

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y  
FINANCIERAS  
CARRERA AUDITORIA**



**TRABAJO DIRIGIDO**

**TEMA:** “EXAMEN A LA CONFIABILIDAD DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN LA ADMINISTRACIÓN GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009”

**CASO:** MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

**POSTULANTES:** CORONEL PONCE ALEJANDRO ERWIN  
MEJÍA RIVEROS CINTHIA MILENKA

**TUTOR:** DR. LUIS APARICIO DELGADO PH.D

**LA PAZ - BOLIVIA  
2010**

## Índice General

<b>CAPITULO 1 CONSIDERACIONES GENERALES</b> .....	1
1.1 INTRODUCCIÓN .....	1
1.2 ANTECEDENTES INSTITUCIONALES .....	2
1.2.1 Antecedentes del Ministerio de Planificación del Desarrollo .....	2
1.2.2 Estructura Orgánica.....	3
1.2.3 Misión y Visión Institucional .....	4
1.2.3.1 Misión.....	4
1.2.3.2 Visión.....	4
1.2.4 Objetivos del Ministerio de Planificación del Desarrollo .....	4
1.2.5 Antecedentes de la Unidad de Auditoría Interna .....	5
1.2.6 Estructura de la Unidad de Auditoría Interna .....	5
1.2.7 Capacitación Permanente .....	7
1.2.8 Objetivo de la Unidad de Auditoría Interna .....	7
1.3 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	7
1.3.1 Situación Problemática .....	7
1.4 ELECCION DEL PROBLEMA .....	9
1.5 ALCANCE.....	9
1.5.1 Alcance Geográfico.....	9
1.5.2 Alcance Temporal.....	9
1.5.3 Alcance Temático .....	9
1.6 ESPACIALIDAD .....	10
1.7 JUSTIFICACION.....	10
1.7.1 Justificación Teórica .....	10
1.7.2 Justificación Práctica .....	10
1.7.3 Justificación Metodología .....	11
1.8 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN .....	11
1.8.1 Objetivo General .....	11
1.8.2 Objetivos Específicos.....	12
1.9 METODOLOGIA.....	12
1.10 TIPO DE INVESTIGACION .....	13

1.11	FUENTES PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN .....	13
1.12	TÉCNICAS DE AUDITORIA .....	14
<b>CAPITULO 2</b>	<b>MARCO TEORICO CONCEPTUAL .....</b>	<b>18</b>
2.1	SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL.....	18
2.2	OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL.....	18
2.3	CONTROL INTERNO .....	18
2.4	OBJETIVO DEL CONTROL INTERNO .....	19
2.5	ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO .....	19
2.5.1	Ambiente de Control.....	20
2.5.2	Evaluación de Riesgos .....	20
2.5.3	Actividades de control.....	20
2.5.4	Información y Comunicación.....	21
2.5.5	Supervisión .....	21
2.6	COMPOSICIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO .....	21
2.6.1	El control interno previo .....	22
2.6.2	El control interno posterior.....	22
2.6.3	Control Externo Posterior .....	22
2.7	AUDITORIA .....	22
2.8	TIPOS DE AUDITORIA.....	23
2.8.1	Auditoria Interna .....	23
2.8.2	Auditoria Externa .....	23
2.9	CLASIFICACIÓN DE AUDITORIA.....	23
2.9.1	Auditoria Gubernamental .....	23
2.9.2	Auditoria Financiera .....	24
2.9.3	Auditoria Especial.....	24
2.9.4	Auditoria de Proyectos e Inversión Publica .....	24
2.9.5	Auditoria Operacional .....	24
2.9.6	Auditoria Fiscal o Tributaria .....	25
2.10	AUDITORIA DE CONFIABILIDAD.....	25
2.10.1	Características de Confiabilidad.....	26
2.10.2	Responsabilidad del Auditor .....	27
2.11	AUDITORÍA INTERNA.....	27

2.12	EVIDENCIA DE AUDITORIA.....	28
2.13	MUESTREO .....	28
2.14	RIESGO DE AUDITORIA .....	28
2.14.1	Riesgo Inherente .....	29
2.14.2	Riesgo de Control .....	29
2.14.3	Riesgo de Detección .....	29
2.15	PAPELES DE TRABAJO .....	29
2.16	TÉCNICAS PARA ORDENAR LA EVIDENCIA RECOLECTADA .....	29
2.16.1	Referenciación.....	29
2.16.2	Correferenciación.....	30
2.17	PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA .....	30
<b>CAPITULO 3 MARCO PRÁCTICO.....</b>		<b>31</b>
3.1	NATURALEZA DEL TRABAJO DE AUDITORIA.....	31
3.2	DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE MATERIALIDAD, CRITERIO Y SELECCIÓN DE LA MUESTRA .....	31
3.3	INFORME A PRESENTAR .....	32
3.4	INFORMACIÓN DE LAS PARTIDAS DE GASTO EJECUTADAS DURANTE LA GESTIÓN 2009 .....	32
3.5	CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO .....	34
3.6	PROGRAMAS DE AUDITORIA.....	34
<b>CAPITULO 4 RESULTADOS .....</b>		<b>35</b>
4.1	RESULTADOS DEL EXAMEN .....	35
1.	Ejecución de gastos no presupuestados .....	35
2.	Pago de servicios telefónicos no acorde con el Decreto Supremo No. 27327.....	37
3.	Pago por concepto de impresión de materiales, sin previa definición del objetivo y/o destino.....	39
4.	Presentación de informes de viajes, en fecha posterior a lo establecido en disposiciones legales .....	41
5.	Pago de Pasajes y Viáticos registrados en diferentes partidas presupuestarias .....	43
6.	Falta de documentación de respaldo en comprobantes de Egreso.....	45
7.	Facturas que registran números de NIT diferentes al de la entidad.....	46
8.	Diferencias de saldos, entre Planillas de Sueldos y Salarios y Comprobantes de Ejecución	

de Gastos.....	48
9. Pago de bono de antigüedad sin documentación de respaldo.....	52
4.2 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS .....	54
<b>CAPITULO 5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....</b>	<b>55</b>
5.1 CONCLUSIÓNES GENERALES .....	55
5.2 CONCLUSIÓNES ESPECÍFICAS .....	56
5.3 RECOMENDACIONES GENERALES .....	59
5.4 RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS .....	60
BIBLIOGRAFIA.....	63
ANEXOS .....	66

**Examen a la Confiabilidad de la Ejecución Presupuestaria en la  
Administración General al 31 de Diciembre de 2009  
Caso: Ministerio de Planificación del Desarrollo**

**CAPITULO 1  
CONSIDERACIONES GENERALES**

**1.1 INTRODUCCIÓN**

El “Trabajo Dirigido”, como modalidad de graduación para optar al grado de Licenciado en Contaduría Pública, consiste en realizar trabajos especializados con tutoría en alguna de las diferentes entidades públicas o privadas, previo convenio establecido con la Universidad Mayor de San Andrés (UMSA-EMPRESA) para el logro de los siguientes objetivos:

- Aplicar los conocimientos científicos y tecnológicos adquiridos durante la formación académica del Postulante.
- Demostrar el nivel de conocimientos científicos y tecnológicos adquiridos durante la formación.
- Evaluar la capacidad de adaptación del Postulante a una realidad defina y concreta.

La finalidad de este documento es mostrar y describir de manera completa lo realizado por los Postulantes Cinthia Milenka Mejía Riveros y Alejandro Erwin Coronel Ponce en la realización del **“EXAMEN A LA CONFIABILIDAD DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN LA ADMINISTRACIÓN GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009 DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO”**

La aplicación de la modalidad de graduación por Trabajo Dirigido, se realizó en el marco del “*Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Planificación del Desarrollo y la Universidad Mayor de San Andrés*”, donde el MPD representado por la Directora General de Asuntos Administrativos Lic. Gilma U. Zenteno Miranda y la Universidad Mayor de San Andrés - Facultad de Ciencias Económicas y Financieras – Carrera de Contaduría Pública, representada por su Rectora Dra. Teresa Rescala Nemtala, suscriben el convenio de conformidad con sus cláusulas.

## **1.2 ANTECEDENTES INSTITUCIONALES**

### **1.2.1 Antecedentes del Ministerio de Planificación del Desarrollo**

El Ministerio de Planificación del Desarrollo antes Ministerio de Desarrollo Sostenible, fue creado mediante Ley N° 1493 promulgada el 17 de Septiembre de 1993<sup>1</sup> y su correspondiente reglamentación fue establecida por Decreto Supremo N° 23660 del 12 de Octubre de 1993<sup>2</sup>.

Es en fecha 16 de Septiembre de 1997, que mediante Ley N° 1788,<sup>3</sup> de acuerdo a la nueva estructura del Poder Ejecutivo, pasa a denominarse Ministerio de Desarrollo Sostenible y Planificación, Ley que se reglamenta con el Decreto Supremo N° 24855 del 22 de septiembre de 1997.<sup>4</sup>

Posteriormente por Ley N° 2446 del 19 de Marzo de 2003 y de acuerdo a la nueva estructura del Poder Ejecutivo, se denomina Ministerio de Desarrollo Sostenible, Ley que se reglamenta mediante Decreto Supremo N° 26973 del 27 de Marzo 2003.

---

<sup>1</sup> Ley No. 1493 promulgada el 17 de septiembre de 1993

<sup>2</sup> Reglamento Decreto Supremo No. 23660 del 12 de octubre de 1993

<sup>3</sup> Ley No.1788 del 16 de septiembre de 1997

<sup>4</sup> Decreto Supremo No. 24855 del 22 de septiembre de 1997

Finalmente, el Ministerio de Planificación del Desarrollo es constituido por la Ley N° 3351 de la Organización del Poder Ejecutivo (LOPE) del 21 de Febrero de 2006<sup>5</sup> y su Decreto Supremo Reglamentario N° 28631 del 08 de marzo de 2006<sup>6</sup>.

Así mismo, según Decreto Supremo N° 29894 del 07 de febrero de 2009 Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, esta cartera de Estado mantiene su denominación de Ministerio de Planificación del Desarrollo, habiendo únicamente modificado la Estructura Organizativa<sup>7</sup>.

### 1.2.2 Estructura Orgánica

Mediante Ley N° 3351 de Organización del Poder Ejecutivo del 21 de febrero de 2006 y de acuerdo a Decreto Supremo N° 29894 del 07 de febrero de 2009, mantiene su denominación de Ministerio de Planificación del Desarrollo, se modifica únicamente su Estructura.

La misma que detallamos a continuación:

- **Viceministerio de Planificación y Coordinación (VPC)**

Dirección General de Planificación.

Dirección General de Análisis y Políticas de Desarrollo.

Dirección General de Planificación Territorial.

- **Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE)**

Dirección General de Gestión de Financiamiento Externo, Programación y Pre inversión.

Dirección General de Seguimiento de la Inversión y el Financiamiento.

Dirección General de Cierre y Evaluación de Programas y Proyectos.

- **Viceministerio de Planificación Estratégica Plurianual (VPEP)**

Dirección General de Planificación Estratégica Plurianual.

---

<sup>5</sup> Ley No. 3351 LOPE del 21 de febrero de 2006

<sup>6</sup> Reglamento Decreto Supremo No. 28631 del 8 de marzo de 2006

<sup>7</sup> Decreto Supremo No. 29894 del 07 de febrero del 2009

- **Viceministerio de Ciencia y Tecnología (VCT)**

Dirección General de Ciencia y Tecnología.

### **1.2.3 Misión y Visión Institucional**

#### **1.2.3.1 Misión**

El Ministerio de Planificación del Desarrollo es la máxima instancia del gobierno, responsable de generar las políticas necesarias y su articulación, de manera que el Estado tenga como rol fundamental el lograr una Bolivia digna, soberana y Productiva para vivir bien.

#### **1.2.3.2 Visión**

El Ministerio de Planificación del Desarrollo, es el responsable de planificar y coordinar el desarrollo integral del país, mediante la elaboración, coordinación y seguimiento de la estrategia nacional del desarrollo económico, social y cultural en relación con los otros Ministerios, entidades públicas departamentales, locales y las organizaciones sociales representativas de la sociedad civil.

### **1.2.4 Objetivos del Ministerio de Planificación del Desarrollo**

Los Objetivos que la Entidad persigue son:

- Formular el Plan General de Desarrollo Económico y Social, del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Promover el desarrollo sostenible, articulando el crecimiento económico, social y tecnológico con la conservación del medio ambiente.

- Formular políticas y planes, para el uso sostenible e incremento de los recursos naturales renovables y la explotación y uso racional de los recursos no renovables.
- Formular la política nacional de tierras.
- Formular, ejecutar y supervisar políticas sobre asuntos de género y generacionales.

### **1.2.5 Antecedentes de la Unidad de Auditoría Interna**

Las Normas de Auditoría Gubernamental para el ejercicio del Control Posterior en Bolivia, señalan que las Entidades Públicas están en la obligación de establecer los Sistemas de Administración, de Información y Control Interno adecuados para lograr la transparencia de la gestión.

Para su funcionamiento la Unidad de Auditoría Interna, responde al Ministerio de Planificación del Desarrollo, como máxima autoridad de nivel jerárquico de la entidad, a fin de permitir el logro de sus responsabilidades de auditoría, de conformidad con el artículo 15 de la Ley N° 1178<sup>8</sup>

Las Unidades de Auditoría Interna de las Entidades Públicas responderán ante la Contraloría General de la República, por la imparcialidad y calidad profesional del ejercicio de su trabajo, a este efecto será dotada de recursos humanos profesionales interdisciplinarios de la entidad con participación del director o jefe de la unidad de Auditoría.

### **1.2.6 Estructura de la Unidad de Auditoría Interna**

- **Ubicación**

Esta ubicada en el más alto Nivel Jerárquico, dicha ubicación es fundamental para definir su campo de acción y la independencia de sus actuaciones. En caso de no estar ubicada al más alto nivel,

---

<sup>8</sup> Ley Safco No. 1178

pierde efectividad en sus recomendaciones y el acceso a los niveles de mayor jerarquía en la Institución.

El auditor Interno no ejerce autoridad sobre los demás niveles, pero su jerarquía es comparable al más alto nivel que existe luego de la máxima autoridad.

- **Ámbito de acción**

La Auditoria Interna es una actividad independiente, que tiene lugar dentro del Ministerio de Planificación del Desarrollo y esta encaminada a la revisión de operaciones contables y de otra naturaleza, con la finalidad de prestar un servicio de asesoramiento a los ejecutivos de la institución.

- **Atribuciones**

Sus atribuciones son las siguientes:

- Formular y ejecutar con Independencia el programa de sus actividades, el cual deberá ser expuesto al Ministro de Desarrollo a efecto de lograr su pleno apoyo y respaldo.
- Tener libre acceso, en cualquier momento a todos los registros, archivos, valores y documentos de la Institución, así como a otras fuentes de información relacionadas con su actividad.
- Solicitar de cualquier servidor público, en la forma, condiciones y plazo que estime conveniente, informes, datos y documentos necesarios para el cabal cumplimiento de sus funciones.
- Solicitar de servidores públicos y empleados de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, asesoría y las facilidades que demande el ejercicio de la labor de Auditoria Interna.

- Requerir de ex - funcionarios y cualquier tercera persona, natural o jurídica, información y aclaración sobre temas relativos a las labores de Auditoria que ejecuta.

El Ministerio de Planificación del Desarrollo deberá proveer a la Unidad de Auditoria Interna, los recursos humanos y materiales requeridos por el Auditor Interno, necesarios para garantizar el eficaz desempeño de sus funciones, sobre la base de una racional programación de operaciones seleccionadas autónomamente por este.

#### **1.2.7 Capacitación Permanente**

En aplicación de las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, el personal que compone la Unidad de Auditoria Interna, deberá mantener competencia técnica a través de la capacitación continua.

#### **1.2.8 Objetivo de la Unidad de Auditoria Interna**

El Objetivo de la Unidad de Auditoría Interna, es el de asistir a los funcionarios de los niveles jerárquicos, la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución, es decir la Sra. Ministra, puedan descargarse efectivamente de sus responsabilidades.

Para este propósito Auditoria Interna, evalúa el desempeño Institucional y formula las recomendaciones para mejorarlo; presta asesoramiento a través de sus informes en la organización de los procesos y promueve la implantación de controles adecuados que permitan garantizar el logro de los objetivos institucionales.

### **1.3 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

#### **1.3.1 Situación Problemática**

La confiabilidad es una condición necesaria que deben presentar los registros y la información financiera para una adecuada toma de decisiones.

Dicha condición revelada por el auditor interno gubernamental en su informe cuya opinión, en caso de no ser confiable, implica la existencia de errores e irregularidades significativos debido a la existencia de una ineficaz estructura de control interno.

La confiabilidad de los registros y estados financieros son determinados por el grado de cumplimiento y eficiencia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos. Como consecuencia los resultados y la eficiencia de las operaciones, estarán ligados a dicho grado de confiabilidad.

La falta de controles internos y/o la no aplicación de la Normativa vigente, dan origen a inadecuados registros presupuestarios y contables, que sustenten la información contenida en los estados financieros y al mismo tiempo ocasionan la toma de decisiones erróneas.

Así también, la falta de documentación válida y suficiente que evidencie las operaciones de los registros presupuestarios y contables, pone en tela de juicio la integridad y/o exactitud de las operaciones realizadas. Y consecuentemente, si los controles internos vigentes proporcionan seguridad razonable en cuanto a la custodia y manejo de recursos del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

En virtud de lo expuesto anteriormente, hemos determinado la urgente necesidad y la importancia que tiene, que los controles internos proporcionen una seguridad razonable en cuanto a la confiabilidad de los Estados Financieros y la Ejecución Presupuestaria, en la Administración General siendo de vital importancia el analizar las debilidades de su estructura, además los efectos que estos pueden generar.

#### **1.4 ELECCION DEL PROBLEMA**

Evaluar el grado de cumplimiento y eficiencia de los sistemas de administración y de los instrumentos de Control Interno incorporados a ellos; determinar la confiabilidad de la Ejecución Presupuestaria en la Administración General comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2009 analizando los resultados y la eficiencia de las operaciones del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

#### **1.5 ALCANCE**

##### **1.5.1 Alcance Geográfico**

El examen concierne al Estado de Ejecución Presupuestaria, priorizando las cuentas por objeto de gasto, emitido por el Ministerio de Planificación del Desarrollo.

##### **1.5.2 Alcance Temporal**

El presente trabajo, expresará datos del periodo correspondiente entre el 01 de enero al 31 de diciembre de la gestión 2009.

##### **1.5.3 Alcance Temático**

El análisis efectuado está referido fundamentalmente, al examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, de acuerdo con las Normas de Auditoria Gubernamental, Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobado por la Contraloría General de la República

## **1.6 ESPACIALIDAD**

El examen de Confiabilidad al Estado de Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Planificación del Desarrollo se realizó a la Administración General de esta Entidad.

## **1.7 JUSTIFICACION**

### **1.7.1 Justificación Teórica**

El Examen de Confiabilidad de ejecución presupuestaria (Gasto), de la Administración General del Ministerio de Planificación del Desarrollo al 31 de diciembre de 2009, se realizó en cumplimiento al Programa Operativo de Actividades de la Unidad de Auditoría Interna, para la Gestión 2010 y ordenes de trabajo contenidos en el Memorandum.

Este trabajo se sustenta bajo la premisa de que todo servidor público, sin distinción de jerarquía debe responder por los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados y los resultados de su aplicación, todo ello como parte inherente al proceso de administración gubernamental.

En consecuencia nuestro Trabajo Dirigido se sustentará en la aplicación de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada y Normas Básicas del Sistema de Presupuestos, que comprende el estudio de la auditoría y control posterior.

### **1.7.2 Justificación Práctica**

Se busca encontrar explicaciones referidas al cumplimiento de los planes, programas y presupuestos institucionales, con eficiencia y economía, dentro de un marco de cumplimiento de las normas legales y su concordancia con los objetivos, políticas y metas propuestas.

Así mismo, asegurar la rendición de cuenta oportuna y transparente de los servidores públicos por los objetivos, forma y resultados del uso de los recursos públicos, con el fin de proteger de irregularidades el patrimonio y la información de la Entidad.

El presente trabajo pretende demostrar y poner en práctica los conocimientos adquiridos en la formación académica, con relación particularizada en el Examen a la Confiabilidad de la Ejecución Presupuestaria (Gastos) en la Administración General al 31 de Diciembre de 2009 del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

### **1.7.3 Justificación Metodología**

El Método utilizado en el presente trabajo es de orden analítico descriptivo, partiendo de datos generales de los resultados de las operaciones realizadas en el Ministerio de Planificación del Desarrollo, llegando a un análisis de hechos particulares y viceversa. Alternamente aplicaremos los métodos deductivos e inductivos, mediante los cuales se podrá identificar aspectos específicos a ser analizados, tomando como base el Memorándum de Planificación de Auditoría, que considera el grado de cumplimiento de las Normas y Procedimientos adoptados.

## **1.8 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.8.1 Objetivo General**

El objetivo del examen es expresar una opinión independiente sobre el Examen a la Confiabilidad de la Ejecución Presupuestaria (Gastos) en la Administración General al 31 de Diciembre de 2009 del Ministerio de Planificación del Desarrollo, y que la aplicación de los diferentes procedimientos administrativos y financieros estén en concordancia con los Principios y las Normas Generales, Básicas de Control Interno

Gubernamental, a fin de contar con Información útil, oportuna y confiable, así como salvaguardar en forma efectiva el patrimonio del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

### **1.8.2 Objetivos Específicos**

- Establecer si los saldos expresados en los Estados de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre de 2009, fueron expuestos en aplicación a las Normas Básicas del Sistema de Confiabilidad Gubernamental Integrada y Normas Básicas del Sistema de Presupuestos.
- Determinar la existencia de adecuados registros presupuestarios y contables que sustenten la información contenida en los estados financieros.
- Comprobar la existencia de documentación válida y suficiente, que respalde las operaciones de los registros presupuestarios y contables.
- Evaluar los procedimientos administrativos, su aplicación y sujeción a las normas indicadas.

## **1.9 METODOLOGIA**

Nuestro trabajo se realizó mediante el método analítico descriptivo a través de la aplicación de técnicas y procedimientos que permitan cumplir el objetivo de nuestra auditoría.

Para la realización de Nuestro examen se aplicaron programas de Auditoría que incluyen procedimientos para las partidas examinadas, dichos procedimientos están orientados a cumplir los objetivos de Auditoría:

- Formulación de cuestionarios
- Indagaciones
- Observaciones

- Revisiones selectivas de datos
- Análisis comparativo
- Comprobaciones
- Otros procedimientos orientados a satisfacer los objetivos de nuestro examen.

#### **1.10 TIPO DE INVESTIGACION**

- **Analítica**

Para evaluar el diseño y efectividad de los procedimientos de Control Interno.

- **Descriptiva**

Para el relevamiento de información sobre el sistema de control Interno del Ministerio de Planificación del Desarrollo, priorizando el proceso de ejecución de gasto con recursos del T.G.N.

- **Analítico Descriptivo**

Para verificar la razonabilidad de los saldos expuestos en los Estados Financieros del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

#### **1.11 FUENTES PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN**

- **Primarias**

Para nuestra evaluación la información primaria se utilizó, toda la documentación obtenida de la institución, relativa a la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, contenidos en Informes, Memorias, Anuales, Circulares, Instructivos, Manual de Funciones, Reglamentos Específicos y otros.

- **Secundarias**

Se utilizó información secundaria, como ser información bibliográfica especializada y general; la cual está orientada a proporcionar las bases conceptuales para la elaboración de la presente investigación.

## 1.12 TÉCNICAS DE AUDITORIA

- **Observación**

“Es una acción directa del Auditor Interno para obtener información, mediante la verificación ocular de las operaciones o los pasos seguidos por las unidades administrativas o funcionarios durante la ejecución de una actividad o un proceso”.<sup>9</sup>

- **Inspección**

“Técnica de Auditoria calificada como de acción combinada, porque utiliza varias técnicas de auditoria en su aplicación, como la indagación, observación, comparación, rastreo, análisis y tabulación”.<sup>10</sup>

Examen físico y ocular de activos, obras, documentos, valores con el objeto de demostrar su existencia y autenticidad”.

- **Indagación**

“La indagación consiste en averiguar o inquirir sobre un hecho. El empleo cuidadoso de esta técnica puede determinar, la obtención de información valiosa que sirve más como apoyo, que como evidencia en el juicio definitivo del auditor”.<sup>11</sup>

“Cualquier pregunta dirigida al personal de la Entidad auditada o hacia terceros que puedan tener conocimientos sobre las operaciones de la misma, constituye la aplicación de esta técnica”.

---

<sup>9</sup> Whittington, Ray; Principios de Auditoria

<sup>10</sup> Whittington, Ray; Principios de Auditoria

<sup>11</sup> Whittington, Ray; Principios de Auditoria

- **Comparación**

“La comparación establece la relación que existe entre dos o mas conceptos”

- **Documentación**

“Papeles o Trabajo preparados u obtenidos y conservados por el auditor, en relación con el trabajo de auditoria”.

- **Rastreo**

“El rastreo se utilizara en el ejercicio de la auditoria interna para dar seguimiento al proceso de una operación de manera progresiva o regresiva”.

- **Confirmación**

“La confirmación normalmente consiste en cerciorarse de la autenticidad de activos, pasivos, operaciones y otros; mediante la afirmación escrita de una persona o institución independiente de la unidad examinada y que se encuentra en condiciones de conocer la naturaleza y requisitos de la operación consultada, por lo tanto, informar de una manera valida sobre ella.

Para que el elemento de juicio obtenido mediante la aplicación de esta técnica tenga valor, es indispensable que el auditor mantenga un control directo y completo sobre los métodos para efectuar la confirmación.

La confirmación puede ser afirmativa o negativa y directa o indirecta”.

- **Comprobación y Computo Aritmético**

“La comprobación permite verificar la existencia, legalidad y legitimidad de las operaciones realizadas mediante la revisión de los documentos que la justifican.

El cómputo aritmético se refiere a calcular, contar o totalizar datos numéricos con el objeto de asegurarse que las operaciones matemáticas sean correctas.

Es conveniente puntualizar que esta técnica prueba solamente la exactitud aritmética de calculo, por lo tanto se requerirán de otras pruebas para determinar la validez de las cifras”.

- **Intuición**

“En el campo de la Auditoria, la intuición es aplicable en ciertas situaciones sin considerarse a esta como una practica común y corriente, pero no son pocas en que determinadas predicciones puedan emplearse en el examen. Los auditores bastante experimentados frecuentemente confían en su “sexto sentido” de intuición. Este seria el resultado de su habilidad de reacción rápida ante otros que con menos experiencia dejarían pasar”.

- **Sospecha**

“Consiste en la acción, costumbre o actitud del auditor para dudar de la veracidad de la documentación o información, que por circunstancias especiales no le otorga el crédito suficiente. En general, el auditor debe demostrar una actitud positiva y abierta, pero siempre debe exigir pruebas o evidencias pertinentes respecto a las operaciones examinadas”.

- **Procedimientos Sustantivos**

“Estos proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y saldos incluidos en los registros contables o estados financieros y por consiguiente, sobre la validez de las observaciones; Entre los Procedimientos que pueden utilizarse para obtener evidencia sustantiva, se encuentra la indagación al personal de la empresa, procedimientos

analíticos, observaciones físicas, inspección de los documentos respaldatorios y otros registros contables”.

- **Procedimientos Analíticos**

“Uso de comparaciones y relaciones para determinar si son razonables los saldos de cuenta y otros datos que parecen ser razonables. Estos procedimientos implican el estudio y evaluación de la información financiera utilizando operaciones con otros datos relevantes. Los procedimientos analíticos se basan en la premisa de que existen relaciones en los datos y que continuaran existiendo en ausencia de información que evidencie lo contrario”.

## **CAPITULO 2**

### **MARCO TEORICO CONCEPTUAL**

#### **2.1 SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL**

El Sistema de Control Gubernamental es un conjunto de Principios, normas y procedimientos con el propósito de lograr, la eficiencia y eficacia en la captación y uso de recursos del Estado, generar información confiable para la toma de decisiones, promover que todo servidor público asuma plena responsabilidad de sus actos y que las autoridades rindan cuenta de los resultados de su gestión y fortalecer la capacidad administrativa.<sup>12</sup>

#### **2.2 OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL**

- La eficiencia y eficacia en la captación de los recursos públicos y en las operaciones del estado.
- La confiabilidad de la información generada sobre el uso de los recursos públicos.
- Mejorar los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión.
- Mejorar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del estado.

#### **2.3 CONTROL INTERNO**

El control interno es un proceso compuesto por una cadena de acciones extendidas e integradas a todas las actividades inherentes a la gestión, integradas a los demás procesos básicos de la organización, bajo la

---

<sup>12</sup> Ley Safco 1178

responsabilidad de su consejo, administración y su máximo ejecutivo; llevado a cabo por estos y por todo el personal de la misma, diseñado con el objeto de limitar los riesgos internos y externos que afecten las actividades de la organización, proporcionando un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos de eficiencia, eficacia y cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas, así como las iniciativas de calidad establecidas.<sup>13</sup>

## **2.4 OBJETIVO DEL CONTROL INTERNO**

- Lograr el cumplimiento de los planes, programas y presupuestos institucionales, con eficiencia y economía, dentro de un marco de cumplimiento de las normas legales y su concordancia con los objetivos, políticas y metas propuestas.
- Asegurar la rendición de cuenta oportuna y transparente de los servidores públicos por los objetivos, forma y resultados del uso de los recursos públicos.
- Proteger de irregularidades el patrimonio y la información de la entidad.<sup>14</sup>

## **2.5 ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO**

El marco integrado de control que plantea el informe COSO consta de cinco componentes interrelacionados, derivados del estilo de la dirección, e integrados al proceso de gestión:

---

<sup>13</sup> Lic. Gabriel Vela Q. Auditoría Interna Pag. 304

<sup>14</sup> Ley Safo 1178

### **2.5.1 Ambiente de Control**

El ambiente de control, define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad, desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios de este ultimo imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.

El ambiente de control marca las pautas de comportamiento en una organización, y tiene una influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto al control.<sup>15</sup>

### **2.5.2 Evaluación de Riesgos**

El control interno, ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza, se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes de manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto en el ámbito de organización (interno y externo) como de la actividad.

Por tanto en la evaluación de riesgos se debe considerar que toda entidad debe hacer frente a una serie de riesgos tanto de origen externo como interno que deben evaluarse.<sup>16</sup>

### **2.5.3 Actividades de control**

Las actividades de control están constituidas por las políticas, normas y los procedimientos específicos, establecidos como un reaseguro para el

---

<sup>15</sup> Lic. Gabriel Vela Q. Auditoría Interna Pag. 305

<sup>16</sup> Lic. Gabriel Vela Q. Auditoría Interna Pag. 307

cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos.

Por tanto las actividades de control tienden a asegurar:

- Que se cumplan las directrices de la dirección.
- Que se tomen las medidas necesarias para afrontar los riesgos que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la entidad.<sup>17</sup>

#### **2.5.4 Información y Comunicación**

Se debe establecer una comunicación eficaz interna y externa, la cual implica una circulación multidireccional de la información, conformando un sistema para posibilitar la dirección, ejecución y control de las operaciones.

Los sistemas de información permiten identificar, recoger, procesar y divulgar datos relativos a los hechos o actividades internas y externas. Por tanto, es necesario identificar recoger y comunicar la información relevante de un modo y en un plazo, tal que permita a cada uno asumir sus responsabilidades.<sup>18</sup>

#### **2.5.5 Supervisión**

La supervisión comprende la evaluación de la calidad y rendimiento de los sistemas de control interno de la organización a través del tiempo, y además comprende el seguimiento de su funcionamiento, pues toda organización tiene áreas donde los mismos están en desarrollo, necesitan ser reforzados o se impone directamente su reemplazo debido a que perdieron su eficiencia o resultaron inaplicables.<sup>19</sup>

### **2.6 COMPOSICIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

El sistema de Control Interno esta compuesto por:

---

<sup>17</sup> Lic. Gabriel Vela Q. Auditoría Interna Pag. 309

<sup>18</sup> Lic. Gabriel Vela Q. Auditoría Interna Pag. 310

<sup>19</sup> Lic. Gabriel Vela Q. Auditoría Interna Pag. 312

### **2.6.1 El control interno previo**

Es un proceso, que involucra a todo el personal y se lleva a cabo bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva. Se aplica siempre antes de la ejecución de las operaciones o antes que sus actos causen efecto.

Debe diseñarse con el objeto de proporcionar, seguridad razonable del logro de los objetivos institucionales de eficiencia y eficacia de las operaciones, confiabilidad de las operaciones financieras, información financiera, rendición de cuentas y protección del patrimonio.

### **2.6.2 El control interno posterior**

Es un proceso, que involucra a los responsables superiores de las operaciones y a la unidad de Auditoría Interna. Se lleva a cabo bajo la responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva y se aplica sobre los resultados de las operaciones ya ejecutadas. Debe diseñarse con el objeto de proporcionar seguridad razonable del logro de los objetivos institucionales de eficiencia y eficacia, confiabilidad de la información financiera, rendición de cuentas y protección del patrimonio.

### **2.6.3 Control Externo Posterior**

Es un proceso retroalimentador (Feedback) que se nutre de los resultados obtenidos para compararlos con ciertos parámetros o criterios pre establecidos. Se efectúa con carácter posterior a las operaciones.

## **2.7 AUDITORIA**

Es el Examen objetivo y sistemático de las operaciones financieras y administrativas, realizado por profesionales independientes, con posterioridad a su ejecución, con la finalidad de evaluarlas, verificarlas y

elaborar un informe que contenga observaciones, conclusiones, recomendaciones y el correspondiente dictamen cuando corresponda.<sup>20</sup>

## **2.8 TIPOS DE AUDITORIA**

### **2.8.1 Auditoria Interna**

“Es una actividad de evaluación independiente, dentro de la organización cuya finalidad es el examen de las actividades contables, financieras administrativas y operativas, cuyo resultado constituye la base para la toma de decisiones en los más altos niveles de la organización”.<sup>21</sup>

### **2.8.2 Auditoria Externa**

“Es el examen efectuado por profesionales externos a la entidad auditada, el auditor o contador público que realiza auditoría externa da fe pública sobre el examen realizado, con el propósito de emitir una opinión independiente sobre la base de los objetivos bajo los cuales fue llevado el examen”.<sup>22</sup>

## **2.9 CLASIFICACIÓN DE AUDITORIA**

### **2.9.1 Auditoria Gubernamental**

Es el examen objetivo, independiente, imparcial sistemático y profesional de las actividades: Financieras, Administrativas y Operativas; ejecutadas por las entidades públicas en base a Normas de Auditoria Gubernamental (NAG); 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>23</sup>

---

<sup>20</sup> Lic. Gabriel Vela Q. Auditoría Interna Pag. 2

<sup>21</sup> Cepeda, Gustavo; Auditoría y Control, Editorial Mac Graw-Hill, Edición 1997

<sup>22</sup> Contraloría General del Estado; “ Manual de Normas de Auditoria Gubernamental”

<sup>23</sup> Normas de Auditoria Gubernamental

### **2.9.2 Auditoria Financiera**

“Es el examen objetivo, sistemático, profesional e independiente, efectuado con Normas de Auditoria Gubernamental aceptadas, tomando como base los estados financieros, su objetivo es evaluar y verificar las operaciones. Con el fin de emitir un dictamen o una opinión independiente sobre la presentación razonable de la situación financiera de la empresa, en concordancia con los principios y Normas de Contabilidad Generales Aceptadas o con las disposiciones legales vigentes aplicadas, asegurándose de que dichos estados Financieros hayan sido preparados en forma consistente de un periodo a otro”.<sup>24</sup>

### **2.9.3 Auditoria Especial**

“Es la acumulación, 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, obligaciones contractuales y si corresponde establecer indicios de Responsabilidad por la Función Pública”.<sup>25</sup>

### **2.9.4 Auditoria de Proyectos e Inversión Publica**

“Es la acumulación y examen sistemático e independiente de evidencias, con el propósito de expresar una opinión sobre el desempeño de todo o parte de un Proyecto de Inversión Público y/o de la Entidad gestora del mismo”.<sup>26</sup>

### **2.9.5 Auditoria Operacional**

“Es el examen objetivo y sistemático de evidencia cuyo objetivo es expresar una opinión independiente, sobre el desempeño de una entidad, programa,

---

<sup>24</sup> Normas de Auditoria Gubernamental

<sup>25</sup> Normas de Auditoria Gubernamental

<sup>26</sup> Normas de Auditoria Gubernamental

actividad, área o función con el propósito de suministrar información útil para la rendición de cuentas por la Función Pública y para facilitar la toma de decisiones”.<sup>27</sup>

### **2.9.6 Auditoria Fiscal o Tributaria**

“Es la verificación racional de los registros contables y de la documentación, con el fin de determinar la exactitud e integridad de la contabilidad. La auditoria fiscal consiste en la investigación selectiva de las cuentas del balance, de la cuentas de resultados, de la documentación, registro y operaciones efectuado por una empresa, tendiente a comprobar, que las bases relativas atributos se hayan determinado con las normas, técnicas que regula la contabilidad y cumpliendo con las disposiciones legales contenidas en el Código de Comercio, Código Tributario y demás leyes impositivas que corresponde aplicar, en síntesis el objetivo de la Auditoria Tributaria es la evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributarias”.<sup>28</sup>

### **2.10 AUDITORIA DE CONFIABILIDAD**

Es el examen, del Auditor Interno Gubernamental a los registros y estados financieros sobre el grado de confiabilidad de los mismos o inexistencia de errores o irregularidades significativas debido a la existencia de una eficaz estructura de control interno.

Este examen será suficiente para opinar sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros si es realizado conforme a las normas de Auditoria Gubernamental. Dicho Examen incluirá la evaluación del diseño y comprobación de los procedimientos de:

- Autorización
- Segregación de funciones

---

<sup>27</sup> Normas de Auditoria Gubernamental

<sup>28</sup> Normas de Auditoria Gubernamental

- Diseño y uso de los documentos y registros apropiados
- Respaldo de las operaciones registradas
- Acceso restringido a bienes registro y archivos.
- Revisión de conformidad de la información financiera con respecto a los Principios y Normas dictadas por el Órgano Rector.

### **2.10.1 Características de Confiabilidad**

La confiabilidad es una condición necesaria que deben presentar los registros y la información financiera para una adecuada toma de decisiones. Dicha condición revelada por el auditor interno gubernamental en su informe cuya opinión, en caso de ser confiable, implica la inexistencia de errores e irregularidades significativas debido a la existencia de una eficaz estructura de control interno.<sup>29</sup>

El examen del auditor interno será suficiente para opinar sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros, si estos son realizados conforme a las normas de auditoría gubernamental.

Dicho examen incluirá la evaluación del diseño y comprobación de los procedimientos de autorización, segregación de funciones, diseño y uso de los documentos y registros apropiados, respaldo de las operaciones registradas, acceso restringido a bienes, registro y archivo, así como la revisión de la conformidad de la información financiera con respecto a los principios y normas dictadas por el órgano rector del sistema de contabilidad integrada o de ser necesario, los principios de contabilidad gubernamental.

---

<sup>29</sup> Normas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, Título III. Cap. III.I

### **2.10.2 Responsabilidad del Auditor**

El desarrollo del trabajo debe considerar el cumplimiento de las siguientes normas generales de Auditoria Gubernamental:

Competencia, independencia, ética, diligencia profesional, control de calidad y disposiciones legales aplicables, así como también de las normas de auditoría gubernamental referidas a la auditoría financiera que sean aplicables.

La responsabilidad del Auditor surge entre otras circunstancias, por la aplicación incorrecta de dichas normas que origine un informe con una opinión que no manifieste adecuadamente los errores o irregularidades de la información financiera examinada. Así mismo, están consideradas dentro de esta responsabilidad aquellas omisiones deliberadas de hallazgos o conclusiones que, de ser adecuadamente informadas, harían variar significativamente la opinión originalmente vertida.

### **2.11 AUDITORÍA INTERNA**

La Auditoria Interna, es un acto de evaluación independiente dentro de una organización para la revisión de las operaciones contables financieras y otras como base de un servicio constructivo y protector para la gerencia.

Es un tipo de control, que funciona midiendo y valuando la efectividad de otros tipos de control. Trata primero de asuntos contables y financieros, pero puede tratar también como propiedad de otros asuntos de naturaleza operante.<sup>30</sup>

---

<sup>30</sup> Bas Bernabéu Abdón; Fernández Martín Ramón “Biblioteca Práctica de Contabilidad”  
Tomo 7 Auditoria Madrid España 1987 Pag.55

## 2.12 EVIDENCIA DE AUDITORIA

Es el elemento de juicio, que obtiene el auditor como resultado de las pruebas que realiza. La evidencia de Auditoria puede ser obtenida de los sistemas del ente; de la documentación respaldatoria de transacción y saldos; de la gerencia y empleados, deudores, proveedores y otros terceros relacionados con el Ente. Para que la evidencia de Auditoria, sea aceptable debe ser creíble y confiable.

Según sea la fuente de obtención de evidencia estas pueden ser:

- Evidencia de control
- Evidencia sustantiva

## 2.13 MUESTREO

Es el proceso de determinar, una muestra representativa que permite concluir sobre los hallazgos obtenidos en el universo de transacción y saldos.

Por muestra representativa, se entiende una cantidad dada de partidas que considerando los valores otorgados a elementos tales como; el riesgo que permita inferir que el comportamiento de esa muestra es equivalente al comportamiento del universo.<sup>31</sup>

## 2.14 RIESGO DE AUDITORIA

En muy pocas ocasiones, el Auditor puede estar en “condiciones de emitir un juicio técnico con absoluta certeza sobre la validez de las afirmaciones contenidas en los Estados Financieros. Esta falta de certeza genera el concepto de riesgo de auditoria. Existen 3 tipos de riesgo de auditoria”<sup>32</sup>

Las mismas son:

---

<sup>31</sup> Méndez Álvarez Carlos E. Metodología de la Investigación, 2da. edición

<sup>32</sup> Whittington, Ray ; Principios de Auditoria, Mac Graw-Hill; Decimo Cuarta Edición 2005

#### **2.14.1 Riesgo Inherente**

Esta totalmente fuera de control por parte del Auditor. Difícilmente se pueden tomar acciones, que tiendan a eliminarlo porque es propio de la operación del Ente.

#### **2.14.2 Riesgo de Control**

Es el riesgo de que los Sistemas de Control, estén incapacitados para obtener errores o irregularidades significativas en forma oportuna.

#### **2.14.3 Riesgo de Detección**

Es el riesgo de que los procedimientos de Auditoria seleccionados, no detecten errores o irregularidades existentes en los Estados Contables.

### **2.15 PAPELES DE TRABAJO**

Son los registros, o conjunto de cédulas preparadas por el Auditor (Contador Público) y los documentos proporcionados por la Entidad Auditada o por terceras personas a solicitud del Auditor, que demuestran la evidencia comprobatoria, suficiente y competente obtenida durante el Proceso de Auditoria.

### **2.16 TÉCNICAS PARA ORDENAR LA EVIDENCIA RECOLECTADA**

Las técnicas utilizadas para tener un orden específico y cronológico en el proceso de la Auditoria es la siguiente:

#### **2.16.1 Referenciación**

Consiste en la convención o sistema de codificación que se utiliza para establecer un orden de organización de los papeles de trabajo, en cada

caso uno de los legajos o archivos, que facilite al acceso a los mismos, el proceso de supervisión y revisión de los papeles.

#### **2.16.2 Correferenciación**

Es la referenciación cruzada entre los papeles de trabajo.

#### **2.17 PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA**

- Elaboración del MPA.
- Desarrollar de acuerdo al cronograma predeterminado en el MPA.
- Elaboración del dictamen de Auditoria.
- Presentación de informe con los resultados en dicho trabajo.

## **CAPITULO 3**

### **MARCO PRÁCTICO**

#### **3.1 NATURALEZA DEL TRABAJO DE AUDITORIA**

En cumplimiento al Programa Operativo Anual, de la Unidad de Auditoria Interna del Ministerio de Planificación del Desarrollo y en atención a instrucciones impartidas por la Jefatura de la Unidad de Auditoria Interna, mediante Memorándum UAI-No. 016/2010 de 02/02/2008, efectuamos el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Planificación del Desarrollo, al 31 de diciembre de 2009.

#### **3.2 DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE MATERIALIDAD, CRITERIO Y SELECCIÓN DE LA MUESTRA**

Selección de la Muestra de las Unidades Ejecutoras, Proyectos y Actividades.

Para la selección de la muestra de las Unidades Ejecutoras, Proyectos Programas y Actividades, se consideró diferentes factores que de alguna manera pueden incidir en la ejecución del examen, tales como el número de profesionales de auditoria con las que cuenta la Unidad de Auditoria al inicio del examen, niveles de riesgo que presentan las diferentes partidas de gasto, áreas críticas de la entidad, proyectos y/o programas nuevos y entre otros factores.

Las dependencias sujetas a evaluación son:

- Administración General

- Viceministerio de Planificación y Coordinación
- Implementación Plan Nacional de Desarrollo
- Viceministerio de Planificación Territorial y Ambiental
- Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo
- Programa de Monetización
- Programa Multisectorial de Infraestructura Rural
- Proyecto Inversión Climática en el Parque Noel Kempft Mercado
- Proyecto anejo de Recursos Naturales en el Chaco y Valles Altos
- Transferencias (Programa 99)

Hacemos notar que nuestro trabajo se orienta a la Administración General.

### **3.3 INFORME A PRESENTAR**

Como producto de nuestro trabajo, presentamos el Informe de Control Interno.

### **3.4 INFORMACIÓN DE LAS PARTIDAS DE GASTO EJECUTADAS DURANTE LA GESTIÓN 2009**

A continuación, detallamos los aspectos relevantes de las partidas de gasto con mayor ejecución, durante la gestión 2009 y sujetas a evaluación:

#### **Grupo 10000 "Servicios Personales"**

La ejecución presupuestaria de Servicios Personales, está compuesta por "Otras instituciones (bono de antigüedad)", "Aguinaldos", "Asignaciones familiares", "Sueldos", "Personal eventual", "Régimen de corto plazo (salud)", "Régimen de largo plazo (pensiones)" y "Aporte patronal para vivienda", cuyas planillas de pago son elaboradas por el responsable de habilitación de acuerdo a reportes de altas, bajas y modificaciones u otra información, por el responsable de escalafón dependiente del área de

Recursos Humanos, mismas que son remitidas hasta el 20 de cada mes al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

**Grupo 20000 "Servicios no Personales"**

En este grupo presupuestario se ejecutaron gastos corrientes e inversión, de las siguientes partidas "Comunicaciones", "Energía eléctrica", "Agua" "Servicios telefónicos", "Pasajes", "Viáticos", "Fletes y almacenamiento", "Seguros", "Transporte de personal", "Edificios", "Equipo y maquinaria", "Edificios y equipos", "Estudios e investigaciones", "Comisiones y gastos bancarios", "Lavandería, limpieza e higiene", "Imprenta", "Gastos judiciales" y "Otros servicios no personales".

De acuerdo, a la evaluación del control interno en las Unidades Administrativa y Financiera respecto a los procesos de pago por estos servicios, efectuada mediante cuestionarios de control interno, los procedimientos señalados por los servidores públicos de las jefaturas que intervienen en los mismos, es decir en los procesos de pago por servicios básicos ejecutados en el grupo presupuestario 20000 "Servicios no Personales", se cumplen de acuerdo a lo establecido en los manuales de procedimientos y otras disposiciones legales vigentes.

**Grupo 30000" Materiales y Suministros"**

En este grupo se ejecutarán las siguientes partidas: "Papel de escritorio", "Productos de artes gráficas, papel y cartón", "Combustibles y lubricantes", "Material de limpieza" y "Útiles de escritorio y oficina".

De acuerdo, a la evaluación del control interno en las jefaturas de Administrativa y Financiera respecto a los procesos de adquisiciones, efectuadas mediante cuestionarios, los procedimientos señalados por los servidores públicos de las jefaturas que intervienen en los mismos, es decir, en los procesos de adquisiciones, aparentemente se cumplen

disposiciones legales vigentes.

### **Grupo 40000 "Activos Reales"**

En este grupo se han ejecutado las siguientes partidas de gasto: "Equipo de oficina y muebles", "Equipo de comunicaciones", "Otra maquinaria y equipo".

De acuerdo, a la evaluación del control interno en las Jefaturas de Administrativa y Financiera respecto a los procesos de adquisiciones de activos fijos, así como de los procesos de contratación de consultores, los procedimientos señalados por los servidores públicos de las jefaturas que intervienen en los mismos, es decir en los procesos de adquisiciones de activos fijos cumplen lo establecido en disposiciones legales.

## **3.5 CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO**

En el presente examen se conformó un equipo de trabajo, cuya composición dependió del número de profesionales auditores y personal de trabajo dirigido, con el que cuenta la Unidad de Auditoría Interna y considerando el grado de complejidad, magnitud y volumen de las actividades a desarrollar.

## **3.6 PROGRAMAS DE AUDITORIA**

Con el objeto de alcanzar los objetivos de auditoría, en el presente examen, se elaboró programas de trabajo a medida para cada componente del trabajo y para cada cuenta o partida sujeta a evaluación conforme al enfoque de la auditoría. Los mismos que se adjuntaron en los anexos.

## CAPITULO 4

### RESULTADOS

#### 4.1 RESULTADOS DEL EXAMEN

Para una mejor comprensión y con el objeto de ordenar adecuadamente los resultados del examen fueron clasificados por observaciones generales, observaciones Direcciones Administrativas y/o Unidades Ejecutoras, Proyectos, Programas y Actividades del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

En consecuencia, a continuación abordaremos los resultados emergentes de nuestro trabajo, de acuerdo a los atributos, detallando:

- **ADMINISTRACIÓN GENERAL**

#### 1. Ejecución de gastos no presupuestados

##### CONDICION

De la revisión y análisis de la partida 23200 "**Alquiler de Equipos y Maquinaria**", hemos evidenciado que según Comprobante de Contabilidad de Traspaso No. 539 de fecha 30/12/09 de Bs12.789, 00 se efectuó la entrega de fondos con cargo a rendición de cuentas al Lic. José Maldonado Salinas para el realizar el viaje a la ciudad de Riberalta – Beni para la organización del Taller Difusión del Plan Nacional de Desarrollo y entrega de Microcréditos para el Comercio Minorista del Lugar.

EXAMEN A LA CONFIABILIDAD DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA EN LA  
ADMINISTRACION GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

---

Según Informe de Rendición de Cuentas MPD/DGAA/ICPP No.057/2009 de 22/10/09 y recibos; de dicho importe Bs7.000, 00 corresponde a la entrega del adelanto a Luces y Sonido "Sudamericana" por alquiler de amplificación, Bs1.692, 00 pago por transporte de material de trabajo, Bs497, 00 pago por transporte de perifoneo móvil y **Bs3.600, 00 por gastos de transporte de personas particulares**, según los siguientes recibos:

R e c i b o			
Número	Fecha	Concepto	Importe
s/n	16//09/2009	Pago a Humberto Suárez Días por transporte de ida y vuelta de 200 personas de la comunidad de la Esperanza.	1.300,00
s/n	16/09/2009	Pago a Jesús Humberto Suárez Egüez por transporte de ida y vuelta de 250 personas de la comunidad de Warnes.	1.300,00
s/n	16/09/2009	Pago a Noelia Guari Arauz por transporte de ida y vuelta de 200 personas de la del Distrito cinco.	1.000,00
<b>Totales</b>			<b>3.600,00</b>

### CRITERIO

Lo descrito anteriormente contraviene al Clasificador Presupuestario por objeto de gasto de la gestión 2009 emitido por el Ministerio de Hacienda que determina "...En la partida presupuestaria 23200 "Alquiler de Equipo y maquinarias" gastos por uso de equipos y maquinarias tales como: equipos electrónicos, equipos médicos, audiovisuales, maquinaria agrícola, de construcción, fijas o portables, vehículos, vagones, elevadores, mezcladoras y otros; y en la partida 23600 "Transporte de Personal", se apropia gastos destinados al traslado de personal en Comisión de las instituciones públicas, incluye

el traslado de personal para realizar funciones operativas, además de gastos por la entrega y recepción de documentación, efectuados por personal de servicio o mensajería.

### **CAUSA**

Observación que se da, por la falta de control y seguimiento a la presentación y recisión de los documentos de descargo por la entrega de fondos con cargo a rendición de encuentra documentada.

### **EFECTO**

Observación que da lugar a la ejecución de gastos no presupuestados, distorsionando la observación presupuestaria con la inadecuada exposición de saldos u sobrestimación de Bs. 3600 en la partida presupuestaria 23200 "Alquiler de Equipos y Maquinarias" y la ejecución presupuestaria de gastos, al 31/12/09.

## **2. Pago de servicios telefónicos no acorde con el Decreto Supremo No. 27327**

### **CONDICION**

De la revisión y análisis de los comprobantes de egreso que registran desembolsos por concepto de pago de servicio telefónico celular, hemos evidenciado que por el pago de los meses de agosto, septiembre y noviembre de 2009, según facturas Nos. 987754 de 06/10/09, 45740 de 11/11/09 y 426872 de 24/12/09 respectivamente, se canceló las sumas de Bs1.075,49, Bs921,62 y Bs1.186,48 por el servicio de telefonía del celular número 71559557 correspondiente al Teniente Paúl Tolino

EXAMEN A LA CONFIABILIDAD DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA EN LA  
ADMINISTRACION GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

---

Oficial de Enlace, sin considerar lo dispuesto en el D.S. 27327 del 02/02/04 **que autoriza el pago mensual de hasta Bs800,00** para todo servidor público del segundo nivel jerárquico, conforme se muestra en el siguiente cuadro:

Comprobante			Concepto	Importe bs s/g cpte.	Importe s/g auditoria	Diferencia
Contab. No.	C-31	Fecha				
T-339	2101	25/09/09	Pago a Móvil de ENTEL por servicio telefónico Celular al MPD-Administración General por el mes de Agosto/2009	2.666,40	2.390,91	275,49
T-394	2397	27/10/09	Pago a Móvil de ENTEL por servicio telefónico Celular al MPD-Administración General por el mes de Septiembre/2009	1.850,96	1.729,34	121,62
T-529	3096	22/12/09	Pago a MOVIL DE ENTEL por servicio telefónico Celular al MPD-Administración General por el mes de Noviembre/2009	2.282,82	1.896,34	386,48
<b>Total Diferencia</b>						<b>783,59</b>

## CRITERIO

Según Decreto Supremo No. 27327 de 31/01/2004 Decreto de Austeridad, que señala en los siguientes artículos:

Artículo 14.- (Servicios de Telefonía Celular). *Las entidades que se financien parcial o totalmente con recursos del TGN, quedan autorizadas a otorgar el servicio de telefonía celular solo para el primer y segundo nivel jerárquico de la Administración Central, cualquier excepción deberá ser autorizada mediante una resolución expresa de la máxima autoridad ejecutiva.*

Artículo 15.- (Pago de Servicios de Telefonía Celular). **Se autoriza el pago mensual de hasta Bs800, 00 por el servicio de telefonía celular para los servidores públicos del segundo nivel jerárquico de la Administración Central todo excedente en la facturación será asumida con recursos propios de la persona beneficiaria de este servicio.**

### **CAUSA**

Lo descrito se atribuye a la incorrecta aplicación del Decreto Supremo No. 27327 en cuanto a la solicitud y autorización del pago en exceso por consumo de servicio telefónico correspondiente al celular del Tte. Paul Tolino Oficial de Enlace, debido a la falta de control y supervisión por parte de la Unidad Administrativa, Unidad Financiera y la alta rotación de personal del Área de Servicios Generales.

### **EFFECTO**

Esto da lugar, al pago en demasía y sobrevaluando la ejecución de la partida presupuestaria 21400 “Servicios Telefónicos”, consiguientemente daño económico a la entidad por Bs783, 59.

### **3. Pago por concepto de impresión de materiales, sin previa definición del objetivo y/o destino**

#### **CONDICION**

De la revisión y análisis de la partida 25600 **“Imprenta”**, se evidencia que según Comprobantes de Ejecución de Gastos y su documentación de respaldo, que registran los desembolsos por concepto de impresión de pasacalles, trípticos y fólderres, hemos observado que los mismos no adjuntan documentación de sustento que demuestre la finalidad de impresión, destino u objetivo; alcanzando a un importe de Bs39.380.00 conforme se muestra en el siguiente cuadro:

**EXAMEN A LA CONFIABILIDAD DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA EN LA  
ADMINISTRACION GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

---

<b>Comprobante</b>			<b>Concepto</b>	<b>Importe Bs S/g Cpte.</b>
<b>Contab. No.</b>	<b>C-31</b>	<b>Fecha</b>		
T-481	2199	04/12/09	Pago a "GISVOL SRL" por impresión full color de 4 pasacalles, solicitado por la Unidad de Comunicación Social del MPD	1.880,00
T-653	2679	31/12/09	Pago a "Grafica Jivas" Imprenta Editorial por servicios de Diagramación e Impresión de 60.000 Bipticos con nominación "Avances del Plan Nacional de Desarrollo en inversión pública", solicitada por la Unidad de Comunicación Social del MPD	17.800,00
T-656	2691	31/12/09	Pago a "Vásquez Impresiones" por servicios de Diagramación e Impresión de 25.000 Afiches Calendarios con el nominativo de "Avances del Plan Nacional de Desarrollo" solicitada por la Unidad de Comunicación Social del MPD	19.700,00
<b>Total importe cancelado</b>				<b>39.380,00</b>

### **CRITERIO**

Lo expuesto contraviene a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobada mediante Decreto Supremo No. 0181 de fecha 28 de junio de 2009. Capítulo I Aspectos Generales. Artículo 3.- (Principios). Inciso f) Eficacia, donde establece "Los procesos de contratación de bienes y servicios, manejo y disposición de bienes, deben permitir alcanzar los objetivos y resultados programados.

### **CAUSA**

Observación que se da por que la unidad solicitante no señala el objeto, el destino de la impresión, tampoco señala de la existencia de un informe técnico del Área Viceministerial, donde se mencione los objetivos alcanzados para su socialización correspondiente.

### **EFEECTO**

La deficiencia descrita, es atribuible a la falta de exigencia de documentación de soporte a las áreas involucradas por parte de la

EXAMEN A LA CONFIABILIDAD DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA EN LA  
ADMINISTRACION GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

---

Dirección General de Asuntos Administrativos, dando lugar al desconocimiento de la finalidad de impresión, utilidad, destino y objetivos alcanzados.

**4. Presentación de informes de viajes, en fecha posterior a lo establecido en disposiciones legales**

**CONDICION**

De la revisión y análisis de la partida 22210 "Viáticos por Viajes al interior del País" y su documentación de respaldo, evidenciamos que algunos de los informes de actividades adjuntos a los Comprobantes de Ejecución de Gastos C-31, fueron presentados en fechas posteriores a los 5 días establecidos en el Reglamento Específico de Pasajes y Viáticos, como ejemplo citamos los siguientes casos:

Comprobante			Importe Bs.	Nombre del Funcionario	Fecha de viaje	Observaciones
Contab	C-31	Fecha				
T-422	1659	10/11/09	282,00	Rafo Delgado Machicado	28/08/09 al 29/08/09	Informe presentado el 08/09/09 (7 días hábiles posteriores de realizado el viaje)
E-299	2671	09/12/09	658,00	Gregorio Mamani	23/09/09 al 26/09/09	Informe presentado el 21/10/2009 (18 días hábiles posteriores de realizado el viaje)
T-533	2671	25/12/09	658,00	Edwin Fernández Maldonado	26/11/09 al 29/11/09	Informe presentado el 14/12/2009 (11 días hábiles posteriores de realizado el viaje)
T-574	2014	31/12/09	1.504,00	Rafo Delgado Machicado	10/10/09 al 18/10/09	Informe presentado el 15/12/2009 (40 días hábiles posteriores de realizado el viaje)
T-550	2671	31/12/09	470,00	José Luis Lima de la Barra	27/11/09 al 29/11/09	Informe presentado el 31/12/2009 (23 días hábiles posteriores de realizado el viaje)
T-437	1974	16/11/09	282,00	Edwin Fernández	12/09/09 al 13/09/09	Informe presentado el 24/09/2009 (9 días hábiles posteriores de realizado el viaje)
E-346	2671	31/12/09	658,00	Richard Suca Condori	26/11/09 al 29/11/09	Informe presentado el 14/12/2009 (11 días hábiles posteriores de realizado el viaje)
E-355	1859	31/12/09	1.316,00	Gregorio Mamani	23/11/09 al 29/11/09	Informe presentado el 24/12/2009 (19 días hábiles posteriores de realizado el viaje)

## CRITERIO

Lo señalado contraviene el artículo 7 de los Procedimientos e Informe de Viaje, Capítulo II Requisitos para el pago de pasajes y viáticos del Reglamento Específico de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Planificación del Desarrollo, aprobado con Resolución Ministerial No. 166 de fecha 03/08/07, que prevé: *“...Concluida la comisión dentro o fuera del territorio nacional, el Servidor Público en comisión de viaje, **tiene la obligación de presentar a la Unidad Financiera una copia del Informe de Viaje, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, debidamente aprobado por su jefe inmediato superior y con el Visto Bueno de la autoridad superior en jerarquía (Director General, Viceministro o Ministro, si correspondiere)...”***

Asimismo, denota incumplimiento a los: Art. 26 del Decreto Supremo No. 21364 de 20/08/1986 *“Reglamento de la Ley Financial”* y Art.7, numeral IV del Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos aprobados mediante Resolución Ministerial No. 166 de fecha 03/08/2007.

## CAUSA

La situación descrita, se debe a la inobservancia de las disposiciones legales vigentes por parte de los funcionarios que efectúan viajes en comisión, así como a la falta de control y revisión en la presentación oportuna de informes de viaje del inmediato superior.

## EFEECTO

Lo cual puede dar lugar a que los resultados esperados del viaje en comisión y la toma de decisiones no sean oportunos.

## 5. Pago de Pasajes y Viáticos registrados en diferentes partidas presupuestarias

### CONDICION

En la revisión y análisis de la partida presupuestaria 22120 ***“Pasajes al Exterior del País”***, se evidencia que en el mayor contable de esta partida, se encuentra registrado el Comprobante Contable de Traspaso No. 597 de 31/12/09 por Bs9.277, 00 a favor de Representaciones Turísticas por la compra de pasajes aéreos al interior del país según Notas de Débito y Ticket Electrónico y no así a pasajes al exterior del país.

Por otra parte, en la revisión y análisis de la partida presupuestaria 22110 ***“Pasajes al Interior del País”***, se evidencia que en el Mayor Contable de esta partida se encuentra registrado el Comprobante de Contabilidad de Egreso No. 323 de 22/12/09 por Bs1.034, 00 por reembolso de viáticos a Gregorio Mamani Quispe y no así a la compra de pasajes al interior del país.

### CRITERIO

Lo expuesto precedentemente contraviene el artículo 20 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobada con Resolución Suprema No. 222957 donde establece *“...El procesamiento de la información contable se realiza en forma manual y/o automática por el sistema computacional definido y sobre la base de la información de las transacciones realizadas ...”* *“...Los registros de partida doble, a través de matrices de conversión, se producen en forma simultánea a la ejecución presupuestaria en momentos de devengado y pagado para*

*los gastos, en forma cronológica en el libro diario, mayores y mayores auxiliares.....”*

Asimismo, incumple los numerales 2314 y 2318 de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas por la Contraloría General de la República, mediante Resolución No. CGR-1/07/2000 del 21/09/2000.

### **CAUSA**

Observación que se debe, a la incorrecta clasificación de los gastos según comprobantes de ejecución de gastos y de acuerdo a su naturaleza en el Mayor Contable de la partida presupuestaria correspondiente.

### **EFECTO**

Lo descrito es atribuible al descuido en el registro y archivo de la operación, originado distorsión en la información presupuestaria, inadecuada exposición de saldos y sobrestimación del saldo partida presupuestaria 22120 “Pasajes al Exterior del País” y subestimación de la partida presupuestaria 22110 “Pasajes al Interior del País” en Bs9.277,00 y la sobreestimación de la partida presupuestaria 22210 “Viáticos por viajes al interior del país” y la subestimación de la partida presupuestaria 22110 “Pasajes al Interior del País” en Bs1.034,00.

**6. Falta de documentación de respaldo en comprobantes de Egreso  
CONDICION**

De la revisión y análisis de los comprobantes de ejecución de gastos y su documentación de respaldo, que registran desembolsos por concepto de honorarios profesionales a consultores contratados con la partida presupuestaria 25220 “**Consultores de Línea**”, se evidencia que no se adjunta la fotocopia de NIT, fotocopia de C.I. y formularios RC-IVA Nos. 610 y 110, como ejemplo citamos los siguientes casos:

Comprobante			Concepto	Importe Bs	Observación
Contab.	C-31	Fecha			
T-176 T-252	1165 1645	10/06/09 10/08/09	Pago haber mensual de enero, mayo, julio/09 al Consultor Manuel Alfredo Llanos Salazar.	7.068,00 7.068,00	b) d)
T-303	1911	07/09/09	Pago haber mensual de agosto/09 al Consultor Rafael Roberto Francisco Martínez Arcienega	8.835,00	b), c)
T-167	1165	10/06/09	Pago haber mensual de mayo/09 al Consultor Enríquez Fidelia Nelly.	1.401,51	b), c)
T-326	2077	23/09/09	Pago haber mensual de agosto/09 al Consultor Juan Quisbert Chávez.	8.184,50	b), c), d)
T-318	2020	15/09/09	Pago haber mensual de agosto/09 al Consultor Claudia Segurondo Muiba.	5.301,00	c), d)

**Aclaración a la observación:**

- b) Fotocopia de NIT.
- c) Fotocopia de C.I.
- d) Formulario N° 610 y 110

**CRITERIO**

Lo expuesto contraviene el artículo 24 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas con Resolución Suprema No. 222957 donde establece “...*El archivo y conservación de comprobantes y registros contables sean magnéticos o físicos, así como sus documentos de respaldo, debe ser protegido y archivado en forma adecuada, de tal manera que ofrezca seguridad y fácil localización, en cumplimiento a normas legales. Los comprobantes y*

*registros contables son producto del Sistema de Contabilidad Integrada, las transacciones registradas en los comprobantes contables, **deben estar suficientemente respaldadas por contratos, facturas, planillas, autorizaciones escritas y otros en originales o copias legalizadas...***

Asimismo, incumple los numerales 2314 y 2318 de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas por la Contraloría General de la República, mediante Resolución No. CGR-1/070/2000 del 21/09/2000.

### **CAUSA**

Lo descrito se debe, a la falta de revisión y control de los documentos de respaldo en cuanto a la exigencia a los consultores en la presentación de los formularios impositivos, fotocopia del NIT, fotocopia del Carnet de Identidad, previo al pago de sus honorarios.

### **EFECTO**

Esto origina dificultad en la revisión en forma oportuna y eficiente en cuanto se refiere al control posterior, sobre aspectos tributarios para fines de pago.

## **7. Facturas que registran números de NIT diferentes al de la entidad**

### **CONDICION**

En la revisión y análisis de los comprobantes de ejecución de gastos y su documentación de respaldo correspondiente a la partida

EXAMEN A LA CONFIABILIDAD DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA EN LA  
ADMINISTRACION GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

---

presupuestaria 25600 “Imprenta”, se evidencia que adjuntan notas fiscales que registran un Número de Identificación Tributaria, diferente al número de NIT del Ministerio de Planificación del Desarrollo, como ejemplo citamos los siguientes casos:

Comprobante			Partida Presup.	Concepto	Factura			No. De NIT del MPD	
Conta b.	C-31	Fecha			No.	Fecha	Importe Bs		No. de NIT
T- 420	24 87	09/11/09	25600	Pago y Retención del 7% a COPYBOL LTDA. por servicios de Fotocopias y Anillados al M.P.D. del mes de Junio	17026	22/10/09	4.915,48	10019531024	1019531024
T- 462	27 41	27/11/09	25600	Pago y Retención del 7% a COPYBOL LTDA. por servicios de Fotocopias y Anillados al M.P.D. del mes de Agosto	16994	19/10/09	4.313,56	10019531024	1019531024

## CRITERIO

Al respecto, la Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental. Numeral 3.3.7. “...determinación e implantación de las actividades de control para asegurar la confiabilidad de la información financiera. Ciclo de Compras. Inciso c) Controles de procesamiento, señala: “... el sistema de procesamiento o en su defecto, los funcionarios que participan directamente en el proceso de compras y contrataciones deben aplicar las siguientes actividades de control, entre otras:

### **Control de facturas**

**23. Comparar los datos de las facturas de proveedores por bienes recibidos con las órdenes de compra y los informes de recepción. Las diferencias detectadas deben ser investigadas oportunamente.**

*24. Identificar, analizar y corregir oportunamente las facturas de proveedores rechazadas o no comparadas con las órdenes de compra respectivas.*

*25. Verificar la exactitud matemática de las facturas de proveedores...”*

### **CAUSA**

Lo indicado es atribuible a la falta de revisión y control al proceso de pago y archivo de los comprobantes de egreso.

### **EFECTO**

Observación que da lugar, a que dichos comprobantes no se encuentren sustentados con documentación confiable y con la validez legal suficiente para respaldar la operación efectuada.

## **8. Diferencias de saldos, entre Planillas de Sueldos y Salarios y Comprobantes de Ejecución de Gastos**

### **CONDICION**

De la revisión y análisis de los Comprobantes de Ejecución de Gastos C-31 y su documentación de respaldo, que registran desembolsos por concepto de pago de haberes mensuales al personal de la Administración Central del Ministerio de Planificación del Desarrollo y, habiendo efectuado los recálculos aritméticos de los importes consignados en las planillas de sueldos, se determina que existen diferencias en las siguientes partidas presupuestarias que corresponden al Grupo 10000 Servicios Personales, como se muestra a continuación:

EXAMEN A LA CONFIABILIDAD DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA EN LA  
ADMINISTRACION GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

---

Partida Presup.	Nombre de la Partida Presupuestaria	Saldo Ejecución Presupuestaria, al 31/12/09 s/g	Saldo según Auditoría	Diferencia en Exceso y/o Defecto
11220	Otras Instituciones	28.726,52	28.403,07	323,45
13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	326.642,52	326.609,88	32,64
13120	Régimen de Largo Plazo (Pensiones)	55.503,13	55.850,29	-347,16
13200	Aporte Patronal para Vivienda	65.328,10	65.321,98	6,12
<b>Total</b>				<b>9,37</b>

La diferencia en exceso que alcanza a Bs323,45 se debe al pago duplicado del bono de antigüedad (Otras Instituciones) a Jorge Monterrey Vargas, debido a que el sueldo del mes de abril de 2009 se efectúa mediante 2 comprobantes: según comprobante de contabilidad de traspaso No. 162 y C-31 No.1154 de fecha 09/06/09 se paga sueldo por 7 días y su bono de Bs323,50 y según comprobante de contabilidad de traspaso No.163 y C-31 No.1167 de fecha 9 y 10/06/09 se paga sueldo por 23 días y su bono de Bs323,50.

En los comprobantes de gasto antes señalados se adjunta la nota MPD/DGAA/UF/C 200/09 de fecha 14/09/09, donde Jorge Monterrey V. pone en conocimiento del Jefe de la Unidad Financiera, la devolución de Bs323, 50 por el pago duplicado del bono de antigüedad, mediante depósito a la CUT según el Comprobante de Tesorería del Banco Central de Bolivia No. Mov: 687941 de fecha 11/09/2009 y solicita se derive la documentación a la Unidad de Recursos Humanos a objeto de que se efectúe la reversión mediante SIGMA y regularización correspondiente.

La diferencia de exceso de Bs32, 64 se debe a la aplicación del 10% (CNS) al pago duplicado del bono según comprobantes Nros. 162 y 163.

La diferencia de menos de Bs -347,16 se debe al cálculo erróneo para el aporte al Régimen de Largo Plazo (Pensiones) sobre la aplicación del

1,71 sobre el sueldo y bono de antigüedad como en los siguientes comprobantes:

- Según Compte. Contab.No.40 y C-31 No.417 de fecha 05/03/09, el pago de pensiones asciende a Bs77, 75 importe que no corresponde por la aplicación del porcentaje de 1,71 (Pensiones) sobre el sueldo de Bs12.246, 67 que asciende a Bs209, 40 existiendo una diferencia de menos de **Bs-131,67**.
- Según Compte. Contab.No.67 y C-31 No.623 de fecha 30/03/09 y 01/04/09 respectivamente, el pago de pensiones asciende a Bs4.270, 12 importe que no corresponde por la aplicación del porcentaje de 1,71 (Pensiones) sobre el sueldo de Bs257.787, 67 + el bono de Bs2.426, 25 =  $260.213,92 \times 0,0171 = 4.449,66$  existiendo una diferencia de menos de **Bs-179,54**.
- Según Compte. Contab.No.100 y C-31 No.818 de fecha 01/05/09, el pago de pensiones asciende a Bs4.732, 95 importe que no corresponde por la aplicación del porcentaje de 1,71 (Pensiones) sobre el sueldo de Bs276.751, 00 + el bono de Bs2.478, 01 =  $279.229,01 \times 0,0171 = 4.774,82$  existiendo una diferencia de menos de **Bs-41,87**.
- Según Compte. Contable. Nro.162 y C-31 Nro.1154 y Compte. Contable. Nro. 163 y C-31 Nro. 1167 de fecha 09/06/09, el pago de pensiones asciende a Bs35, 86 y Bs115, 08 sumando a Bs150, 94 importe que no corresponde por la aplicación del porcentaje de 1,71 (Pensiones) sobre el sueldo de Bs8.180, 00 + el bono de Bs323, 50 =  $8.503,50 \times 0,0171 = 145,41$  existiendo una diferencia en exceso de **Bs5.53**.

La diferencia de mas de Bs6, 12 se debe al cálculo erróneo para el Aporte Patronal para Vivienda sobre la aplicación del 2% sobre el sueldo y bono de antigüedad en el Compte. Contab. No.162 y C-31 No.1154 y Compte. Contab. No. 163 y C-31 No. 1167 de fecha 09/06/09, donde el Aporte Patronal para la Vivienda asciende a Bs41, 94 y Bs134, 60 sumando a Bs176, 54 importe que no corresponde por la aplicación del porcentaje de 2% sobre el sueldo de Bs8.180, 00 + el bono de Bs323, 50 =  $8.503,50 \times 0,02 = 170,07$  existiendo una diferencia en exceso de **Bs6.47**.

### **CRITERIO**

Situación que contraviene el artículo 10 incisos a) y b) de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas con Resolución Suprema No. 222957 que señala: “...*Procesar y producir información presupuestaria, patrimonial y financiera útil y beneficiosa, con características de oportunidad, razonabilidad y confiabilidad para la toma de decisiones por los responsables de la gestión financiera pública y para terceros interesados en la misma.*”

Asimismo, el numeral 3.3.7 de la Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, señala “...*La confiabilidad de la información financiera depende exclusivamente del desempeño de sus unidades organizacionales en cuanto a la generación de información y su registro. En la medida que se genere, procese y presente la información financiera de la entidad respetando las Normas Básicas del sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada (NBSCGI) se obtendrá información confiable para la toma de decisiones y el numeral 2314 de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, establece: “... que las actividades de control son*”

---

***siempre acciones, que genéricamente contribuyen al aseguramiento de la confiabilidad de la información; la legalidad en la ejecución de las operaciones y la calidad del desempeño organizacional y los productos o servicios que genera...”***

### **CAUSA**

La observación descrita, se atribuye a la falta de revisión y control al proceso de elaboración y actualización de las Planillas Mensuales de Sueldos y Salarios en base al seguimiento y documentación de respaldo correspondiente.

### **EFECTO**

Observación que, distorsiona a la información financiera, sobrevaluando la ejecución de las siguientes partidas presupuestarias: 11220 “Otras Instituciones” en Bs323, 45; 13110 “Régimen de Corto Plazo (Salud)” en Bs32, 64 y 13200 “Aporte Patronal para Vivienda” en Bs6, 12 y subvaluando el saldo ejecutado de la partida presupuestaria 13120 “Régimen de Largo Plazo (Pensiones)” en Bs-347,16.

## **9. Pago de bono de antigüedad sin documentación de respaldo**

### **CONDICION**

Revisados los comprobantes contables que registran los desembolsos por concepto de sueldos y salarios y corroborados con información registrada en las carpetas personales, se observó que para la determinación del bono de antigüedad, se basaron en el Certificado de Años de Calificación no actualizado, situación que podría ocasionar el

EXAMEN A LA CONFIABILIDAD DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA EN LA  
ADMINISTRACION GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

---

pago en exceso del bono de antigüedad, conforme se muestra a continuación en el siguiente cuadro:

Apellidos y Nombres	Form. de Calificación de Años de Servicio		Mínimo Nacional	Bono de Antigüedad S/G Cpbte	Bono de Antigüedad s/g Auditoria	Diferencias en exceso y/o defecto
Aruquipa Guachalla Enrique	10 Años y 2 Meses	24/04 /2008	647,00	168,22	116,46	51,76
Martínez Orellana María Elena	7 Años	17/08 /2007	647,00	116,46	71,17	45,29
Márquez Choque Eliseo	10 Años y 10 Meses	03/04 /2000	647,00	168,22	116,46	51,76

**Porcentaje de Bonos de Antigüedad:**

Bono de Antigüedad de AÑOS	Porcentaje %
2 a 4 Años	5%
5 a 7 Años	11%
8 a 10 Años	18%
11 a 14 Años	26%
15 a 19 Años	34%
20 a 24 Años	42%
25 o mas Años	50%

**CRITERIO**

Al respecto, el artículo 24 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobadas con Resolución Suprema No. 222957 establece “... *Los comprobantes y Registros contables son producto del Sistema de Contabilidad Integrada (SCI), las transacciones registradas en los comprobantes contables, deben estar suficientemente respaldadas, por contratos, facturas, planillas, autorizaciones escritas y otros en originales o copias legalizadas*”. ***Cada entidad del sector público es responsable del adecuado archivo de los comprobantes contables y sus documentos de respaldo, permitiendo su localización***

*oportuna para uso de ejecutivos y personal de la entidad, para revisión por parte de los organismos que ejercen tuición, por el Órgano Rector y por el Sistema de Control Gubernamental”.*

### **CAUSA**

Observación que se da, porque la determinación del bono de antigüedad, se basa en el Certificado de Calificación de Años de Servicio no actualizado; así como por la no existencia de una “*Planilla auxiliar de cálculo de bonos de antigüedad*”, que demuestre el nombre del funcionario, años de servicio y porcentaje aplicado, conforme establece el artículo 60 del Decreto Supremo No. 21060 de 29/08/1985.

### **EFECTO**

Situación que podría dar lugar, al pago en demasía del bono de antigüedad sin documentación de respaldo.

## **4.2 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

Conforme establece el Manual de las Normas de Auditoría Gubernamental No. 306, los resultados de la Auditoría, fueron puestos a conocimiento de las autoridades del Ministerio de Planificación del Desarrollo, Programas y Proyectos, quienes manifestaron sus comentarios, de acuerdo al conocimiento y responsabilidad de los mismos; los cuales se exponen en las observaciones encontradas. Como constancia de este procedimiento se suscribió el acta correspondiente. Los mismos que se encuentran explicitados en el cuerpo de los anexos de esta nuestra memoria

## CAPITULO 5

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El presente trabajo dirigido se realizo y concluyo, dando apoyo y a las instrucciones impartidas por la Lic. Fanny Ponce A. Auditor – Consultor asignado mediante instrucciones escritas impartidas por la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna, de acuerdo al convenio de cooperación interinstitucional de fecha 28/09/07 suscrito entre autoridades de la Universidad Mayor de San Andrés y el Ministerio de Planificación del Desarrollo. Cabe aclarar que el personal de trabajo dirigido no fue participe en la Validación de las observaciones. Sin embargo su incorporación de las mismas corresponde a la decisión del Auditor encargado.

#### 5.1 CONCLUSIONES GENERALES

- Como resultado, del Examen a la Confiabilidad de la Ejecución Presupuestaria en la Administración General al 31 de diciembre de 2009, se evidencio la falta de aplicación e inobservancia en las normas, leyes y reglamentos específicos, procedimientos administrativos contables y de control interno.
- De la revisión de las partidas presupuestarias en base a cedulas analíticas, se concluye que existen deficiencias que han contado con un seguimiento que, lamentablemente no ha sido oportunos dando lugar a que las mismas no hayan podido ser analizadas y corregidas a tiempo.
- Lo anterior se pudo evidenciar mediante la revisión de los informes emitidos por la unidad de auditoría interna, los cuales se tuvo la

oportunidad de revisar con el propósito de verificar si las observaciones encontradas en gestiones anteriores fueron subsanadas.

- Pese a las recomendaciones emitidas se pudo evidenciar que las mismas no fueron cumplidas, esto quiere decir que varias observaciones persisten en más de dos gestiones lo que podría llevar a indicios de Responsabilidad Administrativa.

## 5.2 CONCLUSIONES ESPECÍFICAS

- Lo expuesto en la observación **No. 1** mencionada en el acápite anterior, evidencia la contravención del clasificador presupuestario por objeto de gasto emitido por el Ministerio de Hacienda, el cual indica: "...La partida presupuestaria 23200 "Alquiler de equipos y maquinarias" corresponde a gastos por uso de equipos y maquinarias, no así, gastos de transporte de personas particulares como se expone en la observación.
- De lo descrito en la observación **No. 2** mencionada en el acápite anterior, se evidencio la incorrecta aplicación del *Decreto Supremo* 27327 del 31/01/2004 que autoriza el pago mensual de hasta Bs. 800 para todo servidos público del segundo nivel jerárquico, contravención que se genera por el pago en exceso por consumo de servicio telefónico, correspondiente al celular del Teniente Paul Tolino Oficial de enlace; consiguientemente daño económico a la entidad por Bs783, 59.
- Lo señalado en la observación **No. 3** mencionada en el acápite anterior expone, la contravención a las normas básicas del sistema de administración de bienes y servicios aprobada mediante decreto supremo No. 0181 de fecha 28/06/09, donde establece: "...Los procesos

de contratación de bienes y servicios, manejo y disposición de bienes deben permitir alcanzar los objetivos y resultados programados...”. La falta de documentación sustentatoria por parte de las aéreas involucradas no permite tener conocimiento del destino o la finalidad del material mencionado en la observación.

- Lo descrito en la observación **No. 4** mencionada en el acápite anterior evidencia, la inobservancia del reglamento específico de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Planificación del Desarrollo que indica: “...El servidor público en comisión de viaje tiene la obligación de presentar a la unidad financiera una copia del informe de viaje, en plazo máximo de cinco días hábiles...” disposición que, en los casos expuestos, no es aplicada por parte de los funcionarios que efectuaron viajes en comisión dando lugar a un desfase operativo.
  
- Lo expuesto en la Observación **No. 5** mencionada en el acápite anterior expone, el descuido en el registro de la operación de compra de pasajes al interior del país, que fue erróneamente apropiada en la Partida 22120 “Pasajes al Exterior del País”.

De la misma manera se evidencia que el reembolso de viáticos a un funcionario fue registrado en la partida 22110 “Pasajes al Interior del País” ambas situaciones incumplen los principios y normas generales de control interno gubernamental originando la incorrecta exposición de saldos en las partidas: 22120 “Pasajes al Exterior del País”; 22110 “Pasajes al Interior del País” y 22210 “Viáticos por viajes al interior del país”.

- Lo expuesto en la Observación **No. 6** mencionada en el acápite anterior, evidencia que no se tiene un adecuado archivo y control en la documentación de respaldo de los funcionarios públicos, incumpliendo

el Artículo 24 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobadas con resolución suprema No. 222957 donde establece "...El archivo y conservación de comprobantes y registros contables sean magnéticos o físicos así como sus documentos de respaldo, debe ser protegido y archivado en forma adecuada, de tal manera que ofrezca seguridad y fácil localización, en cumplimiento a las normas legales los comprobantes y registros contables son producto del Sistema de Contabilidad Integrada, las transacciones registradas en los comprobantes contables deben estar suficientemente respaldadas por contratos, facturas, planillas autorizaciones escritas y otros en originales o copias legalizadas..." esto origina un conflicto en el momento de ejercer el control posterior de los documentos que se consideran necesarios a objeto de que el pago este debidamente sustentado.

- Lo expuesto en la Observación **No. 7** mencionada en el acápite anterior, muestra que algunas notas fiscales registran número de Identificación Tributaria diferente al del Ministerio de Planificación del Desarrollo, incumpliendo así con la Guía para la aplicación de los principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, Numeral 3.3.7. "... determinación e implantación de las actividades de control para asegurar la confiabilidad de la información financiera, Ciclo de Compras. Inciso c) Controles de procesamiento, señala: "...Comparar los datos de las facturas de proveedores por bienes recibidos con las órdenes de compra, identificar analizar y corregir oportunamente las facturas, verificar la exactitud matemática de las facturas. Todo esto generado por la falta de revisión y control, da lugar a que la documentación carezca de confiabilidad y valides legal, suficiente para respaldar la operación.

- Lo expuesto en la Observación **No. 8** mencionada en el acápite anterior, describe la falta de revisión y control del proceso de elaboración y actualización de las planillas mensuales de sueldos y salarios, originando distorsión en la observación financiera sobrevaluando la ejecución de las siguientes partidas: 11220 "Otras instituciones" en Bs. 323.45; 13110 "Régimen de corto plazo(Salud)" en Bs. 32.64 y 13200 "Aporte patronal para vivienda en Bs. 6.12 y subvaluado el saldo ejecutado de la partida presupuestaria 13120 "Régimen de largo plazo(pensiones) en Bs. -347.16.
  
- Lo descrito en la Observación **No. 9** mencionada en el acápite anterior, demuestra la falta de documentación de respaldo en cuanto a la determinación del Bono de antigüedad, siendo la base Certificados de Calificación de años de servicio no actualizados. Así también se evidencio la no existencia de la "Planilla auxiliar de cálculo de Bono de Antigüedad" conforme establece el artículo 60 del Decreto Supremo 21060 dando lugar a pagos en demasía y por ende generando un daño económico al estado.

### 5.3 RECOMENDACIONES GENERALES

Es necesario que dentro los diez días hábiles siguientes a la fecha de aceptación de las recomendaciones, como mandan las normas, presenten un cronograma de implantación de las recomendaciones aceptadas, estableciendo plazos, acciones a tomar y los responsables de cumplimiento, adjuntando copia de las instrucciones efectuadas para la implementación de las citadas recomendaciones.

Además, se recomienda realizar inmediatamente y de manera coordinada con el cronograma mencionado anteriormente, el seguimiento a la

implantación de las recomendaciones; así como, el cumplimiento de los plazos comprometidos con el fin de mejorar los procesos administrativos en el Ministerio de Planificación del Desarrollo.

La Universidad Mayor de “San Andrés”, otorga a nosotros los estudiantes egresados, el TRABAJO DIRIGIDO como modalidad de titulación para nuestro desarrollo profesional, brindándonos la oportunidad de desempeñarnos en experiencias profesionales de nuestra carrera.

En ese sentido agradecemos a la Mayor Casa Superior de Estudios las facilidades, por ofrecernos bajo esta modalidad para profesionalizarnos eficazmente; atreviéndonos, al mismo tiempo a recomendar que los convenios se amplíen y fortalezcan con todo tipo de organizaciones.

#### **5.4 RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS**

- **Obs. No. 1** Se recomienda se instruya a la Unidad Financiera, se autorice desembolsos de fondos con cargo a rendición de cuenta, únicamente en base a la nota de la unidad solicitante, la cual deberá estar respaldada con un informe detallado de las actividades a realizarse haciendo mención a gastos que se encuentren programados.
  
- **Obs. No. 2** Se recomienda se instruya a la unidad administrativa, solicitar el pago por consumo de servicio telefónico, enmarcándose en lo que indica el decreto supremo 27327; de la misma forma instruir a la unidad financiera que autorice el pago únicamente si este cumple con lo señalado en el mencionado decreto.
  
- **Obs. No. 3** Se recomienda instruir a los responsables de la unidad de Comunicación Social, del Ministerio de Planificación del Desarrollo que

en futuro se elabore la solicitud de cualquier tipo de materiales adjuntando a la misma un informe que detalle a finalidad y los objetos de dicho material.

- **Obs. No. 4** Se recomienda, la emisión de un instructivo dirigido al personal del Ministerio de Planificación del Desarrollo, que denote la importancia del cumplimiento de los plazos de presentación de informes de viaje y documentación de respaldo, según lo estable las disposiciones vigentes.
  
- **Obs. No. 5** Se recomienda, que los responsables del área contable y presupuestos, procesen la información contable según su naturaleza y partida presupuestaria, a objeto de brindar exactitud y confiabilidad.
  
- **Obs. No. 6** Se recomienda a la Unidad de Recursos Humanos, que antes de la preparación de la Planilla de Sueldos y Salarios (Honorarios Profesionales), deberá cerciorarse de la existencia de la nota de solicitud de pago, informe mensual y/o informe final y todos los documentos que sean necesarios, para que el pago este debidamente sustentado y se logre un apropiado registro contable con la documentación necesaria y suficiente.
  
- **Obs. No. 7** Se recomienda a la Unidad Administrativa, que antes de la adquisición de un bien y/o servicio, verifique que el número de identificación tributaria (NIT) asignado en las facturas de los proveedores sea el del Ministerio de Planificación del Desarrollo.
  
- **Obs. No. 8** Se recomienda instruir a la unidad de Recursos Humanos, que en el futuro elabore y actualice oportunamente las planillas de sueldos y salarios con el objeto de contar con información confiable.

- **Obs. No. 9** Se recomienda instruir a la unidad de recursos Humanos, y al encargado de habilitación que, solicite el certificado de calificación de años de servicio, al funcionario beneficiario, y que además se elabore de manera previa una planilla auxiliar de bono de antigüedad que registre información relevante del funcionario público, la misma que deberá ser anexada al respectivo comprobante, con el objeto de evitar posibles observaciones.

## BIBLIOGRAFIA

- Alvin A. Arens; James K. Loebbecke;  
“Auditoria un Enfoque Integral”  
Editorial Pearson Educación Edición 6ta Año 1996.
- Centellas España Rubén;  
Auditoria Operativa, “Un instrumento de evaluación integral de las  
empresas” Editor ABC 1era edición La Paz – Bolivia
- Cepeda, Alonso Gustavo;  
“Auditoria y Control”  
Editorial McGraw-Hill, Edición Año 1997.
- Enciclopedia de la Auditoria;  
“Océano Centrum”  
Editorial McGraw – Hill Edición 11 Año 2000.
- Estupiñan Gaitan Rodrigo;  
“Control Interno y Fraudes”  
Editorial ECOE Edición 2da Año 2006.
- Guía de Auditoria para el examen de Confiabilidad de los Registros y  
Estados Financieros aprobadas mediante Resolución No.1/02/98 de 4/2/98  
emitida por la Contraloría General de la República.
- Guía para la implantación del Control Interno aprobada mediante  
resolución CGR-245/2008 del 23/10/2008 por la contraloría General de la  
República.

- Hernández Sampieri, Roberto; Fernández Collao Carlos; Baptista Lucio Pilar  
“Metodología de la Investigación” Editorial McGraw- Hill; Edición 4ta; Año 2006 Impreso en México.
- Ley 1178 - SAFCO  
Ley de Administración Financiera y Control Gubernamental
- Leyes, Normas, Decretos, Reglamentos, Resoluciones que regulan las actividades de las Instituciones Públicas consultadas en el proceso del trabajo.
- Mantilla Blanco Samuel Alberto  
“Auditoria de Control Interno”  
Editorial ECOE Edición 19 Año 2005.
- Manual de Normas de Auditoria Gubernamental aprobado mediante resolución CGR/026/2005 de fecha 24/02/2005.
- Normas para el ejercicio profesional de la Auditoria interna (NEPAI).
- Paiva Quinteros, Walter  
“Glosario de Auditoria, Conceptos y comentarios”  
Editorial Educación y cultura; Cochabamba – Bolivia, Año 2001.
- Papeles de Trabajo Auditoria Externa, Interna y Gubernamental.
- Principios Normas generales y básicas de Control Interno Gubernamental aprobado mediante resolución CGR/1/19/2002.

- Rusenás Rubén Oscar  
“Auditoría Interna y Operativa: Fraudes y corrupción”  
Editorial La Ley Edición 1ra Año 2001.
- Slosse Carlos Alberto  
“Auditoría”  
Editorial La Ley Edición 2da Año 2008.
- Vela Quiroga, Gabriel  
Auditoría Interna, “Un Enfoque Prospectivo”  
La Paz-Bolivia Año 2007.
- Whittington, Ray;  
“Principios de Auditoría”  
Editorial McGraw-Hill; Decimocuarta Edición; 2005  
Impreso en México.

## ANEXOS

- ✓ MPA
- ✓ Cuestionario de Control Interno
- ✓ Acta de validación
- ✓ Informe UAI 09-10

# EXAMEN A LA CONFIABILIDAD DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA EN LA ADMINISTRACION GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

---

MINISTERIO DE PLANIFICACION DEL DESARROLLO  
Unidad de Auditoria Interna

## EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DEL MINISTERIO DE PLANIFICACION DEL DESARROLLO, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

### MEMORANDUM DE PLANIFICACION DE AUDITORIA

#### 1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1.1 Naturaleza del Trabajo de Auditoria

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoria Interna del MPD y en atención a instrucciones impartidas por la Jefatura de la Unidad de Auditoria Interna, mediante Memorandum UAI-No. 016/2010 de 02/02/2008, efectuaremos el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Planificación del Desarrollo, al 31 de diciembre de 2009.

*Ver PIT LP-2 (Memorandum de Asignación)*

##### 1.2 Objetivo del Examen

###### Objetivo General

El objetivo de la auditoria es emitir una opinión independiente sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros del Ministerio de Planificación del Desarrollo, al 31/12/09.

###### Objetivos Específicos

- Establecer, si los saldos expresados en los estados financieros al 31 de diciembre de 2009, fueron expuestos en aplicación a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y Resolución Ministerial No. 704 de 22/06/1089, Reglamento para la Elaboración Presentación y Ejecución de los Presupuestos del sector público, emitida por el Ministerio de Finanzas, actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Determinar el adecuado registro de las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales.
- Establecer la existencia de documentación sustentatoria de las operaciones presupuestarias, financieras y patrimoniales.

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en las operaciones contables y administrativas.

### 1.3 Objeto

En nuestro examen para nuestro análisis y revisión utilizaremos la siguiente documentación:

- Balance General, de la Administración General.
- Estado de Origen y Aplicación de Fondos, de la Administración General,
- Estado de Flujo de Efectivo, de la Administración General,
- Estado de Variación del Patrimonio, de la Administración General,
- Balance de Comprobación de Sumas y Saldos, de la Administración General,
- Notas a los Estados Financieros de la Administración General,
- Estado Consolidado de la Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos, al 31/12/09,
- Estado Consolidado del Movimiento de los Activos Fijos, al 31/12/09,
- Estado Consolidado del Inventario de Almacenes, al 31/12/09,
- Conciliaciones de Cuentas Bancarias, al 31/12/09,
- Libretas Bancarias
- Extractos Bancarios y/o Estados de Cuenta
- Registro de Ejecución de Ingresos C-21
- Registro de Ejecución de Gastos C-31,
- Comprobante de Reversión C-32
- Comprobantes de Reposición de Caja Chica C-34,
- Comprobantes de Traspaso,
- Comprobantes de Ajuste
- Comprobantes de Diario,
- Registros auxiliares o información complementaria a los Estados Financieros, al 31/12/09,
- Otra documentación pertinente relacionada al examen.

### 1.4 Alcance

El examen se efectuará de acuerdo al Manual de Normas de Auditoría Gubernamental y comprenderá la revisión y análisis del Balance General, Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos, Estado Consolidado del Movimiento de los Activos Fijos, Estado Consolidado del Inventario de Almacenes, Conciliaciones de Cuentas Bancarias y Acciones Telefónicas del Ministerio de Planificación del Desarrollo, al 31 de diciembre de 2009.

Conviene aclarar también que no obstante que la Resolución Suprema No 227121 en su Artículo I, modifica los artículos 40 y 41 de las Normas

Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, señalando en el punto II

que *"Los organismos que conforman la administración central del estado no constituyen por si mismos entes contables independientes; por tanto no producen estados financieros patrimoniales"*, sin embargo, en razón que el Ministerio de Planificación del Desarrollo emitió el Balance General al 31 de diciembre de 2009, debemos señalar que nuestro alcance abarcará también el análisis de la confiabilidad de dicho Estado a esa fecha.

Con relación a las Unidades Ejecutaras y/o Direcciones Administrativas, Programas, Proyectos y Actividades que forman parte de esta Cartera de Estado, presentan estados financieros, registros auxiliares e información complementaria, conforme a reportes exigidos por el organismo financiador, situación por la cual consideraremos dichas particularidades contables que presentan cada una de ellas.

#### 1.5 Normas Legales a Aplicar

Nuestro examen se desarrollará de acuerdo con los lineamientos definidos en las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política del Estado, aprobado en el Referéndum de 25 de enero de 2009 y promulgada el 07 de febrero de 2009,
- Ley No. 1178 del Sistema de Administración y Control Gubernamentales del 20 de julio de 1990,
- Decreto Supremo No. 23215 "Reglamento para el Ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República", del 22 de julio de 1992,
- Manual de Normas de Auditoria Gubernamental, aprobadas mediante Resolución No. CGR/026/2005 de 24/02/05.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de la República, aprobadas por Resolución No. CGR-1/070/2000 de 21/09/2000,
- Guía para la aplicación de los Principios Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobada con Resolución CGR/098/2004 de fecha 16/06/04,
- Guía para la implantación para la implantación del control interno, aprobada con Resolución CGR/245/2008 de fecha 23/10/08,
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas con R.S. No. 222957 de 04/03/05.
- Reglamento Especifico del Sistema de Contabilidad Integrada del MPD, aprobado con Resolución Ministerial No. 111 de 04/07/07,
- Resolución Suprema No. 227121 del 31/01/07 Modifica los Artículos 40 y 41 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad

EXAMEN A LA CONFIABILIDAD DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA EN LA  
ADMINISTRACION GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

---

Integrada.

- Norma de Contabilidad No. 3, emitida por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad de fecha 08/09/07,
  
- Resolución Ministerial No. 704 de 22/06/1989, Reglamento para la Elaboración Presentación y Ejecución de los Presupuestos del Sector Público, emitida por el ex Ministerio de Finanzas, actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Normas Básicas del Sistema de Presupuestos, aprobadas con R.S. No. 225558 de 01/12/2005.
- Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos del MPD, aprobado con Resolución Ministerial No. 106 de 25/05/2007,
- Ley No. 2042 de Administración Presupuestaria de 21/12/1999,
- Presupuesto General de la Nación, gestión 2009,
- Reglamento de modificaciones al Presupuesto de Gasto aprobado con D.S. No. 23251 de 23/08/92,
- Normas Básicas del Sistema de Tesorería, aprobadas con Resolución Suprema No. 218056 de 30/07/97,
- Reglamento Específico del Sistema de Tesorería, aprobado con Resolución Ministerial No. 105 de 25/05/07,
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobada con D.S. No. 29190 de 11/07/2007,
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobada con D.S. No. 0181 de 28/06/09,
- Ley No. 2027 Estatuto del Funcionario Público de 27/10/1999 Y sus decretos modificatorios,
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, aprobadas con R.S. 26115 de 16/03/01,
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, aprobado con Resolución Ministerial No. 143 de 06/07/07,
- Reglamento Interno de Personal aprobado con Resolución Ministerial No. 116 de 12/06/02,
- Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del MPD, aprobado con Resolución Ministerial No. 102 de 25/05/07,
- Manual de Procedimientos Fondo Fijo de Caja Chica del MPD, aprobado con Resolución Ministerial No. 175 de 09/08/07,
- Reglamento interno para uso de Vehículos y Provisión de combustible del MPD, aprobado con Resolución Ministerial No. 144 de fecha 06/07/07,
- Reglamento de Pasajes y Viáticos del MPD, aprobado con Resolución Ministerial No. 166 de fecha 03/08/07,
- Reglamento Interno de Fondos en Avance del MPD, aprobado con Resolución Ministerial No. 176 de 09/08/07,
- Reglamento Interno para Uso de Teléfonos Celulares del MPD, aprobado con Resolución Ministerial No. 145 de 06/07/07
- Ley No. 2492 Código Tributario - Texto Ordenado.

**EXAMEN A LA CONFIABILIDAD DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA EN LA  
ADMINISTRACION GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

---

- Decreto Ley No. 14379 de 25/02/1977 Código de Comercio,
- Reglamento de la Ley Financial aprobado con D.S. 21364 de 13/08/86,
- Decreto Supremo No. 24051 de 29/06/1995,
  
- Decreto Supremo No. 27327 de 31/01/2004 Marco de Austeridad,
- Decreto Supremo No. 28609 de 26/01/06 remuneración para el sector público,
- Decreto Supremo No. 29000 del 02101/2007 que regula la jornada de trabajo en horario discontinuo y,
- Otras disposiciones requeridas en el transcurso del examen.

**1.6 Responsabilidad en materia de informes**

Los registros presupuestarios, financieros, patrimoniales y los registros auxiliares complementarios, al 31 de diciembre de 2009, presentados por la Dirección General de Asuntos Administrativos del MPD a la Unidad de Auditoría Interna, así como la veracidad de la información contenida en los mismos, son responsabilidad del la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros basados en nuestra Auditoría, misma que deberá ser remitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad y a la Contraloría General del Estado, hasta el 30 de abril de la presente gestión, conforme prevé la Resolución Suprema No. 227121 de fecha 31/01/2007.

**1.7 Informes a presentar**

Como producto de nuestro trabajo presentaremos los siguientes informes:

- Opinión del Auditor Interno
- Informe de Control Interno,

Si, sobre la información auditada se detectaren hallazgos significativos, éstos serán objeto de análisis en informes por separados, determinando indicios de responsabilidad por la función pública, si corresponde.

**2. INFORMACION SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA ENTIDAD**

**2.1 ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD**

**2.1.1 Base Legal de Creación**

El Ministerio de Planificación del Desarrollo, antes Ministerio de Desarrollo Sostenible, fue constituido por la Ley No. 3351 de

Organización del Poder Ejecutivo (LOPE) de 21 febrero de 2006 y su Decreto Supremo Reglamentario NO.28631 de 08/03/06.

Asimismo, según Decreto Supremo No. 29894 de 07 de febrero de 2009 Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, ésta Cartera de Estado mantiene su denominación de Ministerio de Planificación del Desarrollo, habiendo modificado la Estructura Organizativa y atribuciones, compuesta por cuatro Viceministerio. En fecha 10 de febrero de 2010 mediante Decreto Supremo No. 0429 la Estructura Organizativa y Atribuciones del Ministerio de Planificación del Desarrollo, fue modificada contando bajo su dependencia tres Viceministerios, conforme se muestra en el punto 2.2 "Estructura Organizativa" del presente informe.

#### 2.1.2 Misión

El Ministerio de Planificación del Desarrollo es la máxima instancia del gobierno responsable de generar las políticas necesarias y su articulación, de manera que el Estado tenga como rol fundamental el lograr una Bolivia Digna, Soberana Productiva para vivir bien.

#### 2.1.3 Visión

El Ministerio de Planificación del Desarrollo es el responsable de planificar y coordinar el desarrollo integral del país, mediante la elaboración, coordinación y seguimiento de la estrategia nacional del desarrollo económico, social y cultural en relación con los otros Ministerios, entidades públicas departamentales y locales y las organizaciones sociales representativas de la sociedad civil.

#### 2.1.4 Disposiciones, Normas y regulaciones aplicables específicamente de la Entidad

- Ley No. 3351 de Organización del Poder Ejecutivo de 21 de febrero de 2006, disposición mediante el cuál se crea el Ministerio de Planificación del Desarrollo,
- Decreto Supremo No. 29631 de 08/03/06 "Reglamentación de la Organización del Poder Ejecutivo", que modifica la Estructura Organizativa y Atribuciones del Ministerio de Planificación del Desarrollo,
- Decreto Supremo No. 29894 de 07 de febrero de 2009 Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos del MPD, aprobado con Resolución Ministerial No. 106 de 25/05/2007,

- Reglamento Específico del Sistema de Tesorería, aprobado con Resolución Ministerial No. 105 de 25105/07,
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, aprobado con Resolución Ministerial No. 143 de 06/07/07,
- Reglamento Interno de Personal aprobado con Resolución Ministerial No. 116 de 12/06/02,
- Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones del MPD, aprobado con Resolución Ministerial No. 102 de 25105/07,
- Manual de Procedimientos Fondo Fijo de Caja Chica del MPD, aprobado con Resolución Ministerial No. 175 de 09/08/07,
- Reglamento interno para uso de Vehículos y Provisión de combustible del MPD, aprobado con Resolución Ministerial No. 144 de fecha 06/07/07,
- Reglamento de Pasajes y Viáticos del MPD, aprobado con Resolución Ministerial No. 166 de fecha 03/08/07,
- Reglamento Interno de Fondos en Avance del MPD, aprobado con Resolución Ministerial o. 176 de 09/08/07.

#### 2.1.5 Disposiciones Tributarias Aplicables

A continuación se describen las obligaciones legales e impositivas del Ministerio de Planificación del Desarrollo:

Al 31 de diciembre de 2009, la entidad se encuentra registrada en el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN) bajo el Registro Único de Contribuyente 0.1019531024, de acuerdo al mismo, las obligaciones impositivas son las siguientes:

- Régimen Complementario al Valor Agregado RC-IVA
- Asimismo, la entidad por ser una Entidad Pública está exenta de los siguientes impuestos:
  - Impuesto a la Propiedad de Bienes Inmuebles y Vehículos Automotores - IPB, según los artículos 53 y 59 de la Ley 843.
  - Impuesto sobre las Utilidades de la Empresas - IUE, según el artículo 49 de la Ley No..843 (Texto Ordenado).
  - Impuesto al Valor Agregado - IVA.
  - Impuesto a las Transacciones - IT.

La entidad tiene las siguientes obligaciones legales como empleador:

- Aportes a las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP's)
- Aportes a la Caja Nacional de Salud (C S).

Es importante aclarar quien actúa como agente retención y efectiviza el pago ante las instancias correspondientes, es el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en cumplimiento a

Instructivo No. 04/99 de 23 junio de 1999, por cuanto el Ministerio de Planificación del Desarrollo tiene la obligación de registrar solamente el detalle de las deducciones correspondientes de los aportes de Ley descritos.

#### 2.1.6 Resoluciones del Ente Tutor

Ninguna institución del sector público ejerce tuición sobre el Ministerio de Planificación del Desarrollo.

## 2.2 ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA

Actualmente, de acuerdo al Decreto Supremo o. 29894 de 07 de febrero de 2009 Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, el Ministerio de Planificación del Desarrollo cuenta con una nueva Estructura Organizativa, que se encuentra conformada por las siguientes áreas Viceministeriales y Direcciones:

- Viceministerio de Planificación y Coordinación

Dirección General de Planificación  
Dirección General de Análisis y Políticas del Desarrollo  
Dirección General de Planificación Territorial

Este Viceministerio tiene la función de planificar el desarrollo integral del país, contribuye en la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo (P D) con la participación colectiva de todos los sectores como el de los campesinos, microempresarios, pequeños productores, incluyendo al sector privado.

En la actualidad este viceministerio está consensuando el PND en todo el país en coordinación con otros ministerios, prefecturas, municipios, microempresas y otros sectores para que el país pueda lograr impactos esperados en empleos, crecimiento y redistribución de ingresos.

- Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo

Dirección General de Gestión de Financiamiento Externo,

Programación y Preinversión.

Dirección General de Seguimiento de la Inversión y el  
Financiamiento.

Dirección General de Cierre y Evaluación de Programas y Proyectos.

Este Viceministerio tiene las función de plantear políticas y estrategias de inversión pública y financiamiento para el desarrollo nacional, a través del Sistema Nacional de Inversión Pública que establece mecanismos, procedimientos e instrumentos mediante los cuales se destinan y comprometen recursos públicos a los municipios y prefecturas para la ejecución y/o implementación de proyectos de desarrollo, sean éstos de carácter social, de apoyo a la producción, infraestructura, etc. El financiamiento de los proyectos de inversión pública proviene de fuentes internas externas.

Al presente la atención prioritaria es la ejecución e implementación de proyectos correspondientes a los sectores de salud, educación, saneamiento básico, infraestructura vial, agropecuaria, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo.

- Viceministerio de Planificación Estratégica Plurianual

Dirección General de Planificación Estratégica Plurianual

Es e Viceministerio tiene la función de formular políticas para el uso sostenible de los recursos naturales renovables y no renovables, biodiversidad y conservación del medio ambiente, las articula con los procesos productivos y el desarrollo social y tecnológico.

Formula políticas para el uso sostenible de la tierra.

Coordina políticas y normas reglamentarias para el manejo de recursos forestales.

Asimismo, el Ministerio de Planificación tiene bajo su dependencia a las Direcciones Generales de Asuntos Administrativos, Asuntos Jurídicos y Unidades de Transparencia y de Auditoria interna

Las Direcciones Generales de Asuntos Administrativos tienen bajo su dependencia las siguientes unidades:

La Dirección General de Asuntos Administrativos: Unidades Financiera, Administrativa y Recursos Humanos.

La Dirección General de Asuntos Jurídicos: Unidades de Análisis Jurídico y de Gestión Jurídica.

Por otro lado, en re anta no exista la reglamentación al Decreto

Supremo o. 29894 de 07 de febrero de 2009 Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional que defina las entidades bajo tuición de ésta Cartera de Estado, se considera lo establecido en el Decreto Supremo Reglamentario 0.28631 de 08/03/06, que establece las siguientes entidades públicas bajo e tuición:

Institución Pública Desconcentrada

Unidad de Productividad y Competitividad (UPC)

Instituciones Públicas Descentralizadas

Instituto Nacional de Estadística (1 E).}

Instituto Boliviano de Ciencia y Tecnología Nuclear (IBTEN). Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas (UDAPE). Directorio Único de Fondos (DUF).

Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS).

Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR).

Fondo de Desarrollo del Sistema Financiero y de Apoyo al Sector Productivo (FO DESIF)

Banco de Desarrollo Productivo S.A. . -SDP S.A.M.

Es importante hacer mención que algunas de las instituciones públicas descentralizadas, desde la aprobación de la citada Ley hasta la fecha, no se encuentran bajo tuición de esta Cartera de Estado, debido a modificaciones realizadas en disposiciones legales, por lo que efectuamos las siguientes aclaraciones:

- En fecha 15 de noviembre de 2006, fue promulgado el Decreto Supremo o. 28929, en el cual se modifica la tuición del Centro de Promoción Bolivia - CEPROBOL, del Ministerio de Planificación del Desarrollo al Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, considerando su naturaleza jurídica y misión específica en el mercado internacional.
- En echa 01/01/07 mediante Decreto Supremo o. 28999, se establece el cambio de denominación de Nacional Financiera Boliviana Sociedad Anónima Mixta - AFIBO S.A. a Banco de Desarrollo Productivo S.A. . - BDP S.A. . Banco de Segundo Piso, debiendo para ello transferirse los recursos, programas, líneas de financiamiento, activos y otros del Fondo de Desarrollo del Sistema Financiero y de Apoyo al Sector Productivo FONDESIF, directamente y previa evaluación y/o auditoria de los mismos, a realizarse en un plazo no mayor a un año, computable a partir de la

EXAMEN A LA CONFIABILIDAD DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA EN LA  
ADMINISTRACION GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

---

publicación del referido Decreto Supremo.

- Por último, en fecha 21/02/08 se promulgó el Decreto Supremo No. 29450 el cual dispone que la Secretaria Ejecutiva PL-480 se encuentra bajo tuición del Ministerio de Producción y Microempresa, antes dependiente del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

Ver en PIT LP-7 (Estructura Organizativa de la Entidad).

## 2.3 FINANCIAMIENTO

### 2.3.1 Presupuesto vigente y fuentes de los recursos

El PO Y sus áreas Viceministeriales cuentan con financiamiento del Tesoro General de la Nación, donaciones y créditos externos; y Recursos de Contravalor, estos recursos han sido aprobados de conformidad a lo dispuesto en el artículo 158 numeral 11 de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.

Las donaciones y créditos externos son canalizados mediante la suscripción de convenios entre la República de Bolivia y los Organismos Internacionales, conformados por los Gobiernos de Holanda, Canadá, Dinamarca y otros.

El presupuesto total de gastos vigente para el ejercicio 2009 es de Bs 441. 515. 565, 90 distribuido y ejecutado de la siguiente forma:

Tipo de Gasto	Presupuesto Gestion 2008	Presupuesto Ejecutado el 2008	Diferencia	% Ejecución
Gasto Corriente o de Funcionamiento – TGN	24.104.669,00	21.641.273,74	2.463.395,26	89,78
Gasto Proyecto de Fortalecimiento	70.376.330,00	22.127.768,68	48.248.561,32	31,44
Gasto de Proyectos de Inversion Publica	68.617.011,00	34.645.593,81	33.971.417,19	50,49
Gasto en Traslaciones, Gasto Corriente e Inversion	290.714.037,02	34.467.321,79	256.246.715,23	11,86
Totales	453.812.047,00	112.881.958,02	340.930.089,00	24,87

Ver Referencia de P/T LP-4 (Ejecución Presupuestaria Consolidado de Gastos).

Conviene aclarar que los Organismos Financiadores, para la correcta ejecución de los recursos donados y créditos otorgados y a objeto de que su ejecución esté enmarcada dentro los

lineamientos establecidos en los convenios suscritos, proporcionan a las entidades ejecutoras, manuales de operaciones que establecen la forma de contabilización, las modalidades de compras menores y mayores, procesos de contratación de consultores y en su defecto se enmarcan en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobadas con Decreto Supremo No. 29190 de 11/07/2007 y el Decreto Supremo No. 0181 de 28/06/09.

#### 2.3.2 Patrimonio de la Entidad

El patrimonio institucional, se muestra en los Estados Financieros (Balance General) del Ministerio de Planificación del Desarrollo, y

está conformado por los Bienes Inmuebles, Activos Fijos, Acciones Telefónicas y Vehículos.

Ver Referencia de P/T LP-4 (Estados Financieros Básicos y Complementarios).

### 2.4 NATURALEZA DE LAS OPERACIONES

#### 2.4.1 Características de los productos o servicios que brinda

El Ministerio de Planificación del Desarrollo a través de los diferentes Viceministerios, Direcciones y Unidades brinda a la sociedad en su conjunto lo señalado en el numeral II punto 2.2 del presente documento.

#### 2.4.2 Características de los principales destinatarios, usuarios y/o beneficiarios

Los principales beneficiarios de los servicios que presta el Ministerio de Planificación del Desarrollo, son a la sociedad en su conjunto, principalmente orientados a construir una sociedad y un Estado en el que los bolivianos y bolivianas "vivamos bien".

#### 2.4.3 Factores que afecten la actividad y/o operaciones de la entidad

Un factor principal que afectó directamente a la baja ejecución presupuestaria del ejercicio 2008 y a las operaciones propias de la entidad, ha estado caracterizado por la alta rotación de personal en las diferentes Direcciones, Unidades y Áreas.

Asimismo, el alto grado de burocracia en la realización de trámites administrativos, tal es el caso el tiempo de duración de las contrataciones de consultores individuales y adquisición de

bienes.

#### 2.4.4 Fuentes de provisión de insumos y proceso de compra

El Ministerio de Planificación del Desarrollo a través de la Unidad Administrativa, realiza adquisiciones de Materiales y Suministros en forma trimestral de acuerdo a la cuota de compromiso asignado para tal efecto, de igual forma con fondos de Caja Chica, efectúa compras menores de acuerdo a las urgencias y necesidades presentadas.

Los procedimientos de adquisición de materiales están plasmados en las normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobadas con Decreto Supremo o. 29190 y 0181 de fechas 1 /07/08 Y 28/06/09 respectivamente, debido a que a la fecha del examen, el MPD no cuenta con un Reglamento Especifico.

Asimismo, el Ministerio de Planificación del Desarrollo, no cuenta con un Reglamento Especifico de Compras de Contrataciones Menores.

#### 2.4.5 Métodos de distribución y Almacenamiento

El Ministerio de Planificación del Desarrollo cuenta con un Almacén Central es á ubicado en dependencias del Edificio Central, ex - COMIBOL ubicado en la Av. Mariscal Santa Cruz N° 1092 Y Sub Almacenes dependiente de los diferentes Viceministerios, Programas Proyectos, ubicados en dependencias de cada una de ellas, que almacenan material de escritorio, material de limpieza, impresos de textos folletos y otros.

El método de distribución en la Administración Central se realiza de acuerdo a solicitud mediante "FORMULARIO DE PEDIDO DE MATERIALES".

Por otro lado se procede al inicio de adquisición de materiales y suministros, previa verificación del Formulario de Pedido de materiales "SIN EXISTENCIA".

Con relación a los Programas y Proyectos, la administración de materiales y suministros se realiza conforme a procedimientos y políticas propios definidos por el Organismo Financiador.

#### 2.4.6 Características de los inmuebles y principales activos fijos

El registro y con rol de los bienes patrimoniales como las

EXAMEN A LA CONFIABILIDAD DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA EN LA  
ADMINISTRACION GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

---

depreciaciones, actualización y determinación del valor neto, se efectúa a través del Sistema de Inventario de Activos Fijos (SIAF), instalado por la Contaduría General del Estado, para los activos de la administración central.

La actualización de valor se realiza de forma automática en el SIAF, utilizando la Unidad de Fomento a la Vivienda al 31 de diciembre de 2009 que alcanza a 1.468970 UFVs.

El operador del sistema como única función, introduce información a la base de datos, como fecha de adquisición, costo y tipo de cambio en el momento de la incorporación de los bienes y, para los activos fijos adquiridos en gestiones pasadas, actualiza la información que consigna la base de datos de la gestión anterior; esta información es procesada en forma automática por el sistema.

El Balance General Consolidado presentado por la Unidad Financiera del MPD, consignan activos fijos que fueron adquiridos con recursos del Tesoro General de la Nación, Holanda y por transferencias de entidades públicas y proyectos cerrados, que desde sus disposiciones y convenios señalan que sus activos deben ser transferidos a la Administración Central, una vez que concluya o finalice el Proyecto.

Los activos fijos de programas y proyectos, que son adquiridos con recursos de organismos financiadores, son otorgados al Gobierno de Bolivia en calidad de donación o préstamo, para el desarrollo de las actividades de dichos programas y proyectos, previa suscripción de convenios.

Es importante señalar que el Ministerio de Planificación del Desarrollo al 31 de diciembre de 2008 cuenta con las siguientes cantidades de Activos Fijos muebles e Inmuebles:

Descripción	Cantidad	Valor en Bs.
Vehículos	23	1.128.793,32
Edificios(Ex Comibol) Av. Mariscal Santa Cruz esq. Oruro N° 1092	1	27.881.336,49
Piso 15 del Edificio el Condor Ex Banco del Estado	1	673.738,05
Terreno (Ex Comibol) Ubicado en la calle Oruro N° 1092	1	8.561.846,17

Por otro lado cuenta con un total de 40 Acciones telefónicas de la Administración Central y 22 Acciones Telefónicas del Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo, éste último se encuentra registrado a nombre del Ministerio de Hacienda.

#### 2.4.7 Procesos Judiciales

El informe PD/DGAJ/WFS o. 017/2010 de fecha 26 de marzo de 2010, enviado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, sobre nuestra solicitud de información relativa a asuntos judiciales inherentes al MPD, señalan:

Que en la Dirección General de Asuntos Jurídicos, existen 24 procesos judiciales de índole civil, penal, coactiva fiscal, laboral, sumarios y administrativos, pendientes de resolución final, principalmente relacionados con operaciones de la entidad.

Asimismo, aclaran que no se puede estimar los resultados favorables o desfavorables en términos económicos para la entidad, como consecuencia de los procesos y fallos a concluir.

Ver Referencia de PIT LP-7 (Procesos Judiciales).

### 2.5 FUERZA LABORAL

#### 2.5.1 Cantidad de Empleados y salarios

El detalle general que registra nombres, apellidos, cargo, salario y dependencia, se encuentra registrado en PIT LP-7 (Número de Personal).

#### 2.5.2 Composición del Personal

El Ministerio de Planificación del Desarrollo al 31 de diciembre de 2009 contaba con un o al de 109 funcionarios públicos de planta y 227 consultores de línea y producto.

### 2.6 HISTORIA DE AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA

El detalle de auditorias realizadas según el Informe de Actividades correspondiente a la gestión 2009, alcanza a un total de 51 exámenes entre el Examen de Contabilidad de los Registros y Estados Financieros al 31/012/09, Auditorias Especiales, Ampliaciones, Reformulaciones y Seguimientos. (VER INFORME DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE AUIDTORIA INTERNA, GESTION 2009).

- Con relación a auditorias externas algunos proyectos presentaron sus informes de auditoria externa en cumplimiento a Convenios

suscritos con el Organismo Financiador.

### 3 SISTEMA DE INFORMACION PRESUPUESTARIA - FINANCIERA Y CONTABLE

#### 3.1 Información Financiera emitida

El Ministerio de Planificación del Desarrollo a través de la Unidad Financiera elaboró los siguientes estados financieros básicos y complementarios, para uso interno de la entidad y presentación a la Dirección General de Contabilidad Fiscal:

- Balance General Administración General y otras Unidades Ejecutoras,
- Estado de Origen y Aplicación de Fondos
- Estado de Flujo de Efectivo,
  
- Estado de Variación del Patrimonio, »: Balance de Comprobación de Sumas y Saldos,
- Notas a los Estados Financieros,
- Estado Consolidado de la Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos, al 31/12/09,
- Estado Consolidado del Movimiento de los Activos Fijos, al 31/12/09,
- Estado Consolidado del Inventario de Almacenes, al 31/12/09,
- Conciliaciones de Cuentas Bancarias, al 31/12/09,
- Registro de Ejecución de Ingresos C-21,
- Registro de Ejecución de Gastos C- 31,
- Comprobante de Reversión C-32,
- Comprobante Fondo Rotativo C-34,
- Comprobantes de Traspaso,
- Comprobantes de Ajuste
- Comprobantes de Diario, y
- Otros registros auxiliares.

Es importante hacer mención que los Estados Consolidados elaborados por la Unidad Financiera y presentados a la Unidad de Auditoría Interna, no registran información exacta e íntegra de la totalidad de las Unidades Ejecutoras, Proyectos, Programas y Actividades, debido a que la información generada por éstos es elaborada acorde a requerimiento de los organismos financiadores u otra particularidad contable que presentan cada una de ellas.

Los estados financieros básicos y complementarios adjuntos a los estados financieros consolidados de la entidad, muestran la situación presupuestaria, financiera y patrimonial de forma separada de cada una

de las unidades ejecutoras, proyectos, programas y actividades.

Los estados financieros básicos y complementarios de la Administración General contemplan la totalidad de las Áreas Viceministeriales, excepto el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo y muestran la totalidad de la información presupuestaria, financiera y patrimonial generada durante la gestión 2009.

Sin embargo se reitera que el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos consolida la información de todas las Unidades Ejecutoras, tales como la Administración General, Viceministerios, Programas, Proyectos y Actividades dependientes de la Entidad.

*Ver Referencia LP-4 (Estados Financieros Básicos y Complementarios).*

### 3.2 Registros contables y presupuestarios utilizados

El Ministerio de Planificación del Desarrollo a través del Área de Contabilidad y el Área de Presupuestos, durante la gestión 2009, han generado los siguientes comprobantes contables y presupuestarios:

#### **Sistema Integrado Gubernamental de Modernización Administrativa (SIGMA)**

El citado sistema emite los siguientes documentos:

Comprobantes de Ejecución de Recursos C-21, registra los ingresos por concepto de transferencias directas de recursos del Tesoro General y/o Donaciones y Créditos Externas, a la Libreta Bancaria del Ministerio de Planificación del Desarrollo, habilitada en el Banco Central de Bolivia.

Comprobantes de Ejecución de Gastos C-31, registran los desembolsos realizados a través del Ministerio de Economía y Finanzas a las diferentes cuentas bancarias de los beneficiarios.

Comprobante de Reversión C-32, registro reversiones de saldos por registros incorrectos u otros.

Comprobantes de Reposición de Caja Chica C-34, registra las reposiciones de caja chica

#### **Sistema de Contabilidad Visual**

El citado sistema emite los siguientes documentos:

Comprobantes de Ingreso, que registra los ingresos abonados a la cuenta del Banco de la Unión No. 1-2375497 por concepto de devolución de fondos no utilizados en pasajes viáticos y/o reversión de cheque con anulación del comprobante de egreso.

Comprobantes de Egreso, que registran los pagos mediante cheque o caja chica, por concepto de contratación de servicios y compra de bienes.

Comprobantes de traspaso, que registran los descargos presentados por los servidores públicos que utilizaron pasajes, viáticos o realizaron talleres con recursos que fueron en regados en calidad de fondos en avance.

Comprobantes de Ajuste, que registra regularizaciones contables al cierre de gestión.

Los comprobantes emitidos por ambos sistemas, son elaborados, revisados y aprobados por las firmas electrónicas autorizadas, asimismo, cada uno de ellos se encuentran anexadas con documentación de sustento.

### 3.3 Sistema de Contabilidad y Sistema Presupuestario aplicados

El Ministerio de Planificación del Desarrollo registra sus operaciones Presupuestarias, patrimoniales y financieras en los siguientes sistemas:

El Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA) es utilizado para las operaciones presupuestarias de recursos y gastos.

El Sistema de Contabilidad Visual es utilizado para registrar las operaciones patrimoniales y financieras y emite diferentes reportes, tales como los Estados Financieros Básicos y Complementarios y otros registros auxiliares.

Para el registro y control de los Activos en Operación se utiliza el Sistema Integrado de Activos Fijos (SIAF), instalado y actualizado en cuanto se requiera por la Contaduría General del Estado, dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

### 3.4 Practicas de la Administración de Fondos – Tesorería

El Área de Tesorería del Ministerio de Planificación del Desarrollo administra, registra y controla, el movimiento de Recursos de las siguientes cuentas corrientes fiscales:

EXAMEN A LA CONFIABILIDAD DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA EN LA  
ADMINISTRACION GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

---

- **Denominación de la Cuenta:** "MIN. PLANIFICACION DEL DESARROLLO" - Banco Unión S.A. No. de Cuenta Corriente Fiscal 1- 2375497, median e el cual se efectúan desembolsos por concepto de pago de gas os de representación, pasajes y viáticos para viajes al exterior de la Máxima Autoridad Ejecutiva y otros gastos menores hasta 8s20.000.

Es importante aclarar que los recursos generados en esta cuenta son desembolsados mediante Registro de Ejecución de Gastos C-31 por el Tesoro General de la Nación a Través del Ministerio de Hacienda, ahora Ministerio de Economía y Finanzas.

- **Denominación de la Cuenta:** "MPD - FONDO ROTATIVO DE I VERSION" - Banco Unión S.A. 0.1-2410061, mediante el cual se realizan desembolsos para el funcionamiento de algunos de los Proyectos, Programas y Actividades dependientes del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

Es importan e aclarar que los recursos generados en esta cuenta son provenientes de fuentes externas como ser: Corporación andina de Fomento CAF, Canadá, Holanda y Dinamarca por concepto de donaciones y créditos.

- **Denominación de la Cuenta:** "MPD - FONDO ROTATIVO del Banco Mercantil Santa Cruz S.A. No 4010435085 mediante el cual se efectúan desembolsos por concepto de pago de sueldo y salarios y otros gastos de funcionamiento de la entidad.

Es importante aclarar que los recursos generados en esta cuenta son desembolsados median e Registro de Ejecución de Gastos C-31 por el Tesoro General de la Nación a Través del Ministerio de Hacienda, ahora Ministerio de Economía y Finanzas.

Las citadas cuentas corrientes registran las firmas autorizadas de la Máxima Autoridad Ejecutiva, Director General de Asuntos Administrativos y el Con ador General.

Por otro lado el Área de tesorería administra las siguientes Libretas Bancarias:

Nº	LIBRETA	CUENTA	NOMBRE LIBRETA
1	00660101102	3987069001	MPD OTROS INGRESOS
2	00660107002	3987069001	PAR. MPD-FORTAL. SIST. NAL DEPLANIF. DESARROLLO (SISPLAN)
3	00660101001	3987069001	MPD REFACCION Y RESTAURACION
4	00660108003	3987069001	MPD PROG NAL CONTAMINANTES ORGANICOS
5	00660101103	3987069001	MPD PNCC. OFICINA DE DESARROLLO LIMPIO

**EXAMEN A LA CONFIABILIDAD DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA EN LA  
ADMINISTRACION GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

6	00660108004	3987069001	MPD COORPORACION PAIS RETO AL MILENIO
7	00660108007	3987069001	MPD PROYECTO DED ALEMANIA
8	00660108001	3987069001	PAR MPD. PROG REFORMAS AL ESTADO HOLANDA (5877)
9	00660107002	5970034001	MPD PROYECTO DE RECUPERACION DE EMERG Y GESTIÓN DE DESASTRES
10	00660108001	5970034001	PAR• MPD . PROG REFORMAS AL ESTADO HOLANDA (5877)
11	00660108005	3987069001	PAR - MPD - SEGUIMIENTO PROG AMBIENTAL COOP. DANESA
12	00660107001	5970034001	PAR MPD - FORTAL SIST NAL DE PLANIF DESARROLLO (SISPLAN)
13	00660108002	5970034001	PAR MPD SEGUIMIENTO AL PROG AMBIENTAL COOP. DANESA
14	00560-08003	5970034001	PAR MPD SIST BOL DE INFORMACION CIENTIFICA Y TECNOLÓGICA
15	00660108008	3987069001	MPD PROTECCION SOCIAL Y DESAR COMUNIT. PROGRAMA COM EN ACC
16	00660107003	3987069001	MPD BS PROJ DE RECUPERACION DE EMERG Y GESTIÓN DE DESASTRES
17	00660107004	3987069001	MPD BS. PEEP - BID 1839/SF - BO
18	00660107003	5970034001	MPD US - PEEP - BID 1839/SF - BO
19	00660108002	3987069001	MPD - CONSEJO DE POBLACIÓN UNFPA
20	00660104201	3987069001	LBP. PROM ACCION CLIMATICA NOEL KEMPF MERCADO (1-2607717)
21	0066C1C7001	3987069001	MPD - PROGRAMA PREVENCION DE DESASTRES (5908)
22	00660108010	3987069001	MPD - BS CONSTRUCCION DE INDICADORES DEL VIVIR BIEN
23	00660108005	5970034001	MPD - SUS CONSTRUCCION DE INDICADORES DEL VIVIR BIEN
24	00660108006	3987069001	PAR MPD. SIST. BOL DE INFORMACION CIENTIFICA y TECNOLÓGICA
25	00660101101	3987069001	MPD REGISTRO NAL DE CONSULTORES AMBIENTALES RENCA
26	00660108009	3987069001	MPD PROGRAMA DE ERRADICACION DE EXTREMA POBREZA
27	00660108004	5970034001	PAR MPD .. PROGRAMA DE ERRADICACION DE EXTREMA POBREZA
28	00660107005	3987069001	LBP• MPD• PEEP• BID 1839/SF . BO

Los procedimientos respecto a registro, manejo, administración y desembolsos de recursos, están plasmados en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, Reglamento Especifico del Sistema de Tesorería, aprobado con Resolución Ministerial No. 105 de 25/05/07, Manual de Procedimientos Fondo Fijo de Caja Chica del MPD, aprobado con Resolución Ministerial No. 175 de 09/08/07, Reglamento de Pasajes y Viáticos del MPD, aprobado con Resolución Ministerial No. 166 de fecha 03/08/07 y Reglamento Interno de Fondos en Avance del MPD, aprobado con Resolución Ministerial o. 176 de 09/08/07.

### 3.5 Principales prácticas y principios contables aplicados para la preparación de sus registros y estados financieros y Métodos de Valuación

Conforme a la revisión y análisis de los Estados Financieros y Registros Contables del Ministerio de Planificación del Desarrollo al 31/12/09, se evidencio que los mismos fueron elaborados con base a los principios contables establecidos en las normas Básicas de Contabilidad Integrada y la norma Contable No. 3. emitido por el Consejo Técnico Nacional de

#### Auditoria y Contabilidad.

El método de valuación de inventarios, aplicado por ésta Cartera de Estado es el Método Primeros en Entrar Primeros en Salir (PEPS), mismo que es diseñado y aplicado en formato Excel.

#### 3.6 Cambios en Políticas, sistemas y procedimientos contables respecto de la gestión anterior

Como resultado de la evaluación al control interno de la entidad y del análisis a los Estados Financieros, Ejecución Presupuestaria de Gastos y Recursos, no se observó cambios en las políticas y procedimientos contables en la presente gestión respecto a la gestión anterior.

#### 3.7 Revisiones analíticas

A efectos de determinar variaciones en los importes registrados en la Ejecución Presupuestaria de Gastos, tales como incrementos disminuciones, se realizó el análisis de tendencias y comparaciones. VER P/T LP-5.

Asimismo, se efectuó la planilla de decisiones para componentes, pruebas de recorrido, confirmaciones y entrevistas.

### 4 DETERMINACION Y VALORACION DE LOS RIESGOS DE AUDITORIA

#### 4.1 Riesgo Inherente

Consideramos que la existencia de riesgos de auditoria es más probable en aquellos grupos, partidas materiales o significativas, que conforman el estado de ejecución consolidado de gastos del MPD al 31/12/09, debido a que el flujo y/o volumen de ejecución en determinadas partidas son considerables.

De acuerdo al análisis individual de las mismas y tomando en cuenta el tipo de proceso, focalizaremos nuestro alcance hacia los siguientes grupos de partidas y cuentas:

#### **Ejecución Presupuestaria de Gastos**

Grupo 10000 Servicios Personales  
Grupo 20000 Servicios o Personales  
Grupo 30000 Materiales y Suministros  
Grupo 40000 Activos reales

#### **Ejecución Presupuestaria de Recursos del MPD**

Se analizará los recursos percibidos por la entidad a través de Transferencias del Tesoro General de la Nación y otras fuentes externas como donaciones y créditos externos.

**Cuentas de Balance**  
**Administración General**

Disponible - Bancos  
Bienes de Consumo  
Activo en Operación  
Acciones Telefónicas

Se considera necesario e importante realizar el análisis de la cuenta bancos y Bienes de Consumo, debido al grado de susceptibilidad que presenta la naturaleza éstas y tomando en cuenta el porcentaje que representa (62%) del total de Activo Corriente.

Asimismo, considerando que la cuenta corriente fiscal No. 1-2375497 del Banco Unió S.A. del PO, registra los abonos y debitos de Fondos Canadá, Fondos Dinamarca, Programa Prosuko y proyecto COPs. y la

Cuenta Corriente Fiscal o. 1-2410061 del Banco Unión S.A. registra lo del Programa Reformas al Estado y Recursos Holanda,

La cuenta corriente fiscal No. 4010435085 Fondo Rotativo del Banco Mercantil, registra los debitos y abonos del Fondo Social y el Programa Protección Social CAF.

Por otro lado, consideramos importante realizar en nuestro examen el análisis de la cuentas, Activo en Operación y Acciones Telefónicas, por la importancia significativa que representa (82%) en relación al Activo Fijo no corriente.

Por último, el hecho de que algunas unidades ejecutoras, proyectos, programas y actividades, son unidades aisladas sobre las cuales si bien se ejerce tuición no se efectúa controles permanentes sobre la información presupuestaria, financiera y patrimonial. En tales circunstancias consideramos un riesgo inherente alto.

Ver PIT LP-4 (Planilla Sinopsis del Enfoque de la Auditoria)

#### 4.2 Riesgo de Control

La máxima autoridad ejecutiva del MPD ha cambiado dos veces durante la gestión 2009, el titular del PO que finalizó la gestión fiscal 2009 fue el Lic. Noel Aguirre Ledezma, que asumió en cargo el 28 de enero de 2009 (Actualmente en unciones se encuentra la Lic. Viviana Caro

Hinojosa, desde echa 28/01/2010).

Como Director General de Asuntos Administrativos actualmente viene fungiendo funciones el Lic. José Aguilar Espejo, Jefe de la Unidad Financiera Lic. Marcelo Yampasi y como Contador General es el Sr. Jorge Monterrey Vargas.

El Ministerio de Planificación del Desarrollo para el desarrollo de sus actividades contables, cuenta con los respectivos manuales de procedimientos y reglamentos específicos de las Normas Básicas de los Sistemas de Administración Gubernamentales, excepto del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios que se encuentra desactualizado.

El área de contabilidad no efectúa confirmación de ningún tipo, respecto a que si las bases de contabilidad aplicadas en las unidades ejecutoras, proyectos, programas y actividades, han sido consistentes de una gestión a otra, y que las estimaciones hechas por los coordinadores de cada uno de éstos, no estén contrapuestas a los Principios de Contabilidad Integrada (PCI), esta incertidumbre no permite afianzarnos en un adecuado control interno.

Asimismo, la consolidación de la información financiera - contable, se realiza sin ningún tipo de verificación o validación de los saldos expuestos en los reportes presentados por las unidades ejecutoras, proyectos, programas y actividades.

Por otro lado un aspecto importante, hallado en nuestro entendimiento sobre las actividades del MPD, es el hecho de que los estados financieros (Balance General consolidado no registran la totalidad de la información de las Unidades Ejecutoras, Proyectos, Programas y Actividades, dada esta circunstancia, no podemos considerar los estados financieros consolidados del MPD "íntegros".

Sin embargo, debido a que la consolidación de la información presupuestaria de recursos y gastos se realiza de forma general e integra con fines de información y cumplimiento de la normativa vigente y no así con la finalidad de ejercer control, consideramos que existe un riesgo de control alto.

Ver PIT LP-4 (Planilla Sinopsis del Enfoque de la Auditoria)

#### 4.3 Riesgo de Detección

El riesgo de error estará siempre presente en la ejecución de todas

nuestras pruebas, pero principalmente en aquellos grupos, partidas y cuentas materiales y en aquellas unidades que carezcan de sistemas de contabilidad y disciplinas de con rol definidos. Debido a los niveles de riesgo inherente y de control consideramos un riesgo de detección medio.

El Ministerio de Planificación del Desarrollo a través de la Unidad Financiera elaboró los siguientes estados financieros básicos y complementarios, para uso interno de la entidad y presentación a la Contaduría General del Estado:

- Balance General Consolidado,
  - Origen y Aplicación de Fondos Consolidado
  - Estado de Flujo de Efectivo Consolidado,
  - Estado de Variación del Patrimonio
  - Balance de Comprobación de Sumas y Saldos Consolidados
  - Notas a los Estados Financieros,
  - Estado Consolidado de la Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos, al 31/12/09,
  - Estado Consolidado del Movimiento de los Activos Fijos, al 31/12/09
  - Estado Consolidado del Inventario de Almacenes, al 31/12/09,
  - Conciliaciones de Cuentas Bancarias, al 31/12/09,
- 
- Comprobantes de Egreso C- 31,
  - Comprobante de Reversión C-32
  - Comprobantes de Reposición de Caja Chica C-34,
  - Comprobantes de Traspaso,
  - Comprobantes de Ajuste
  - Comprobantes de Diario, y
  - Otros registros auxiliares

Es importante hacer mención que los Estados Financieros Consolidados elaborados por la Unidad Financiera y presentados a la Unidad de Auditoría Interna, no registran información exacta e íntegra de la totalidad de las Unidades Ejecutorias, Proyectos, Programas y Actividades, debido a que la información generada por éstos es elaborada acorde a requerimiento de los organismos financiadores u otra particularidad contable que presentan cada una de ellas.

Los estados financieros básicos y complementarios adjuntos a los estados financieros consolidados de la entidad, muestran la situación presupuestaria, financiera y patrimonial de forma separada de cada una de las unidades ejecutorias, proyectos, programas y actividades.

Los estados financieros básicos y complementarios de la Administración General contemplan la totalidad de las Áreas Viceministeriales, excepto

el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo y muestran la totalidad de la información presupuestaria, financiera y patrimonial generada durante la gestión 2009.

Sin embargo, se reitera que el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos consolida la información de todas las Unidades Ejecutoras, tales como la Administración General, Viceministerios, Programas, Proyectos y Actividades dependientes de la Entidad.

Ver P/T LP-4 (Estados Financieros).

## 5 EVALUACION DEL DISEÑO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION, CONTABILIDAD y CONTROL

### 5.1 Relevamiento de Controles Vigentes

El relevamiento de los con roles vigentes en el presente examen se efectuó por Unidad Ejecutora a través de aplicación de pruebas de recorrido y cuestionarios de control interno VER PIT de cada Proyecto, Programa y Actividad.

### 5.2 Ambiente de Control

Las autoridades del Ministerio de Planificación del Desarrollo en sus diferentes áreas, han efectuado sus compromisos, para generar un ambiente favorable hacia la aplicación de los controles para la gestión 2009, según la aplicación de cuestionarios de ambiente de control y revisión efectuada en las diferentes operaciones contables y administrativas.

Ver Referencia LP-6 (Evaluación del Ambiente de Control Interno (Cuestionarios de Control interno)).

Con relación al grado de segregación de funciones, según pruebas de recorrido y otros procedimientos, existe cumplimiento a esta disciplina de control.

## 6 ENFOQUE DE AUDITORIA

De acuerdo a la evaluación del ambiente de con rol interno de las diferentes áreas de la entidad y de la evaluación de riesgos de los grupos de gasto 10000, 20000, 30000, 40000 en términos generales, el enfoque de auditoria para la revisión de los registros y estados financieros del PO al 31 de diciembre de 2009, es de confianza, razón por la cual nuestros

procedimientos a aplicar en la muestra determinada (Ver PIT LP-4 Determinación de la muestra), de manera general entre otros, son los siguientes:

**Actividades Previas al Examen:**

- Para la obtención de documentación contable e información, se enviará notas de requerimiento al Director General de Asuntos Administrativos de la entidad y a los Coordinadores de las Unidades Administrativas, Proyectos, Programas y Actividades.
- Previa ejecución del examen se tomará conocimiento de los reglamentos, manuales que definen o formalizan los procedimientos del proceso de control interno, y comprensión de la Unidad Ejecutora, Proyecto, Programa y Actividad sujeto a examen.
- Se evaluará el Ambiente de Control Interno a través de aplicación de cuestionarios, observaciones, indagaciones y entrevistas.
- Se considerará previa ejecución de pruebas, los informes de cierre presupuestario y contable realizado al 31/12/09, en conformidad al instructivo emitido por el Ministerio de Hacienda.

**Trabajo de Campo**

- Como resultado del estudio y evaluación del control interno, se pondrá mayor énfasis a aquellas operaciones, actividades o áreas críticas de mayor significación y que presentan potenciales riesgos a los objetivos de auditoría.
- Previa determinación de la muestra se efectuará el análisis de relaciones de tendencia,
- Se determinará del total del universo (Ejecución de Gastos - Consolidado), una muestra selectiva aleatoria no estadística (Pauta de materialidad, resto de la muestra y calidad de la muestra), con un alcance del 80%.
- Para el análisis de las Unidades Ejecutoras y/o Dirección Administrativa, Proyecto, Programa y Actividad, se determinará una muestra selectiva aleatoria no estadística (Pauta de materialidad, resto de la muestra y calidad de la muestra) con un alcance del 70%.
- Posteriormente se aperturarán Cédulas Sumarias y Subsumarias, que consignaran la composición de cada grupo y partida presupuestaria.
- Para el análisis de cuentas o partidas presupuestarias se determinará una muestra selectiva aleatoria no estadística (Pauta de materialidad, resto de la muestra y calidad de la muestra) con un alcance del 50%.
- Para comprobar el diseño de los controles relevados, se aplicaran pruebas de recorrido sobre la base de la revisión de 1 a 3 comprobantes seleccionados al azar.
- Para verificar la legalidad de las operaciones y el cumplimiento de los controles internos, se aplicaran pruebas de cumplimiento y sustantivas.
- Para aquellas Unidades Ejecutoras, Programas, Proyectos y Actividades

que presentan estados financieros, registros auxiliares e información complementaria conforme a requerimiento del organismo financiador, se aplicaran procedimientos de auditoria específicos.

- El trabajo se documentará con evidencia pertinente, suficiente y competente, a fin de fundamentar los resultados del mismo,

## 7 DETERMINACION DEL NIVEL DE MATERIALIDAD Y CRETERIO y SELECCIÓN DE LA MUESTRA

### 7.1 Selección de la Muestra de las Unidades Ejecutoras, Proyectos y Actividades

Para selección de la muestra de las Unidades Ejecutoras, Proyectos Programas y Actividades, se consideró diferentes factores que de alguna manera pueden incidir en la ejecución del examen, tales como el número de profesionales de auditoria con las que cuenta la Unidad de Auditoria al inicio del examen, niveles de riesgo que presentan las diferentes partidas de gasto, áreas críticas de la entidad, proyectos y/o programas nuevos y entre otros factores.

Las dependencias sujetas a evaluación son:

- Administración General
- Viceministerio de Planificación y Coordinación
- Implementación Plan Nacional de Desarrollo
- Viceministerio de Planificación Territorial y Ambiental
- Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo
- Programa de Monetización
- Programa Multisectorial de Infraestructura Rural
- Proyecto Invención Climática en el Parque Noel Kempft Mercado
- Proyecto anejo de Recursos Naturales en el Chaco y Valles Altos
- Transferencias (Programa 99)

Ver Referencia de PIT LP-4 (Determinación de la muestra).

Es importante mencionar que independientemente del enfoque general determinado en el punto 6.1, se aplicaran en los proyectos, programas y actividades procedimientos específicos acorde a las necesidades y características propias.

### 7.2 Consideraciones sobre significatividad y muestreo

#### Muestreo

Con el propósito de obtener conclusiones sobre la aceptabilidad de los saldos de las cuentas que integran los estados financieros de la Administración General y Ejecución Presupuestaria Consolidado de Recursos y Gastos, hemos decidido utilizar el muestreo no estadístico o

EXAMEN A LA CONFIABILIDAD DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA EN LA  
ADMINISTRACION GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

---

aleatorio. Asimismo, consideraremos para este muestreo los siguientes atributos, de manera que nuestra selección sea lo más técnica posible:

- Pauta de materialidad
- Resto de la muestra
- Calidad de la muestra

Pauta de Materialidad

Materialidad Cualitativa

La pauta de materialidad cualitativa será considerada en función a:

- Transacciones no autorizadas y/o presupuestadas
- Transacciones con funcionarios de la entidad
- Transacciones irregulares o poco rutinarias

Materialidad Cuantitativa

La pauta de materialidad y error tolerable para los estados financieros y Ejecución Presupuestaria de Gastos, será en base a los saldos de activos, pasivos y gastos del ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2009. Efectuaremos nuestra revisión a partir de los importes determinados en función a la materialidad.

En este sentido según muestra determinada analizaremos los siguientes estados:

**Estado de Ejecución Presupuestaria Consolidado de Gastos**

En el presente examen analizaremos aquellos grupos y partidas que tuvieron una ejecución presupuestaria significativa.

Ver Referencia de P/T LP-4 (Determinación de la muestra).

**Estado de Ejecución Presupuestaria Consolidado de Recursos**

En el presente examen analizaremos el 100% de los recursos transferidos por el Tesoro General de la Nación y otras fuentes de financiamiento, tales como donaciones y créditos externos, durante la gestión 2009.

Ver Referencia de PIT LP-4 (Determinación de la muestra).

### **Estados Financieros**

En el presente examen analizaremos únicamente algunas cuentas del Balance General de la Administración General, toda vez que se analizará en forma separada los estados financieros de las unidades ejecutoras, proyectos, programas y actividades, en los casos que corresponda.

Para tal efecto analizaremos las siguientes cuentas que según evaluación de riesgos nos llamaron la atención:

Disponible - Bancos  
Bienes de Consumo  
Acciones Telefónicas  
Activos en Operación

Ver Referencia de P/T LP-4 (Determinación de la muestra).

### **Información de las partidas de gasto ejecutadas durante la gestión 2009**

A continuación detallamos los aspectos relevantes de las partidas de gasto con mayor ejecución durante la gestión 2009 y sujetas a evaluación:

#### **Grupo 10000 "Servicios Personales"**

La ejecución presupuestaria de Servicios Personales, está compuesta por "Otras instituciones (bono de antigüedad)", "Aguinaldos", "Asignaciones familiares", "Sueldos", "Personal eventual", "Régimen de corto plazo (salud)", "Régimen de largo plazo (pensiones)" y "Aporte patronal para vivienda", cuyas planillas de pago son elaboradas por el responsable de habilitación de acuerdo a reportes de altas, bajas y modificaciones u otra información, por el responsable de escalafón dependiente del área de Recursos Humanos, mismas que son remitidas hasta el 20 de cada mes al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Los recursos destinados para el pago de sueldos al personal son desembolsados al Banco Mercantil Santa Cruz S.A, Entidad bancaria encargada de cancelar sueldos a los servidores públicos.

#### **Grupo 20000 "Servicios no Personales"**

En este grupo presupuestario se ejecutaron gastos corrientes e inversión, de las siguientes partidas "Comunicaciones", "Energía

eléctrica", "Agua" "Servicios telefónicos", "Pasajes", "Viáticos", "Fletes y almacenamiento", "Seguros", "Transporte de personal", "Edificios", "Equipo y maquinaria", "Edificios y equipos", "Estudios e investigaciones", "Comisiones y gastos bancarios", "Lavandería, limpieza e higiene", "Imprenta", "Gastos judiciales" y "Otros servicios no personales".

De acuerdo a la evaluación del control interno en las Unidades Administrativa y Financiera respecto a los procesos de pago por estos servicios, efectuada mediante cuestionarios de control interno, los procedimientos señalados por los servidores públicos de las jefaturas que intervienen en los mismos, es decir en los procesos de pago por servicios básicos ejecutados en el grupo presupuestario 20000 "Servicios no Personales", se cumplen de acuerdo a lo establecido en los manuales de procedimientos y otras disposiciones legales vigentes.

### **Grupo 30000" Materiales y Suministros"**

En este grupo se ejecutaran las siguientes partidas: "Alimentos y bebidas para persona as", "Papel de escritorio", "Productos de artes gráficas, papel y cartón", "Libros y revistas", "Periódicos", "Combustibles y lubricantes", "Productos químicos y farmacéuticos", "Llantas y neumáticos", "Productos de minerales no metálicos y plásticos", "Productos metálicos", "Herramientas menores", "Material de limpieza", "Utensilios de cocina y comedor", "Útiles de escritorio y oficina", "Útiles educacionales y culturales", "Útiles y materiales y eléctricos", "Otros repuestos y accesorios" y "Otras materiales y suministros".

De acuerdo a la evaluación del control interno en las jefaturas de Administrativa y Financiera respecto a los procesos de adquisiciones, efectuadas mediante cuestionarios, los procedimientos señalados por los servidores públicos de las. jefaturas que intervienen en los mismos, es decir, en los procesos de adquisiciones, aparentemente se cumplen disposiciones legales vigentes.

### **Grupo 40000 "Activos Reales"**

En este grupo se han ejecutado las siguientes partidas de gasto: "Otras construcciones y mejoras de bienes de dominio público", "Equipo de oficina y muebles", " Maquinaria y equipo de producción", "Equipo de transporte, tracción y elevación", "Equipo médico y de laboratorio", "Equipo de comunicaciones", "Equipo educacional y recreativo", "Otra maquinaria y equipo", "Activos intangibles", "Semovientes y otros animales" y "Otros activos".

De acuerdo a la evaluación del control interno en las Jefaturas de

EXAMEN A LA CONFIABILIDAD DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA EN LA  
ADMINISTRACION GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

---

Administrativa y Financiera respecto a los procesos de adquisiciones de activos fijos, así como de los procesos de contratación de consultores, los procedimientos señalados por los servidores públicos de las jefaturas que intervienen en los mismos, es decir en los procesos de adquisiciones de activos fijos cumplen lo establecido en disposiciones legales.

8 APOYO TECNICO EN EL EXAMEN

El presente examen se ejecutará únicamente con los auditores de planta y consultores auditores dependientes de la Unidad de Auditoria Interna, debido a que no se consideró la participación de técnicos especialistas.

9 ROTACION DE ENFASIS DE AUDITORIA

Con relación a este punto en el presente examen, se consideró para nuestro análisis unidades ejecutaras que no se analizaron durante las dos últimas gestiones, así como unidades ejecutaras nuevas y aquellas unidades ejecutaras que presentan un nivel de materialidad en su ejecución alto.

Ver Referencia de PIT LP-7 (Estructura Programática de la Entidad).

10 ADMINISTRACION DEL TRABAJO

10.1 Conformación del Equipo de Trabajo

En el presente examen se conformó un equipo de trabajo, cuya composición dependió del número de profesionales auditores con la que cuenta la Unidad de Auditoria Interna y considerando el grado de complejidad, magnitud y volumen de las actividades a desarrollar.

Ver Referencia de PIT LP-8 (Conformación del Equipo de Trabajo).

10.2 Cronograma de Trabajo

En el presente examen, para la ejecución de las diferentes etapas de auditoria, se estimó el tiempo para cada componente del trabajo, considerando el número de miembros de cada comisión.

Ver Referencia de PIT LP-8 (Cronograma de Trabajo).

10.3 Presupuesto de Horas y Costo de la auditoria

En el presente examen, se estimó el costo de la auditoria en función a los sueldos y salarios percibidos por día y el número de días estimados para la ejecución del trabajo, conforme se detalla:

Descripción de las Actividades	del	al	Total días Habiles
Conocimiento y planificación	02/02/10	13/02/10	10

**EXAMEN A LA CONFIABILIDAD DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA EN LA  
ADMINISTRACION GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

Ejecución de Pruebas	16/02/10	30/04/10	52
Consolidación y presentación de observaciones de control interno	01/04/10	10/04/10	8
Elaboración de Informes Borrados	13/04/10	17/04/10	5
Elaboración de Informes Finales	20/04/10	24/04/10	5
Comunicación de Resultados	27/04/10	30/04/10	4
<b>Total tiempo a utilizar</b>			<b>84</b>

**Presupuesto de horas**

EQUIPO DE TRABAJO	PLANIFICACION	EJECUCION	COMUNICACIÓN RESULTADOS	TOTAL DIAS/HORAS	COSTO Bs.
Jefe de Auditoria	15	20	5	40	14.000,00
Supervisora	25	40	5	70	13.300,00
<b>Audidores de Planta</b>					
Lic. Carlos Galarza		54	2	56	7.093,33
Lic. Verónica Quint		54	2	56	7.093,33
Lic. Sandra Yampasi		54	2	56	7.093,33
<b>Audidores Consultores</b>					
Lic. Fany Ponce		54	2	56	8.960,00
Lic. Maritza Vaquera		54	2	56	8.960,00
Lic. Verónica Cruz		54	2	56	8.960,00
Egr. Rosario Pachajaya		54	2	56	8.960,00
<b>Total Costo</b>					<b>80.686,56</b>

**10.4 Programas de Auditoria**

Con el objeto de alcanzar los objetivos de auditoria, en el presente examen, se elaboró programas de trabajo a medida para cada componen e del trabajo y para cada cuenta o partida sujeta a evaluación conforme al enfoque de la auditoria.

Ver Referencia de PIT LP-8 (Programas de Auditoria).

Asimismo, con la finalidad de uniformar los papeles de trabajo en el presente trabajo, se diseño para la utilización de las comisiones de auditoria los respectivos índice de Legajos a utilizar en el Legajo Corriente (Cuentas de Balance, Gastos e Ingreso) y Referencia de los P/T - a utilizar en los (Legajo Corriente, Legajo de Programación y el Legajo Resumen).

<b>REVISADO POR:</b>	Lic. Filomena Ingala Callex <b>SUPERVISORA DE AUDITORIA INTERNA</b>	Fecha 30/04/10	Firma
----------------------	--	----------------	-------

<b>APROBADO POR:</b>	Lic. Rosario Zubieta Barrero <b>JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</b>	Fecha 30/04/10	Firma
----------------------	---	----------------	-------

**INFORME**  
**MPD - UAI – No. 009/2010**

**A** : Lic. Elba Viviana Caro Hinojosa  
**MINISTRA DE PLANIFICACION DEL DESARROLLO**

**DE** : Unidad de Auditoria Interna  
**MINISTERIO DE PLANIFICACION DEL DESARROLLO**

**REF.** : ***EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DEL MINISTERIO DE PLANIFICACION DEL DESARROLLO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO FINALIZADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2009.***

**FECHA** : La Paz, 30 de abril de 2010

---

**1 I. ANTECEDENTES**

**1.1 Orden de Trabajo**

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoria Interna del MPD y en atención instrucciones impartidas por la Jefatura de la Unidad de Auditoria Interna, mediante Memorandum UAI-No. 016/2010 de 03/03/2010, hemos efectuado el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Planificación del Desarrollo, correspondiente al periodo finalizado el 31 de diciembre de 2009.

**1.2 Objetivo del Examen**

**Objetivo General**

El objetivo del examen es emitir una opinión independiente sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros del Ministerio de Planificación del Desarrollo al 31 de diciembre de 2009.

**Objetivos Específicos**

- Establecer, si los saldos expresados en los estados financieros al 31 de diciembre de 2009, fueron expuestos en aplicación a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, y Resolución Ministerial No. 704/89.

- Determinar el adecuado registro de las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales.
- Establecer la existencia de documentación sustentatoria de las operaciones presupuestarias, financieras y patrimoniales.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en las operaciones contables y administrativas.

### 1.3 Objeto

En nuestro examen hemos utilizado la siguiente documentación:

- Balance General,
- Origen y Aplicación de Fondos,
- Estado de Flujo de Efectivo,
- Estado de Variación del Patrimonio,
- Balance de Comprobación de Sumas y Saldos,
- Notas a los Estados Financieros
- Estado Consolidado de la Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos, al 31/12/09,
- Estado Consolidado del Movimiento de los Activos Fijos, al 31/12/09,
- Estado Consolidado del Inventario de Almacenes, al 31/12/09,
- Conciliaciones de Cuentas Bancarias, al 31/12/09,
- Libretas Bancarias,
- Extractos Bancarios y/o Estados de Cuenta,
- Comprobantes de Ingreso C-21,
- Comprobantes de Egreso C-31,
- Comprobantes de Traspaso,
- Comprobantes de Ajuste,
- Comprobantes de Diario,
- Registros auxiliares o información complementaria a los Estados Financieros, al 31/12/09,
- Otra documentación pertinente relacionada al examen.

### 1.4 Alcance del examen

El examen se efectuó de acuerdo al Manual de las Normas de Auditoría Gubernamental aprobadas mediante Resolución No. CGR/026/2005 de 24/02/05, y comprendió la revisión y análisis del Balance General, Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos, Estado Consolidado del Movimiento de los Activos Fijos, Estado Consolidado del Inventario de Almacenes, Conciliaciones de Cuentas Bancarias del Ministerio de Planificación del Desarrollo, al 31 de diciembre de 2009.

Conviene aclarar que no obstante que la Resolución Suprema No. 227121 en su Artículo I, modifica los artículos 40 y 41 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, señalando en el punto II

que *“Los organismos que conforman la administración central del estado no constituyen por si mismos entes contables independientes; por tanto no producen estados financieros patrimoniales”*; sin embargo, en razón que el Ministerio de Planificación del Desarrollo emitió Estados Financieros al 31 de diciembre de 2009, debemos señalar que nuestro alcance ha abarcado también efectuar el análisis de la confiabilidad de algunos Estados a esa fecha.

Con relación a las Unidades Ejecutoras y/o Direcciones Administrativas, Programas, Proyectos y Actividades que forman parte de esta Cartera de Estado, presentan estados financieros, registros auxiliares e información complementaria, conforme a reportes exigidos por el organismo financiador, situación por la cual hemos considerado dichas particularidades contables que presentan cada una de ellas.

### **1.5 Limitaciones al Alcance**

La Unidad de Auditoría Interna, se encontró imposibilitada de aplicar procedimientos de auditoría oportunamente a la Integridad de la Ejecución Presupuestaria de Gastos y Registros Auxiliares y Complementarios, debido a que la entrega de manera oficial de los Estados Financieros y Registros Auxiliares y Complementarios por parte de la Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad Financiera a esta Unidad, fue realizada recién en fecha 28/04/10 mediante Hoja de Ruta -2380/2010 y la Nota MPD/DGAA/UF/C/No. 166/2010 de fecha 27/04/10.

Asimismo, no hemos aplicado procedimientos de auditoría necesarios a la integridad de la Ejecución Presupuestaria de Gastos, debido a que los saldos expuestos en el Estado Consolidado de Ejecución Presupuestaria de Gastos del Ministerio de Planificación del Desarrollo, al 31/12/09 muestran saldos no definitivos, quedando pendiente algunas regularizaciones del Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo.

Por otra parte es importante hacer notar que a la fecha de emisión del presente examen, algunos procedimientos de auditoría aplicados en el transcurso de la evaluación, tales como confirmaciones bancarias de fecha 05/04/10 y confirmaciones por transferencias de recursos de fecha 14/04/10, no fueron contestadas por terceros debido a razones desconocidas y que escapan del control de la Unidad de Auditoría Interna, excepto del Centro de Investigación Agrícola Tropical, que remitió respuesta a confirmación mediante Nota CIAT-ADM-071/2010 de fecha 21/04/10.

**EXAMEN A LA CONFIABILIDAD DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA EN LA  
ADMINISTRACION GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

---

Así, como la no presentación de los comprobantes de contabilidad del Programa Protección Social y Desarrollo Comunitario PEEP, conforme se detalla:

No. Cpbte.	Fecha	Descripción	Importe (Bs)
Egreso - 41	15/12/2009	Pago por concepto de reembolso de fondos, gastos realizados para el servicio de fotocopias y diseño de diagramación	2.752,00
Trasposos - 32	01/10/2009	Liberación de cargo por entrega de Fondos al Lic. Hugo Jiménez Careaga, consultor del PEEP-M.P.D.	168,50
Trasposos - 38	31/12/2009	Liberación de cargo por entrega de Fondos al Lic. Milton Malaga, Coordinador de Proyectos Del M.P.D.	4.100,00

No obstante que la Unidad de Auditoría Interna, realizó solicitudes escritas y verbales en reiteradas oportunidades al Área de Contabilidad, mediante Formulario de Solicitud de Documentación de fecha 11/03/10 y Nota MPD-UAI-C-No.257/2010 de 31/03/10.

Por último la no entrega de carpetas personales y documentos contractuales de los señores Aranda Arteaga María Consuelo y Arancibia Rodríguez Julio Roberto.

### **1.6 Metodología Aplicada**

El trabajo de auditoría se efectuó de acuerdo al Manual de las Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución No. CGR/026/2005 de 24/02/05.

Las dependencias sujetas a evaluación fueron:

- Administración General
- Apoyo Programa de Protección Social y Desarrollo - PEEP
- Protección Social y Desarrollo Comunitario - PEEP
- Proyecto de Recuperación de Emergencia y Desastres
- Fortalecimiento de la información para la investigación en Bolivia
- Unidad de Desarrollo Integral del Pantanal
- Unidad de Desarrollo del Chaco Boliviano
- Unidad de Desarrollo Integral Amazónico
- Seguimiento Programa Ambiental Cooperación Danesa
- Fideicomiso Programa Apoyo Crédito Pequeña Unidad y Comercio
- Transferencias de Recursos de Contravalor (Programa 99)
- Viceministerio de Ciencia y Tecnología
- Viceministerio de Planificación y Coordinación
- Viceministerio de Planificación Estratégica y Plurianual
- Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo
- Manejo de Recursos Naturales en el Chaco y Valle Altos - PROMARENA

Para el análisis del citado examen, hemos aplicado los siguientes procedimientos de auditoria:

- Para la obtención de documentación contable e información, se envió notas de requerimiento al Director General de Asuntos Administrativos de la entidad y a los Coordinadores de las Unidades Administrativas, Proyectos, Programas y Actividades.
- Previa ejecución del examen se tomó conocimiento de los reglamentos, manuales que definen o formalizan los procedimientos del proceso de control interno, y comprensión de la Unidad Ejecutora, Proyecto, Programa y Actividad sujeto a examen.
- Previa determinación de la muestra a analizar en el presente examen, se efectuó el análisis por componentes, análisis de tendencias, evaluación de riesgos y la composición de la Estructura Programática, gestión 2009, obteniendo como producto de dicho análisis, la priorización de evaluación de aquellas Unidades Ejecutoras, Programas, Proyectos y Actividades, nuevas y los que presentan un riesgo alto en su ejecución y/o muestran variaciones en la ejecución de gastos en relación de la gestión anterior.
- Se evaluó el Ambiente de Control Interno en forma separada de cada una de las Unidades Ejecutoras, Programas, Proyectos, Actividades a través de aplicación de cuestionarios, observaciones, indagaciones y entrevistas.
- Como resultado del estudio y evaluación del control interno, se puso mayor énfasis a aquellas operaciones, actividades o áreas críticas de mayor significación y que presentan potenciales riesgos a los objetivos de auditoria.
- De la evaluación realizada, se determinó del total del universo una muestra a analizar del 75%, muestra establecida en forma selectiva aleatoria no estadística (Pauta de materialidad, resto de la muestra y calidad de la muestra).
- Para el análisis de las Unidades Ejecutoras y/o Dirección Administrativa, Proyecto, Programa y Actividad, se determinó una muestra selectiva aleatoria no estadística (Pauta de materialidad, resto de la muestra y calidad de la muestra) con un alcance del 70%.
- Para el análisis de cuentas o partidas presupuestarias se determinó una muestra selectiva aleatoria no estadística (Pauta de materialidad, resto de la muestra y calidad de la muestra) con un alcance del 55%.
- Para los programas que muestran mayor representatividad en su Ejecución Presupuestaria de Gastos, consiguientemente una considerada cantidad de documentación, complejidad en las transacciones y otros factores, se consideró pertinente disminuir el tamaño de la muestra a analizar, tales son los casos específicos del: Proyecto Manejo de Recursos Naturales en el Chaco y Valle Altos –

PROMARENA alcance 40% y el Programa Apoyo Programa de Protección Social y Desarrollo – PEEP alcance 25% del total ejecutado, a este último, se viene practicando un Examen Especial de las Contrataciones en las diferentes modalidades, gestión 2009.

- En el presente examen, las partidas presupuestarias Nos. 31110 “Gastos destinados al pago de refrigerios al personal de las instituciones públicas” y 31120 “Gastos por alimentación y otros similares efectuados en reuniones, seminarios y otros eventos” no se encuentran sujetas a evaluación, debido a que a la fecha la Unidad de Auditoria Interna, viene realizando un Examen Especial de Gastos de Refrigerio del Ministerio de Planificación del Desarrollo, gestión 2009.
- Con relación al Estado de Cuenta relativo al Inventario de Activos Fijos, la verificación de los derechos propietarios de los Bienes Inmuebles, Inmuebles y Vehículos, no realizada en el presente examen debido a que dicho procedimiento, fue practicado en la Auditoria SAYCO del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del MPD, al 31/05/09.
- Para comprobar el diseño de los controles relevados, se aplicaron pruebas de recorrido sobre la base de la revisión de 1 a 3 comprobantes seleccionados al azar.
- Para verificar la legalidad de las operaciones y el cumplimiento de los controles internos, se aplicaron pruebas de cumplimiento.
- Para aquellas Unidades Ejecutoras, Programas, Proyectos y Actividades que presentan estados financieros, registros auxiliares e información complementaria conforme a requerimiento del organismo financiador, se aplicaron procedimientos de auditoria específicos.
- El trabajo se documentó con evidencia pertinente, suficiente y competente, a fin de fundamentar los resultados del mismo, y
- Otros procedimientos de auditoria aplicables según las circunstancias del examen.

### 1.7 Normas Legales aplicadas

Nuestro examen se desarrolló de acuerdo con los lineamientos definidos en las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política del Estado, aprobado en el Referéndum de 25 de enero de 2009 y promulgada el 07 de febrero de 2009,
- Ley No. 1178 del Sistema de Administración y Control Gubernamentales del 20 de julio de 1990,
- Decreto Supremo No. 23215 “Reglamento para el Ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República”, del 22 de julio de 1992,

EXAMEN A LA CONFIABILIDAD DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA EN LA  
ADMINISTRACION GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

---

- Manual de las Normas de Auditoria Gubernamental, aprobadas mediante Resolución No. CGR/026/2005 de 24/02/05.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de la República, aprobadas por Resolución No. CGR-1/070/2000 del 21/09/2000,
- Guía para la aplicación de los Principios Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobada con Resolución CGR/098/2004 de fecha 16/06/04,
- Guía para la Implantación del Control Interno, aprobada con Resolución CGR/245/2008 de fecha 23/10/08,
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas con R.S. No. 222957 de 04/03/05.
- Reglamento Especifico del Sistema de Contabilidad Integrada del MPD, aprobado con Resolución Ministerial No. 111 de 04/07/07,
- Resolución Suprema No. 227121 del 31/01/07 Modifica los Artículos 40 y 41 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Norma de Contabilidad No. 3, emitida por el Consejo Técnico Nacional de Auditoria y Contabilidad de fecha 08/09/07,
- Resolución Ministerial No. 704 de 22/06/1989, Reglamento para la Elaboración Presentación y Ejecución de los Presupuestos del Sector Público, emitida por el ex Ministerio de Finanzas, actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Normas Básicas del Sistema de Presupuestos, aprobadas con R.S. No. 225558 de 01/12/2005.
- Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos del MPD, aprobado con Resolución Ministerial No. 106 de 25/05/2007,
- Ley No. 2042 de Administración Presupuestaria de 21/12/1999,
- Presupuesto General de la Nación, gestión 2009,
- Reglamento de modificaciones al Presupuesto de Gasto aprobado con D.S. No. 23251 de 23/08/92,
- Normas Básicas del Sistema de Tesorería, aprobadas con Resolución Suprema No. 218056 de 30/07/97,
- Reglamento Específico del Sistema de Tesorería, aprobado con Resolución Ministerial No. 105 de 25/05/07,
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobadas con D.S. No. 29190 de 11/07/2007,
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobadas con D.S. No. 0181 de 28/06/09,
- Ley No. 2027 Estatuto del Funcionario Público, de 27/10/1999 y sus Decretos modificatorios.
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, aprobadas con R.S. 26115 de 16/03/01,
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, aprobado con Resolución Ministerial No. 143 de 06/07/07,

- Reglamento Interno de Personal aprobado con Resolución Ministerial No. 116 de 12/06/02,
- Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del MPD, aprobado con Resolución Ministerial No. 102 de 25/05/07,
- Manual de Procedimientos Fondo Fijo de Caja Chica del MPD, aprobado con Resolución Ministerial No. 175 de 09/08/07,
- Reglamento interno para uso de Vehículos y Provisión de combustible del MPD, aprobado con Resolución Ministerial No. 144 de fecha 06/07/07,
- Reglamento de Pasajes y Viáticos del MPD, aprobado con Resolución Ministerial No. 166 de fecha 03/08/07,
- Reglamento Interno de Fondos en Avance del MPD, aprobado con Resolución Ministerial No. 176 de 09/08/07,
- Reglamento Interno para uso de Teléfonos Celulares del MPD, aprobado con Resolución Ministerial No. 145 de 06/07/07,
- Ley No. 2492 Código Tributario - Texto Ordenado.
- Decreto Ley No. 14379 de 25/02/1977 Código de Comercio,
- Reglamento de la Ley Financiera aprobado con D.S. 21364 de 13/08/86,
- Decreto Supremo No. 24051 de 29/06/1995 Reglamento al impuesto a las utilidades,
- Decreto Supremo No. 27327 de 31/01/2004 Marco de Austeridad,
- Decreto Supremo No. 28609 de 26/01/06 Remuneraciones para el Sector Público,
- Decreto Supremo No. 29000 del 02/01/2007 que regula la jornada de trabajo en horario discontinuo y,
- Otras disposiciones requeridas en el transcurso del examen.

## II. RESULTADOS DEL EXAMEN

Para una mejor comprensión y con el objeto de ordenar adecuadamente las recomendaciones, los resultados del examen fueron clasificados por observaciones generales, observaciones Direcciones Administrativas y/o Unidades Ejecutoras, Proyectos, Programas y Actividades, de la siguiente forma:

### **ADMINISTRACIÓN GENERAL**

#### **17. Ejecución de gastos no presupuestados**

De la revisión y análisis de la partida 23200 "**Alquiler de Equipos y Maquinaria**", hemos evidenciado que según Comprobante de Contabilidad de Traspaso No. 539 de fecha 30/12/09 de Bs12.789,00 se efectuó la entrega de fondos con cargo a rendición de cuentas al Lic. José Maldonado Salinas para el realizar el viaje a la ciudad de Riberalta – Beni para la organización del Taller Difusión del Plan Nacional de

EXAMEN A LA CONFIABILIDAD DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA EN LA  
ADMINISTRACION GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

---

Desarrollo y entrega de Microcréditos para el Comercio Minorista del Lugar.

Según Informe de Rendición de Cuentas MPD/DGAA/ICPP No.057/2009 de 22/10/09 y recibos; de dicho importe Bs7.000,00 corresponde a la entrega del adelanto a Luces y Sonido "Sudamericana" por alquiler de amplificación, Bs1.692,00 pago por transporte de material de trabajo, Bs497,00 pago por transporte de perifoneo móvil y **Bs3.600,00 por gastos de transporte de personas particulares**, según los siguientes recibos:

Recibo			
Número	Fecha	Concepto	Importe
s/n	16/09/2009	Pago a Humberto Suárez Díaz por transporte de ida y vuelta de 200 personas de la comunidad de la Esperanza	1.300,00
s/n	16/09/2009	Pago a Jesús Humberto Suárez Egúez por transporte de ida y vuelta de 250 personas de la comunidad de Warnes	1.300,00
s/n	16/09/2009	Pago a Noelia Guari Arauz por transporte de ida y vuelta de 200 personas de la del Distrito cinco	1.000,00
Totales			3.600,00

Por lo expuesto se puede advertir la apropiación del gasto a una partida presupuestaria que no corresponde, contraviniendo el Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto, gestión 2009 emitido por Ministerio de Hacienda que determina: "...La **partida presupuestaria 23200 "Alquiler de Equipos y Maquinarias"** corresponde a gastos por uso de equipos y maquinarias, tales como: equipos electrónicos, equipos médicos, audiovisuales, maquinaria agrícola, de construcción, fijas o portables, vehículos, vagones, elevadores, mezcladoras y otros.

*En la partida presupuestaria **22600 Transporte de Personal**, se apropia gastos destinados al traslado de personal en Comisión de las Instituciones Públicas, incluye el traslado de personal para realizar funciones operativas. Además de gastos por la entrega y recepción de documentación, efectuados por personal de servicios o mensajería.*

Observación que se da por falta de control y seguimiento a la presentación y revisión de los documentos de descargo por la entrega de fondos con cargo a rendición de cuenta documentada, dando lugar a la ejecución de gastos no presupuestados, distorsionando la información presupuestaria con la inadecuada exposición de saldos y sobrestimación de Bs3.600,00 en la partida presupuestaria 23200 "Alquiler de Equipos y Maquinarias" y la Ejecución Presupuestaria de Gastos, al 31/12/09.

**Recomendación No. 17**

EXAMEN A LA CONFIABILIDAD DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA EN LA  
ADMINISTRACION GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

---

Se recomienda a la señora Ministra de Planificación del Desarrollo, que a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos, instruya al Jefe de la Unidad Financiera, en lo futuro se autorice desembolsos de fondos con cargo a rendición de cuenta en base a la nota de la unidad solicitante, misma que debe estar respaldada con un informe detallado de las actividades a realizarse en las organizaciones de ferias, donde se detallen gastos que se encuentren programados y presupuestados.

Por otra lado, a través de mecanismos internos en la vía administrativa, inicien a la brevedad posible la recuperación de Bs3.600,00 importe cancelado por gastos de transporte de personas particulares, constituyéndose en gastos no presupuestados.

**Comentario de la entidad**

Se acepta la recomendación.

**18. Pago de servicios telefónicos no acorde con el Decreto Supremo No. 27327**

De la revisión y análisis de los comprobantes de egreso que registran desembolsos por concepto de pago de servicio telefónico celular, hemos evidenciado que por el pago de los meses de agosto, septiembre y noviembre de 2009, según facturas Nos. 987754 de 06/10/09, 45740 de 11/11/09 y 426872 de 24/12/09 respectivamente, se canceló las sumas de Bs1.075,49, Bs921,62 y Bs1.186,48 por el servicio de telefonía del celular número 71559557 correspondiente al Teniente Paúl Tolino Oficial de Enlace, sin considerar lo dispuesto en el D.S. 27327 del 02/02/04 **que autoriza el pago mensual de hasta Bs800,00** para todo servidor público del segundo nivel jerárquico, conforme se muestra en el siguiente cuadro:

Comprobante			Concepto	Importe bs s/g cpte.	Importe s/g auditoria	Diferencia
Contab. No.	C-31	Fecha				
T-339	2101	25/09/09	Pago a Movil de ENTEL por servicio telefónico Celular al MPD-Administracion General por el mes de Agosto/2009	2.666,40	2.390,91	275,49
T-394	2397	27/10/09	Pago a Movil de ENTEL por servicio telefonico Celular al MPD-Administracion General por el mes de Septiembre/2009	1.850,96	1.729,34	121,62
T-529	3096	22/12/09	Pago a MOVIL DE ENTEL por servicio telefonico Celular al MPD-Administracion General por el mes de Noviembre/2009	2.282,82	1.896,34	386,48
<b>Total Diferencia</b>						<b>783,59</b>

Lo descrito contraviene el Decreto Supremo No. 27327 de 31/01/2004 Decreto de Austeridad, que señala:

Artículo 14.- (Servicios de Telefonía Celular). *Las entidades que se financien parcial o totalmente con recursos del TGN, quedan autorizadas a otorgar el servicio de telefonía celular solo para el primer y segundo nivel jerárquico de la Administración Central, cualquier excepción deberá ser autorizada mediante una resolución expresa de la máxima autoridad ejecutiva.*

Artículo 15.- (Pago de Servicios de Telefonía Celular). **Se autoriza el pago mensual de hasta Bs800,00 por el servicio de telefonía celular para los servidores públicos del segundo nivel jerárquico de la Administración Central todo excedente en la facturación será asumida con recursos propios de la persona beneficiaria de este servicio.**

Lo descrito se atribuye a la incorrecta aplicación del Decreto Supremo No. 27327 en cuanto a la solicitud y autorización del pago en exceso por consumo de servicio telefónico correspondiente al celular del Tte. Paul Tolino Oficial de Enlace, debido a la falta de control y supervisión por parte de la Unidad Administrativa y la alta rotación de personal del Área de Servicios Generales, dando lugar al pago en demasía y sobrevaluando la ejecución de la partida presupuestaria 21400 "Servicios Telefónicos", consiguientemente daño económico a la entidad por Bs783,59.

#### **Recomendación No. 18**

Se recomienda a la señora Ministra de Planificación del Desarrollo, que a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos, instruya:

- A la Unidad Administrativa solicitar el pago mediante informe de Servicios Generales hasta Bs800,00 por consumo de servicio telefónico del Oficial de Enlace, en cumplimiento al Decreto Supremo No. 27327.
- A la Unidad Financiera, autorizar el pago si cumple con los requisitos señalados anteriormente.

Por otro lado, a través de mecanismos internos en la vía administrativa, inicien a la brevedad posible la recuperación de Bs783,59 importe cancelado en exceso por concepto en consumo de servicio telefónico.

#### **Comentario de la entidad**

Se acepta la recomendación

**19. Pago por concepto de impresión de materiales, sin previa definición del objetivo y/o destino**

De la revisión y análisis de la partida 25600 **“Imprenta”**, se evidencia que según Comprobantes de Ejecución de Gastos y su documentación de respaldo, que registran los desembolsos por concepto de impresión de pasacalles, trípticos y fólderres, hemos observado que los mismos no adjuntan documentación de sustento que demuestre la finalidad de impresión, destino u objetivo; alcanzando a un importe de Bs39.380.00 conforme se muestra en el siguiente cuadro:

Comprobante			Concepto	Importe Bs s/g Cpte.
Contab. No.	C-31	Fecha		
T-481	2199	04/12/09	Pago a "GISVOL SRL" por impresión full color de 4 pasacalles, solicitado por la Unidad de Comunicación Social del MPD	1.880,00
T-653	2679	31/12/09	Pago a "Grafica Jivas" Imprenta Editorial por servicios de Diagramación e Impresión de 60.000 Bipticos con nominación "Avances del Plan Nacional de Desarrollo" en inversión pública, solicitada por la Unidad de Comunicación Social del MPD	17.800,00
T-656	2691	31/12/09	Pago a "Vasquez Impresiones" por servicios de Diagramación e Impresión de 25.000 Afiches Calendarios con el nominativo de "Avances del Plan Nacional de Desarrollo" solicitada por la Unidad de Comunicación Social del MPD	19.700,00
<b>Total importe cancelado</b>				<b>39.380,00</b>

Lo expuesto contraviene a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobada mediante Decreto Supremo No. 0181 de fecha 28 de junio de 2009. Capítulo I Aspectos Generales. Artículo 3.- (Principios). Inciso f) Eficacia, donde establece “Los procesos de contratación de bienes y servicios, manejo y disposición de bienes, deben permitir alcanzar los objetivos y resultados programados.

La deficiencia descrita es atribuible a la falta de exigencia de documentación de soporte a las áreas involucradas por parte de la Dirección General de Asuntos Administrativos, dando lugar al desconocimiento de la finalidad de impresión, utilidad, destino y objetivos alcanzados.

**Recomendación No. 19**

Se recomienda a la señora Ministra de Planificación del Desarrollo, instruya a la Jefatura de la Unidad de Comunicación Social del Ministerio, en el futuro se elabore la solicitud de impresión de pasacalles, trípticos y fólderres, señalando su finalidad y destino en base a un informe técnico del Ministerio o Área Viceministerial de acuerdo al Programa Operativo Anual, en cumplimiento a los principios de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, a objeto de contar con información confiable y oportuna.

**EXAMEN A LA CONFIABILIDAD DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA EN LA  
ADMINISTRACION GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

---

En el caso de la presente observación el Jefe de la Unidad de Comunicación debe elaborar un informe documentado explicando la finalidad y objetivos alcanzados que justifique el gasto, con copia a la Unidad de Auditoria interna a objeto de que se verifique la legalidad del mismo.

**Comentario de la entidad**

Se acepta la recomendación

**20. Presentación de informes de viajes, en fecha posterior a lo establecido en disposiciones legales**

De la revisión y análisis de la partida 22210 "Viáticos por Viajes al interior del País" y su documentación de respaldo, evidenciamos que algunos de los informes de actividades adjuntos a los Comprobantes de Ejecución de Gastos C-31, fueron presentados en fechas posteriores a los 5 días establecidos en el Reglamento Específico de Pasajes y Viáticos, como ejemplo citamos los siguientes casos:

Comprobante			Importe Bs	Nombre del Funcionario	Fecha de viaje	Observaciones
Contab	C-31	Fecha				
T-422	1659	10/11/09	282,00	Rafo Delgado M.	28/08/09 al 29/08/09	Informe presentado el 08/09/09 (7 días hábiles posteriores de realizado el viaje)
E-299	2671	09/12/09	658,00	Gregorio Mamani	23/09/09 al 26/09/09	Informe presentado el 21/10/2009 (18 días hábiles posteriores de realizado el viaje)
T-533	2671	25/12/09	658,00	Edwin Fernandez Maldonado	26/11/09 al 29/11/09	Informe presentado el 14/12/2009 (11 días hábiles posteriores de realizado el viaje)
T-574	2014	31/12/09	1.504,00	Rafo Delgado Machicado	10/10/09 al 18/10/09	Informe presentado el 15/12/2009 (40 días hábiles posteriores de realizado el viaje)
T-550	2671	31/12/09	470,00	Jose Luis Lima de la Barra	27/11/09 al 29/11/09	Informe presentado el 31/12/2009 (23 días hábiles posteriores de realizado el viaje)
T-437	1974	16/11/09	282,00	Edwin Fernandez	12/09/09 al 13/09/09	Informe presentado el 24/09/2009 (9 días hábiles posteriores de realizado el viaje)
E-346	2671	31/12/09	658,00	Richar Suca Condori	26/11/09 al 29/11/09	Informe presentado el 14/12/2009 (11 días hábiles posteriores de realizado el viaje)
E-355	1859	31/12/09	1.316,00	Gregorio Mamani	23/11/09 al 29/11/09	Informe presentado el 24/12/2009 (19 días hábiles posteriores de realizado el viaje)

Lo señalado contraviene el artículo 7 de los Procedimientos e Informe de Viaje, Capítulo II Requisitos para el pago de pasajes y viáticos del Reglamento Específico de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Planificación del Desarrollo, aprobado con Resolución Ministerial No. 166 de fecha 03/08/07, que prevé: “...*Concluida la comisión dentro o fuera del territorio nacional, el Servidor Público en comisión de viaje, tiene la obligación de presentar a la Unidad Financiera una copia del Informe de Viaje, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, debidamente aprobado por su jefe inmediato superior y con el Visto Bueno de la autoridad superior en jerarquía (Director General, Viceministro o Ministro, si correspondiere)...*”.

Asimismo, denota incumplimiento a los: Art. 26 del Decreto Supremo No. 21364 de 20/08/1986 “*Reglamento de la Ley Financial*” y Art.7, numeral IV del Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos aprobados mediante Resolución Ministerial No. 166 de fecha 03/08/2007.

La situación descrita se debe a la inobservancia de las disposiciones legales vigentes por parte de los funcionarios que efectúan viajes en comisión, así como a la falta de control y revisión en la presentación oportuna de informes de viaje del inmediato superior, dando lugar a que los resultados esperados del viaje en comisión y la toma de decisiones no sean oportunos.

#### **Recomendación No. 20**

Se recomienda la señora Ministra de Planificación del Desarrollo, que a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos se instruya a la Jefatura de la Unidad Financiera, que en lo futuro exija el cumplimiento de los plazos previstos en las disposiciones señaladas en la presentación de los informes de viaje.

Asimismo, se debe emitir Instructivos mediante los cuales, se haga conocer al personal de la Entidad, plazos de presentación de informes de viaje, documentación de sustento y otras formalidades administrativas.

#### **Comentario de la entidad**

Se acepta la recomendación

#### **21. Pago de Pasajes y Viáticos registrados en diferentes partidas presupuestarias**

En la revisión y análisis de la partida presupuestaria 22120 “*Pasajes al Exterior del País*”, se evidencia que en el mayor contable de esta

partida, se encuentra registrado el Comprobante Contable de Traspaso No. 597 de 31/12/09 por Bs9.277,00 a favor de Representaciones Turísticas por la compra de pasajes aéreos al interior del país según Notas de Débito y Ticket Electrónico y no así a pasajes al exterior del país.

Por otra parte, en la revisión y análisis de la partida presupuestaria 22110 "Pasajes al Interior del País", se evidencia que en el Mayor Contable de esta partida se encuentra registrado el Comprobante de Contabilidad de Egreso No. 323 de 22/12/09 por Bs1.034,00 por reembolso de viáticos a Gregorio Mamani Quispe y no así a la compra de pasajes al interior del país.

Lo expuesto precedentemente contraviene el artículo 20 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobada con Resolución Suprema No. 222957 donde establece *"...El procesamiento de la información contable se realiza en forma manual y/o automática por el sistema computacional definido y sobre la base de la información de las transacciones realizadas ..."* *"...Los registros de partida doble, a través de matrices de conversión, se producen en forma simultánea a la ejecución presupuestaria en momentos de devengado y pagado para los gastos, en forma cronológica en el libro diario, mayores y mayores auxiliares...."*

Asimismo, incumple los numerales 2314 y 2318 de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas por la Contraloría General de la República, mediante Resolución No. CGR-1/070/2000 del 21/09/2000, observación que se debe a la incorrecta clasificación de los gastos según comprobantes de ejecución de gastos y de acuerdo a su naturaleza en el Mayor Contable de la partida presupuestaria correspondiente.

Lo descrito es atribuible al descuido en el registro y archivo de la operación, originado distorsión en la información presupuestaria, inadecuada exposición de saldos y sobrestimación del saldo partida presupuestaria 22120 "Pasajes al Exterior del País" y subestimación de la partida presupuestaria 22110 "Pasajes al Interior del País" en Bs9.277,00 y, la sobreestimación de la partida presupuestaria 22210 "Viáticos por viajes al interior del país" y la subestimación de la partida presupuestaria 22110 "Pasajes al Interior del País" en Bs1.034,00.

#### **Recomendación No. 21**

Se recomienda a la señora Ministra de Planificación del Desarrollo, que a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos, instruya a la Jefatura de la Unidad Financiera que el Responsable de Contabilidad

EXAMEN A LA CONFIABILIDAD DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA EN LA  
ADMINISTRACION GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

y el Responsable de Presupuestos, registren en el Mayor Contable los Comprobantes de Ejecución de Gastos según su naturaleza y partida presupuestaria correspondiente, a objeto de que la información que reporta el Estado de Ejecución Presupuestaria sea confiable y exacta.

### Comentario de la entidad

Se acepta la recomendación

## 22. Falta de documentación de respaldo en comprobantes de Egreso

De la revisión y análisis de los comprobantes de ejecución de gastos y su documentación de respaldo, que registran desembolsos por concepto de honorarios profesionales a consultores contratados con la partida presupuestaria 25220 "Consultores de Línea", se evidencia que no se adjunta la fotocopia de NIT, fotocopia de C.I. y formularios RC-IVA Nos. 610 y 110, como ejemplo citamos los siguientes casos:

Comprobante			Concepto	Importe Bs	Observación
Contab. .	C-31	Fecha			
T-176	1165	10/06/09	Pago haber mensual de enero, mayo, julio/09 al Consultor Manuel Alfredo LLanos Salazar.	7.068,00	b)
T-252	1645	10/08/09		7.068,00	d)
T-303	1911	07/09/09	Pago haber mensual de agosto/09 al Consultor Rafael Roberto Francisco Martinez Arcienega	8.835,00	b), c)
T-167	1165	10/06/09	Pago haber mensual de mayo/09 al Consultor Enriquez Fidelia Nelly.	1.401,51	b), c)
T-326	2077	23/09/09	Pago haber mensual de agosto/09 al Consultor Juan Quisbert Chavez.	8.184,50	b), c), d)
T-318	2020	15/09/09	Pago haber mensual de agosto/09 al Consultor Claudia Segurondo Muiba.	5.301,00	c), d)

### Aclaración a la observación:

- b) Fotocopia de NIT.
- c) Fotocopia de C.I.
- d) Formulario N° 610 y 110

Lo expuesto contraviene el artículo 24 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas con Resolución Suprema No. 222957 donde establece *"...El archivo y conservación de comprobantes y registros contables sean magnéticos o físicos, así como sus documentos de respaldo, debe ser protegido y archivado en forma adecuada, de tal manera que ofrezca seguridad y fácil localización, en cumplimiento a normas legales. Los comprobantes y registros contables son producto del Sistema de Contabilidad Integrada, las transacciones registradas en los comprobantes contables, **deben estar suficientemente respaldadas por contratos, facturas, planillas, autorizaciones escritas y otros en originales o copias legalizadas...**"*

Asimismo, incumple los numerales 2314 y 2318 de los Principios,

Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas por la Contraloría General de la República, mediante Resolución No. CGR-1/070/2000 del 21/09/2000.

Lo descrito se debe a la falta de revisión y control de los documentos de respaldo en cuanto a la exigencia a los consultores en la presentación de los formularios impositivos, fotocopia del NIT, fotocopia del Carnet de Identidad, previo al pago de sus honorarios, originando dificultad en la revisión en forma oportuna y eficiente en cuanto se refiere al control posterior, sobre aspectos tributarios para fines de pago.

### **Recomendación No. 22**

Se recomienda a la señora Ministra de Planificación del Desarrollo, que a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos, instruya:

- A la Unidad de Recursos Humanos que: previo a la elaboración de la Planilla de Sueldos y Salarios (Honorarios profesionales), deberá asegurarse de la existencia de la nota de solicitud de pago, informe mensual y/o informe final (según corresponda), debidamente aprobados por autoridad competente, fotocopias del contrato, TDRs, número de identificación tributaria, Declaración Jurada de impuestos y/o factura (según corresponda) y otra documentación que se considere necesaria a objeto de que el pago esté debidamente sustentado.
- A la Unidad Financiera y ésta a su vez al Área de Contabilidad, proceda al asentamiento contable por concepto de pago de sueldos y salarios (Honorarios profesionales) una vez que verifique el correcto respaldo documentario y el cumplimiento de obligaciones tributarias por parte de los consultores, considerando que el control también debe ser ejercido por esta instancia.
- Por otra parte, recomendamos que la Unidad de Recursos Humanos en coordinación con la Unidad Financiera, adjunten a los comprobantes observados los respectivos formularios impositivos, a efectos de sustentar adecuadamente los registros contables con documentación necesaria y suficiente.

### **Comentario de la entidad**

Se acepta la recomendación

### **23. Facturas que registran números de NIT diferentes al de la entidad**

**EXAMEN A LA CONFIABILIDAD DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA EN LA  
ADMINISTRACION GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

---

En la revisión y análisis de los comprobantes de ejecución de gastos y su documentación de respaldo correspondiente a la partida presupuestaria 25600 “Imprenta”, se evidencia que adjuntan notas fiscales que registran un Número de Identificación Tributaria, diferente al número de NIT del Ministerio de Planificación del Desarrollo, como ejemplo citamos los siguientes casos:

Comprobante			Partida Presup.	Concepto	Factura				No. De NIT del MPD
Contab.	C-31	Fecha			No.	Fecha	Importe Bs	No. de NIT	
T-420	2487	09/11/09	25600	Pago y Retención del 7% a COPYBOL LTDA. por servicios de Fotocopias y Anillados al M.P.D. del mes de Junio	17026	22/10/09	4.915,48	10019531024	1019531024
T-462	2741	127/11/09	25600	Pago y Retención del 7% a COPYBOL LTDA. por servicios de Fotocopias y Anillados al M.P.D. del mes de Agosto	16994	19/10/09	4.313,56	10019531024	1019531024

Al respecto, la Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental. Numeral 3.3.7. “...determinación e implantación de las actividades de control para asegurar la confiabilidad de la información financiera. Ciclo de Compras. Inciso c) Controles de procesamiento, señala: “... el sistema de procesamiento o en su defecto, los funcionarios que participan directamente en el proceso de compras y contrataciones deben aplicar las siguientes actividades de control, entre otras:

### **Control de facturas**

- **Comparar los datos de las facturas** de proveedores por bienes recibidos con las órdenes de compra y los informes de recepción. Las diferencias detectadas deben ser investigadas oportunamente.
- Identificar, analizar y corregir oportunamente las facturas de proveedores rechazadas o no comparadas con las órdenes de compra respectivas.
- Verificar la exactitud matemática de las facturas de proveedores...”

Lo indicado es atribuible a la falta de revisión y control al proceso de pago y archivo de los comprobantes de egreso, dando lugar a que éstos no se encuentren sustentados con documentación confiable y con la validez legal suficiente para respaldar la operación efectuada.

### **Recomendación No. 23**

Se recomienda a la señora Ministra de Planificación del Desarrollo, que a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos se instruya:

- A la Unidad Administrativa que, previa emisión de la nota de solicitud de pago a la Dirección General de Asuntos Administrativos, por concepto de servicios y/o adquisición de bienes, verifique que el Número de Identificación Tributaria (NIT) consignado en las facturas presentadas por los proveedores sea el del Ministerio de Planificación del Desarrollo.
- A la Unidad Financiera y ésta a su vez al Área de Contabilidad, que previo al registro y pago de cualquier bien o servicio, verifique que el Número de Identificación Tributaria consignado en las notas fiscales sea el que corresponde al Ministerio de Planificación del Desarrollo y de esta manera evitar posibles controversias con el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN).

EXAMEN A LA CONFIABILIDAD DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA EN LA  
ADMINISTRACION GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

---

**Comentario de la entidad**

Se acepta la recomendación

**24. Diferencias de saldos, entre Planillas de Sueldos y Salarios y Comprobantes de Ejecución de Gastos**

De la revisión y análisis de los Comprobantes de Ejecución de Gastos C-31 y su documentación de respaldo, que registran desembolsos por concepto de pago de haberes mensuales al personal de la Administración Central del Ministerio de Planificación del Desarrollo y, habiendo efectuado los recálculos aritméticos de los importes consignados en las planillas de sueldos, se determina que existen diferencias en las siguientes partidas presupuestarias que corresponden al Grupo 10000 Servicios Personales, como se muestra a continuación:

Partida Presup.	Nombre de la Partida Presupuestaria	Saldo s/g Ejecución Presupuestaria, al 31/12/09	Saldo según Auditoría	Diferencia en Exceso y/o Defecto
11220	Otras Instituciones	28.726,52	28.403,07	323,45
13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	326.642,52	326.609,88	32,64
13120	Régimen de Largo Plazo (Pensiones)	55.503,13	55.850,29	-347,16
13200	Aporte Patronal para Vivienda	65.328,10	65.321,98	6,12
<b>Total</b>				<b>9,37</b>

La diferencia en exceso que alcanza a Bs323,45 se debe al pago duplicado del bono de antigüedad (Otras Instituciones) a Jorge Monterrey Vargas, debido a que el sueldo del mes de abril de 2009 se efectúa mediante 2 comprobantes: según comprobante de contabilidad de traspaso No. 162 y C-31 No.1154 de fecha 09/06/09 se paga sueldo por 7 días y su bono de Bs323,50 y según comprobante de contabilidad de traspaso No.163 y C-31 No.1167 de fecha 9 y 10/06/09 se paga sueldo por 23 días y su bono de Bs323,50.

En los comprobantes de gasto antes señalados se adjunta la nota MPD/DGAA/UF/C 200/09 de fecha 14/09/09, donde Jorge Monterrey V. pone en conocimiento del Jefe de la Unidad Financiera, la devolución de Bs323,50 por el pago duplicado del bono de antigüedad, mediante depósito a la CUT según el Comprobante de Tesorería del Banco Central de Bolivia No. Mov: 687941 de fecha 11/09/2009 y solicita se derive la documentación a la Unidad de Recursos Humanos a objeto de que se efectúe la reversión mediante SIGMA y regularización correspondiente.

EXAMEN A LA CONFIABILIDAD DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA EN LA  
ADMINISTRACION GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

---

La diferencia de exceso de Bs32,64 se debe a la aplicación del 10% (CNS) al pago duplicado del bono según comprobantes Nros. 162 y 163.

La diferencia de menos de Bs -347,16 se debe al cálculo erróneo para el aporte al Régimen de Largo Plazo (Pensiones) sobre la aplicación del 1,71 sobre el sueldo y bono de antigüedad como en los siguientes comprobantes:

- Según Compte. Contab.No.40 y C-31 No.417 de fecha 05/03/09, el pago de pensiones asciende a Bs77,75 importe que no corresponde por la aplicación del porcentaje de 1,71 (Pensiones) sobre el sueldo de Bs12.246,67 que asciende a Bs209,40 existiendo una diferencia de menos de **Bs-131,67**.
- Según Compte. Contab.No.67 y C-31 No.623 de fecha 30/03/09 y 01/04/09 respectivamente, el pago de pensiones asciende a Bs4.270,12 importe que no corresponde por la aplicación del porcentaje de 1,71 (Pensiones) sobre el sueldo de Bs257.787,67 + el bono de Bs2.426,25 =  $260.213,92 \times 0,0171 = 4.449,66$  existiendo una diferencia de menos de **Bs-179,54**.
- Según Compte. Contab.No.100 y C-31 No.818 de fecha 01/05/09, el pago de pensiones asciende a Bs4.732,95 importe que no corresponde por la aplicación del porcentaje de 1,71 (Pensiones) sobre el sueldo de Bs276.751,00 + el bono de Bs2.478,01 =  $279.229,01 \times 0,0171 = 4.774,82$  existiendo una diferencia de menos de **Bs-41,87**.
- Según Compte. Contab. Nro.162 y C-31 Nro.1154 y Compte. Contab. Nro. 163 y C-31 Nro. 1167 de fecha 09/06/09, el pago de pensiones asciende a Bs35,86 y Bs115,08 sumando a Bs150,94 importe que no corresponde por la aplicación del porcentaje de 1,71 (Pensiones) sobre el sueldo de Bs8.180,00 + el bono de Bs323,50 =  $8.503,50 \times 0,0171 = 145,41$  existiendo una diferencia en exceso de **Bs5.53**.

La diferencia de mas de Bs6,12 se debe al cálculo erróneo para el Aporte Patronal para Vivienda sobre la aplicación del 2% sobre el sueldo y bono de antigüedad en el Compte. Contab. No.162 y C-31 No.1154 y Compte. Contab. No. 163 y C-31 No. 1167 de fecha 09/06/09, donde el Aporte Patronal para la Vivienda asciende a Bs41,94 y Bs134,60 sumando a Bs176,54 importe que no corresponde por la aplicación del porcentaje de 2% sobre el sueldo de Bs8.180,00 + el bono de Bs323,50 =  $8.503,50 \times 0,02 = 170,07$  existiendo una diferencia en exceso de **Bs6.47**.

Situación que contraviene el artículo 10 incisos a) y b) de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas con Resolución Suprema No. 222957 que señala: “...Procesar y producir información presupuestaria, patrimonial y financiera útil y beneficiosa, **con características de oportunidad, razonabilidad y confiabilidad para la toma de decisiones por los responsables de la gestión financiera pública y para terceros interesados en la misma.**”

Asimismo, el numeral 3.3.7 de la Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, señala “...La confiabilidad de la información financiera depende exclusivamente del desempeño de sus unidades organizacionales en cuanto a la generación de información y su registro. En la medida que se genere, procese y presente la información financiera de la entidad respetando las Normas Básicas del sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada (NBSCGI) se obtendrá información confiable para la toma de decisiones y el **numeral 2314 de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, establece: “... que las actividades de control son siempre acciones, que genéricamente contribuyen al aseguramiento de la confiabilidad de la información; la legalidad en la ejecución de las operaciones y la calidad del desempeño organizacional y los productos o servicios que genera...”**”

La observación descrita se atribuye a la falta de revisión y control al proceso de elaboración y actualización de las Planillas Mensuales de Sueldos y Salarios en base al seguimiento y documentación de respaldo correspondiente, originando distorsión en la información financiera, sobrevaluando la ejecución de las siguientes partidas presupuestarias: 11220 “Otras Instituciones” en Bs323,45; 13110 “Régimen de Corto Plazo (Salud)” en Bs32,64 y 13200 “Aporte Patronal para Vivienda” en Bs6,12 y subvaluando el saldo ejecutado de la partida presupuestaria 13120 “Régimen de Largo Plazo (Pensiones)” en Bs-347,16.

#### **Recomendación No. 24**

Se recomienda a la señora Ministra de Planificación del Desarrollo, que a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos, instruya a la Unidad de Recursos Humanos regularizar el pago duplicado del bono de antigüedad de Bs323,50 depositado a la CUT y en el futuro, elabore las Planillas mensuales de sueldos y Salarios, donde los saldos de los mismos sea igual a los comprobantes de ejecución de gastos, a objeto de contar con información confiable y oportuna.

#### **Comentario de la entidad**

EXAMEN A LA CONFIABILIDAD DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA EN LA  
ADMINISTRACION GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

---

Se acepta la recomendación

**25. Pago de bono de antigüedad sin documentación de respaldo**

Revisados los comprobantes contables que registran los desembolsos por concepto de sueldos y salarios y corroborados con información registrada en las carpetas personales, se observó que para la determinación del bono de antigüedad, se basaron en el Certificado de Años de Calificación no actualizado, situación que podría ocasionar el pago en exceso del bono de antigüedad, conforme se muestra a continuación en el siguiente cuadro:

Apellidos y Nombres	Form. de Calificación de Años de Servicio	Mínimo Nacional	Bono de Antigüedad S/G Cppte	Bono de Antigüedad s/g Auditoria	Diferencias en exceso y/o defecto
Aruquipa Guachalla Enrique	10 Años y 2 Meses 24/04/2008	647,00	168,22	116,46	51,76
Martínez Orellana Maria Elena	7 Años 17/08/2007	647,00	116,46	71,17	45,29
Marquez Choque Eliseo	10 Años y 10 Meses 03/04/2000	647,00	168,22	116,46	51,76

Porcentaje de Bonos de Antigüedad:

Bono de Antigüedad	Porcentaje %
<b>AÑOS</b>	
2 a 4 Años	5%
5 a 7 Años	11%
8 a 10 Años	18%
11 a 14 Años	26%
15 a 19 Años	34%
20 a 24 Años	42%
25 o mas Años	50%

Al respecto, el artículo 24 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobadas con Resolución Suprema No. 222957 establece “... *Los comprobantes y Registros contables son producto del Sistema de Contabilidad Integrada (SCI), las transacciones registradas en los comprobantes contables, deben estar suficientemente respaldadas, por contratos, facturas, planillas, autorizaciones escritas y otros en originales o copias legalizadas*”. **“Cada entidad del sector público es responsable del adecuado archivo de los comprobantes contables y sus documentos de respaldo, permitiendo su localización oportuna para uso de ejecutivos y personal de la entidad, para revisión**

*por parte de los organismos que ejercen tuición, por el Órgano Rector y por el Sistema de Control Gubernamental”.*

Observación que se da porque la determinación del bono de antigüedad, se basa en el Certificado de Calificación de Años de Servicio no actualizado; así como por la no existencia de una “*Planilla auxiliar de cálculo de bonos de antigüedad*”, que demuestre el nombre del funcionario, años de servicio y porcentaje aplicado, conforme establece el artículo 60 del Decreto Supremo No. 21060 de 29/08/1985.

Situación que podría dar lugar al pago en demasía del bono de antigüedad sin documentación de respaldo.

#### **Recomendación No. 25**

Se recomienda a la señora Ministra de Planificación del Desarrollo, que mediante el Director General de Asuntos Administrativos, instruya a la Jefa de Recursos Humanos que el Encargado de Habilitación, previa solicitud en forma expresa del Certificado de Calificación de Años de Servicio al funcionario beneficiario, elabore una planilla auxiliar de bono de antigüedad, que registre información relativa a nombre del funcionario, años de servicio y porcentaje aplicado para el pago de bonos de antigüedad, planilla que debe ser anexada al comprobante contable respectivo con el objeto de evitar observaciones y la posible aplicación de responsabilidad por la función pública.

#### **Comentario de la entidad**

Se acepta la recomendación.

### **COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

Conforme establece el Manual de las Normas de Auditoría Gubernamental No. 306, los resultados de la Auditoría, fueron puestos a conocimiento de las autoridades del Ministerio de Planificación del Desarrollo, Programas y Proyectos, quienes manifestaron sus comentarios tal como se exponen en cada una de las observaciones encontradas. Como constancia de este procedimiento se suscribió el acta correspondiente.

### **CONCLUSIÓN**

Como resultado de nuestro examen del Balance General, Estado Consolidado del Movimiento de los Activos Fijos, Estado Consolidado del Inventario de Almacenes, Conciliaciones de Cuentas Bancarias y la Ejecución Presupuestaria de Gastos y Recursos, correspondiente al ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2009, se emitió el informe MPD-UAI-No. 008/2010

respecto a la opinión independiente sobre la confiabilidad de los mencionados Estados; por tanto, en el presente informe, se exponen deficiencias relativas a su presentación y exposición, procedimientos administrativos contables y de control interno; cuyo nivel de materialidad no afecta la opinión expresada en el citado Informe del Auditor y entendemos que la adopción de las recomendaciones que efectuamos en base a tales deficiencias, contribuirá al fortalecimiento de los procedimientos y sistemas de información de la entidad, salvaguardar su patrimonio y a la vez mejorar su eficiencia administrativa.

## RECOMEDACIONES GENERALES

En aplicación a lo previsto en la Resolución CGR-1/10/97 del 25 de marzo de 1997 emitida por la Contraloría General del Estado, se recomienda a su autoridad instruir a los responsables de las áreas auditadas el cumplimiento de las recomendaciones expuestas en el acápite *II Resultados del Examen* del presente informe y en concordancia con el acta de validación, para que:

- En el Plazo de diez días hábiles emitan su pronunciamiento por escrito sobre la aceptación de cada una de las recomendaciones, caso contrario fundamenten y comenten sobre aquellas con las que no estuvieran de acuerdo.
- Dentro los diez días hábiles siguientes a la fecha de aceptación de las recomendaciones, presenten un cronograma de implantación de las recomendaciones aceptadas, estableciendo plazos, acciones a tomar y los responsables de cumplimiento, adjuntando copia de las instrucciones efectuadas para la implementación de las citadas recomendaciones.

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

Lic. Carlos Galarza Ávila  
Auditor Interno – MPD

Lic. Fanny Ponce Alvarez  
Auditor Consultor - MPD  
Reg. No. CAUB 0787 CAULP 0263

Lic. Sandra Yampasi Sacama  
Auditor Interno – MPD  
Reg. No. CUB-6494 CAULP 2762

Lic. Maritza Vaquera Vargas  
Auditor Consultor – MPD  
Reg. CAULP No. 630 CAUB-1747

Egrs. Rosario Solares Pachajaya  
Ayudante Auditor Consultor  
Unidad de Auditoria Interna – MPD