Aimara Básico - Turno Tarde	LUNES A VIERNES	12:00 a 14:00
2	SIN/CM/066/2015	17/07/2015	La Paz	11.000,00	Idioma Originario Aimara Básico - Turno Mañana	LUNES A VIERNES	07:00 a 09:00
3	SIN/CM/069/2015	20/07/2015	La Paz	11.000,00	Idioma Originario Aimara Básico - Turno Noche	LUNES A VIERNES	19:00 a 21:00
4	SIN/CM/071/2015	24/07/2015	La Paz	11.000,00	Idioma Originario Aimara Básico - Instalaciones EGPP - Turno Noche	LUNES A VIERNES	19:00 a 21:00
5	SIN/CM/072/2015	24/07/2015	La Paz	11.000,00	Idioma Originario Aimara Básico - Instalaciones EGPP - Turno Mañana	LUNES A VIERNES	07:00 a 09:00
6	SIN/CM/073/2015	27/07/2015	La Paz	11.000,00	Idioma Originario Aimara Básico GDLPZ-II - Turno Mañana	LUNES A VIERNES	07:00 a 09:00
7	SIN/CM/074/2015	27/07/2015	La Paz	11.000,00	Idioma Originario Aimara Básico GDLPZ-I - Turno Noche	LUNES A VIERNES	19:00 a 21:00
8	SIN/CM/075/2015	27/07/2015	La Paz	11.000,00	Idioma Originario Aimara Básico - Instalaciones EGPP - Turno Tarde	LUNES A VIERNES	12:00 a 14:00
9	SIN/CM/078/2015	27/07/2015	La Paz	11.000,00	Idioma Originario Aimara Básico GDLPZ-I - Turno Mañana	LUNES A VIERNES	07:00 a 09:00
10	SIN/CM/079/2015	03/08/2015	Cochabamba	17.000,00	Idioma Originario Quechua Básico – GGCB	LUNES A VIERNES	07:00 a 09:00
11	SIN/CM/080/2015	03/08/2015	Santa Cruz	17.000,00	Idioma Originario Guaraní Básico - Turno Noche	LUNES A VIERNES	19:00 a 21:00
12	SIN/CM/081/2015	03/08/2015	Cochabamba	17.000,00	Idioma Originario Quechua Básico – GDGB	LUNES A VIERNES	07:00 a 09:00
<b>TOTAL</b>				<b>150.000,00</b>			



## 1.5. METODOLOGÍA

Para determinar el grado de cumplimiento de los objetivos de la auditoría, se efectuó la acumulación y evaluación objetiva de evidencia, como respaldo competente y suficiente, para tal efecto el trabajo se ejecutó en tres fases:

### *Planificación*

Previamente se ha efectuó un conocimiento sobre las operaciones objeto de la auditoría, las áreas que intervienen y los servidores públicos a cargo; asimismo, se analizó la existencia e inexistencia de controles, riesgos inherentes y de control y problemas derivados de los mismos; también se determinó el enfoque de auditoría que nos permitió cumplir con el objetivo de auditoría especial.

Sobre la base de la información obtenida, se planificó el trabajo de campo y el trabajo a medida de las operaciones analizadas.

### *Ejecución*

En base al programa de trabajo, se obtuvo la evidencia competente y suficiente, que nos permitió respaldar las conclusiones del examen a realizar para el cumplimiento del objetivo de la auditoría, siendo los principales procedimientos a ser aplicados:

- **Analítica**, Análisis de la documentación de respaldo concerniente a las operaciones objeto de la Auditoría Especial a los Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de Capacitación al Servicio de Impuestos Nacionales correspondiente a la Gestión 2015.



- **Documental**, Comprobación y Verificación de la documentación acumulada sobre los Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de Capacitación al Servicio de Impuestos Nacionales, correspondiente a la Gestión 2015.

### ***Comunicación de Resultados***

Sobre la base de los resultados obtenidos, se emitirá el presente Informe Preliminar de auditoría correspondiente, en el marco de lo establecido en las Normas de Auditoría Especial, aprobado mediante Resolución CGE/094/12 de fecha 27 de agosto 2012.

Para la comunicación de resultados se realizara los siguientes pasos:

- La revisión de la existencia de la evidencia suficiente y competente para emitir el presente Informe.
- Comunicación de los resultados previo a la emisión del informe.

### **1.6. NORMATIVA APLICADA**

El examen de auditoría se realizó de acuerdo a las siguientes normas y disposiciones legales vigentes:

- Constitución Política del Estado promulgada el 07 de febrero de 2009.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de fecha 20 de julio de 1990.
- Decreto Supremo N° 23215 Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República de fecha 22 de julio de 1992.
- Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, de fecha 03 de noviembre de 1992.



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”



- Decreto Supremo N° 26327 Modificaciones al Decreto Supremo N° 23318-A de fecha 29 de junio de 2001.
- Reglamento Interno del Personal aprobado mediante Resolución Administrativa N° 34 de fecha 08 de julio de 2011.
- Programa Operativo Anual Individuales POAI 2015 aprobado mediante Resolución Administrativa N° 087/2015 de fecha 09 de noviembre de 2015.
- Normas Generales de Auditoría Gubernamental aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 de fecha 27 de agosto 2012.
- Normas de Auditoría Especial Código NE/CE-015 aprobado mediante Resolución CGE/094/2012 de fecha 27 de agosto 2012.
- Resolución N° CGE/084/2011 de fecha 02 de agosto de 2011, referido a la remisión de Informes con Indicios de Responsabilidad por la Función Pública a las instancias correspondientes.
- Reglamento para Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad, aprobado con Resolución N° CGE/117/2013 del 16 de octubre del 2013.
- Guía para la Elaboración de Informes de Auditoría Interna con Indicios de Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Resolución N° CGR/036/2005 del 10 de marzo de 2005 y su Modificación aprobado mediante Resolución N° CGR/051/2005 del 25 de abril de 2005.



- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGR-1/070/2000 de fecha 21 de septiembre de 2000.
- Otras disposiciones legales aplicables

## **2. RESULTADOS DEL EXAMEN**

En el presente Informe se reporta las observaciones identificadas respecto a las cláusulas incumplidas en los Contratos suscritos y firmados de ambas partes con el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN), las cuales originaron multas del 20 % sobre el total de los 12 contratos por falta de presentación oportuna del Informe de Conclusión del Evento y Certificado de participación.

### **1. Incumplimiento a la Cláusula Sexta (Plazo y Ejecución de Prestación del Servicio) Segundo Párrafo, de los 12 Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de Capacitación de Idiomas Oficiales al Servicio de Impuestos Nacionales, correspondiente a la gestión 2015.**

Efectuada el análisis de los Contratos Administrativos, hemos evidenciado el Incumplimiento a la Cláusula Sexta (Plazo y Ejecución de Prestación del Servicio) Segundo Párrafo de los 12 Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de Capacitación de Idiomas Oficiales al Servicio de Impuestos Nacionales, correspondiente a la gestión 2015, por otra parte los 12 Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de Capacitación de Idiomas Oficiales fueron elaborados por el Servicio de Impuestos Nacionales y enviados a la Escuela de Gestión Pública Plurinacional para su aprobación por el Director General Ejecutivo, mismos que a través de Asesoría Jurídica



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



fueron remitidos a la Unidad de Investigación y Desarrollo (Unidad Ejecutora) para su cumplimiento y ejecución mediante Hojas de Ruta, además los Contratos Administrativos por Prestación de Servicios fueron respaldados por las Especificaciones Técnicas, en las cuales se estipulan las condiciones del contrato, como se detalla a continuación:

**CUADRO N°1**

**DETALLE DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACION DE IDIOMAS OFICIALES REMITIDOS POR EL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES MEDIANTE HOJAS DE RUTA A LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL Y LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA CONTRATO CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015**

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTES A LA GESTIÓN 2015, QUE GENERARON MULTA									REMISION DE LOS CONTRATOS DEL SIN A LA EGPP		REF.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SIN
N°	N° DE CONTRATO	FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MONTO TOTAL DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DEL CURSO	DÍAS DEL EVENTO	HORARIO DEL CURSO	REF. A FOJAS	HOJA DE RUTA	FECHA DE REMISION A LA EGPP Y A LA UID	A FOJA	REF. A FOJAS
1	SIN/CM/065/2015	20/07/2015	La Paz	11.000,00	Idioma Originario Aimara Básico - Turno Tarde	LUNES A VIERNES	12:00 a 14:00	7-11	2925	23/07/2015	6	261-262
2	SIN/CM/066/2015	17/07/2015	La Paz	11.000,00	Idioma Originario Aimara Básico - Turno Mañana	LUNES A VIERNES	07:00 a 09:00	12-16	2925	23/07/2015		263-264
3	SIN/CM/069/2015	20/07/2015	La Paz	11.000,00	Idioma Originario Aimara Básico - Turno Noche	LUNES A VIERNES	19:00 a 21:00	18-22	2891	22/07/2015	17	265-266
4	SIN/CM/071/2015	24/07/2015	La Paz	11.000,00	Idioma Originario Aimara Básico - Instalaciones EGPP - Turno Noche	LUNES A VIERNES	19:00 a 21:00	24-28	3235	03/08/2015	23	267-268
5	SIN/CM/072/2015	24/07/2015	La Paz	11.000,00	Idioma Originario Aimara Básico - Instalaciones EGPP - Turno Mañana	LUNES A VIERNES	07:00 a 09:00	30-34	3125	30/07/2015	29	269-270
6	SIN/CM/073/2015	27/07/2015	La Paz	11.000,00	Idioma Originario Aimara Básico GDLPZ-II - Turno Mañana	LUNES A VIERNES	07:00 a 09:00	35-39	3125	30/07/2015	29	271-272
7	SIN/CM/074/2015	27/07/2015	La Paz	11.000,00	Idioma Originario Aimara Básico GDLPZ-I - Turno Noche	LUNES A VIERNES	19:00 a 21:00	40-44	3125	30/07/2015	29	273-274
8	SIN/CM/075/2015	27/07/2015	La Paz	11.000,00	Idioma Originario Aimara Básico - Instalaciones EGPP - Turno Tarde	LUNES A VIERNES	12:00 a 14:00	46-50	3154	31/07/2015	45	275-276
9	SIN/CM/078/2015	27/07/2015	La Paz	11.000,00	Idioma Originario Aimara Básico GDLPZ-I - Turno Mañana	LUNES A VIERNES	07:00 a 09:00	51-55	3125	30/07/2015	29	277-278
10	SIN/CM/079/2015	03/08/2015	Cochabamba	17.000,00	Idioma Originario Quechua Básico - GGCB	LUNES A VIERNES	07:00 a 09:00	57-61	3345	07/08/2015	56	279-280
11	SIN/CM/080/2015	03/08/2015	Santa Cruz	17.000,00	Idioma Originario Guaraní Básico - Turno Noche	LUNES A VIERNES	19:00 a 21:00	62-66	3345	07/08/2015		281-282
12	SIN/CM/081/2015	03/08/2015	Cochabamba	17.000,00	Idioma Originario Quechua Básico - GDCB	LUNES A VIERNES	07:00 a 09:00	67-71	3345	07/08/2015		283-284
<b>TOTAL</b>				<b>150.000,00</b>								



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”



Efectuado el análisis de los Movimientos en Detalle de Cuentas Corriente Fiscales N°10000005011874 del Banco Unión S. A. (**Fojas 72-74**), Comprobantes C-21 Registro de Ejecución de Recursos N° 1002/2015 (**Foja 75-78**), Comprobante C-31 Registro de Ejecución de Gastos Preventivo N° 111 Compromiso N° 12 adjunto el detalle de facturas emitidas por la EGPP al SIN (**Ver foja del 79-83**) como se detalla en el **Cuadro N° 6**, los mismos relacionados a 12 Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de capacitación que generaron multa por incumplimiento al contrato, suscritos entre las Entidades de Servicio de Impuestos Nacionales y la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, cuyo importe asciende a Bs150.000,00.

Realizada la revisión de la documentación proporcionada por la Unidad de Investigación y Desarrollo como Unidad Ejecutora y el Área de Análisis y Programación de Sistemas, referidas a las Propuestas Técnicas mediante notas externas (**Fojas 84-94**), Notas de Comunicación Interna respecto a los cierres de contratos remitidas al Servicio de Impuestos Nacionales y Comprobantes C-31 Registro de Ejecución de Gastos, Fuente 20 Organismo 230 de la Partida 26990 Otros correspondiente a los pagos a Facilitadores de los cursos de Idiomas Oficiales; se constató que la ejecución del **SERVICIO** de capacitación de cursos de Idiomas Oficiales, se cumplió con el servicio de acuerdo a la **Cláusula Sexta (Plazo y Ejecución de Prestación del Servicio) Primer Párrafo** de los Contratos según demuestran los Informes de Ejecución de Eventos realizados por los Facilitadores e Informe de Conformidad por la Ejecución de los cursos elaborado por el Profesional en Interculturalidad y Plurilingüismo a.i. Javier Antezana Llave, cuyos informes detalla que se cumplió con los objetivos de avance del curso a los Servidores





**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



Públicos del Servicio de Impuestos Nacionales en la gestión 2015, como se detalla a continuación:

**CUADRO N° 2**

**PRESENTACIÓN DE INFORME DE CONFORMIDAD DE EJECUCIÓN DE LOS CURSOS E INFORME DE EJECUCIÓN DE EVENTOS, EN CUMPLIMIENTO A LA CLÁUSULA SEXTA (PLAZO Y EJECUCIÓN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO), PRIMER PÁRRAFO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE IDIOMAS OFICIALES AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015.**

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO		FECHA DE CONCLUSIÓN DEL CURSO	COMPROBANTE C-31 CORRESPONDIENTE AL PAGO DE FACILITADOR				INFORME DE CONFORMIDAD DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO POR LA EJECUCIÓN DEL CURSO		VER FOJAS	FECHA DEL INFORME DEL FACILITADOR SEGÚN C-31	VER FOJAS
N° DE CONTRATO	FACILITADOR(A)		FECHA	PREV	COM P	VER FOJAS	NUMERO	FECHA			
SIN/CM/065/2015	FILOMENA LOPEZ CACHACA	08/09/2015							@	@	
SIN/CM/066/2015	JULIAN VILLA ZARATE CHUQUIMIA	08/09/2015	11/05/2016	342	1	95	U.I.D. N° 108/16	14/03/2016	96	14/09/2015	97-103
SIN/CM/069/2015	RUDDY ADHEMAR PEÑALOZA MAMANI	08/09/2015	16/12/2015	569	1	104	U.I.D. N° 801/15	02/12/2015	105	24/09/2015	106-113
SIN/CM/071/2015	LUCRECIA VASQUEZ LOZA	22/09/2015	10/02/2016	80	1	114	U.I.D. N° 022/16	25/01/2016	115	29/09/2015	116-121
SIN/CM/072/2015	ELSA ROSMERY GUTIERREZ COLQUE	22/09/2015	24/12/2015	589	1	122	U.I.D. N° 1096/15	23/12/2015	123	07/10/2015	124-127
SIN/CM/073/2015	MIGUELINA MAMANI VILLCA	15/09/2015	28/12/2015	578	1	128	U.I.D. N° 1111/15	23/12/2015	129	23/09/2015	130-140
SIN/CM/074/2015	REGINA CONDORI MAMANI	15/09/2015	28/12/2015	1239	1	141	U.I.D. N° 1146/15	23/12/2015	142	25/09/2015	143-149
SIN/CM/075/2015	MARIANELA CHOQUE TOLA	22/09/2015	10/12/2015	564	1	150	U.I.D. N° 818/15	03/12/2015	151	08/10/2015	152-161
SIN/CM/078/2015	BEATRIZ VASQUEZ RAMIREZ	15/09/2015	28/12/2015	574	1	162	U.I.D. N° 1117/15	23/12/2015	163	19/10/2015	164-171
SIN/CM/079/2015	ANGÉLICA GARCIA CAMACHO	21/09/2015	29/01/2016	62	1	172	U.I.D. N° 998/15	23/12/2015	173	30/09/2015	174-182
SIN/CM/080/2015	ANDRÉS GÁLVEZ QUEZADA	22/09/2015	16/02/2016	94	1	183	U.I.D. N° 051/2016	03/02/2016	184	05/10/2015	185-188
SIN/CM/081/2015	MARÍA DEL ROSARIO SAAVEDRA SARAVIA	21/09/2015	08/03/2016	79	2	189	U.I.D. N° 023/2016	25/01/2016	190	24/09/2015	191-199

**NOTA.- (@)** La Documentación referida a los informes de Conformidad de la Ejecución de los cursos elaborado por el Profesional en Interculturalidad y Plurilingüismo a.i. e Informes de Ejecución de Eventos elaborados por los facilitadores, no fueron proporcionados en su totalidad por la Unidad Administrativa Financiera hasta la fecha, dicha solicitud se realizó mediante Nota de Comunicación Interna DGE 0366/2017 UAI/060/2017 de fecha 26 de mayo de 2017 y reiterado Nota de Comunicación Interna DGE 0606/2017 UAI/083/2017 de fecha 10 de agosto de 2017, al respecto se efectuará un relevamiento de información.

Según los Contratos Administrativos de Prestación de Servicios en su **CLAUSULA SEXTA.- (PLAZO Y EJECUCIÓN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO)**, señala: el **PROVEEDOR** prestara el **SERVICIO** de capacitación en estricto apego a la propuesta





**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



adjudicada y a las especificaciones técnicas, a partir de la suscripción del contrato hasta la conclusión de cada contrato.

El **PROVEEDOR** a la finalización del **SERVICIO** deberá presentar un Informe de Conclusión del Evento y los certificados de participación correspondientes a **un plazo máximo de 3 días hábiles, 10 hábiles y 10 días calendario**, de acuerdo al siguiente detalle:

**CUADRO N°3**

**DETALLE DE PLAZOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO A LA CLÁUSULA SEXTA, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES DE LA GESTIÓN 2015**

N° DE CONTRATO	FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DEL CURSO	INICIO	CONCLUSIÓN	PLAZO DE ENTREGA AL SIN S/G CLAUSULA SEXTA SEGUNDO PÁRRAFO	REF. A FOJAS
SIN/CM/065/2015	20/07/2015	Idioma Originario Aimara Básico - Turno Tarde	20/07/2015	08/09/2015	10 días calendario	8
SIN/CM/066/2015	17/07/2015	Idioma Originario Aimara Básico - Turno Mañana	20/07/2015	08/09/2015	3 días hábiles	13
SIN/CM/069/2015	20/07/2015	Idioma Originario Aimara Básico - Turno Noche	20/07/2015	08/09/2015	10 días calendario	19
SIN/CM/071/2015	24/07/2015	Idioma Originario Aimara Básico - Instalaciones EGPP - Turno Noche	03/08/2015	22/09/2015	10 días calendario	25
SIN/CM/072/2015	24/07/2015	Idioma Originario Aimara Básico - Instalaciones EGPP - Turno Mañana	03/08/2015	22/09/2015	10 días hábiles	31
SIN/CM/073/2015	27/07/2015	Idioma Originario Aimara Básico GDLPZ-II - Turno Mañana	27/07/2015	15/09/2015	10 días hábiles	36
SIN/CM/074/2015	27/07/2015	Idioma Originario Aimara Básico GDLPZ-I - Turno Noche	27/07/2015	15/09/2015	10 días hábiles	41
SIN/CM/075/2015	27/07/2015	Idioma Originario Aimara Básico - Instalaciones EGPP - Turno Tarde	03/08/2015	22/09/2015	10 días hábiles	47
SIN/CM/078/2015	27/07/2015	Idioma Originario Aimara Básico GDLPZ-I - Turno Mañana	27/07/2015	15/09/2015	10 días hábiles	52
SIN/CM/079/2015	03/08/2015	Idioma Originario Quechua Básico - GGCB	03/08/2015	21/09/2015	10 días hábiles	58
SIN/CM/080/2015	03/08/2015	Idioma Originario Guaraní Básico - Turno Noche	03/08/2015	22/09/2015	10 días hábiles	63
SIN/CM/081/2015	03/08/2015	Idioma Originario Quechua Básico - GDCB	03/08/2015	21/09/2015	10 días hábiles	68

**Cláusula Décima Segunda (MULTAS)** en la que señala: “el **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con el plazo de prestación de servicio establecido en la Cláusula Sexta del presente contrato, caso contrario será multado con el (1%) por día calendario de retraso sobre el precio total adjudicado. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso



el veinte por ciento (20 %) del monto total del Contrato, debiendo iniciar el proceso de Resolución de contrato, conforme a lo estipulado en el presente contrato.

De acuerdo a la **Constitución Política del Estado** promulgado el 07 de febrero de 2009, en el **Título IV Garantías Jurisdiccionales y Acciones de Defensa, Capítulo Primero: Garantías Jurisdiccionales en el Artículo 112**, señala: “los delitos cometidos por servidores públicos que atenten contra el Patrimonio del Estado y causen grave daño económico, son imprescriptibles y no admiten régimen de inmunidad”.

Por otra parte, los **Artículos 14, 28 y 31** de la Ley 1178, de Administración y Control Gubernamental determinan lo siguiente:

**Artículo 14.-**”los procedimientos de control interno previos se aplicaran por todas las unidades de la entidad antes de la ejecución de sus operaciones y actividades o de que sus actos causen efecto. Comprenden la verificación del cumplimiento de normas que los regulan y que los hechos que los respaldan, así como de su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la entidad (...)“.

**Artículo 28.-**”todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes, atribuciones asignadas a su cargo. A este efecto:

- a) La responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal se determinara tomando en cuenta los resultados de acción u omisión (...)”.

**Artículo 31.-**”la responsabilidad es civil cuando la acción y omisión del servidor público de las personas naturales o jurídicas privadas cause daño al Estado valuable en dinero.

Su determinación se sujetara a los siguientes preceptos:



- b) Incurrirán en responsabilidad civil las personas naturales o jurídicas que no siendo servidor público se beneficiare indebidamente con recursos públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del estado y de sus entidades.
- c) Cuando varias personas resultaran responsables del mismo acto o del mismo hecho que hubieran causado daño al Estado, serán solidariamente responsables“.

De acuerdo al **Artículo 10 DEBERES en su inciso b)** del Reglamento Interno del Personal, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 34 de fecha 8 de julio del 2011, establece: “*Desarrollar sus funciones, atribuciones y deberes administrativos, con puntualidad, celeridad, economía, eficiencia, probidad y con pleno sometimiento a la Constitución Política del Estado, las Leyes y el Ordenamiento Jurídico Nacional*”. (**Ver fojas 285-288**)

Según los Principios Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobado mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de Septiembre de 2000, **en el numeral 2112 integridad y valores éticos**, determina: “Que la dirección debe procurar suscitar, difundir, internalizar y vigilar la observancia de principios y valores éticos de honestidad personal, integridad, imparcialidad, probidad, transparencia, **responsabilidad y eficiencia funcionaria**, que constituyan un sólido fundamento moral para la conducción de la organización, orientada hacia la calidad del servicio a la comunidad”.

“Dichos principios y valores éticos son esenciales para el ambiente de control y pertenecen a una dimensión moral y conducta individual; por lo tanto, van más allá del mero cumplimiento de las Leyes, Decretos, Reglamentos y otras disposiciones normativas”.



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”



Conforme al Programa Operativo Anual Individual aprobado mediante Resolución Administrativa N° 87/2015 de fecha 09 de noviembre de 2015 (**ver fojas 289-290**) en el Título NORMAS A CUMPLIR Y FUNCIONES GENERALES señala:

De la Ex Jefa de la Unidad de Investigación y Desarrollo:

- Supervisar la ejecución de planes programas y proyectos que tiendan a mejorar los logros institucionales en lo académico, administrativo e inventivo, de capacitación y/o de formación, y en los concernientes a la gestión pública. (**ver fojas 291-293**).

Del Profesional en Interculturalidad y Plurilingüismo:

- emitir informes de conformidad de las y los consultores de línea y de producto, en cuanto a las actividades y productos deslizados.
- Elaborar Términos de Referencia para la contratación de Consultores de Línea y Producto. (**ver fojas 294-296**).

De acuerdo al Instructivo DGE N° 007A/15 de fecha 02 de marzo de 2015, (**ver foja 260**) el Director General Ejecutivo de la EGPP, instruye a los Jefes de las Unidades: (Unidad Administrativa Financiera, *Unidad de Investigación y Desarrollo*, Unidad de Desarrollo del Servidor Público) en la que señala: con el objetivo de atender la demanda de las Instituciones Públicas, para capacitación en “**Idiomas Oficiales del Estado Plurinacional...**”, se instruye **coordinar, priorizar y operativizar** todas las actividades relacionadas a la ejecución de los cursos de capacitación de Idiomas Oficiales, evento llevado a cabo específicamente por la Unidad de Investigación y Desarrollo (UID) y designado al Profesional en Interculturalidad y Plurilingüismo a.i.



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



Javier Antezana Llave, quién es responsable del evento de capacitación de Idiomas Oficiales, bajo la supervisión, control y seguimiento de la Ex Jefa de la Unidad de Investigación y Desarrollo Debbie Carmen Morales Huarachi, ambos responsables de la Unidad Ejecutora.

De la revisión de la documentación proporcionada por la Profesional en Análisis y Programación de Sistemas a través del Director General Ejecutivo mediante NCI DGE-0354/2017 UAI-055/2017 de fecha 18 de mayo de 2017, referido a las Notas remitidas de **“Solicitud de pago por el servicio de capacitación ejecutado en el marco del Contrato...” al SIN (Ver Fojas 200-259)**, se evidenció el retraso de 18 a 45 días hábiles y calendario en la remisión de los Informes de Conclusión del Evento (Informe de Ejecución - Evento de Capacitación) y los Certificados de Participación al Servicio de Impuestos Nacionales según se detalla en el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 4**

**DETALLE DE SOLICITUD DE CIERRE DE CONTRATOS MEDIANTE NOTA DE COMUNICACIÓN INTERNA (NCI) Y REMISIÓN DE LOS INFORMES DE EJECUCIÓN DEL EVENTO Y CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN CON NOTAS EXTERNAS AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015.**

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO		NOTA DE COMUNICACIÓN INTERNA- UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO (UID)			PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA DE INFORME DE EJECUCIÓN DEL EVENTO Y CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN								
N° DE CONTRATO	CONCLUSIÓN 1	N°	FECHA	REF. A FOJAS	SEGÚN CONTRATO		FECHA DE ENTREGA DE INFORMES DE EJECUCIÓN DEL CURSO Y CERTIFICADOS AL SIN SEGÚN NOTA EMITIDA POR LA EGPP			INFORME DE EJECUCIÓN REALIZADA POR LA UID			INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DÍAS CALENDARIO DE RETRASO 5=3-4
					PLAZO DE ENTREGA AL SIN 2	FECHA DE ENTREGA 3= 1+2	N° CITE	FECHA DE REMISIÓN 4	REF. A FOJAS	N°	FECHA DE ELABORACIÓN	REF. A FOJAS	
SIN/CM/065/2015	08/09/2015	1308/15	11/11/2015	200	10 días calendario	18/09/2015	DGE 458/2015 PZR/kdv EGPP N°2081	08/10/2015	201	655/2015	08/10/2015	202	-20
SIN/CM/066/2015	08/09/2015	1307/15	11/11/2015	205	3 días hábiles	11/09/2015	DGE 459/2015 PZR/kdv EGPP N°2079	01/10/2015	206	656/2015	01/10/2015	207	-20
SIN/CM/069/2015	08/09/2015	1309/15	11/11/2015	210	10 días calendario	18/09/2015	DGE 460/2015 PZR/kdv EGPP N°2080	06/10/2015	211	666/2015	08/10/2015	212	-18
SIN/CM/071/2015	22/09/2015	1310/15	11/11/2015	215	10 días calendario	02/10/2015	DGE 461/2015 PZR/kdv EGPP N°2085	22/10/2015	216	663/2015	22/10/2015	217	-20
SIN/CM/072/2015	22/09/2015	1321/15	11/11/2015	220	10 días hábiles	06/10/2015	DGE 462/2015 PZR/kdv EGPP N°2086	26/10/2015	221	661/2015	26/10/2015	222	-20



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO		NOTA DE COMUNICACIÓN INTERNA- UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO (UID)			PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA DE INFORME DE EJECUCIÓN DEL EVENTO Y CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN								
N° DE CONTRATO	CONCLUSIÓN 1	N°	FECHA	REF. A FOJAS	SEGÚN CONTRATO		FECHA DE ENTREGA DE INFORMES DE EJECUCIÓN DEL CURSO Y CERTIFICADOS AL SIN SEGÚN NOTA EMITIDA POR LA EGPP			INFORME DE EJECUCIÓN REALIZADA POR LA UID			INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DÍAS CALENDARIO DE RETRASO 5=3-4
					PLAZO DE ENTREGA AL SIN 2	FECHA DE ENTREGA 3= 1+2	N° CITE	FECHA DE REMISIÓN 4	REF. A FOJAS	N°	FECHA DE ELABORACIÓN	REF. A FOJAS	
SIN/CM/073/2015	15/09/2015	1311/15	11/11/2015	225	10 días hábiles	29/09/2015	DGE 463/2015 PZR/kdv EGPP N°2082	19/10/2015	226	666/2015	19/10/2015	227	-20
SIN/CM/074/2015	15/09/2015	1312/15	11/11/2015	230	10 días hábiles	29/09/2015	DGE 464/2015 PZR/kdv EGPP N°2083	19/10/2015	231	662/2015	19/10/2015	232	-20
SIN/CM/075/2015	22/09/2015	1323/15	11/11/2015	235	10 días hábiles	06/10/2015	DGE 465/2015 PZR/kdv EGPP N°2087	26/10/2015	236	654/2015	26/10/2015	237	-20
SIN/CM/078/2015	15/09/2015	1313/15	11/11/2015	240	10 días hábiles	29/09/2015	DGE 468/2015 PZR/kdv EGPP N°2084	19/10/2015	241	670/2015	19/10/2015	242	-20
SIN/CM/079/2015	21/09/2015	1314/15	11/11/2015	245	10 días hábiles	05/10/2015	DGE 469/2015 PZR/kdv EGPP N°2088	26/10/2015	246	658/2015	26/10/2015	247	-21
SIN/CM/080/2015	22/09/2015	1320/15	11/11/2015	250	10 días hábiles	06/10/2015	DGE 470/2015 PZR/kdv EGPP N°2089	26/10/2015	251	659/2015	24/09/2015	252	-20
SIN/CM/081/2015	21/09/2015	1322/15	11/11/2015	255	10 días hábiles	05/10/2015	DGE 471/2015 PZR/kdv EGPP N°2090	19/11/2015	256	660/2015	26/10/2015	257	-45

Cabe aclarar que los Informes de Conclusión del Evento (Informe de Ejecución - Evento de Capacitación), son elaborados por el Profesional en Interculturalidad y Plurilingüismo a.i. Javier Antezana Llave y remitidos al Jefe de la Unidad de Investigación y Desarrollo Debbie Carmen Morales Huarachi, para su revisión y aprobación correspondiente (**Ver cuadro N° 4**, del presente informe). Por otro lado, el Profesional en Interculturalidad y Plurilingüismo a.i. tenía el acceso para el registro de datos de los participantes de los cursos de Idiomas Oficiales para emitir la lista de entrega de certificados de participación mediante un usuario y contraseña en el Sistema GESAC “Sistema Integrado de Gestión Académica” asignado por el Profesional a nivel Central, Departamental y Municipal dependiente de la Unidad de Desarrollo del Servidor Público.

En consecuencia a los hechos, se detalla a continuación las siguientes contravenciones de las normas legales vigentes, de los servidores públicos involucrados:



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



**CUADRO N° 5**

**DETALLE DE LAS CONTRAVENCIONES Y ACCIÓN U OMISIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS INVOLUCRADOS**

Nombre y Apellidos	Cédula de Identidad	Cargo al Momento de Contravención	Acción u Omisión	Contravenciones
Debbie Carmen Morales Huarachi	4384109 Cbba. <b>(ver foja 297)</b>	Ex Jefa de la Unidad de Investigación y Desarrollo	Omisión en la revisión y remisión de los Informes de Conclusión del Evento y Certificados de participación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento y seguimiento a los Contratos Administrativos de Prestación de Servicios en su <b>CLÁUSULA SEXTA.- (PLAZO Y EJECUCIÓN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO).</b></li> <li>- La <b>Constitución Política del Estado</b> de fecha 07 de febrero de 2009, Título IV Garantías Jurisdiccionales y Acciones de Defensa, CAPÍTULO Primero: Garantías Jurisdiccionales en el Artículo 112 señala: “los delitos cometidos por servidores públicos que atenten contra el Patrimonio del Estado y causen grave daño económico, son imprescriptibles y no admiten régimen de inmunidad”.</li> </ul> <p>Los Artículos de la <b>Ley 1178, de Administración y Control Gubernamental</b> establecen lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-<b>Artículo 14.-</b>“los procedimientos de control interno previos se aplicaran por todas las unidades de la entidad antes de la ejecución de sus operaciones y actividades o de que sus actos causen efecto. Comprenden la verificación del cumplimiento de normas que los regulan y que los hechos que los respaldan, así como de su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la entidad (...)”.</li> <li>-<b>Artículo 28.-</b>“todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes, atribuciones asignadas a su cargo. A este efecto:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal se determinara tomando en cuenta los resultados de acción u omisión (...)”.</li> </ul> </li> <li>-<b>Artículo 31.-</b>“la responsabilidad es civil cuando la acción y omisión del servidor público de las personas naturales o jurídicas privadas cause daño al estado valuable en dinero. Su determinación se sujetara a los siguientes preceptos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Incurrirán en responsabilidad civil las personas naturales o jurídicas que no siendo servidor público se beneficiare indebidamente con recursos públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del estado y de sus entidades.</li> <li>b) Cuando varias personas resultaran responsables del mismo acto o del mismo hecho que hubieran causado daño al Estado, serán solidariamente responsables”.</li> </ul> </li> <li>- <b>Reglamento Interno del Personal</b>, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 34 de fecha 8 de julio del 2011, <b>Artículo 10 DEBERES</b> en su <b>inciso b)</b> establece: “Desarrollar sus funciones, atribuciones y deberes administrativos, con puntualidad, celeridad, economía, eficiencia, probidad y con pleno sometimiento a la Constitución Política del Estado, las Leyes y el Ordenamiento Jurídico Nacional”.</li> </ul> <p><b>Principios Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental</b>, aprobado mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de Septiembre de 2000, en el <b>numeral 2112 integridad y valores éticos</b>, determina: “Que la dirección debe procurar suscitar, difundir, internalizar y vigilar la observancia de principios y valores éticos de honestidad personal, integridad, imparcialidad, probidad, transparencia, responsabilidad y eficiencia funcionaria, que constituyan un sólido fundamento moral para la conducción de la organización, orientada hacia la calidad del servicio a la comunidad”.</p> <p><b>Programa Operativo Anual Individual</b> aprobado mediante Resolución Administrativa N° 87/2015 de fecha 09 de noviembre de 2015 en el Título <b>NORMAS A CUMPLIR Y FUNCIONES GENERALES</b> señala:</p> <p>De la Ex Jefa de la Unidad de Investigación y Desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisar la ejecución de planes programas y proyectos que tiendan a mejorar los logros institucionales en lo académico, administrativo e inventivo, de capacitación y/o de formación, y en los concernientes a la gestión pública.</li> </ul> <p>Del Profesional en Interculturalidad y Plurilingüismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Emitir informes de conformidad de las y los consultores de línea y de producto, en cuanto a las actividades y productos deslizados.</li> <li>- Elaborar Términos de Referencia para la contratación de Consultores de Línea y Producto.</li> </ul> <p>Instructivo DGE N° 007A/15 de fecha 02 de marzo de 2015 el Director General Ejecutivo de la EGPP, instruye a los Jefes de las Unidades: (Unidad Administrativa Financiera, Unidad de Investigación y Desarrollo, Unidad de Desarrollo del Servidor Público) en la que señala: con el objetivo de atender la demanda de las Instituciones Públicas, para capacitación en “Idiomas Oficiales del Estado Plurinacional...”, se instruye <b>coordinar, priorizar y operativizar</b> todas las actividades relacionadas a la ejecución de los cursos de capacitación de Idiomas Oficiales</p>
Javier Antezana Llave	6105282 L.P. <b>(ver foja 298)</b>	Profesional en Interculturalidad y Plurilingüismo a.i.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omisión en la elaboración y remisión de los Informes de Conclusión del Evento y Certificados de participación.</li> <li>- Omisión en el cumplimiento de los plazos establecidos del Contrato en la cláusula sexta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omisión en la elaboración y remisión de los Informes de Conclusión del Evento y Certificados de participación.</li> <li>- Omisión en el cumplimiento de los plazos establecidos del Contrato en la cláusula sexta.</li> </ul>





**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



En consecuencia de los retrasos evidenciados anteriormente se constató que el SIN dio cumplimiento a la Cláusula Décima Segunda de los 12 contratos Administrativos, depositando Bs 120.000,00 a la Cuenta Corriente Fiscal de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional N° 10000005011874 del Banco Unión S. A., menos el 20% que equivale a Bs30.000,00 del monto total de los contratos que asciende a Bs150.000,00, como se detalla en el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 6**

**CUMPLIMIENTO DE SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES A LA CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA MULTAS, POR INCUMPLIMIENTO DE LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL A LO ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA SEXTA (PÁRRAFO SEGUNDO) DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES DE LA GESTIÓN 2015**

No .	N° CONTRATO	NOTAS EXTERNAS ENVIADAS AL SIN REFERENTE A LA SOLICITUD DE PAGO POR EL SERVICIO DE CAPACITACIÓN EJECUTADO.		REF. A FOJAS	N° Factura	Fecha de Emisión de la Factura		REF. A FOJAS	Fecha de Cancelación de la Factura según Movimiento de Cta. Cte. Fiscal del Banco Unión S.A		REF. A FOJAS	MULTA Bs 3=1-2
		N° DE CITE	FECHA			Fecha	Importe Bs 1		Fecha	Importe Bs 2		
1	SIN/CM/065/2015	DGE 511/2015 PZR/ kdV EGPP 2192	19/11/2015	203	7499	19/11/2015	11.000,00	204	22/12/2015	8.800,00	73	2.200,00
2	SIN/CM/066/2015	DGE 512/2015 PZR/ kdV EGPP 2193	19/11/2015	208	7500	19/11/2015	11.000,00	209	14/12/2015	8.800,00	72	2.200,00
3	SIN/CM/069/2015	DGE 513/2015 PZR/ kdV EGPP 2194	19/11/2015	213	7501	19/11/2015	11.000,00	214	29/12/2015	8.800,00	74	2.200,00
4	SIN/CM/071/2015	DGE 514/2015 PZR/ kdV EGPP 2195	19/11/2015	218	7502	19/11/2015	11.000,00	219	30/12/2015	8.800,00	74	2.200,00
5	SIN/CM/072/2015	DGE 515/2015 PZR/ kdV EGPP 2196	19/11/2015	223	7503	19/11/2015	11.000,00	224	29/12/2015	8.800,00	74	2.200,00
6	SIN/CM/073/2015	DGE 516/2015 PZR/ kdV EGPP 2197	19/11/2015	228	7504	19/11/2015	11.000,00	229	22/12/2015	8.800,00	73	2.200,00
7	SIN/CM/074/2015	DGE 517/2015 PZR/ kdV EGPP 2198	19/11/2015	233	7505	19/11/2015	11.000,00	234	22/12/2015	8.800,00	73	2.200,00
8	SIN/CM/075/2015	DGE 518/2015 PZR/ kdV EGPP 2199	19/11/2015	238	7506	19/11/2015	11.000,00	239	28/12/2015	8.800,00	74	2.200,00
9	SIN/CM/078/2015	DGE 519/2015 PZR/ kdV EGPP 2200	19/11/2015	243	7507	19/11/2015	11.000,00	244	29/12/2015	8.800,00	74	2.200,00
10	SIN/CM/079/2015	DGE 520/2015 PZR/ kdV EGPP 2201	19/11/2015	248	7508	19/11/2015	17.000,00	249	22/12/2015	13.600,00	74	3.400,00
11	SIN/CM/080/2015	DGE 521/2015 PZR/ kdV EGPP 2202	13/11/2015	253	7509	19/11/2015	17.000,00	254	30/12/2015	13.600,00	74	3.400,00
12	SIN/CM/081/2015	DGE 522/2015 PZR/ kdV EGPP 2203	19/11/2015	258	7511	19/11/2015	17.000,00	259	29/12/2015	13.600,00	74	3.400,00
<b>TOTAL</b>							<b>150.000,00</b>	<b>TOTAL PAGADO</b>	<b>120.000,00</b>	<b>MULTA</b>	<b>30.000,00</b>	

Habiendo analizado toda la documentación pertinente proporcionada por las unidades sustantivas, se verificó que la Escuela de Gestión Pública Plurinacional **CUMPLIÓ CON EL SERVICIO** de capacitación de idiomas oficiales a los servidores públicos del Servicio de Impuestos Nacionales. Sin embargo, el Profesional en Interculturalidad y





**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



Plurilingüismo a.i. Javier Antezana Llave y la Ex Jefa de la Unidad de Investigación y Desarrollo Debbie Carmen Morales Huarachi incumplieron la Cláusula Sexta de los Contratos Administrativos (Segundo Párrafo) los mismos se constató que no solicitaron la ampliación de plazo oportunamente al Servicio de Impuestos Nacionales para remitir los Informes de Conclusión del Evento (Informe de Ejecución - Evento de Capacitación) y los Certificados de Participación para evitar el descuento del 20% equivalente a Bs 30.000,00 del importe total de Bs150.000,00 por parte del SIN.

Por los antecedentes antes citados, se determina Indicios de Responsabilidad Civil contra los servidores públicos (Ex Jefa de la Unidad de Investigación y Desarrollo Debbie Carmen Morales Huarachi y el Profesional en Interculturalidad y Plurilingüismo a.i. Javier Antezana Llave) quienes ocasionaron daño económico al Estado valuable en dinero por Bs30.000,00., importe que equivale al 20% de los 12 (doce) Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de Capacitación de Idiomas Oficiales al Servicio de Impuestos Nacionales de la gestión 2015 sobre el total de Bs 150.000,00. Por el incumplimiento a la **CLÁUSULA SEXTA.- (PLAZO Y EJECUCIÓN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO) segundo párrafo**, generando (**MULTAS**) y originando que los ingresos no fueren percibidos en su integridad a favor de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.

### **3. OPINIÓN LEGAL**

El Asesor Jurídico de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, emitió el Informe Legal N° .....de fecha ..... respaldando las observaciones del presente Informe de Auditoría Interna.



#### 4. CONCLUSIÓN

Como resultado de la evaluación de la documentación examinada se evidenció que la ejecución del **SERVICIO** de capacitación de cursos de Idiomas Oficiales al Servicio de Impuestos Nacionales se **CUMPLIÓ** de acuerdo a la *Cláusula Sexta (Plazo y Ejecución de Prestación del Servicio) primer párrafo* de los Contratos. Sin embargo, se determinó que las acciones y omisiones del presente Informe son a causa a que los Informes de Conclusión del Evento (Informe de Ejecución - Evento de Capacitación) y los Certificados de Participación, no fueron elaborados y remitidos oportunamente en conformidad al **segundo párrafo** de la mencionada Cláusula; hecho que generó la **multa** según señala la *Cláusula Décima Segunda (Multas)* por Bs 30.000,00 (treinta mil bolivianos 00/100) equivalente al 20% del monto total que asciende a Bs 150.000,00 de los 12 Contratos Administrativos de Prestación de Servicio de Capacitación de Idiomas Oficiales al Servicio de Impuestos Nacionales.

Por lo tanto se establecen Indicios de Responsabilidad Civil Solidaria, en conformidad a la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, Capítulo V Responsabilidad por la Función Pública Artículo 31 inc. c) establece: cuando varias personas resultaran responsables del mismo acto o del mismo hecho que hubieran causado daño al Estado, serán solidariamente responsables, sujeta a la aplicación de la Ley de Sistema de Control Fiscal del Artículo 77, inc. e) determina: Incumplimiento de Contratos Administrativos de ejecución de obras, servicios públicos, suministros y concesiones; hechos que han originado daño económico al Estado Boliviano, por lo que se determina Indicios de Responsabilidad Civil en contra de Debbie Carmen Morales Huarachi con CI. 4384109



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE  
IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE  
RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



Cbba Ex Jefa de la Unidad de Investigación y Desarrollo y Javier Antezana Llave con CI. 6105282 L.P. Profesional en Interculturalidad y Plurilingüismo a.i. por el importe total de Bs 30.000,00 (Treinta mil 00/100 Bolivianos).

## **5. RECOMENDACIÓN**

El presente informe en cumplimiento de los Artículos 39° y 40° del Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 23215 del 22 de julio de 1992, será de conocimiento de los presuntos involucrados, quienes en el plazo de 10 días hábiles deberán realizar el resarcimiento del importe de Bs 30.000,00 (Treinta mil 00/100 Bolivianos) por causar daño económico al Estado Boliviano.

Es cuanto informamos a su autoridad para los fines consiguientes.



## 7.6 PLANILLA DE HALLAZGOS

RE F/P T	DESCRIPCIÓN	DISPOSICION N GERENTE SUPERVISOR	REF. INFORME																																																			
	- 1 -																																																					
	<p><b>Incumplimiento a la Cláusula Sexta (Plazo y Ejecución de Prestación del Servicio) Segundo Párrafo, de los 12 Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de Capacitación de Idiomas Oficiales al Servicio de Impuestos Nacionales, correspondiente a la gestión 2015. .</b></p> <p><b>CONDICIÓN</b></p> <p>Efectuada el análisis de los Contratos Administrativos, hemos evidenciado el Incumplimiento a la Cláusula Sexta (Plazo y Ejecución de Prestación del Servicio) Segundo Párrafo de los 12 Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de Capacitación de Idiomas Oficiales al Servicio de Impuestos Nacionales, correspondiente a la gestión 2015, Por otra parte los 12 Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de Capacitación de Idiomas Oficiales fueron elaborados por el Servicio de Impuestos Nacionales y enviados a la Escuela de Gestión Pública Plurinacional para su aprobación por el Director General Ejecutivo, mismos que a través de Asesoría Jurídica fueron remitidos a la Unidad de Investigación y Desarrollo (Unidad Ejecutora) para su cumplimiento y ejecución mediante Hojas de Ruta, como se detalla a continuación:</p> <p style="text-align: center;"><u>CUADRO N°1</u></p> <p style="text-align: center;"><b>DETALLE DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACION DE IDIOMAS OFICIALES REMITIDOS POR EL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES MEDIANTE HOJAS DE RUTA A LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL Y LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA CONTRATO, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="9">CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTES A LA GESTIÓN 2015, QUE GENERARON MULTA</th> <th colspan="2">REMISION DE LOS CONTRATOS DEL SIN A LA EGPP</th> <th rowspan="2">REF. A FOJA</th> <th rowspan="2">ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SIN</th> </tr> <tr> <th>Nº</th> <th>Nº DE CONTRATO</th> <th>FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO</th> <th>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</th> <th>MONTO TOTAL DEL CONTRATO</th> <th>DESCRIPCIÓN DEL CURSO</th> <th>DÍAS DEL EVENTO</th> <th>HORA DEL CURSO</th> <th>REF. A FOJAS</th> <th>HOJA DE RUTA</th> <th>FECHA DE REMISION A LA EGPP Y A LA UID</th> <th>REF. A FOJAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>SIN/CM/065/2015</td> <td>20/07/2015</td> <td>La Paz</td> <td>11.000,00</td> <td>Idioma Originario Aimara Básico - Turno Tarde</td> <td>LUNES A VIERNES</td> <td>12:00 a 14:00</td> <td>7-11</td> <td>2925</td> <td>23/07/2015</td> <td>6</td> <td>261-262</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>SIN/CM/066/20</td> <td>17/07/2015</td> <td>La Paz</td> <td>11.000,00</td> <td>Idioma Originario Aimara</td> <td>LUNES A</td> <td>07:00 a</td> <td>12-16</td> <td>2925</td> <td>23/07/2015</td> <td></td> <td>263-</td> </tr> </tbody> </table>	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTES A LA GESTIÓN 2015, QUE GENERARON MULTA									REMISION DE LOS CONTRATOS DEL SIN A LA EGPP		REF. A FOJA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SIN	Nº	Nº DE CONTRATO	FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MONTO TOTAL DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DEL CURSO	DÍAS DEL EVENTO	HORA DEL CURSO	REF. A FOJAS	HOJA DE RUTA	FECHA DE REMISION A LA EGPP Y A LA UID	REF. A FOJAS	1	SIN/CM/065/2015	20/07/2015	La Paz	11.000,00	Idioma Originario Aimara Básico - Turno Tarde	LUNES A VIERNES	12:00 a 14:00	7-11	2925	23/07/2015	6	261-262	2	SIN/CM/066/20	17/07/2015	La Paz	11.000,00	Idioma Originario Aimara	LUNES A	07:00 a	12-16	2925	23/07/2015		263-		
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTES A LA GESTIÓN 2015, QUE GENERARON MULTA									REMISION DE LOS CONTRATOS DEL SIN A LA EGPP		REF. A FOJA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SIN																																										
Nº	Nº DE CONTRATO	FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MONTO TOTAL DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DEL CURSO	DÍAS DEL EVENTO	HORA DEL CURSO	REF. A FOJAS	HOJA DE RUTA	FECHA DE REMISION A LA EGPP Y A LA UID			REF. A FOJAS																																									
1	SIN/CM/065/2015	20/07/2015	La Paz	11.000,00	Idioma Originario Aimara Básico - Turno Tarde	LUNES A VIERNES	12:00 a 14:00	7-11	2925	23/07/2015	6	261-262																																										
2	SIN/CM/066/20	17/07/2015	La Paz	11.000,00	Idioma Originario Aimara	LUNES A	07:00 a	12-16	2925	23/07/2015		263-																																										



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



RE F/P T	DESCRIPCIÓN												DISPOSICION N GERENTE SUPERVISOR	REF. INFORME	
		15				Básico - Turno Mañana	VIERNES	09:00			5		264		
3	SIN/CM/069/20 15	20/07/2015	La Paz	11.000,00	Idioma Originario Aimara Básico - Turno Noche	LUNES A VIERNES	19:00 a 21:00	18-22	2891	22/07/2015	5	17	265- 266		
4	SIN/CM/071/20 15	24/07/2015	La Paz	11.000,00	Idioma Originario Aimara Básico - Instalaciones EGPP - Turno Noche	LUNES A VIERNES	19:00 a 21:00	24-28	3235	03/08/2015	5	23	267- 268		
5	SIN/CM/072/20 15	24/07/2015	La Paz	11.000,00	Idioma Originario Aimara Básico - Instalaciones EGPP - Turno Mañana	LUNES A VIERNES	07:00 a 09:00	30-34	3125	30/07/2015	5	29	269- 270		
6	SIN/CM/073/20 15	27/07/2015	La Paz	11.000,00	Idioma Originario Aimara Básico GDLPZ-II - Turno Mañana	LUNES A VIERNES	07:00 a 09:00	35-39	3125	30/07/2015	5	29	271- 272		
7	SIN/CM/074/20 15	27/07/2015	La Paz	11.000,00	Idioma Originario Aimara Básico GDLPZ-I - Turno Noche	LUNES A VIERNES	19:00 a 21:00	40-44	3125	30/07/2015	5	29	273- 274		
8	SIN/CM/075/20 15	27/07/2015	La Paz	11.000,00	Idioma Originario Aimara Básico - Instalaciones EGPP - Turno Tarde	LUNES A VIERNES	12:00 a 14:00	46-50	3154	31/07/2015	5	45	275- 276		
9	SIN/CM/078/20 15	27/07/2015	La Paz	11.000,00	Idioma Originario Aimara Básico GDLPZ-I - Turno Mañana	LUNES A VIERNES	07:00 a 09:00	51-55	3125	30/07/2015	5	29	277- 278		
10	SIN/CM/079/20 15	03/08/2015	Cochabamba	17.000,00	Idioma Originario Quechua Básico - GGCB	LUNES A VIERNES	07:00 a 09:00	57-61	3345	07/08/2015	5		279- 280		
11	SIN/CM/080/20 15	03/08/2015	Santa Cruz	17.000,00	Idioma Originario Guarani Básico - Turno Noche	LUNES A VIERNES	19:00 a 21:00	62-66	3345	07/08/2015	5	56	281- 282		
12	SIN/CM/081/20 15	03/08/2015	Cochabamba	17.000,00	Idioma Originario Quechua Básico - GDCB	LUNES A VIERNES	07:00 a 09:00	67-71	3345	07/08/2015	5		283- 284		
<b>TOTAL</b>				<b>150.000</b>											

Efectuado el análisis de los Movimientos en Detalle de Cuentas Corriente Fiscales N°10000005011874 del Banco Unión S. A. (Fojas 72-74), Comprobantes C-21 Registro de Ejecución de Recursos N° 1002/2015 (Foja 75-78), Comprobante C-31 Registro de Ejecución de Gastos Preventivo N° 111 Compromiso N° 12 adjunto el detalle de facturas emitidas por la EGPP al SIN (Ver foja del 79-83) como se detalla en el Cuadro N° 6, los mismos relacionados a 12 Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de capacitación que generaron multa por incumplimiento al contrato, suscritos entre las Entidades de Servicio de Impuestos Nacionales y la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, cuyo importe asciende a Bs150.000,00.

Realizada la revisión de la documentación proporcionada por la Unidad de Investigación y Desarrollo como Unidad Ejecutora y el Área de Análisis y Programación de Sistemas, referidas a las Propuestas Técnicas mediante notas externas (Fojas 84-94), Notas de Comunicación Interna respecto a los cierres de contratos remitidas al Servicio de Impuestos Nacionales y Comprobantes C-31



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



RE F/P T	DESCRIPCIÓN	DISPOSICION N GERENTE SUPERVISOR	REF. INFORME																																																																																																																																																																												
	<p>Registro de Ejecución de Gastos, Fuente 20 Organismo 230 de la Partida 26990 Otros correspondiente a los pagos a Facilitadores de los cursos de Idiomas Oficiales; se constató que la ejecución del SERVICIO de capacitación de cursos de Idiomas Oficiales, se cumplió con el servicio de acuerdo a la Cláusula Sexta (Plazo y Ejecución de Prestación del Servicio) Primer Párrafo de los Contratos según demuestran los Informes de Ejecución de Eventos realizados por los Facilitadores e Informe de Conformidad por la Ejecución de los cursos elaborado por el Profesional en Interculturalidad y Plurilingüismo a.i. Javier Antezana Llave, cuyos informes detalla que se cumplió con los objetivos de avance del curso a los Servidores Públicos del Servicio de Impuestos Nacionales en la gestión 2015, como se detalla a continuación:</p> <p style="text-align: center;"><b>CUADRO N°2</b></p> <p><b>PRESENTACIÓN DE INFORME DE CONFORMIDAD DE EJECUCIÓN DE LOS CURSOS E INFORME DE EJECUCIÓN DE EVENTOS, EN CUMPLIMIENTO A LA CLÁUSULA SEXTA (PLAZO Y EJECUCIÓN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO), PRIMER PÁRRAFO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE IDIOMAS OFICIALES AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015.</b></p>																																																																																																																																																																														
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2">CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO</th> <th rowspan="2">FECHA DE CONCLUSIÓN DEL CURSO</th> <th colspan="4">COMPROBANTE C-31 CORRESPONDIENTE AL PAGO DE FACILITADOR</th> <th colspan="2">INFORME DE CONFORMIDAD DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO POR LA EJECUCIÓN DEL CURSO</th> <th rowspan="2">VER FOJAS</th> <th rowspan="2">FECHA DEL INFORME DEL FACILITADOR SEGÚN C-31</th> <th rowspan="2">VER FOJAS</th> </tr> <tr> <th>FECHA</th> <th>PREV.</th> <th>COMP</th> <th>VER FOJAS</th> <th>NUMERO</th> <th>FECHA</th> </tr> <tr> <th>Nº DE CONTRATO</th> <th>FACILITADOR(A)</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SIN/CM/065/2015</td> <td>FILOMENA LOPEZ CACHACA</td> <td>08/09/2015</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>@</td> <td>@</td> </tr> <tr> <td>SIN/CM/066/2015</td> <td>JULIAN VILLA ZARATE CHUQUIMIA</td> <td>08/09/2015</td> <td>11/05/2016</td> <td>342</td> <td>1</td> <td>95</td> <td>U.I.D. Nº 108/16</td> <td>14/03/2016</td> <td>96</td> <td>14/09/2015</td> <td>97-103</td> </tr> <tr> <td>SIN/CM/069/2015</td> <td>RUDDY ADHEMAR PEÑALOZA MAMANI</td> <td>08/09/2015</td> <td>16/12/2015</td> <td>569</td> <td>1</td> <td>104</td> <td>U.I.D. Nº 801/15</td> <td>02/12/2015</td> <td>105</td> <td>24/09/2015</td> <td>106-113</td> </tr> <tr> <td>SIN/CM/071/2015</td> <td>LUCRECIA VASQUEZ LOZA</td> <td>22/09/2015</td> <td>10/02/2016</td> <td>80</td> <td>1</td> <td>114</td> <td>U.I.D. Nº 022/16</td> <td>25/01/2016</td> <td>115</td> <td>29/09/2015</td> <td>116-121</td> </tr> <tr> <td>SIN/CM/072/2015</td> <td>ELSA ROSMERY GUTIERREZ COLQUE</td> <td>22/09/2015</td> <td>24/12/2015</td> <td>589</td> <td>1</td> <td>122</td> <td>U.I.D. Nº 1096/15</td> <td>23/12/2015</td> <td>123</td> <td>07/10/2015</td> <td>124-127</td> </tr> <tr> <td>SIN/CM/073/2015</td> <td>MIGUELINA MAMANI WILLCA</td> <td>15/09/2015</td> <td>28/12/2015</td> <td>578</td> <td>1</td> <td>128</td> <td>U.I.D. Nº 1111/15</td> <td>23/12/2015</td> <td>129</td> <td>23/09/2015</td> <td>130-140</td> </tr> <tr> <td>SIN/CM/074/2015</td> <td>REGINA CONDORI MAMANI</td> <td>15/09/2015</td> <td>28/12/2015</td> <td>1239</td> <td>1</td> <td>141</td> <td>U.I.D. Nº 1146/15</td> <td>23/12/2015</td> <td>142</td> <td>25/09/2015</td> <td>143-149</td> </tr> <tr> <td>SIN/CM/075/2015</td> <td>MARIANELA CHOQUE TOLA</td> <td>22/09/2015</td> <td>10/12/2015</td> <td>564</td> <td>1</td> <td>150</td> <td>U.I.D. Nº 818/15</td> <td>03/12/2015</td> <td>151</td> <td>08/10/2015</td> <td>152-161</td> </tr> <tr> <td>SIN/CM/078/2015</td> <td>BEATRIZ VASQUEZ RAMIREZ</td> <td>15/09/2015</td> <td>28/12/2015</td> <td>574</td> <td>1</td> <td>162</td> <td>U.I.D. Nº 1117/15</td> <td>23/12/2015</td> <td>163</td> <td>19/10/2015</td> <td>164-171</td> </tr> <tr> <td>SIN/CM/079/2015</td> <td>ANGÉLICA GARCIA CAMACHO</td> <td>21/09/2015</td> <td>29/01/2016</td> <td>62</td> <td>1</td> <td>172</td> <td>U.I.D. Nº 998/15</td> <td>23/12/2015</td> <td>173</td> <td>30/09/2015</td> <td>174-182</td> </tr> <tr> <td>SIN/CM/080/2015</td> <td>ANDRÉS GÁLVEZ QUEZADA</td> <td>22/09/2015</td> <td>16/02/2016</td> <td>94</td> <td>1</td> <td>183</td> <td>U.I.D. Nº 051/2016</td> <td>03/02/2016</td> <td>184</td> <td>05/10/2015</td> <td>185-188</td> </tr> <tr> <td>SIN/CM/081/2015</td> <td>MARÍA DEL ROSARIO SAAVEDRA SARAVIA</td> <td>21/09/2015</td> <td>08/03/2016</td> <td>79</td> <td>2</td> <td>189</td> <td>U.I.D. Nº 023/2016</td> <td>25/01/2016</td> <td>190</td> <td>24/09/2015</td> <td>191-199</td> </tr> </tbody> </table>	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO		FECHA DE CONCLUSIÓN DEL CURSO	COMPROBANTE C-31 CORRESPONDIENTE AL PAGO DE FACILITADOR				INFORME DE CONFORMIDAD DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO POR LA EJECUCIÓN DEL CURSO		VER FOJAS	FECHA DEL INFORME DEL FACILITADOR SEGÚN C-31	VER FOJAS	FECHA	PREV.	COMP	VER FOJAS	NUMERO	FECHA	Nº DE CONTRATO	FACILITADOR(A)										SIN/CM/065/2015	FILOMENA LOPEZ CACHACA	08/09/2015							@	@	SIN/CM/066/2015	JULIAN VILLA ZARATE CHUQUIMIA	08/09/2015	11/05/2016	342	1	95	U.I.D. Nº 108/16	14/03/2016	96	14/09/2015	97-103	SIN/CM/069/2015	RUDDY ADHEMAR PEÑALOZA MAMANI	08/09/2015	16/12/2015	569	1	104	U.I.D. Nº 801/15	02/12/2015	105	24/09/2015	106-113	SIN/CM/071/2015	LUCRECIA VASQUEZ LOZA	22/09/2015	10/02/2016	80	1	114	U.I.D. Nº 022/16	25/01/2016	115	29/09/2015	116-121	SIN/CM/072/2015	ELSA ROSMERY GUTIERREZ COLQUE	22/09/2015	24/12/2015	589	1	122	U.I.D. Nº 1096/15	23/12/2015	123	07/10/2015	124-127	SIN/CM/073/2015	MIGUELINA MAMANI WILLCA	15/09/2015	28/12/2015	578	1	128	U.I.D. Nº 1111/15	23/12/2015	129	23/09/2015	130-140	SIN/CM/074/2015	REGINA CONDORI MAMANI	15/09/2015	28/12/2015	1239	1	141	U.I.D. Nº 1146/15	23/12/2015	142	25/09/2015	143-149	SIN/CM/075/2015	MARIANELA CHOQUE TOLA	22/09/2015	10/12/2015	564	1	150	U.I.D. Nº 818/15	03/12/2015	151	08/10/2015	152-161	SIN/CM/078/2015	BEATRIZ VASQUEZ RAMIREZ	15/09/2015	28/12/2015	574	1	162	U.I.D. Nº 1117/15	23/12/2015	163	19/10/2015	164-171	SIN/CM/079/2015	ANGÉLICA GARCIA CAMACHO	21/09/2015	29/01/2016	62	1	172	U.I.D. Nº 998/15	23/12/2015	173	30/09/2015	174-182	SIN/CM/080/2015	ANDRÉS GÁLVEZ QUEZADA	22/09/2015	16/02/2016	94	1	183	U.I.D. Nº 051/2016	03/02/2016	184	05/10/2015	185-188	SIN/CM/081/2015	MARÍA DEL ROSARIO SAAVEDRA SARAVIA	21/09/2015	08/03/2016	79	2	189	U.I.D. Nº 023/2016	25/01/2016	190	24/09/2015	191-199		
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO					FECHA DE CONCLUSIÓN DEL CURSO	COMPROBANTE C-31 CORRESPONDIENTE AL PAGO DE FACILITADOR				INFORME DE CONFORMIDAD DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO POR LA EJECUCIÓN DEL CURSO				VER FOJAS	FECHA DEL INFORME DEL FACILITADOR SEGÚN C-31	VER FOJAS																																																																																																																																																															
		FECHA	PREV.	COMP		VER FOJAS	NUMERO	FECHA																																																																																																																																																																							
Nº DE CONTRATO	FACILITADOR(A)																																																																																																																																																																														
SIN/CM/065/2015	FILOMENA LOPEZ CACHACA	08/09/2015							@	@																																																																																																																																																																					
SIN/CM/066/2015	JULIAN VILLA ZARATE CHUQUIMIA	08/09/2015	11/05/2016	342	1	95	U.I.D. Nº 108/16	14/03/2016	96	14/09/2015	97-103																																																																																																																																																																				
SIN/CM/069/2015	RUDDY ADHEMAR PEÑALOZA MAMANI	08/09/2015	16/12/2015	569	1	104	U.I.D. Nº 801/15	02/12/2015	105	24/09/2015	106-113																																																																																																																																																																				
SIN/CM/071/2015	LUCRECIA VASQUEZ LOZA	22/09/2015	10/02/2016	80	1	114	U.I.D. Nº 022/16	25/01/2016	115	29/09/2015	116-121																																																																																																																																																																				
SIN/CM/072/2015	ELSA ROSMERY GUTIERREZ COLQUE	22/09/2015	24/12/2015	589	1	122	U.I.D. Nº 1096/15	23/12/2015	123	07/10/2015	124-127																																																																																																																																																																				
SIN/CM/073/2015	MIGUELINA MAMANI WILLCA	15/09/2015	28/12/2015	578	1	128	U.I.D. Nº 1111/15	23/12/2015	129	23/09/2015	130-140																																																																																																																																																																				
SIN/CM/074/2015	REGINA CONDORI MAMANI	15/09/2015	28/12/2015	1239	1	141	U.I.D. Nº 1146/15	23/12/2015	142	25/09/2015	143-149																																																																																																																																																																				
SIN/CM/075/2015	MARIANELA CHOQUE TOLA	22/09/2015	10/12/2015	564	1	150	U.I.D. Nº 818/15	03/12/2015	151	08/10/2015	152-161																																																																																																																																																																				
SIN/CM/078/2015	BEATRIZ VASQUEZ RAMIREZ	15/09/2015	28/12/2015	574	1	162	U.I.D. Nº 1117/15	23/12/2015	163	19/10/2015	164-171																																																																																																																																																																				
SIN/CM/079/2015	ANGÉLICA GARCIA CAMACHO	21/09/2015	29/01/2016	62	1	172	U.I.D. Nº 998/15	23/12/2015	173	30/09/2015	174-182																																																																																																																																																																				
SIN/CM/080/2015	ANDRÉS GÁLVEZ QUEZADA	22/09/2015	16/02/2016	94	1	183	U.I.D. Nº 051/2016	03/02/2016	184	05/10/2015	185-188																																																																																																																																																																				
SIN/CM/081/2015	MARÍA DEL ROSARIO SAAVEDRA SARAVIA	21/09/2015	08/03/2016	79	2	189	U.I.D. Nº 023/2016	25/01/2016	190	24/09/2015	191-199																																																																																																																																																																				



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



RE F/P T	DESCRIPCIÓN	DISPOSICION N GERENTE SUPERVISOR	REF. INFORME																																																																																											
	<p><b>CRITERIO</b></p> <p>Según los Contratos Administrativos de Prestación de Servicios en su <b>CLAUSULA SEXTA.- (PLAZO Y EJECUCIÓN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO)</b>, señala: el PROVEEDOR prestara el SERVICIO de capacitación en estricto apego a la propuesta adjudicada y a las especificaciones técnicas, a partir de la suscripción del contrato hasta la conclusión de cada contrato.</p> <p><b>El PROVEEDOR</b> a la finalización del <b>SERVICIO</b> deberá presentar un Informe de Conclusión del Evento y los certificados de participación correspondientes a un plazo máximo de 3 días hábiles, 10 hábiles y 10 días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p style="text-align: center;"><b>CUADRO N°3</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PLAZOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO A LA CLÁUSULA SEXTA, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES DE LA GESTIÓN 2015</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">N° DE CONTRATO</th> <th style="text-align: center;">FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO</th> <th style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN DEL CURSO</th> <th style="text-align: center;">INICIO</th> <th style="text-align: center;">CONCLUSIÓN</th> <th style="text-align: center;">PLAZO DE ENTREGA AL SIN S/G CLAUSÚLA SEXTA SEGUNDO PÁRRAFO</th> <th style="text-align: center;">REF. A FOJAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SIN/CM/065/2015</td> <td>20/07/2015</td> <td>Idioma Originario Aimara Básico - Turno Tarde</td> <td>20/07/2015</td> <td>08/09/2015</td> <td>10 días calendario</td> <td style="text-align: center;"><b>8</b></td> </tr> <tr> <td>SIN/CM/066/2015</td> <td>17/07/2015</td> <td>Idioma Originario Aimara Básico - Turno Mañana</td> <td>20/07/2015</td> <td>08/09/2015</td> <td>3 días hábiles</td> <td style="text-align: center;"><b>13</b></td> </tr> <tr> <td>SIN/CM/069/2015</td> <td>20/07/2015</td> <td>Idioma Originario Aimara Básico - Turno Noche</td> <td>20/07/2015</td> <td>08/09/2015</td> <td>10 días calendario</td> <td style="text-align: center;"><b>19</b></td> </tr> <tr> <td>SIN/CM/071/2015</td> <td>24/07/2015</td> <td>Idioma Originario Aimara Básico - Instalaciones EGPP - Turno Noche</td> <td>03/08/2015</td> <td>22/09/2015</td> <td>10 días calendario</td> <td style="text-align: center;"><b>25</b></td> </tr> <tr> <td>SIN/CM/072/2015</td> <td>24/07/2015</td> <td>Idioma Originario Aimara Básico - Instalaciones EGPP - Turno Mañana</td> <td>03/08/2015</td> <td>22/09/2015</td> <td>10 días hábiles</td> <td style="text-align: center;"><b>31</b></td> </tr> <tr> <td>SIN/CM/073/2015</td> <td>27/07/2015</td> <td>Idioma Originario Aimara Básico GDLPZ-II - Turno Mañana</td> <td>27/07/2015</td> <td>15/09/2015</td> <td>10 días hábiles</td> <td style="text-align: center;"><b>36</b></td> </tr> <tr> <td>SIN/CM/074/2015</td> <td>27/07/2015</td> <td>Idioma Originario Aimara Básico GDLPZ-I - Turno Noche</td> <td>27/07/2015</td> <td>15/09/2015</td> <td>10 días hábiles</td> <td style="text-align: center;"><b>41</b></td> </tr> <tr> <td>SIN/CM/075/2015</td> <td>27/07/2015</td> <td>Idioma Originario Aimara Básico - Instalaciones EGPP - Turno Tarde</td> <td>03/08/2015</td> <td>22/09/2015</td> <td>10 días hábiles</td> <td style="text-align: center;"><b>47</b></td> </tr> <tr> <td>SIN/CM/078/2015</td> <td>27/07/2015</td> <td>Idioma Originario Aimara Básico GDLPZ-I - Turno Mañana</td> <td>27/07/2015</td> <td>15/09/2015</td> <td>10 días hábiles</td> <td style="text-align: center;"><b>52</b></td> </tr> <tr> <td>SIN/CM/079/2015</td> <td>03/08/2015</td> <td>Idioma Originario Quechua Básico - GGCB</td> <td>03/08/2015</td> <td>21/09/2015</td> <td>10 días hábiles</td> <td style="text-align: center;"><b>58</b></td> </tr> <tr> <td>SIN/CM/080/2015</td> <td>03/08/2015</td> <td>Idioma Originario Guaraní Básico - Turno Noche</td> <td>03/08/2015</td> <td>22/09/2015</td> <td>10 días hábiles</td> <td style="text-align: center;"><b>63</b></td> </tr> <tr> <td>SIN/CM/081/2015</td> <td>03/08/2015</td> <td>Idioma Originario Quechua Básico - GDCB</td> <td>03/08/2015</td> <td>21/09/2015</td> <td>10 días hábiles</td> <td style="text-align: center;"><b>68</b></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Cláusula Décima Segunda (MULTAS)</b> en la que señala: “el PROVEEDOR se obliga a cumplir con el plazo de prestación de servicio establecido en la Cláusula Sexta del presente contrato, caso contrario será multado con el (1%) por día</p>	N° DE CONTRATO	FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DEL CURSO	INICIO	CONCLUSIÓN	PLAZO DE ENTREGA AL SIN S/G CLAUSÚLA SEXTA SEGUNDO PÁRRAFO	REF. A FOJAS	SIN/CM/065/2015	20/07/2015	Idioma Originario Aimara Básico - Turno Tarde	20/07/2015	08/09/2015	10 días calendario	<b>8</b>	SIN/CM/066/2015	17/07/2015	Idioma Originario Aimara Básico - Turno Mañana	20/07/2015	08/09/2015	3 días hábiles	<b>13</b>	SIN/CM/069/2015	20/07/2015	Idioma Originario Aimara Básico - Turno Noche	20/07/2015	08/09/2015	10 días calendario	<b>19</b>	SIN/CM/071/2015	24/07/2015	Idioma Originario Aimara Básico - Instalaciones EGPP - Turno Noche	03/08/2015	22/09/2015	10 días calendario	<b>25</b>	SIN/CM/072/2015	24/07/2015	Idioma Originario Aimara Básico - Instalaciones EGPP - Turno Mañana	03/08/2015	22/09/2015	10 días hábiles	<b>31</b>	SIN/CM/073/2015	27/07/2015	Idioma Originario Aimara Básico GDLPZ-II - Turno Mañana	27/07/2015	15/09/2015	10 días hábiles	<b>36</b>	SIN/CM/074/2015	27/07/2015	Idioma Originario Aimara Básico GDLPZ-I - Turno Noche	27/07/2015	15/09/2015	10 días hábiles	<b>41</b>	SIN/CM/075/2015	27/07/2015	Idioma Originario Aimara Básico - Instalaciones EGPP - Turno Tarde	03/08/2015	22/09/2015	10 días hábiles	<b>47</b>	SIN/CM/078/2015	27/07/2015	Idioma Originario Aimara Básico GDLPZ-I - Turno Mañana	27/07/2015	15/09/2015	10 días hábiles	<b>52</b>	SIN/CM/079/2015	03/08/2015	Idioma Originario Quechua Básico - GGCB	03/08/2015	21/09/2015	10 días hábiles	<b>58</b>	SIN/CM/080/2015	03/08/2015	Idioma Originario Guaraní Básico - Turno Noche	03/08/2015	22/09/2015	10 días hábiles	<b>63</b>	SIN/CM/081/2015	03/08/2015	Idioma Originario Quechua Básico - GDCB	03/08/2015	21/09/2015	10 días hábiles	<b>68</b>		
N° DE CONTRATO	FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DEL CURSO	INICIO	CONCLUSIÓN	PLAZO DE ENTREGA AL SIN S/G CLAUSÚLA SEXTA SEGUNDO PÁRRAFO	REF. A FOJAS																																																																																								
SIN/CM/065/2015	20/07/2015	Idioma Originario Aimara Básico - Turno Tarde	20/07/2015	08/09/2015	10 días calendario	<b>8</b>																																																																																								
SIN/CM/066/2015	17/07/2015	Idioma Originario Aimara Básico - Turno Mañana	20/07/2015	08/09/2015	3 días hábiles	<b>13</b>																																																																																								
SIN/CM/069/2015	20/07/2015	Idioma Originario Aimara Básico - Turno Noche	20/07/2015	08/09/2015	10 días calendario	<b>19</b>																																																																																								
SIN/CM/071/2015	24/07/2015	Idioma Originario Aimara Básico - Instalaciones EGPP - Turno Noche	03/08/2015	22/09/2015	10 días calendario	<b>25</b>																																																																																								
SIN/CM/072/2015	24/07/2015	Idioma Originario Aimara Básico - Instalaciones EGPP - Turno Mañana	03/08/2015	22/09/2015	10 días hábiles	<b>31</b>																																																																																								
SIN/CM/073/2015	27/07/2015	Idioma Originario Aimara Básico GDLPZ-II - Turno Mañana	27/07/2015	15/09/2015	10 días hábiles	<b>36</b>																																																																																								
SIN/CM/074/2015	27/07/2015	Idioma Originario Aimara Básico GDLPZ-I - Turno Noche	27/07/2015	15/09/2015	10 días hábiles	<b>41</b>																																																																																								
SIN/CM/075/2015	27/07/2015	Idioma Originario Aimara Básico - Instalaciones EGPP - Turno Tarde	03/08/2015	22/09/2015	10 días hábiles	<b>47</b>																																																																																								
SIN/CM/078/2015	27/07/2015	Idioma Originario Aimara Básico GDLPZ-I - Turno Mañana	27/07/2015	15/09/2015	10 días hábiles	<b>52</b>																																																																																								
SIN/CM/079/2015	03/08/2015	Idioma Originario Quechua Básico - GGCB	03/08/2015	21/09/2015	10 días hábiles	<b>58</b>																																																																																								
SIN/CM/080/2015	03/08/2015	Idioma Originario Guaraní Básico - Turno Noche	03/08/2015	22/09/2015	10 días hábiles	<b>63</b>																																																																																								
SIN/CM/081/2015	03/08/2015	Idioma Originario Quechua Básico - GDCB	03/08/2015	21/09/2015	10 días hábiles	<b>68</b>																																																																																								



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”



RE F/P T	DESCRIPCIÓN	DISPOSICION N GERENTE SUPERVISOR	REF. INFORME
	<p>calendario de retraso sobre el precio total adjudicado. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el veinte por ciento (20 %) del monto total del Contrato, debiendo iniciar el proceso de Resolución de contrato, conforme a lo estipulado en el presente contrato.</p> <p>De acuerdo a la <b>Constitución Política del Estado</b> promulgado el 07 de febrero de 2009, en el Título IV Garantías Jurisdiccionales y Acciones de Defensa, Capítulo Primero: Garantías Jurisdiccionales en el Artículo 112, señala: “los delitos cometidos por servidores públicos que atenten contra el Patrimonio del Estado y causen grave daño económico, son imprescriptibles y no admiten régimen de inmunidad”.</p> <p>Por otra parte, los Artículos <b>14, 28 y 31 de la Ley 1178, de Administración y Control Gubernamental</b> determinan lo siguiente:</p> <p><b>Artículo 14.-</b>”los procedimientos de control interno previos se aplicaran por todas las unidades de la entidad antes de la ejecución de sus operaciones y actividades o de que sus actos causen efecto. Comprenden la verificación del cumplimiento de normas que los regulan y que los hechos que los respaldan, así como de su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la entidad (...)”.</p> <p><b>Artículo 28.-</b>”todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes, atribuciones asignadas a su cargo. A este efecto:</p> <p>La responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal se determinara tomando en cuenta los resultados de acción u omisión (...)”.</p> <p><b>Artículo 31.-</b>”la responsabilidad es civil cuando la acción y omisión del servidor público de las personas naturales o jurídicas privadas cause daño al Estado valuable en dinero. Su determinación se sujetara a los siguientes preceptos:</p> <p>Incurrirán en responsabilidad civil las personas naturales o jurídicas que no siendo servidor público se beneficiare indebidamente con recursos públicos o</p>		





“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”



RE F/P T	DESCRIPCIÓN	DISPOSICION N GERENTE SUPERVISOR	REF. INFORME
	<p>fueren causantes de daño al patrimonio del estado y de sus entidades.</p> <p>Cuando varias personas resultaran responsables del mismo acto o del mismo hecho que hubieran causado daño al Estado, serán solidariamente responsables“.</p> <p>De acuerdo al <b>Artículo 10 DEBERES</b> en su inciso b) del <b>Reglamento Interno del Personal</b>, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 34 de fecha 8 de julio del 2011, establece: “Desarrollar sus funciones, atribuciones y deberes administrativos, con puntualidad, celeridad, economía, eficiencia, probidad y con pleno sometimiento a la Constitución Política del Estado, las Leyes y el Ordenamiento Jurídico Nacional”. (Ver fojas 285-288)</p> <p>Según los <b>Principios Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental</b>, aprobado mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de Septiembre de 2000, en el <b>numeral 2112</b> integridad y valores éticos, determina: “Que la dirección debe procurar suscitar, difundir, internalizar y vigilar la observancia de principios y valores éticos de honestidad personal, integridad, imparcialidad, probidad, transparencia, responsabilidad y eficiencia funcionaria, que constituyan un sólido fundamento moral para la conducción de la organización, orientada hacia la calidad del servicio a la comunidad”.</p> <p>“Dichos principios y valores éticos son esenciales para el ambiente de control y pertenecen a una dimensión moral y conducta individual; por lo tanto, van más allá del mero cumplimiento de las Leyes, Decretos, Reglamentos y otras disposiciones normativas”.</p> <p>Conforme al <b>Programa Operativo Anual Individual</b> aprobado mediante Resolución Administrativa N° 87/2015 de fecha 09 de noviembre de 2015 (ver fojas 289-290) en el Título <b>NORMAS A CUMPLIR Y FUNCIONES GENERALES</b> señala:</p> <p>De la Ex Jefa de la Unidad de Investigación y Desarrollo:</p> <p>-Supervisar la ejecución de planes programas y proyectos que tiendan a mejorar los logros institucionales en lo académico, administrativo e inventivo, de</p>		



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”



RE F/P T	DESCRIPCIÓN	DISPOSICION N GERENTE SUPERVISOR	REF. INFORME
	<p>capacitación y/o de formación, y en los concernientes a la gestión pública. (ver fojas 291-293).</p> <p>Del Profesional en Interculturalidad y Plurilingüismo:</p> <p>-emitir informes de conformidad de las y los consultores de línea y de producto, en cuanto a las actividades y productos deslizados.</p> <p>Elaborar Términos de Referencia para la contratación de Consultores de Línea y Producto. (ver fojas 294-296).</p> <p>De acuerdo al <b>Instructivo DGE N° 007A/15</b> de fecha 02 de marzo de 2015, (ver foja 260) el Director General Ejecutivo de la EGPP, instruye a los Jefes de las Unidades: (Unidad Administrativa Financiera, Unidad de Investigación y Desarrollo, Unidad de Desarrollo del Servidor Público) en la que señala: con el objetivo de atender la demanda de las Instituciones Públicas, para capacitación en “Idiomas Oficiales del Estado Plurinacional...”, se instruye coordinar, priorizar y operativizar todas las actividades relacionadas a la ejecución de los cursos de capacitación de Idiomas Oficiales, evento llevado a cabo específicamente por la Unidad de Investigación y Desarrollo (UID) y designado al Profesional en Interculturalidad y Plurilingüismo a.i. Javier Antezana Llave, quién es responsable del evento de capacitación de Idiomas Oficiales, bajo la supervisión, control y seguimiento de la Ex Jefa de la Unidad de Investigación y Desarrollo Debbie Carmen Morales Huarachi, ambos responsables de la Unidad Ejecutora.</p> <p><b>CAUSA</b></p> <p>De la revisión de la documentación proporcionada por la Profesional en Análisis y Programación de Sistemas a través del Director General Ejecutivo mediante NCI DGE-0354/2017 UAI-055/2017 de fecha 18 de mayo de 2017, referido a las Notas remitidas de “Solicitud de pago por el servicio de capacitación ejecutado en el marco del Contrato...” al SIN (Ver Fojas 200-259), se evidenció el retraso de 18 a 45 días hábiles y calendario en la remisión de los Informes de Conclusión</p>		



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



RE F/P T	DESCRIPCIÓN	DISPOSICION N GERENTE SUPERVISOR	REF. INFORME																																																																																																																																																																																																												
	<p>del Evento (Informe de Ejecución - Evento de Capacitación) y los Certificados de Participación al Servicio de Impuestos Nacionales según se detalla en el siguiente cuadro:</p> <p align="center"><b>CUADRO N° 4</b></p> <p align="center"><b>DETALLE DE SOLICITUD DE CIERRE DE CONTRATOS MEDIANTE NCI Y REMISIÓN DE LOS INFORMES DE EJECUCIÓN DEL EVENTO Y CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN CON NOTAS EXTERNAS AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTION 2015</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO</th> <th colspan="3">NOTA DE COMUNICACIÓN INTERNA- UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO (UID)</th> <th colspan="9">PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA DE INFORME DE EJECUCIÓN DEL EVENTO Y CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">N° DE CONTRATO</th> <th rowspan="2">CONCLUSIÓN N 1</th> <th rowspan="2">N°</th> <th rowspan="2">FECHA</th> <th rowspan="2">REF. A FOJAS</th> <th colspan="2">SEGÚN CONTRATO</th> <th colspan="3">FECHA DE ENTREGA DE INFORMES DE EJECUCIÓN DEL CURSO Y CERTIFICADOS AL SIN SEGÚN NOTA EMITIDA POR LA EGPP</th> <th colspan="3">INFORME DE EJECUCIÓN REALIZADA POR LA UID</th> <th rowspan="2">INCUMPLIMIENTO O DEL CONTRATO DÍAS CALENDARIO DE RETRASO 5 =3-4</th> </tr> <tr> <th>PLAZO DE ENTREGA AL SIN 2</th> <th>FECHA DE ENTREGA 3= 1+2</th> <th>N° CITE</th> <th>FECHA DE REMISIÓN 4</th> <th>REF. A FOJAS</th> <th>N°</th> <th>FECHA DE ELABORACIÓN</th> <th>REF. A FOJAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SIN/CM/065/2015</td> <td>08/09/2015</td> <td>1308/15</td> <td>11/11/2015</td> <td>200</td> <td>10 días calendario</td> <td>18/09/2015</td> <td>DGE 458/2015 P2R/kdv EGPP N°2081</td> <td>08/10/2015</td> <td>201</td> <td>655/2015</td> <td>08/10/2015</td> <td>202</td> <td>-20</td> </tr> <tr> <td>SIN/CM/066/2015</td> <td>08/09/2015</td> <td>1307/15</td> <td>11/11/2015</td> <td>205</td> <td>3 días hábiles</td> <td>11/09/2015</td> <td>DGE 459/2015 P2R/kdv EGPP N°2079</td> <td>01/10/2015</td> <td>206</td> <td>656/2015</td> <td>01/10/2015</td> <td>207</td> <td>-20</td> </tr> <tr> <td>SIN/CM/069/2015</td> <td>08/09/2015</td> <td>1309/15</td> <td>11/11/2015</td> <td>210</td> <td>10 días calendario</td> <td>18/09/2015</td> <td>DGE 460/2015 P2R/kdv EGPP N°2080</td> <td>06/10/2015</td> <td>211</td> <td>666/2015</td> <td>08/10/2015</td> <td>212</td> <td>-18</td> </tr> <tr> <td>SIN/CM/071/2015</td> <td>22/09/2015</td> <td>1310/15</td> <td>11/11/2015</td> <td>215</td> <td>10 días calendario</td> <td>02/10/2015</td> <td>DGE 461/2015 P2R/kdv EGPP N°2085</td> <td>22/10/2015</td> <td>216</td> <td>663/2015</td> <td>22/10/2015</td> <td>217</td> <td>-20</td> </tr> <tr> <td>SIN/CM/072/2015</td> <td>22/09/2015</td> <td>1321/15</td> <td>11/11/2015</td> <td>220</td> <td>10 días hábiles</td> <td>06/10/2015</td> <td>DGE 462/2015 P2R/kdv EGPP N°2086</td> <td>26/10/2015</td> <td>221</td> <td>661/2015</td> <td>26/10/2015</td> <td>222</td> <td>-20</td> </tr> <tr> <td>SIN/CM/073/2015</td> <td>15/09/2015</td> <td>1311/15</td> <td>11/11/2015</td> <td>225</td> <td>10 días hábiles</td> <td>29/09/2015</td> <td>DGE 463/2015 P2R/kdv EGPP N°2082</td> <td>19/10/2015</td> <td>226</td> <td>666/2015</td> <td>19/10/2015</td> <td>227</td> <td>-20</td> </tr> <tr> <td>SIN/CM/074/2015</td> <td>15/09/2015</td> <td>1312/15</td> <td>11/11/2015</td> <td>230</td> <td>10 días hábiles</td> <td>29/09/2015</td> <td>DGE 464/2015 P2R/kdv EGPP N°2083</td> <td>19/10/2015</td> <td>231</td> <td>662/2015</td> <td>19/10/2015</td> <td>232</td> <td>-20</td> </tr> <tr> <td>SIN/CM/075/2015</td> <td>22/09/2015</td> <td>1323/15</td> <td>11/11/2015</td> <td>235</td> <td>10 días hábiles</td> <td>06/10/2015</td> <td>DGE 465/2015 P2R/kdv EGPP N°2087</td> <td>26/10/2015</td> <td>236</td> <td>654/2015</td> <td>26/10/2015</td> <td>237</td> <td>-20</td> </tr> <tr> <td>SIN/CM/078/2015</td> <td>15/09/2015</td> <td>1313/15</td> <td>11/11/2015</td> <td>240</td> <td>10 días hábiles</td> <td>29/09/2015</td> <td>DGE 468/2015 P2R/kdv EGPP N°2084</td> <td>19/10/2015</td> <td>241</td> <td>670/2015</td> <td>19/10/2015</td> <td>242</td> <td>-20</td> </tr> <tr> <td>SIN/CM/079/2015</td> <td>21/09/2015</td> <td>1314/15</td> <td>11/11/2015</td> <td>245</td> <td>10 días hábiles</td> <td>05/10/2015</td> <td>DGE 469/2015 P2R/kdv EGPP N°2088</td> <td>26/10/2015</td> <td>246</td> <td>658/2015</td> <td>26/10/2015</td> <td>247</td> <td>-21</td> </tr> <tr> <td>SIN/CM/080/2015</td> <td>22/09/2015</td> <td>1320/15</td> <td>11/11/2015</td> <td>250</td> <td>10 días hábiles</td> <td>06/10/2015</td> <td>DGE 470/2015 P2R/kdv EGPP N°2089</td> <td>26/10/2015</td> <td>251</td> <td>659/2015</td> <td>24/09/2015</td> <td>252</td> <td>-20</td> </tr> <tr> <td>SIN/CM/081/2015</td> <td>21/09/2015</td> <td>1322/15</td> <td>11/11/2015</td> <td>255</td> <td>10 días hábiles</td> <td>05/10/2015</td> <td>DGE 471/2015 P2R/kdv EGPP N°2090</td> <td>19/11/2015</td> <td>256</td> <td>660/2015</td> <td>26/10/2015</td> <td>257</td> <td>-45</td> </tr> </tbody> </table>	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO		NOTA DE COMUNICACIÓN INTERNA- UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO (UID)			PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA DE INFORME DE EJECUCIÓN DEL EVENTO Y CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN									N° DE CONTRATO	CONCLUSIÓN N 1	N°	FECHA	REF. A FOJAS	SEGÚN CONTRATO		FECHA DE ENTREGA DE INFORMES DE EJECUCIÓN DEL CURSO Y CERTIFICADOS AL SIN SEGÚN NOTA EMITIDA POR LA EGPP			INFORME DE EJECUCIÓN REALIZADA POR LA UID			INCUMPLIMIENTO O DEL CONTRATO DÍAS CALENDARIO DE RETRASO 5 =3-4	PLAZO DE ENTREGA AL SIN 2	FECHA DE ENTREGA 3= 1+2	N° CITE	FECHA DE REMISIÓN 4	REF. A FOJAS	N°	FECHA DE ELABORACIÓN	REF. A FOJAS	SIN/CM/065/2015	08/09/2015	1308/15	11/11/2015	200	10 días calendario	18/09/2015	DGE 458/2015 P2R/kdv EGPP N°2081	08/10/2015	201	655/2015	08/10/2015	202	-20	SIN/CM/066/2015	08/09/2015	1307/15	11/11/2015	205	3 días hábiles	11/09/2015	DGE 459/2015 P2R/kdv EGPP N°2079	01/10/2015	206	656/2015	01/10/2015	207	-20	SIN/CM/069/2015	08/09/2015	1309/15	11/11/2015	210	10 días calendario	18/09/2015	DGE 460/2015 P2R/kdv EGPP N°2080	06/10/2015	211	666/2015	08/10/2015	212	-18	SIN/CM/071/2015	22/09/2015	1310/15	11/11/2015	215	10 días calendario	02/10/2015	DGE 461/2015 P2R/kdv EGPP N°2085	22/10/2015	216	663/2015	22/10/2015	217	-20	SIN/CM/072/2015	22/09/2015	1321/15	11/11/2015	220	10 días hábiles	06/10/2015	DGE 462/2015 P2R/kdv EGPP N°2086	26/10/2015	221	661/2015	26/10/2015	222	-20	SIN/CM/073/2015	15/09/2015	1311/15	11/11/2015	225	10 días hábiles	29/09/2015	DGE 463/2015 P2R/kdv EGPP N°2082	19/10/2015	226	666/2015	19/10/2015	227	-20	SIN/CM/074/2015	15/09/2015	1312/15	11/11/2015	230	10 días hábiles	29/09/2015	DGE 464/2015 P2R/kdv EGPP N°2083	19/10/2015	231	662/2015	19/10/2015	232	-20	SIN/CM/075/2015	22/09/2015	1323/15	11/11/2015	235	10 días hábiles	06/10/2015	DGE 465/2015 P2R/kdv EGPP N°2087	26/10/2015	236	654/2015	26/10/2015	237	-20	SIN/CM/078/2015	15/09/2015	1313/15	11/11/2015	240	10 días hábiles	29/09/2015	DGE 468/2015 P2R/kdv EGPP N°2084	19/10/2015	241	670/2015	19/10/2015	242	-20	SIN/CM/079/2015	21/09/2015	1314/15	11/11/2015	245	10 días hábiles	05/10/2015	DGE 469/2015 P2R/kdv EGPP N°2088	26/10/2015	246	658/2015	26/10/2015	247	-21	SIN/CM/080/2015	22/09/2015	1320/15	11/11/2015	250	10 días hábiles	06/10/2015	DGE 470/2015 P2R/kdv EGPP N°2089	26/10/2015	251	659/2015	24/09/2015	252	-20	SIN/CM/081/2015	21/09/2015	1322/15	11/11/2015	255	10 días hábiles	05/10/2015	DGE 471/2015 P2R/kdv EGPP N°2090	19/11/2015	256	660/2015	26/10/2015	257	-45		
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO		NOTA DE COMUNICACIÓN INTERNA- UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO (UID)			PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA DE INFORME DE EJECUCIÓN DEL EVENTO Y CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN																																																																																																																																																																																																										
N° DE CONTRATO	CONCLUSIÓN N 1	N°	FECHA	REF. A FOJAS	SEGÚN CONTRATO		FECHA DE ENTREGA DE INFORMES DE EJECUCIÓN DEL CURSO Y CERTIFICADOS AL SIN SEGÚN NOTA EMITIDA POR LA EGPP			INFORME DE EJECUCIÓN REALIZADA POR LA UID			INCUMPLIMIENTO O DEL CONTRATO DÍAS CALENDARIO DE RETRASO 5 =3-4																																																																																																																																																																																																		
					PLAZO DE ENTREGA AL SIN 2	FECHA DE ENTREGA 3= 1+2	N° CITE	FECHA DE REMISIÓN 4	REF. A FOJAS	N°	FECHA DE ELABORACIÓN	REF. A FOJAS																																																																																																																																																																																																			
SIN/CM/065/2015	08/09/2015	1308/15	11/11/2015	200	10 días calendario	18/09/2015	DGE 458/2015 P2R/kdv EGPP N°2081	08/10/2015	201	655/2015	08/10/2015	202	-20																																																																																																																																																																																																		
SIN/CM/066/2015	08/09/2015	1307/15	11/11/2015	205	3 días hábiles	11/09/2015	DGE 459/2015 P2R/kdv EGPP N°2079	01/10/2015	206	656/2015	01/10/2015	207	-20																																																																																																																																																																																																		
SIN/CM/069/2015	08/09/2015	1309/15	11/11/2015	210	10 días calendario	18/09/2015	DGE 460/2015 P2R/kdv EGPP N°2080	06/10/2015	211	666/2015	08/10/2015	212	-18																																																																																																																																																																																																		
SIN/CM/071/2015	22/09/2015	1310/15	11/11/2015	215	10 días calendario	02/10/2015	DGE 461/2015 P2R/kdv EGPP N°2085	22/10/2015	216	663/2015	22/10/2015	217	-20																																																																																																																																																																																																		
SIN/CM/072/2015	22/09/2015	1321/15	11/11/2015	220	10 días hábiles	06/10/2015	DGE 462/2015 P2R/kdv EGPP N°2086	26/10/2015	221	661/2015	26/10/2015	222	-20																																																																																																																																																																																																		
SIN/CM/073/2015	15/09/2015	1311/15	11/11/2015	225	10 días hábiles	29/09/2015	DGE 463/2015 P2R/kdv EGPP N°2082	19/10/2015	226	666/2015	19/10/2015	227	-20																																																																																																																																																																																																		
SIN/CM/074/2015	15/09/2015	1312/15	11/11/2015	230	10 días hábiles	29/09/2015	DGE 464/2015 P2R/kdv EGPP N°2083	19/10/2015	231	662/2015	19/10/2015	232	-20																																																																																																																																																																																																		
SIN/CM/075/2015	22/09/2015	1323/15	11/11/2015	235	10 días hábiles	06/10/2015	DGE 465/2015 P2R/kdv EGPP N°2087	26/10/2015	236	654/2015	26/10/2015	237	-20																																																																																																																																																																																																		
SIN/CM/078/2015	15/09/2015	1313/15	11/11/2015	240	10 días hábiles	29/09/2015	DGE 468/2015 P2R/kdv EGPP N°2084	19/10/2015	241	670/2015	19/10/2015	242	-20																																																																																																																																																																																																		
SIN/CM/079/2015	21/09/2015	1314/15	11/11/2015	245	10 días hábiles	05/10/2015	DGE 469/2015 P2R/kdv EGPP N°2088	26/10/2015	246	658/2015	26/10/2015	247	-21																																																																																																																																																																																																		
SIN/CM/080/2015	22/09/2015	1320/15	11/11/2015	250	10 días hábiles	06/10/2015	DGE 470/2015 P2R/kdv EGPP N°2089	26/10/2015	251	659/2015	24/09/2015	252	-20																																																																																																																																																																																																		
SIN/CM/081/2015	21/09/2015	1322/15	11/11/2015	255	10 días hábiles	05/10/2015	DGE 471/2015 P2R/kdv EGPP N°2090	19/11/2015	256	660/2015	26/10/2015	257	-45																																																																																																																																																																																																		
	<p>Cabe aclarar que los Informes de Conclusión del Evento (Informe de Ejecución - Evento de Capacitación), son elaborados por el Profesional en Interculturalidad y Plurilingüismo a.i. Javier Antezana Llave y remitidos al Jefe de la Unidad de Investigación y Desarrollo Debbie Carmen Morales Huarachi, para su revisión y</p>																																																																																																																																																																																																														



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



RE F/P T	DESCRIPCIÓN	DISPOSICION N GERENTE SUPERVISOR	REF. INFORME										
	<p>aprobación correspondiente (Ver cuadro N° 4, del presente informe). Por otro lado, el Profesional en Interculturalidad y Plurilingüismo a.i. tenía el acceso para el registro de datos de los participantes de los cursos de Idiomas Oficiales para emitir la lista de entrega de certificados de participación mediante un usuario y contraseña en el Sistema GESAC “Sistema Integrado de Gestión Académica” asignado por el Profesional a nivel Central, Departamental y Municipal dependiente de la Unidad de Desarrollo del Servidor Público.</p> <p>En consecuencia a los hechos, se detalla a continuación las siguientes contravenciones de las normas legales vigentes, de los servidores públicos involucrados:</p> <p style="text-align: center;"><b>CUADRO N° 5</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DETALLE DE LAS CONTRAVENCIONES Y ACCIÓN U OMISIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS INVOLUCRADOS</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Nombre y Apellidos</th> <th style="text-align: center;">Cédula de Identidad</th> <th style="text-align: center;">Cargo al Momento de Contravención</th> <th style="text-align: center;">Acción u Omisión</th> <th style="text-align: center;">Contravenciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Debbie Carmen Morales Huarachi</td> <td style="text-align: center;">4384109 Cbba.  (ver foja297)</td> <td style="text-align: center;">Ex Jefa de la Unidad de Investigación y Desarrollo</td> <td style="text-align: center;">Omisión en la revisión y remisión de los Informes de Conclusión del Evento y Certificados de participación.</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento y seguimiento a los Contratos Administrativos de Prestación de Servicios en su <b>CLÁUSULA SEXTA.- (PLAZO Y EJECUCIÓN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO).</b></li> <li>- La <b>Constitución Política del Estado</b> de fecha 07 de febrero de 2009, Título IV Garantías Jurisdiccionales y Acciones de Defensa, CAPÍTULO Primero: Garantías Jurisdiccionales en el Artículo 112 señala: “los delitos cometidos por servidores públicos que atenten contra el Patrimonio del Estado y causen grave daño económico, son imprescriptibles y no admiten régimen de inmunidad”.</li> </ul> <p>Los Artículos de la <b>Ley 1178, de Administración y Control Gubernamental</b> establecen lo siguiente:</p> <p><b>-Artículo 14.-</b>”los procedimientos de control interno previos se aplicaran por todas las unidades de la entidad antes de la ejecución de sus operaciones y actividades o de que sus actos causen efecto. Comprenden la verificación del cumplimiento de normas que los regulan y que los hechos que los respaldan, así como de su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la entidad (...)”.</p> <p><b>-Artículo 28.-</b>”todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes, atribuciones asignadas a su cargo. A este efecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal se determinara tomando en cuenta los resultados de acción u omisión (...)”.</li> </ul> <p><b>-Artículo 31.-</b>”la responsabilidad es civil cuando la acción y omisión del servidor público de las personas naturales o jurídicas privadas cause daño al estado valuable en dinero. Su determinación se sujetara a los siguientes preceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Incurrirán en responsabilidad civil las personas naturales o jurídicas que no siendo servidor público se beneficiare indebidamente con recursos públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del estado y de sus entidades.</li> <li>b) Cuando varias personas resultaran responsables del mismo acto o del mismo hecho que hubieran causado daño al Estado, serán solidariamente responsables”.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Reglamento Interno del Personal</b>, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 34 de fecha 8 de julio del 2011, <b>Artículo 10 DEBERES en su inciso b)</b> establece: “Desarrollar sus funciones, atribuciones y deberes administrativos, con puntualidad, celeridad, economía, eficiencia, probidad y con pleno sometimiento a la Constitución Política del Estado, las Leves y el Ordenamiento</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	Nombre y Apellidos	Cédula de Identidad	Cargo al Momento de Contravención	Acción u Omisión	Contravenciones	Debbie Carmen Morales Huarachi	4384109 Cbba.  (ver foja297)	Ex Jefa de la Unidad de Investigación y Desarrollo	Omisión en la revisión y remisión de los Informes de Conclusión del Evento y Certificados de participación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento y seguimiento a los Contratos Administrativos de Prestación de Servicios en su <b>CLÁUSULA SEXTA.- (PLAZO Y EJECUCIÓN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO).</b></li> <li>- La <b>Constitución Política del Estado</b> de fecha 07 de febrero de 2009, Título IV Garantías Jurisdiccionales y Acciones de Defensa, CAPÍTULO Primero: Garantías Jurisdiccionales en el Artículo 112 señala: “los delitos cometidos por servidores públicos que atenten contra el Patrimonio del Estado y causen grave daño económico, son imprescriptibles y no admiten régimen de inmunidad”.</li> </ul> <p>Los Artículos de la <b>Ley 1178, de Administración y Control Gubernamental</b> establecen lo siguiente:</p> <p><b>-Artículo 14.-</b>”los procedimientos de control interno previos se aplicaran por todas las unidades de la entidad antes de la ejecución de sus operaciones y actividades o de que sus actos causen efecto. Comprenden la verificación del cumplimiento de normas que los regulan y que los hechos que los respaldan, así como de su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la entidad (...)”.</p> <p><b>-Artículo 28.-</b>”todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes, atribuciones asignadas a su cargo. A este efecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal se determinara tomando en cuenta los resultados de acción u omisión (...)”.</li> </ul> <p><b>-Artículo 31.-</b>”la responsabilidad es civil cuando la acción y omisión del servidor público de las personas naturales o jurídicas privadas cause daño al estado valuable en dinero. Su determinación se sujetara a los siguientes preceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Incurrirán en responsabilidad civil las personas naturales o jurídicas que no siendo servidor público se beneficiare indebidamente con recursos públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del estado y de sus entidades.</li> <li>b) Cuando varias personas resultaran responsables del mismo acto o del mismo hecho que hubieran causado daño al Estado, serán solidariamente responsables”.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Reglamento Interno del Personal</b>, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 34 de fecha 8 de julio del 2011, <b>Artículo 10 DEBERES en su inciso b)</b> establece: “Desarrollar sus funciones, atribuciones y deberes administrativos, con puntualidad, celeridad, economía, eficiencia, probidad y con pleno sometimiento a la Constitución Política del Estado, las Leves y el Ordenamiento</li> </ul>		
Nombre y Apellidos	Cédula de Identidad	Cargo al Momento de Contravención	Acción u Omisión	Contravenciones									
Debbie Carmen Morales Huarachi	4384109 Cbba.  (ver foja297)	Ex Jefa de la Unidad de Investigación y Desarrollo	Omisión en la revisión y remisión de los Informes de Conclusión del Evento y Certificados de participación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento y seguimiento a los Contratos Administrativos de Prestación de Servicios en su <b>CLÁUSULA SEXTA.- (PLAZO Y EJECUCIÓN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO).</b></li> <li>- La <b>Constitución Política del Estado</b> de fecha 07 de febrero de 2009, Título IV Garantías Jurisdiccionales y Acciones de Defensa, CAPÍTULO Primero: Garantías Jurisdiccionales en el Artículo 112 señala: “los delitos cometidos por servidores públicos que atenten contra el Patrimonio del Estado y causen grave daño económico, son imprescriptibles y no admiten régimen de inmunidad”.</li> </ul> <p>Los Artículos de la <b>Ley 1178, de Administración y Control Gubernamental</b> establecen lo siguiente:</p> <p><b>-Artículo 14.-</b>”los procedimientos de control interno previos se aplicaran por todas las unidades de la entidad antes de la ejecución de sus operaciones y actividades o de que sus actos causen efecto. Comprenden la verificación del cumplimiento de normas que los regulan y que los hechos que los respaldan, así como de su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la entidad (...)”.</p> <p><b>-Artículo 28.-</b>”todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes, atribuciones asignadas a su cargo. A este efecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal se determinara tomando en cuenta los resultados de acción u omisión (...)”.</li> </ul> <p><b>-Artículo 31.-</b>”la responsabilidad es civil cuando la acción y omisión del servidor público de las personas naturales o jurídicas privadas cause daño al estado valuable en dinero. Su determinación se sujetara a los siguientes preceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Incurrirán en responsabilidad civil las personas naturales o jurídicas que no siendo servidor público se beneficiare indebidamente con recursos públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del estado y de sus entidades.</li> <li>b) Cuando varias personas resultaran responsables del mismo acto o del mismo hecho que hubieran causado daño al Estado, serán solidariamente responsables”.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Reglamento Interno del Personal</b>, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 34 de fecha 8 de julio del 2011, <b>Artículo 10 DEBERES en su inciso b)</b> establece: “Desarrollar sus funciones, atribuciones y deberes administrativos, con puntualidad, celeridad, economía, eficiencia, probidad y con pleno sometimiento a la Constitución Política del Estado, las Leves y el Ordenamiento</li> </ul>									



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



RE F/P T	DESCRIPCIÓN				DISPOSICION N GERENTE SUPERVISOR	REF. INFORME
				<p>Jurídico Nacional”.</p> <p><b>Principios Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental</b>, aprobado mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de Septiembre de 2000, en el <b>numeral 2112 integridad y valores éticos</b>, determina: “Que la dirección debe procurar suscitar, difundir, internalizar y vigilar la observancia de principios y valores éticos de honestidad personal, integridad, imparcialidad, probidad, transparencia, responsabilidad y eficiencia funcionaria, que constituyan un sólido fundamento moral para la conducción de la organización, orientada hacia la calidad del servicio a la comunidad”</p> <p><b>Programa Operativo Anual Individual</b> aprobado mediante Resolución Administrativa N° 87/2015 de fecha 09 de noviembre de 2015 en el Título <b>NORMAS A CUMPLIR Y FUNCIONES GENERALES</b> señala: De la Ex Jefa de la Unidad de Investigación y Desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisar la ejecución de planes programas y proyectos que tiendan a mejorar los logros institucionales en lo académico, administrativo e inventivo, de capacitación y/o de formación, y en los concernientes a la gestión pública.</li> </ul> <p>Del Profesional en Interculturalidad y Plurilingüismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- emitir informes de conformidad de las y los consultores de línea y de producto, en cuanto a las actividades y productos deslizados.</li> <li>- Elaborar Términos de Referencia para la contratación de Consultores de Línea y Producto.</li> </ul> <p>Instructivo DGE N° 007A/15 de fecha 02 de marzo de 2015 el Director General Ejecutivo de la EGPP, instruye a los Jefes de las Unidades: (Unidad Administrativa Financiera, Unidad de Investigación y Desarrollo, Unidad de Desarrollo del Servidor Público) en la que señala: con el objetivo de atender la demanda de las Instituciones Públicas, para capacitación en “Idiomas Oficiales del Estado Plurinacional...”, se instruye <b>coordinar, priorizar y operativizar</b> todas las actividades relacionadas a la ejecución de los cursos de capacitación de Idiomas Oficiales</p>		

**EFECTO**

En consecuencia de los retrasos evidenciados anteriormente se constató que el SIN dio cumplimiento a la Cláusula Décima Segunda de los 12 contratos Administrativos, depositando Bs 120.000,00 a la Cuenta Corriente Fiscal de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional N° 10000005011874 del Banco Unión S. A., menos el 20% que equivale a Bs30.000,00 del monto total de los contratos que asciende a Bs150.000,00, como se detalla en el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 6**

**CUMPLIMIENTO DE SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES A LA CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA MULTAS, POR INCUMPLIMIENTO DE LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL A LO ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA SEXTA (PÁRRAFO SEGUNDO) DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES DE LA GESTIÓN 2015**

N o.	N° CONTRATO	NOTAS EXTERNAS ENVIADAS AL SIN REFERENTE A LA SOLICITUD DE PAGO POR EL SERVICIO DE CAPACITACIÓN EJECUTADO.		REF. A FOJ AS	N° Factu ra	Fecha de Emisión de la Factura		REF. A FOJ AS	Fecha de Cancelación de la Factura según Movimiento de Cta. Cte. Fiscal del Banco Unión S.A		REF. A FOJ AS	MULT A Bs 3=1-2
		N° DE CITE	FECHA			Fecha	Importe Bs 1		Fecha	Importe Bs 2		
1	SIN/CM/065/2015	DGE 511/2015 PZR/ kdv EGPP 2192	19/11/2015	203	7499	19/11/2015	11.000,00	204	22/12/2015	8.800,00	73	2.200,00
2	SIN/CM/066/2015	DGE 512/2015 PZR/ kdv EGPP 2193	19/11/2015	208	7500	19/11/2015	11.000,00	209	14/12/2015	8.800,00	72	2.200,00
3	SIN/CM/069/2015	DGE 513/2015 PZR/ kdv EGPP 2194	19/11/2015	213	7501	19/11/2015	11.000,00	214	29/12/2015	8.800,00	74	2.200,00



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



RE F/P T	DESCRIPCIÓN											DISPOSICION N GERENTE SUPERVISOR	REF. INFORME	
4	SIN/CM/071/2 015	DGE 514/2015 PZR/ kdV EGPP 2195	19/11/2015	218	7502	19/11/2015	11.000,00	219	30/12/2015	8.800,00	74	2.200,00		
5	SIN/CM/072/2 015	DGE 515/2015 PZR/ kdV EGPP 2196	19/11/2015	223	7503	19/11/2015	11.000,00	224	29/12/2015	8.800,00	74	2.200,00		
6	SIN/CM/073/2 015	DGE 516/2015 PZR/ kdV EGPP 2197	19/11/2015	228	7504	19/11/2015	11.000,00	229	22/12/2015	8.800,00	73	2.200,00		
7	SIN/CM/074/2 015	DGE 517/2015 PZR/ kdV EGPP 2198	19/11/2015	233	7505	19/11/2015	11.000,00	234	22/12/2015	8.800,00	73	2.200,00		
8	SIN/CM/075/2 015	DGE 518/2015 PZR/ kdV EGPP 2199	19/11/2015	238	7506	19/11/2015	11.000,00	239	28/12/2015	8.800,00	74	2.200,00		
9	SIN/CM/078/2 015	DGE 519/2015 PZR/ kdV EGPP 2200	19/11/2015	243	7507	19/11/2015	11.000,00	244	29/12/2015	8.800,00	74	2.200,00		
10	SIN/CM/079/2 015	DGE 520/2015 PZR/ kdV EGPP 2201	19/11/2015	248	7508	19/11/2015	17.000,00	249	22/12/2015	13.600,00	74	3.400,00		
11	SIN/CM/080/2 015	DGE 521/2015 PZR/ kdV EGPP 2202	13/11/2015	253	7509	19/11/2015	17.000,00	254	30/12/2015	13.600,00	74	3.400,00		
12	SIN/CM/081/2 015	DGE 522/2015 PZR/ kdV EGPP 2203	19/11/2015	258	7511	19/11/2015	17.000,00	259	29/12/2015	13.600,00	74	3.400,00		
TOTAL							150.000,00	TOTAL PAGADO	120.000,00	MULTA	30.000,00			

Habiendo analizado toda la documentación pertinente proporcionada por las unidades sustantivas, se verificó que la Escuela de Gestión Pública Plurinacional CUMPLIÓ CON EL SERVICIO de capacitación de idiomas oficiales a los servidores públicos del Servicio de Impuestos Nacionales. Sin embargo, el Profesional en Interculturalidad y Plurilingüismo a.i. Javier Antezana Llave y la Ex Jefa de la Unidad de Investigación y Desarrollo Debbie Carmen Morales Huarachi incumplieron la Cláusula Sexta de los Contratos Administrativos (Segundo Párrafo) los mismos se constató que no solicitaron la ampliación de plazo oportunamente al Servicio de Impuestos Nacionales para remitir los Informes de Conclusión del Evento (Informe de Ejecución - Evento de Capacitación) y los Certificados de Participación para evitar el descuento del 20% equivalente a Bs 30.000,00 del importe total de Bs150.000,00 por parte del SIN.

Por los antecedentes antes citados, se determina Indicios de Responsabilidad Civil contra los servidores públicos (Ex Jefa de la Unidad de Investigación y Desarrollo Debbie Carmen Morales Huarachi y el Profesional en Interculturalidad y Plurilingüismo a.i. Javier Antezana Llave) quienes ocasionaron daño económico al Estado valuable en dinero por Bs30.000,00., importe que equivale al 20% de los 12 (doce) Contratos Administrativos de



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”



RE F/P T	DESCRIPCIÓN	DISPOSICION N GERENTE SUPERVISOR	REF. INFORME
	<p>Prestación de Servicios de Capacitación de Idiomas Oficiales al Servicio de Impuestos Nacionales de la gestión 2015 sobre el total de Bs 150.000,00. Por el incumplimiento a la CLÁUSULA SEXTA.- (PLAZO Y EJECUCIÓN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO) segundo párrafo, generando (MULTAS) y originando que los ingresos no fueren percibidos en su integridad a favor de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.</p> <p><b>Recomendación</b></p> <p>El presente informe en cumplimiento de los Artículos 39° y 40° del Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 23215 del 22 de julio de 1992, será de conocimiento de los presuntos involucrados, quienes en el plazo de 10 días hábiles deberán realizar el resarcimiento del importe de Bs 30.000,00 (Treinta mil 00/100 Bolivianos) por causar daño económico al Estado Boliviano.</p>		





## CAPÍTULO VII

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 7.1 CONCLUSIÓN

Al término de los ocho (8) meses de permanencia en la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y considerando los resultados del examen de la “AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”, se ha llegado a las siguientes Conclusiones:

Se establece la existencia de Indicios de Responsabilidad Civil Solidaria por las acciones y Omisiones descritas, de conformidad con el artículo 31 inciso c) de la Ley 1178, sujeto a la aplicación del artículo 77 inciso e) Incumplimiento de contratos administrativos de ejecución de obras, servicios públicos, suministros y concesiones. Por los retrasos en la remisión de los Informes de Conclusión del Evento (Informe de Ejecución - Evento de Capacitación) y los Certificados de Participación al Servicio de Impuestos Nacionales. Por incumplimiento a la Cláusula Sexta (Plazo y Ejecución de Prestación del Servicio) Segundo Párrafo, de los 12 Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de Capacitación al Servicio de Impuestos Nacionales, correspondiente a la gestión 2015 en contra de los involucrados.

Por originar que los ingresos no fueron percibidos en su integridad a favor de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.





## 7.2 RECOMENDACIÓN

Recomendamos a la Director General Ejecutivo instruir en forma escrita al Jefe de la Unidad de Investigación y Desarrollo, la implantación de sistemas informáticos para realizar el registro, seguimiento, control de los Contratos Administrativos de Prestación de Servicio de Capacitación de Idiomas Oficiales, así como la conformación de un Centro de cómputos, por el personal de la Unidad de Sistemas.

Aplicar actividades de control (revisión y validación) procedimientos sistemáticos, para identificar y controlar en forma oportuna posibles fallas y desvíos técnicos y humanos en la prestación del servicio de capacitación de Idiomas Oficiales.

Aplicar los servicios de capacitación con la calidad y responsabilidad técnica, de acuerdo a obligaciones contractuales y condiciones establecidas en los Contratos Administrativos.

Así mismo, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 3 de la citada resolución, las Unidades y Áreas Auditadas dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de aceptación de las recomendaciones, deben presentar a la unidad de auditoría interna con un cronograma de implantación, asignando las responsabilidades correspondientes de manera que constituya una base referencial para que efectúen el seguimiento respectivo por la unidad de auditoría interna para el cumplimiento de las recomendaciones la misma que debe ser firmada por el responsable de auditoría interna y el máximo ejecutivo de la institución.



### **7.3 EN CUANTO A LOS OBJETIVOS DEL TRABAJO DIRIGIDO**

La planificación facilitó el alcance de nuestros objetivos en el proceso del trabajo lo que nos llevó a la comprensión de los procedimientos características, naturaleza de uso mediante la recopilación de la información, para definir la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicados.

Se logró determinar la confiabilidad, integridad y oportunidad de las operaciones.

Se elaboró los Programas de Trabajo a medida de la Institución.

Se elaboraron los papeles de trabajo, los mismos constituyen evidencias corroborativas que sustentan el resultado del examen practicado.

Se emitió el Informe Preliminar debidamente sustentada.

### **7.4 EN CUANTO AL ASPECTO ACADEMICO**

Los resultados obtenidos fueron de interés y satisfacción institucional como para los fines académicos ya que el objetivo del presente trabajo consistía en emitir una opinión independiente en la “AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL”, así mismo, se elaboró un informe donde se expone su respectiva conclusión.

En forma específica al cumplimiento de los objetivos académicos son:



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



Que este trabajo posibilitó la aplicación de los conocimientos académicos adquiridos en los 5 años de estudio en la vida universitaria, mediante una experiencia teórica-práctica en la Unidad de Auditoría Interna Escuela de Gestión Pública Plurinacional.

Se ha obtenido y desarrollado conocimientos más profundos de la Auditoría gubernamental y la Ley 1178 así como las Normas de Auditoría y disposición legal aplicables.

Con la Suscripción del convenio de Cooperación institucional y la ejecución del mismo se logró el acercamiento de la Universidad, la sociedad y otras instituciones.

### 7.5 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES																									
N°	MESES	MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Definición del tema	■	■																						
2	Recopilación de Información.			■	■	■	■																		
3	Planteamiento del Problema					■	■		■																
4	Elaboración del Perfil							■	■																
5	Presentación del Borrador del Perfil									■	■														
6	Recopilación de datos	■	■	■	■	■	■																		
7	Presentación de Perfil a la Carrera									■	■														
8	Revisión, Corrección y Observaciones del perfil por parte del Tribunal										■	■	■												
9	Elaboración del Anillado													■	■										
10	Cumplimiento de los puntos del Programa de Trabajo de Auditoría														■	■									
11	Conclusiones y Recomendaciones											■	■	■	■										
12	Presentación del Anillado																	■	■	■					
13	Presentación del Trabajo Final y Defensa																					■	■		



## BIBLIOGRAFÍA

- Metodología de la Investigación, Hernandez Sampieri, Robert. Editorial Mc Graw-Hill, Colombia, 1994
- Métodos y Técnicas de Investigación, Lourdes Münch, Ernesto Angeles Editorial Trillas S.A, México, 2000  
Editorial Nacional S.R.L., Cochabamba-Bolivia, 2015.
- Lic Msc. ROCHA, julio, “Auditoría Gubernamental: Metodología y Normativa para la Evaluación de la Gestión Pública”, primera Edición. Colegio de Auditores Financieros de Santa Cruz y Colegio de Auditores de Bolivia, Santa Cruz de la Sierra, Bolivia 2006.
- La Auditoría Interna Un Enfoque Prospectivo Gabriel Vela, Primera Edición, Editorial Producciones Grafica, La Paz-Bolivia.
- Constitución Política del Estado promulgada el 07 de febrero de 2009.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de fecha 20 de julio de 1990.
- Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y su Decreto Reglamentario correspondiente.
- Decreto Supremo N° 212 del 15 de julio del 2009, creación de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.
- Decreto Supremo N° 23215 Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República de fecha 22 de julio de 1992.
- Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, de fecha 03 de noviembre de 1992.
- Decreto Supremo N° 26327 Modificaciones al Decreto Supremo N° 23318-A de fecha 29 de junio de 2001.
- Normas Generales de Auditoría Gubernamental aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 de fecha 27 de agosto 2012.



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.”



- Norma de Auditoría No. 5, Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad.
- Normas de Auditoría Especial aprobado mediante Resolución CGE/094/2012 de fecha 27 de agosto 2012.
- Normas Internacionales de Auditoría N° 09 IFAC 300.
- Resolución N° CGE/084/2011 de fecha 02 de agosto de 2011, referido a la remisión de Informes con Indicios de Responsabilidad por la Función Pública a las instancias correspondientes.
- Reglamento para Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad, aprobado con Resolución N° CGE/117/2013 del 16 de octubre del 2013.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobado mediante Resolución Administrativa Resolución Administrativa N° 09/2014 de 31 de enero de 2014.
- Reglamento Interno del Personal aprobado mediante Resolución Administrativa N° 34 de fecha 08 de julio de 2011.
- Planificación Estratégica Gestiones 2014-2016 de Auditoría Interna de la EGPP
- Programa Operativo Anual Individuales POAI 2015 aprobado mediante Resolución Administrativa No. 087/2015 de fecha 09 de noviembre de 2015.
- Guía para la Elaboración de Informes de Auditoría Interna con Indicios de Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Resolución N° CGR/036/2005 del 10 de marzo de 2005 y su Modificación aprobado mediante Resolución N° CGR/051/2005 del 25 de abril de 2005.
- Guía para la implantación del Control Interno G/CE-021 aprobado mediante Resolución CGR/245/2008 de fecha 23 de octubre de 2008.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGR-1/070/2000 de fecha 21 de septiembre de 2000.
- Committee of Sponsoring Organizations COSO I y COSO III, Marco Integrado de Control Interno, 1992 y mayo de 2013.



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL SERVICIO DE  
IMPUESTOS NACIONALES, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 –CON INDICIOS DE  
RESPONSABILIDAD CIVIL.”**



- Técnicas de Procedimientos de Auditoría texto de Consulta – CENCAP – Contraloría General de la República.
- Fuente Página de Internet [www.monografias.com](http://www.monografias.com).
- Apuntes de Clase de la materia de Auditoria Financiera, MBA - MACF Javier Ángel Mendoza Elías.
- Fuentes Apuntes de clase Auditoría Operativa, MBA - MACF Javier Ángel Mendoza Elías