

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



**“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE
FUNCIONAMIENTO Y RECAUDACIÓN CONSULAR DEL
CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI EE.UU.
CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020”**

Trabajo Dirigido para la Obtención del Grado Académico de Licenciatura

POR: ROSARIO CLARA MORALES COPA

TUTOR ACADÉMICO: MG. SC. NICÓMEDES RENÉ MEJÍA FLORES
TUTOR PROFESIONAL: LIC. GUADALUPE VICTORIA CRUZ MENDOZA

LA PAZ – BOLIVIA
Junio, 2023



Dedicatoria

Dedico este trabajo a mis seres amados, por brindarme su apoyo incondicional, permitiéndome así lograr uno de los objetivos más importantes de mi vida.

Agradecimiento

Un especial agradecimiento a quienes hicieron posible la elaboración del presente trabajo:

Agradezco a Dios: Por haberme permitido concluir esta etapa de mi vida, acompañarme y guiarme a lo largo de la carrera profesional.

A mis padres y hermano: Enrique Morales, Primitiva Copa y Jorge Morales, por haberme dado su apoyo incondicional durante todos estos años, por ser esa razón y el más grande aliciente para el cumplimiento de mis objetivos.

A mis tutores: Mg. Sc. Nicómedes René Mejía Flores y Lic. Guadalupe Victoria Cruz Mendoza, por el asesoramiento, guía, colaboración, paciencia y tiempo otorgado como sus aportes profesionales y experiencia.

Al Ministerio de Relaciones Exteriores: Por permitirme realizar mi Trabajo Dirigido en la institución asimismo ampliar mis conocimientos y adquirir experiencia en la Unidad de Auditoría Interna.

ÍNDICE

CAPÍTULO I	1
ASPECTOS GENERALES	1
1.1	INTRODUCCIÓN..... 1
1.2	MODALIDAD DE TITULACIÓN 2
1.3	CONVENIO 3
1.3.1	OBJETO DEL CONVENIO..... 3
1.3.2	VIGENCIA DEL CONVENIO 3
1.3.3	CONFORMIDAD 3
CAPÍTULO II	4
MARCO INSTITUCIONAL	4
2.1	ANTECEDENTES INSTITUCIONALES..... 4
2.1.1	MISIÓN INSTITUCIONAL 6
2.1.2	VISIÓN INSTITUCIONAL 6
2.1.3	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES 6
2.1.4	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 7
2.1.5	UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA 10
2.1.5.1	ANTECEDENTES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA..... 10

4.1.2.1	PROGRAMA DE AUDITORÍA – GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.....	57
4.1.2.2	PROGRAMA DE AUDITORÍA – RECAUDACIÓN CONSULAR	72
4.2	EJECUCIÓN	83
4.2.1	PLANILLA DE HALLAZGOS	83
4.2.2	PAPELES DE TRABAJO.....	88
4.3	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	91
4.3.1	INFORMES DE AUDITORÍA	91
CAPÍTULO V	122
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....		122
5.1	CONCLUSIÓN	122
5.2	RECOMENDACIÓN	122
ANEXOS	123

RESUMEN

El presente Trabajo Dirigido, se denomina “AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y RECAUDACIÓN CONSULAR DEL CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI EE.UU. CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020.”, trabajo asignado en cumplimiento al Programa Operativo de Actividades (POA) de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Relaciones Exteriores Gestión 2022 por Jefatura.

El Trabajo se realizó en el marco del Convenio Interinstitucional entre la Universidad Mayor de San Andrés y el Ministerio de Relaciones Exteriores.

El objetivo principal de este Trabajo es el análisis y evaluación de la documentación relacionada a los Gastos de Funcionamiento, Recaudación Consular y otra documentación relacionada con el propósito del examen.

Durante el proceso de Auditoría se ha podido identificar Falta de documentación de respaldo, existencia de pagos no respaldados adecuadamente lo cual vulnera el cumplimiento del ordenamiento Jurídico Administrativo y demás Disposiciones Legales aplicables respecto a Gastos de Funcionamiento y Recaudación Consular, como resultado de la Auditoría se concluye que las acciones y omisiones descritas precedentemente, las deficiencias expuestas se denotan claramente y las mismas son expuestas en el Informe Interno, emitido por el Auditor Interno de la Institución, cuyo objetivo es expresar una opinión profesional e independiente sobre la auditoría.

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1 INTRODUCCIÓN

Emergente del convenio suscrito entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Universidad Mayor de San Andrés, bajo la modalidad de titulación “Trabajo Dirigido”, se desarrolló la “Auditoría de Cumplimiento a los Gastos de Funcionamiento y Recaudación Consular del Consulado General de Bolivia en Miami EE. UU. correspondiente a la gestión 2020”, bajo supervisión de la Unidad de Auditoría Interna.

La Auditoría de Cumplimiento fue realizada en observancia al Programa Operativo Anual (POA) de la gestión 2022 de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Nuestro examen contempló las etapas de: Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados por lo cual se consideró la normativa en vigencia y la revisión de la documentación vinculada a las Rendiciones de Cuentas de Gastos de Funcionamiento, Recaudación Consular y otros relacionados con el caso correspondiente a la gestión 2020.

El objetivo del trabajo fue emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables asimismo si corresponde establecer posibles Indicios de Responsabilidad Pública, respecto a las Rendiciones de Cuentas de Gastos de Funcionamiento y Recaudación Consular.

Sobre la base de los resultados obtenidos en la Auditoría de Cumplimiento, se concluye que excepto por los hallazgos expuestos en el numeral tres (Hallazgos) del informe de auditoría, concluimos que se cumplió con el ordenamiento jurídico administrativo

consistente en el “Reglamento de Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores, Reglamento de Recaudación de Ingresos Propios del Servicio Exterior y otras normas legales aplicables respecto a la ejecución de gastos de funcionamiento, pago de sueldos y costo de vida la recaudación de ingresos y del Consulado General de Bolivia Miami EE.UU. Sin embargo, se han establecido observaciones y recomendaciones que consideramos importantes para mejorar y fortalecer los procedimientos de control interno.

Se recomendó al Señor Ministro de Relaciones Exteriores, a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos, se instruya en forma escrita al Jefe de Misión del Consulado General de Bolivia en Miami EE.UU., el cumplimiento obligatorio de las recomendaciones expuestas en el numeral tres (Hallazgos) del informe de auditoría; por la importancia de las mismas en el proceso de fortalecimiento del control interno en la entidad a su cargo.

1.2 MODALIDAD DE TITULACIÓN

Esta modalidad consiste en la ejecución de un trabajo realizado en áreas específicas en una institución pública o privada cuyo objeto sea aplicar los conocimientos adquiridos durante la formación universitaria en la detección, solución, procesos de gestión, planeamiento, etc. es una de las modalidades de titulación que optan los estudiantes egresados de la Carrera Contaduría Pública, con apoyo y supervisión de un tutor designado por la Carrera a solicitud del egresado, asimismo dentro de la Entidad es nominado un profesional denominado Tutor Institucional.

La duración del Trabajo Dirigido, responderá a las necesidades académicas del estudiante

y del "MINISTERIO", no siendo inferior a ocho meses ni mayor a doce meses, pudiendo ampliarse excepcionalmente previa aprobación de la Dirección de Carrera correspondiente de la "UMSA" en consulta con el "MINISTERIO".¹

1.3 CONVENIO

1.3.1 OBJETO DEL CONVENIO

Por el presente Convenio Interinstitucional de Cooperación, el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES y la UMSA se comprometen a implementar un Sistema de Pasantías, para estudiantes de los últimos cursos de las diferentes Facultades y Carreras, así como, la Modalidad de Graduación por Trabajo Dirigido, para estudiantes habilitados a optar por tal Modalidad de Titulación, que se identifique con los objetivos de ambas Instituciones.¹

1.3.2 VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente Convenio cobrará vigor a partir de la suscripción 8 de junio de 2021 y tendrá una vigencia de cinco (5) años, pudiendo renovarse mediante adenda, previo acuerdo y evaluación de las Partes.

1.3.3 CONFORMIDAD

Las Partes intervinientes expresan su conformidad con todas y cada una de las cláusulas precedentes del presente Convenio Interinstitucional de Cooperación, comprometiéndose a su estricto cumplimiento, en señal de lo cual firman en dos (2) ejemplares de igual tenor y validez.

¹Convenio interinstitucional de cooperación entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Universidad Mayor de San Andrés

CAPÍTULO II

MARCO INSTITUCIONAL

2.1 ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

El Ministerio de Relaciones Exteriores es el órgano central del Servicio de Relaciones Exteriores, que se encarga de estudiar, planificar, centralizar, coordinar, desarrollar, ejecutar y evaluar la Política Exterior del Estado. Tiene las atribuciones y funciones principales, sujetas a la Ley N° 465 de Relaciones Exteriores y sus reglamentos, referidas a estudiar y evaluar las relaciones internacionales con países del exterior, forjando la defensa de los intereses del Estado y formular los lineamientos fundamentales de la Política Exterior boliviana.

El Ministerio de Relaciones Exteriores, a través de la Ley N° 3351, de Organización del Poder Ejecutivo (LOPE) de 21 febrero de 2006 y su Decreto Supremo Reglamentario N° 28631, de 8 de marzo de 2006, mismo que fue derogado por los Decretos Supremos 29894 del 7 de febrero de 2009 y 828 del 30 de marzo de 2011, forma parte de la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional de Bolivia, por lo tanto, no tiene entidad tutora.

El Estado Plurinacional de Bolivia cuenta con un total de treinta y cuatro (34) Embajadas y Representaciones; y treinta y siete (37) Consulados detallados a continuación:

EMBAJADAS Y MISIONES

DE BOLIVIA EN EL EXTERIOR

EMBAJADAS Y MISIONES DE BOLIVIA EN EL EXTERIOR	CONSULADOS DE BOLIVIA EN EL EXTERIOR
<ol style="list-style-type: none"> 1. Argentina 2. Brasil 3. Colombia 4. Ecuador 5. Perú 6. Paraguay 7. Uruguay- Montevideo 8. Venezuela 9. México 10. Panamá 11. Costa Rica 12. Estados Unidos - Washington 13. Canadá - Ottawa 14. Misión ante la O.E.A. 15. Misión ante NN.UU. 16. Alemania - Berlín 17. España - Madrid 18. Francia – Paris 19. Inglaterra 20. Italia – Roma 21. Santa Sede – Vaticano 22. Japón 23. Egipto 24. Rusia – Moscú 25. Misión ante Unión Europea 26. Misión ante Organismos Internacionales (Ginebra) 27. Austria - Viena 28. Cuba – La Habana 29. Beijing – China 30. Holanda – La Haya 31. Suecia - Estocolmo 32. Copenhague – Dinamarca 33. Irán 34. Delegación Permanente antela UNESCO 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buenos Aires – Argentina 2. Rosario –Argentina 3. Salta – Argentina 4. Jujuy – Argentina 5. La Quiaca – Argentina 6. Oran – Argentina 7. Pocitos – Argentina 8. Córdoba – Argentina 9. Viedma – Argentina 10. Mendoza – Argentina 11. Lima – Perú 12. Cuzco - Perú 13. Puno – Perú 14. Tacna – Perú 15. Ilo – Perú 16. Río de Janeiro – Brasil 17. San Pablo – Brasil 18. Brasilia – Brasil 19. Campo Grande – Brasil 20. Corumba – Brasil 21. GuajaraMirin– Brasil 22. Cuiaba – Brasil 23. Santiago – Chile 24. Antofagasta – Chile 25. Arica – Chile 26. Calama – Chile 27. Iquique – Chile 28. Nueva York – USA 29. Miami – USA 30. Los Ángeles– USA 31. Washington – USA 32. Madrid - España 33. Representación Comercial Taiwán 34. Barcelona-España 35. Murcia – España 36. Valencia – España 37. Sevilla España

FUENTE: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

2.1.1 MISIÓN INSTITUCIONAL

El Ministerio de Relaciones Exteriores constituye la entidad rectora de las relaciones internacionales del Estado Plurinacional de Bolivia, que desarrolla la gestión de la Política Exterior para la defensa de la Soberanía, Independencia e Intereses del Estado, mediante la aplicación de la Diplomacia de los Pueblos por la Vida, en beneficio de las y los bolivianos.

2.1.2 VISIÓN INSTITUCIONAL

El Ministerio de Relaciones Exteriores, bajo la filosofía del Vivir Bien, posiciona la Diplomacia de los Pueblos por la Vida, establece con soberanía, respeto y complementariedad relaciones internacionales, procesos de integración y consolida los derechos de las y los bolivianos en el exterior.

2.1.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

- ✓ OEI-01 Posicionar la política exterior del Estado Plurinacional de Bolivia.
- ✓ OEI-02 Profundizar las relaciones bilaterales y multilaterales del Estado Plurinacional de Bolivia; coadyuvar en la protección de límites, fronteras y sus recursos hídricos, así como apoyar las gestiones relacionadas a la reivindicación marítima.
- ✓ OEI-03 Posicionar la política comercial de Bolivia con una visión de integración que permita buscar mejores condiciones de infraestructura y comercio, respetando los principios de cooperación, justicia y complementariedad.
- ✓ OEI-04 Profundizar el fortalecimiento y modernización de la gestión institucional
- ✓ OEI-05 Garantizar la política de protección y asistencia consular para bolivianas y

bolivianos en el exterior, así como el servicio de legalizaciones.

2.1.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

De acuerdo al D.S. N° 828, del 30 de marzo de 2011, se modifican algunas denominaciones de un Viceministerio y de Direcciones del Organigrama Institucional que fueron establecidas en el D.S. N° 29894, del 7 de febrero de 2009, este documento presenta los niveles de mando que a nivel nacional forman parte del Ministerio de Relaciones Exteriores. Asimismo, como documento complementario al organigrama, la entidad cuenta con la Estructura de Puestos que contiene la relación de cargos que conforman la estructura de personal de la entidad. En consecuencia, la entidad se encuentra conformada por²: Organigrama (**VER ANEXO 1 y 2**)

- Despacho del Señor Ministro de Relaciones Exteriores.
 - Jefatura de Gabinete.
 - Asesoría General.
 - Unidad de Auditoría Interna.
 - Unidad de Transparencia.
 - Unidad de Comunicación Social.
- Dirección General de Asuntos Jurídicos.
 - Unidad de Análisis Jurídico.
 - Unidad de Gestión Jurídica.

² El artículo 16 (Estructura jerárquica del Ministerio Relaciones Exteriores), del Decreto Supremo N° 828 del 30 de marzo de 2011 que modifica los artículos 16,18 y 20 del Decreto Supremo N° 29894.

- Unidad de Asuntos Jurídicos Internacionales.
- Archivo histórico de Tratados y Memoria Institucional de las Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Secretaria de Comisión Nacional de Refugio CONARE.
- Dirección General de Asuntos Administrativos.
 - Archivo Central de la Estructura del Ministerio
 - Unidad Financiera.
 - Unidad Administrativa.
 - Unidad de Sistemas Informáticos.
 - Unidad de Recursos Humanos y Escalafón.
- Dirección General de Planificación.
 - Unidad de Coordinación y Seguimiento de Programas y Proyectos.
- Viceministerio de Relaciones Exteriores.
- Dirección General de Ceremonial del Estado Plurinacional.
 - Unidad de Privilegios e Inmunidades.
 - Unidad de Ceremonial y Protocolo.
 - Unidad de Cultos y ONG's.
- Dirección General de Relaciones Bilaterales.
 - Unidad de Asia, África, Oceanía y Rusia.

- Unidad Latinoamérica y el Caribe.
- Unidad Estados Unidos, Canadá y Europa.
- Dirección General de Relaciones Multilaterales.
 - Unidad de Políticas Internacionales.
 - Unidad Socioeconómica, Cultural y Pueblos Indígenas.
 - Unidad Madre Tierra y Agua.
- Dirección General de Límites, Fronteras y Aguas Internacionales.
 - Unidad de Límites y Fronteras.
 - Unidad de Aguas Internacionales Transfronterizas.
 - Viceministerio de Comercio Exterior e Integración.
- Dirección General de Acuerdos Comerciales y de Inversión.
 - Unidad de Análisis Político y Económico Internacional.
 - Unidad de Negociaciones Comerciales.
 - Unidad de Derecho Económico Internacional.
 - Unidad Centro de Promoción Bolivia.
- Dirección General de Integración y Cooperación Económica.
 - Unidad de Integración Regional y ALBA-TCP.
 - Unidad de Integración Subregional.
 - Unidad de Cooperación Económica.

- Viceministerio de Gestión Institucional y Consular.
- Dirección General de Evaluación, Calificación y Procesos.
 - Unidad de la Secretaría General de la Junta Evaluadora de Méritos.
 - Unidad de la Secretaria de la Junta de Procesos.
- Dirección General de la Academia Diplomática Plurinacional.
- Dirección General de Coordinación Institucional y Legalizaciones.
 - Unidad de Coordinación Nacional Institucional.
 - Unidad de Legalizaciones.
- Dirección General de Asuntos Consulares.
 - Unidad de Política Consular.
 - Unidad de Gestión Consular.
 - Unidad de Gestoría Consular.
- Dirección Regional Santa Cruz.
 - Unidad de Coordinación y Monitoreo.
- Dirección Regional Cochabamba.
 - Unidad de Coordinación y Monitoreo.

Direcciones Regionales de Cochabamba y Santa Cruz.

2.1.5 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

2.1.5.1 ANTECEDENTES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Relaciones Exteriores realiza sus actividades en base a lo establecido en la Ley 1178 SAFCO el cual señala en su artículo

15; “ La Unidad de Auditoría Interna realizará actividades en forma separada, combinada o integral, para evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los Sistemas de Administración y de sus instrumentos de Control Interno, asimismo deberá determinar la confiabilidad de los Registros y Estados Financieros y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones”. Todos sus informes serán remitidos inmediatamente después de concluidos a la máxima autoridad colegiada si la hubiera; a la máxima autoridad del ente que ejerce tuición sobre la entidad auditada; y a la Contraloría General del Estado”.

2.1.5.2 OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna, estableció los siguientes objetivos, considerando las actividades que le competen como integrante del sistema de Control Interno, según la Ley 1178 (SAFCO).

- ✓ El enfoque sistemático previsto en la Ley 1178, aplicado en la entidad para el logro de una administración eficaz, eficiente, económica, ética, equitativa y transparente.
- ✓ El Fortalecimiento del sistema de control gubernamental interno.
- ✓ Emitir recomendaciones para el mejoramiento de los procesos e incrementar los niveles de calidad, oportunidad y confiabilidad del sistema de administración, información y control gerencial.
- ✓ Fortalecer el desarrollo, implantación, funcionamiento y retroalimentación de los Sistemas de Administración y Control a través del resultado a sus evaluaciones periódicas.
- ✓ Apoyar a los funcionarios de la entidad en el proceso de rendición de cuentas por los

recursos que le fueron confiados.

- ✓ Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los Sistemas de Administración y de sus instrumentos de Control Interno.

2.1.5.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA UNIDAD AUDITORÍA INTERNA

- ✓ Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Dos Supervisores
- ✓ Cinco Auditores
- ✓ Una secretaria

(VER ANEXO 3)

CAPÍTULO III

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO Y

OBJETIVOS

3.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

3.1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

El Ministerio de Relaciones Exteriores cuenta con el Servicio Central y Servicio Exterior, dentro del servicio exterior se encuentran los Consulados que se hallan a cargo del Cónsul General, Cónsul, Vice Cónsul o Agente Consular, quienes, ejercen la función y representación legal de la oficina y circunscripción consular respectiva, y cumplen sus funciones en el marco de la Política Exterior Boliviana, con dependencia de la Ministra o el Ministro de Relaciones Exteriores y de la Viceministra o el Viceministro de área, se hallan bajo la supervisión y coordinación política y estratégica de la Embajadora o el Embajador respectivo.³

Una de las funciones consulares es la de Administrar valores fiscales y rendir cuentas ante la autoridad competente, con criterios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y legalidad, así mismo uno de los deberes de las servidoras y servidores públicos es rendir cuenta documentada por dineros, recursos y/o bienes recibidos.⁴

Toda servidora o servidor público, ex servidor o ex servidora pública del Ministerio de Relaciones Exteriores, asume plena responsabilidad por sus acciones u omisiones,

³ Ley N° 465 del Servicio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia, Artículo N° 18

⁴ Ley N° 465 del Servicio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia, Artículo N° 19 Numeral 16

debiendo, conforme a disposición legal aplicable, rendir cuentas ante la autoridad o instancia correspondiente, por la forma de su desempeño y los resultados obtenidos del mismo.⁵

El jefe de la Misión Diplomática o jefe de Oficina Consular y el Encargado Administrativo, asumen de manera solidaria, la responsabilidad por los descargos presentados y por la manera en la que se administren los recursos asignados. Cuando el Encargado Administrativo sea Personal Local (bajo contrato u otra modalidad análoga), asume la responsabilidad de los descargos, el jefe de la Misión Diplomática o jefe de Oficina Consular.

Toda información procesada por el Encargado Administrativo deberá suscribirse de forma conjunta con el jefe de la Misión Diplomática o jefe de Oficina Consular. El Jefe de la Misión Diplomática o Jefe de Oficina Consular y el Encargado Administrativo, tienen la obligación de controlar el cumplimiento de pago de los servicios básicos y otras obligaciones dentro de los plazos establecidos por las normas del país receptor de manera oportuna, siendo de su exclusiva responsabilidad, el pago de multas o sanciones ocasionadas por el retraso en el pago de las obligaciones señaladas.

Mediante el presente Trabajo Dirigido se realizó el análisis, se efectuó pruebas de cumplimiento con el propósito de obtener y evaluar evidencia competente, suficiente y necesaria para alcanzar eficientemente el objetivo de la Auditoría.

Como resultado de la Auditoría de Cumplimiento a los Gastos de Funcionamiento y

⁵ Ley N° 465 del Servicio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia, Artículo N° 48

Recaudación Consular, se identificaron deficiencias en la presentación de documentación (descargos) según informes y seguimientos emitidos por la Unidad de Control Financiero del Servicio Exterior, situación probable que obedece a la contravención del ordenamiento jurídico administrativo que conlleva indicios de responsabilidad por la función pública.⁶

3.1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿La Auditoría de Cumplimiento a los Gastos de Funcionamiento y Recaudación Consular del Consulado General de Bolivia en Miami EE.UU. correspondiente a la gestión 2020 permitirá identificar el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo general y normativa interna?

3.1.3 JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

Una de las funciones del Consulado General de Bolivia en Miami EE.UU. es la de administrar valores fiscales y rendir cuentas ante la autoridad competente, en cumplimiento al Reglamento de rendición de cuentas en el Servicio exterior y otra normativa aplicable, mismas que no fueron aplicadas en su totalidad ya que se identificaron deficiencias en la presentación de documentación (descargos) según informes y seguimientos emitidos por la Unidad de Control Financiero del Servicio Exterior, situación probable que obedece a la contravención del ordenamiento jurídico administrativo que conlleva indicios de responsabilidad por la función pública. Para la ejecución del trabajo se aplicaron las Normas de Auditoría Gubernamental aprobadas mediante Resolución CGE/068/2021 de 27/09/2021 vigentes a partir del 03/01/2022, aplicables a las Auditorías de Cumplimiento, el examen comprende la revisión y

⁶ Reglamento para la Rendición de Cuentas del Ministerio de Relaciones Exteriores Art 5

evaluación de la documentación e información competente y suficiente sobre las Rendiciones de Cuentas de Gastos de Funcionamiento y Recaudación Consular presentado por el entonces jefe de misión del Consulado.

Por otra parte, señalar que el término de “Auditoría Especial” fue modificado por “Auditoría de Cumplimiento” en el marco de las Normas de Auditoría de Cumplimiento aprobadas mediante Resolución CGE/068/2021 de 27/09/2021 vigentes a partir del 03/01/2022.⁷

3.1.4 JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

El propósito del presente trabajo consistió en aplicar los conocimientos adquiridos durante los 5 años de formación académica en la Casa Superior de Estudios (UMSA) referentes a los métodos y técnicas de investigación, Auditoría Gubernamental y otros, aspecto que permite evaluar la eficacia, oportunidad y transparencia con que fueron elaborados las rendiciones de cuentas del Consulado General de Bolivia en Miami -EE.UU. asimismo el Descargo mensual de Recaudación de Gestoría Consular, correspondiente a la gestión 2020 y verificar la aplicación y el cumplimiento de la normativa aplicable.

3.2 OBJETIVOS

3.2.1 OBJETIVO GENERAL

El objetivo del Trabajo Dirigido realizado fue ejecutar la Auditoría de Cumplimiento para verificar la obediencia del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y si corresponde establecer posibles Indicios de Responsabilidad Pública,

⁷ Normas de Auditoría de Cumplimiento aprobadas mediante Resolución CGE/068/2021 de 27/09/2021 vigentes a partir del 03/01/2022.

respecto a los recursos otorgados y recaudados por el Consulado General de Bolivia en Miami EE.UU. durante la gestión 2020.

3.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Verificar la documentación relacionada a los registros y respaldos de ejecución de gastos, rendiciones de cuentas de Gastos de Funcionamiento, extractos bancarios de las cuentas corrientes utilizadas en Miami – EE.UU. e informes emitidos por el área de Control Financiero del Ministerio de Relaciones Exteriores producto de la revisión de los descargos presentados por el entonces jefe de misión y otros documentos necesarios.
- ✓ Verificar la documentación relacionada a los registros y respaldos de Descargos mensuales de Gestoría Consular, extractos bancarios de las cuentas corrientes utilizadas en Miami – EE.UU. e informes de conformidad emitidos por el área de Tesorería del Ministerio de Relaciones Exteriores producto de la revisión de Descargos mensuales de Gestoría Consular presentados por el entonces jefe de misión y otros documentos necesarios.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la normativa vigente aplicable, que permita evaluar el adecuado uso de los recursos asignados como recaudados por el Consulado General de Bolivia en Miami EE.UU. durante la gestión 2020.
- ✓ Realizar y ejecutar procedimientos y técnicas de auditoría que permitan obtener evidencia válida, suficiente y competente al resultado obtenido de la Auditoría.

CAPÍTULO IV

MARCO PRÁCTICO

4.1 PLANIFICACIÓN

4.1.1 MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (MPA)

**“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE
FUNCIONAMIENTO Y A LA RECAUDACION CONSULAR DEL
CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI - EE.UU.
CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020”
MEMORÁNDUM DE PLANFICACIÓN DE AUDITORIA (MPA)**

1. TERMINOS DE REFERENCIA

1.1. Antecedentes

En cumplimiento de los artículos 15 y 42, inciso b) de la Ley 1178 de Administración y Control De Gubernamentales, artículo 35 del Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la o Contraloría General de la República, actual Contraloría General del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215 del 23 de julio de 1992, y de acuerdo a la Programación de Actividades de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Relaciones Exteriores correspondiente a la gestión 2022 y Memorándum GM-UAI-Me/36/2022 de 14/10/2022, esta Unidad instruyó la ejecución de la "Auditoria de Cumplimiento a los Gastos de Funcionamiento y a la Recaudación Consular del Consulado General de Bolivia en Miami - EEUU correspondiente a la gestión 2020. Al respecto, es importante señalar que esta auditoría fue programada por la Unidad de

Auditoría Interna en atención a instrucciones emanadas a través de Hoja de Ruta N° 3504.21 del Despacho de la Máxima Autoridad Ejecutiva de esta Cartera de Estado en relación a Nota S.C. CB.US.MIA. -NSC- 5/2021.

Asimismo, es importante señalar considerando que las Normas de Auditoria Especial cambiaron en su denominación a Normas de Cumplimiento aprobadas por Resolución N CGE/068/2021 de 27/09/2021 vigente a partir del 3 de enero de 2022, el presente informe se reporta con la denominación de "Auditoria de Cumplimiento", no obstante, fue programado con la denominación de "Auditoria Especial", aclarando que el examen corresponde al mismo objeto y alcance. Por cuanto, en adelante el cuerpo del informe también hará referencia solamente a la denominación de auditoría de cumplimiento, en el marco de las normas vigentes.

1.2. Objetivo

Emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento del Ordenamiento Jurídico Administrativo vigente relacionado con el Reglamento Especifico para la Contratación de Bienes y Servicios Arrendamiento de Inmuebles y Contrataciones de Personal Local del Servicio Exterior aprobada mediante Resolución Ministerial S.E. N 010/2013 de 14 de octubre de 2013, Reglamento par Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior, aprobado mediante Resolución Ministerial S.E. 106/2014 del 1 de diciembre de 2014, Reglamento de Recaudación de Ingresos Propios del Servicio Exterior aprobado mediante Resolución Ministerial N° 478-2019 de 28/12/2018 y otras normas legales aplicables respecto a Gastos de Funcionamiento y a la Recaudación Consular del Consulado General de Bolivia en Miami EE correspondiente a la gestión 2020.

1.3. Objeto

El objeto de nuestro examen se circunscribirá en la información y documentación relativa a los procesos de contratación, pago y rendición de cuentas de los Gastos de Funcionamiento y al proceso de Recaudación Consular del Consulado General de Bolivia en Miami EE.UU. correspondiente a la gestión 2020, mismos que se encuentran en archivos de te Unidad Financiera dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativo que corresponden a:

- Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos (C-31) relacionados con el envío de remesas al Consulado General de Bolivia en Miami-EEUU correspondiente a la gestión 2020.
- Rendiciones de Cuentas emitidos por el Consulado General de Bolivia en Miami-EEUU correspondiente a la gestión 2020.
- Informes de Revisión de Rendiciones de Cuentas emitidos por el Área de Control Financiero correspondiente a la gestión 2020.
- Informes de recaudación de ingresos propios por atención consular y el respectivo registro en C-21.
- Y toda otra documentación relacionada con el propósito del examen.

1.4. Alcance

Nuestro examen se realizará de acuerdo con las Normas Generales de Auditoria Gubernamental aprobadas mediante Resolución N CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012, aplicables a las Normas de Cumplimiento aprobadas por Resolución NT CGE/068/2021 de 27/09/2021 vigente a partir del 3 de enero de 2022 y comprenderá la

verificación de las disposiciones legales Gastos de Funcionamiento y a la Recaudación Consular del Consulado General de Bolivia en Miami- EEUU correspondiente a la gestión 2020, con una revisión del 100% de la recaudación de ingresos que asciende a un total de USD 47 540,00 equivalente a Bs 326.124,40 y el 100% de gastos de funcionamiento que asciende a USD 293.261,76 equivalente a Bs 2.041.101,85 cuyos importes se detallan en los siguientes cuadros:

Cuadro resumen de Ingresos

Detalle	Según Sistema Colibrí					
	Total, Recaudado		Costo de Mantenimiento		Total, Transferencia FORM SGC - 001	
	USD	Bs	USD	Bs	USD	Bs
Otros Ingresos	47.540,00	326.124,40	7.133,09	48.933,00	40.406,91	277.191,40

Cuadro resumen de Gastos

Detalle	Total, transferencia de Recursos a la Cuenta Local		Total, Ejecución de Gastos		Importe no Ejecutado	
	USD	Bs	USD	Bs	USD	Bs
Gastos de Funcionamiento	293.261,76	2.041.101,85	291.509,46	2.028.905,84	11.845,72	82.446,21
TOTAL	293.261,76	2.041.101,85	291.509,46	2.028.905,84	11.845,72	82.446,21

Es importante, señalar que la responsabilidad sobre el pago de gastos de funcionamiento y la recaudación de ingresos por concepto de atención consular, así como, sobre la veracidad de la información y las afirmaciones contenidas en la documentación proporcionada para la evaluación de nuestra auditoria, corresponde a la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Relaciones Exteriores y el Consulado General de Bolivia en Miami- EEUU, siendo responsabilidad de la Unidad de Auditoría

Interna (UAI) del Ministerio de Relaciones Exteriores, la de emitir opinión sobre la base de nuestra auditoría.

1.5. Metodología

Con el propósito de obtener y evaluar evidencia competente, suficiente y necesarias para alcanzar eficientemente el objetivo de la auditoria se aplicarán técnicas y procedimientos de auditoría a partir de las siguientes etapas:

Planificación

Revisión y análisis del ordenamiento jurídico administrativo que regula el proceso de contratación, pago y rendición de cuentas de los gastos de funcionamiento y el proceso de recaudación de ingresos por concepto de atención consular del Consulado General de Bolivia en Miami – EEUU.

A través de la ejecución de técnicas de auditoria (observación, indagación, etc.) se obtendrá una comprensión de las operaciones, actividades y unidades organizacionales relacionados con el objetivo del examen, además de determinar el riesgo de auditoría y diseñar una metodología (expuesto en el presente punto), con el propósito de obtener y evaluar evidencia competente, suficiente y necesaria para alcanzar eficientemente el objetivo de la auditoría.

En función a lo expuesto anteriormente se elaborará Programa de Trabajo que definan la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos a ser aplicados.

Ejecución

Se aplicará el programa de trabajo elaborado en base al conocimiento de las operaciones objeto de auditoría, respecto al cual se ejecutar las siguientes actividades:

- Revisión y análisis de Comprobantes de Egreso de Gastos relativos al pago de gastos de funcionamiento y el registro de recaudación de ingresos por concepto de atención consular del Consulado General de Bolivia en Miami- EEUU.
- Revisión y análisis de la documentación adjunta a los comprobantes de pago.
- Otros procedimientos de auditoria aplicables a las circunstancias

Comunicación de Resultados

Etapa en la que se ejecutarán los siguientes procedimientos:

- Revisión de la existencia de evidencia y competente para emitir el o los informes que corresponda.
- Comunicación de los resultados al o las áreas (s) involucrada (s), previo a la emisión del informe.
- Emisión del a los informes correspondientes a las instancias establecidas en disposiciones legales vigentes.

1.5 Normativa aplicable

Nuestro análisis y evaluación tomará en cuenta la siguiente Normativa legal y técnica:

1.5.1. Normativa Legal

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20/07/1990.
- Ley N 465, Ley del Servicio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional del Bolivia, 19/12/2013 de Decreto Supremo 23315-A. de 3/11/1992, que aprueba el Reglamento de la responsabilidad por la Función Pública
- Decreto Supremo 23215, del 22/07/1992, que aprueba el Reglamento para el

Ejercicio de las atribuciones de la Contrataría General de la república (actual Contraloría General del Estado).

- Reglamento Especifico para la Contratación de Bienes y Servicios, Arrendamiento de Inmuebles y Contrataciones de Personal Local del Servicio Exterior aprobado mediante Resolución Ministerial S.E N° 010/2013 de 14 de octubre de 2013
- Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior, aprobado mediante Resolución Ministerial S.E-N° 106/2014 del 1 de diciembre de 2014
- Reglamento de Recaudación de ingresos Propios del Servicio Exterior aprobado mediante Resolución Ministerial N° 478-2019 de 28/12/2018 Otras disposiciones legales aplicables.

1.5.2. Normativa técnica

- Normas de Auditoria Gubernamental aprobadas por la Contraloría General del Estado mediante Resolución CGE/094/2012 de fecha 27 de agosto de 2012
- Normas de Auditoria de Cumplimiento aprobada por la Contraloría General del Estado mediante Resolución CGE/068/2021 de fecha 27 de septiembre de 2021 vigente a partir del 3 de enero de 2022
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas
- Contraloría General de la República y aprobados mediante Resolución CGR-1/070/2000 /09/2000, vigentes a partir de enero de 2001

1.6 Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes

Al respecto, la responsabilidad de implantar y mantener un adecuado sistema de control interno institucional relacionado con las operaciones de contratación, pago, rendición de cuentas y registro de gastos e ingresos, así como, sobre la veracidad de la información y las afirmaciones contenidas en la documentación proporcionada para la evaluación de nuestra auditoria Corresponde a la Unidad Financiera dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Relaciones Exteriores, siendo la responsabilidad de la Unidad Interna (UAI) del Ministerio de Relaciones Exteriores, la de emitir opinión sobre la base de nuestro examen.

1.7 Informes (s) a emitir

Si durante la evaluación efectuada se detectaren hallazgos significativos, se emitirán informes con indicios de responsabilidad por la función pública correspondientes De lo contrario se emitirá pronunciamiento del auditor que demuestre el cumplimiento de los objetivos y alcance de auditoria previstos, en caso que no se identifiquen indicios de responsabilidad por la función Pública yo Informe de Control Interno, según corresponda emergente de los resultados alcanzados a la conclusión de la presente tarea.

2. ANTECEDENTES, ESTRUCTURA, ORGANIZATIVA, NIVELES OPERATIVOS.

2.1 Marco Legal

Mediante Decreto Supremo N°29894 de 07 de febrero de 2010, se establece en el Capítulo XVIII artículo 103 la estructura del Ministerio de Relaciones Exteriores, misma que fue modificada mediante Decreto Supremo N 828 del 30 de marzo de 2011, siendo la siguiente

estructura organizativa:

MINISTRA(O) DE RELACIONES EXTERIORES

Viceministerio de Relaciones Exteriores

- Dirección General de Ceremonial del estado Plurinacional
- Dirección General de Relaciones Bilaterales
- Dirección general de relaciones Multilaterales
- Dirección General de Límites, Fronteras y Aguas Internacionales Transfronterizas

Viceministerio de comercio Exterior e Integración

- Dirección General de Acuerdos Comerciales y de Inversión
- Dirección general de Integración y Cooperación Económica

Viceministerio de Gestión Institucional y Consular

- Dirección General de Evaluación, Calificación y Procesos
- Dirección General de la Academia Diplomática Plurinacional
- Dirección General de Coordinación Institucional y Legalizaciones
- Dirección General de Asuntos Consulares Dirección Regional Santa Cruz
- Dirección Regional Cochabamba

La Ley N° 465 del Servicio de Relaciones Exteriores vigente, establece los siguientes marcos normativos:

"Artículo 1 (Objeto) La presente Ley tiene por objeto establecer la naturaleza del Servicio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia, bajo el ámbito de competencias y atribuciones del Ministerio de Relaciones Exteriores del cual depende, regular su estructura orgánica, sus funciones, su relacionamiento, coordinación y

supervisión de las servidoras y los servidores públicos que lo integran, en el marco de la Política Exterior del Estado Plurinacional de Bolivia.

Artículo 4 (Misión institucional y atribuciones de la Máxima Autoridad Ejecutiva) lo siguiente:

- I. El Ministerio de Relaciones Exteriores constituye la entidad rectora de las relaciones internacionales del Estado Plurinacional que desarrolla la gestión de la política exterior para la defensa de su soberanía, independencia e intereses, mediante la aplicación de diplomacia de los pueblos por la vida, en beneficio de las y los bolivianos.
- II. La Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores como autoridad competente y responsable para coordinar y ejecutar la Política Exterior del Estado Plurinacional de Bolivia, por si o a través de las instancias previstas en la presente Ley, tiene las siguientes atribuciones:
 1. Dirigir las relaciones diplomáticas bilaterales y multilaterales, la política consular, la participación y la representación del Estado Plurinacional de Bolivia en organismos foros y otros espacios internacionales.
 2. Presidir la delegación boliviana en reuniones, encuentros foros, cumbres, asambleas y otros eventos internacionales por si o a través de sus dependientes mediante instrucciones expresas, así como, designar misiones especiales delegaciones al exterior del país.
 3. Participar en la preparación y negociación de tratados, convenios y otros instrumentos jurídicos internacionales

4. Administrar las relaciones con los Estados, organismos internacionales y otros sujetos de derecho internacional, constituyendo el canal oficial y formal de comunicación del Estado Plurinacional de Bolivia
5. Promover, facilitar y fortalecer los procesos de hermandad o integración de nuestros pueblos con los pueblos del mundo y los Estados
6. Promover la integración regional y subregional en el marco del principio de cooperación entre los pueblos de la región y el mundo.
7. Promover la soberanía alimentaria con seguridad y pleno respeto a los derechos de la Madre Tierra.
8. Reivindicar el derecho irrenunciable e imprescriptible del Estado Plurinacional de Bolivia sobre el territorio que el dé acceso soberano al Océano Pacífico y su espacio marítimo.
9. Ejercer el rol de autoridad central en materia de cooperación jurídica, judicial, y administrativa internacional, procurando que las autoridades competentes del país y las instancias requeridas en el exterior cumplan diligentemente sus funciones fiscal legales.
10. Ser interlocutor válido de las representaciones diplomáticas, misiones especiales, consulares y de organismos internacionales acreditados en Bolivia, velando y regulando sus privilegios e inmunidades; y coordinando y apoyando su actividad protocolar oficial, bajo el principio del respeto y cumplimiento de las normas bolivianas, instrumentos internacionales y criterios de reciprocidad internacional, según corresponda.

11. Coordinar la participación en las negociaciones comerciales, promoviendo el comercio solidario y complementario, y suscribir acuerdos comerciales al efecto con otros Estados, organismos y sujetos internacionales.
12. Precautelar el respeto a los derechos fundamentales, identidad y dignidad de las bolivianas y los bolivianos residentes en el exterior y representar sus intereses ante otros Estados.
13. Coadyuvar en la ejecución de planes, programas o proyectos coordinados con otras instancias gubernamentales para la repatriación o retomo de bolivianas y bolivianos, y sus familias al país, cuando éstos lo soliciten organizadamente.
14. Atender y documentar a las bolivianas y los bolivianos en el exterior para garantizar el ejercicio de sus derechos.
15. Representar los intereses nacionales y dirigir las negociaciones en materia de límites, fronteras y aguas internacionales, así como la gestión de fronteras en coordinación con las instancias competentes.
16. Dirigir, organizar y coordinar todos los actos, eventos y ceremonias oficiales de Estado Plurinacional de Bolivia, velando y promoviendo el respeto de la imagen de país, de sus altas autoridades y máximos representantes en el interior y exterior del país.
17. Velar por el respeto y uso adecuado de los símbolos patrios del Estado en el interior y exterior del país.
18. 18. Registrar y acreditar a las organizaciones religiosas y de creencias

espirituales; al cómo, regular su funcionamiento, desde la solicitud de personalidad jurídica e inicio formal de sus actividades en el país.

19. Difundir In pluralidad de la cultura boliviana, la oferta turística del país y su mejor conocimiento.
20. Difundir y promocionar la oferta exportable del país, priorizando la producción con mayor valor agregado.
21. Promover las inversiones en el país, la cooperación económica, científica y técnica Archi en beneficio del pueblo boliviano.
22. Legalizar las firmas de documentos nacionales o extranjeros que hubieran cumplido con los requisitos exigidos en el país emisor y en el de destino, para que surtan plenos efectos legales, pudiendo retener la documentación presentada en los casos y de acuerdo al procedimiento previsto en reglamento.
23. Otorgar fe a los documentos que, en calidad de Notarios de Fe Pública u Oficiales de Registro Civil, emitan las servidores o servidores públicos competentes en el servicio exterior.
24. Registrar, custodiar y supervisar la otorgación de distinciones nacionales u otras condecoraciones del Estado boliviano.
25. Suscribir tratados, convenios y otros instrumentos jurídicos internacionales, instruyendo su registro especial e histórico, custodia, publicación, difusión y adecuado seguimiento.
26. Suscribir acuerdos o convenios marco con las organizaciones religiosas,

organizaciones de creencias espirituales, organizaciones no gubernamentales y fundaciones extranjeras, agencias de cooperación y otros sujetos de derecho internacional, a fin de establecer su marco normativo general de regulación, funcionamiento y actividades.

27. Autorizar el matrimonio de una servidora o servidor público de su dependencia en Misión en el servicio exterior con una o un nacional del Estado receptor.
28. Designar en forma directa a servidoras y servidores públicos en cargos de libre nombramiento o de carrera del Ministerio de Relaciones Exteriores, en el servicio central o el servicio exterior.
29. Todas aquellas previstas en las normas vigentes para las Ministras y los Ministros de Estado.

Artículo 5 la naturaleza del Ministerio de Relaciones Exteriores son los siguientes párrafos:

- I. El Servicio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia constituye el instrumento destinado a la planificación, análisis, ejecución, coordinación, concertación y evaluación de una política exterior propositiva y soberana con criterios de transparencia y control social integrado por un cuerpo permanente de servidoras y servidores públicas capacitados y otros ejecutores o responsables encargados de representarlo en el país y en el extranjero, preservando y resguardando la soberanía libre determinación, intereses, integridad e identidad propia del Estado Plurinacional de Bolivia.

- II. Con la filosofía del Vivir Bien y mediante la diplomacia de los pueblos por la vida, el Servicio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia proyecta al mundo con soberanía, transparencia e identidad, la Política Exterior y rige las relaciones Internacionales del Estado Plurinacional de Bolivia, promoviendo la cultura de la vida, la Integración complementaria y el retorno soberano al mar, en beneficio de las y los bolivianos.
- III. El Servicio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia, se organiza bajo la dirección de la Presidenta o el Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, conjuntamente la Vicepresidenta o el Vicepresidente en cuanto a la formulación de la política exterior, y reconoce en su conformación básica, al servicio central, al servicio exterior y otros responsables o ejecutores de dicha política exterior boliviana, de acuerdo a reglamentación y normativa específica.

"Artículo 13.- (Principios rectores)

- I. El establecimiento de las relaciones diplomáticas y consulares entre Estados y el envío de Misiones Permanentes; así como, la acreditación, aceptación, rechazo o cese de los agentes diplomáticos y consulares; y la apertura, cierre y funcionamiento de sus sedes, se efectúa por consentimiento mutuo, en cuanto corresponda. La ruptura de las relaciones diplomáticas no implica el cese de las funciones consulares en el Estado receptor, tampoco constituye causal de desvinculación de la jefa o jefe de Misión Diplomática respectivo dentro el Servicio de Relaciones Exteriores, conforme a reglamentación.

- II. Rigen los principios de inviolabilidad inmunidad, protección y concesión de privilegios, exenciones y facilidades para las Misiones, conjunto de bienes, correos, mensajes, valija diplomática y vehículos que las conforman, sus miembros, familias, dependientes y residencias particulares según las normas del derecho internacional, criterios de reciprocidad y en su defecto, los usos y costumbres internacionales, extensibles a su tránsito en terceros Estados, sin perjuicio de la obligación de respetar y acatar las normas del Estado receptor.
- III. Las servidoras y los servidores públicos designados al servicio exterior tendrán un periodo mínimo de funciones de cuatro (4) años, salvo que fueran cesados antes de culminar este periodo por causa justificada"

2.2 Misión

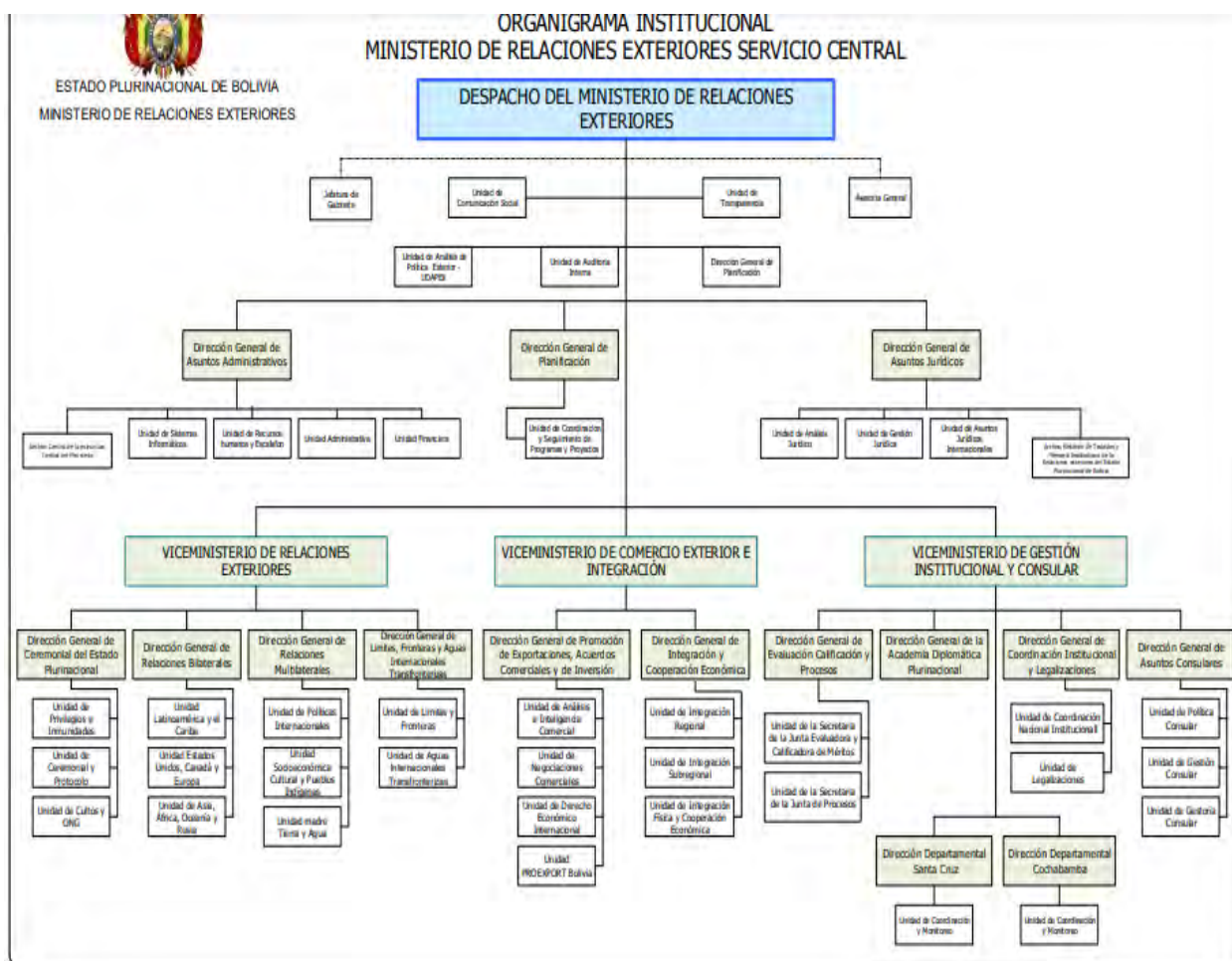
"El Ministerio de Relaciones Exteriores constituye la entidad rectora de las relaciones internacionales del Estado Plurinacional de Bolivia que desarrolla la gestión de la política exterior para la defensa de la soberanía, independencia e intereses del estado, mediante la aplicación de la diplomacia de los pueblos por la vida, en beneficio de las y los bolivianos".

2.3 Visión

"Al 2020 el Ministerio de Relaciones Exteriores, bajo la filosofía del Vivir Bien, posiciona la diplomacia de los pueblos por la vida, establece con soberanía, respeto y complementariedad relaciones internacionales, procesos de integración y consolida los derechos de las y los bolivianos en el exterior".

2.4 Estructura Organizativa

El Ministerio de Relaciones Exteriores aprobó su estructura organizativa mediante Resolución Ministerial N° 100-2020 de 05 de agosto de 2020, misma que se visualiza a continuación:



2.5 Información sobre el procedimiento para el pago de Alquileres en el Servicio Exterior

El Reglamento Específico para la Contratación de Bienes y Servicios, Arrendamiento de Inmuebles y Contrataciones de Personal Local del Servicio Exterior aprobado mediante

Resolución Ministerial S.E. N° 010/2013 de 14 de octubre de 2013, establece los siguientes aspectos relacionadas con la contratación de bienes y servicios:

2.2.1 CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

ARTICULO 6 (Contratación Menor)

Modalidad que permite la Contratación de Bienes y Servicios aplicable cuando el monto sea igual o menor a la remesa mensual asignada a la Misión Oficina Consular.

ARTICULO 7. Procedimiento para la contratación menor de bienes y servicios

1. El Jefe o Servidor Público de la Misión Diplomática u Oficina Consular identificar necesidad de contratar un bien y servicio.
2. El Jefe o Servidor Público de la Misión Diplomática u Oficina Consular, verificara a disponibilidad presupuestaria y, si corresponde autorizar la contratación del bien y/o servicio.
3. En caso de no acreditar disponibilidad presupuestaria solicitar a la Dirección General de Asuntos Administrativos, la asignación de una remesa adicional.
4. El Jefe de la Misión u Oficina Consular suscribirá el Contrato en los casos que corresponda, conforme a normativa legal del Estado receptor, velando siempre por los intereses del Estado Plurinacional de Bolivia.
5. El Jefe o Servidor Público de la Misión Diplomática u Oficina Consular, ejecutará la compra del bien o la contratación del servicio, considerando las condiciones de calidad y principios de economía, eficiencia y eficacia.
6. En caso de bienes que constituyan activos fijos, una vez recepcionados se incorporaran el inventario de la Misión u Oficina Consular y se informara a la

Dirección General de Asuntos Administrativos.

7. El comprobante de egreso firmado por el Jefe de Misión u Oficina Consular, constituye el documento de conformidad de recepción del bien o servicio.

ARTICULO 8. (Contratación mayor)

Modalidad que permite la Contratación de Bienes y Servicios aplicable cuando el monto sea mayor a la remesa mensual de la Misión u Oficina Consular, para la adquisición de bienes inmuebles, vehículos, refacciones o remodelaciones de inmuebles de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores, construcciones, contratación de servicios específicos no recurrentes y, otros.

ARTICULO 9. Contenido del contrato para la contratación mayor de bienes y servicios.

1. Partes contratantes.
2. Documentos integrantes
3. Objeto
4. Garantías
5. Precio del contrato, moneda y forma de pago.
6. Exención de impuestos y gravámenes nacionales, regionales y municipales vigentes en el Estado receptor.
7. Vigencia
8. Obligaciones de las Partes
9. Causales de resolución.
10. Legislación aplicable
11. Consentimiento de las Partes

Estas cláusulas tienen carácter enunciativo y no limitativo pudiendo adecuarse a la normativa legal del Estado receptor, empero, velando por los intereses del Estado Boliviano.

ARTICULO 10. Procedimiento para la contratación mayor de bienes y servicios.

1. El Jefe o Servidor Público de la Misión Diplomática u Oficina Consular, identificará la necesidad de contratar un bien y/o servicio.
2. El Jefe de la Misión Diplomática u Oficina Consular, solicitará la asignación de una remesa adicional a la Dirección General de Asuntos Administrativos, adjuntando un Informe Técnico que justifique la necesidad de contratar el bien o servicio, incluyendo el precio referencial. debiendo considerar posibles variaciones en el costo y las especificaciones técnicas
3. La Dirección General de Asuntos Administrativos, previa verificación presupuestaria, remitirá Informe Técnico, más los antecedentes al Ministro (a) de Relaciones Exteriores.
4. El Ministro (a) de Relaciones Exteriores, autorizará o rechazará el inicio del proceso de contratación del bien o servicio y, ante la falta de disponibilidad presupuestaria, podrá instruir iniciar las gestiones para solicitar presupuesto adicional al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
5. El Ministro (a) de Relaciones Exteriores, enviara la documentación a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para la elaboración de la Resolución Ministerial que autorice el inicio del proceso de contratación del bien o servicio, previa emisión del Informe Legal correspondiente.

6. La Dirección General de Asuntos Administrativos, comunicará al Jefe de Misión u Oficina Consular la asignación del presupuesto requerido y adjuntará una copia legalizada de la respectiva Resolución Ministerial.
7. El Jefe de la Misión u Oficina Consular suscribirá el Contrato en los casos que corresponda conforme a normativa legal del Estado receptor, velando siempre por los intereses del Estado Plurinacional de Bolivia.
8. El Jefe o Servidor Público de la Misión Diplomática u Oficina Consular, ejecutará la compra del bien o la contratación del servicio
9. En caso de bienes que constituyan activos fijos, una vez recepcionados se incorporaran en el inventario de la Misión u Oficina Consular y se informará a la Dirección General de Asuntos Administrativos.
10. En caso de servicios el Jefe de Misión u Oficina Consular, elaborará un Informe de Conformidad.

En caso de compra de vehículos, el Jefe de Misión u Oficina Consular, se encuentra obligado a adquirir un motorizado nuevo y a efectuar el registro correspondiente ante las autoridades competentes del Estado receptor, considerando las exenciones impositivas según las Convenciones de Viena sobre Relaciones Diplomáticas y Relaciones Consulares. En caso de construcciones, refacciones y mantenimiento de bienes inmuebles de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores, el Jefe de Misión u Oficina Consular, deberá prever la contratación de un fiscal o supervisor de obras que asegure la correcta ejecución de la obra.

Los Jefes de Misión u Oficinas Consulares asumen plena responsabilidad de la ejecución

de las Contrataciones Mayores de Bienes y Servicios, previa autorización de inicio del proceso, mediante Resolución Ministerial.

2.2.2 RENDICION DE CUENTAS

El Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior, aprobado mediante Resolución Ministerial S.EN° 106/2014 del 1 de diciembre de 2014, prevé la rendición de cuentas bajo los siguientes aspectos:

ARTÍCULO 5. Las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares obligatoriamente deberán efectuar sus rendiciones de cuentas en el Sistema Informático de Control Financiero (SICOF)

ARTICULO 6. El Jefe de la Misión Diplomática o Jefe de Oficina Consular y el Encargado Administrativo, asumen de manera solidaria, la responsabilidad por los descargos presentados y por la manera en la que se administren los recursos asignados. Cuando el Encargado Administrativo sea Personal Local (bajo contrato u otra modalidad análoga), asume la responsabilidad de los descargos, el Jefe de la Misión Diplomática o Jefe de Oficina Consular.

Toda información procesada por el Encargado Administrativo deberá suscribirse de forma conjunta con el jefe de la Misión Diplomática o Jefe de Oficina Consular.

El Jefe de la Misión Diplomática o Jefe de Oficina Consular y el Encargado Administrativo tienen la obligación de controlar en cumplimiento de pago de los servicios básicos y otras obligaciones dentro de los plazos establecidos por las normas del país receptor de manera oportuna, siendo de su exclusiva responsabilidad, el pago de multas o sanciones ocasionadas por el retraso en el pago de las obligaciones señaladas.

2.2.3 RECAUDACIÓN DE INGRESOS PROPIOS

El Reglamento de Recaudación de Ingresos Propios del Servicio Exterior aprobado mediante Resolución Ministerial N° 478-2019 de 28/12/2018 considera los siguientes aspectos

ARTÍCULO 12. El registro, control y seguimiento a las recaudaciones de recursos de Gestoría Consular, será realizado a través de los formularios de Servicio de Gestión Consular (SGC), implementados en el Sistema Consular:

- a. Formulario SGC 001 "Informe Mensual de Recaudación de Gestoría Consular"
- b. Formulario SGC 002 "Registro de Recaudaciones Gestoría Consular Anual"
- c. Formulario SGC 004 "Resumen Flujo Financiero Mensual" - Conciliación Mensual Bancos.
- d. Formulario SGC 005 "Resumen General de valores. Gestoría Consular"
- e. Formulario SGC 005 "Resumen General de valores, Gestoría Consular- Centro Emisor de Pasaportes (Centros Emisores de Pasaportes Washington-EE.UU. y Madrid-España)
- f. Formulario SGC 006 "Informe de Rendición Gestoría Consular"

ARTÍCULO 13. Formulario SGC 001 "Informe mensual de recaudación de gestoría consular"

Es el Resumen Mensual de las recaudaciones de recursos de Gestoría Consular, exponiendo tipo de Documento de Registro Público, cantidad, el costo del arancel consular y su Valor Monetario (expresado en dólares estadounidenses). asimismo, incluye costo de reposición por valores anulados Gestoría Consular. En este formulario, se

determina el importe para efectuar la transferencia de fondos, según los siguientes parámetros establecidos:

- a) Con transferencia bancaria: cuando el total recaudado es igual o superior a LP-3.0 USD1.000.- (Un Mil 00/1100 dólares estadounidenses). El Sistema Colibrí Consular determina automáticamente el importe para la transferencia bancaria, solicitando para el cierre, el registro de la Boleta de Transferencia y gastos bancarias: Este cierre debe ser efectuado a partir del día uno (01) hasta día diez (10) del siguiente mes en el que se generó la recaudación; si ésta fecha límite caería en día inhábil, se trasladará al siguiente día hábil.
- b) Sin transferencia bancaria; Cuando el total recaudado es inferior USD 1.000,00(Un Mil 00/100 dólares estadounidenses). El Sistema Colibrí Consular, habilitará automáticamente la opción de cierre del mes sin transferencia, a partir del día uno (01) hasta día diez (10) del siguiente mes; si ésta fecha límite caerla en día inhábil, se trasladará al siguiente día hábil Una vez efectuado el cierre, esta recaudación, pasará como monto acumulado al siguiente mes en el Formulario SGC 001, hasta llegar a un total recaudado igual o superior a USD 1.000 (Un mil 00/100 dólares estadounidenses) para su transferencia.

ARTICULO 14. Formulario SGC 002 "Registro de recaudaciones gestoría consular anual".

Es el Resumen Anual, de las recaudaciones de recursos de Gestoría Consular. Para este reporte el Sistema Colibrí Consulares, automáticamente, consolida la información mensual para cada Misión Diplomática (Sección Consular) y Oficina Consular de Bolivia

en el Servicio Exterior, exponiendo costo del Arancel Consular, cantidad, tipo de Documento de Registro Público, Valor Monetario y el arancel correspondiente.

Este formulario, también deberá ser acompañado en el descargo físico, cuando la recaudación del periodo, arrastra montos acumulativos de meses anteriores hasta llegar a un monto igual o superior a USD1.000,00.

ARTICULO 15. Formulario SGC 004 "Resumen flujo financiero mensual"

Es el único formulario elaborado manualmente por el responsable Consular, donde se registra todas las operaciones generadas en la cuenta local saldo inicial, ingresos, egresos y saldo final durante un mes o periodo determinado (si corresponde), que facilita la conciliación entre el extracto bancario del banco local y los reportes históricos del Sistema Colibrí Consular.

Este formulario se clasifica según:

- a. Cuenta bancaria solo Gestoría Consular, que corresponde a recaudaciones por recursos de Gestoría Consular.
- b. Cuenta bancaria compartida con las recaudaciones de timbres consulares del Tesoro General de la Nación esta condición es permitida, excepcionalmente, cuando la recaudación es baja o el coste de mantenimiento de la cuenta bancaria es alta.

ARTÍCULO 16. Formulario SGC 005 "Resumen general de valores gestoría consular" Este formulario permite conocer en tiempo real, el saldo físico de los Documentos de Registro Público en existencia, así como controlar y dotar oportunamente de valorados al Servicio Exterior de acuerdo a requerimiento. Este formulario expone el:

1. Costo Valorado de Documentos de Registro Público de Gestoría Consular:

Información que refleja el costo de compra de las valoradas. Esta información se expone para fines de reposición en caso de existir valorados anulados.

2. Saldo anterior físico de los Documentos de Registro Público de Gestoría

Consular: Información proveniente del mes anterior. Este saldo es generado automáticamente por el Sistema Colibrí Consular.

3. Documentos de Registro Público, recibidos en el mes: información generada en

base a los envíos desde el Ministerio de Relaciones Exteriores y la recepción física de los mismos, realizada vía Sistema Colibrí Consular por la Misión Diplomática (Sección Consular) y Oficina Consular de Bolivia en el Servicio Exterior.

4. Documentos de Registro Público anulados y extraviados del mes: Esta opción

permite al Responsable Consular, dar de baja los documentos de Registro Público anulados en el Sistema Colibrí Consular, cuya reposición (expresado en dólares estadounidenses) se define a través del Formulario SGC-005 (según punto 1-Costo Valorado de compra). La reposición es registrada automáticamente en el Formulario SGC 001 del mes que corresponde y corresponde al costo del valor nominal del documento (valor de adquisición).

5. Ventas y/o emisión de los Documentos de Registro Público: son documentos de

Registro Público emitidos y registrados en el Sistema Colibrí Consular por Responsable Consular de acuerdo a solicitud de los(as) ciudadanos(as) bolivianos(as) residentes en el exterior, este registro genera automáticamente un Reporte Histórico de trámites Gestoría Consular.

- 6. Saldo final físico de los Documentos de Registro Público de Gestoría Consular,**
es el resultado del saldo del mes anterior, más las ventas y valores recibidos del mes,
menos los valoradas anuladas (por extravío, impresión errada, registro de datos
errados)

El saldo final expuesto en este formulario debe coincidir con los saldos físicos existentes en las Misión Diplomática (Sección Consular) y Oficinas Consulares de Bolivia en el Servicio Exterior, aspecto que será corroborado a través de arqueos sorpresivos a cargo del Jefe de Misión Diplomática y Jefe de la Oficina Consular, siendo responsabilidad directa del Responsable Consular el mantener estos saldos conciliados y actualizados.

Asimismo, la Dirección General de Asuntos Administrativos, cuando corresponda solicitará a través de Notas Servicio Exterior y vía Sistema Colibrí Consular, a la Misión Diplomática (Sección Consular) y Oficina Consular de Bolivia en el Servicio Exterior, la Confirmación de Saldos Físicos de Documentos de Registro Público (Valores Gestoría Consular) según existencia en Formulario SGC-005.

ARTICULO 17. Formulario SGC 005 "Resumen general de valores gestoría consular- centro emisor de pasaportes"

Este formulario permite conocer en tiempo real, el saldo físico de las Libretas de Pasaporte Corrientes (LPC) en existencia, saldo que permite controlar y dotar oportunamente de estos documentos al Servicio Exterior de acuerdo a requerimiento, se encuentra compuesto por:

- 1. Costo Valorado de Libretas de Pasaporte Corrientes - Gestoría Consular,**
información que refleja el costo de compra de las LPC.

2. **Saldo anterior físico de Libretas de Pasaporte Corrientes Gestoría Consular.**

Información proveniente del mes anterior. Este saldo es generado automáticamente por el Sistema Colibrí Consular.

3. **Libretas de Pasaporte Corrientes, recibidos en el mes,** información generada en base a los envíos desde el Ministerio de Relaciones Exteriores y la recepción física de los mismos, realizada vía Sistema colibrí Consular, por el Centro Emisor de Pasaportes de Bolivia en el Servicio Exterior.

4. **Pasaporte Corrientes anulados y extraviados del mes:**

Esta opción permite al responsable del Centro Emisor dar de Baja las Libretas o Pasaportes Corrientes en Sistema colibrí Consular, cuya reposición (expresado en dólares estadounidenses) se define a través del Formulario SGC-005 (según punto 1 Costo Valorado de compra), cuyo costo de reposición es registrado automáticamente en el Formulario SGC 001 del mes que corresponda.

5. **Ventas y/o en emisión de Pasaportes Corrientes:** son pasaportes emitidos y registrados en el Sistema Colibrí Consular por el responsable del Centro Emisor de Pasaportes, de acuerdo a solicitud de los ciudadanos bolivianos residentes en el exterior, registro que genera automáticamente un Reporte Histórico de trámites de Gestoría Consular.

6. **Saldo final físico de Libretas de Pasaporte Corrientes: Gestoría Consular,** es el resultado del saldo del mes anterior, más las ventas y valores del mes, menos los pasaportes anulados (por extravío, impresión errada, registro de recibidos datos errado, etc.)

El saldo final expuesto en este formulario debe coincidir con los saldos físicos existentes en el Centro Emisor de Pasaportes de Bolivia en el Servicio Exterior, aspecto que será corroborado a través de arquezos sorpresivos a cargo del Jefe de la Oficina Consular donde se encuentra instalado el Centro Emisor, siendo responsabilidad directa del Responsable del Centro Emisor de Pasaportes, el mantener estos saldos actualizados.

Asimismo, la Dirección General de Asuntos Administrativos, cuando corresponda solicitará través de Notas Servicio Exterior y vía Sistema Colibrí Consular al Centro Emisor de Pasaportes de Bolivia en el Servicio Exterior, la Confirmación de Saldos Físicos de Libretas de Pasaporte Corriente según Formulario SGC-005.

ARTÍCULO 18. Formulario SGC 006 "Informe de rendición gestoría consular".

Este formulario expone la cantidad total de fojas que conforman la rendición, generada y registrada a través del Sistema Colibrí Consular por el Responsable Consular. Su contenido es

el siguiente:

1. **Formulario SGC 001**, este formulario debe ir acompañado por los **Reportes Históricos de trámites Gestoría Consular** (pasaportes, antecedentes penales, certificados SERECI etc.) según el orden y cantidad de los Documentos de Registro Público, expuestos en el mencionado formulario, debiendo tener consistencia en cuanto a la cantidad emitida y su valor monetario.
2. **Formulario SGC 002**, este formulario debe ir acompañado en el descargo físico, cuando la recaudación del periodo, arrastra montos acumulativos de meses anteriores hasta llegar a un monto igualo superior a USD1.000,00.

3. **Formulario SGC 005**, según corresponda, este formulario debe ir acompañado por:

- Los originales de los Documentos de Registro Público anulados, imprescindiblemente.
- En el caso de extravió de Documentos de Registro Público y Pasaportes (EMIPAS) el funcionario responsable del extravió deberá elaborar y adjuntar un Informe Circunstanciado.
- Comprobante de depósito original realizado a la cuenta local por el a los responsables de la anulación y/o extravió de los Documentos de Registro Público y pasaportes (EMIPAS), del periodo que se informa.
- Reporte de Documentos de Registro Público y Pasaportes (EMIPAS) Anulados Extraviados, registro que es generado de acuerdo a la anulación realizado por el Responsable Consular vía Sistema Colibri Consular

4. **Boleta de transferencia bancaria considerando los siguientes casos:**

- Boleta de Transferencia del banco local a banco intermediario (en caso de existir) y de este al banco destino (CUT-BCB).
- Boleta de depósito realizada directamente a la CUT-BCB (previa justificación)
- Boleta de depósito realizado en la cuenta recaudadora del Ministerio de Relaciones Exteriores habilitada en el Banco Unión caso fronteras).

A efectos de reconocer los gastos bancarios en la partida 25300 "Comisiones y Gastos Bancarios y en caso de que estos, fueran deducidos del importe a adjuntar necesariamente el comprobante o boleta de que se acredite este gasto, debiendo ser

registrado (si corresponde) en el Formulario SGC transferir, se deberá transferencia bancaria original en el 001, si la misma fuera expuesta en moneda local, esta deberá ser convertida en moneda extranjera (dólares Estadounidenses) al tipo de cambio oficial en el momento de la operación realizada en el país receptor.

5. **Formulario SGC 004**, este formulario debe ir acompañado del extracto bancario original de la cuenta local y/o copia debidamente rubricada y sellada por la Diplomática (Sección Consular) y Oficina Consular de Bolivia en el Servicio Exterior. Misión debiendo tener consistencia con el saldo inicial, ingresos, egresos y saldo final. En caso de que el extracto bancario fuera en moneda local, el formulario SGC 004, deberá ser elaborado en la misma moneda.

A efectos de reconocer los gastos bancarios en la partida 25300 "Comisiones y Gastos Bancarios y en caso de que este gasto fuera debitado de la cuenta local, se deberá señalar en el Extracto Bancario y conciliar en el Formulario SGC 004, considerando los siguientes casos:

- Si el gasto bancario fuera expuesto en moneda local, para su registro en Formulario SGC-001 (si correspondiera) deberá ser convertido en moneda extranjera (dólares estadounidenses) 01 tipo de cambio oficial del país receptor.
- Si el gasto bancario fuera expuesto en dólares estadounidenses este monto deberá ser registrado en Formulario SGC-001.

En caso de no adjuntarse los respaldos mencionados, estos débitos no serán

considerados como gastos bancarios, debiendo ser repuestos y considerados en próximas transferencias por el Jefe de la Misión Diplomática (Sección Consular) y Oficina Consular de Bolivia en el Servicio Exterior.

En caso de no adjuntarse los respaldos mencionados, estos débitos no serán considerados como gastos bancarios, debiendo el importe ser depositado en la cuenta local por el Jefe de la Misión Diplomática (Sección Consular) u Oficina Consular de Bolivia en el Servicio Exterior y considerado en la próxima transferencia.

Tabla de cotización, esta debe ser adjuntada en caso de que la Misión Diplomática (Sección Consular) u Oficina Consular de Bolivia en el Servicio Exterior, realice recaudación por venta de Documentos de Registro Público de Gestoría Consular en moneda local distinta al dólar.

6. **Formulario SGC 005** Centro Emisor de Pasaportes según corresponda, este formulario debe ir acompañado por:

Los originales de los Libretas de Pasaporte Corriente anulados, imprescindiblemente.

- En el caso de extravió de las Libretas de Pasaporte Corriente, el funcionario responsable del extravió deberá elaborar y adjuntar un Informe Circunstanciado.
- Comprobante de depósito original (si corresponde) realizado a la cuenta local por el o los responsables de la anulación y/o extravió de los Libretas de Pasaporte Corriente del periodo que se informa.
- Reporte de Libretas de Pasaporte Corriente Anulados y Extraviados, registro Que

es generado de acuerdo a la anulación realizado por el Responsable del Centro Emisor de Pasaportes vía Sistema Colibri Consular.

- Reporte histórico de pasaportes emitidos por el Centro Emisor de Pasaportes.

2.6 Principales segmentos de la Entidad, relacionados con el objeto de la Auditoria

La Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Relaciones Exteriores, mediante la Unidad Financiera es la responsable del registro de las operaciones y las operaciones de contrataciones, pagos y rendición de cuentas son responsabilidad del Jefe de misión y el Encargado administrativo del Consulado General de Bolivia en Miami - EEUU.

2.7 Organismos y entidades vinculadas con el objeto de la auditoria

El Consulado General de Bolivia en Miami - EEUU depende directamente de la estructura organizacional del Ministerio de Relaciones Exteriores y no se encuentra bajo tuición de ninguna otra entidad pública.

2.8 Fuentes de Generación de Recursos

La fuente principal de los Recursos para el pago de Gastos de Funcionamiento proviene del Tesoro General de la Nación.

Responsables de las operaciones objeto de auditoria A continuación, exponemos a los funcionarios públicos inmersos en las operaciones descritas en el

2.9 Responsables de las operaciones objeto de la auditoria

A continuación, exponemos a los funcionarios públicos inmersos en las operaciones descritas en el presente MPA:

NOMBRE	PUESTO	FECHA INIC DE FUNCIONES	FECHA CESE DE FUNCIONES
ROBERT PATTINSON	DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	26/11/2019	10/01/2020
BRAD PITT	DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	13/01/2020	30/04/2020
ZAC EFRON	DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	04/05/2020	10/01/2020
MATT DAMON	DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	11/11/2020	05/10/2021
CHANNING TATUM	DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	06/01/2021	Ala fecha
MIRIAM HERNANDEZ	JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA	11/08/2021	Ala fecha
ANGELINA JOLIE	JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA	07/09/2018	26/02/2021
MARIA ANTONIETA DE LAS NIEVES	CONSUL	23/03/2020	19/01/2020
FLORINDA MEZA	CONSUL GENERAL	13/01/2020	19/11/2020
ROBERTO GOMEZ BOLAÑOS	AGENTE CONSULAR	21/06/2018	16/07/2021

3. AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

Sistema de Gestión Pública (SIGEP). A través de este sistema, se-realizan los Registros de Ejecución de Gastos en sus diferentes momentos (Preventivo, comprometido, devengado y pagado) importes, beneficiarios, partidas por objeto del gasto, concepto, generándose a su culminación el reporte:

- Registro de Ejecución de Gasto (C-31)

Es importante señalar que, en la etapa de rendición de cuentas, las misiones del servicio exterior registran las operaciones de gastos en el Sistema SICOF, información que es complementaria para fines de revisión de las rendiciones de cuentas.

4. AMBIENTE DE CONTROL

De acuerdo al análisis efectuado los aspectos que incidieron en el ambiente de Control, respecto al objeto de la auditoria fueron:

Filosofía de la Dirección

El Ministerio de Relaciones Exteriores constituye la entidad rectora de las relaciones internacionales del Estado Plurinacional de Bolivia que desarrolla la gestión de la Política Exterior para la defensa de su soberanía, independencia e intereses del Estado, mediante la aplicación de la Diplomacia de los Pueblos por la vida, en beneficio de las y los bolivianos.

Integridad y valores éticos

El Ministerio de Relaciones Exteriores cuenta con un Código de Ética aprobado mediante Resolución Ministerial N° 226/2004 de 27 de julio de 2004, en el que se establece principios y valores éticos para el personal, aspecto que constituye sustento formal de la conducta funcionaria, de acuerdo al periodo en el cual se enmarca nuestra auditoría.

Competencia Profesional

De la revisión de los files de personal correspondientes a los servidores públicos que intervinieron en las operaciones objeto de auditoría, se estableció que se encuentran con la Experiencia relacionada para realizar dichas actividades, sin embargo, la decisión de que asuman las funciones designadas no emerge de una evaluación de desempeño.

Políticas de administración de personal

El Ministerio de Relaciones Exteriores cuante con el Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Personal aprobado mediante Resolución Ministerial N° 229/2004 de 28/07/2004 al igual que el Reglamento Interno de personal aprobado mediante Resolución Ministerial N 400/2013 de 30/09/2015, a través de los cuales se dan los lineamientos normativos para el control de personal.

Atmosfera de confianza

Al interior de cada dirección y jefatura, se cuenta con las condiciones generales de puertas abiertas trabajo en equipo y de confianza.

Rol de la Unidad de Auditoría Interna

La Unidad de Auditoría Interna depende directamente de la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Relaciones Exteriores, manteniendo total independencia.

5. IDENTIFICACION DE PUNTOS FUERTES, DEBILES Y CONTROLES EXISTENTES

De acuerdo a la trazabilidad de las operaciones y los narrativos para cada etapa del proceso de contratación, pago y rendición de cuentas de los Gastos de Funcionamiento y del proceso de Recaudación Consular del Consulado General de Bolivia en Miami - EEUU correspondiente a la gestión 2020, así como también a las pruebas de recorrido realizadas se evidenciaron las siguientes Fortalezas y Debilidades.

Fortalezas y Debilidades Identificadas.

Fortalezas:

- Las operaciones realizadas para el pago de Gastos de Funcionamiento se encuentran regulada bajo el Reglamento Especifico para la Contratación de Bienes y Servicios Arrendamiento de Inmuebles y Contrataciones de Personal Local del Servicio Exterior aprobado mediante Resolución Ministerial S.E. N° 010/2013 de 14 de octubre de 2013 y Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior, aprobado mediante Resolución Ministerial S. E.-N 106/2014 del 1 de diciembre de 2014.
- Asimismo, las operaciones de registro de recaudación de ingresos se encuentran

reguladas a través del Reglamento de Recaudación de Ingresos Propios del Servicio Exterior aprobado mediante Resolución Ministerial N° 478-2019 de 28/12/2018.

Debilidades:

- Demora en revisión y emisión de informes de observaciones y seguimientos en forma oportuna por parte del Servicio Central.

Control identificado:

Revisiones efectuadas a la documentación adjunta a los comprobantes de pago se realiza específicamente en el marco del Reglamento Especifico para la Contratación de Bienes y Servicios. Arrendamiento de Inmuebles y Contrataciones de Personal Local del Servicio Exterior aprobado mediante Resolución Ministerial SE N° 010/2013 de 14 de octubre de 2013, Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior, aprobado mediante Resolución Ministerial S.E-N 106/2014 del de diciembre de 2014 y Reglamento de Recaudación de Ingresos Propios del Servicio Exterior aprobado mediante Resolución Ministerial N° 478-2019 de 28/12/2018.

6. DETERMINACION DEL RIESGO DE AUDITORIA

La determinación de riesgos será realizada en función a la solicitud, verificación, autorización y elaboración del pago de gastos de alquileres, así como al cumplimiento del Reglamento Especifico para la Contratación de Bienes y Servicios, Arrendamiento de Inmuebles y Contrataciones de Personal Local del Servicio Exterior aprobado mediante Resolución Ministerial SE N° 010/2013 de 14 de octubre de 2013. Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior, aprobado mediante Resolución Ministerial SEN 106/2014 del 1 de diciembre de 2014 y Reglamento de Recaudación de Ingresos

Propios del Servicio Exterior aprobado mediante Resolución Ministerial N 478-2019 de 28/12/2018.

Emergente de la evaluación de los niveles del riesgo inherente, se ha establecido que es calificada como alto nivel general, considerando que durante la gestión 2020, la situación sanitaria vivida a nivel mundial y cuarentenas decretadas, así como también la situación política generó alta rotación de personal, dos situaciones que generaron una gestión irregular.

El riesgo de control, como resultado de nuestra evaluación de calificada como riesgo moderado, considerando que el Ministerio de Relaciones Exteriores cuenta con un sistema de control diseñado e implementado adecuadamente, esto mediante el Reglamento Especifico para la Contratación de Bienes y Servicios, Arrendamiento de Inmuebles y Contrataciones de Personal Local del Servicio Exterior aprobado mediante Resolución Ministerial S.E. N 010/2013 de 14 de octubre de 2013, Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior, aprobado mediante Resolución Ministerial S.EN° 106/2014 del 1 de diciembre de 2014 y Reglamento de Recaudación de Ingresos Propios del Servicio Exterior aprobado mediante Resolución Ministerial N° 478-2019 de 28/12/2018, normativa específica relacionada con el objeto de nuestra auditoria. Asimismo, el riesgo de detección fue calificado como bajo, considerando que la Unidad de Auditoria conoce a la entidad y que el personal dependiente tiene experiencia promedio de 3 años de trabajo en el Área de Auditoría Interna.

RIESGO DE AUDITORIA

El riesgo de la auditoria es la combinación de los riesgos inherente, de control y de

detección. Por cuanto, considerando esta combinación se concluye que el riesgo de auditoria es Medio.

7. ENFOQUE DE AUDITORIA

Nuestro enfoque será de cumplimiento, con un alcance al 100% de revisión de gastos e ingresos correspondiente a la gestión 2020.

8. APOYO DE ESPECIALISTAS

Considerando que nuestro trabajo comprende la evaluación de la documentación que respalda los pagos de gastos de funcionamiento y programa desde la solicitud hasta los pagos y las operaciones de recaudación de ingresos, se ha establecido que no requiere de personal y/o apoyo especializado.

Sin embargo, en caso que implique la determinación de indicios por la función pública como resultado de la auditoria, se solicitará el apoyo del área jurídica si corresponde.

9. ADMINISTRACION DEL TRABAJO

La actividad fue programada en la Programación de Actividades de la Unida de Auditoría Interna para la gestión 2022 y las horas estimadas para la ejecución de la "Auditoria de Cumplimiento a los Gastos de Funcionamiento y a la Recaudación Consular del Consulado General de Bolivia en Miami - EEUU correspondiente a la gestión 2020", fue programada con 80 días auditor.

10. ASPECTOS DE ESPECIAL INTERES

En caso de surgir indicios de responsabilidad por la función pública, estos serán reportados en informe separado. Respecto a resultados significativos que surgieran de la "Auditoria de Cumplimiento a los Gastos de Funcionamiento y a la Recaudación Consular

del Consulado General de Bolivia en Miami - EEUU correspondiente a la gestión 2020, estos se harán conocer a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Relaciones Exteriores y las instancias que correspondan.

4.1.2 PROGRAMA DE AUDITORÍA

Los programas de trabajo, estarán orientados a la ejecución de la "Auditoria de Cumplimiento a los Gastos de Funcionamiento y a la Recaudación Consular del Consulado General de Bolivia en Miami - EEUU correspondiente a la gestión 2020" Dichos programas se adjuntan al presente MPA.

4.1.2.1 PROGRAMA DE AUDITORÍA – GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO, Y A LA RECAUDACIÓN CONSULAR DEL CONSULADO GENERAL DE MIAMI CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020”

PROGRAMA DE AUDITORÍA **GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

- Entidad:** Ministerio de Relaciones Exteriores
- Consulado:** Consulado General de Bolivia en Miami EE.UU.
- Alcance:** Nuestro examen será realizado en el marco de las Normas de Auditoría Gubernamental y el grado de cobertura tendrá un alcance delimitado a los recursos otorgados para gastos de funcionamiento del Consulado General de Bolivia en Miami EE.UU. por la gestión 2020.

Objetivos Específicos de la auditoría

1. Emitir una opinión respecto al cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo en el marco a lo dispuesto por el Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores, Reglamento Para uso de Telefonía Celular en el Servicio Exterior, Reglamento Específico de Contratación de Bienes y Servicios del Servicio Exterior, el Reglamento de Pasajes y Viáticos del Servicio Exterior.
2. Verificar que los recursos asignados para gastos de funcionamiento del Consulado del General de Bolivia en Miami EE.UU., por la gestión 2020 se hayan realizado con exactitud e integridad.

N.º	PROCEDIMIENTOS	REL. OBJ.	REF. PT	HECHO POR
	<u>Etapa de Planificación</u>	1y2		DAIO
I	Obtenga y comprenda la normativa relacionada a la administración y control de las actividades de las misiones diplomáticas, representaciones permanentes y consulados del Servicio Exterior.		LC - 4/A LC - 4/ B	
II	Obtenga información respecto a los recursos entregados para gastos de funcionamiento del consulado, ejecución de los recursos y devolución al Ministerio de Relaciones Exteriores por los recursos no ejecutados en la gestión 2020.			
III	Resultado del punto anterior elabore una cédula sumaria especificando el importe entregado en la asignación de recursos, ejecución en gastos de funcionamiento, devolución de saldos no ejecutados y saldo de la gestión.			

N.º	PROCEDIMIENTOS	REL. OBJ.	REF. PT	HECHO POR
IV	<p>Elabore cédulas analíticas de revisión de los gastos de funcionamiento, la cual contenga los procedimientos descritos más adelante</p> <p><u>Aspectos Específicos</u></p> <p>Se considera el Reglamento para la Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado mediante R.M. No 106/2014 del 01 de diciembre de 2014.</p> <p>PARA LA REVISIÓN RENDICIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA GESTIÓN 2020</p> <p>En la revisión y análisis de los gastos considere que la documentación que respaldan los gastos sea original, sin tachaduras, borrones, enmiendas, alteraciones y otros rasgos que den indicios de alguna irregularidad.</p> <p>Efectúe la revisión de las siguientes partidas del grupo 1000 “Servicios Personales”</p> <p>1. <u>11400 Aguinaldos</u></p> <p>a) Verificar que el Comprobante de Egreso donde se registró el gasto, se encuentre debidamente firmado por el beneficiario.</p> <p>b) Verificar que la planilla de transferencia de aguinaldos se encuentre debidamente firmada por el o los servidor(es) público(s) cuando perciban éste beneficio en cuentas individuales.</p> <p>c) En el caso de pago con cheque, verificar la copia y que tenga el nombre del beneficiario.</p>		LC-4.1.1	

N.º	PROCEDIMIENTOS	REL. OBJ.	REF. PT	HECHO POR
	<p>b) Verificar la factura o documento que acredite el gasto en el Estado receptor traducidos al idioma castellano.</p> <p>c) En el caso de pago con cheque, verificar la copia y que tenga el nombre del beneficiario.</p> <p>En conformidad con el Reglamento para el uso de Telefonía Celular en el Servicio Exterior aprobado mediante R.M. 612-2012 del 19 de noviembre de 2012, adicionalmente considerar los siguientes aspectos:</p> <p>d) En caso de pagos excedentes en el monto máximo permitido de \$us 345 mensual, verificar que se adjunte la comunicación oficial del arribo del Presidente, Vicepresidente o Ministros de Estado al Estado Receptor o documentación que acredite la asistencia a cumbres, sesiones y reuniones de carácter oficial, por instrucción expresa del Presidente o Ministro de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia, o en su defecto, documento que acredite la realización de dicho evento.</p> <p>e) En el caso de excedentes en llamadas no oficiales, constatar el cargo de cuenta respecto a la reposición en un lapso de 30 días, computables a partir de la notificación a la servidora o servidor público, en su defecto, verificar el descuento del cargo de cuenta por planilla.</p>			

N.º	PROCEDIMIENTOS	REL. OBJ.	REF. PT	HECHO POR
	<p>10. 23100 Alquiler de Edificios</p> <p>a) Verificar que el Comprobante de Egreso donde se registró el gasto, se encuentre debidamente firmado por el Jefe de la Oficina Consular.</p> <p>b) Verificar la factura o documento que acredite el gasto en el Estado receptor traducidos al idioma castellano.</p> <p>c) En el caso de pago con cheque, verificar la copia y que tenga el nombre del beneficiario.</p> <p>d) Copia del contrato adjunto en la rendición del mes de enero de cada año y cuando se suscriba uno nuevo.</p> <p>e) Fax de autorización de suscripción de contrato adjunto en la rendición del mes de enero de cada año y cuando se suscriba uno nuevo.</p> <p>f) En caso de incremento de alquiler, verificar que se adjunte la Adenda al Contrato Principal.</p> <p>En conformidad con el Reglamento Específico de Contratación de Bienes y Servicios del Servicio Exterior, adicionalmente considerar los siguientes aspectos:</p> <p>Cualquier modificación al Contrato de Arrendamiento deberá efectuarse en un nuevo Contrato, Adenda o documento equivalente en el Estado receptor, previa autorización del Viceministro (a) del área, conforme al Informe Jurídico e Informe Técnico, que debe emitirse para respaldar la modificación pretendida.</p>		LC-4.1.7	

N.º	PROCEDIMIENTOS	REL. OBJ.	REF. PT	HECHO POR
	<p>16. 26990 <u>Otros Servicios</u></p> <p>a) Verificar que el Comprobante de Egreso donde se registró el gasto, se encuentre debidamente firmado por el Jefe de la Oficina Consular.</p> <p>b) Verificar la factura o documento que acredite el gasto en el Estado receptor traducidos al idioma castellano.</p> <p>c) En el caso de pago con cheque, verificar la copia y que tenga el nombre del beneficiario.</p> <p>Si corresponde considerar los aspectos detallados a continuación:</p> <p>a. <u>Remuneración al personal local</u></p> <p>a) Fax de autorización de suscripción de contrato adjunto en la rendición del mes de enero de cada año y cuando se autorice uno nuevo.</p> <p>b) Copia del contrato adjunto en la rendición del mes de enero de cada año y cuando se suscriba uno nuevo.</p> <p>c) Recibo oficial o Planilla de Sueldo firmada por el personal local.</p> <p>d) En el caso de pago con cheque, verificar la copia y que tenga el nombre del beneficiario.</p>		LC-4.1.12	

N.º	PROCEDIMIENTOS	REL. OBJ.	REF. PT	HECHO POR
	<p>b. <u>Protección a los Nacionales e Intereses Bolivianos</u></p> <p>a) Fax de autorización del Servicio Central del Ministerio de Relaciones Exteriores</p> <p>b) Documentación que respalde los trámites realizados, si corresponde.</p> <p>c. <u>Gastos de Extradición y Traslado de Bolivianos Condenados</u></p> <p>a) Fax de autorización o instrucción del Servicio Central del Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> <p>b) Documentación que respalde los gastos y trámites legales de extradición o Traslado.</p> <p>Grupo Presupuestario 3000</p> <p>Efectúe la revisión de las siguientes partidas del grupo 3000” Materiales y Suministros”</p> <p>17. <u>31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares</u></p> <p>18. <u>32100 Papel de Escritorio</u></p> <p>19. <u>34110 Combustible y lubricantes</u></p> <p>20. <u>34200 Productos Químicos Farmacéuticos</u></p> <p>21. <u>39500 Útiles de Escritorio y Oficina</u></p> <p>22. <u>39800 Otros repuestos y accesorios</u></p> <p>23. <u>39990 Otros Materiales y Suministros</u></p>			
			LC-4.1.13	
			LC-4.1.14	
			LC-4.1.15	
			LC-4.1.16	
			LC-4.1.17	
			LC-4.1.18	
			LC-4.1.19	

N.º	PROCEDIMIENTOS	REL. OBJ.	REF. PT	HECHO POR
	<p>a) Verificar que el Comprobante de Egreso donde se registró el gasto, se encuentre debidamente firmado por el Jefe de la Oficina Consular.</p> <p>b) Verificar la factura, recibo oficial o documento equivalente del Estado receptor, traducidos al idioma castellano. En caso de que las facturas no describan los ítems adquiridos, verificar la existencia de un detalle de los mismos.</p> <p>c) En el caso de pago con cheque, verificar la copia y que tenga el nombre del beneficiario.</p> <p>d) Autorización del Servicio Central del Ministerio de relaciones exteriores, si corresponde (34110)</p> <p>Grupo Presupuestario 4000</p> <p>Efectúe la revisión de la siguiente partida del grupo 4000 "Activos Reales"</p> <p>24. 43110 <u>Equipo de Oficina y Muebles</u></p> <p>a) Verificar que el Comprobante de Egreso donde se registró el gasto, se encuentre debidamente firmado por el Jefe de la Oficina Consular.</p> <p>b) Verificar la factura, recibo oficial o documento equivalente del Estado receptor, traducidos al idioma castellano.</p>			
			LC-4.1.20	

N.º	PROCEDIMIENTOS	REL. OBJ.	REF. PT	HECHO POR
	<p>c) En el caso de pago con cheque, verificar la copia y que tenga el nombre del beneficiario.</p> <p>Grupo Presupuestario 8000</p> <p>Efectúe la revisión de la siguiente partida del grupo 8000 "Impuestos, Regalías y Tasas"</p> <p>25. 85100 <u>Tasas</u></p> <p>a) Verificar que el Comprobante de Egreso donde se registró el gasto, se encuentre debidamente firmado por el Jefe de la Oficina Consular.</p> <p>b) Verificar la factura, recibo oficial o documento equivalente del Estado receptor, traducidos al idioma castellano.</p> <p>c) En el caso de pago con cheque, verificar la copia y que tenga el nombre del beneficiario.</p> <p>Procedimientos Sustantivos</p> <p>Verifique los registros del Sistema de Control Financiero SICOF con el extracto bancario de la gestión 2020.</p> <p>CONSIDERACIONES PARA LOS PAPELES DE TRABAJO</p> <p>Reportar los hallazgos en planillas de deficiencias de control con los atributos de auditoría.</p> <p>En caso de existir indicios de responsabilidad por la función pública, con evidencia suficiente, competente (copias legalizadas) y respaldo de aplicación del principio de "Verdad Material", elabore la planilla de forma separada en el marco del reglamento y/o procedimiento para la emisión de</p>		<p>LC-4.1.21</p>	

N.º	PROCEDIMIENTOS	REL. OBJ.	REF. PT	HECHO POR
	<p>informe circunstanciado y las Normas de Auditoría Gubernamental NAG.</p> <p>Elabore planilla de hallazgos con indicios de responsabilidad con los atributos de auditoría identificando las disposiciones infringidas.</p> <p>Prepare un informe preliminar de responsabilidades para la consulta jurídica respectiva.</p> <p>Referenciar y correferenciar diligentemente los papeles de trabajo.</p>			

Nota. - El presente programa no es limitativo, pudiendo ampliarse de acuerdo a los hallazgos que se presenten.

	Preparado por:	Revisado por:	Índice
Iniciales			
Rubrica			
Fecha:			

4.1.2.2 PROGRAMA DE AUDITORÍA – RECAUDACIÓN CONSULAR

“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO, Y A LA RECAUDACIÓN CONSULAR DEL CONSULADO GENERAL DE MIAMI CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020”

PROGRAMA DE AUDITORÍA

RECAUDACIÓN CONSULAR

- Entidad:** Ministerio de Relaciones Exteriores
- Consulado:** Consulado General de Bolivia en Miami EE.UU.
- Alcance:** Nuestro examen será realizado en el marco de las Normas de Auditoría Gubernamental – Normas de Auditoría de Cumplimiento y el grado de cobertura tendrá un alcance delimitado por el registro de los ingresos por la transferencia de Recursos de la Gestoría Consular del Consulado General de Miami por la gestión 2020.

Objetivo General de la Auditoría

1. Emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas aplicables, respecto a las recaudaciones de ingresos de la Gestoría Consular del Consulado General de Miami en la gestión 2020.

Objetivos Específicos de la Auditoría

1. Establecer que los importes transferidos de la Gestoría Consular del Consulado General de Miami, hayan sido registrados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

2. Verificar que los comprobantes de registro de ingresos se encuentren adecuadamente respaldados.

No	Procedimientos de Auditoría	OBJ. DE AUD.	REF. P/T	HECH O POR
	<u>Etapa de Planificación</u>	1 y 2		DAIO
I.	Obtenga y comprenda la normativa vigente relacionada con la recaudación de ingresos de las Gestorías Consulares por la prestación de servicios al ciudadano boliviano residente en el extranjero.			
II.	Obtenga los comprobantes emitidos desde enero 2020 a diciembre 2020, por el registro de las transferencias de la Recaudación de Ingresos de la Gestoría Consular del Consulado General de Miami.			
III.	Elabore una cédula analítica de la revisión del registro de los ingresos por las transferencias de la Recaudación de la Gestoría Consular del Consulado General de Miami, el cual contenga los procedimientos descritos más adelante.			
	<u>Procedimientos Generales</u>			
	A. Elabore una planilla consolidada de los trámites realizados por concepto de gestoría consular y trámites correspondientes a valores fiscales (TGN)		LC-5. A LC-5. B	
	B. Elabore una planilla sumaria que demuestre la composición de los ingresos por las transferencias de recursos por la Gestoría Consular del Consulado		LC-5. C	

No	Procedimientos de Auditoría	OBJ. DE. AUD.	REF. P/T	HECH O POR
	<p>General de Miami, generados en la gestión 2020 y coteje los mismos con los saldos expuestos en los mayores y el Estado de Ejecución de Recursos.</p> <p>C. Verificar que las recaudaciones estén sustentadas con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulario SGC-001 • Formulario SGC-002 en caso de que la recaudación arrastre montos acumulados de meses anteriores. • Formulario SGC 004 “Flujo Financiero” • Formulario SGC 005 “Resumen General de Valor Físico –Gestoría Consular” • Formulario SGC 006 “Informe de Rendición Mensual – Gestoría Consular” • Boleta de transferencia Bancaria efectuada por el Banco Local • Extracto bancario del Banco Local • Reporte Histórico, según Sistema COLIBRI, detallado por el tipo de trámite gestionado. • Documentos de respaldo en caso de existir diferencias positivas o negativas por el tipo de cambio aplicado en la transferencia de recursos. <p>D. Verificar que el C-21 se encuentre firmado por las instancias correspondientes (Jefe de la Unidad Financiera, Responsable de Tesorería).</p> <p><u>Procedimientos Específicos</u></p>			

No	Procedimientos de Auditoría	OBJ. DE. AUD.	REF. P/T	HECH O POR
	<p>PARA LA REVISIÓN DE LA RECAUDACION CONSULAR CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020</p> <p>Elabore una cédula analítica y verifique el cumplimiento de lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar el Formulario SGC 001 “Informe Mensual de Recaudación de Gestoría Consular” adjunto al C-21, conteniendo la recaudación de gestoría consular del mes en cuestión. 2. Asimismo, de acuerdo con la recaudación determinada en el citado Formulario SGC 001, considere lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) Que la venta de los documentos públicos (trámites consulares) estén registrados en el Sistema Colibrí. Cuando el total recaudado del mes sea igual o superior a US\$1.000, el Sistema Colibrí Consular determina automáticamente el importe para la transferencia bancaria. Verificar que el cierre el Sistema Colibrí se haya efectuado a partir del día 1 hasta el día 10 del siguiente mes en el que se generó la recaudación, si esta fecha cae en día inhábil, se trasladará al siguiente día hábil. b) Cuando el total recaudado del mes sea inferior a US\$1.000, el Sistema Colibrí Consular habilitará automáticamente la opción de cierre del mes sin transferencia a partir del día 1 hasta el día 10 del 		LC - 5.1	

No	Procedimientos de Auditoría	OBJ. DE. AUD.	REF. P/T	HECH O POR
	<p>siguiente mes en el que se generó la recaudación, si esta fecha cae en día inhábil, se trasladará al siguiente día hábil. Una vez efectuado el cierre, la recaudación pasará como monto acumulado al siguiente mes en el Formulario SGC 001 para su transferencia.</p> <p>3. Verificar que el Formulario SGC 001 vaya acompañado por):</p> <p>a) Reporte Histórico de Trámites Gestoría Consular (antecedentes penales, certificados SERECI y otros).</p> <p>b) Reporte Pasaportes solicitados.</p> <p>4. Verificar el Formulario SGC 004 “Resumen Flujo Financiero Mensual - Conciliación Mensual Bancos”, conteniendo todas las operaciones generadas en la cuenta local: saldo inicial, ingresos, egresos y saldo final durante el mes o período determinado (si corresponde), facilitando la conciliación entre el extracto bancario y los reportes históricos del Sistema Colibrí Consular (artículo 15, R.M. N° 478-2018).</p> <p>5. Asimismo, Verificar que el Formulario SGC 004 vaya acompañado del extracto bancario original de la cuenta local y/o copia debidamente rubricada y sellada por la Misión Diplomática y Oficina Consular de Bolivia en el Servicio Exterior.</p> <p>6. Verificar que los gastos bancarios:</p> <p>a) Se encuentren debitados en el extracto bancario de la cuenta bancario local.</p>			

No	Procedimientos de Auditoría	OBJ. DE. AUD.	REF. P/T	HECH O POR
	<p>b) Se encuentren conciliados en el Formulario SGC 004.</p> <p>7. Verificar el Formulario SGC 005 “Registro Valorado Físico Mensual de Gestoría Consular”, a fin de conocer el saldo físico de los documentos de Registro Público en existencia, así como controlar y dotar oportunamente de valorados al Servicio Exterior según requerimiento (artículo 16, R.M. N° 478-2018).</p> <p>8. Verificar que, según corresponda, el Formulario SGC 005 vaya acompañado por los originales de los Documentos de Registro Público anulados, imprescindiblemente.</p> <p>9. Constate que la reposición de los Documentos de Registro Público y Pasaportes, inutilizados (Certificados de Registro Civil – SERECI, boleta valorada para trámites administrativos, Certificados de Antecedentes Penales (REJAP) y otros), como consecuencia de anulaciones (por extravío o fallas de emisión), se haya efectuado por el valor nominal del documento (valor de costo de adquisición pagado por el Ministerio de Relaciones Exteriores) preestablecido por las entidades públicas proveedores de los mismos, que estará a cargo del servidor público que originó la pérdida, quien elaborará un informe de Relación de Hechos a la Autoridad Jerárquica de la</p>			

No	Procedimientos de Auditoría	OBJ. DE. AUD.	REF. P/T	HECH O POR
	<p>cual dependa, este informe acompañará la rendición del mes en el que se suscitó el hecho.</p> <p>10. Verificar que, en caso de extravío de un Documento de Registro Público, el servidor público a cargo de la custodia de estos documentos haya (artículo 38, R.M. N° 478-2018):</p> <p>a) Elevado un informe dentro de las 24 horas después del extravío a la Dirección General de Asuntos Administrativos.</p> <p>b) Abonado el monto de la reposición de los documentos a la cuenta bancaria local de Gestoría Consular.</p> <p>11. Verificar el Formulario SGC 006 “Informe de Rendición Gestoría Consular”, mismo que exponga la cantidad total de fojas que conforman la rendición, generada y registrada a través del Sistema Colibrí Consular por el Responsable Consular.</p> <p>12. Verificar la Boleta de Transferencia Bancaria, considerando lo siguiente:</p> <p>a) Boleta de Transferencia del banco local al banco intermediario y de éste al banco destino (CUT-BCB).</p> <p>13. Verificar que las rendiciones de cuentas, previo cierre en el Sistema Colibrí Consular, se hayan remitido mediante Valija Diplomática, al Servicio Central del Ministerio de Relaciones Exteriores obligatoriamente hasta veinte (20) días hábiles posterior al mes que corresponde la rendición.</p>			

No	Procedimientos de Auditoría	OBJ. DE. AUD.	REF. P/T	HECH O POR
	<p>a) Los documentos que se encuentren en idioma diferente al español como ser el Extracto Bancario y Boletas de transferencia deberán ser traducidos obligatoriamente al idioma español.</p> <p>14. Cerciórese que las rendiciones de cuentas hayan sido remitidas por el Consulado General de Miami al Servicio Central del Ministerio en ejemplares originales.</p> <p>15. Constate que la transferencia de los recursos de Gestoría Consular se haya registrado por la Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad Financiera, área de Tesorería, en el Sistema de Gestión Pública – SIGEP mediante Comprobante de Ejecución de Recursos C-21, realizando la adecuada imputación presupuestaria en el rubro 1599, hasta el estado aprobado.</p> <p>16. Que el Comprobante C-21 Ejecución de Recursos consigne la firma del Jefe de la Unidad Financiera.</p> <p>17. Constate que los informes de revisión de la Oficina Consular hayan sido aprobados por:</p> <p>a) El Director General de Asuntos Administrativos haya aprobado (artículo 28, inc. b) R.M. N° 478-2018).</p> <p>b) El Jefe de la Unidad Financiera (artículo 29, inc. c), R.M. N° 478-2018).</p> <p>c) En el caso del Responsable del área de Tesorería, cerciórese que haya revisado los informes de</p>			

No	Procedimientos de Auditoría	OBJ. DE. AUD.	REF. P/T	HECH O POR
	<p>conformidad o de observación a las rendiciones de recaudaciones de Gestoría Consular.</p> <p>18. Verificar que no se haya hecho uso de las recaudaciones de Gestoría Consular para gastos de funcionamiento, gastos personales u otros, que no hubieran sido expresamente señalados en el Reglamento (artículo 36, inciso b), R.M. N° 478-2018).</p> <p>19. Verificar que la Responsable del Área de Tesorería haya consolidado las transferencias registradas en el Sistema SIGEP y las emisiones registradas en el Sistema Colibrí Consular.</p> <p><u>Procedimientos Sustantivos</u></p> <p>20. Verificar que el Consulado General de Miami, haya otorgado el trámite al connacional considerando la aplicación del Arancel Consular aprobado mediante Resoluciones Vigentes al Momento de la Revisión.</p> <p>21. Verificar si lo recaudado en bancos por concepto de documentos es coincidente con la recaudación en el Sistema Colibrí.</p> <p>22. Verificar que el importe transferido por el Consulado General de Miami al Servicio Central haya sido registrado en su integridad en el C-21.</p> <p>23. Realice la reconciliación bancaria de la cuenta del Consulado General de Miami.</p>			

No	Procedimientos de Auditoría	OBJ. DE. AUD.	REF. P/T	HECH O POR
	<p>24. Verificar que la Misión Oficial tiene una cuenta bancaria específica para “Recaudaciones Gestoría Consular”.</p> <p><u>Comunicación de Resultados</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Redacte y documente las observaciones de control interno detectadas, considerando los atributos de condición, criterio, causa, efecto y recomendación. • Identifique claramente la causa del hallazgo de control interno y confirme la misma con los servidores públicos responsables de las unidades auditadas. Documente esta actividad en un acta de reunión describiendo brevemente los resultados de la misma. • Para los casos relacionados con indicios de responsabilidad por la función pública, prepare un legajo por separado, debiendo respaldar el mismo con fotocopias legalizadas de los documentos que sustenten las observaciones efectuadas <p><u>Otros Procedimientos</u></p> <p>Revisar todos los papeles de trabajo y que los mismos estén completos llevando:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Marcas de Auditoría, Fuente de información, Punto del Programa, Objetivo, Conclusión y correcta referencia y correferencia. – Nombre de la entidad. – Título o propósito de la cédula. 			

No	Procedimientos de Auditoría	OBJ. DE. AUD.	REF. P/T	HECH O POR
	<ul style="list-style-type: none"> - Referencia al paso del programa de trabajo. - Referencias, referencias cruzadas (correferenciación) con otras cédulas que contengan información relacionada con el trabajo realizado. - Fecha, iniciales y rúbrica del auditor que prepara la cédula. - Descripción del trabajo realizado (aclaración de marcas) 			

Nota. - El presente programa de trabajo puede ser modificado de acuerdo con las circunstancias emergentes en el trabajo de campo, por lo que no tiene carácter limitativo.

	Preparado por:	Revisado por:	Índice
Iniciales			
Rubrica			
Fecha:			

4.2 EJECUCIÓN

Para esta fase se ejecutó los procedimientos que fueron incluidos en los Programas de Auditoría, que comprenden la aplicación de pruebas de cumplimiento, la evaluación de controles, registros, y la recopilación de evidencia suficiente, competente, confiable y pertinente.

4.2.1 PLANILLA DE HALLAZGOS

La Planilla de Hallazgos refleja el examen detallado de las áreas débiles o críticas que se han identificado. Asimismo, los hallazgos encontrados, tienen los siguientes atributos:

Condición. - Se realizó la descripción de las evidencias encontradas durante la Auditoría, su redacción incluye cuadros que detallan y ejemplifican en forma breve pero suficiente cada una de las deficiencias y observaciones encontradas.

Criterio. - Se hizo referencia al ordenamiento jurídico aplicable al hallazgo empleado, como marco de comparación para realizar el examen de auditoría.

Causa. - Se analizaron las posibles causas de las deficiencias encontradas, detallando las que ocasionaron las mismas.

Efecto. - Se mencionaron los efectos que generan las deficiencias encontradas en el examen de auditoría, señalando fundamentalmente el deterioro de la calidad de la información.

Recomendación. - Se recomendaron medidas para subsanar las deficiencias encontradas. Los hallazgos encontrados en el trabajo fueron detallados en las Planillas respectivas.

Para tal efecto se adjunta la planilla de hallazgos correspondiente a la Auditoría de

Cumplimiento de la siguiente manera:

PLANILLA DE HALLAZGOS

REF. P/T	HALLAZGOS	REF. A INF.												
<p>LC - 4.1.1 al LC - 4.1.21</p>	<p>1. Documentación de rendición de cuentas de Gastos de Funcionamiento incompletos</p> <p>Condición</p> <p>Como resultado de la revisión a los documentos de la rendición de cuentas del Consulado General de Miami correspondiente a la gestión 2020, no se pudo evidenciar la traducción de facturas de toda la gestión por la adquisición de bienes y servicios que comprende 173 facturas.</p> <p>Asimismo, no se pudo evidenciar traducción del contrato de alquiler de las oficinas consulares ni la traducción de la póliza de seguro adjuntos en los comprobantes detallados a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="467 1381 1279 1890"> <thead> <tr> <th>PARTIDA</th> <th>FECHA</th> <th>N° COMP. EGRESO</th> <th>DETALLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>22500 SEGUROS</td> <td>27/07/2020</td> <td>122.20</td> <td>Por el pago inicial de la póliza de seguro de las oficinas del consulado y su contenido, según documentos adjuntos.</td> </tr> <tr> <td>23100 ALQUILER DE EDIFICIOS</td> <td>01/07/2020</td> <td>105.20</td> <td>Pago del alquiler de las oficinas del consulado, correspondiente al mes de JULIO 2020, según documentos adjuntos.</td> </tr> </tbody> </table>	PARTIDA	FECHA	N° COMP. EGRESO	DETALLE	22500 SEGUROS	27/07/2020	122.20	Por el pago inicial de la póliza de seguro de las oficinas del consulado y su contenido, según documentos adjuntos.	23100 ALQUILER DE EDIFICIOS	01/07/2020	105.20	Pago del alquiler de las oficinas del consulado, correspondiente al mes de JULIO 2020, según documentos adjuntos.	
PARTIDA	FECHA	N° COMP. EGRESO	DETALLE											
22500 SEGUROS	27/07/2020	122.20	Por el pago inicial de la póliza de seguro de las oficinas del consulado y su contenido, según documentos adjuntos.											
23100 ALQUILER DE EDIFICIOS	01/07/2020	105.20	Pago del alquiler de las oficinas del consulado, correspondiente al mes de JULIO 2020, según documentos adjuntos.											

	<p>Criterio</p> <p>Al respecto, el Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado mediante Resolución Ministerial S.E. No 106/2014 del 01 de diciembre de 2014 <i>en su Artículo 8 Funciones del encargado administrativo en su inciso f) “Asegurarse que la documentación de respaldo de las rendiciones de cuentas sea traducida al idioma castellano, para las misiones Diplomáticas u Oficinas Consulares que correspondan. “Asimismo en su artículo 16 Documentos que deben contener las rendiciones de cuentas Los documentos de descargo, deberán contener el respaldo original y en lo posible a nombre de la Misión Diplomática u Oficina Consular que incluya la descripción y objeto del gasto “debidamente traducidos al idioma castellano, cuando corresponda”</i></p> <p>Causa</p> <p>Lo mencionado anteriormente se debe al incumplimiento del Reglamento de Rendición de cuentas del Servicio Exterior principalmente a la falta de control por parte del encargado administrativo de asegurarse que la documentación de respaldo de las rendiciones de cuentas sea traducida al Castellano.</p>	
--	--	--

	<p>Efecto</p> <p>Lo mencionado anteriormente, ocasiona que la información generada en los descargos de los comprobantes de egreso carezca de información confiable haciendo que se debilite el sistema de control.</p> <p>Recomendación.</p> <p>Se recomienda al Señor Ministro de Relaciones Exteriores, a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos se instruya en forma escrita al Jefe de Misión del Consulado General de Bolivia en Miami EE.UU.</p> <p>a) Se realicen actividades de control, supervisión y seguimiento respecto a la documentación que respalda el registro de comprobantes de egreso asimismo en adelante fortalecer sus procedimientos de control respecto a la documentación enviada a fin de evitar deficiencias recurrentes en el marco del Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior aprobado mediante Resolución Ministerial S.E. N°106/2014 del 01 de diciembre de 2014.</p> <p>2. Documentos de descargo de gestoría consular incompletos</p> <p>Condición</p> <p>En la revisión de descargo mensual de Recaudación de Gestoría Consular, la Unidad estableció la inexistencia de las traducciones de los extractos bancarios y las boletas de transferencia.</p>	
--	--	--

LC-5.1

	<p>Criterio</p> <p>Al respecto, el Reglamento de Recaudación Consular de ingresos propios del Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado mediante Resolución Ministerial No 478/2018 del 28 de diciembre de 2018</p> <p>Artículo 20 párrafo segundo <i>“los documentos que se encuentren en un idioma diferente al español como ser el Extracto Bancario y Boletas de transferencia deberán ser traducidos obligatoriamente al idioma español”</i></p> <p>Artículo 35 Funciones del servidor público designado como responsable consular en el servicio exterior d) <i>“Elaborar el descargo mensual de recaudaciones de Gestoría consular, cumpliendo formas y plazos establecidos en el presente Reglamento”</i> Artículo 34 Funciones del Jefe o Jefa de misión u Oficina Consular de Bolivia en el Servicio Exterior b) <i>“Efectuar la supervisión a las tareas y funciones del encargado consular a cargo del proceso de administración de ingresos por Gestoría Consular”</i></p> <p>Causa</p> <p>Lo mencionado anteriormente se debe al incumplimiento del Reglamento de Recaudación Consular de ingresos propios del Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores principalmente a la falta de control por parte del encargado administrativo de asegurarse que los extractos bancarios y boletas de transferencia sean traducidas al Castellano.</p>	
--	---	--

	<p>Efecto</p> <p>Lo mencionado anteriormente, ocasiona que la información generada en los descargos de Gestoría Consular carezca de información confiable haciendo que se debilite el sistema de control.</p> <p>Recomendación</p> <p>Se recomienda al Señor Ministro de Relaciones Exteriores, a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos se instruya en forma escrita al Jefe de Misión del Consulado General de Bolivia en Miami EE.UU.</p> <p>a) Se realicen actividades de control, supervisión y seguimiento respecto a la documentación que respalda el descargo mensual de Gestoría Consular asimismo en adelante fortalecer sus procedimientos de control respecto a la documentación enviada a fin de evitar deficiencias recurrentes en el marco del Reglamento de Recaudación de Ingresos Propios del Servicio Exterior, aprobado mediante Resolución Ministerial N.º 478-2018 del 28 de diciembre de 2018</p>	
--	---	--

4.2.2 PAPELES DE TRABAJO

Después de haber obtenido la documentación requerida, el Encargado de realizar la Auditoría organizó las tareas a realizar, con el objeto de dar cumplimiento al Programa de Auditoría, realizando el correspondiente análisis, valoración y pruebas de cumplimiento de la documentación e información obtenida, en ese entendido, se procedió a la elaboración

de las Planillas Analíticas que corresponden a cada proceso de la Auditoría efectuada, las mismas fueron debidamente respaldada con evidencia suficiente y competente, así también contienen referencias y co – referencias, tanto para Gastos de Funcionamiento como Recaudación Consular presentados de la siguiente manera:

➤ **Gastos de funcionamiento:** donde se realizó la revisión de los comprobantes de egreso adjuntos a las rendiciones de cuentas remitidas por la misión al Área de Control Financiero, conforme al Reglamento para Rendición de Cuentas en del Servicio Exterior, Reglamento para el uso de Telefonía Celular en el Servicio Exterior y otra normativa aplicable interna de la Institución. Para tal efecto se elaboró las siguientes planillas analíticas:

- ❖ Planilla consolidada de recursos otorgados, ejecutados, saldos no ejecutados y devueltos al Consulado General de Bolivia en Miami EE.UU. (Ver ANEXO 4.1)
- ❖ Planilla de Conciliación POA – Presupuestos (Ver ANEXO 4.2)
- ❖ Planilla de Revisión: Partida 11400- Aguinaldos (Ver ANEXO 4.3)
- ❖ Planilla de Revisión: Partida 11700 - Sueldos (Ver ANEXO 4.4)
- ❖ Planilla de Revisión: Partida 21100 - Comunicaciones (Ver ANEXO 4.5)
- ❖ Planilla de Revisión: Partida 21400 – Servicio Telefónico (Ver ANEXO 4.6)
- ❖ Planilla de Revisión: Partida 21600 – Servicio de Internet y Otros (Ver ANEXO 4.7)
- ❖ Planilla de Revisión: Partida 22500 – Seguros (Ver ANEXO 4.8)
- ❖ Planilla de Revisión: Partida 23100 – Alquiler de Edificios (Ver ANEXO 4.9)

- ❖ Planilla de Revisión: Partida 23400 – Otros Alquileres (Ver ANEXO 4.10)
- ❖ Planilla de Revisión: Partida 24110 – Mantenimiento y Reparación de Edificios
(Ver ANEXO 4.11)
- ❖ Planilla de Revisión: Partida 24120 – Mantenimiento y Reparación de Maquinarias
(Ver ANEXO 4.12)
- ❖ Planilla de Revisión: Partida 25300 - Comisiones y Gastos Bancarios
(Ver ANEXO 4.13)
- ❖ Planilla de Revisión: Partida 26990 – Otros (Ver ANEXO 4.14)
- ❖ Planilla de Revisión: Partida 31120 – Gastos de Alimentación y Otros Similares
(Ver ANEXO 4.15)
- ❖ Planilla de Revisión: Partida 32100 – Papel de Escritorio (Ver ANEXO 4.16)
- ❖ Planilla de Revisión: Partida 34110 – Combustible y Lubricantes (Ver ANEXO 4.17)
- ❖ Planilla de Revisión: Partida 34200–Productos Químicos Farmacéuticos
(Ver ANEXO 4.18)
- ❖ Planilla de Revisión: Partida 39500 – Útiles de Escritorio y Oficina
(Ver ANEXO 4.19)
- ❖ Planilla de Revisión: Partida 39800 – Otros Repuestos y Accesorios
(Ver ANEXO 4.20)

- ❖ Planilla de Revisión: Partida 39900 – Otros Materiales y Suministros
Ver ANEXO 4.21)
- ❖ Planilla de Revisión: Partida 43110 – Equipo de Oficina y Muebles
(Ver ANEXO 4.22)
- ❖ Planilla de Revisión: Tasas 85100 – Tasas **(Ver ANEXO 4.23)**
- **Recaudación Consular:** donde se realizó la revisión de los Descargos de Gestoría Consular, conforme al Reglamento Recaudación de Ingresos propios del Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores. Para tal efecto se elaboró las siguientes planillas:
 - ❖ Cédula Analítica Recaudaciones por Gestoría Consular **(Ver ANEXO 5.1)**
 - ❖ Planilla consolidada de Trámites Gestoría **(Ver ANEXO 5.2)**
 - ❖ Planilla consolidada de Valores Fiscales (TGN) **(Ver ANEXO 5.3)**
 - ❖ Planilla Sumaria Comparativa de recaudación y transferencias **(Ver ANEXO 5.4)**

4.3 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

4.3.1 INFORMES DE AUDITORÍA

INFORME
N° UAI-R-01/2022
H. R. xxxxx.22

A : Emb. Rogelio Mayta Mayta
MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES

DE : Lic. Fany Elia Tiñini Huayta
JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Lic. Diego Armando Iñiguez Ortiz.
AUDITOR INTERNO

**ASUNTO : AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE
FUNCIONAMIENTO Y RECAUDACIÓN CONSULAR DEL
CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI EE.UU.
CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020.**

Señor Ministro:

1. ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE Y METODOLOGÍA

1.1. Antecedentes

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Relaciones Exteriores correspondiente a la gestión 2022 e instrucciones impartidas en Memorandum GM-UAI-Me/14/2022, se efectúa la "Auditoría de Cumplimiento a los Gastos de Funcionamiento y a la Recaudación Consular del Consulado General de Bolivia en Miami EE.UU. correspondiente a la gestión 2020"

1.2 Objetivo

Emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo vigente relacionado con el Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior aprobado mediante Resolución Ministerial S.E. N° 106/2014 de 01 de diciembre de 2014 y Reglamento de Recaudación de Ingresos Propios del Servicio Exterior, aprobado mediante Resolución Ministerial N.º 478-2018 del 28 de diciembre de 2018 y otras normas legales aplicables respecto de la rendición de cuentas del servicio exterior correspondiente a las gestión 2020.

1.3 Objeto

El objeto de la auditoria se circunscribió en la información y documentación relativa a la Recaudaciones de Ingresos por Gestoría Consular y Gastos de Funcionamiento, mismos que se encuentra en archivos de la Unidad Financiera Área de Control Financiero que corresponden a:

- Extractos bancarios de las cuentas N° 123456789 de gastos de funcionamiento y cuenta N°987654321 cuenta recaudadora de la gestión 2020.
- Registros de ejecución de recursos (C-21) gestión 2020.
- Documentos emitidos por el Sistema COLIBRI: Comprobantes de Ingresos realizados por el Consulado General de Bolivia en Miami EE.UU. gestión 2020.
- Formularios que emite el Sistema de Gestión Consular COLIBRI.
- Formulario SGC 001 "Informe Mensual de Recaudación de Gestoría Consular.
- Formulario SGC 002 "Registro de Recaudaciones Gestoría Consular Anual.
- Formulario SGC 004 "Resumen Flujo Financiero Mensual" – Conciliación Mensual
- Formulario SGC 005 "Resumen General de valores. Gestoría Consular.
- Formulario SGC 005 "Resumen General de valores.
- Formulario SGC 006 "Informe de Rendición Gestoría Consular.
- Registro de la Ejecución de gastos (C-31) gestión 2020.
- Documentos que emite el Sistema de Control Financiero (SICOF): Comprobantes de egresos, informes mensuales e informes anuales adjuntos a las Rendiciones de Cuentas emitidos por el Consulado General de Bolivia en Miami EE.UU. correspondiente a la gestión 2020.

- Informes de Rendiciones de cuentas emitidos por el área de Control Financiero.
- Otra documentación relacionada con el propósito del examen.

1.4 Alcance

Nuestro examen se realizó de acuerdo con las Normas Generales de Auditoria Gubernamental aprobadas mediante Resolución N.º CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012, Normas de Auditoria de Cumplimiento NE/CE-015 aprobada mediante Resolución N.º CGE/068/2021, de 27 de septiembre de 2021 vigente a partir del 03 de enero de 2022., de 20 de noviembre de 2019 y Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad por la Función Pública RE/CE-029, aprobado mediante Resolución N.º CGE/145/2019 y comprendió la verificación de las disposiciones legales relativas a:

- Recaudaciones de ingresos por atención de gestoría consular
- Ejecución de gastos de funcionamiento

1.5 Metodología aplicada

El presente Informe, se efectuó a través de una previa planificación mediante un Programa de Trabajo elaborado a la medida, mismo que incluye procedimientos orientados a alcanzar los objetivos planteados, los cuales además de la revisión de los documentos de respaldo referidos a la recaudación de ingresos y la ejecución de gastos de funcionamiento del Consulado General de Bolivia en Miami EE.UU. por las gestión 2020, incluyeron la aplicación de técnicas para confirmar la veracidad de la información consignada en el mismo. Los principales procedimientos de auditoria realizados para la acumulación de evidencia, fueron los siguientes:

- Aplicación de pruebas de cumplimiento destinadas a verificar el ordenamiento jurídico administrativo y disposiciones legales inherentes a los procesos que regulan la Recaudación de Ingresos y la Ejecución de Gastos de Funcionamiento del Consulado General de Bolivia en Miami EE.UU.
- Aplicación de pruebas sustantivas para verificar y validar los saldos registrados en la ejecución presupuestaria de recursos (C-21) y gastos (C-31) del Ministerio de Relaciones Exteriores, correspondientes a la recaudación de ingresos y la ejecución de gastos de funcionamiento del Consulado General de Bolivia en Miami EE.UU. por la gestión 2020, que nos apoyen en la comprobación de las afirmaciones de integridad, exactitud, exposición y de cumplimiento.
- Revisión y análisis de los Extractos bancarios de la gestión 2020 de las cuentas del Consulado General de Bolivia en Miami EE.UU.
 - ✓ N° 123456789 (Gastos de funcionamiento) y
 - ✓ N° 987654321 (Cuenta recaudadora).
- Otros procedimientos de auditoría aplicables a las circunstancias

1.6 Normativa aplicada

Nuestro análisis y evaluación se realizó considerando las siguiente Normativa legal y Técnica:

1.6.1 Normativa Legal.

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia
- Ley N.º 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990,

- Ley N.º 465, Ley del Servicio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia, de 19 de diciembre de 2013.
- Decreto Supremo 23318-A, del 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo N.º 23215, del 22 de julio de 1992, que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado).
- Reglamento de Recaudación de Ingresos Propios del Servicio Exterior, aprobado mediante Resolución Ministerial N.º 478-2018 del 28 de diciembre de 2018.
- Reglamento de Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado mediante Resolución Ministerial S.E. N.º 106/2014 de 01 de diciembre de 2014.
- Y otras disposiciones legales aplicables.

1.6.2 Normativa técnica

- Normas de Auditoría Gubernamental aprobadas por la Contraloría General del Estado mediante Resolución CGR/094/2012 de fecha 27 de agosto de 2012.
- Normas de Auditoría de Cumplimiento NE/CE-015 aprobada mediante Resolución N.º CGE/068/2021, de 27 de septiembre de 2021 vigente a partir del 03 de enero de 2022.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de la República y aprobados mediante Resolución CGR – 1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, vigentes a partir de enero de 2001.

2. RESULTADOS DEL EXAMEN

2.1 Información sobre el proceso de recaudación de ingresos

2.1.1 Administración y Control de Recaudaciones de Ingresos Propios del Servicio Exterior

El Reglamento de Recaudación de Ingresos Propios del Servicio Exterior, aprobado mediante Resolución Ministerial N.º 478-2018 del 28 de diciembre de 2018, respecto a las Recaudaciones determina lo siguiente:

“... Artículo 5. Definiciones ...

1. Arancel Consular: Es el instrumento legal aprobado mediante Resolución Ministerial, por el cual se establece el cobro de las tasas por servicios prestados desde las misiones diplomáticas (Secciones Consulares) y oficinas consulares de Bolivia en el Servicio Exterior, por la emisión de Certificados de Registro Civil (SERECI), boleta valorada para trámites administrativos. Certificados de Antecedentes Penales (REJAP), Pasaportes Corrientes, Licencias de Conducir y otros aprobados por el MRE...

10. Recaudación de Recursos: Ejercicio de la función administrativa conducente al cobro de los aranceles consulares en el desarrollo de los servicios prestados por Gestoría Consular.

11. Responsable Consular: Es el servidor(a) público(a), acreditado(a) y designado(a) por el o la jefe de Misión Diplomática o el Jefe de la Oficina Consular, para desempeñar actos administrativos destinados a la recaudación de ingresos propios por la prestación de servicios de Gestoría Consular...”

Procedimiento operativo de la recaudación de los recursos

Los recursos registrados en este rubro corresponden a ingresos propios generados por recaudaciones realizadas en el Servicio Exterior.

La Oficina Consular solicita los valores fiscales al área de Almacenes-Unidad Administrativa, que es responsable de la remisión de los mismos, el registro de envío se efectúa a través del módulo habilitado en el Sistema “Colibrí”, paralelamente se elabora la nota de remisión de valores, documento que consigna la cantidad de los valores remitidos y el rango de las series, posteriormente dicha nota es devuelta con el sello del Responsable de cada Misión, en calidad de recepción, una vez realizada la recepción de los documentos públicos en físico y en el Sistema COLIBRI.

Posterior a la recepción de valoradas, el Servidor Público designado (Personal de la Oficina Consular) presta el servicio a los connacionales que así lo soliciten otorgando el documento solicitado, aplicando el Arancel Consular aprobado mediante Resolución Ministerial N.º 081 del 13/04/2015.

Para tal efecto, el Connacional se apersona a las oficinas del Consulado o Sección Consular solicitando la otorgación de documentos (pasaportes, Certificado de antecedentes penales, certificados de registro civil, etc.).

En la Oficina Consular, se otorga el trámite y se cobra el costo del trámite de acuerdo al Arancel Consular aprobado, **en cuanto se realizan los trámites consulares la venta de los valores fiscales son registrados en el Sistema COLIBRÍ.**

El cobro por la prestación del servicio se debe realizar mediante un depósito en la cuenta bancaria del Consulado.

Administración de los Recursos

Concluido el mes, el personal designado de la Oficina Consular realiza el cierre, el cual puede ser: Cierre del mes con transferencia bancaria, cuando la recaudación es mayor a \$us 1.000, Cierre de mes sin transferencia bancaria, cuando la transferencia es menor a \$us 1.000 (Un mil Dólares Americanos), corresponde aclarar que el cierre se realiza tenga o no tenga transferencia, si la recaudación del mes es superior o igual a \$us 1.000 (De acuerdo a instrucciones emitidas en **(Fax CEM 127 del 29 de mayo de 2015)** solicitara al banco del país sede la transferencia de la recaudación a la Cuenta Única del Tesoro en la Cuenta N.º 547896 Libreta 00010011102 (en Bolivianos), a través del Standard Chartered Bank cuenta N° 3544 – 020682 -001, (en dólares).

Adicionalmente a final de gestión se podrá visualizar en el Sistema Colibrí el Formulario SGC 002 “Registro de Recaudaciones Gestoría Consular Anual”: que servirá para consultas generales tanto para los funcionarios consulares como para autoridades del Servicio Central del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Rendición de Cuentas de las Recaudaciones

Las rendiciones de cuentas se realizan a través de formularios que indica el Reglamento, sea con o sin transferencia bancario, previo cierre en el Sistema Colibrí Consular, según lo previsto en el Formulario SGC 001, deberán ser remitidos al Servicio Central del Ministerio de Relaciones Exteriores obligatoriamente en forma mensual.

Este formulario será validado en el Sistema COLIBRI, cuando la documentación de respaldo físico Formulario SGC 001 “Informe mensual de recaudación de gestoría consular, Reportes Históricos de Trámites Gestoría Consular, Formulario SGC 004

“Resumen Flujo Financiero Mensual – Conciliación mensual bancos, Extracto bancario original de la cuenta local y/o copia debidamente rubricada y sellada, Formulario SGC 005 “Resumen general de valores Gestoría Consular, Formulario SGC 006 “Informe de Rendición Gestoría Consular, Boleta de Transferencia del banco local al banco intermediario (en caso de existir) y de este al banco destino (CUT-BCB), sean recibidos vía valija diplomática, cuando estos respaldos no sean suficientes o no tengan consistencia en la cantidad fojas declaradas en el Formulario. SGC 006, la Dirección General de Asuntos Administrativos, realizara las observaciones correspondientes vía sistemas, a fin que se proceda a su corrección y o complementación correspondiente.

Entre tanto, el Técnico revisor dependiente de la Unidad Financiera, realiza la verificación del movimiento de la cuenta fiscal para identificar los ingresos, una vez identificada la transferencia en la Libreta 000100111102 con las referencias correspondientes (concepto y origen oficina consular) de manera transitoria se registran en C-21 (Ejecución de Recursos) en el Sistema de Gestión Pública SIGEP, donde previa verificación en el Sistema COLIBRI Consular se realiza el registro del C-21 (Ejecución de Recursos) el en SIGEP, con imputación presupuestaria en el rubro 1599 (Otros Ingresos no especificados), El C-21 es registrado por el Técnico Responsable de Oficina Consular o Sección Consular, posterior es remito a la Responsable de Tesorería.

La responsable de Tesorería suscribe el Registro de Ejecución de Recursos C-21 y remite a la Jefa de la Unidad Financiera. La Jefa de la Unidad Financiera suscribe el C-21 y remite a la responsable de Tesorería esta a su vez al Técnico asignado, quien reserva el documento en Archivo temporal hasta la recepción del respaldo físico de la transferencia.

Entre tanto, el Técnico revisor dependiente de la Unidad Financiera, realiza la verificación del movimiento de la cuenta fiscal para identificar los ingresos, una vez identificada la transferencia en la Libreta 000100111102 con las referencias correspondientes (concepto y origen oficina consular) de manera transitoria se registran en C-21 (Ejecución de Recursos) en el Sistema de Gestión Pública SIGEP.

Una vez concluido el informe de Conformidad, o la Nota SE, este es remitido a la Responsable de Tesorería, quien previa revisión y suscripción remite a la Jefa de la Unidad Financiera.

La Jefa de la Unidad Financiera suscribe el documento, y remite a la Directora General de Asuntos Administrativos.

La Directora General de Asuntos Administrativos, una vez suscrito, si es Informe de Conformidad remite el mismo a la UFI para su Archivo con el C-21.

Una vez revisado los descargos, las comisiones bancarias generadas en la transferencia de recursos, son reportadas por el área de tesorería determinando si son comisiones bancarias con respaldo o sin respaldo, ambos importes son comunicados a la Responsable de Contabilidad para que realice el registro correspondiente a través de un C-31 afectando la partida presupuestaria que corresponde y posteriormente el Comprobante de Recursos C21 afectando el rubro correspondientes ambos sin flujo financiero.

En caso de que la Rendición de Cuentas contenga observaciones, la Unidad Financiera devolverá la misma para que los errores sean subsanados y nuevamente enviados al Servicio Central para su respectivo registro, en caso de no subsanar las observaciones, el Área de Tesorería remite los antecedentes vía Jefe de Unidad a la Dirección General de

Asuntos Administrativos, para que esta última remita los antecedentes a la MAE, a objeto de tomar las acciones que corresponda.

Una vez revisado y conciliado la recaudación del mes, se adjunta al C-21 Firmado por la Responsable de Tesorería y el Jefe de la Unidad Financiera, y cada Técnico responsable de revisión lleva un archivo permanente e inventariado de la documentación recibida y generada en el proceso de revisión, los cuales son archivado en carpetas de palanca y ordenados por Oficina o Sección Consular.

2.1.2 Administración, control y registro del presupuesto asignado para Gastos de Funcionamiento

La asignación de presupuesto para Gastos de Funcionamiento a los Consulados se los realiza mediante transferencia realizada trimestralmente por parte del Servicio Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual es registrada en Registro de Ejecución de Gastos (C-31) elaborado por la Unidad Financiera dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos.

Una vez que la DGAA comunica que realizó la transferencia de recursos, la Oficina Consular verifica el depósito en la Cuenta bancaria local, posterior realiza el registro y aceptación mediante el Comprobante de Ingreso (Form.05 Comprobante de Ingreso) en el Sistema de Control financiero- SICOF, imprime el Comprobante de Ingreso firma y respalda con Boletas Bancarias de abonos o copia de extracto bancario o Boleta de Transferencia (si corresponde).

La Oficina Consular utiliza cuenta bancaria en moneda local, posteriormente el Encargado Administrativo envía al Jefe de la Oficina Consular el Comprobante de Ingreso para su

firma correspondiente, posterior realiza el archivo temporal para su envío posterior a Servicio Central junto con la Rendición de Cuentas Mensual.

Ejecución de Gastos

La Oficina Consular, de acuerdo a normativa del país receptor ejecuta los gastos en moneda local (Euros), la cuenta en moneda local se utiliza para realizar pago de haberes, aguinaldos, Gastos de Instalación y Retorno, servicios básicos, servicios generales y compras en general, para tal efecto el Encargado Administrativo lleva registro en el SICOF, en dólares americanos y en moneda local, también se desagrega por programas, entre los cuales se tiene el Programa de documentación y Programa de remesa adicional, además del Programa del Tribunal Supremo Electoral.

En caso de no contar con saldo presupuestario, realizan el registro del gasto, sobregirando la partida, para tal efecto realizan la solicitud a la Responsable de Control Financiero.

En la Oficina Consular, de acuerdo a lo establecido en el artículo 15° del Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior, para el registro de las operaciones debe utilizarse el tipo de cambio aplicado por el Banco respectivo, el Encargado Administrativo deberá sustentar el tipo de cambio oficial aplicado, adjuntando la tabla de tipos de cambio. Asimismo, a fin de mes para establecer la diferencia cambiará resultante de la variación del tipo de cambio de la moneda del Estado receptor con relación al dólar americano debe registrarse en el SICOF el tipo de cambio del último día del mes, dependiendo de la variación se registrará un comprobante de egreso o ingreso. Una vez elaborado el Comprobante este es suscrito por el Encargado Administrativo, y es remitido al Jefe de

La Oficina Consular para su revisión y firma, tal como lo establece el Art- 33 Responsabilidad de suscripción para la aprobación de formularios.

Rendición de cuentas

Antes de 20 de cada mes el Encargado Administrativo realiza el cierre a través del SICOF (Art. 17 RM. 106/2014) procede a registrar la Conciliación bancaria de la cuenta local, posterior procede a la impresión de los formularios establecidos en el Art. del 23° al 33° del Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior aprobado con RM. 106/2014. Todos los formularios son consolidados por el Encargado Administrativo en un solo documento, el cual debe contener adicionalmente el Extracto Bancario de las cuentas bancarias, constituyéndose el "Informe de Rendición de Cuentas"

El Encargado Administrativo, una vez concluido el informe con la rendición de cuenta, realiza una copia digital de los documentos que respaldan el citado informe los cuales son: Formulario 01 (Programación Mensual o Trimestral para Solicitud de Asignación de Recursos), Formulario 02 (Informe Financiero Mensual), Formulario 03 (Registro Diario de Ingresos y Egresos), Formulario 04 (Conciliación Bancaria), Formulario 05 (Comprobante de Ingreso), Formulario 06 (Comprobante de Egreso), Planilla de transferencia de sueldos y aguinaldo, Factura o documento que acredite el gasto en el Estado receptor, Copia del contrato (si corresponde), Copia del Cheque si corresponde.

Las rendiciones de cuenta originales, debidamente ordenadas, foliadas y firmadas por el Jefe de Oficina Consular y el Encargado Administrativo, manteniendo el orden de los formularios establecidos en el SICOF, deben remitirse vía valija diplomática al Servicio

Central del Ministerio de Relaciones Exteriores hasta 20 días calendario posterior al mes que corresponda la rendición (Art. 17º del RM. N° 106/2014 del 01/12/2014).

2.1.3 Recaudación por Tramites de Gestoría Consular gestión 2020

El Consulado General de Bolivia en Miami EE.UU. en la gestión 2020 alcanzó a recaudar ingresos por concepto de trámites por gestoría consular la suma total de \$us 40.406,91, mismos que se detallan en el siguiente cuadro:

**Cuadro Resumen de Recaudaciones Consolidado
(Expresado en dólares americanos)**

COMPROBANTE C - 21				BOLETA DE TRANSFERENCIA		SGC - 001				
MES	FECHA	IMPORTE Bs.	IMPORTE \$us	FECHA	IMPORTE \$us	Importe Recaudado mes	Mantenimiento de cuenta s/Extrc. Banc.	Comisión Bancaria	Otros	Total a transferir
ENERO	29/4/2020	22.201,22	3.236,33	12/2/2020	3.236,33	3.565,00	328,67	0,00	0,00	3.236,33
FEBRERO	29/4/2020	20.764,81	3.026,94	9/3/2020	3.026,94	3.535,00	508,06	0,00	0,00	3.026,94
MARZO A JULIO	9/9/2020	77.708,02	11.327,70	3/8/2020	11.327,70	3.605,00	0,00	0,00	0,00	11.327,70
						5,00	0,00	0,00	0,00	
						2.190,00	0,00	0,00	0,00	
						3.780,00	0,00	0,00	0,00	
						4.710,00	719,99	0,00	2.242,31	
AGOSTO	12/10/2020	33.165,49	4.834,62	11/9/2020	4.834,62	5.410,00	575,38	0,00	0,00	4.834,62
SEPTIEMBRE	12/11/2020	24.670,07	3.596,22	8/10/2020	3.596,22	4.515,00	497,65	0,00	421,13	3.596,22
OCTUBRE	8/12/2020	42.824,92	6.242,70	6/11/2020	6.242,70	6.845,00	602,3	0,00	0,00	6.242,70
NOVIEMBRE	18/5/2020	27.338,82	3.985,25	10/12/2020	3.985,25	4.625,00	639,75	0,00	0,00	3.985,25
DICIEMBRE	1805/2020	28.518,05	4.157,15	27/1/2020	4.157,15	4.755,00	597,85	0,00	0,00	4.157,15
TOTALES		277.191,40	40.406,91		40.406,91	47.540,00	4.469,65	0,00	2.663,44	40.406,91

2.1.4 Gastos de Funcionamiento gestión 2020

El Consulado General de Bolivia en Miami EE.UU. durante la gestión 2020 recibió recursos del Servicio Central del Ministerio de Relaciones Exteriores para cubrir gastos

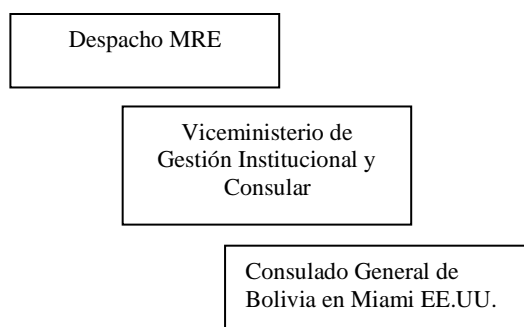
de funcionamiento y pago de sueldos la suma de \$us 293.261,76 mismo que una vez transferido es registrado en el Sistema de Control Financiero (SICOF) del Consulado, el cual reporta una ejecución efectiva de gastos por \$us 291.509,46 con un saldo de \$us 11.845,72 que son detallados en el siguiente cuadro:

Cuadro Resumen de Transferencias y Gasto Consolidado
(Expresado en dólares americanos)

PARTIDA	DESCRIPCION	SALDO ANTERIOR 2019	INGRESOS	EGRESOS	SALDO FINAL
11400	Aguinaldos	0,00	7.993,40	7.993,40	0,00
11700	Sueldos	5.948,14	169.936,94	175.863,71	21,37
21100	Comunicaciones	0,01	600,00	449,54	150,47
21400	Servicio Telefónico	16,05	3.984,00	3.999,51	0,54
21600	Servicio de Internet y Otros	564,89	3.373,00	3.715,85	222,04
22500	Seguros	197,32	4.110,00	4.108,78	198,54
23100	Alquiler de Edificios	0,00	66.596,64	57.907,08	8.689,56
23400	Otros Alquileres	0,00	1.153,00	577,80	575,20
24110	Mantenimiento y Reparación de Edificios	147,17	48,42	195,59	0,00
24120	Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipos	143,01	3.767,00	3.909,56	0,45
25300	Comisiones y Gastos Bancarios	-368,71	3.771,00	2.992,20	410,09
25600	Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	0,00	120,00	0,00	120,00
26990	Otros Servicios	3.471,89	21.290,76	24.553,85	208,80
31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	-39,42	480,00	201,09	239,49
32100	Papel de Escritorio	69,70	452,09	430,18	91,61
34110	Combustible y lubricantes	0,00	120,00	42,87	77,13
34200	Productos Químicos Farmacéuticos	0,00	1.025,00	875,24	149,76
39500	Utiles de Escritorio y Oficina	9,18	3.150,00	2.953,22	205,96
39800	Otros repuestos y accesorios	0,00	486,00	138,24	347,76
39990	Otros Materiales y Suministros	0,00	554,56	554,56	0,00
43110	Equipo de Oficina y Muebles	-65,81	0,00	-65,81	0,00
85100	Tasas	0,00	113,00	113,00	0,00
	Total Gastos de Funcionamiento	10.093,42	293.261,76	291.509,46	11.845,72

2.3. Estructura Organizativa

El artículo 16 de la Ley N° 465 Ley de Servicio de Relaciones Exteriores del 19 de diciembre de 2013 mencionado anteriormente, establece que las Representaciones en Misiones Permanentes ante Organismos Internacionales, tienen dependencia de la Ministra o el Ministro de Relaciones Exteriores y de la Viceministra o el Viceministro del área, se hallan bajo la supervisión y coordinación política y estratégica de la Embajadora o el Embajador respectivo; por tanto, la estructura organizativa está definida de la siguiente manera:



Asimismo, respecto del presente informe, el Consulado General de Bolivia en Miami EEUU estaba conformado en la gestión 2020 según el siguiente detalle:

Nombres y Apellidos	Cargo	Desde	Hasta
Florinda Meza	Cónsul General	13/01/2020	19/11/2020
María Antonieta de las Nieves	Cónsul	10/03/2020	19/11/2020
Roberto Gómez Bolaños	Agente Consular	21/06/2018	16/07/2021

Fuente: Información proporcionada por la Unidad de Recursos Humanos y Escalafón y también los Comprobantes de Registro de Ejecución de Gastos.

2.4. Comprensión de las Actividades, Áreas y Operaciones

2.4.1) Procedimientos para la remisión de remesas (Gastos de Funcionamiento)

La Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Relaciones Exteriores a través de la Unidad Financiera en la gestión 2020, de forma trimestral realizó la transferencia de recursos provenientes de la Fuente 10 - Tesoro General de la Nación al Consulado General de Bolivia en Miami EE.UU. mediante Comprobantes de Registros de Ejecución de Gastos C-31, mismo que mediante Fax se hace conocer la distribución de la Remesa en las diferentes partidas presupuestarias de gastos a ser ejecutadas por la Representación.

Procedimientos para la ejecución de gastos

1. Consulado General de Bolivia en Miami EE.UU.

Una vez recepcionada la remesa y confirmado el ingreso a la Cuenta Corriente, el Encargado Administrativo realiza el registro del ingreso en el FORM 05 Comprobante de Ingreso.

Aclarar que los recursos transferidos son destinados a cubrir:

- Gastos de Funcionamiento, a objeto de cumplir con obligaciones inherentes a gastos de alquiler, servicios básicos, pasajes, viáticos, remuneración al personal local (cuando corresponda) y funcionamiento en general.

- Haberes, a objeto de cubrir el sueldo o salario básico mensual del funcionario público que cuenta con ítem en la planilla de haberes del Servicio Exterior.

Para el desarrollo de sus actividades, la Representación realiza gastos tales como: útiles de escritorio, servicio telefónico, fotocopias, alquiler de inmueble, pasajes, viáticos y otros.

Los mencionados gastos son registrados en el FORM - 06 Comprobantes de Egreso, los cuales llevan adjunta la documentación de respaldo correspondiente, es decir, facturas, recibos, contratos, extractos de llamadas, Formulario de Autorización para Viajes en Misión Oficial, Informes de Viaje, y toda otra documentación necesaria que sea de utilidad para respaldar el gasto.

2. Unidad Financiera, dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos

La Dirección General de Asuntos Administrativos deriva las Rendiciones de Cuentas remitidas por la Representación a la Unidad Financiera y ésta a su vez a la Oficina de Control Financiero del Servicio Exterior, donde el Responsable de Revisión y Control del Servicio Exterior realiza la correspondiente revisión, si se determinan observaciones a los descargos se emite el informe respectivo para ser remitido al Consulado General de Bolivia en Miami EE.UU. , instancia que en el plazo no mayor a 30 días calendario debe emitir un Informe de Respuesta, el cual también es objeto de evaluación por parte del Responsable de Revisión y Control del Servicio Exterior para posteriormente la remisión de un Informe de Seguimiento, estableciendo si las observaciones fueron subsanadas o no.

Informes de Control Financiero

Al respecto, señalar que en la gestión 2020, la Unidad Financiera, dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, emitió 3 informes de revisión,

estableciendo los resultados y observaciones a los descargos presentados por el Consulado General de Bolivia en Miami EE.UU.

Asimismo, considerando que existían observaciones y recomendaciones en los 3 informes emitidos por la Unidad Financiera, estas fueron atendidas por el Consulado General de Bolivia en Miami EE.UU., también a través de informes de respuestas, mismos que se detallan en el siguiente cuadro:

Cant.	Informe Nro.	Rendición de Cuentas de los meses de	Fecha de Emisión de informe	Nota de respuesta	Fecha
1	GM.DGAA-UFI-CF-In-295/2020	Enero a Marzo	20/07/2020	CB.US.MIA.-NSC-179/2020	28/08/2020
2	GM.DGAA-UFI-CF-In-473/2020	Abril a Agosto	15/10/2020	CB.US.MIA.-NSC-30/2021	28/02/2021
3	GM.DGAA-UFI-CF-In-473/2020	Septiembre a Mayo (2021)	12/07/2021	SIN RESPUESTA	

Seguimiento a Informes de Control Financiero

Como parte de los procedimientos administrativos aplicados por la Unidad Financiera, se realizaron seguimientos a las recomendaciones emitidas en los informes descritos en el cuadro anterior, resultados que fueron formalizados a través de Informes de Seguimientos, mismos que se exponen en el siguiente cuadro:

Cant	Informe Nro.	Primer Seguimiento	Fecha
1	GM.DGAA-UFI-CF-In-295/2020	GM.DGAA-UFI-CF-In-473/2020	15/10/2020
2	GM.DGAA-UFI-CF-In-473/2020	GM.DGAA-UFI-CF-In-473/2020	12/07/2021

De la revisión de los informes descritos en cuadros anteriores, se ha establecido que a la fecha no existen aspectos u observaciones pendientes de cumplimiento por parte del Consulado General de Bolivia en Miami EE.UU.

2.4.2) Procedimientos de las recaudaciones consulares (RECAUDACIÓN CONSULAR) La recaudación de ingresos de Gestoría Consular, fue realizada en la Oficina Consular de Bolivia en Miami EE.UU. Estos recursos fueron depositados por los connacionales a la cuenta bancaria local habilitado para "Recaudaciones Gestoría Consular" que sólo podrá ser debitada por las transferencias al MRE, en los plazos y términos establecidos. La cuenta bancaria de recaudación consular del Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. es compartida con los recursos provenientes de las recaudaciones por la venta de Valores Fiscales TGN.

Informes de Conformidad de Tesorería

Unidad Financiera, dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos

Al respecto, señalar que en la gestión 2020, la Unidad Financiera, Tesorería dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, emitió 3 informes de conformidad/observación, a los descargos presentados por el Consulado General de Bolivia en Miami EE.UU. bajo el siguiente detalle:

Cant.	Informe Nro.	Meses evaluados	Fecha
1	GM-DGAA-UFI-T-In.204/2020	Enero 2020	15/10/2020
2	GM-DGAAG-UFI-T-In-121/2021	Febrero a octubre 2020	22/07/2021
3	GM-DGAA-UFI-T-In.179/2020	Noviembre a diciembre 2020	22/07/2021

2.5 Sistema de Registro

2.5.1 Registro Gastos de Funcionamiento

a) Procedimientos para el registro de las remesas mensuales

Las transferencias de remesas son registradas contablemente a través de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 en el sistema de Gestión Pública - SIGEP.

b) Procedimientos para el registro de gastos

Formularios

Para el registro de los gastos efectuados por la Representación, se utilizan los siguientes Formularios establecidos en el Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado mediante Resolución Ministerial S.E. N° 106/2014 del 1° de diciembre de 2014:

Form 01 – Programación mensual o trimestral para Ejecución presupuestaria	Para solicitar la programación mensual de recursos, según las necesidades del Consulado dentro de su techo presupuestario para gastos de funcionamiento y/o programas específicos, a objeto de evitar sobregiros a nivel de partidas presupuestarias.
Form 02 – Informe Financiero Mensual	Documento que tiene por finalidad informar el movimiento financiero de los recursos transferidos y ejecutados durante el mes, por partida presupuestaria. La remisión mensual del formulario generado a través del SICOE, reviste carácter obligatorio.

Form 03 – Registro Diario de Ingresos y Egresos	Expone el movimiento de las operaciones financieras durante el mes, establecer el saldo disponible en moneda local y en dólares americanos, facilita información para elaborar las conciliaciones bancarias.
Form 04 – Conciliación Bancaria	Permite el control adecuado de los recursos recibidos y ejecutados, verificando la igualdad de lo reportado por el Banco en el extracto bancario y lo registrado por el Consulado en el Form 03 – Registro Diario de Ingresos y Egresos.
Form 05 – Comprobante de Ingreso	Permite conocer con exactitud los ingresos del Consulado, así como el origen y concepto de los mismos Una vez confirmado el ingreso de remesas u otros abonos en la cuenta bancaria, se procede a su registro.
Form 06 – Comprobante de Egreso	Permite tener información sobre los gastos ejecutados en el desarrollo de las actividades de la Oficina Consular relacionadas a su funcionamiento.
Form 08 – Estado de Cuentas por Pagar	Otorga información sobre las deudas pendientes de pago que el Consulado tiene con terceros por servicios básicos y otros conceptos.
Form 09 – Estado de Cuentas por Cobrar	Facilita información sobre los recursos que el Consulado tiene por recuperar de terceros como remesas retrasadas por gastos de funcionamiento, devoluciones por llamadas personales y otros; deben estar sustentadas con documentación que respalde el derecho de cobro.
Form 10 – Informe Financiero Anual	Reporta el movimiento financiero de los fondos transferidos y ejecutados anualmente por el Consulado, por partidas presupuestarias.

2.5.2 Registro de la Recaudación Consular

El registro, control y seguimiento a las recaudaciones de recursos de Gestoría Consular, será realizado a través de los formularios de Servicio de Gestión Consular (SGC) implementados en el Sistema Colibrí Consular establecidos en el Reglamento de Recaudación Consular de ingresos propios del Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado mediante Resolución Ministerial No 478/2018 del 28 de diciembre de 2018.

Formulario SGC 001 "Informe Mensual de Recaudación de Gestoría Consular"	Es el Resumen Mensual de las recaudaciones de recursos de Gestoría Consular, exponiendo tipo de Documento de Registro Público, cantidad, el costo del arancel consular y su Valor Monetario (expresado en dólares estadounidenses); asimismo, incluye costo de reposición por valores anulados Gestoría Consular. En este formulario, se determina el importe para efectuar la transferencia de fondos
Formulario SGC 002 "Registro de Recaudaciones Gestoría Consular Anual"	Es el Resumen Anual, de las recaudaciones de recursos de Gestoría Consular. Para este reporte el Sistema Colibrí Consulares, automáticamente, consolida la información mensual para cada Misión Diplomática (Sección Consular) y Oficina Consular de Bolivia en el Servicio Exterior, exponiendo costo del Arancel Consular, cantidad, tipo de Documento de Registro Público, Valor Monetario y el arancel correspondiente.
Formulario SGC 004 "Resumen Flujo Financiero Mensual"-	Es el único formulario elaborado manualmente por el Responsable Consular, donde se registra todas las operaciones generadas en la cuenta local: saldo inicial, ingresos, egresos y saldo final durante un mes o período determinado (si corresponde), que facilita la conciliación entre el extracto

<p>Conciliación Mensual Bancos</p>	<p>bancario del banco local y los reportes históricos del Sistema Colibrí Consular. Este formulario se clasifica según:</p> <p>a. Cuenta bancaria solo Gestoría Consular, que corresponde a recaudaciones por recursos de Gestoría Consular.</p> <p>b. Cuenta bancaria compartida con las recaudaciones de timbres consulares del Tesoro General de la Nación, esta condición, es permitida, excepcionalmente, cuando lo recaudación es boja o el costo de mantenimiento de la cuenta bancaria es alta.</p>
<p>Formulario SGC 005 "Resumen General de valores. Gestoría Consular"</p>	<p>Este formulario permite conocer en tiempo real, el saldo físico de los Documentos de Registro Público en existencia, así como controlar y dotar oportunamente de valorados al Servicio Exterior de acuerdo a requerimiento.</p>
<p>Formulario SGC 006 "Informe de Rendición Gestoría Consular"</p>	<p>Este formulario expone la cantidad total de fojas que conforman la rendición, generada y registrada a través del Sistema Colibrí Consular por el Responsable Consular.</p>

3. HALLAZGOS

3.1 Revisión Gastos de Funcionamiento

Documentación Incompleta en las Rendiciones de Cuentas mensuales

❖ Condición

De la revisión de la rendición de cuentas por gastos de funcionamientos, presentados por el Consulado General de Bolivia en Miami EE.UU. ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, tal cual establece el artículo 16° del Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores, se ha establecido que los descargos no cuentan con las traducciones del

Contrato de alquiler y Contrato de Seguro de las oficinas consulares ubicado en 3750 NW 87 th. Avenida, Suite 240, Doral – Florida 33178 asimismo no se pudo evidenciar las traducciones de factura correspondientes a la adquisición de bienes y servicios que comprende el 97% (173) de las facturas adjuntas en los comprobantes de egreso de la gestión 2020.

❖ **Criterio**

Al respecto, el Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado mediante Resolución Ministerial S.E. No 106/2014 del 01 de diciembre de 2014 *en su Artículo 8 Funciones del encargado administrativo en su inciso f) “Asegurarse que la documentación de respaldo de las rendiciones de cuentas sea traducida al idioma castellano, para las misiones Diplomáticas u Oficinas Consulares que correspondan.* “Asimismo en su artículo 16 Documentos que deben contener las rendiciones de cuentas *Los documentos de descargo, deberán contener el respaldo original y en lo posible a nombre de la Misión Diplomática u Oficina Consular que incluya la descripción y objeto del gasto “debidamente traducidos al idioma castellano, cuando corresponda”*

❖ **Causa**

Lo mencionado anteriormente se debe al incumplimiento del Reglamento de Rendición de cuentas del Servicio Exterior principalmente a la falta de control por

parte del encargado administrativo de asegurarse que la documentación de respaldo de las rendiciones de cuentas sea traducida al Castellano.

❖ **Efecto**

Lo mencionado anteriormente, ocasiona que la información generada en los descargos de los comprobantes de egreso carezca de información confiable haciendo que se debilite el sistema de control.

Recomendación R1

Se recomienda al Señor Ministro de Relaciones Exteriores, a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos se instruya en forma escrita al Jefe de Misión del Consulado General de Bolivia en Miami EE.UU.

a) Se realicen actividades de control, supervisión y seguimiento respecto a la documentación que respalda el registro de comprobantes de egreso asimismo en adelante fortalecer sus procedimientos de control respecto a la documentación enviada a fin de evitar deficiencias recurrentes en el marco del Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior aprobado mediante Resolución Ministerial S.E. N°106/2014 del 01 de diciembre de 2014.

Comentario de la Unidad Auditada

Se acepta la recomendación.

3.2 Revisión Recaudación Consular

Documentos de descargo de gestoría consular incompletos

❖ Condición

En la revisión de descargo mensual de Recaudación de Gestoría Consular, tal cual establece el artículo 20° párrafo segundo del Reglamento del Recaudación de ingresos propios del Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores, la Unidad de Auditoría Interna estableció la inexistencia de las traducciones de los extractos bancarios y las boletas de transferencia correspondientes a la recaudación consular 2020.

❖ Criterio

Al respecto, el Reglamento de Recaudación Consular de ingresos propios del Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado mediante Resolución Ministerial No 478/2018 del 28 de diciembre de 2018.

Artículo 20 párrafo segundo *“los documentos que se encuentren en un idioma diferente al español como ser el Extracto Bancario y Boletas de transferencia deberán ser traducidos obligatoriamente al idioma español”*

Artículo 35 Funciones del servidor público designado como responsable consular en el servicio exterior d) *“Elaborar el descargo mensual de recaudaciones de Gestoría consular, cumpliendo formas y plazos establecidos en el presente Reglamento”* **Artículo 34** Funciones del Jefe o Jefa de misión u Oficina Consular de Bolivia en el Servicio Exterior b) *“Efectuar la supervisión a las tareas y funciones del encargado consular a cargo del proceso de administración de ingresos por Gestoría Consular”*

❖ **Causa**

Lo mencionado anteriormente se debe al incumplimiento del Reglamento de Recaudación Consular de ingresos propios del Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores principalmente a la falta de control por parte del encargado administrativo de asegurarse que los extractos bancarios y boletas de transferencia sean traducidas al Castellano.

❖ **Efecto**

Lo mencionado anteriormente, ocasiona que la información generada en los descargos de Gestoría Consular carezca de información confiable haciendo que se debilite el sistema de control.

Recomendación R 2

Se recomienda al Señor Ministro de Relaciones Exteriores, a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos se instruya en forma escrita al Jefe de Misión del Consulado General de Bolivia en Miami EE.UU.

a) Se realicen actividades de control, supervisión y seguimiento respecto a la documentación que respalda el descargo mensual de Gestoría Consular asimismo en adelante fortalecer sus procedimientos de control respecto a la documentación enviada a fin de evitar deficiencias recurrentes en el marco del Reglamento de Recaudación de Ingresos Propios del Servicio Exterior, aprobado mediante Resolución Ministerial N.º 478-2018 del 28 de diciembre de 2018.

Comentario de la Unidad Auditada

Se acepta la recomendación.

4. CONCLUSIÓN

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, en nuestra opinión excepto por los hallazgos de control interno que fueron revelados y expuestos en la planilla de hallazgos se cumplió con el ordenamiento jurídico administrativo consistente en el “Reglamento de Recaudación de Ingresos Propios del Servicio Exterior, aprobado mediante Resolución Ministerial N.º 478-2018 del 28 de diciembre de 2018, Reglamento de Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado mediante Resolución Ministerial S.E.Nº106/2014 de 01 de diciembre de 2014, y otras normas legales aplicables respecto de la recaudación de ingresos y la ejecución de gastos de funcionamiento, pago de sueldos y costo de vida del Consulado General de Bolivia en Miami EE.UU.. Asimismo, se han establecido observaciones y recomendaciones que consideramos importantes para mejorar y fortalecer los procedimientos de control interno.

5. RECOMENDACIONES

De conformidad a lo establecido por la Contraloría General del Estado con Resolución N° CGR-1/010/97 del 25/03/97 artículos 2° y 3°, se recomienda al Señor Ministro de Relaciones Exteriores, instruir a la Dirección General de Asuntos Administrativos, lo siguiente:

- a) Pronunciamiento de aceptación de las recomendaciones en el Formato I, dentro de los diez hábiles computables a partir de la recepción del presente informe, caso contrario

fundamentar su decisión.

- b) Dentro de los diez días hábiles siguientes el Cronograma de Implantación de las Recomendaciones en Formato II, adjuntado copia de los documentos que evidencien que se ha instruido de manera formal el cumplimiento de las recomendaciones, estableciendo tareas y plazos (iniciales y finales) para su ejecución.

Es cuanto informamos a su autoridad, para fines consiguientes.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIÓN

Como resultado de la Auditoría de Cumplimiento a los Gastos de Funcionamiento y Recaudación Consular al Consulado General de Bolivia en Miami – EE.UU. correspondiente a la gestión 2020, se concluye que las transacciones respecto a Gastos de Funcionamiento y Recaudación Consular efectuados en el Consulado General de Bolivia en Miami – EE.UU se enmarcaron en el Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras Disposiciones Legales Aplicables relativas a las mismas, excepto por los hallazgos emergentes de la Auditoría.

5.2 RECOMENDACIÓN

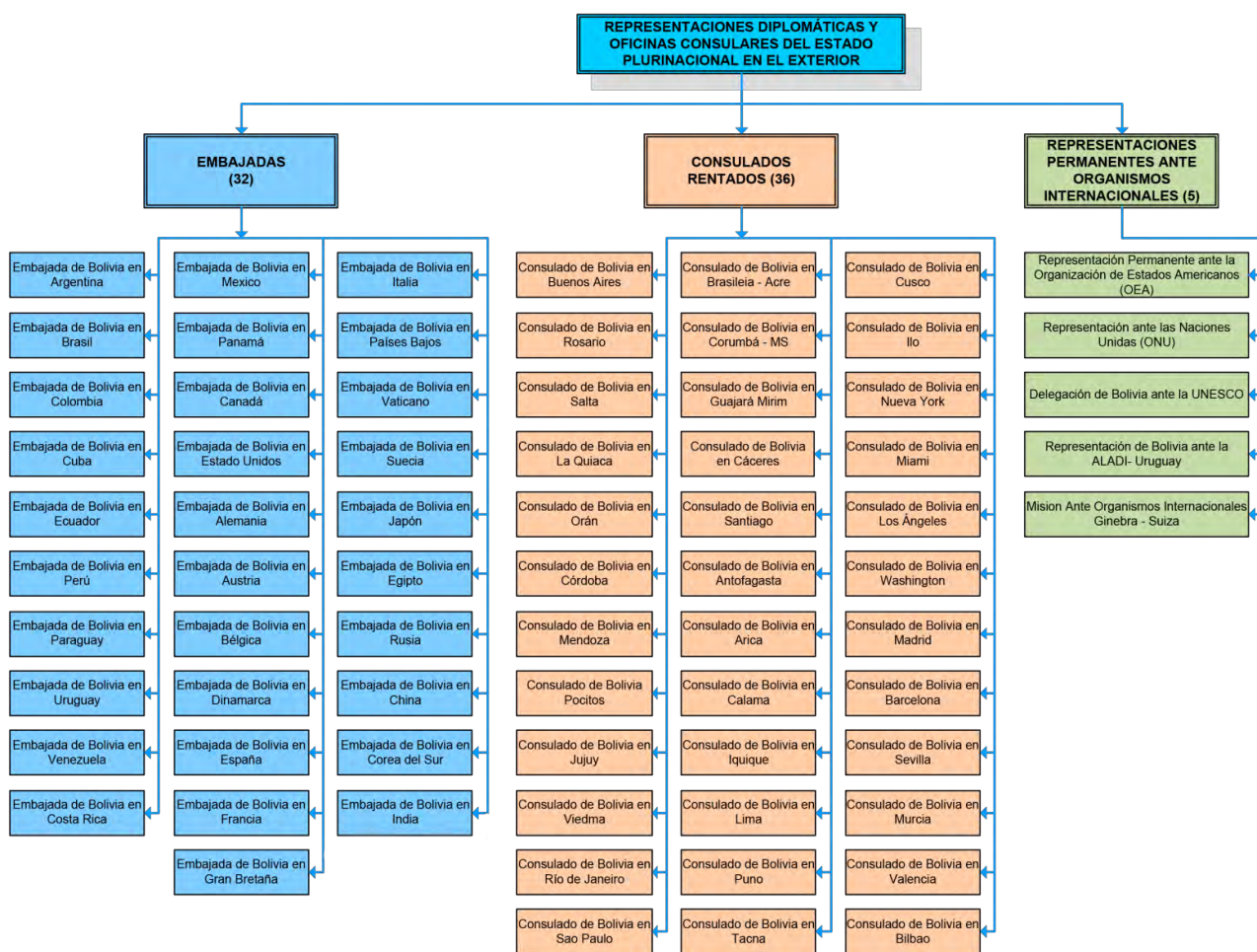
Con el fin que el Ministerio de Relaciones Exteriores alcance las metas y objetivos institucionales, se recomendó al Sr. Ministro instruir a las Áreas correspondientes la implementación de las recomendaciones sugeridas por la Unidad de Auditoría Interna a objeto de fortalecer el sistema de control interno de la entidad.

ANEXOS

ANEXO N° 1 ORGANIGRAMA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO CENTRAL)



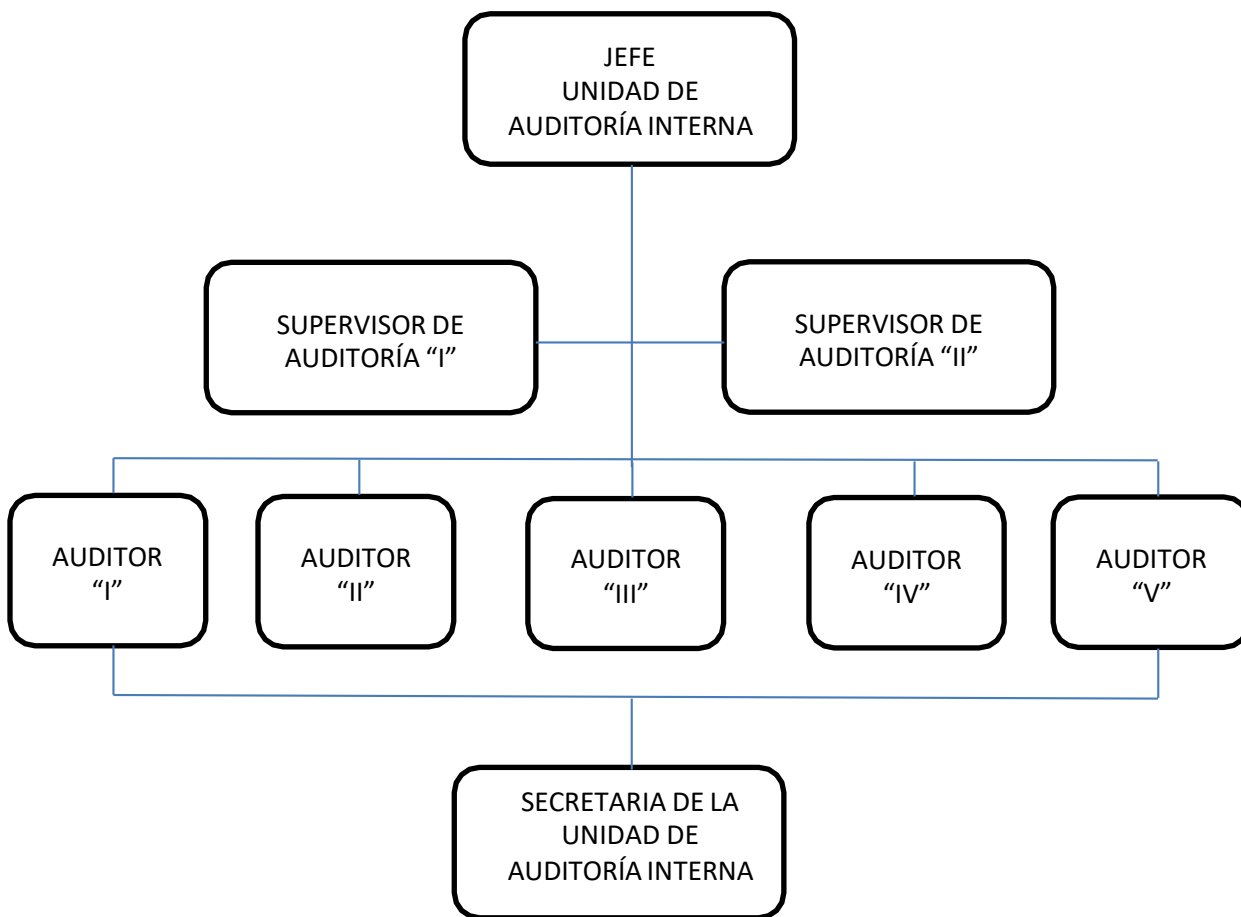
ANEXO N° 2 ORGANIGRAMA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO EXTERIOR)



ANEXO N° 3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA UNIDAD



DEAUDITORÍA INTERNA



ANEXO N° 4

PAPELES DE TRABAJO

GASTOS DE

FUNCIONAMIENTO

ANEXO 4.1

“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y RECAUDACIÓN CONSULAR DEL CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI E.E.UU. CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020”

PLANILLA CONSOLIDADA DE RECURSOS OTORGADOS, EJECUTADOS, SALDOS NO EJECUTADOS Y DEVUELTOS AL CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI E.E.UU. (Expresado en Dólares)

En cumplimiento al Punto del Programa de Auditoría en P/T

Los recursos para Gastos de Funcionamiento Haberés son depositados a la Cuenta N° 226005251719

Partida	Detalle	Saldo al 31 de diciembre 2019 USD.	ene-20						feb-20								
			Ingresos			Ejecución			Saldo de Gestión	Ingresos			Ejecución			Saldo de Gestión USD	Revisión según Auditoría
			Remesas Adicionales USD	Otros Ingresos USD	Total USD	Ejecución USD	Total USD	Remesas Programadas USD		Remesas Adicionales USD	Total USD	Ejecución USD	Total USD				
Programa: Gastos de Funcionamiento (Serv. Diplomático Consular)																	
11400	Aguinaldos	0,00	1.877,00	0,00	1.877,00	1.877,00	1.877,00	0,00	1.877,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
11700	Sueldos	5.948,14	4.267,56	0,00	4.267,56	10.184,42	10.184,42	31,28	10.184,42	0,00	12.612,82	12.612,82	12.612,82	12.612,82	31,28	12.612,82	
15990	OTROS INGRESOS NO ESPECIFICADOS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
21100	Comunicaciones	0,01	0,00	0,00	0,00	24,99	24,99	-24,98	24,99	150,00	0,00	150,00	24,99	24,99	100,03	24,99	
21400	Servicios Telefónicos	16,05	0,00	0,00	0,00	1.653,62	1.653,62	-1.637,57	1.653,62	525,00	0,00	525,00	74,77	74,77	-1.187,34	74,77	
21600	Servicios de Internet	564,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	564,89	0,00	525,00	0,00	525,00	201,91	201,91	887,98	201,91	
22500	Seguros	197,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	197,32	0,00	675,00	0,00	675,00	0,00	0,00	872,32	0,00	
23100	Alquiler de Edificios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.400,00	0,00	20.400,00	5.246,62	5.246,62	15.153,38	5.246,62	
23400	Otros Alquileres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
24110	Mantenimiento y Reparación de Edificio	147,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	147,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	147,17	0,00	
24120	Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipos	143,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	143,01	0,00	150,00	0,00	150,00	0,00	0,00	293,01	0,00	
25300	Comisiones y Gastos Bancarios	-368,71	0,00	0,00	0,00	304,25	304,25	-672,96	304,25	540,00	0,00	540,00	340,14	340,14	-473,10	340,14	
25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	30,00	0,00	0,00	30,00	0,00	
26990	Otros Servicios	3.471,89	0,00	12.166,47	12.166,47	12.646,47	12.646,47	2.991,89	12.646,47	0,00	0,00	0,00	2.135,25	2.135,25	856,64	2.135,25	
31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	-39,42	0,00	0,00	0,00	24,65	24,65	-64,07	24,65	120,00	0,00	120,00	39,60	39,60	16,33	39,60	
32100	Papel de Escritorio	69,70	0,00	0,00	0,00	80,22	80,22	-10,52	80,22	105,00	0,00	105,00	0,00	0,00	94,48	0,00	
34110	Combustible y Lubricantes para consumo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	30,00	0,00	0,00	30,00	0,00	
34200	Productos Químicos Farmacéuticos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
39500	Utiles de Escritorio y Oficina	0,00	0,00	0,00	0,00	315,40	315,40	-306,22	315,40	750,00	0,00	750,00	573,35	573,35	-129,57	573,35	
39800	Otros Insumos y accesorios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
39990	Otros Materiales y Suministros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
43110	Equipo de Oficina y Muebles	-65,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-65,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-65,81	0,00	
85100	Tasas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Total General Gastos de Fun. (Serv. Diplomático Consular)		10.093,42	6.144,56	12.166,47	18.311,03	27.111,02	27.111,02	1.293,43	27.111,02	24.000,00	12.612,82	36.612,82	21.249,45	21.249,45	16.656,80	21.249,45	
								5.949,23							9.570,50		
								0,00							0,00		
								7.242,66							26.227,30		

(+) Cheques girados y no cobrados

(-) Depósitos en tránsito

Saldo según extracto bancario

Fuente:

Información proporcionada por Control Financiero dependiente de la Unidad Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores

Objetivo:

Verificar que los recursos asignados para gastos de funcionamiento al Consulado General de Bolivia en Miami E.E.UU., fueron destinadas para cubrir obligaciones inherentes a su funcionamiento. Asimismo, verificar que los gastos se encuentren debidamente registrados y respaldados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio del Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores aprobada mediante R.M. S.E. N° 106/2014 del 01/12/2014.

Conclusión

Verificada la documentación de respaldo del registro de los gastos en el SICOF del periodo comprendido del 1 de enero de 2020 a 31 de diciembre 2020, se pudo evidenciar que estos gastos fueron para cubrir obligaciones inherentes al funcionamiento del Consulado General de Bolivia en Miami E.E.UU. Asimismo estos gastos se encuentran debidamente registrados y respaldados de acuerdo al Reglamento de Rendición de Cuentas, excepto por las deficiencias reportadas en planillas de Hallazgos.

ANEXO 4.2

“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y RECAUDACIÓN CONSULAR DEL CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI EE.UU. CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020”

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONCILIACIÓN POA - REMESAS
Expresado en Dólares

Partida	Concepto	Enero	Febrero	Marzo	POA 1ER TRIMESTRE	Remesas		Abril	Mayo	Junio	POA 2DO TRIMESTRE
		POA USD	POA USD	POA USD		Remesas USD	Remesas Bs	POA USD	POA USD	POA USD	
11400	Aguinaldos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11700	Sueldos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15990	OTROS INGRESOS NO ESPECIFICADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21100	Comunicaciones	50,00	50,00	50,00	150,00	150,00	1.029,00	50,00	50,00	50,00	150,00
21400	Servicios Telefónicos	175,00	175,00	175,00	525,00	525,00	3.601,50	175,00	175,00	175,00	525,00
21600	Servicios de Internet	175,00	175,00	175,00	525,00	525,00	3.601,50	175,00	175,00	175,00	525,00
22500	Seguros	225,00	225,00	225,00	675,00	675,00	4.630,50	225,00	225,00	225,00	675,00
23100	Alquiler de Edificios	6.800,00	6.800,00	6.800,00	20.400,00	20.400,00	139.944,00	6.800,00	6.800,00	6.800,00	20.400,00
23400	Otros Alquileres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24110	Mantenimiento y Reparación de Edificio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24120	Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipo	50,00	50,00	50,00	150,00	150,00	1.029,00	50,00	50,00	50,00	150,00
25300	Comisiones y Gastos Bancarios	180,00	180,00	180,00	540,00	540,00	3.704,40	180,00	180,00	180,00	540,00
25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	10,00	10,00	10,00	30,00	30,00	205,80	10,00	10,00	10,00	30,00
26990	Otros Servicios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	40,00	40,00	40,00	120,00	120,00	823,20	40,00	40,00	40,00	120,00
32100	Papel de Escritorio	35,00	35,00	35,00	105,00	105,00	720,30	35,00	35,00	35,00	105,00
34110	Combustible y Lubricantes para consumo	10,00	10,00	10,00	30,00	30,00	205,80	10,00	10,00	10,00	30,00
34200	Productos Químicos Farmacéuticos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39500	Utiles de Escritorio y Oficina	250,00	250,00	250,00	750,00	750,00	5.145,00	250,00	250,00	250,00	750,00
39800	Otros repuestos y accesorios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39990	Otros Materiales y Suministros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43110	Equipo de Oficina y Muebles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Programa		8.000,00	8.000,00	8.000,00	24.000,00	24.000,00	164.640,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	24.000,00

ANEXO 4.3

“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y RECAUDACIÓN CONSULAR DEL CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI EE.UU. CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020”

LC - 4.1.1

PLANILLA DE REVISIÓN DE LA PARTIDA 11400 AGUINALDOS

En cumplimiento al Punto del Programa de Auditoría, ver en P/T

Comprobante de Egreso													
Fecha	Nº Comprobante	Descripción	Nº Cheque	Importe Sus	Ref. P/T	Cargo	Mes	Firmas			A	B	Obsecciones y/o Aclaraciones
								Jefe de Misión	Encargado Administrativo	Beneficiario			
ENERO 2020													
27/1/2020	13.20	Por el pago del Aguinaldo de Navidad correspondiente a la gestión 2019, al Agente Consular, según documentos adjuntos.	3140	1.877,00		AGENTE CONSULAR	DICIEMBRE 2019	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
TOTAL ENERO 2020				1877,00									
DICIEMBRE 2020													
20/12/2020	221.20	Pago del Aguinaldo correspondiente a la gestión 2020, al Consul General, según documentos adjuntos.	3212	2666,64		CONSUL GENERAL	DICIEMBRE 2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
20/12/2020	222.20	Pago del AGUINALDO correspondiente a la Gestión 2020, a la Consul, según documentos adjuntos.	3213	1572,76		CONSUL	DICIEMBRE 2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
21/12/2020	224.20	Pago del AGUINALDO correspondiente a la gestión 2020, al Agente Consular, según documentos adjuntos.	3215	1877		AGENTE CONSULAR	DICIEMBRE 2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
TOTAL DICIEMBRE 2020				6.116,40									
TOTAL 2020				7.993,40									

Fuente Documentación proporcionada por el Área de Control Financiero dependiente de la unidad
Objetivo Verificar que los recursos asignados para gastos de funcionamiento al Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Fueron destinadas para cubrir obligaciones inherentes a su funcionamiento. Asimismo verificar que los gastos se encuentren debidamente registrados y respaldados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores aprobada mediante R.M. S.E. N° 106/2014 del 01/12/2014.

Conclusión Verificada la documentación de respaldo de la partida 11400 Aguinaldos, se pudo evidenciar que estos gastos fueron para cubrir obligaciones inherentes al funcionamiento del Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Asimismo estos gastos se encuentran debidamente registrados y respaldados de acuerdo al Reglamento de Rendición de Cuentas, excepto por las deficiencias reportadas en planillas de hallazgos.

PARAMETRO DE VERIFICACIÓN

- A** Planilla de transferencias firmada por el beneficiario
B Copia de cheque a nombre del beneficiario

T/R

- No cumple con el procedimiento
 Procedimiento verificado con documentos

ANEXO 4.4

“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y RECAUDACIÓN CONSULAR DEL CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI E.E.UU. CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020”

PLANILLA DE REVISIÓN DE LA PARTIDA 11700 SUELDOS

LC - 4.1.2

En cumplimiento al Punto del Programa de Auditoría, ver en P/T

Comprobante de Egreso SICOF													
Fecha	Nº Comprobante	Concepto	Nº Cheque	Importe \$us	Ref. P/T	Cargo	Mes	Firmas			A	B	Observación y/o Aclaración
								Jefe de Misión	Encargado Administrativo	Beneficiario			
ENERO 2020													
02/01/2020	1.20	Por el pago del sueldo del Ex - Consul General correspondiente al mes de Noviembre 2019 según el siguiente detalle: HABER TOTAL NOVIEMBRE: 5916,8 = Costo Transferencia bancaria = \$us45, + TRANSFERENCIA BANCARIA = \$US. 5871,86	Transferencia 285011442	5.916,86		CONSUL GENERAL	NOVIEMBRE 2019	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N/A	
17/01/2020	11.20	Por el pago del haber correspondiente al mes de Noviembre, al Agente Consular	3139	4.267,56		AGENTE CONSULAR	NOVIEMBRE 2019	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
TOTAL ENERO 2020				10.184,42									
FEBRERO 2020													
03/02/2020	20.20	Pago del haber correspondiente al mes de DICIEMBRE 2019, al Agente Consular, según documentos adjuntos.	3147	4.267,57		AGENTE CONSULAR	DICIEMBRE 2019	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
24/02/2020	32.20	Pago del haber correspondiente al mes de ENERO 2020, al Consul General, según documentos adjuntos.	3148	4.265,38		CONSUL GENERAL	ENERO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
24/02/2020	33.20	Pago del haber correspondiente al mes de ENERO 2020, al Agente Consular, según documentos adjuntos.	3149	4.079,87		AGENTE CONSULAR	ENERO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
TOTAL FEBRERO 2020				12.612,82									
MARZO 2020													
20/03/2020	51.20	Pago del haber correspondiente al mes de FEBRERO 2020, al Consul General, según documentos adjuntos.	3158	7.096,50		CONSUL GENERAL	FEBRERO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
20/03/2020	52.20	Pago del haber correspondiente al mes de MARZO 2020, al Agente Consular, según documentos adjuntos.	3159	4.267,57		AGENTE CONSULAR	FEBRERO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
TOTAL MARZO 2020				11.364,07									
ABRIL 2020													
19/04/2020	63.20	Pago del haber correspondiente al mes de MARZO 2020, al Agente Consular según documentos adjuntos.	3160	4.267,57		AGENTE CONSULAR	MARZO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
19/04/2020	64.20	Pago del haber correspondiente al mes de MARZO 2020, al Consul, según documentos adjuntos.	3161	1.448,45		CÓNSUL	MARZO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
19/04/2020	65.20	Pago del haber correspondiente al mes de MARZO 2020, al Consul General, según documentos adjuntos.	3162	7.096,50		CONSUL GENERAL	MARZO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
TOTAL ABRIL 2020				12.812,52									
MAYO 2020													
19/05/2020	80.20	Pago del haber correspondiente al mes de ABRIL 2020, al Consul General según documentos adjuntos.	3164	7.096,50		CONSUL GENERAL	ABRIL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
19/05/2020	81.20	Pago del haber correspondiente al mes de ABRIL 2020, al Consul, según documentos adjuntos.	3165	5.436,42		CÓNSUL	ABRIL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
19/05/2020	82.20	Pago del haber correspondiente al mes de ABRIL 2020, al Agente Consular , según documentos adjuntos.	3166	4.267,57		AGENTE CONSULAR	ABRIL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
TOTAL MAYO 2020				16.800,49									
JUNIO 2020													
29/06/2020	99.20	Pago del haber correspondiente al mes de MAYO 2020, al Consul General, según documentos adjuntos.	3169	6.996,50		CONSUL GENERAL	MAYO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
29/06/2020	100.20	Pago del haber correspondiente al mes de MAYO 2020, al Agente Consular, según documentos adjuntos.	3170	4.167,57		AGENTE CONSULAR	MAYO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
29/06/2020	101.20	Pago del haber correspondiente al mes de MAYO 2020, al Consul , según documentos adjuntos.	3171	5.326,52		CÓNSUL	MAYO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
TOTAL JUNIO 2020				16.490,59									
JULIO 2020													
24/07/2020	119.20	Pago del haber correspondiente al mes de JUNIO 2020, al Consul General , según documentos adjuntos.	3175	7.096,50		CONSUL GENERAL	JUNIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
24/07/2020	120.20	Pago del haber correspondiente al mes de JUNIO 2020, al Consul , según documentos adjuntos.	3176	5.426,52		CÓNSUL	JUNIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
24/07/2020	121.20	Pago del haber correspondiente al mes de JUNIO 2020, al Agente Consular, según documentos adjuntos.	3177	4.079,87		AGENTE CONSULAR	JUNIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
TOTAL JULIO 2020				16602,89									
AGOSTO 2020													
26/08/2020	153.20	Pago del haber correspondiente al mes de JULIO 2020, al Consul General , según documentos adjuntos.	3184	7.096,50		CONSUL GENERAL	JULIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Comprobante de Egreso SICOF													
Fecha	Nº Comprobante	Concepto	Nº Cheque	Importe \$us	Ref. P/T	Cargo	Mes	Firmas			A	B	Obsevación y/o Aclaración
								Jefe de Misión	Encargado Administrativo	Beneficiario			
26/08/2020	154.20	Pago del haber correspondiente al mes de JULIO 2020, a la Consul, según documentos adjuntos.	3185	5.426,52		CÓNSUL	JULIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
26/08/2020	155.20	Pago del haber correspondiente al mes de JULIO 2020, al Agente Consular, según documentos adjuntos.	3186	4.142,44		AGENTE CONSULAR	JULIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
TOTAL AGOSTO 2020				16.665,46									
SEPTIEMBRE 2020													
29/09/2020	171.20	Pago del haber correspondiente al mes de JULIO 2020, a la Consul, según documentos adjuntos.	3190	5.426,52		CÓNSUL	AGOSTO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
29/09/2020	172.20	Pago del haber correspondiente al mes de AGOSTO 2020, al Consul General, según documentos adjuntos.	3189	7.096,50		CÓNSUL GENERAL	AGOSTO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
29/09/2020	173.20	Pago del haber correspondiente al mes de SEPTIEMBRE 2020, al Agente Consular, según documentos adjuntos.	3191	4.017,30		AGENTE CONSULAR	AGOSTO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
TOTAL SEPTIEMBRE 2020				16.540,32									
OCTUBRE 2020													
22/10/2020	186.20	Pago del haber correspondiente al mes de SEPTIEMBRE 2020, al Consul General, según documentos adjuntos.	3197	7.096,50		CÓNSUL GENERAL	SEPTIEMBRE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
22/10/2020	187.20	Pago del haber correspondiente al mes de SEPTIEMBRE 2020, a la Consul, según documentos adjuntos.	3198	5.426,52		CÓNSUL	SEPTIEMBRE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
22/10/2020	188.20	Pago del haber correspondiente al mes de SEPTIEMBRE 2020, al Agente Consular, según documentos adjuntos.	3199	4.267,57		AGENTE CONSULAR	SEPTIEMBRE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
TOTAL OCTUBRE 2020				16.790,59									
NOVIEMBRE 2020													
24/11/2020	203.20	Pago del haber correspondiente al mes de OCTUBRE 2020, al Consul General, según documentos adjuntos.	3203	7.096,50		CÓNSUL GENERAL	OCTUBRE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
24/11/2020	204.20	Pago del haber correspondiente al mes de OCTUBRE 2020, a la Consul, según documentos adjuntos.	3204	5.426,52		CÓNSUL	OCTUBRE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
24/11/2020	205.20	Pago del haber correspondiente al mes de NOVIEMBRE 2020, al Agente Consular, según documentos adjuntos.	3205	4.142,44		AGENTE CONSULAR	OCTUBRE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
24/11/2020	206.20	Pago complementario del haber correspondiente al mes de OCTUBRE 2020, al Agente Consular, según documentos adjuntos.	3206	125,13		AGENTE CONSULAR	OCTUBRE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
TOTAL NOVIEMBRE 2020				16.790,59									
DICIEMBRE 2020													
23/12/2020	225.20	Pago del haber correspondiente al mes de NOVIEMBRE 2020, al Consul General, según documentos adjuntos.	3209	4.501,30		CÓNSUL GENERAL	NOVIEMBRE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
23/12/2020	226.20	Pago del haber correspondiente al mes de NOVIEMBRE 2020, a la Consul, según documentos adjuntos.	3210	3.440,08		CÓNSUL	NOVIEMBRE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
23/12/2020	227.20	Pago del haber correspondiente al mes de NOVIEMBRE 2020, al Agente Consular, según documentos adjuntos.	3211	4.267,57		AGENTE CONSULAR	NOVIEMBRE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
TOTAL DICIEMBRE 2020				12.208,95									
TOTAL SUELDOS 2020				175.863,71									

Fuente Documentación proporcionada por el Area de Control Financiero dependiente de la unidad Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores

PARAMETRO DE VERIFICACIÓN

Objetivo Verificar que los recursos asignados para gastos de funcionamiento al Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Fueron destinadas para cubrir obligaciones inherentes a su funcionamiento. Asimismo verificar que los gastos se encuentren debidamente registrados y respaldados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores aprobada mediante R.M. S.E. N° 106/2014 del 01/12/2014.

A Planilla de transferencias firmada por el beneficiario
B Copia de cheque a nombre del beneficiario

Conclusión Verificada la documentación de respaldo de la partida 11700 Sueldos, se pudo evidenciar que estos gastos fueron para cubrir obligaciones inherentes al funcionamiento del Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Asimismo estos gastos se encuentran debidamente registrados y respaldados de acuerdo al Reglamento de Rendición de Cuentas, excepto por las deficiencias reportadas en planillas de hallazgos.

T/R

No cumple con el procedimiento

Procedimiento verificado con documentos

ANEXO 4.5

“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y RECAUDACIÓN CONSULAR DEL CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI EE.UU. CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020”

LC - 4.1.3

PLANILLA DE REVISIÓN DE LA PARTIDA 21100 COMUNICACIONES

En cumplimiento al punto del Programa de Auditoría, ver en P/T

Comprobante de Egreso				Cheque / Transferencia			Factura y/o Recibo				Observaciones y/o Aclaraciones
Fecha	Nº Comprobante	Concepto	Importe \$us	Nº	A	Beneficiario	Fecha	Nº	B	C	
17/01/2020	10.20	Por el pago del sistema automático de correspondencia local Stamps.com BENEFICIARIO:STAMPS.COM	24,99	224	N/A	STAMPS.COM	17/1/2020	9553	✓	①	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
12/02/2020	25.20	Por el pago del Servicio del sistema de correspondencia local correspondiente al periodo FEBRERO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:STAMPS.COM	24,99	7452	N/A	STAMPS.COM	10/2/2020	51790778	✓	①	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
12/03/2020	42.20	Por el pago del Servicio del sistema de correspondencia local correspondiente al periodo MARZO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:STAMPS.COM	24,99	8300	N/A	STAMPS.COM	10/9/2020	23527085	✓	①	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
06/04/2020	56.20	Por el envío de documentación actuaciones consulares realizadas a ciudadano en New York, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:FEDEX OFFICE	24,30	3339	N/A	FEDEX OFFICE	1/4/2020	9193	✓	①	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
06/04/2020	57.20	Por la compra de estampillas digitales correspondencia local BENEFICIARIO:STAMPS.COM	50,00	2796	N/A	STAMPS.COM	3/4/2020	S/N	✓	①	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
13/04/2020	60.20	Por el pago del Servicio del sistema de correspondencia local correspondiente al periodo ABRIL 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:STAMPS.COM	24,99	1018	N/A	STAMPS.COM	10/4/2020	27534210	✓	①	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
12/05/2020	70.20	Por el pago del Servicio del sistema de correspondencia local correspondiente al periodo MAYO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:STAMPS.COM	24,99	2941	N/A	STAMPS.COM	10/5/2020	32162914	✓	①	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
12/06/2020	91.20	Por el pago del Servicio del sistema de correspondencia local correspondiente al periodo JUNIO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:STAMPS.COM	24,99	9969	N/A	STAMPS.COM	10/6/2020	5198988	✓	①	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
02/07/2020	106.20	Por la remisión de documentación a nuestra embajada de Washington, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:FEDEX OFFICE	25,35	9824	N/A	FEDEX OFFICE	30/6/2020	1780	✓	①	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
13/07/2020	114.20	Por el pago del Servicio del sistema de correspondencia local correspondiente al periodo JULIO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:STAMPS.COM	24,99	1648	N/A	STAMPS.COM	10/7/2020	41299587	✓	①	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
30/07/2020	124.20	Por la Devolución de los Saldos del Programa de Gastos de Funcionamiento de la gestión 2019, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO: BANCO CENTRAL DE BOLIVIA - TGN	0,01	823	N/A	BENEFICIARIO: BANCO CENTRAL DE BOLIVIA TGN	N/A	N/A	N/A	N/A	
12/08/2020	140.20	Por el pago del Servicio del sistema de correspondencia local correspondiente al periodo AGOSTO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:STAMPS.COM	24,99	40	N/A	STAMPS.COM	11/08/2020	45779229	✓	①	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
14/09/2020	167.20	Por el pago del Servicio del sistema de correspondencia local correspondiente al periodo SEPTIEMBRE 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:STAMPS.COM	24,99	9884	N/A	STAMPS.COM	11/9/2020	43687352	✓	①	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
13/10/2020	182.20	Por el pago del Servicio del sistema de correspondencia local correspondiente al periodo OCTUBRE 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:STAMPS.COM	24,99	164	N/A	STAMPS.COM	13/10/2020	54997990	✓	①	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
12/11/2020	196.20	Por el pago del Servicio del sistema de correspondencia local correspondiente al periodo NOVIEMBRE 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:STAMPS.COM	24,99	7759	N/A	STAMPS.COM	12/11/2020	59942993	✓	①	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
19/11/2020	201.20	Por la compra de estampillas electrónicas para correspondencia local, según documentos adjuntos BENEFICIARIO:STAMPS.COM	50,00	4253	N/A	STAMPS.COM	18/11/2020	S/N	✓	①	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
14/12/2020	216.20	Por el pago del Servicio del sistema de correspondencia local correspondiente al periodo DICIEMBRE 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:STAMPS.COM	24,99	2827	N/A	STAMPS.COM	10/12/2020	65360878	✓	①	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
TOTAL COMUNICACIONES 2020			449,54								

Fuente Documentación proporcionada por el Area de Control Financiero dependiente de la unidad Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores

Objetivo Verificar que los recursos asignados para gastos de funcionamiento al Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Fueron destinadas para cubrir obligaciones inherentes a su funcionamiento. Asimismo verificar que los gastos se encuentren debidamente registrados y respaldados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores aprobada mediante R.M. S.E. N° 106/2014 del 01/12/2014.

Conclusión Verificada la documentación de respaldo de la partida 21100 Comunicaciones, se pudo evidenciar que estos gastos fueron para cubrir obligaciones inherentes al funcionamiento del Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Asimismo estos gastos se encuentran debidamente registrados y respaldados de acuerdo al Reglamento de Rendición de Cuentas, excepto por las deficiencias reportadas en planillas de hallazgos.

PARAMETRO DE VERIFICACIÓN

A Verificar copia de cheque si corresponde

B Factura a nombre de la misión

C Traducción de la factura

T/R

☒ No cumple con el procedimiento

✓ Procedimiento verificado con documentos

N/A No aplicable

OBSERVACIÓN

① No se evidencia traducción de la factura al Castellano

ANEXO 4.6

"AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y RECAUDACIÓN CONSULAR DEL CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI EE.UU. CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020"

PLANILLA DE REVISIÓN DE LA PARTIDA 21400 SERVICIO TELEFÓNICO

LC - 4.1.4

En cumplimiento al punto del Programa de Auditoría, ver en P/T

Fecha	Nº Comprobante	Comprobante de Egreso		Cheque / Transferencia		Factura y/o Recibo					Observaciones y/o Aclaraciones	
		Concepto	Importe \$us	Nº	A	Fecha	Nº	Importe Consumo	B	C		D
06/01/2020	3.20	Por el pago del servicio de internet, según documentos adjuntos BENEFICIARIO:COMCAST	219,02	7017	N/A	12/12/2019	480966102	219,02	✓	☒	N/A	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
07/01/2020	5.20	Por el pago del sistema de respuestas automáticas del menú de servicios y actuaciones consulares por teléfono, según documentos adjuntos BENEFICIARIO:	74,77	466	N/A	6/1/2020	869650002	74,77	✓	☒	N/A	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
29/01/2020	14.20	Por la instalación y el primer pago del Servicio telefónico digital Voice Edge System, de acuerdo a los documentos adjuntos. BENEFICIARIO:COMCAST	707,75	6678	N/A	1/9/2019	87853950	707,75	✓	☒	N/A	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
29/01/2020	15.20	Por el pago por el servicio de teléfono correspondiente al mes de Octubre 2019, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:COMCAST	320,84	6675	N/A	01/10/2019	89394742	320,84	✓	☒	N/A	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
29/01/2020	16.20	Por el pago del servicio de teléfono por el mes de Noviembre 2019, según documentos adjuntos BENEFICIARIO:COMCAST	331,24	6680	N/A	1/11/2019	90959048	331,24	✓	☒	N/A	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
07/02/2020	23.20	Por el pago del Servicio automatizado de respuestas a consultas de los usuarios del Consulado, correspondiente al mes de FEBRERO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:COMCAST	74,77	8827	N/A	6/2/2020	1003321002	74,77	✓	☒	N/A	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
09/03/2020	40.20	Por el pago del Servicio automatizado de respuestas a consultas de los usuarios del Consulado, correspondiente al mes de MARZO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:	74,77	7104	N/A	6/3/2020	465796001	74,77	✓	☒	N/A	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
08/04/2020	59.20	Por el pago del Servicio automatizado de respuestas a consultas de los usuarios del Consulado, correspondiente al mes de ABRIL 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:	74,40	8503	N/A	6/4/2020	593426001	74,40	✓	☒	N/A	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
08/05/2020	69.20	Por el pago del Servicio automatizado de respuestas a consultas de los usuarios del Consulado, correspondiente al mes de MAYO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:	65,21	5367	N/A	6/5/2020	1246030002	65,21	✓	☒	N/A	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
15/05/2020	72.20	Por el pago del Servicio del sistema de telefonía local correspondiente al periodo Diciembre 2019, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:COMCAST	336,05	5695	N/A	1/12/2019	92547100	320,62	✓	☒	N/A	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
15/05/2020	73.20	Por el pago del Servicio del sistema de telefonía local correspondiente al periodo ENERO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:COMCAST	343,20	5719	N/A	1/1/2020	94156247	322,80	✓	☒	N/A	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
15/05/2020	74.20	Por el pago del Servicio del sistema de telefonía local correspondiente al periodo FEBRERO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:COMCAST	348,24	5722	N/A	1/2/2020	95783089	322,80	✓	☒	N/A	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
15/05/2020	75.20	Por el pago del Servicio del sistema de telefonía local correspondiente al periodo MARZO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:COMCAST	332,37	5717	N/A	1/3/2020	97427394	322,80	✓	☒	N/A	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
15/05/2020	76.20	Por el pago del Servicio del sistema de telefonía local correspondiente al periodo ABRIL 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:COMCAST	336,48	5709	N/A	1/4/2020	99090570	321,69	✓	☒	N/A	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
08/06/2020	88.20	Por el pago del Servicio automatizado de respuestas a consultas de los usuarios del Consulado, correspondiente al mes de JUNIO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:	65,21	1675	N/A	6/6/2020	1446621002	65,21	✓	☒	N/A	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
07/07/2020	111.20	Por el pago del Servicio automatizado de respuestas a consultas de los usuarios del Consulado, correspondiente al mes de JULIO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:	66,05	7492	N/A	6/7/2020	1641068002	66,05	✓	☒	N/A	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
30/07/2020	124.20	Por la Devolución de los Saldos del Programa de Gastos de Funcionamiento de la gestión 2019, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:BANCO CENTRAL DE BOLIVIA - TGN	16,05	823	N/A	30/7/2020	S/N	16,05		N/A	N/A	
07/08/2020	137.20	Por el pago del Servicio automatizado de respuestas a consultas de los usuarios del Consulado, correspondiente al mes de AGOSTO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:	66,05	4988	N/A	6/8/2020	1001765001	66,05	✓	☒	N/A	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
24/08/2020	146.20	Por el pago del Servicio del sistema de telefonía local correspondiente al periodo AGOSTO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:COMCAST	147,04	7467	N/A	1/8/2020	105905403	147,04	✓	☒	N/A	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
TOTAL SERVICIO TELEFÓNICO 2020			3.999,51					3.913,88				

PARAMETRO DE VERIFICACIÓN

Fuente	Documentación proporcionada por el Area de Control Financiero dependiente de la unidad Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores	A	Verificar copia de cheque si corresponde
Objetivo	Verificar que los recursos asignados para gastos de funcionamiento al Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Fueron destinadas para cubrir obligaciones inherentes a su funcionamiento. Asimismo verificar que los gastos se encuentren debidamente registrados y respaldados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores aprobada mediante R.M. S.E. N° 106/2014 del 01/12/2014.	B	Factura a nombre de la misión
		C	Traducción de la factura
		D	Verificar extracto de llamadas
		T/R	
Conclusión	Verificada la documentación de respaldo de la partida 21400 Servicio Telefónico, se pudo evidenciar que estos gastos fueron para cubrir obligaciones inherentes al funcionamiento del Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Asimismo estos gastos se encuentran debidamente registrados y respaldados de acuerdo al Reglamento de Rendición de Cuentas, excepto por las deficiencias reportadas en planillas de hallazgos.	☒	No cumple con el procedimiento
		✓	Procedimiento verificado con documentos
		N/A	No aplicable

OBSERVACIÓN

- ① No se evidencia traducción de factura al castellano.
- ② Se evidencia un pago en demasía por penalización por retraso en pago

ANEXO 4.7

“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y RECAUDACIÓN CONSULAR DEL CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI EE.UU. CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020”

PLANILLA DE REVISIÓN DE LA PARTIDA 21600 SERVICIO DE INTERNET Y OTROS

LC - 4.1.5

En cumplimiento al punto del Programa de Auditoría, ver en P/T

Fecha	Nº Comprobante	Concepto	Importe \$us	Cheque / Transferencia			Factura y/o Recibo				Obsecciones y/o Aclaraciones
				Nº	A	Beneficiario (a)	Fecha	Nº	B	C	
05/02/2020	21.20	Por el pago del Servicio de Internet correspondiente al periodo FEBRERO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:COMCAST	201,91	2087	N/A	COMCAST	12/2/2020	S/N	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
05/03/2020	38.20	Por el pago del Servicio de Internet correspondiente al periodo MARZO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:COMCAST	309,02	3630	N/A	COMCAST	12/3/2020	1913	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
06/03/2020	39.20	Por el pago por el registro del dominio y hosting del sitio web del consulado, según documentos adjuntos BENEFICIARIO:BLUE HOST, INC.	173,87	8288	N/A	BLUE HOST, INC.	5/3/2020	52501807	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
06/04/2020	58.20	Por el pago del Servicio de Internet correspondiente al periodo ABRIL 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:COMCAST	201,91	2862	N/A	COMCAST	12/4/2020	1913	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
05/05/2020	68.20	Por el pago del Servicio de Internet correspondiente al periodo MAYO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:COMCAST	201,91	168	N/A	COMCAST	14/4/2020	1913	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
05/06/2020	87.20	Por el pago del Servicio de Internet correspondiente al periodo JUNIO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:COMCAST	201,91	1679	N/A	COMCAST	12/6/2020	0966102	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
06/07/2020	110.20	Por el pago del Servicio de Internet correspondiente al periodo JULIO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:COMCAST	201,91	3645	N/A	COMCAST	12/7/2020	0966102	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
30/07/2020	124.20	Por la Devolución de los Saldos del Programa de Gastos de Funcionamiento de la gestión 2019, según documentos adjuntos.	564,89	823	N/A	BANCO CENTRAL DE BOLIVIA - TGN	N/A	N/A	N/A	N/A	
06/08/2020	134.20	Por el pago del Servicio de Internet correspondiente al periodo JULIO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:COMCAST	352,87	9375	N/A	COMCAST	12/7/2020	2872	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
03/09/2020	162.20	Por la renovación del dominio del sitio web boliviamiami.com, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:BLUE HOST, INC.	17,99	7186	N/A	BLUE HOST, INC.	2/9/2020	55931488	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
08/09/2020	164.20	Por el pago del Servicio de Internet correspondiente al periodo SEPTIEMBRE 2020, según documentos adjuntos.	321,92	9534	N/A	COMCAST	12/9/2020	1927	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
05/10/2020	179.20	Por el pago del Servicio de Internet correspondiente al periodo OCTUBRE 2020, según documentos adjuntos.	321,92	2283	N/A	COMCAST	12/10/2020	1919	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
05/11/2020	194.20	Por el pago del Servicio de Internet correspondiente al periodo NOVIEMBRE 2020, según documentos adjuntos.	321,91	5160	N/A	COMCAST	5/11/2020	S/N	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
07/12/2020	214.20	Por el pago del Servicio de Internet correspondiente al periodo DICIEMBRE 2020, según documentos adjuntos.	321,91	2856	N/A	COMCAST	12/12/2020	1919	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
TOTAL SERV. DE INTERNET Y OTROS 2020			3.715,85								

Fuente Documentación proporcionada por el Area de Control Financiero dependiente de la unidad Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores

PARAMETRO DE VERIFICACIÓN

Objetivo Verificar que los recursos asignados para gastos de funcionamiento al Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Fueron destinadas para cubrir obligaciones inherentes a su funcionamiento. Asimismo verificar que los gastos se encuentren debidamente registrados y respaldados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores aprobada mediante R.M. S.E. N° 106/2014 del 01/12/2014.

A Verificar copia de cheque si corresponde
B Factura a nombre de la misión
C Traducción de la factura

Conclusión Verificada la documentación de respaldo de la partida 21600 Servicio de Internet y Otros, se pudo evidenciar que estos gastos fueron para cubrir obligaciones inherentes al funcionamiento del Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Asimismo estos gastos se encuentran debidamente registrados y respaldados de acuerdo al Reglamento de Rendición de Cuentas, excepto por las deficiencias reportadas en planillas de hallazgos.

T/R
 No cumple con el procedimiento
 Procedimiento verificado con documentos
M Observación subsanada

OBSERVACIÓN

① No se evidencia traducción de la factura al Castellano

ANEXO 4.8

“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y RECAUDACIÓN CONSULAR DEL CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA
EN MIAMI EE.UU. CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020”

PLANILLA DE REVISIÓN DE LA PARTIDA 22500 SEGUROS

LC - 4.1.6

En cumplimiento al punto del Programa de Auditoría, ver en P/T

Fecha	Nº Comprobante	Concepto	Importe \$us	Cheque / Transferencia			Factura y/o Recibo				Observaciones y/o Aclaraciones	
				Nº	A	Beneficiario (a)	Fecha	Nº	B	C		D
22/04/2020	66.20	Por el pago del Seguro del Vehículo Automotor del Consulado por el periodo 28/Abr/2020 al 28/Oct/2020, según documentos adjuntos.	1.583,07	6441	N/A	STATE FARM	23/3/2020	1119		✓	✓	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
27/07/2020	122.20	Por el pago inicial de la póliza de seguro de las oficinas del consulado y su contenido, según documentos adjuntos.	304,67	6472	N/A	DAB PREMIUM FINANCE LLC	23/7/2020	10486		✓	✓	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano ② No se evidencia traducción de la póliza de seguro
30/07/2020	124.20	Por la Devolución de los Saldos del Programa de Gastos de Funcionamiento de la gestión 2019, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO: BANCO CENTRAL DE BOLIVIA - TGN	197,32	823	N/A	BANCO CENTRAL DE BOLIVIA - TGN	30/7/2020	N/A	N/A	N/A	N/A	
25/08/2020	148.20	Por el pago de la prima del seguro de las oficinas del Consulado, correspondiente al mes de AGOSTO 2020, según documentos adjuntos.	155,50	2346	N/A	DAB PREMIUM FINANCE LLC	24/8/2020	8805		✓	✓	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
24/09/2020	169.20	Por el pago de la prima del seguro de las oficinas del Consulado, correspondiente al mes de SEPTIEMBRE 2020, según documentos adjuntos.	155,50	6125	N/A	DAB PREMIUM FINANCE LLC	14/10/2020	105916		✓	✓	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
26/10/2020	190.20	Por el pago de la prima del seguro de las oficinas del Consulado, correspondiente al mes de OCTUBRE 2020, según documentos adjuntos.	155,50	4033	N/A	DAB PREMIUM FINANCE LLC	11/10/2020	370064		✓	✓	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
12/11/2020	195.20	Por el pago del seguro del vehículo automotor oficial por el periodo Octubre 2020 a Abril 2021, según documentos adjuntos.	1.246,22	2825	N/A	STATE FARM	12/11/2020	2825		✓	✓	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
25/11/2020	207.20	Por el pago de la prima del seguro de las oficinas del Consulado, correspondiente al mes de NOVIEMBRE 2020, según documentos adjuntos.	150,37	4158	N/A	DAB PREMIUM FINANCE LLC	25/11/2020	4158		✓	✓	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
25/11/2020	208.20	Por el pago de la prima del seguro de las oficinas del Consulado, correspondiente al mes de NOVIEMBRE 2020, según documentos adjuntos.	5,13	621	N/A	DAB PREMIUM FINANCE LLC	25/11/2020	4159		✓	✓	Pago de impuesto de la prima de seguro del impuesto ① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
24/12/2020	228.20	Por el pago de la prima del seguro de las oficinas del Consulado, correspondiente al mes de DICIEMBRE 2020, según documentos adjuntos.	155,50	3743	N/A	DAB PREMIUM FINANCE LLC	18/12/2020	0037006-4		✓	✓	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
TOTAL SEGUROS 2020			4.108,78									

Fuente Documentación proporcionada por el Area de Control Financiero dependiente de la unidad Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores

Objetivo Verificar que los recursos asignados para gastos de funcionamiento al Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Fueron destinadas para cubrir obligaciones inherentes a su funcionamiento. Asimismo verificar que los gastos se encuentren debidamente registrados y respaldados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores aprobada

Conclusión Verificada la documentación de respaldo de la partida 22500 Seguros, se pudo evidenciar que estos gastos fueron para cubrir obligaciones inherentes al funcionamiento del Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Asimismo estos gastos se encuentran debidamente registrados y respaldados de acuerdo al Reglamento de Rendición de Cuentas.

PARAMETRO DE VERIFICACIÓN

- A Verificar copia de cheque si corresponde
- B Factura a nombre de la misión
- C Traducción de la factura
- D Verificar copia de la póliza o contrato traducido al español

T/R

No cumple con el procedimiento

✓ Procedimiento verificado con documentos

OBSERVACIÓN

① No se evidencia traducción de la factura al Castellano

② No se evidencia traducción de la póliza de seguro traducido al Castellano

ANEXO 4.9

“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y RECAUDACIÓN CONSULAR DEL CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI EE.UU. CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020”

PLANILLA DE REVISIÓN DE LA PARTIDA 23100 ALQUILER DE EDIFICIOS

LC - 4.1.7

En cumplimiento al punto del Programa de Auditoría, ver en P/T

Fecha	Nº Comprobante	Comprobante de Egreso		Cheque / Transferencia			Factura y/o Recibo					Observaciones y/o Aclaraciones
		Concepto	Importe \$us	Nº	A	Beneficiario (a)	Fecha	Nº	B	C	D	
01/02/2020	19.20	Pago del alquiler de las oficinas del consulado, correspondiente al mes de ENERO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:RREF III-P DORAL OFFICE LLC	5.246,62	3143	✓	RREF III-P DORAL OFFICE LLC	27/12/2019	015479	✓	①	☒	ACLARACIÓN.- El cheque no fue cobrado, la devolución se registró en comprobante de ingreso 9.20 marzo. ① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
24/03/2020	53.20	Pago del alquiler de las oficinas del consulado, correspondiente al mes de ENERO 2020, según documentos adjuntos. Es importante hacer notar que no fue posible realizar el pago por cheque debido al problema del COVID-19 por lo que se efectuó una transferencia bancaria. BENEFICIARIO:RREF III-P DORAL OFFICE LLC	5.246,62	1408238510	N/A	RREF III - P DORAL OFFICE LLC	27/12/2019	015479	✓	①	☒	ACLARACIÓN.- Pago de alquiler mes de enero 2020 mediante transferencia. ① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
01/06/2020	85.20	Pago del alquiler de las oficinas del consulado, correspondiente al mes de JUNIO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:RREF III-P DORAL OFFICE LLC	5.926,73	3167	☒	RREF III - P DORAL OFFICE LLC	21/5/2020	015641	✓	①	☒	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
01/07/2020	105.20	Pago del alquiler de las oficinas del consulado, correspondiente al mes de JULIO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:RREF III-P DORAL OFFICE LLC	5.926,73	3174	N/A	RREF III - P DORAL OFFICE LLC	22/6/2020	015675	✓	①	☒	ACLARACIÓN.- Adjunta copia de enmienda al contrato de arrendamiento de la oficina ① No se evidencia traducción de la factura al Castellano ② No se evidencia traducción de la enmienda al contrato de alquiler
01/08/2020	131.20	Pago del alquiler de las oficinas del consulado, correspondiente al mes de AGOSTO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:HINES VAF II DORAL LP	5.926,73	3182	✓	HINES VAF II DORAL LP	21/7/2020	015714	✓	①	☒	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
01/09/2020	158.20	Pago del alquiler de las oficinas del consulado, correspondiente al mes de SEPTIEMBRE 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:RREF III-P DORAL OFFICE LLC	5.926,73	3187	-	RREF III-P DORAL OFFICE LP	24/8/2020	15752	✓	①	☒	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
01/10/2020	176.20	Por el alquiler de las oficinas del consulado correspondiente al mes de Octubre 2020, según documentos adjuntos BENEFICIARIO:CENTRUM DORAL OWNER LLC	5.926,73	3194	-	CENTRUM DORAL OWNER, LLC	1/10/2020	010222021	✓	①	☒	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
01/11/2020	192.20	Pago del alquiler de las oficinas del consulado, correspondiente al mes de NOVIEMBRE 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:CENTRUM DORAL OWNER, LLC	5.926,73	3202	✓	CENTRUM DORAL OWNER, LLC	1/12/2020	10222021	✓	①	☒	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
01/12/2020	211.20	Pago del alquiler de las oficinas del consulado, correspondiente al mes de DICIEMBRE 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:CENTRUM DORAL OWNER LLC	5.926,73	3207	✓	CENTRUM DORAL OWNER, LLC	23/12/2020	012232021	✓	①	☒	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
31/12/2020	232.20	Por el pago del alquiler de la oficina correspondiente al mes de Enero 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:CENTRUM DORAL OWNER LLC	5.926,73	3220	✓	CENTRUM DORAL OWNER LLC	12/12/2020	8277	✓	①	☒	ACLARACIÓN.- El comprobante de egreso y el cheque indica el pago de alquiler correspondiente a la gestión 2020, sin embargo la factura indica el pago correspondiente a la gestión 2021 ① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
TOTAL ALQUILER DE EDIFICIOS 2020			57.907,08									

Fuente Documentación proporcionada por el Area de Control Financiero dependiente de la unidad Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores

Objetivo Verificar que los recursos asignados para gastos de funcionamiento al Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. fueron destinados para cubrir obligaciones inherentes a su funcionamiento. Asimismo verificar que los gastos se encuentren debidamente registrados y respaldados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores aprobada mediante R.M. S.E. N° 106/2014 del 01/12/2014.

Conclusión Verificada la documentación de respaldo de la partida 23100 Alquiler de Edificios, se pudo evidenciar que estos gastos fueron para cubrir obligaciones inherentes al funcionamiento del Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Asimismo estos gastos se encuentran debidamente registrados y respaldados de acuerdo al Reglamento de Rendición de Cuentas, excepto por las deficiencias reportadas en planillas de hallazgos.

PARAMETRO DE VERIFICACIÓN

A Verificar copia de cheque si corresponde

B Factura a nombre de la misión

C Traducción de la factura

D Verificar copia del contrato traducido al español

T/R

☒

✓

OBSERVACIÓN

① No se evidencia traducción de la factura al Castellano

② No se evidencia traducción del contrato

ANEXO 4.10

“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y RECAUDACIÓN CONSULAR DEL CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI EE.UU. CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020”

PLANILLA DE REVISIÓN DE LA PARTIDA 23400 OTROS ALQUILERES

LC - 4.1.8

En cumplimiento al punto del Programa de Auditoría, ver en P/T

Fecha	Nº Comprobante	Concepto	Importe \$us	Cheque / Transferencia			Factura y/o Recibo			Observaciones y/o Aclaraciones	
				Nº	A	Beneficiario (a)	Fecha	Nº	B		C
01/08/2020	125.20	Por el pago del espacio para el parqueo del vehículo oficial del Consulado, Honda Odyssey 2014 por el mes de MARZO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:HINES VAF II DORAL LP	96,30	3144	✓	HINES VAF II DORAL LP	-	015573	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
01/08/2020	126.20	Por el pago del espacio para el parqueo del vehículo oficial del Consulado, Honda Odyssey 2014 por el mes de MAYO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:HINES VAF II DORAL LP	96,30	3178	✓	HINES VAF II DORAL LP	1/5/2020	015681	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
01/08/2020	127.20	Por el pago del espacio para el parqueo del vehículo oficial del Consulado, Honda Odyssey 2014 por el mes de JUNIO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:HINES VAF II DORAL LP	96,30	3179	✓	HINES VAF II DORAL LP	1/6/2020	015683	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
01/08/2020	128.20	Por el pago del espacio para el parqueo del vehículo oficial del Consulado, Honda Odyssey 2014 por el mes de ABRIL 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:HINES VAF II DORAL LP	96,30	3153	✓	HINES VAF II DORAL LP	1/4/2020	015680	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
01/08/2020	129.20	Por el pago del espacio para el parqueo del vehículo oficial del Consulado, Honda Odyssey 2014 por el mes de AGOSTO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:HINES VAF II DORAL LP	96,30	3181	✓	HINES VAF II DORAL LP	1/8/2020	015713	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
01/08/2020	130.20	Por el pago del espacio para el parqueo del vehículo oficial del Consulado, Honda Odyssey 2014 por el mes de JULIO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:HINES VAF II DORAL LP	96,30	3180	✓	HINES VAF II DORAL LP	1/7/2020	015682	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
TOTAL OTROS ALQUILERES 2020			577,80								

Fuente Documentación proporcionada por el Area de Control Financiero dependiente de la unidad Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores

Objetivo Verificar que los recursos asignados para gastos de funcionamiento al Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Fueron destinadas para cubrir obligaciones inherentes a su funcionamiento. Asimismo verificar que los gastos se encuentren debidamente registrados y respaldados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores aprobada mediante R.M. S.E. N° 106/2014 del 01/12/2014.

Conclusión Verificada la documentación de respaldo de la partida 23400 Otros Alquileres, se pudo evidenciar que estos gastos fueron para cubrir obligaciones inherentes al funcionamiento del Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Asimismo estos gastos se encuentran debidamente registrados y respaldados de acuerdo al Reglamento de Rendición de Cuentas, excepto por las deficiencias reportadas en planillas de hallazgos.

PARAMETRO DE VERIFICA

- A Verificar copia de cheque si corresponde
B Factura a nombre de la misión
C Traducción de la factura

T/R

- No cumple con el procedimiento
 Procedimiento verificado con documentos

OBSERVACIÓN

- ① No se evidencia traducción de la factura al Castellano

ANEXO 4.11

"AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y RECAUDACIÓN CONSULAR DEL CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI EE.UU. CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020"

LC - 4.1.9

PLANILLA DE REVISIÓN DE LA PARTIDA 24110 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICIOS

En cumplimiento al punto del Programa de Auditoría, ver en P/T

Fecha	Nº Comprobante	Concepto	Importe \$us	Cheque / Transferencia			Factura y/o Recibo					Obsevaciones y/o Aclaraciones
				Nº	A	Beneficiario (a)	Fecha	Nº	Importe \$us	B	C	
30/07/2020	124.20	Por la Devolución de los Saldos del Programa de Gastos de Funcionamiento de la gestión 2019, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO: BANCO CENTRAL DE BOLIVIA - TGN	147,17	823	N/A	BANCO CENTRAL DE BOLIVIA - TGN	N/A	N/A	147,17	N/A	N/A	
02/11/2020	193.20	Por el pago de la licencia para el uso de Adobe Acrobat Pro DC por el mes de NOVIEMBRE 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:	48,42	2963	N/A	ADOBE STORE	30/11/2020	S/N	48,42	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
TOTAL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICIOS 2020			195,59						195,59			

Fuente Documentación proporcionada por el Area de Control Financiero dependiente de la unidad Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores

Objetivo Verificar que los recursos asignados para gastos de funcionamiento al Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Fueron destinadas para cubrir obligaciones inherentes a su funcionamiento. Asimismo verificar que los gastos se encuentren debidamente registrados y respaldados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores aprobada mediante R.M. S.E. N° 106/2014 del 01/12/2014.

Conclusión Verificada la documentación de respaldo de la partida 24110 Mantenimiento y Reparación de Edificios, se pudo evidenciar que estos gastos fueron para cubrir obligaciones inherentes al funcionamiento del Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Asimismo estos gastos se encuentran debidamente registrados y respaldados de acuerdo al Reglamento de Rendición de Cuentas, excepto por las deficiencias reportadas en planillas de hallazgos.

OBSERVACIÓN

① No se evidencia traducción de la factura al Castellano

PARAMETRO DE VERIFICACIÓN

- A** Verificar copia de cheque si corresponde
- B** Factura a nombre de la misión
- C** Traducción de la factura

T/R

- ☒ No cumple con el procedimiento
- ✓ Procedimiento verificado con documentos

ANEXO 4.12

"AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y RECAUDACIÓN CONSULAR DEL CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI EE.UU. CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020"

LC - 4.1.10

PLANILLA DE REVISIÓN DE LA PARTIDA 24120 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA

En cumplimiento al punto del Programa de Auditoría, ver en P/T

Fecha	Nº Comprobante	Concepto	Importe \$us	Ref. P/T	Cheque / Transferencia			Factura y/o Recibo					Observaciones y/o Aclaraciones
					Nº	A	Beneficiario (a)	Fecha	Nº	Importe \$us	B	C	
03/03/2020	37.20	Por el mantenimiento del vehículo automotor del consulado que requirió el cambio de gomas de llanta, según documentos adjuntos.	720,78		6955	N/A	COSTCO TIRE CENTER	3/3/2020	1229004616	720,78	✓	①	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
10/03/2020	41.20	Por el mantenimiento periódico del vehículo automotor del consulado cambio de aceite y filtro, complemento sintético de servicio de transmisión, y microfiltros	414,42		159	N/A	BRAMAN HONDA	9/3/2020	225289	414,42	✓	①	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
28/04/2020	67.20	Por el pago de licencia para uso de software Office Microsoft, según documento adjunto	99,99		4816	N/A	MICROSOFT	27/4/2020	5611	99,99	✓	①	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
30/07/2020	124.20	Por la Devolución de los Saldos del Programa de Gastos de Funcionamiento de la gestión 2019, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO: BANCO CENTRAL DE BOLIVIA - TGN	143,01		823	N/A	BANCO CENTRAL DE BOLIVIA - TGN	N/A	N/A	143,01	N/A	N/A	
17/08/2020	143.20	Por el restablecimiento de la computadora LENOVO Desktop de la Consul General, que presentó problemas de arranque, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:	100,00		3183	✓	CRM SERVICES	14/8/2020	6658	100,00	✓	①	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
24/08/2020	145.20	Por el mantenimiento del vehículo automotor del Consulado Honda Odyssey 2014, según documentos adjuntos BENEFICIARIO: BRAMAN HONDA	1.622,53		3087	N/A	BRAMAN HONDA	22/8/2020	248125	1622,53	✓	①	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
01/09/2020	159.20	Por el pago de 3 libros índice de 100 folios cada uno, para el registro notarial de poderes notariales y protocolizaciones, según documentos adjuntos.	100,00		3193	✓	ARGOTE SERVICES	1/8/2020	20002	100,00	✓	①	① No se evidencia traducción de factura al castellano. ACLARACIÓN: -Los documentos de respaldo no coincide con la descripción del comprobante de egreso, sin embargo el importe es el mismo
28/09/2020	170.20	Por la reparación de la computadora de enrolamiento de pasaportes en el sistema Segura de migración. BENEFICIARIO:	200,00		3188	✓	JOSE MARTINEZ	28/9/2020	1	200,00	✓	①	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
30/09/2020	175.20	Renovación de licencia para el uso del sistema Office en computadora del consulado.	99,99		7658	N/A	N/A	29/9/2020	3891035866	99,99	✓	①	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
02/10/2020	177.20	Por el pago de la licencia para el uso de Adobe Acrobat Pro DC por el mes de OCTUBRE 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:	48,42		6923	N/A	ADOBE STORE	30/9/2020	HDD0542010	48,42	✓	①	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
02/12/2020	212.20	Por el pago de la licencia para el uso de Adobe Acrobat Pro DC por el mes de DICIEMBRE 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO: ADOBE STORE	48,42		517	N/A	ADOBE STORE	30/11/2020	HDD0542010	48,42	✓	①	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
21/12/2020	223.20	Por la reparación y cambio del Power Supply de la computadora para enrolamiento de pasaporte, en coordinación con la Unidad de Sistemas Informáticos del Servicio Central, según documentos adjuntos. Este gasto fue imprevisto, por eso no estaba contemplado en la modificación presupuestaria, pero sin este servicio la renovación de pasaportes estaba permanentemente interrumpido porque la computadora no arrancaba. BENEFICIARIO:	312,00		3208	✓	JOSE MARTINEZ	21/12/2020	100	312,00	✓	①	① No se evidencia traducción de factura al castellano.
TOTAL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA 2020			3.909,56							3.909,56			

Fuente Documentación proporcionada por el Área de Control Financiero dependiente de la unidad Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores

PARAMETRO DE VERIFICACIÓN

Objetivo Verificar que los recursos asignados para gastos de funcionamiento al Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Fueron destinadas para cubrir obligaciones inherentes a su funcionamiento. Asimismo verificar que los gastos se encuentren debidamente registrados y respaldados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores aprobada mediante R.M. S.E. N° 106/2014 del 01/12/2014.

- A** Verificar copia de cheque si corresponde
- B** Factura a nombre de la misión
- C** Traducción de la factura

Conclusión Verificada la documentación de respaldo de la partida 24120 Mantenimiento y reparación de Maquinaria, se pudo evidenciar que estos gastos fueron para cubrir obligaciones inherentes al funcionamiento del Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Asimismo estos gastos se encuentran debidamente registrados y respaldados de acuerdo al Reglamento de Rendición de Cuentas, excepto por las deficiencias reportadas en planillas de hallazgos.

T/R
 No cumple con el procedimiento
 Procedimiento verificado con documentos

OBSERVACIÓN

- ① No se evidencia traducción de la factura

ANEXO 4.13

“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y RECAUDACIÓN CONSULAR DEL CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI EE.UU. CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020”

LC - 4.1.11

PLANILLA DE REVISIÓN DE LA PARTIDA 25300 COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS

En cumplimiento al punto del Programa de Auditoría, ver en P/T

Fecha	Nº Comprobante	Comprobante de Egreso			Transferencia				Observaciones y/o Aclaraciones
		Concepto	Importe \$us	Nº	Beneficiario (a)	A	Importe \$us		
15/01/2020	9.20	Por el mantenimiento de cuenta correspondiente al mes de Enero 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO: BANK OF AMERICA	304,25	0	BANK OF AMERICA	✓	349,25		
18/02/2020	26.20	Por el mantenimiento de la cuenta bancaria para Gastos de Funcionamiento, del Consulado, correspondiente al mes de FEBRERO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO: BANK OF AMERICA	340,14	120	BANK OF AMERICA	✓	340,14		
16/03/2020	44.20	Por el mantenimiento de la cuenta bancaria para Gastos de Funcionamiento, del Consulado, correspondiente al mes de MARZO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO: BANK OF AMERICA	293,69	2020	BANK OF AMERICA	✓	293,69		
25/03/2020	54.20	Por la comisión bancaria por la transferencia realizada para el pago del alquiler del mes de Enero 2020, debido a la imposibilidad del pago mediante cheque debido al problema de la pandemia del COVID-19. BENEFICIARIO: BANK OF AMERICA	5,00	292948438	BANK OF AMERICA	✓	5,00		
15/04/2020	61.20	Por el mantenimiento de la cuenta bancaria para Gastos de Funcionamiento, del Consulado, correspondiente al mes de ABRIL 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO: BANK OF AMERICA	296,22	320	BANK OF AMERICA	✓	296,22		
15/05/2020	78.20	Por el mantenimiento de la cuenta bancaria para Gastos de Funcionamiento, del Consulado, correspondiente al mes de MAYO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO: BANK OF AMERICA	264,97	420	BANK OF AMERICA	✓	264,97		
15/06/2020	95.20	Por el mantenimiento de la cuenta bancaria para Gastos de Funcionamiento, del Consulado, correspondiente al mes de JUNIO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO: BANK OF AMERICA	267,42	520	BANK OF AMERICA	✓	267,42		
15/07/2020	116.20	Por el mantenimiento de la cuenta bancaria para Gastos de Funcionamiento, del Consulado, correspondiente al mes de JUNIO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO: BANK OF AMERICA	239,44	620	BANK OF AMERICA	✓	239,44		
30/07/2020	124.20	Por la Devolución de los Saldos del Programa de Gastos de Funcionamiento de la gestión 2019, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO: BANCO CENTRAL DE BOLIVIA - TGN	-368,71	823	BANCO CENTRAL DE BOLIVIA - TGN	✓	-368,71		
17/08/2020	142.20	Por el mantenimiento de la cuenta bancaria para Gastos de Funcionamiento, del Consulado, correspondiente al mes de AGOSTO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO: BANK OF AMERICA	272,18	720	BANK OF AMERICA	✓	272,18		
15/09/2020	168.20	Por el mantenimiento de la cuenta bancaria para Gastos de Funcionamiento, del Consulado, correspondiente al mes de SEPTIEMBRE 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO: BANK OF AMERICA	249,87	820	BANK OF AMERICA	✓	249,87		
15/10/2020	184.20	Por el mantenimiento de la cuenta bancaria para Gastos de Funcionamiento, del Consulado, correspondiente al mes de OCTUBRE 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO: BANK OF AMERICA	235,05	3201	BANK OF AMERICA	✓	235,05		
16/11/2020	200.20	Por el mantenimiento de la cuenta bancaria para Gastos de Funcionamiento, del Consulado, correspondiente al mes de NOVIEMBRE 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO: BANK OF AMERICA	321,11	1020	BANK OF AMERICA	✓	321,11		
15/12/2020	217.20	Por el mantenimiento de la cuenta bancaria para Gastos de Funcionamiento, del Consulado, correspondiente al mes de DICIEMBRE 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO: BANK OF AMERICA	271,57	1120	BANK OF AMERICA	✓	271,57		
TOTAL COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS 2020			2.992,20				3.037,20		

Fuente Documentación proporcionada por el Area de Control Financiero dependiente de la unidad Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores

PARAMETRO DE VERIFICACIÓN

Objetivo Verificar que los recursos asignados para gastos de funcionamiento al Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Fueron destinadas para cubrir obligaciones inherentes a su funcionamiento. Asimismo verificar que los gastos se encuentren debidamente registrados y respaldados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores aprobada mediante R.M. S.E. N° 106/2014 del 01/12/2014.

A Verificar extracto bancario que evidencie la transacción

Conclusión Verificada la documentación de respaldo de la partida 25300 Comisiones y Gastos Bancarios, se pudo evidenciar que estos gastos fueron para cubrir obligaciones inherentes al funcionamiento del Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Asimismo estos gastos se encuentran debidamente registrados y respaldados de acuerdo al Reglamento de Rendición de Cuentas, excepto por las deficiencias reportadas en planillas de hallazgos.

T/R
✓ Procedimiento verificado con documentos

ANEXO 4.14

“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y RECAUDACIÓN CONSULAR DEL CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI EE.UU. CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020”

LC - 4.1.12

PLANILLA DE REVISIÓN DE LA PARTIDA 26990 OTROS

En cumplimiento al punto del Programa de Auditoría, ver en P/T

Fecha	Nº Comprobante	Comprobante de Egreso		Cheque / Transferencia			Factura y/o Recibo			Observaciones y/o Aclaraciones	
		Concepto	Importe \$us	Nº	A	Beneficiario (a)	Fecha	Nº	B		C
10/01/2020	8.20	Por el servicio de recepción, control, documentación, digitalización, fotocopiado y archivo de documentos de actuaciones consulares, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:	480,00	3141	✓	MARBELI DE LOS ANGELES VILCHEZ	10/1/2020	2017	✓	N/A	
29/01/2020	17.20	Gastos de Instalación de la Consul General, Jacqueline M. Murillo P., según documentos adjuntos. BENEFICIARIO: JACQUELINE M MURILLO PRUJIC	12.166,47	3146	✓	JACQUELINE MERCEDES MURILLO PRUJIC	-	GM-DGAA-UFI-PRP-NSE-021/2020	N/A	N/A	ACLARACIÓN.- Los recursos para los gastos de intalación de la Consul General fueron enviados mediante remesa según Cite: GM-DGAA-UFI-PRP-NSE-021/2020. Comp. Ingreso 3.20
01/02/2020	18.20	Por la contratación eventual para apoyo en la atención, control de documentos, gestión de documentación de respaldo, digitalización, transmisión digital por el sistema colibri y asistencia a usuarios de tercera edad que realizan certificados de vivencias entre el 02 y 03 de Diciembre, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO: LUJAN IT	214,00	3142	✓	JOSE LUJAN	15/1/2020	114	✓	N/A	
06/02/2020	22.20	Por la contratación de servicios para el fotocopiado, digitalización y documentación de respaldo de las actuaciones del consulado, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO: M. ALEJANDRA DORADO GONZALES	1.410,00	3145	✓	MARIA ALEJANDRA DORADO	6/2/2020	1	✓	N/A	
24/02/2020	30.20	Por la compra de un adaptador para la reproducción de material digital en el equipo de TV, del consulado y un ratón para equipo agente consular, según documentos adjuntos.	44,82	2589	N/A	WALMART	24/2/2020	005500293321	☒	✓	ACLARACIÓN.- Walmart no imprime el nombre del cliente en la factura ni detalle de lo adquirido.
24/02/2020	31.20	Por el servicio de copiado de llaves de seguridad de la puerta principal del consulado. BENEFICIARIO: WALMART	6,33	4812	N/A	WALMART	24/2/2020	0055003018	☒	✓	ACLARACIÓN.- Walmart no imprime el nombre del cliente en la factura ni detalle de lo adquirido.
24/02/2020	34.20	Por la recuperación, re-ingreso y gestión de cuentas de redes sociales del Consulado en coordinación con el Servicio Central y configuración para control conjunto. BENEFICIARIO: LUJAN IT	74,90	3150	✓	LUJAN IT	20/2/2020	183	✓	✓	
25/02/2020	35.20	Por la reparación de la computadora Laptop - Toshiba para enrolamiento de pasaportes, reparación del boot-system y reinstalación de computadora desktop para enrolamiento de pasaportes, coordinación con Servicio Central y DIGEMIG BENEFICIARIO: LUJAN IT	385,20	3151	N/A	LUJAN IT	25/2/2020	187	✓	✓	
02/03/2020	36.20	Por la contratación de servicios para el fotocopiado, digitalización y documentación de respaldo de las actuaciones del consulado, según documentos adjuntos.	1.455,00	3152	✓	ALEJANDRA DORADO	2/3/2020	2	✓	✓	
16/03/2020	45.20	Por la contratación de servicios para el fotocopiado, digitalización y documentación de respaldo de las actuaciones del consulado en la semana del 02 al 06 de Marzo, según documentos adjuntos.	450,00	3155	✓	MARIA ALEJANDRA DORADO	10/6/2020	002	✓	✓	
16/03/2020	46.20	Por la contratación de servicios para el fotocopiado, digitalización y documentación de respaldo de las actuaciones del consulado en la semana del 09 al 13 de Marzo del presente año 2020, según documentos adjuntos.	540,00	3156	✓	JHOANNA ARIAS	16/3/2020	5/N	✓	✓	
15/05/2020	71.20	Apoyo al vuelo de repatriación OB767 realizado por la línea aérea Boliviana de Aviación (BOA) en fecha 13 de mayo, partiendo a Hrs. 21:00 del Aeropuerto Internacional de Miami (MIA) y con destino al Aeropuerto Internacional de Viru Viru (VIV), según documentos adjuntos. BENEFICIARIO: MIAMI INTERNATIONAL AIRPORT	17,00	13	N/A	MIAMI INTERNATIONAL AIRPORT	13/5/2020	1115	✓	✓	
18/05/2020	79.20	Por los gastos de instalación de la Consul Alejandra Dorado Gonzales, de acuerdo a la NOTA SE con CITE: GM-DGAA-UFI-PRP-NSE-179/2020 de 12 de mayo 2020 y documentos adjuntos.	1.749,29	3163	✓	MARIA ALEJANDRA DORADO	18/5/2020	NOTA S.E. NSE 179-20	☒	☒	ACLARACIÓN.- Los recursos para los gastos de intalación de la Consul fueron enviados mediante remesa según Cite: GM-DGAA-UFI-PRP-NSE-179/2020. Comp. Ingreso 15.20
22/05/2020	83.20	Apoyo al vuelo de repatriación OB767 realizado por la línea aérea Boliviana de Aviación (BOA) en fecha 21 de mayo, partiendo a Hrs. 21:00 del Aeropuerto Internacional de Miami (MIA) y con destino al Aeropuerto Internacional de Viru Viru (VIV), según documentos adjuntos. BENEFICIARIO: MIAMI INTERNATIONAL AIRPORT	17,00	2564	N/A	MIAMI INTERNATIONAL AIRPORT	21/5/2020	18	✓	✓	

kNo se adjunta n

Comprobante de Egreso				Cheque / Transferencia			Factura y/o Recibo				Observaciones y/o Aclaraciones
Fecha	Nº Comprobante	Concepto	Importe \$us	Nº	A	Beneficiario (a)	Fecha	Nº	B	C	
02/06/2020	86.20	Por el pago de parqueo en aeropuerto para vuelo de repatriación en pandemia COVID-19, según documentos adjuntos.	4,00	3178	N/A	MIAMI INTERNATIONAL AIRPORT	1/6/2020	32811	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
10/06/2020	89.20	Por el pago del parqueo en el Aeropuerto Internacional de Miami, para despacho de vuelo de repatriación, según documentos de respaldo	17,00	9039	N/A	MIAMI INTERNATIONAL AIRPORT	9/6/2020	12398	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
17/06/2020	96.20	Por el parqueo en el Aeropuerto Internacional de Miami para despacho vuelo de repatriación, según documentos adjuntos	17,00	2923	N/A	MIAMI INTERNATIONAL AIRPORT	16/6/2020	1313	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
24/06/2020	98.20	Por el pago del parqueo en el Aeropuerto Internacional de Miami, para despacho de vuelo de repatriación, según documentos adjuntos	17,00	7042	N/A	MIAMI INTERNATIONAL AIRPORT	23/6/2020	19624	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
02/07/2020	108.20	Por la contratación de servicios para el fotocopiado, digitalización y documentación de respaldo de las actuaciones del consulado en el periodo del 16 al 23 de Marzo 2020, según documentos adjuntos.	540,00	3168	<input checked="" type="checkbox"/>	JOHANNA ARIAS	N/A	N/A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
03/07/2020	109.20	Por el despacho del vuelo de repatriación del Aeropuerto Internacional de Miami, el 02 de Julio 2020, según documentos adjuntos	17,00	838	N/A	MIAMI INTERNATIONAL AIRPORT	2/7/2020	980840	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
09/07/2020	112.20	Por el costo del uso de los espacios de parqueo del Aeropuerto Internacional de Miami, para el despacho del vuelo de repatriación del 08 de Julio 2020, según documentos adjuntos.	17,00	2201	N/A	MIAMI INTERNATIONAL AIRPORT	8/7/2020	980840	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
16/07/2020	117.20	Por el pago de uso del área de parqueo para el despacho de vuelo de repatriación del Aeropuerto Internacional de Miami, según documentos adjuntos.	6,00	957	N/A	MIAMI INTERNATIONAL AIRPORT	15/7/2020	103474	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
23/07/2020	118.20	Por el uso de espacio de parqueo para el despacho del vuelo de repatriación del 22 de Julio 2020, según documentos adjuntos.	17,00	9474	N/A	MIAMI INTERNATIONAL AIRPORT	22/7/2020	182855	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
30/07/2020	124.20	Por la Devolución de los Saldos del Programa de Gastos de Funcionamiento de la gestión 2019, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO: BANCO CENTRAL DE BOLIVIA - TGN	3.471,89	823	N/A	BANCO CENTRAL DE BOLIVIA - TGN	30/7/2020	deposito 823	N/A	N/A	
04/08/2020	132.20	Por la compra de arreglo floral para aniversario patrio, según documentos adjuntos	175,45	6108	N/A	FLOWER BY NELSON	3/8/2020	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
30/11/2020	210.20	Por el servicio de desinfección de los ambientes del consulado, para prevención de COVID-19	189,00	3214	<input checked="" type="checkbox"/>	JANITOR SERVICES	30/11/2020	201102	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
12/12/2020	215.20	Por la desinfección de los ambientes del consulado de acuerdo a las directrices y recomendaciones para todos los ambientes que atienden al público. BENEFICIARIO: JANITOR DESINFECTON SERVICES	189,00	3216	<input checked="" type="checkbox"/>	JANITOR SERVICES	12/12/2020	121202	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
31/12/2020	233.20	Por la contratación de servicios para el fotocopiado, digitalización y documentación de respaldo de las actuaciones del consulado, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO: MARBELI DLA VILCHEZ	731,00	3217	N/A	MARBELI DLA VILCHEZ	4/1/2021	2105	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
31/12/2020	234.20	Por la desinfección de los ambientes del Consulado para prevención de contagios COVID-19 el sábado 02/Ene2021, para iniciar la emisión de Certificados de Vivencia el Lunes 04/Ene/2021 a la población adulta mayor que es la más vulnerable en esta pandemia. La desinfección abarcó la sala principal, los muebles, los sillones, puertas, áreas comunes, 3 oficinas, 1 sala de reunión, 1 almacén, una media cocina, el piso, la puerta, según detalle de factura. BENEFICIARIO: JANITOR DESINFECTON SERVICES	135,50	3221	N/A	JANITOR DESINFECTON SERVICES	31/12/2020	12312	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
TOTAL OTROS 2020			24.553,85								

Fuente Documentación proporcionada por el Area de Control Financiero dependiente de la unidad Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores

Objetivo Verificar que los recursos asignados para gastos de funcionamiento al Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Fueron destinadas para cubrir obligaciones inherentes a su funcionamiento. Asimismo verificar que los gastos se encuentren debidamente registrados y respaldados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores aprobada mediante R.M. S.E. N° 106/2014 del 01/12/2014.

Conclusión Verificada la documentación de respaldo de la partida 26990 Otros, se pudo evidenciar que estos gastos fueron para cubrir obligaciones inherentes al funcionamiento del Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Asimismo estos gastos se encuentran debidamente registrados y respaldados de acuerdo al Reglamento de Rendición de Cuentas, excepto por las deficiencias reportadas en planillas de hallazgos.

PARAMETRO DE VERIFICACIÓN

- A** Verificar copia de cheque si corresponde
- B** Factura a nombre de la misión
- C** Traducción de la factura
- T/R**
- No cumple con el procedimiento
- Procedimiento verificado con documentos

OBSERVACIÓN

① No se evidencia traducción de la factura al Castellano

ANEXO 4.15

"AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y RECAUDACIÓN CONSULAR DEL CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI EE.UU. CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020"

PLANILLA DE REVISIÓN PARTIDA 31120 GASTOS POR ALIMENTACIÓN Y OTROS SIMILARES

LC - 4.1.13

En cumplimiento al punto del Programa de Auditoría, ver en P/T

Fecha	Comprobante de Egreso			Cheque / Transferencia			Factura y/o Recibo				Observaciones y/o Aclaraciones
	Nº Comprobante	Concepto	Importe \$us	Nº	A	Beneficiario (a)	Fecha	Nº	B	C	
24/01/2020	12.20	Por el pago del servicio de agua de mesa para la sala del consulado, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:CRYSTAL SPRINGS	24,65	3282	N/A	CRYSTAL SPRINGS	23/1/2020	12320	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
21/02/2020	28.20	Por el pago del Servicio de Agua de mesa para la sala principal del Consulado, correspondiente al mes de FEBRERO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:CRYSTAL SPRINGS	39,60	3617	N/A	CRYSTAL SPRINGS	20/2/2020	022020	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
20/03/2020	50.20	Por el pago del Servicio de Agua de mesa para la sala principal del Consulado, correspondiente al mes de MARZO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:CRYSTAL SPRINGS	24,62	1087	N/A	CRYSTAL SPRINGS	19/3/2020	16197581	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
17/04/2020	62.20	Por el pago del Servicio de Agua de mesa para la sala principal del Consulado, correspondiente al mes de ABRIL 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:CRYSTAL SPRINGS	3,20	9113	N/A	CRYSTAL SPRINGS	16/4/2020	16197581	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
15/05/2020	77.20	Por el pago del Servicio de Agua de mesa para la sala principal del Consulado, correspondiente al mes de MAYO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:CRYSTAL SPRINGS	3,20	7132	N/A	CRYSTAL SPRINGS	14/5/2020	051420	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
12/06/2020	92.20	Por el pago del Servicio de Agua de mesa para la sala principal del Consulado, correspondiente al mes de JUNIO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:CRYSTAL SPRINGS	3,20	9508	N/A	CRYSTAL SPRINGS	11/6/2020	061120	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
10/07/2020	113.20	Por el pago del Servicio de Agua de mesa para la sala principal del Consulado, correspondiente al mes de JULIO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:CRYSTAL SPRINGS	3,20	9386	N/A	CRYSTAL SPRINGS	9/7/2020	5817	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
30/07/2020	124.20	Por la Devolución de los Saldos del Programa de Gastos de Funcionamiento de la gestión 2019, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:BANCO CENTRAL DE BOLIVIA - TGN	-39,42	823	N/A	BANCO CENTRAL DE BOLIVIA - TGN	N/A	N/A	N/A	N/A	
07/08/2020	139.20	Por el pago del Servicio de Agua de mesa para la sala principal del Consulado, correspondiente al mes de AGOSTO 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:CRYSTAL SPRINGS	3,20	8598	N/A	CRYSTAL SPRINGS	6/8/2020	080620	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
04/09/2020	163.20	Por el pago del Servicio de Agua de mesa para la sala principal del Consulado, correspondiente al mes de SEPTIEMBRE 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:CRYSTAL SPRINGS	48,09	6108	N/A	CRYSTAL SPRINGS	3/9/2020	90320	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
02/10/2020	178.20	Por el pago del Servicio de Agua de mesa para la sala principal del Consulado, correspondiente al mes de OCTUBRE 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:CRYSTAL SPRINGS	18,13	8949	N/A	CRYSTAL SPRINGS	1/10/2020	181337	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano

Comprobante de Egreso				Cheque / Transferencia			Factura y/o Recibo				Observaciones y/o Aclaraciones
Fecha	Nº Comprobante	Concepto	Importe \$us	Nº	A	Beneficiario (a)	Fecha	Nº	B	C	
30/10/2020	191.20	Por el pago del Servicio de Agua de mesa para la sala principal del Consulado, correspondiente al mes de SEPTIEMBRE-OCTUBRE 2020 provisión de agua de mesa que terminó a la fecha, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:CRYSTAL SPRINGS	25,62	5247	N/A	CRYSTAL SPRINGS	29/10/2020	256296	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
27/11/2020	209.20	Por el pago del Servicio de Agua de mesa para la sala principal del Consulado, correspondiente al mes de NOVIEMBRE 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:CRYSTAL SPRINGS	40,60	7732	N/A	CRYSTAL SPRINGS	26/11/2020	112620	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
28/12/2020	229.20	Por el pago del Servicio de Agua de mesa para la sala principal del Consulado, correspondiente al mes de DICIEMBRE 2020, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:CRYSTAL SPRINGS	3,20	4955	N/A	CRYSTAL SPRINGS	24/12/2020	16197581	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
TOTAL GASTOS POR ALIMENTACIÓN Y OTROS SIMILARES			201,09								

Fuente Documentación proporcionada por el Area de Control Financiero dependiente de la unidad Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores **PARAMETRO DE VERIFICACIÓN**

Objetivo Verificar que los recursos asignados para gastos de funcionamiento al Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Fueron destinadas para cubrir obligaciones inherentes a su funcionamiento. Asimismo verificar que los gastos se encuentren debidamente registrados y respaldados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio **A** Verificar copia de cheque si corresponde

Conclusión Verificada la documentación de respaldo de la partida 31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares, se pudo evidenciar que estos gastos fueron para cubrir obligaciones inherentes al funcionamiento del Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Asimismo estos gastos se encuentran debidamente registrados y respaldados de acuerdo al Reglamento de Rendición de Cuentas, excepto por las deficiencias reportadas en planillas de hallazgos. **B** Factura a nombre de la misión

OBSERVACIÓN **C** Traducción de la factura

T/R

No cumple con el procedimiento
 Procedimiento verificado con documentos

① No se evidencia traducción de la factura al Castellano

ANEXO 4.16

“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y RECAUDACIÓN CONSULAR DEL CONSULADO GENERAL DE
BOLIVIA EN MIAMI EE.UU. CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020”

LC - 4.1.14

PLANILLA DE REVISIÓN PARTIDA 32100 PAPEL DE ESCRITORIO

En cumplimiento al punto del Programa de Auditoría, ver en P/T

Fecha	Nº Comprobante	Concepto	Importe \$us	Cheque / Transferencia			Factura y/o Recibo			Observaciones y/o Aclaraciones
				Nº	A	Beneficiario (a)	Fecha	Nº	B	
06/01/2020	2.20	Por la compra de papel bond, tamaño carta, para las actuaciones consulares, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	64,18	0	N/A	OFFICE DEPOT	2/1/2020	421826819001	✓ ①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
06/01/2020	4.20	Papel para limpieza de dactilares y escáner dactilar BENEFICIARIO:	16,04	2424	N/A	COSTCO WHOLESALE	4/1/2020	6853	✓ ①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano ACLARACIÓN - COSTCO WHOLESALE no imprime el detalle del producto adquirido ni el nombre del cliente en la factura.
12/06/2020	90.20	Por la compra de papel bond tamaño carta para actuaciones consulares, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	35,30	3574	N/A	OFFICE DEPOT	10/6/2020	509451008001	✓ ①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
30/07/2020	124.20	Por la Devolución de los Saldos del Programa de Gastos de Funcionamiento de la gestión 2019, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:BANCO CENTRAL DE BOLIVIA - TGN	69,70	823	N/A	BENEFICIARIO:BANCO CENTRAL DE BOLIVIA - TGN	30/7/2020	823	N/A N/A	
07/08/2020	138.20	Compra de papel bond tamaño carta, 20lbs. de calidad, según documentos adjuntos BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	42,79	5798	N/A	OFFICE DEPOT	5/8/2020	1108927620	✓ ①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
26/08/2020	152.20	Por la compra de papel termal para máquina cobro por actuaciones consulares con tarjeta de débito y/o crédito, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	31,02	9116	N/A	OFFICE DEPOT	26/8/2020	78000	✓ ①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano ACLARACIÓN - Office DEPOT OfficeMax no imprime el nombre del cliente en la factura.
09/10/2020	181.20	Por la compra de papel bond blanco tamaño carta para actuaciones consulares, según documentos adjuntos BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	32,09	7678	N/A	OFFICE DEPOT	15/10/2020	1314619700	✓ ①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
19/10/2020	185.20	Por la compra de papel bond tamaño carta, para actuaciones consulares, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	32,09	2346	N/A	OFFICE DEPOT	15/10/2020	1314619700	✓ ①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
20/11/2020	202.20	Por la compra de papel de escritorio, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	32,09	6212	N/A	OFFICE DEPOT	18/11/2020	1383729430	✓ ①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
31/12/2020	231.20	Por la compra de 2 cajas de Papel bond tamaño carta, para la impresión de los Certificados de Vivencia y Poderes especiales a partir del primer día hábil de la gestión 2021. BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	74,88	1165	N/A	OFFICE DEPOT	31/12/2020	1460375580	✓ ①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
TOTAL PAPEL DE ESCRITORIO 2020			430,18							

Fuente Documentación proporcionada por el Area de Control Financiero dependiente de la unidad Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores

PARAMETRO DE VERIFICACIÓN

Objetivo Verificar que los recursos asignados para gastos de funcionamiento al Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Fueron destinadas para cubrir obligaciones inherentes a su funcionamiento. Asimismo verificar que los gastos se encuentren debidamente registrados y respaldados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores aprobada mediante R.M. S.E. N° 106/2014 del 01/12/2014.

A Verificar copia de cheque si corresponde

B Factura a nombre de la misión

C Traducción de la factura

Conclusión Verificada la documentación de respaldo de la partida 32100 Papel de Escritorio, se pudo evidenciar que estos gastos fueron para cubrir obligaciones inherentes al funcionamiento del Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Asimismo estos gastos se encuentran debidamente registrados y respaldados de acuerdo al Reglamento de Rendición de Cuentas, excepto por las deficiencias reportadas en planillas de hallazgos.

T/R

✗ No cumple con el procedimiento

✓ Procedimiento verificado con documentos

OBSERVACIÓN

① No se evidencia traducción de la factura al Castellano

ANEXO 4.17

“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y RECAUDACIÓN CONSULAR DEL CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI EE.UU. CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020”

LC - 4.1.15

PLANILLA DE REVISIÓN DE LA PARTIDA 34110 COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES

En cumplimiento al punto del Programa de Auditoría, ver en P/T

Fecha	Nº Comprobante	Concepto	Importe \$us	Cheque / Transferencia			Factura y/o Recibo			Observaciones y/o Aclaraciones	
				Nº	A	Beneficiario (a)	Fecha	Nº	B		C
19/03/2020	49.20	Por la compra de gasolina para la visita a compatriota detenido en el centro de detención en la ciudad de Key West en fecha 19/03/2020, según documentos adjuntos BENEFICIARIO:	42,87	7942	N/A	CITGO FOOD MART	19/3/2020	194492	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
TOTAL COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES 2020			42,87								

Fuente Documentación proporcionada por el Area de Control Financiero dependiente de la unidad Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Objetivo Verificar que los recursos asignados para gastos de funcionamiento al Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Fueron destinadas para cubrir obligaciones inherentes a su funcionamiento. Asimismo verificar que los gastos se encuentren debidamente registrados y respaldados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores aprobada mediante R.M. S.E. N° 106/2014 del 01/12/2014.

Conclusión Verificada la documentación de respaldo de la partida 34110 Combustible y Lubricantes, se pudo evidenciar que estos gastos fueron para cubrir obligaciones inherentes al funcionamiento del Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Asimismo estos gastos se encuentran debidamente registrados y respaldados de acuerdo al Reglamento de Rendición de Cuentas, excepto por las deficiencias reportadas en planillas de hallazgos.

PARAMETRO DE VERIFICACIÓN

- A** Verificar copia de cheque si corresponde
- B** Factura a nombre de la misión
- C** Traducción de la factura

T/R

- No cumple con el procedimiento
- Procedimiento verificado con documentos

OBSERVACIÓN

- ① No se evidencia traducción de la factura al Castellano

ANEXO 4.18

“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y RECAUDACIÓN CONSULAR DEL CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI EE.UU. CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020”

LC - 4.1.16

PLANILLA DE REVISIÓN PARTIDA 34200 PRODUCTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS

En cumplimiento al punto del Programa de Auditoria, ver en P/T

Fecha	Nº Comprobante	Concepto	Importe \$us	Cheque / Transferencia			Factura y/o Recibo			Obsecciones y/o Aclaraciones	
				Nº	A	Beneficiario (a)	Fecha	Nº	B		C
16/03/2020	43.20	Por la compra de 2 cajas de guantes de seguridad sanitaria. BENEFICIARIO:	64,00	3154	✓	TOP MEDICAL GROUP	16/3/2020	50043	✓	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano	
12/06/2020	93.20	Por la compra de 12 cajas de barbijos de seguridad, para la protección de los visitantes y cumplimiento de disposiciones de seguridad locales.	333,84	3172	✓	PROTEGE SUPPLY	12/6/2020	56671	✓	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano	
12/06/2020	94.20	Por la compra de 12 cajas de guantes de seguridad de latex para protección del COVID-19 y cumplimiento de disposiciones locales	359,52	3173	✓	PROTEGE SUPPLY	12/6/2020	56671	✓	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano	
22/06/2020	97.20	Por la compra de paños antivirales para COVID-19, según documentos adjuntos	20,86	7216	N/A	COSTCO WHOLESALE	20/6/2020	201301	✓	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano ACLARACIÓN .- COSTCO WHOLESALE no imprime el detalle del producto adquirido ni el nombre del cliente en la factura.	
30/06/2020	104.20	Por la compra de Alcohol para desinfección, gel de aloevera para desinfección y contenedores pequeños para la desinfección de dedos y manos.	32,70	1170	N/A	WALMART	30/6/2020	7551	✓	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano	
14/07/2020	115.20	Por la compra de sanitizador para manos, para la desinfección de manos y ambientes del área de atención al público del consulado	26,72	1648	N/A	THE HOME DEPOT	14/7/2020	980840	✓	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano ACLARACIÓN .- THE HOME DEPOT no imprime el nombre del cliente en la factura.	
27/07/2020	123.20	Por la compra de sanitisador para desinfección de ambientes del consulado, según documentos adjuntos	37,60	6564	N/A	THE HOME DEPOT	27/7/2020	5118	✓	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano	
TOTAL PRODUCTOS QUÍMICOS Y FARMACÉUTICOS 2020			875,24								

Fuente Documentación proporcionada por el Area de Control Financiero dependiente de la unidad Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores

Objetivo Verificar que los recursos asignados para gastos de funcionamiento al Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Fueron destinadas para cubrir obligaciones inherentes a su funcionamiento. Asimismo verificar que los gastos se encuentren debidamente registrados y respaldados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores aprobada mediante R.M. S.E. N° 106/2014 del 01/12/2014.

Conclusión Verificada la documentación de respaldo de la partida 34200 Productos Químicos y Farmacéuticos, se pudo evidenciar que estos gastos fueron para cubrir obligaciones inherentes al funcionamiento del Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Asimismo estos gastos se encuentran debidamente registrados y respaldados de acuerdo al Reglamento de Rendición de Cuentas, excepto por las deficiencias reportadas en planillas de hallazgos.

PARAMETRO DE VERIFICACIÓN

- A Verificar copia de cheque si corresponde
- B Factura a nombre de la misión
- C Traducción de la factura

T/R

- No cumple con el procedimiento
- ✓ Procedimiento verificado con documentos
- M Observación subsanada

OBSERVACIÓN

- ① No se evidencia traducción de la factura al Castellano

ANEXO 4.19

“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y RECAUDACIÓN CONSULAR DEL CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI EE.UU. CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020”

PLANILLA DE REVISIÓN PARTIDA 39500 UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA

LC - 4.1.17

En cumplimiento al punto del Programa de Auditoría, ver en P/T

Fecha	Nº Comprobante	Concepto	Importe \$us	Cheque / Transferencia			Factura y/o Recibo				Observaciones y/o Aclaraciones
				Nº	A	Beneficiario (a)	Fecha	Nº	B	C	
08/01/2020	6.20	Por la compra de toner negro, para fotocopiadora de actuaciones consulares según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	158,24		N/A	OFFICE DEPOT	8/1/2020	424956012001	✓	☒	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
09/01/2020	7.20	Por la compra de tinta para impresora EPSON a colores y negro y Toner Para impresora HP Laserjet P1606dn, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	157,16		N/A	OFFICE DEPOT	7/1/2020	424956322001	✓	☒	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
10/02/2020	24.20	Por la compra de Toner HPLI CC532A, amarillo, Toner HP LI CC533A, Magenta para impresora Consul General, Toner fotocopiadora, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	385,27	463	N/A	OFFICE DEPOT	4/2/2020	4389297610	✓	☒	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
21/02/2020	27.20	Por la compra de toner LJ CE278A, negro, Agente Consular BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	94,04	6561	N/A	OFFICE DEPOT	19/2/2020	4456925510	✓	☒	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
24/02/2020	29.20	Por la compra de toner negro impresora laser, para actuaciones consulares, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	94,04	1927	N/A	OFFICE DEPOT	19/2/2020	4456925510	✓	☒	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
26/03/2020	55.20	Por la compra de tampus para huellas digitales, cartuchos de tinta para impresora, Toner negro para impresora laser, según documentos adjuntos BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	297,28	5267	N/A	OFFICE DEPOT	23/3/2020	464164699	✓	☒	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
30/06/2020	102.20	Por la compra de tinta verde para tampo sellos actuaciones consulares, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	9,08	912	N/A	OFFICE DEPOT	28/6/2020	102461578	✓	☒	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
30/06/2020	103.20	Por la compra de toner negro para impresora laserjet 1020, según documentos adjuntos BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	96,18	884	N/A	OFFICE DEPOT	28/6/2020	102464156	✓	☒	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
02/07/2020	107.20	Por la compra de grampas, según documentos adjuntos BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	10,48	2101	N/A	OFFICE DEPOT	27/6/2020	1022756900	✓	☒	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
30/07/2020	124.20	Por la Devolución de los Salidos del Programa de Gastos de Funcionamiento de la gestión 2019, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:BANCO CENTRAL DE BOLIVIA - TGN	9,18	823	N/A	BANCO CENTRAL DE BOLIVIA - TGN	30/7/2020	N/A	N/A	N/A	
05/08/2020	133.20	Por la compra de toner para impresora laser Consul, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	130,81	6129	N/A	OFFICE DEPOT	3/8/2020	1121569490	✓	☒	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
06/08/2020	135.20	Por la compra de toner para impresora laser negro, según documentos adjuntos BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	154,07	935	N/A	OFFICE DEPOT	4/8/2020	1122114580	✓	☒	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
06/08/2020	136.20	Compra de sello foliador, según documentos adjuntos BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	60,98	949	N/A	OFFICE DEPOT	4/8/2020	1122114547	✓	☒	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
21/08/2020	144.20	Por la compra de sello para el visado de tests COVID-19 utilizados en los vuelos de repatriación en aplicación de las instrucciones recibidas mediante NOTA CEM VGIC-DGAC-UAPC-NC-046/2020 y según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	27,81	2379	N/A	OFFICE DEPOT	21/8/2020	980840	✓	☒	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano ACLARACIÓN .- Office DEPOT OfficeMax no imprime el nombre del cliente en la factura.
25/08/2020	147.20	Por la compra de 2 Sellos de visado en atención a las instrucciones recibidas mediante NOTA CEM con CITE VGIC-DGAC-UAPC-NC-046/2020 y según documentos adjuntos BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	55,62	1016	N/A	OFFICE DEPOT	25/8/2020	8000048000	✓	☒	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano ACLARACIÓN .- Office DEPOT OfficeMax no imprime el nombre del cliente en la factura.
25/08/2020	149.20	Por la compra de rollos de papel para impresora de cinta, según documentos adjuntos BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	11,76	9258	N/A	OFFICE DEPOT	25/8/2020	980840	✓	☒	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano ACLARACIÓN .- Office DEPOT OfficeMax no imprime el nombre del cliente en la factura.
26/08/2020	150.20	Por la compra de un toner negro rendimiento 5000 hojas para fotocopiadora principal del consulado, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	158,24	3344	N/A	OFFICE DEPOT	24/8/2020	1187538800	✓	☒	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano

Comprobante de Egreso				Cheque / Transferencia			Factura y/o Recibo				Observaciones y/o Aclaraciones
Fecha	Nº Comprobante	Concepto	Importe \$us	Nº	A	Beneficiario (a)	Fecha	Nº	B	C	
27/08/2020	156.20	Compra de recipientes, platos desechables para medidas de de sanidad contra el COVID-19.	12,72	1739	N/A	Sams Club	27/8/2020	9097	✓	☒	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
01/09/2020	160.20	Por el pago de Libros Índices para el registro de Poderes Notariales y actos protocolares, cada uno de 100 folios, según documentos adjuntos.	90,00	3192	✓	ARGOTE SERVICES	1/9/2020	20001	✓	☒	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
09/10/2020	180.20	Por la compra de toner HP 305A negro para impresora laser, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	100,46	7696	N/A	OFFICE DEPOT	6/10/2020	1277778140	✓	☒	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
15/10/2020	183.20	Por la compra de toner LJ CE278A HP, color negro para impresora laser, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	94,04	8763	N/A	OFFICE DEPOT	13/10/2020	1305607920	✓	☒	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
26/10/2020	189.20	Por la compra de toner para fotocopiadora según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	158,24	4033	N/A	OFFICE DEPOT	26/10/2020	1331116450	✓	☒	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
16/11/2020	198.20	Por la compra de material de escritorio, según documentos adjuntos BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	144,33	9517	N/A	OFFICE DEPOT	12/11/2020	13724764001	✓	☒	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
16/11/2020	199.20	Por la compra de Material de escritorio, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	59,37	6643	N/A	OFFICE DEPOT	16/11/2020	137520006	✓	☒	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
16/12/2020	218.20	Por la compra de Toner negro para impresora de oficina Consul General, para impresión de actuaciones consulares y una caja de bolígrafos azules, para firma de usuarios, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	105,80	2480	N/A	OFFICE DEPOT	14/12/2020	1431526280	✓	☒	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
16/12/2020	219.20	Por la compra de toner para fotocopiadora principal, copiado de trámites realizados, según documentos adjuntos BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	158,24	5041	N/A	OFFICE DEPOT	16/12/2020	1431509110	✓	☒	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
17/12/2020	220.20	Por la compra de tampo negro para huellas Certificadas de Vivencias, trámites connacionales adultos mayores. BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	42,76	8865	N/A	OFFICE DEPOT	15/12/2020	1431526290	✓	☒	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
31/12/2020	230.20	Por la compra de cartuchos de tinta a colores para impresión de papel membretado para la emisión de Certificados de Vivencia y Poderes Especiales a partir del primer día hábil de Enero 2021, según documentos adjuntos BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	77,02	5965	N/A	OFFICE DEPOT	6/1/2021	1460429450	✓	☒	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
TOTAL UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA			2.953,22								

Fuente Documentación proporcionada por el Area de Control Financiero dependiente de la unidad Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores

PARAMETRO DE VERIFICACIÓN

Objetivo Verificar que los recursos asignados para gastos de funcionamiento al Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Fueron destinadas para cubrir obligaciones inherentes a su funcionamiento. Asimismo verificar que los gastos se encuentren debidamente registrados y respaldados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores aprobada mediante R.M. S.E. N° 106/2014 del 01/12/2014.

- A** Verificar copia de cheque si corresponde
B Factura a nombre de la misión
C Traducción de la factura

Conclusión Verificada la documentación de respaldo de la partida 39500 Utiles de Escritorio y Oficina, se pudo evidenciar que estos gastos fueron para cubrir obligaciones inherentes al funcionamiento del Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Asimismo estos gastos se encuentran debidamente registrados y respaldados de acuerdo al Reglamento de Rendición de Cuentas, excepto por las deficiencias reportadas en planillas de hallazgos.

T/R

- ☒ No cumple con el procedimiento
 ✓ Procedimiento verificado con documentos

OBSERVACIÓN

- ① No se evidencia traducción de la factura al Castellano

ANEXO 4.20

“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y RECAUDACIÓN CONSULAR DEL CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI EE.UU. CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020”

LC - 4.1.18

PLANILLA DE REVISIÓN DE LA PARTIDA 39800 OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS

En cumplimiento al punto del Programa de Auditoría, ver en P/T

Comprobante de Egreso				Cheque / Transferencia			Factura y/o Recibo				Observaciones y/o Aclaraciones
Fecha	Nº Comprobante	Concepto	Importe \$us	Nº	A	Beneficiario (a)	Fecha	Nº	B	C	
12/11/2020	197.20	Por la compra de Power supply para cambio de parte de la computadora de enrolamiento de pasaportes, según documentos adjuntos BENEFICIARIO:AMAZON.COM	40,49	357	N/A	AMAZON.COM	12/11/2020	S/N		✓ ①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
03/12/2020	213.20	Por la compra de PowerSupply para la computadora de Enrolamiento de pasaportes, para su reparación en coordinación con la Unidad de Sistemas Informáticos del Servicio Central, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO:AMAZON.COM	97,75	4163	N/A	AMAZON.COM	30/11/2020	4073836		✓ N/A	
TOTAL OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS			138,24								

Fuente Documentación proporcionada por el Area de Control Financiero dependiente de la unidad Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores

Objetivo Verificar que los recursos asignados para gastos de funcionamiento al Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Fueron destinadas para cubrir obligaciones inherentes a su funcionamiento. Asimismo verificar que los gastos se encuentren debidamente registrados y respaldados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores

Conclusión Verificada la documentación de respaldo de la partida 39800 Otros Repuestos y Accesorios, se pudo evidenciar que estos gastos fueron para cubrir obligaciones inherentes al funcionamiento del Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Asimismo estos gastos se encuentran debidamente registrados y respaldados de acuerdo al Reglamento de Rendición de Cuentas, excepto por las deficiencias reportadas en

PARAMETRO DE VERIFICACIÓN

- A Verificar copia de cheque si corresponde
- B Factura a nombre de la misión
- C Traducción de la factura

T/R

- No cumple con el procedimiento
- Procedimiento verificado con documentos

OBSERVACIÓN

- ① No se evidencia traducción de la factura al Castellano

ANEXO 4.21

“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y RECAUDACIÓN CONSULAR DEL CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI EE.UU. CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020”

PLANILLA DE REVISIÓN PARTIDA 3990 OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS

LC - 4.1.19

En cumplimiento al punto del Programa de Auditoría, ver en P/T

Fecha	Comprobante de Egreso			Cheque / Transferencia			Factura y/o Recibo			Observaciones y/o Aclaraciones	
	Nº Comprobante	Concepto	Importe \$us	Nº	A	Beneficiario (a)	Fecha	Nº	B		C
17/03/2020	47.20	Compra de gel para la elaboración de desinfectante para manos, para el cumplimiento de medidas obligatorias en lugares de atención al público por la crisis del COVID-19. BENEFICIARIO:	9,94	8895	N/A	WALMART	17/3/2020	02027	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
18/03/2020	48.20	Compra de alcohol ISOPRPL para la elaboración sanitizador para cumplir las disposiciones locales para lugares con atención al público. BENEFICIARIO:	11,16	6276	N/A	TARGET	18/3/2020	980840	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
26/05/2020	84.20	Por la compra de 4 toners para impresora laser de la Consul recientemente designada. BENEFICIARIO:OFFICE DEPOT	533,46	7422	N/A	OFFICE DEPOT	22/5/2020	498551549001	✓	①	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano
TOTAL OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS 2020			554,56								

Fuente Documentación proporcionada por el Area de Control Financiero dependiente de la unidad Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Objetivo Verificar que los recursos asignados para gastos de funcionamiento al Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Fueron destinadas para cubrir obligaciones inherentes a su funcionamiento. Asimismo verificar que los gastos se encuentren debidamente registrados y respaldados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores

Conclusión Verificada la documentación de respaldo de la partida 39990 Otros Materiales y Suministros, se pudo evidenciar que estos gastos fueron para cubrir obligaciones inherentes al funcionamiento del Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Asimismo estos gastos se encuentran debidamente registrados y respaldados de acuerdo al Reglamento de Rendición de Cuentas, excepto por las deficiencias reportadas en

PARAMETRO DE VERIFICACIÓN

- A** Verificar copia de cheque si corresponde
- B** Factura a nombre de la misión
- C** Traducción de la factura

T/R

- No cumple con el procedimiento
- Procedimiento verificado con documentos

OBSERVACIÓN

- ① No se evidencia traducción de la factura al

ANEXO 4.22

“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y RECAUDACIÓN CONSULAR DEL CONSULADO
GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI EE.UU. CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020”

LC - 4.1.20

PLANILLA DE REVISIÓN DE LA PARTIDA 43110 EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLES

En cumplimiento al punto del Programa de Auditoría, ver en P/T

Fecha	Nº Comprobante	Concepto	Importe \$us	Cheque / Transferencia			Factura y/o Recibo			Observaciones y/o Aclaraciones
				Nº	A	Beneficiario (a)	Fecha	Nº	B	
30/07/2020	124.20	Por la Devolución de los Saldos del Programa de Gastos de Funcionamiento de la gestión 2019, según documentos adjuntos. BENEFICIARIO: BANCO CENTRAL DE BOLIVIA - TGN	-65,81	823	N/A	BANCO CENTRAL DE BOLIVIA - TGN	N/A	N/A	N/A	N/A
TOTAL EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLES 2020			-65,81							

Fuente Documentación proporcionada por el Area de Control Financiero dependiente de la unidad Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores

Objetivo Verificar que los recursos asignados para gastos de funcionamiento al Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Fueron destinadas para cubrir obligaciones inherentes a su funcionamiento. Asimismo verificar que los gastos se encuentren debidamente registrados y respaldados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para Rendición de Cuentas en el Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores aprobada mediante R.M. S.E. N° 106/2014 del 01/12/2014.

Conclusión Verificada la documentación de respaldo de la partida 43110 Equipo de Oficina y Muebles, se pudo evidenciar que estos gastos fueron para cubrir obligaciones inherentes al funcionamiento del Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Asimismo estos gastos se encuentran debidamente registrados y respaldados de acuerdo al Reglamento de Rendición de Cuentas, excepto por las deficiencias reportadas en planillas de hallazgos.

PARAMETRO DE VERIFICACIÓN

- A** Verificar copia de cheque si corresponde
- B** Factura a nombre de la misión
- C** Traducción de la factura

T/R

- No cumple con el procedimiento
- Procedimiento verificado con documentos

ANEXO 4.23

“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y RECAUDACIÓN CONSULAR DEL CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI EE.UU. CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020”

LC - 4.1.21

PLANILLA DE REVISIÓN DE LA PARTIDA 85100 TASAS

En cumplimiento al punto del Programa de Auditoria, ver en P/T

Fecha	Nº Comprobante	Comprobante de Egreso		Cheque / Transferencia			Factura y/o Recibo				Observaciones y/o Aclaraciones
		Concepto	Importe \$us	Nº	A	Beneficiario (a)	Fecha	Nº	B	C	
17/08/2020	141.20	Por el pago de tasa de parqueo en el aeropuerto internacional de Miami para la asistencia en el vuelo de repatriación efectuada, según documentos adjuntos	17,00	4175	N/A	MIAMI INTERNATIONAL AIRPORT	21/8/2020	98084	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano ACLARACIÓN -.Ticket electrónico no imprime el nombre de la misión
26/08/2020	151.20	Por el pago de tasa de parqueo en el aeropuerto internacional de Miami para la asistencia en el vuelo de repatriación efectuada, según documentos adjuntos	17,00	8270	N/A	MIAMI INTERNATIONAL AIRPORT	25/8/2020	134766	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano ACLARACIÓN -.Ticket electrónico no imprime el nombre de la misión
31/08/2020	157.20	Por el pago de tasa de parqueo en el aeropuerto internacional de Miami para la asistencia en el vuelo de repatriación efectuada, según documentos adjuntos	17,00	6734	N/A	MIAMI INTERNATIONAL AIRPORT	28/8/2020	173357	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano ACLARACIÓN -.Ticket electrónico no imprime el nombre de la misión
02/09/2020	161.20	Por el pago del parqueo en el Aeropuerto Internacional de Miami, asistencia vuelo de repatriación y control de Certificados del COVID19.	17,00	2304	N/A	MIAMI INTERNATIONAL AIRPORT	1/9/2020	190315	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano ACLARACIÓN -.Ticket electrónico no imprime el nombre de la misión
08/09/2020	165.20	Por el pago del parqueo en el Aeropuerto Internacional de Miami, asistencia vuelo de repatriación y control de Certificados del COVID19.	16,00	4908	N/A	MIAMI INTERNATIONAL AIRPORT	4/9/2020	142426	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano ACLARACIÓN -.Ticket electrónico no imprime el nombre de la misión
09/09/2020	166.20	Por el pago del parqueo en el Aeropuerto Internacional de Miami, asistencia vuelo de repatriación y control de Certificados del COVID19.	17,00	402	N/A	MIAMI INTERNATIONAL AIRPORT	8/9/2020	105916	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano ACLARACIÓN -.Ticket electrónico no imprime el nombre de la misión
30/09/2020	174.20	Por el pago del parqueo en el Aeropuerto Internacional de Miami, asistencia vuelo de repatriación y control de Certificados del COVID19.	12,00	1930	N/A	MIAMI INTERNATIONAL AIRPORT	29/9/2020	150013	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	① No se evidencia traducción de la factura al Castellano ACLARACIÓN -.Ticket electrónico no imprime el nombre de la misión
TOTAL TASAS 2020			113,00								

Fuente Documentación proporcionada por el Area de Control Financiero dependiente de la unidad Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores

PARAMETRO DE VERIFICACIÓN

Objetivo Verificar que los recursos asignados para gastos de funcionamiento al Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Fueron destinadas para cubrir obligaciones inherentes a su funcionamiento. Asimismo verificar que los gastos se encuentren debidamente registrados y respaldados.

A Verificar copia de cheque si corresponde
B Factura a nombre de la misión

Conclusión Verificada la documentación de respaldo de la partida 85100 Tasas, se pudo evidenciar que estos gastos fueron para cubrir obligaciones inherentes al funcionamiento del Consulado de Bolivia en Miami EE.UU. Asimismo estos gastos se encuentran debidamente registrados y respaldados.

C Traducción de la factura

T/R

No cumple con el procedimiento
 Procedimiento verificado con documentos

ANEXO N° 5

PAPELES DE TRABAJO

RECAUDACIÓN

CONSULAR

ANEXO 5.1

"AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y RECAUDACIÓN CONSULAR DEL CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI EE.UU. CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020"

Cédula Analítica Recaudaciones por Gestoría Consular

Periodo Enero a Diciembre del 2020

En cumplimiento al punto del Programa ver Programa de trabajo en P/T

Comprobante c-21					16		17		12				2		15
N°	Fecha	Detalle	Importe Bs	Importe USD	Imputación correcta del rubro presupuestario	Firmas en el c-21		Formulario SGC-006 CON Transferencia							
						Responsable de Tesorería	Jefe de la Unidad Financiera	Fecha envío	Fecha de Ingreso	Fecha Límite	Días de retraso	Periodo	Documentación Original		
226	29/4/2020	TRANSFERENCIA DE FONDOS DEL EXTERIOR SEGÚN SWIFT 02652 DE 02/03/2020 POR ORDEN DEL CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI, ESTADOS UNIDOS REF.: RECAUDACIONES GESTORIA CONSULAR POR EL MES DE ENERO 2020, EN EL MARCO DE LA R.M.438/2010 LIBRETA 00010011102 MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES -GESTORIA CONSULAR	22.201,22	3.236,33	✓	✓	☒	12/2/2020	12/2/2020	20/2/2020	0	ene-20	✓		
228	29/4/2020	TRANSFERENCIA DEL EXTERIOR SEGÚN SWIFT No. 3125 DE FECHA 09/03/2020 ORDENANTE.:CONSULADO GENERAL DEL ESTADO DE (MIAMI) REF.: 2036106411001289 LIB. 00010011102 MIN. RELACIONES EXTERIORES -GESTORIA CONSULAR LEY N° 3108	20.764,81	3.026,94	✓	✓	☒	6/3/2020	6/3/2020	20/3/2020	0	feb-20	✓		
1389	9/9/2020	TRANSFERENCIA DEL EXTERIOR SEGÚN SWIFT 8066 DE FECHA 04/08/2020 ORDENANTE.: CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI-USA REF.:GESTORIA CONSULAR JULIO 2020 LIB. 00010011102 MIN. RELACIONES EXTERIORES - GESTORIA CONSULAR LEY N° 3108	77.708,02	11.327,70	✓	✓	☒	8/4/2020	8/4/2020	20/4/2020	0	mar-20	✓		
								12/5/2020	12/5/2020	20/5/2020	0	abr-20	✓		
								15/6/2020	10/6/2020	20/6/2020	0	may-20	✓		
								2/7/2020	2/7/2020	20/7/2020	0	jun-20	✓		
								5/8/2020	5/8/2020	20/8/2020	0	jul-20	✓		
1941	#####	TRANSFERENCIA DEL EXTERIOR SEGÚN SWIFT 9428 DE FECHA 14/09/2020 ORDENANTE.: CONSULADO GENERAL DEL ESTADO MIAMI FL REF.: RECAUDACION DE GESTORIA CONSULAR CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO 2020 LIB. 00010011102 MIN. RELACIONES EXTERIORES - GESTORIA CONSULAR LEY N° 3108	33.165,49	4.834,62	✓	✓	☒	21/9/2020	21/9/2020	20/9/2020	1	ago-20	✓		
2529	#####	TRANSFERENCIA DEL EXTERIOR SEGÚN SWIFT 11101 DE FECHA 20/10/2020 ORDENANTE.: CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI REF.: GESTORIA CONSULAR CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2020 LIB. 00010011102 MIN. RELACIONES EXTERIORES - GESTORIA CONSULAR LEY N° 3108	24.670,07	3.596,22	✓	✓	☒	9/10/2020	9/10/2020	20/10/2020	0	sep-20	✓		
3005	8/12/2020	TRANSFERENCIA DEL EXTERIOR SEGÚN SWIFT No. 11881 DE FECHA 06/11/2020 ORDENANTE.:CONSULADO GENERAL DEL ESTADO MIAMI REF.: GESTORIA CONSULAR CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE 2020 LIB. 00010011102 MIN. RELACIONES EXTERIORES -GESTORIA CONSULAR LEY N° 3108	42.824,92	6.242,70	✓	✓	☒	6/11/2020	6/11/2020	20/11/2020	0	oct-20	✓		
2348	18/5/2020	REGULARIZACIÓN DE TRANSFERENCIA DEL EXTERIOR SEGÚN WFIFT No 4426 DE FECHA 30/04/2021 ORDENANTE: CONSULADO GENERAL DEL ESTADO DE BOLIVIA MIAMI - EE.UU. REF: GESTORIA CONSULAR POR EL MES DE NOVIEMBRE 2020 LIB. 00010011102 MIN.REL.EXT.- USD INGRESOS POR GESTORIA CONSULAR	27.338,82	3.985,25	✓	✓	☒	9/12/2020	9/12/2020	20/12/2020	0	nov-20	✓		
2346	18/5/2020	REGULARIZACIÓN DE TRANSFERENCIA DEL EXTERIOR SEGÚN WFIFT No 4424 DE FECHA 30/04/2021 ORDENANTE: CONSULADO GENERAL DEL ESTADO DE BOLIVIA MIAMI - EE.UU. REF: GESTORIA CONSULAR POR EL MES DE DICIEMBRE 2020 LIB. 00010011102 MIN.REL.EXT.- USD INGRESOS POR GESTORIA CONSULAR	28.518,05	4.157,15	✓	✓	☒	27/1/2021	27/1/2021	20/1/2021	7	dic-20	✓		
TOTALES			277.191,40	40.406,91											

Cuadro elaborado por el Auditor en base a la documentación proporcionada por el Área de Tesorería Dependiente de la Unidad Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Fuente

Objetivo Verificar que las recaudaciones de la Gestoría Consular hayan sido transferidas en su integridad al Ministerio de Relaciones Exteriores y registradas por el Área de Tesorería cuentan con la documentación suficiente y competente cumpliendo con lo establecido en el "Reglamento de recaudación de Ingresos Propios del Servicio Exterior" aprobado el 28 de diciembre de 2018 entrando en vigencia en Enero de 2019.

Conclusi Verificada la documentación que se adjunta a los C-21, se concluye que la transferencia, el registro y la documentación que adjunta se encuentra de manera íntegra, competente y suficiente dando cumplimiento a lo establecido en El "Reglamento de recaudación de Ingresos Propios del Servicio Exterior"

ANEXO 5.2

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE FUCIONAMIENTO Y RECAUDACIÓN CONSULAR DEL CONSULADO GENERAL DE MIAMI CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020

Planilla consolidada de Trámites Gestoria 2020

Periodo Enero a Diciembre 2020
Expresado en Dólares Americanos

Mes	INFORME ANTECEDENTES PENALES			CREDENCIAL DE REGISTRO CONSULAR			CERTIFICADO DE NACIMIENTO DUPLICADO			PRIMER CERTIFICADO DE NACIMIENTO GRATUITO PARA MENORES DE 9 A 12 AÑOS			PASAPORTES SOLICITADOS GESTORÍA			HOMOLOGACIÓN DE MATRIMONIO EN LOS LIBROS DE MATRIMONIO BOLIVIANOS, CON DERECHO A DE MATRIMONIO Y LIBRETI	
	Cant.	Costo \$us.	Total	Cant.	Costo \$us.	Total	Cant.	Costo \$us.	Total	Cant.	Costo \$us.	Total	Cant.	Costo \$us.	Total	Cant.	Costo \$us.
Enero	3	50,00	150,00	1	20,00	20,00	16	5,00	80,00	2	0,00	0,00	39	85,00	3.315,00	0	30,00
Febrero	0	50,00	0,00	0	20,00	0,00	34	5,00	170,00	5	0,00	0,00	39	85,00	3.315,00	1	30,00
Marzo	0	50,00	0,00	0	20,00	0,00	14	5,00	70,00	2	0,00	0,00	40	85,00	3.400,00	0	30,00
Abril	0	50,00	0,00	0	20,00	0,00	1	5,00	5,00	3	0,00	0,00	0	85,00	0,00	0	30,00
Mayo	1	50,00	50,00	0	20,00	0,00	3	5,00	15,00	1	0,00	0,00	25	85,00	2.125,00	0	30,00
Junio	0	50,00	0,00	1	20,00	20,00	19	5,00	95,00	1	0,00	0,00	43	85,00	3.655,00	0	30,00
Julio	1	50,00	50,00	7	20,00	140,00	29	5,00	145,00	2	0,00	0,00	51	85,00	4.335,00	0	30,00
Agosto	2	50,00	100,00	5	20,00	100,00	31	5,00	155,00	3	0,00	0,00	59	85,00	5.015,00	0	30,00
Septiembre	2	50,00	100,00	3	20,00	60,00	30	5,00	150,00	2	0,00	0,00	49	85,00	4.165,00	0	30,00
Octubre	2	50,00	100,00	3	20,00	60,00	38	5,00	190,00	7	0,00	0,00	75	85,00	6.375,00	0	30,00
Noviembre	1	50,00	50,00	3	20,00	60,00	68	5,00	340,00	2	0,00	0,00	48	85,00	4.080,00	0	30,00
Diciembre	0	50,00	0,00	2	20,00	40,00	6	5,00	30,00	3	0,00	0,00	55	85,00	4.675,00	0	30,00
CAUDADO EN L	12		600,00	25		500,00	289		1.445,00	33		0,00	523		44.455,00	1	

ANEXO 5.3

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y RECAUDACIÓN CONSULAR DEL CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI EE.UU. CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020

Planilla consolidada de Valores Fiscales (TGN) 2020

Periodo Enero a Diciembre 2020
Expresado en Dólares Americanos

Mes	VALORES FISCALES																	
	Timbre 1			Timbre 2			Timbre 5			Timbre 10			Timbre 25			PRIMER CERTIFICADO GRATUITO		
	Cant.	Costo \$us.	Total	Cant.	Costo \$us.	Total	Cant.	Costo \$us.	Total	Cant.	Costo \$us.	Total	Cant.	Costo \$us.	Total	Cant.	Costo \$us.	Total
Enero	0	1,00	0,00	0	2,00	0,00	170	5,00	850,00	192	10,00	1.920,00	127	25,00	3.175,00	0	0,00	0,00
Febrero	0	1,00	0,00	0	2,00	0,00	107	5,00	535,00	76	10,00	760,00	70	25,00	1.750,00	0	0,00	0,00
Marzo	0	1,00	0,00	0	2,00	0,00	23	5,00	115,00	30	10,00	300,00	102	25,00	2.550,00	0	0,00	0,00
Abril	0	1,00	0,00	0	2,00	0,00	0	5,00	0,00	0	10,00	0,00	2	25,00	50,00	0	0,00	0,00
Mayo	0	1,00	0,00	0	2,00	0,00	12	5,00	60,00	0	10,00	0,00	4	25,00	100,00	0	0,00	0,00
Junio	0	1,00	0,00	0	2,00	0,00	0	5,00	0,00	0	10,00	0,00	0	25,00	0,00	0	0,00	0,00
Julio	0	1,00	0,00	0	2,00	0,00	4	5,00	20,00	6	10,00	60,00	25	25,00	625,00	0	0,00	0,00
Agosto	0	1,00	0,00	0	2,00	0,00	8	5,00	40,00	12	10,00	120,00	108	25,00	2.700,00	0	0,00	0,00
Septiembre	0	1,00	0,00	0	2,00	0,00	34	5,00	170,00	46	10,00	460,00	138	25,00	3.450,00	0	0,00	0,00
Octubre	0	1,00	0,00	0	2,00	0,00	73	5,00	365,00	57	10,00	570,00	126	25,00	3.150,00	0	0,00	0,00
Noviembre	0	1,00	0,00	0	2,00	0,00	90	5,00	450,00	79	10,00	790,00	58	25,00	1.450,00	0	0,00	0,00
Diciembre	0	1,00	0,00	0	2,00	0,00	11	5,00	55,00	20	10,00	200,00	108	25,00	2.700,00	0	0,00	0,00
TOTAL			0,00			0,00			2.660,00			5.180,00			21.700,00			0,00

ANEXO 5.4

"AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y RECAUDACIÓN CONSULAR DEL CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI EE.UU. CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020"

Planilla Sumaria Comparativa de recaudación y Transferencias

LC-5.C

NRO	FECHA	COMPROBANTE C - 21 DETALLE	BOLETA DE TRANSFERENCIA		SGC - 001						
			IMPORTE Bs.	IMPORTE \$us	FECHA	IMPORTE \$us	Importe Recaudado mes	Mantenimiento de cuenta s/Extrc. Banc.	Comisión Bancaria	Otros	Total a transferir
226	29/4/2020	TRANSFERENCIA DE FONDOS DEL EXTERIOR SEGÚN SWIFT 02652 DE 02/03/2020 POR ORDEN DEL CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI, ESTADOS UNIDOS REF.: RECAUDACIONES GESTORIA CONSULAR POR EL MES DE ENERO 2020, EN EL MARCO DE LA R.M.438/2010 LIBRETA 00010011102 MIN. RELACIONES EXTERIORES - GESTORIA CONSULAR	22.201,22	3.236,33	12/2/2020	3.236,33	3.565,00	328,67	0,00	0,00	3.236,33
228	29/4/2020	TRANSFERENCIA DEL EXTERIOR SEGÚN SWIFT No. 3125 DE FECHA 09/03/2020 ORDENANTE.:CONSULADO GENERAL DEL ESTADO DE (MIAMI) REF.: 203610641L001289 LIB. 00010011102 MIN. RELACIONES EXTERIORES _ GESTORIA CONSULAR LEY N° 3108	20.764,81	3.026,94	9/3/2020	3.026,94	3.535,00	508,06	0,00	0,00	3.026,94
1389	9/9/2020	TRANSFERENCIA DEL EXTERIOR SEGÚN SWIFT 8066 DE FECHA 04/08/20520 ORDENANTE.: CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI-USA REF.:GESTORIA CONSULAR JULIO 2020 LIB. 00010011102 MIN. RELACIONES EXTERIORES - GESTORIA CONSULAR LEY N° 3108	77.708,02	11.327,70	3/8/2020	11.327,70	3.605,00	0,00	0,00	0,00	11.327,70
							5,00	0,00	0,00	0,00	
							2.190,00	0,00	0,00	0,00	
							3.780,00	0,00	0,00	0,00	
						4.710,00	719,99	0,00	2.242,31		
1941	12/10/2020	TRANSFERENCIA DEL EXTERIOR SEGÚN SWIFT 9428 DE FECHA 14/09/2020 ORDENANTE.: CONSULADO GENERAL DEL ESTADO MIAMI FL REF.: RECAUDACION DE GESTORIA CONSULAR CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO 2020 LIB. 00010011102 MIN. RELACIONES EXTERIORES - GESTORIA CONSULAR LEY N° 3108	33.165,49	4.834,62	11/9/2020	4.834,62	5.410,00	575,38	0,00	0,00	4.834,62
2529	12/11/2020	TRANSFERENCIA DEL EXTERIOR SEGÚN SWIFT 11101 DE FECHA 20/10/2020 ORDENANTE.: CONSULADO GENERAL DE BOLIVIA EN MIAMI REF.: GESTORIA CONSULAR CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2020 LIB. 00010011102 MIN. RELACIONES EXTERIORES - GESTORIA CONSULAR LEY N° 3108	24.670,07	3.596,22	8/10/2020	3.596,22	4.515,00	497,65	0,00	421,13	3.596,22
3005	8/12/2020	TRANSFERENCIA DEL EXTERIOR SEGÚN SWIFT No. 11881 DE FECHA 06/11/2020 ORDENANTE.:CONSULADO GENERAL DEL ESTADO MIAMI REF.: GESTORIA CONSULAR CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE 2020 LIB. 00010011102 MIN. RELACIONES EXTERIORES -GESTORIA CONSULAR LEY N° 3108	42.824,92	6.242,70	6/11/2020	6.242,70	6.845,00	602,3	0,00	0,00	6.242,70
2348	18/5/2020	REGULARIZACIÓN DE TRANSFERENCIA DEL EXTERIOR SEGÚN WFIT No 4426 DE FECHA 30/04/2021 ORDENANTE: CONSULADO GENERAL DEL ESTADO DE BOLIVIA MIAMI - EE.UU. REF: GESTORIA CONSULAR POR EL MES DE NOVIEMBRE 2020 LIB. 00010011102 MIN.REL.EXT.- USD INGRESOS POR GESTORIA CONSULAR	27.338,82	3.985,25	10/12/2020	3.985,25	4.625,00	639,75	0,00	0,00	3.985,25
2346	1805/2020	REGULARIZACIÓN DE TRANSFERENCIA DEL EXTERIOR SEGÚN WFIT No 4424 DE FECHA 30/04/2021 ORDENANTE: CONSULADO GENERAL DEL ESTADO DE BOLIVIA MIAMI - EE.UU. REF: GESTORIA CONSULAR POR EL MES DE DICIEMBRE 2020 LIB. 00010011102 MIN.REL.EXT.- USD INGRESOS POR GESTORIA CONSULAR	28.518,05	4.157,15	27/1/2020	4.157,15	4.755,00	597,85	0,00	0,00	4.157,15
TOTALES			277.191,40	40.406,91		40.406,91	47.540,00	4.469,65	0,00	2.663,44	40.406,91