

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



**AUDITORÍA SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS,  
ESTADOS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE  
RECURSOS, GASTOS Y ESTADOS COMPLEMENTARIOS AL  
31/12/2022, DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA  
INSTITUCIONAL**

**Trabajo Dirigido para la obtención del Grado Académico de Licenciatura**

**POR: HAROLD RODRIGO TICONA SEGALES**

**TUTOR ACADÉMICO: MG. SC. EDWIN GUTIÉRREZ ZAPANA**

**TUTOR INSTITUCIONAL: LIC. NILDA GIOVANA RIOS POMA**

**LA PAZ - BOLIVIA**

**Junio, 2023**

## ***DEDICATORIA***

*Dedico este trabajo a Dios, porque sin él no hubiera logrado este objetivo, a mis padres por darme la vida y brindarme su amor incondicional, trabajo y sacrificio en todos estos años, permitiéndome así lograr uno de los objetivos más importantes de mi vida, a mis hermanos que son mi motivación para seguir adelante y cumplir todos mis objetivos, siendo mi apoyo en todo momento, depositando su entera confianza en cada reto que se me presentaba.*

*Ha ellos quienes han creído en mí siempre dándome el ejemplo de superación, humildad y sacrificio porque han fomentado en mi deseo de superación y de logro en la vida.*

***Harold Rodrigo Ticona Segales.***

## AGRADECIMIENTO

*A Dios, por la fortaleza y la bendición que me brindó toda la vida.*

*A la Casa Superior de Estudios “Universidad Mayor de San Andrés” por haberme cobijado en sus aulas durante los años de mi Carrera donde adquirí conocimiento.*

*A todo el plantel docente de la Carrera de Contaduría Pública, por haberme transmitido sus conocimientos.*

*A mi Tutor Académico: Mg.Sc. Edwin Gutiérrez Zapana y a mi Tutora Institucional: Lic. Nilda Giovana Rios Poma; por el apoyo brindado en la realización del presente trabajo.*

*Al Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y a la Unidad de Auditoría Interna de la Entidad, por haberme dado la oportunidad para realizar mi Trabajo Dirigido.*

*A mis padres y hermanos, quienes me brindaron su cariño y apoyo incondicional.*

*Muchas Gracias.*

***Harold Rodrigo Ticona Segales***

---

## ÍNDICE GENERAL

PERFIL DE TRABAJO DIRIGIDO.....	1 al 118
PLAN DE TRABAJO E INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.....	119 al 131

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>CAPITULO I.....</b>	<b>5</b>
<b>ASPECTOS GENERALES.....</b>	<b>5</b>
<b>1.1 MODALIDAD DE TITULACIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>1.2 CONVENIO.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPITULO II .....</b>	<b>7</b>
<b>MARCO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>7</b>
<b>2.1 ANTECEDENTES DE CREACIÓN.....</b>	<b>7</b>
<b>2.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....</b>	<b>8</b>
<b>2.2.1 DETALLE DE ÁREAS Y/O UNIDADES ORGANIZACIONALES....</b>	<b>9</b>
<b>2.3 MISIÓN INSTITUCIONAL .....</b>	<b>12</b>
<b>2.4 VISIÓN INSTITUCIONAL.....</b>	<b>12</b>
<b>2.5 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES (OEI) DEL MJTI ....</b>	<b>12</b>
<b>2.6 DESCRIPCIÓN DEL ÁREAS AUDITADAS.....</b>	<b>14</b>
<b>2.6.1 MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL .....</b>	<b>14</b>
<b>2.6.2 VICEMINISTERIO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES .....</b>	<b>30</b>
<b>2.6.3 SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN “ANA MARÍA ROMERO” (SEPMUD) .....</b>	<b>47</b>
<b>CAPITULO III.....</b>	<b>50</b>
<b>PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO .....</b>	<b>50</b>
<b>3.1 JUSTIFICACIÓN TEÓRICA .....</b>	<b>50</b>
<b>3.2 JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA.....</b>	<b>50</b>
<b>3.3 ALCANCE.....</b>	<b>52</b>
<b>3.4 OBJETIVO GENERAL .....</b>	<b>53</b>

---

<b>3.5 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....</b>	<b>54</b>
<b>CAPITULO IV .....</b>	<b>55</b>
<b>MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>55</b>
<b>4.1 PROCEDIMIENTOS .....</b>	<b>55</b>
<b>4.2 TÉCNICAS .....</b>	<b>56</b>
<b>CAPITULO V .....</b>	<b>59</b>
<b>RESULTADOS .....</b>	<b>59</b>
<b>5.1 RESULTADOS DEL TRABAJO .....</b>	<b>59</b>
<b>5.2 CONCLUSIONES.....</b>	<b>77</b>
<b>5.3 RECOMENDACIONES.....</b>	<b>81</b>
<b>CAPITULO VI.....</b>	<b>84</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA .....</b>	<b>84</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>93</b>

## RESUMEN EJECUTIVO

El Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional es una entidad oficial dependiente del órgano ejecutivo del estado de Bolivia, que tiene el objeto de desarrollar y ejecutar políticas, y normas de manera participativa para promover el acceso a la justicia social, el pluralismo, la transparencia de la gestión pública, garantizando el pleno ejercicio de los derechos individuales y colectivos de las bolivianos y los bolivianos para Vivir Bien.

En ese contexto la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, considerando las atribuciones y funciones ha realizado la Auditoría sobre la Confiabilidad de los Registros, Estados de la Ejecución Presupuestario de Recursos, Gastos y Estados Complementarios al 31/12/2022.

De acuerdo a lo anteriormente descrito, la Unidad de Auditoría Interna emitió una opinión respecto a la Confiabilidad de los Registros, Estados de la Ejecución Presupuestario de Recursos, Gastos y Estados Complementarios presentados con la correcta aplicación de la Normativa y de los procedimientos establecidos por la Ley 1178, sus Normas Básicas y Reglamentarios Especifica en lo referido a la Administración de Bienes y Servicios.

En el presente trabajo dirigido, se aplicaron procedimientos de Auditoría necesarios para obtener información confiable y suficiente, con el objetivo de expresar una opinión independiente respecto al cumplimiento de Disposiciones Legales y Normativa Vigente.

## EXECUTIVE SUMMARY

The Ministry of Justice and Institutional Transparency is an official entity dependent on the executive body of the state of Bolivia, whose purpose is to develop and execute policies and regulations in a participatory manner to promote access to social justice, pluralism, transparency of public management, guaranteeing the full exercise of the individual and collective rights of Bolivians to Live Well.

In this context, the Internal Audit Unit of the Ministry of Justice and Institutional Transparency, considering the attributions and functions, has carried out the Audit on the Reliability of the Records, Statements of Budget Execution of Resources, Expenditures and Complementary Statements as of 12/31/2022.

In accordance with the foregoing, the Internal Audit Unit issued an opinion regarding the Reliability of the Records, Statements of Budgetary Execution of Resources, Expenses and Supplementary Statements presented with the correct application of the Regulations and the procedures established by the Law 1178, its Basic and Regulatory Standards Specify in reference to the Administration of Goods and Services.

In this directed work, necessary Audit procedures were applied to obtain reliable and sufficient information, with the objective of expressing an independent opinion regarding compliance with Legal Provisions and Current Regulations.



## INTRODUCCIÓN

El presente Trabajo Dirigido denominado: **“AUDITORÍA SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS, ESTADOS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS, GASTOS Y ESTADOS COMPLEMENTARIOS AL 31/12/2022 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL”**, se realizó en la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional en cumplimiento al Convenio de Cooperación 007/2021 suscrito entre el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana.

El Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional es una entidad oficial dependiente del órgano ejecutivo del estado de Bolivia, que tiene el objeto de desarrollar y ejecutar políticas, y normas de manera participativa para promover el acceso a la justicia social, el pluralismo, la transparencia de la gestión pública, garantizando el pleno ejercicio de los derechos individuales y colectivos de las bolivianos y los bolivianos para Vivir Bien.

El Sistema de Control Gubernamental, según Ley N° 1178 en su artículo 23 señala: “Promoverá el establecimiento de los sistemas de contabilidad y control interno y conducirá los programas de capacitación y especialización de servidores públicos en el manejo de los sistemas de qué trata esta ley”. La auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del MJTI es útil para una adecuada toma de decisiones

así mismo existiendo la obligación legal de presentar los estados financieros, acompañado de la opinión del auditor interno para la gestión 2022, a ser presentados dentro de los tres meses de concluido el ejercicio fiscal, cada entidad con patrimonio propio señalado en el art. 27, inciso e) de la Ley 1178 asimismo con remisión a la presentación de los Estados Financieros según el artículo 22 de la Ley 062 al 28 de febrero del 2019. El presente trabajo tiene como objetivo realizar un trabajo relativo a la emisión de una opinión independiente respecto a la Confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, para lo cual se aplicará un enfoque metodológico y las técnicas de investigación más adecuadas para alcanzar el mismo.

El presente Trabajo Dirigido, realizado en calidad de pasante en la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, tiene la finalidad de cumplir con todas las auditorias asignadas de la gestión 2022 (programadas y no programadas), para cumplir con el logro de los objetivos de la Entidad. Cumpliendo con los siguientes Memorándums de Asignación:

- Memorándum MJTI-UAI-N° 052/2022 de fecha 18 de abril de 2022, emitido por la Jefa de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional donde se me instruye apoyar al Auditor Asignado, Licenciada Paula Ramírez, con el siguiente trabajo: ***“Relevamiento de información específico sobre el Programa Interagencial – Financiamiento para la Prevención de la Violencia***

***contra la Niñez y Mujeres SDG Fund. (UNICEF, ONU MUJERES y UNFPA)  
- Viceministerio de Igualdad de Oportunidades (VIO) y el Servicio Plurinacional  
de la Mujer y la Despatriarcalización “Ana María Romero” (SEPMUD) –  
gestión 2021”.***

- Memorándum MJTI-UAI-N° 065/2022 de fecha 20 de julio de 2022, la Jefa de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, me instruye apoyar al Auditor Asignado, Licenciada Nilda Giovana Rios Poma, con el siguiente trabajo: ***“Apoyar a la Supervisión de Auditoría para la elaboración del Legajo de Corte, verificación de Activos Fijos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional MJTI”.***
- Memorándum MJTI-UAI-N° 079/2022 de fecha 08 de agosto de 2022, la Jefa de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, me instruye apoyar al Auditor Asignado, Licenciado Amilcar Jario Flores López, con la siguiente auditoría: ***“Ejecución de los registros – Auditoría sobre la Confiabilidad de los Registros, estados de la Ejecución Presupuestaria de Recursos, Gastos y estados Complementarios, al 30/06/2022”.***
- Memorándum MJTI-UAI-N° 106/2022 de fecha 13 de octubre de 2022, la Jefa de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, me instruye apoyar al Auditor Asignado, Licenciado Ademar López

Salgado, con la siguiente auditoria: ***“Ejecución de los registros – Auditoria sobre la Confiabilidad de los Registros, estados de la Ejecución Presupuestaria de Recursos, Gastos y estados Complementarios, al 31/12/2022”***.

- Memorándum MJTI-UAI-Nº 125/2022 de fecha 12 de diciembre de 2022, la Jefa de la Unidad de Auditoria Interna del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, me instruye apoyar al Auditor Asignado, Licenciado Ademar López Salgado, con la siguiente auditoria: ***“Ejecución de los registros – Auditoria sobre la Confiabilidad del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional de la gestión 2022”***.

Todos los trabajos asignados, se ejecutó en base a conocimientos adquiridos en la formación universitaria y en las prácticas pre-profesionales realizadas en el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

Al tratarse de una Entidad del sector público, el trabajo dirigido se realizó en el marco de las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Contraloría General del Estado y aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012, Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales, Decretos Supremos que aprueba las Normas Básicas, así como normativa específica y otras disposiciones inherentes al tema.

## CAPITULO I

### ASPECTOS GENERALES

#### 1.1 MODALIDAD DE TITULACIÓN

El “*Trabajo Dirigido*” es una de las modalidades de titulación para estudiantes que culminaron su Plan de Estudios de la Carrera Contaduría Pública de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés, que consiste en poner en práctica los conocimientos adquiridos durante los años de estudio y las prácticas pre - profesionales en áreas específicas de las entidades públicas o privadas, bajo la guía de un tutor profesional (externo) y un tutor docente, quienes supervisarán y orientarán el trabajo.

#### 1.2 CONVENIO

El convenio interinstitucional MJTI – Nro. 007/21 de 12 de marzo de 2021, suscrito entre el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana y el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, por un lapso de 2 años a partir de la citada fecha, establece en su Artículo Tercera (OBJETO): “ *El presente convenio, tiene por objeto establecer una relación interinstitucional para la implementación de mecanismos, acciones conjuntas y fortalecer las habilidades de los estudiantes y egresados de las diferentes carreras de las universidades que forman parte del CEUB a través del realización de*

*pasantías y modalidad de graduación por medio del Trabajo Dirigido, Tesis de Grado y Proyecto de Grado, que vinculen la teoría con la práctica, en el marco de las competencias y atribuciones de las partes”.*

Bajo ese contexto, el Director de la Carrera de Contaduría Pública de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés (UMSA), mediante Nota FCEF/CERR/CONT.PUBL. Nro. 614/2022 de 7 de abril de 2022, autoriza a mi persona realizar el Trabajo Dirigido en el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional en el marco del Reglamento Especifico Modalidad de Graduación “*Trabajo Dirigido para la Obtención del Nivel de Licenciatura en la UMSA*”, aprobado mediante el Honorable Consejo Universitario Nro. 472/2021 de 8 de septiembre de 2021.

Posteriormente, el Director General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, mediante Memorándum MJTI-DGAA-URH-TD-DES Nro. 005/2022 de 18 de abril de 2022 autoriza y designa a mi persona para realizar el trabajo dirigido en la Unidad de Auditoria Interna de dicha institución, con una duración de ocho meses a partir de la designación; e igualmente, designa mediante Memorándum MJTI-DGAA-URH-TD-DES-TU N° 005/2022 de 18 de abril de 2022 a la Lic. Nilda Giovana Ríos Poma (Supervisor de Auditoria Interna) como Tutor Institucional. Asimismo, a través de Memorándum FCEF/CARR/CONT.PUB.MEN Nro. 428/2022 de 8 de septiembre de 2022, el Director de Carrera de Contaduría Pública designa al Mg. Sc. Edwin Gutiérrez Zapana como Tutor Académico.

## CAPITULO II

### MARCO INSTITUCIONAL

#### 2.1 ANTECEDENTES DE CREACIÓN

Mediante Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, se establece la estructura del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional; así como, las atribuciones de la Presidenta o Presidente, Vicepresidente o Vicepresidenta y de las Ministras o Ministros.

Los artículos 79 y 25 del mencionado Decreto Supremo, establecían la estructura jerárquica del (entonces) Ministerio de Justicia y del ex Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción, entidades del Órgano Ejecutivo que fueron fusionadas a partir de la promulgación del Decreto Supremo N° 3058 de 21 de enero de 2017.

Como efecto de las elecciones nacionales del 18 de octubre de 2020, la Asamblea Legislativa Plurinacional en una sesión posesionó a Luis Arce Catacora como presidente de Bolivia y consiguientemente la autoridad posesionó a su nuevo gabinete de ministros y a la cartera del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional fue asumida por el Abogado Iván Manolo Lima Magne mediante Decreto Presidencial N° 4389 de 9 de noviembre de 2020.

El Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional es una entidad del Sector Público no Financiero, correspondiente a la Administración Central del Estado, regida por la Constitución Política del Estado, la Ley N° 1178 y disposiciones reglamentarias (Normas Básicas de los Sistemas de Administración y Control).

El Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, es una institución que se caracteriza por las funciones de Dirección y Control que desempeña, ejecutando actividades de coordinación en su rol de Ente Rector o Secretaría Técnica en las temáticas: Niñez, Adolescencia, Adulto Mayor, Personas con Discapacidad, Defensa de Derechos del Usuario y del Consumidor, Conciliación y Arbitraje, Defensa Pública, Notariado, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, entre otros.

## **2.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

A objeto de garantizar la ejecución de la planificación estratégica del MJTI y considerando la base legal establecida en la normativa, el ministerio a través de la Resolución Ministerial N° 136/2021 de 31 de diciembre de 2021, aprobó el Manual de Organización y Funciones (MOF), que fue modificada con la Resolución Ministerial N° 97/2022 que deja sin efecto la Resolución Ministerial mencionada anteriormente, la normativa vigente contempla la siguiente estructura organizacional:

### **1. Nivel Normativo y Ejecutivo**



## 2. Nivel Asesoramiento y Apoyo Funcional

## 3. Nivel Planificación y Coordinación

## 4. Nivel Operativo

## 5. Nivel Desconcentrado

## 6. Nivel Descentralizado

### 2.2.1 DETALLE DE ÁREAS Y/O UNIDADES ORGANIZACIONALES

ÁREA Y/O UNIDAD ORGANIZACIONAL	CÓDIGO
<b>Despacho ministro de Justicia y Transparencia Institucional</b>	<b>DESP</b>
• Jefatura de Gabinete	<b>JG</b>
• Unidad de Comunicación Social	<b>UCS</b>
• Unidad de Auditoría Interna	<b>UAI</b>
• Unidad de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	<b>UTILCC</b>
• Dirección General de Asuntos Administrativos	<b>DGAA</b>
- Unidad Administrativa	<b>UA</b>
- Unidad Financiera	<b>UF</b>
- Unidad de Recursos Humanos	<b>URH</b>
• Dirección General de Asuntos Jurídicos	<b>DGAJ</b>
- Unidad de Gestión Jurídica	<b>UGJ</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad de Análisis Jurídico</li> <li>• Dirección General de Planificación</li> </ul>	<p><b>UAJ</b></p> <p><b>DGP</b></p>
<p><b>Viceministerio de Justicia de Derechos Fundamentales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General de Justicia y Derechos Fundamentales <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad Servicios Integrales de Justicia Plurinacional</li> </ul> </li> <li>• Dirección General de Derecho Internacional</li> <li>• Dirección General del Registro Público de la Abogacía</li> <li>• Dirección General de Desarrollo Constitucional</li> </ul>	<p><b>VJDF</b></p> <p><b>DGJDF</b></p> <p><b>USIJP</b></p> <p><b>DGDI</b></p> <p><b>DGRPA</b></p> <p><b>DGDC</b></p>
<p><b>Viceministerio de Justicia Indígena Originario Campesina</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General de Justicia Indígena Originario Campesina</li> </ul>	<p><b>VJIOC</b></p> <p><b>DGJIOC</b></p>
<p><b>Viceministerio de Igualdad de Oportunidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General de niñez y Personas Adultas Mayores</li> <li>• Dirección General de Prevención y Eliminación de Toda Forma de Violencia en Razón de Genero de Generacional</li> <li>• Dirección General de Personas con Discapacidad</li> <li>• Dirección Plurinacional de la Juventud</li> </ul>	<p><b>VIO</b></p> <p><b>DGNPAM</b></p> <p><b>DGPETFVRGG</b></p> <p><b>DGPD</b></p> <p><b>DPJ</b></p>
<p><b>Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General de Defensa de los Derechos del Usuario y Consumidor</li> </ul>	<p><b>VDDUC</b></p> <p><b>DGDUC</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad de Políticas Públicas, Normas y Proyectos</li> <li>- Unidad de Educación y difusión</li> </ul>	<p><b>UPNP</b></p> <p><b>UED</b></p>
<p><b>Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad de Admisión de Denuncias</li> <li>- Unidad de Procesamiento Penal</li> <li>• Dirección General de Prevención, Promoción de la Ética y Transparencia <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad de Participación, Control Social y Acceso a la Información</li> <li>- Unidad de ética Pública, Gestión de riesgos y Procesamiento de la Información</li> </ul> </li> <li>• Dirección General de Lucha Contra la Corrupción <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad de Investigación de Actos de Corrupción en Entidades Publicas</li> <li>- Unidad de Recuperación de Bienes e Inteligencia Financiera</li> <li>- Unidad del Sistema Integrado de Información Anticorrupción y Recuperación de Bienes del Estado – SIIARBE</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>VTILCC</b></p> <p><b>UAD</b></p> <p><b>UPP</b></p> <p><b>DGPPET</b></p> <p><b>UPCESAI</b></p> <p><b>UPCGRPI</b></p> <p><b>DGLCC</b></p> <p><b>UIACEP</b></p> <p><b>URBIF</b></p> <p><b>SIIARBE</b></p>

## 2.3 MISIÓN INSTITUCIONAL

El Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional desarrolla y ejecuta políticas y normas de manera participativa para promover el acceso a la justicia social, el pluralismo, la transparencia de la gestión pública, garantizando el pleno ejercicio de los derechos individuales y colectivos de las bolivianas y los bolivianos para vivir Bien.

## 2.4 VISIÓN INSTITUCIONAL

El Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional lidera el proceso de revolución de la justicia social, el pluralismo jurídico y la gestión pública transparente; promoviendo el ejercicio de los derechos humanos, con equidad e igualdad de oportunidades de las bolivianas y los bolivianos, cultura de transparencia e integridad y con servidores públicos idóneos, éticos, competentes y comprometidos que luchan de manera efectiva contra la corrupción, para Vivir Bien.

## 2.5 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES (OEI) DEL MJTI

**OEI 1:** Liderar el proceso de implementación de las conclusiones de la Cumbre Nacional de Justicia Plural para Vivir Bien; promoviendo el ejercicio, la protección, el acceso y la restitución de los Derechos Fundamentales a nivel nacional e internacional.

**OEI 2:** Avanzar en la consolidación de los diversos sistemas de justicia indígena originarios campesinos, sus relaciones institucionales con otros órganos del Estado y la promoción de los Derechos Fundamentales en su jurisdicción.

**OEI 3:** Proteger y promover los derechos de usuarios/as y consumidores/as, la cultura de un consumo responsable para asegurar la provisión de productos y servicios con calidad y seguridad para las y los bolivianos.

**OEI 4:** Promover la igualdad de oportunidades e inclusión social, mediante desarrollo e implementación de sistemas integrales de prevención, atención, protección y restitución de derechos de género, generacional y discapacidad en coordinación con todos los niveles de gobierno.

**OEI 5:** Implementar y promover la política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción y el nuevo modelo de gestión en las Entidades Estatales.

**OEI 6:** Fortalecer y garantizar una gestión institucional transparente, eficiente, efectiva, eficaz y comprometida con el desarrollo de políticas, planes, programas, proyectos y acciones que respondan a las necesidades de la sociedad y de la institución.

Los objetivos Estratégicos Institucionales 1 al 6 están contemplados en el PIE 2016-2020 del MJTI, Aprobado mediante R.M. No 040/2019, de 30 de abril de 2019.

## 2.6 DESCRIPCIÓN DEL ÁREAS AUDITADAS

### 2.6.1 MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

Mediante Decreto Supremo N° 29894 de fecha 07 de febrero de 2009, modificado con Decreto Supremo N° 3058, se establece en el Artículo 80, las atribuciones del Ministro de Justicia y Transparencia Institucional:

- a) Coordinar las relaciones del Órgano Ejecutivo con el Órgano Judicial, Tribunal Constitucional Plurinacional, Tribunal Agroambiental, Policía Boliviana, Ministerio Público, Procuraduría General del Estado, Contraloría General del Estado, Defensor del Pueblo, y las Comisiones pertinentes del Órgano Legislativo, para lograr el acceso a la justicia, la protección de los derechos fundamentales, el desarrollo de la justicia indígena originaria campesina y la transparencia institucional.
- b) Proponer y dirigir las políticas y el desarrollo normativo del sector justicia, orientado a lograr justicia social.
- c) Proponer y coordinar las políticas de justicia social con las entidades territoriales autónomas.

- d) Proponer políticas y planes de defensa, protección y promoción de derechos fundamentales con las entidades territoriales autónomas, ejecutando acciones que coadyuven a su reparación e implementación.
- e) Promover el acceso a la justicia, formulando políticas, normas y programas de lucha contra la impunidad y la retardación de justicia.
- f) Promover y desarrollar mecanismos de solución de conflictos.
- g) Formular e implementar políticas, programas y normas para promover el fortalecimiento, la socialización y conocimientos de la jurisdicción de las naciones y pueblos indígena originarios y campesinos, en coordinación con las entidades territoriales autónomas.
- h) Formular políticas y normas de prevención, sanción y eliminación de toda forma de violencia de género, generacional y personas con discapacidad.
- i) Formular políticas y normas para garantizar el acceso de las mujeres a la salud, educación, información, espacios políticos y a la justicia.
- j) Proponer y ejecutar planes, programas, proyectos y normas para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

- k)** Formular dirigir y concertar políticas, normas, planes, programas y proyectos que promuevan la igualdad de oportunidades de niños, niñas, jóvenes, personas adulto mayores y personas con discapacidad, en coordinación con las entidades territoriales autónomas.
- l)** Formular normas, políticas, programas y proyectos para garantizar la defensa de los derechos de las y los consumidores y de las y los usuarios de servicios.
- m)** Formular normas, políticas, programas y proyectos para garantizar y defender el acceso universal a los servicios básicos.
- n)** Promover la participación de las organizaciones sociales en la protección, defensa de los derechos de los consumidores, usuarios y no usuarios, mediante el control social en la calidad, oportunidad, cobertura y tarifas de los servicios básicos.
- o)** Promover acciones de prevención relativas a la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanas o degradantes.
- p)** Formular y ejecutar políticas, programas y proyectos de gestión con ética y transparencia, y de prevención y de lucha contra la corrupción.



- q) Proponer proyectos normativos tendientes a la erradicación de prácticas corruptas y conseguir mayores niveles de transparencia institucional.
- r) Promover programas de capacitación ciudadana en las áreas de su competencia con especial énfasis en la formación de valores y códigos de ética.
- s) Diseñar mecanismos de fortalecimiento y coordinación institucional, para la gestión con transparencia y lucha contra la corrupción.
- t) Supervisar el cumplimiento de la obligación de los servidores públicos de rendir cuentas en todas las entidades públicas del país.
- u) Supervisar la incorporación obligatoria de mecanismos de rendición pública de cuentas en todas las entidades públicas.
- v) Promover que cada entidad pública posea mecanismos destinados a la preservación, custodia y conservación de toda la información que tengan en su poder.
- w) Promover el fortalecimiento de instrumentos y medios de control social a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos públicos.

- x) Estructurar políticas de fortalecimiento de la participación ciudadana en la lucha contra la corrupción y la gestión pública con transparencia.
- y) Estructurar y ejecutar políticas, programas y proyectos del derecho de acceso a la información pública de los ciudadanos.
- z) Promover y coordinar acciones de investigación de fortunas y legitimación de ganancias ilícitas.
- aa) Diseñar políticas de coordinación interinstitucional entre instancias gubernamentales y actores sociales para la lucha contra la corrupción.
- bb) Promover el desarrollo de la ética pública en todas las entidades públicas, tanto a nivel central del Estado como en las entidades territoriales autónomas.
- cc) Diseñar políticas e implementar acciones para la recuperación del patrimonio del Estado, sustraído por actos de corrupción en coordinación con las entidades pertinentes.
- dd) Coordinar con toda entidad estatal acciones concernientes a la prevención, control, investigación y sanción de actos de corrupción.

- ee) Empezar políticas de prevención y lucha sostenida contra la corrupción, con énfasis en lo educativo y en la acción de los medios de comunicación, buscando elevar los estándares éticos de la sociedad.
- ff) Presentar denuncias por hechos de corrupción y constituirse en parte civil.
- gg) Coordinar la investigación, seguimiento y monitoreo de hechos y procesos judiciales contra la corrupción.
- hh) Verificar y trabajar por el cumplimiento de las convenciones y acuerdos internacionales sobre lucha contra la corrupción.
- ii) Diseñar estrategias comunicacionales para difundir el trabajo del Ministerio, y para informar a toda la población sobre temas relacionados a su competencia e implementar campañas de concientización de lucha contra la corrupción.

Asimismo, el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional aprobado con Resolución Ministerial N° 97/2022 de 07 de noviembre de 2022, establece los siguientes objetivos y funciones del área auditada:



### **Dirección General de Asuntos Administrativos**

#### **Objetivo:**

Administrar y dirigir la gestión de los recursos financieros y no financieros del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional con eficacia, eficiencia, racionalidad y transparencia, en el marco de las normas de administración gubernamental, velando por el capital humano, los bienes y servicios, para una gestión eficiente en cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### **Funciones:**

- a) Dirigir la gestión administrativa y financiera del Ministerio, en el marco de la normativa legal vigente.

- b)** Desarrollar, implementar y/o supervisar la aplicación de los sistemas de administración en el ámbito de su competencia establecidos en la Ley 1178, disponiendo su revisión y actualización
- c)** Asumir la representación en temas administrativos y financieros del Ministerio y emitir disposiciones respectivas para resolver asuntos de su competencia.
- d)** Controlar la implementación de las recomendaciones formuladas del en los informes de auditoría interna, a través de las acciones correctivas pertinentes.
- e)** Supervisar y autorizar los pagos de obligaciones del Ministerio para asegurar sus operaciones y delegar operación de fondos rotatorios, en avance y cajas chicas.
- f)** Presentar estados financieros complementarios auditados del Ministerio a las instancias correspondiente, conforme a la normativa legal vigente.
- g)** Supervisar la gestión presupuestaria, la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Ministerio y evaluar su ejecución, de acuerdo a las normas básicas del sistema de presupuesto y reglamentación que emita el órgano rector.

- h) Dirigir, supervisar, proponer y ejecutar la designación, movilidad, capacitación, promoción y retiro del personal de conformidad con las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, a requerimiento de las áreas y unidades organizacionales del Ministerio.
- i) Administrar, coordinar, autorizar y controlar la contratación, manejo y disposición oportuna de bienes y servicios adecuados, con integridad y de manera eficiente, para las diferentes áreas y unidades organizacionales del ministerio.
- j) Dirigir y supervisar la implementación de gestiones en materia de organización administrativa, para contar con una estructura optima en la Entidad.
- k) Promover la mejora continua de los procesos administrativos y sustantivos.
- l) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas y operativas de las unidades dependientes.

Desempeñar otras funciones asignadas por instancias superiores, en el ámbito de su competencia y de la normativa legal y vigente.

## **Unidad Administrativa**

### **Objetivo:**

Implementar operativamente los sistemas de administración de bienes y servicios y organización administrativa para apoyar a las áreas y unidades organizacionales del a Ministerio al logro de sus objetivos institucionales propuestos.

### **Funciones:**

- a) Proponer y actualizar procesos, procedimientos, normas y otros instrumentos de administración de bienes, servicios y organización administrativa, para su posterior implementación.
- b) Elaborar y presentar el Programa Anual de Contrataciones (PAC) en coordinaciones con las áreas y/o unidades organizacionales solicitantes efectuar el seguimiento sobre la ejecución.
- c) Realizar todos los actos administrativos de los procesos de contratación de bienes y servicios, en sus diferentes modalidades, velando por el cumplimiento de las condiciones y plazos establecidos en la normativa vigente.

- d) Remitir la documentación de las contrataciones directas a la Contraloría General del Estado, conforme a disposiciones legales vigentes.
- e) Administrar el Sistema Integrado de Planificación, Financiera y Administrativa (SIPFA), en lo referente al módulo de administración.
- f) Administrar los bienes muebles, inmuebles y de consumo del Ministerio, conforme a la normativa vigente de manejo y disposición de bienes.
- g) Elaborar y presentar los inventarios de los bienes de uso del MJTI.
- h) Elaborar Salvaguardar y mantener los bienes del Ministerio.
- i) Implementar acciones para el mantenimiento y refacción de la infraestructura de manera eficiente y oportuna del Ministerio.
- j) Implementar acciones de mantenimiento preventivo y correctivo para la conservación de vehículos, maquinaria y equipos de Ministerio.
- k) Realizar el análisis, diseño o rediseño organizacional y efectuar su implementación, en coordinación con las áreas y unidades organizacionales del Ministerio de acuerdo a normativa vigente.



- l)** Promover la mejora continua de los procesos de la Entidad, asegurando que los sistemas logren los resultados previstos y mantener el enfoque de la satisfacción del usuario.
  
- m)** Promover la utilización de tecnologías de información y comunicación (TICs), para que permitan la inclusión del Ministerio al gobierno electrónico conforme al marco normativo y legal.
  
- n)** Analizar, diseñar, desarrollar poner en producción y mantener los sistemas informáticos para todas las áreas y unidades organizacionales del Ministerio.
  
- o)** Administrar y mantener la infraestructura tecnología del portal web, intranet, infraestructura tecnológica del centro de procesamiento de datos (CPD) del Ministerio.
  
- p)** Administrar la biblioteca y el archivo del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
  
- q)** Desempeñar otras funciones asignadas por instancias superiores, en el ámbito de su competencia y de la normativa legal vigente.

## Unidad Financiera

### Objetivo:

Organizar, supervisar y controlar la ejecución de la gestión financiera garantizando su efectiva aplicación y empleando criterios de eficacia y eficiencia, oportunidad y transparencia en la administración de los recursos económicos, financieros en el marco de la normativa vigente.

### Funciones:

- a) Aplicar e implementar los sistemas de presupuestos, contabilidad integrada y de tesorería del Ministerio.
- b) Efectuar la formulación del anteproyecto de presupuesto del Ministerio, de acuerdo a las directrices de formulación emitidas por el órgano rector.
- c) Realizar la programación, ejecución, seguimiento y evaluación financiera del presupuesto institucional en concordancia con el Plan Operativo Anual (POA)
- d) Realizar el registro de la información de ejecución financiera de gastos y cierre de la gestión contable.

- e) Elaborar y presentar los Estados Financieros Complementarios del Ministerio, en cumplimiento a normas legales.
- f) Administrar el Sistema Integrado de Planificación, Financiera y administración (SIPFA), en lo referente al módulo de presupuesto.
- g) Realizar la administración de gestión impositiva del Ministerio.
- h) Administrar los fondos de las cuentas fiscales del Ministerio.
- i) Atender las solicitudes de fondos en avance y rotativo para la asignación de los recursos.
- j) Realizar otras funciones asignadas en el ámbito de su competencia y de la normativa legal vigente.

## **Unidad de Recursos Humanos**

### **Objetivo:**

Dotar de talento humano al Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional para eficaz y eficiente cumplimiento de los objetivos institucionales, a través de la implementación del Sistemas de administración del Personal.

## Funciones:

- a) Aplicar e implementar los subsistemas de dotación de personal, evaluación del desempeño, capacitación productiva, movilidad y registro establecidos en el RE-SAP del Ministerio.
- b) Proponer planes, programas, reglamentos, instructivos y normativa en materia de gestión de recursos humanos.
- c) Coordinar la elaboración de los programas operativos anuales individuales en el Ministerio.
- d) Elaborar el manual de puestos de la entidad.
- e) Elaborar y ejecutar el plan de institucionalización a la carrera administrativa, y gestionar su aprobación ante las instancias competentes.
- f) Reclutar, seleccionar, asignar y evaluar a jóvenes para el programa de pasantías y prácticas profesionales en el Ministerio, conforme a normativa vigente.
- g) Proponer, ejecutar y atender solicitudes de los procesos de movilidad funcionaria del personal del Ministerio.

- h)** Elaborar, generar y validar las planillas de pago de haberes de personal de planta, eventual, consultores, refrigerios, subsidios y otros del Ministerio.
- i)** Administrar todos los procesos de registro del Personal y custodiar la documentación personal y laboral de las servidoras y servidores públicos del Ministerio.
- j)** Difundir y aplicar el reglamento interno de personal en el Ministerio y actualizar cuando corresponda con base al régimen laboral vigente.
- k)** Elaborar, ejecutar y evaluar el programa anual de Salud organizacional.
- l)** Formular, proponer e implementar políticas para fortalecer el clima y la cultura organizacional del Ministerio.
- m)** Promover la mejor la mejora de condiciones labores para servidoras y servidores públicos que sean madres y padres de niñas y niños en periodo de gestación y desarrollo infantil temprano.
- n)** Promover la mejora continua de los procesos de la unidad, asegurando que los sistemas logren los resultados previstos y mantener el enfoque de la satisfacción del usuario.

- o) Mantener la información relativa al personal del Ministerio actualizada en el Módulo de Personal del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA)
- p) Desarrollar y mantener actualizada la base de datos de personal con información sobre dotación, evaluación del desempeño, capacitación, movilidad, vacaciones y antigüedad de los servidores públicos.
- q) Propiciar y mantener relaciones de cooperación interinstitucional con entidades y organismos nacionales e internacionales relacionados con capacitación del personal del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
- r) Elaborar el POA de la Unidad y efectuar el seguimiento a la ejecución física y presupuestaria conforme a la normativa vigente.
- s) Desempeñar otras funciones asignadas por instancias superiores, en el ámbito de su competencia y de la normativa legal vigente.

## 2.6.2 VICEMINISTERIO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Mediante Decreto Supremo N° 29894 del 07 de febrero de 2009, establece la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, así como las atribuciones de las Ministras y Ministros.

Según el artículo 79 del Decreto Supremo descrito anteriormente, la estructura jerárquica del Viceministerio de Igualdad de Oportunidades dependiente del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, es:

- Dirección General de Personas con Discapacidad
- Dirección General de Niñez, Juventud y Personas Adultas Mayores
- Dirección General de Prevención y Eliminación de toda Forma de Violencia en Razón de Género y Generacional

**Objetivo:**

El Viceministerio de Igualdad de Oportunidades tiene como objetivo promover la igualdad de oportunidades e inclusión social, mediante el desarrollo e implementación de sistemas integrales de prevención, atención, protección y restitución de derechos de género, niñez, juventud y discapacidad en coordinación con todos los niveles de gobierno.

**Funciones generales del Viceministerio:**

- a) Planificar las actividades de su área, en coordinación con los demás Viceministerios.
- b) Desarrollar sus responsabilidades y funciones específicas en el marco de las directrices establecidas por el Ministro del área.

- c) Ejecutar una gestión eficiente y efectiva, de acuerdo con las normas y regulaciones aplicables a las materias bajo su competencia.
- d) Cumplir y hacer cumplir la planificación institucional.
- e) Promover el desarrollo normativo, legal y técnico, así como el desarrollo de la gestión y difusión de los temas y asuntos comprendidos en su área.
- f) Formular, coordinar, dirigir y difundir políticas públicas, planes y programas, por delegación del ministro, de manera concertada con los demás viceministerios y, de acuerdo con las políticas del gobierno.
- g) Coordinar las acciones con otras entidades, instituciones u Órganos del Estado, en el área de su competencia.
- h) Apoyar a la MAE en la negociación de acuerdos, convenios y otros en el ámbito de la competencia.
- i) Coordinar con el Ministro de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo, la cooperación técnica y financiera para el desarrollo de programas y proyectos en sus respectivas áreas.



- j) Refrendar las resoluciones ministeriales relativas a los asuntos de su competencia y emitir las resoluciones administrativas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- k) Tramitar y resolver, en grado de apelación, las acciones y recursos administrativos que fueren interpuestos en relación con asuntos comprendidos en su área de competencia.
- l) Designar, promover y remover, por delegación expresa del Ministro, al personal de su área, de conformidad con las normas establecidas para la administración de personal en el sector pública.
- m) Gestionar y presentar proyectos de convenios y acuerdos que faciliten al Viceministerio el cumplimiento de sus planes.
- n) Cumplir con las tareas que encomiende o delegue la MAE.

### **Funciones Específicas:**

- a) Promover, concertar, validar y dirigir políticas, normas, planes, programas, proyectos y acciones que promueven la igualdad de oportunidades entre mujeres, hombres, niños, niñas, adolescentes, juventud, personas adultas mayores y personas con discapacidad.

- b) Promover, concertar, validar y dirigir políticas, normas, planes, programas, proyectos y acciones que promueven la igualdad de oportunidades entre mujeres, hombres, niños, niñas, adolescentes, juventud, personas adultas mayores y personas con discapacidad.
- c) Promover el cumplimiento de la Constitución Política del Estado y de instrumentos internacionales en los ámbitos de equidad de género, generacional y personas con discapacidad.
- d) Proponer y coadyuvar en la incorporación del principio de la igualdad de oportunidades en órganos, instancias, instituciones, organizaciones, entidades y servicios de los diferentes niveles del Estado Plurinacional.
- e) Evaluar y monitorear a las entidades territoriales autónomas, entidades públicas, organizaciones sociales y sector privado, en la ejecución y cumplimiento de planes, programas y proyectos relativos a la equidad de oportunidades.
- f) Transversalizar el enfoque de género y promover la igualdad de oportunidades intergeneracionales en las políticas sectoriales y de la gestión pública, articulando acciones con los órganos del Estado y las organizaciones de la sociedad civil.

- g)** Supervisar la formulación, concertación y ejecución de las políticas nacionales y normas con órganos, instancias, instituciones, organizaciones, entidades y servicios de los diferentes niveles del Estado para garantizar los derechos y defensa, protección, promoción de los derechos de las mujeres, de niñas, niños, adolescentes, juventud, personas adultas mayores y personas con discapacidad.
- h)** Supervisar la formulación de normas para fortalecer los mecanismos de protección prevención, atención, recuperación y sanción de la violencia en razón de género, generacional y maltrato institucional.
- i)** Coordinar, gestionar y supervisar en las entidades territoriales autónomas, la asignación de recursos económicos que permitan la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos con enfoque de género y proyectos dirigidos a la niñez, adolescencia, juventud, personas adultas mayores y personas con discapacidad.
- j)** Fortalecer la articulación en los diferentes, órganos, instancias, instituciones, organizaciones, entidades y servicios de los diferentes niveles del Estado para promover y desarrollar el enfoque de género, derechos de la niñez, adolescencia, juventud, personas adultas mayores y personas con discapacidad.

- k) Dirigir y participar en los diferentes espacios e instancias de coordinación en las que el Viceministerio de Igualdad de Oportunidades es presidencia o secretaría técnica, según corresponda.
- l) Denunciar ante las instancias competentes, la omisión o prestación irregular de servicios públicos de competencia del nivel central, en tanto amenacen o vulneren derechos y garantías de niñas, niños y adolescentes.
- m) Aprobar el reglamento específico de funcionamiento y conformación del Consejo de coordinación sectorial e Intersectorial para temas de la NNA.
- n) Ejercer la autoridad nacional en materia de adopciones, quien suscribirá acuerdos marco para la adopción internacional y que tenga a su cargo establecer los procedimientos de adopción (Decreto Supremo N° 1741).
- o) Presidir y convocar al Consejo de coordinación Sectorial por una vejez digna.
- p) Ejercer el rol de ente rector responsable de coordinación, articulación y vigilancia de aplicación efectiva y cumplimiento de la Ley N° 348.
- q) Presidir el Consejo sectorial e intersectorial "Por una vida libre de violencia".

- r) Participar en el directorio del Comité nacional de las personas con discapacidad  
(Ley N° 223).

- **Dirección General de Niñez y Adultos Mayores:**

**Objetivo:**

Dirigir el desarrollo, implementación, seguimiento y evaluación de sistemas integrales de prevención, atención, protección y restitución de derechos de niños, niñas y adolescentes, y personas adultas mayores, promoviendo la transversalización de derechos de la niñez, adolescencia y personas adultas mayores en todos los órganos, entidades, instituciones, instancias, organizaciones, servicios y sociedad en general.

**Funciones:**

- a) Proponer y dirigir la implementación de políticas, planes, programas, proyectos y acciones relativas, adolescencia y personas adultas mayores.
- b) Supervisar las labores de la Dirección General de Niñez y Personas Adultas Mayores.

- c) Asesorar al (la) Viceministro (a) de Igualdad de Oportunidades en temas de Niñez, adolescencia y personas adultas mayores.
- d) Coordinar las actividades de asistencia y asesoramiento con otros órganos, entidades, instituciones, instancias, organizaciones y servicios de los diferentes niveles del Estado relativas a niñez y adolescencia.
- e) Elaborar la propuesta base de políticas del sector y del plan plurinacional de la niña, niño y adolescente.
- f) Desarrollar el programa integral de lucha contra la violencia sexual a niñas, niños y adolescentes.
- g) Formular los lineamientos generales para el funcionamiento del sistema de protección de niñas, niños y adolescentes, articulando con los diferentes niveles del Estado e integrantes del sistema, en cumplimiento de la Ley N° 548.
- h) Coordinar la conformación y funcionamiento del consejo de coordinación sectorial e intersectorial para temas de niña, niño y adolescente.
- i) Convocar y coordinar el congreso quinquenal de derechos de la niña, niño y adolescente.

- j)** Coordinar con instancias competentes la elaboración de planes plurinacionales intersectoriales.
- k)** Efectuar el seguimiento y control de las políticas y acciones públicas plurinacionales referidas a niñas, niños y adolescentes.
- l)** Efectuar el seguimiento y control de las acciones públicas en el marco de denuncias por vulneración derechos y garantías de niñas, niños y adolescentes.
- m)** Emitir opinión en relación al porcentaje del presupuesto nacional que debe ser destinada a ejecutar las políticas nacionales básicas y asistenciales, con el fin de asegurar el ejercicio de los derechos y garantías de niñas, niños y adolescentes, conforme lo establece el inc. j) Artículo 179 de la Ley 548, el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional tiene la atribución de emisor este criterio. Al efecto el área sustantiva debería efectivizar dicha atribución.
- n)** Evaluar informes sobre la situación de la niñez y adolescencia del país que se presenten a nivel nacional e internacional.
- o)** Promover el conocimiento y divulgación de los derechos, garantías y deberes de niñas, niños y adolescentes.

- p) Administrar el sistema de información de niñas, niños, adolescentes-SINNA, es coordinación con el Instituto Nacional de Estadísticas (INE).
- q) Desarrollar acciones de promoción, protección y restitución de los derechos de la y el adolescente trabajador.
- r) Supervisar a las instituciones privadas de atención a niñas, niños y adolescentes.
- s) Revisar la documentación necesaria para la solicitud de adopción internacional y emisión de certificado de idoneidad.
- t) Prestar asesoramiento técnico a solicitud de las entidades territoriales autónomas en promoción, constitución y participación de los comités de niñas, niños y adolescentes.
- u) Emitir informes, resoluciones, instructivos, proyectos de acuerdo marco y comunicados oficiales en materia de adopción internacional.
- v) Pronunciarse sobre la selección y necesidad de limitación para la firma de acuerdos marco con organismos intermediarios de adopción internacional, en sujeción a políticas y programas que garanticen la restitución del derecho de niñas, niños y adolescentes a una familia sustituta, conforme prevé el artículo 52 de la Ley N° 548 en lo pertinente.



- w) Archivar y resguardar los expedientes de los diferentes procesos de adopción internacional, documentación de los organismos intermediarios acreditados e informes de seguimiento post adoptivo de adopciones internacionales remitidos por la autoridad central de los estados de recepción.
- x) Formular los protocolos específicos de restitución del derecho a la familia de niñas, niños adolescentes, que incorpore la intervención interinstitucional.
- y) Emitir informe técnico y formular el proyecto de acuerdo marco de cooperación en materia de adopción internacional.
- z) Analizar los informes post-adoptivos en adopciones internacionales cada seis meses y remitirlos a la instancia técnica departamental de política social correspondiente.
- aa) Procesar las solicitudes de restitución internacional, en la vía administrativa.

#### **Funciones relacionadas con derechos de las personas adultas mayores:**

- a) Difundir y promocionar los derechos y garantías constitucionales establecidas a favor de las personas adultas mayores, y velar su cumplimiento.

- b) Diseñar e implementar un sistema de registro y seguimiento de las funciones públicas y privadas que brinden trato preferente a personas adultas mayores.
  - c) Promover los criterios del trato preferente establecidos en la Ley N°369 en los diferentes servicios que realiza la entidad.
  - d) Ejercer las funciones de Secretaria Técnica del Consejo de Coordinación Sectorial por una vejez digna.
  - e) Promover en instituciones públicas y privadas que trabajen con la población adulta mayor, la realización de actividades de reconocimiento, sensibilización y promoción de derechos en fechas conmemorativas a la población adulta mayor (15 de junio, 26 de agosto y 1 de octubre).
  - f) Atender otros requerimientos de la autoridad jerárquica, en el ámbito de sus competencias.
- **Dirección General de Prevención y Eliminación de Toda Forma de Violencia en Razón de Género y Generacional.**

**Objetivo:** Promover el desarrollo e implementación de políticas, planes, programas, proyectos y acciones de prevención, atención, sanción, restitución, y eliminación de violencia en razón de género y generacional.

### **Funciones:**

- a) Implementar y evaluar políticas, estrategias y mecanismos de prevención, atención, sanción del acoso w/o violencia política hacia las mujeres.
- b) Realizar acciones internas de información y concientización sobre el contenido de la Ley N° 243.
- c) Supervisar las acciones internas de información y concientización de todas las instituciones públicas y entidades territoriales autónomas.
- d) Coordinar con las entidades del nivel central del Estado, entidades territoriales autónomas y organizaciones de la sociedad civil actividades y acciones que impulsen medidas para la lucha contra todas las formas de violencia hacia las mujeres.
- e) Coordinar con entidades territoriales autónomas actividades de promoción y difusión del "Día de Lucha contra la Homofobia y Transfobia".
- f) Implementar y evaluar normas, políticas, planes, programas, proyectos y acciones de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia hacia las mujeres, tanto en el nivel central y en las entidades territoriales autónomas.

- g)** Articular las acciones de prevención y eliminación de la violencia.
  
- h)** Elaborar informes anuales en coordinación con instancias establecidas, respecto al avance de la implementación de la Ley N° 348, así como su remisión a la Asamblea Legislativa e instancias internacionales.
  
- i)** Implementar mecanismos de seguimiento a la ejecución de recursos asignados a las ETA'S, en cumplimiento de Ley N° 348 y sus decretos reglamentarios en las gobernaciones y municipios a nivel nacional
  
- j)** Socializar la Ley N° 348 a la población en general.
  
- k)** Participar en reuniones internacionales de seguimiento a los compromisos suscritos por el Estado sobre derechos de las mujeres.
  
- l)** Gestionar e implementar programas previstos en la Ley N° 348.
  
- m)** Coordinar el procedimiento de declaratorias de alerta cuando se registre altos índices de violencia a nivel local o nacional.
  
- n)** Coordinar con las instancias públicas que correspondan la certificación de las promotoras comunitarias.

- o)** Funciones relacionadas con el Sistema integral Plurinacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia en Razón de Género (SIPPASE).
- p)** Diseñar, implementar y administrar el SIPPASE, como instancia encargada de coordinar la reorganización de todo el sistema de atención integral a las mujeres en situación de violencia y de administrar la información de los servicios públicos y privados sobre hechos de violencia en razón de género.
- q)** Desarrollar y coordinar acciones que promuevan el ejercicio del derecho de las mujeres a una vida libre de violencia en distintos ámbitos.
- r)** Coordinar de manera intersectorial temas relativos a la prevención y atención de casos de violencia en razón de género, velando por el cumplimiento efectivo de los protocolos.
- s)** Articular, coordinar y evaluar con las instancias y entidades públicas y privadas la aplicación efectiva y el cumplimiento de la Ley N° 348 y normativa conexas.
- t)** Realizar monitoreo y evaluación de programas de prevención y atención de hechos de violencia en razón de género.

- u) Centralizar y administrar la información proveniente de las instancias competentes de atención a mujeres en situación de violencia, a través del registro único de violencia (RUV).
- v) Elaborar indicadores y la línea base para establecer los tipos y los ámbitos específicos para determinar alerta de violencia hacia las mujeres.
- w) Derivar la información recabada en el SIPPASE al Instituto Nacional de Estadística, para su procesamiento y difusión, conforme a indicadores elaborados de forma conjunta, con enfoque de derechos humanos y de las mujeres, desagregados al menos por sexo, edad y municipio.
- x) Registrar los casos de violencia que le reparte el Ministerio Público, Consejo de la Magistratura, entidades estatales e instancias que conforman la ruta de atención de violencia contra las mujeres a nivel local y nacional.
- y) Atender otros requerimientos de la autoridad jerárquica, en el ámbito de sus competencias. Viceministerio de Igualdad de Oportunidades.

### **2.6.3 SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN “ANA MARÍA ROMERO” (SEPMUD)**

Mediante Decreto Supremo N° 3774. Del 16 de enero de 2019, se crea el Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero” como una institución pública descentralizada de derecho público, con personería jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal, técnica y patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

#### **Finalidad**

El Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización, tiene por finalidad monitorear, realizar seguimiento y evaluar el cumplimiento de las políticas públicas hacia la despatriarcalización a favor del ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres; promover la erradicación de todo tipo de violencia y formas de discriminación contra la mujer.

#### **Funciones**

El servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización, tendrá las siguientes funciones:

- a) Monitorear y realizar seguimiento y evaluar el cumplimiento de las normativas y políticas en el marco del presente Decreto Supremo;
- b) Promover, proponer y recomendar la elaboración y ejecución de políticas públicas, orientadas a la despatriarcalización y transversalización de los derechos económicos, políticos, sociales, culturales. Comunicacionales y otros;
- c) Coordinar con las entidades cabeza de sector, la elaboración y ejecución de programas y proyectos para el acceso de las mujeres al empleo, crédito tierras, tecnología, información, servicios públicos y otros que favorezcan al ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres;
- d) Brindar apoyo en los casos de relevancia social de violencia contra las mujeres, conforme al reglamento y/o recomendados por el Gabinete Especial;
- e) Coordinar con las instancias correspondientes, el apoyo social en favor de las mujeres niñas, adolescentes, adultas mayores, mujeres privadas de libertad, mujeres con discapacidad y otras en situación de vulnerabilidad;
- f) Promover la coordinación y articulación de las mujeres autoridades del nivel central, departamental, regional, municipal, indígena, originaria campesinas y



de las organizaciones sociales, sindicales, y populares para la implementación de las políticas públicas;

- g) Coordinar y articular las acciones de despatriarcalización con la Unidad de Despatriarcalización del Ministerio de Culturas y Turismo.

### **Estructura Organizacional**

El servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización, tiene la siguiente estructura de organización:

- a) Nivel Ejecutivo: Con una Directora General Ejecutiva
  
- b) Nivel Técnico – Operativo: Jefaturas de Unidad, Representaciones Departamentales, personal técnico y administrativo.

Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización, será establecida en reglamentación interna conforme a normativa vigente.

El Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización no cuenta con un Directorio.

## CAPITULO III

### PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO

#### 3.1 JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

El trabajo dirigido permitirá la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos.

#### 3.2 JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

Mediante el presente Trabajo Dirigido se informa el apoyo al desarrollo de los siguientes trabajos:

**“Relevamiento de información específico sobre el Programa Interagencial – Financiamiento para la Prevención de la Violencia contra la Niñez y Mujeres SDG Fund. (UNICEF, ONU MUJERES y UNFPA) - Viceministerio de Igualdad de Oportunidades (VIO) y el Servicio Plurinacional de la Mujer y la Despatriarcalización “Ana María Romero” (SEPMUD) – gestión 2021”.**

**“Apoyar en la ejecución de Auditoria para la elaboración del Legajo de Corte, verificación de Activos Fijos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional”.**

**“Ejecución de los registros – Auditoria sobre la Confiabilidad de los Registros, estados de la Ejecución Presupuestaria de Recursos, Gastos y estados Complementarios”**

**“Ejecución de los registros – Auditoria sobre la Confiabilidad de los Registros, estados de la Ejecución Presupuestaria de Recursos, Gastos y estados Complementarios, al 31/12/2022”.**

Mismos que se desarrollarán conforme lo que establece en la Ley N° 1178 “Ley de Administración y Control Gubernamental” Sistema de Contabilidad Integrada”, Resolución Suprema N° 222957, Decreto Supremo N° 0181 del 28 de junio de 2009, Normas de Confiabilidad de los Registros y Estados Complementarios Resolución CGE/073/2021 de fecha 28 de octubre de 2021, del cual se verificará si los servidores públicos están respondiendo a la adecuada administración de Bienes y Servicios de la entidad, la gestión presupuestaria, patrimonial y financiera, que les fue confiada. Debiendo establecer, implantar y mantener el funcionamiento de procesos, procedimientos y controles internos adecuados para operativizar y generar información

financiera confiable, permitiendo cumplir con los siguientes objetivos de control gubernamental:

- a) Mejorar la eficiencia en la captación y uso de los recursos públicos, administración de los bienes y servicios de la entidad y las operaciones del estado.
- b) Mejorar la confiabilidad de la Información que se genere sobre los mismos.
- c) Mejorar los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión.
- d) Mejorar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del estado.

Los informes que se emitirán serán un elemento importante de control, que otorgará credibilidad sobre la información generada mediante los registros contables del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, ya que reflejaran objetivamente los resultados de las evidencias acumuladas y evaluadas durante la presente auditoria.

### **3.3 ALCANCE**

Los trabajos asignados a la modalidad trabajo dirigido, comprende un alcance desde el 1° de enero al 31 de diciembre de 2021 y 1° de enero al 31 de diciembre de 2022.

### 3.4 OBJETIVO GENERAL

Emitir un pronunciamiento independiente, sobre la confiabilidad de los Registros, de la Ejecución Presupuestaria de Recursos, Gastos, Estados Complementarios y Notas de la Información Financiera del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, si se encuentran razonablemente elaborados y presentados de acuerdo con las Normas de Confiabilidad de los Registros y Estados Complementarios.

#### **Criterios para determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros**

- a) A efectos de emitir el pronunciamiento de la confiabilidad de los registros, el Auditor Interno, debe verificar el cumplimiento de que:
- Las operaciones de registro se ejecutaron de acuerdo a los criterios establecidos en las NBSCI, el RESCI, el MCCSP y otra norma emitida por el Órgano Rector y específica de la entidad.
  - El control interno relacionado con el registro ha sido diseñado e implementado para minimizar la probabilidad de ocurrencia de las observaciones (errores y/o irregularidades).
- b) Para el pronunciamiento de la confiabilidad de los estados financieros, el Auditor Interno, debe verificar el cumplimiento de:
- La información financiera se encuentra expuesta de acuerdo con los criterios establecidos en las NBSCI, el RESCI, el MCCSP emitidas por el Órgano Rector.

- Las desviaciones identificadas, estén por encima del nivel de significativa aceptable, establecido por la UAI.

### 3.5 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Elaborar y Ejecutar los procedimientos de auditoría establecidos en el Memorándum de Planificación de Auditoría.
- Efectuar el relevamiento de información por componentes e identificar los controles vigentes.
- Efectuar la evaluación del control interno.
- Obtener evidencia suficiente y apropiada sobre los rubros más significativos de los estados financieros.
- Comunicar los resultados obtenidos a través de un informe que contenga el pronunciamiento de la confiabilidad de los registros, Ejecución Presupuestaria de Recursos, Gastos, Estados Complementarios y Notas de la Información Financiera del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
- Diseñar y aplicar técnicas de investigación de acuerdo con la normativa vigente aplicable, que permita evaluar adecuadamente el diseño e implantación del Sistema.
- Realizar y ejecutar procedimientos y técnicas de auditoría que permitan obtener evidencia válida, suficiente y competente del Sistema.

## CAPITULO IV

### MARCO TEÓRICO

#### 4.1 PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos de Auditoría, son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativas a los estados financieros, u operaciones que realiza la entidad.

A continuación, se detallan los siguientes procedimientos:

- a) Recopilar información pertinente sobre las actividades más importantes del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional acerca de los registros de la Ejecución Presupuestaria de Recursos, Gastos y Estados Complementarios.
- b) Preparar cuestionarios de Control Interno acorde con las operaciones y actividades desarrolladas en la entidad.
- c) Elaborar el Memorándum de Planificación de Auditoría del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
- d) Ejecutar los Programas de la Auditoría de Confiabilidad.

- e) Elaborar y documentar los correspondientes Papeles de Trabajo que sustenten todo el proceso de la auditoría mediante el uso de técnicas de auditoría: indagación, inspección, observación, confirmación, verificación, análisis, cálculos y comparaciones.
- f) En base a las cédulas de trabajo de las respuestas a los cuestionarios, preparar planillas de Control Interno para cada deficiencia con los atributos de: condición, criterio, causa, efecto y recomendación.
- g) Emitir el informe en borrador y definitivo con las respectivas conclusiones y recomendaciones tendientes a superar las deficiencias encontradas.

## 4.2 TÉCNICAS<sup>1</sup>

Las técnicas de auditoría son los métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.

A continuación, citamos las siguientes:

### a) Técnicas Verbales

---

<sup>1</sup>Contraloría General del Estado CENCAP - Técnicas y Procedimientos de Auditoría.



Consisten en:

**Entrevista:** Consiste en la averiguación mediante la aplicación de preguntas directas al personal de la Entidad auditado o a terceros, cuyas actividades guarden relación con las operaciones de esta. Para nuestro Trabajo lo utilizaremos para la obtención del Cuestionario de Control Interno.

#### **b) Técnicas Documentales**

Consiste en:

- **Comprobación:** Consiste en verificar la evidencia que apoya o sustenta una operación o transacción, con el fin de corroborar su autoridad, legalidad, integridad, propiedad, veracidad mediante el examen de los documentos que las justifican.
- **Confirmación:** Radica en corroborar la verdad, certeza o probabilidad de hechos, situaciones, sucesos u operaciones, mediante datos o información obtenidos de manera directa y por escrito de los funcionarios o terceros que participan o ejecutan las operaciones sujetas a verificación.

#### **c) Técnicas Físicas**

Consiste en:

- **Observación:** Consiste en contemplación a simple vista, que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso. Nos ayudan a recopilar información fidedigna acerca de lo que está sucediendo.
- **Inspección:** Consiste en el reconocimiento mediante el examen físico y ocular, de hechos, situaciones, operaciones, activos tangibles, transacciones y actividades, aplicando para ello otras técnicas como son: indagación, observación, comparación, rastreo, análisis y comprobación, con el objeto de demostrar su existencia y autenticidad.
- **Comparación o confrontación:** Es cuando se fija la atención en las operaciones realizadas por la Entidad auditada y en los lineamientos normativos, técnicos y prácticos establecidos, para descubrir sus relaciones e identificar sus diferencias y semejanzas.
- **Revisión selectiva:** Radica en el examen de ciertas características importantes, que debe cumplir una actividad, informes o documentos, seleccionándose así parte de las operaciones, que serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoría.
- **Rastreo:** Es el seguimiento que se hace al proceso de una operación, con el objetivo de conocer y evaluar su ejecución.

## CAPITULO V

### RESULTADOS

#### 5.1 RESULTADOS DEL TRABAJO

Mediante Memorandum MJTI-UAI-Nro. 052/2022 de 18 de abril de 2022, la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna me instruye apoyar en el “Relevamiento de información sobre el Programa Interagencial - Financiamiento para la prevención de la Violencia contra la Niñez y Mujeres del SDG Fund. (UNICEF, ONU MUJERES y UNFPA) - Viceministerio de Igualdad de Oportunidades (VIO) y el Servicio Plurinacional de la Mujer y la Despatriarcalización “Ana María Romero” (SEPMUD) – gestión 2021”.

En ese sentido, a continuación, detallo las actividades realizadas durante el periodo del 18 de abril al 19 de julio de 2022:

a) Relevamiento de Información sobre:

- Los antecedentes de creación del Viceministerio de Igualdad de Oportunidades y del Servicio de Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero”.

- Los objetivos y funciones del Viceministerio de Igualdad de Oportunidades y del Servicio de Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero”.
  - El ordenamiento jurídico administrativo, otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales.
  - Las áreas y unidades organizacionales relacionadas con las operaciones del Viceministerio de Igualdad de Oportunidades y del Servicio de Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero”, y su vinculación con el área financiera y con las agencias como UNICEF, ONU MUJERES y UNFPA.
- b) Asimismo, se obtuvo información del Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero” (SEPMUD), que intervino en el Programa Interagencial:
- Notas: MJTI-UAI- 080/2022 de 5 de abril de 2022, MJTI-UAI -095/2022 de 12 de abril de 2022 y MJTI-UAI- 175/2022 de 01 de agosto de 2022, dirigidas al Viceministerio de Igualdad de Oportunidades (Dirección General de Niñez y Personas Adultas Mayores y Dirección General de Prevención y Eliminación de Toda Forma de Violencia en Razón de Género y Generacional).

- Nota MJTI-UAI-097/2022 del 13 de abril de 2022 dirigida a la Dirección General de Asuntos Administrativos.
  - Nota MJTI-UAI-096/2022 de 12 de abril de 2022 y MJTI-UAI- 174/2022 de 01 de agosto de 2022, dirigidas a la Dirección General de Planificación.
  - Notas: MJTI-UAI- NE-065/2022 de 13 de abril de 2022 y MJTI-UAI -NE-069/2022 de 25 de abril de 2022 dirigidas al Representante de las Naciones Unidas en Bolivia.
  - Notas MJTI-UAI-NE-058 y MJTI-UAI-NE-064 del 04 y 12 de abril de 2022, respectivamente al Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización "Ana María Romero" (SEPMUD). Notas: MJTI-UAI-NE-065/2022 de 13 de abril de 2022 y MJTI-UAI -NE-069/2022 de 25 de abril de 2022 dirigidas al Representante de las Naciones Unidas.
  - Nota: MJTI-UAI- NE-Z- 8-2022 de 13 de mayo de 2022 dirigida a la Asociación de Concejalas de Bolivia (ACOBOL).
- c) Por otra parte, se preparó Planillas Analíticas con el objetivo de recopilar información relacionada al Programa, a efecto de obtener una apreciación preliminar y obtener su auditabilidad, mismas que contienen la siguiente información:
- Dirección y/o Unidad

- Documento (Nro. de Informe o Nro. de Nota Interna)
- Fecha
- Referencia
- Resumen
- Aclaración y/o Observación

d) Igualmente, se elaboró una Planilla Analítica relativa al Convenio/Proyecto Acuerdo y/o Plan de Trabajo de Cooperación de Recursos, con el objetivo de recopilar información relacionada al Programa, a efecto de obtener una apreciación preliminar y obtener su auditabilidad, mismas que contienen la siguiente información:

- Memorándum de Entendimiento suscrito por autoridad competente.
- Objetivo del Memorándum de Entendimiento.
- Importe total a desembolsar.
- Vigencia y Plazo.
- Unidad Responsable de Ejecución.
- Resultados/ Proyecto.
- Fecha de suscripción.
- Aclaración y/o Observación

e) Cabe mencionar que en la Planilla Analítica descrita en el inciso d), donde se realizó en la misma un cuadro donde contiene información sobre la ejecución

Financiera que ejecuto la organización no gubernamental ACOBOL, mismas que contienen la siguiente información:

- Descripción de la actividad.
  - Código de gasto.
  - Gasto Aprobado por ONU MUJERES.
- f) Elaboración de planillas analíticas de los planes de trabajo que fueron ejecutados por parte de la Dirección General de la Niñez y de Adultos Mayores y la Dirección General de prevención de Toda Forma de Discriminación de Género y Generacional, del Viceministerio de Igualdad de Oportunidades.
- g) Elaboración de planillas analíticas en base a la documentación proporcionada por la Dirección de Planificación del MJTI.
- h) Elaboración de recopilación de documentos, notas internas e informes proporcionados por el Viceministerio de Igualdad de Oportunidades (VIO) y el Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero” (SEPMUD).
- i) Conciliación entre el informe de ejecución financiera con las facturas y los recibidos que se efectuaron por transacciones financieras que realizo la organización no gubernamental ACOBOL.

- j) Elaboración y respaldo de Papeles de Trabajo.
  
- k) Elaboración de 3 Legajos de Relevamiento de Información con la documentación que se utilizó como respaldo para determinar para emitir la conclusión de la auditabilidad del “Programa Interagencial - Financiamiento para la prevención de la Violencia contra la Niñez y Mujeres del SDG. Fund. UNICEF, ONU MUJERES y UNFPA) - Viceministerio de Igualdad de Oportunidades (VIO) y el Servicio Plurinacional de la Mujer y la Despatriarcalización “Ana María Romero” (SEPMUD) – gestión 2021”

Siguiendo también con el Memorandum de designación MJTI-UAI-Nro. 065/2022 de 20 de julio de 2022, la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna donde se me instruye apoyar a la licenciada Nilda Giovana Rios Poma en la “elaboración del Legajo de Corte, verificación física de Activos Fijos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional MJTI”.

En ese sentido, a continuación, detallo las actividades realizadas durante el periodo del 20 de julio al 07 de agosto de 2022, considerando lo descrito en las Normas de Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros aprobado mediante Resolución CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021:



a) Se realizó la inspección física de los bienes de uso (Activos Fijos) del depósito central de activos fijos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional ubicado en el campo ferial Chuquiago Marka y de las oficinas ubicadas en los distintos distritos de la ciudad de La Paz, dependientes de los Servicios Integrales de Justicia Plurinacional (SIJPLU). Donde se verificó las siguientes características de cada bien de uso:

- Codificación
- Descripción
- Estado del bien
- Ubicación
- Responsable asignado

b) Se identificó observaciones en el recuento físico, y por ese motivo se redactó las observaciones detectadas, elaborando una Planilla de Observaciones, considerando la siguiente información:

- Activos no verificados físicamente
- Activos en desuso
- Activos con estado diferente del reportado
- Activos personales ingresados sin documentación
- Activos sin etiquetas de codificación

- Activos con diferencia en la codificación
- Diferencia en la descripción de los activos
- Activos sin asignación individual

c) Elaboración y respaldo de Papeles de Trabajo, para el Legajo de Corte y para el Legajo Corriente del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional gestión 2022.

d) En base a toda la información y resultados obtenidos se realizó el Informe de Relevamiento de Información con Cite: INFORME MJTI - UAI - INF. N° 022/2022, el cual está bajo custodia de la Unidad de Auditoria Interna del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

Continuando con Memorándum MJTI-UAI-N° 079/2022 de fecha 08 de agosto de 2022, la Jefa de la Unidad de Auditoria Interna del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, me instruye apoyar al Auditor Asignado, Licenciado Amilcar Jario Flores López, con la siguiente auditoria: “Ejecución de los registros – Auditoria sobre la Confiabilidad de los Registros, estados de la Ejecución Presupuestaria de Recursos, Gastos y estados Complementarios, al 30/06/2022”.

En ese sentido, a continuación, detallo las actividades realizadas durante el periodo del 08 de agosto al 12 de octubre de 2022, considerando lo descrito en las Normas de Auditoria

de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros aprobado mediante Resolución CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021:

a) Relevamiento de Información sobre:

- Los antecedentes de creación del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
- Los objetivos y funciones del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
- El ordenamiento jurídico administrativo, otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales.
- Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, correspondiente a la gestión 2022.
- Las áreas y unidades organizacionales relacionadas con las operaciones del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y su vinculación con el área financiera.

- El historial de auditorías respecto a los resultados de los trabajos de auditoría realizados durante años anteriores por la Unidad de Auditoría Interna, Profesionales Independientes y la Contraloría General del Estado.
- b) Asimismo, se obtuvo reportes del Sistema de Gestión Pública (SIGEP) devengado por categoría programática detallado por partida del grupo presupuestario 20000 “Servicios no Personales” y toda otra documentación relacionada. A continuación, se detalla las partidas del grupo 20000:

### **GRUPO 20000 “SERVICIOS NO PERSONALES”**

- **21000 Servicios Básicos**

21200 Energía Eléctrica

21400 Telefonía

21600 Internet

- **22000 Servicios de Transporte y Seguros**

22110 Pasajes al Interior del País

22120 Pasajes al Exterior del País

22210 Viáticos por viajes al Interior del País

22220 Viáticos por viajes al Exterior del País

- **23000 Alquileres**

23100 Alquileres de Inmuebles

- **24000 Instalación, Mantenimiento y Reparaciones**

24110 Mantenimiento y Reparación de Inmuebles

24120 Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipo

- **25000 Servicios Profesionales y Comerciales**

25210 Consultorías por Producto

25220 Consultores individuales de Línea

25400 Lavandería, Limpieza e Higiene

25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico

- **26000 Otros Servicios No Personales**

26610 Servicios Públicos

c) Se preparó una Cédula Sub-Sumaria donde se muestra la composición del presupuesto de gasto donde se indica: el presupuesto inicial, modificaciones

aprobadas, presupuesto vigente y devengado por fuente de financiamiento y organismo financiador de Grupo 20000 “Servicios no Personales”.

d) Sobre la base de la información mencionada en el anterior punto, se elaboró una planilla de selección de la muestra; determinando lo siguiente:

- Población monetaria cubierta por exámenes de auditoría externa.
- Población monetaria considerada en rotación de énfasis.
- Población monetaria para el examen de confiabilidad.
- Nivel de significatividad del 30%, establecida en la matriz de planificación.
- Nivel de confianza en los controles.
- Porcentaje de extensión de las partidas según matriz de planificación, para alcanzar los objetivos de auditoría.

e) Por otra parte, se preparó una cedula analítica de trabajo para cada partida presupuestaria que contenga la siguiente información:

- Dirección Administrativa
- Unidad Ejecutora
- Programa

- Proyecto
- Actividad
- Fuente de Financiamiento
- Organismo Financiador
- N° de Registro (Preventivo)
- N° de Compromiso
- Fecha del Comprobante C-31
- Descripción del Gasto
- Importe Devengado
- Importe pagado

f) Con base a toda la información obtenida en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) y de la Dirección General de Asuntos Administrativos, se realizó los respectivos procedimientos de control interno, descritos a continuación:

- Actividades previas al proceso de contratación.
- Inicio de proceso de contratación – Justificación de la solicitud.
- Cumplimiento de las cláusulas contractuales
- Identificación del objetivo

- Pago en conformidad a los términos de referencia/o especificaciones técnicas.
  - Proceso de pago
  - Archivo.
- g)** Se redactó todas las observaciones detectadas, considerando los atributos referidos a condición, criterio, causa, efecto y recomendación, dejando constancia de la investigación objetiva de la causa.
- h)** Elaboración de la planilla analítica de la Estructura Orgánica, Manual de Organización y Funciones, y Manuales de Procesos de la Dirección General de Asuntos Administrativos.
- i)** En base a toda la información y resultados obtenidos se realizó el “Informe de control interno emergente de la planificación general y específica de la confiabilidad de los registros del ministerio de justicia y transparencia institucional” con Cite: MJTI - UAI - INF. N° 021/2022, el cual está bajo custodia de la Unidad de Auditoría del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

Continuando con Memorandum de asignación MJTI-UAI-N° 0106/2022 de fecha 13 de octubre de 2022, la Jefa de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, me instruye apoyar al Auditor Asignado, Licenciado Ademar



López Salgado, con la siguiente auditoria: “Ejecución de los registros – Auditoria sobre la Confiabilidad de los Registros, estados de la Ejecución Presupuestaria de Recursos, Gastos y estados Complementarios, al 31/12/2022”.

En ese sentido, a continuación, detallo las actividades realizadas durante el periodo del 13 de octubre al 11 de diciembre de 2022, considerando lo descrito en las Normas de Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros aprobado mediante Resolución CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021:

- a) Actualización del Legajo Permanente del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, gestión 2022, de acuerdo a la Norma de Auditoria Gubernamental 311 “Etapa de planificación”, aprobada mediante Resolución CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021.
- b) Actualización del Memorándum de Planificación de Auditoria (MPA) de la gestión 2022, de acuerdo al párrafo 27, inciso a) de la Norma de Auditoria Gubernamental 311 “Etapa de Planificación” aprobada mediante Resolución CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021.
- c) Actualización del porcentaje individual y porcentaje total de la Matriz de Determinación de Operaciones críticas.

d) Elaboración de la Planilla de Selección de la Muestra, sobre la Base de la información obtenida en el Sistema de Gestión Pública, de las Partidas Presupuestarias que son Altamente y Razonablemente Críticas; que se determinó en la “Matriz de Determinación de Operaciones Críticas” del POA-PRESUPUESTO de la gestión 2022 del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional. Esta Planilla de Selección de la Muestra contiene la siguiente información:

- Dirección Administrativa
- Unidad Ejecutora
- Programa
- Proyecto
- Actividad
- Fuente
- Organismo
- Nro. de Preventivo
- Nro. de Compromiso
- Fecha de aprobación del comprobante C-31
- Descripción del gasto

- Importe devengado
  - Operación y Resultado Intermedio de la unidad organizacional.
- e) Elaboración de la planilla Analítica de la Asignación de Funciones de todo el personal que pertenece a la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
- f) Evaluación de los files del Personal de la Dirección General de Asuntos Administrativos, para verificar si cumplen con el perfil requerido para el puesto, y si cumplen con las necesidades operativas que requiere dicha Dirección.

Continuando con el ultimo Memorándum de Asignación de la modalidad de Trabajo Dirigido cumpliendo con las tareas asignadas del Memorándum de asignación MJTI-UAI-Nº 0125/2022 de fecha 12 de diciembre de 2022, la Jefa de la Unidad de Auditoria Interna del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, me instruye apoyar al Auditor Asignado, Licenciado Ademar López Salgado, con la siguiente auditoria: “Ejecución de los registros – Auditoria sobre la Confiabilidad de los Registros, estados de la Ejecución Presupuestaria de Recursos, Gastos y estados Complementarios, al 31/12/2022”.

En ese sentido, a continuación, detallo las actividades realizadas durante el periodo del 13 de octubre al 11 de diciembre de 2022, considerando lo descrito en las Normas de

Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros aprobado mediante  
Resolución CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021:

- a)** Realizar la Cédula de Selección de la Muestra de la Partidas Presupuestarias:  
22110 Pasajes al Interior del País, 22210 Viáticos por Viajes al Interior del País,  
31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares, del Comité Nacional de la  
Persona con Discapacidad (CONALPEDIS).
  
- b)** Elaboración de la Cédula Analítica de las Partidas Presupuestarias mencionadas  
en el punto anterior, con los Controles Claves, determinados en los Programas de  
Trabajo de las tres Partidas presupuestarias mencionadas.
  
- c)** Verificación detallada de la documentación de respaldo de los Estados de  
Ejecución de Gastos (C-31), verificando que cumplan con los Controles Clave,  
determinados en los Programas de Trabajo.
  
- d)** Elaboración de la Planilla Sumaria sobre el Cumplimiento de la Operación Física  
del Resultado Intermedio 2.2.1.2 “Se socializo la propuesta de la implementación  
de la política pública de Rehabilitación Basada en la Comunidad (RBC) o  
Desarrollo inclusivo con base Comunitaria en las ETA de al menos 5  
departamentos del país”, del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad.

- e) En base a toda la información obtenida, mencionada en los anteriores puntos; se elaborado el Informe de Confiabilidad con Cite: INFORME MJTI - UAI - INF. N° 003/2023, el cual está bajo custodia de la Unidad de Auditoria Interna del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

## 5.2 CONCLUSIONES

Se dio cumplimiento estricto al Memorandum MJTI-UAI Nro. 052/2022 de 18 de abril de 2022, en el cual se me instruye apoyar en la “Relevamiento de Información sobre el Programa Interagencial – Financiamiento para la Prevención de la Violencia contra la Niñez y Mujeres del SDG Fund. (UNICEF, ONU MUJERES y UNFPA) - Viceministerio de Igualdad de Oportunidades (VIO) y el Servicio Plurinacional de la Mujer y la Despatriarcalización “Ana María Romero” - gestión 2021”.

Los procedimientos efectuados se encuentran respaldados con evidencia competente y suficiente en los legajos de los papeles de trabajo del Relevamiento de Información; asimismo, se emitió el Informe de Relevamiento de Información MJTI-UAI-INF. Nro. 022/2022, emitido por la Unidad de Auditoria Interna dependiente del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, en el cual se concluyó la auditabilidad, toda vez que se cuenta con la documentación original e información de respaldo suficiente; no obstante, se ha determinado que no corresponde realizar una Auditoria de Cumplimiento, por lo siguiente:

- A la fecha del Relevamiento de Información Específica, el Programa Interagencial – Financiamiento para la Prevención de la Violencia contra la Niñez y Mujeres del SDG Fund. (UNICEF, ONU MUJERES y UNFPA) - Viceministerio de Igualdad de Oportunidades (VIO) y el Servicio Plurinacional de la Mujer y la Despatriarcalización “Ana María Romero” - gestión 2021”, se encuentra pendiente de suscripción del documento de financiamiento, que regule la relación contractual entre las partes a intervenir y establezca derechos y obligaciones.
- Las actividades ejecutadas por las tres (3) Agencias de Cooperación UNICEF, UNFPA y ONU MUJERES, fueron bajo la modalidad de ejecución directa (Donación No monetizable), no existiendo ninguna transferencia efectiva de recursos financieros al Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional

Por otra parte, respecto al Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero” (SEPMUD), se concluyó: que no corresponde realizar una Auditoria de Cumplimiento, toda vez que el apoyo financiero de ONU MUJERES en el marco del Programa Interagencial SDG Fund. “Financiamiento para la Prevención de la Violencia contra la Niñez y Mujeres”, fue ejecutado a través de la Asociación de Concejalas de Bolivia (ACOBOL) y no por el Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero” (SEPMUD), por lo que no corresponde emitir criterio, ya que ACOBOL es una asociación independiente que no tiene relación jurídica con el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

Cumplimiento con la asignación de trabajo mediante los Memorándum MJTI-UAI Nro. 053/2022 de 20 de julio de 2022 que instruye apoyar a “en la elaboración del Legajo de Corte, verificación de Activos Fijos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional MJTI” y Memorándum MJTI-UAI Nro. 079/2022 de 08 de agosto de 2022 donde se me instruye apoyar en la auditoria de “Ejecución de los registros – Auditoria sobre la Confiabilidad de los Registros, estados de la Ejecución Presupuestaria de Recursos, Gastos y estados Complementarios, al 30/06/2022”; y mediante “Informe de control interno emergente de la planificación general y específica de la confiabilidad de los registros del ministerio de justicia y transparencia institucional” con Cite: MJTI - UAI - INF. N° 021/2022 se concluye lo siguiente:

- Se concluyó con la evaluación de control interno en la etapa de Planificación General y Especifica de la Confiabilidad de los Registros del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, del 1° de enero al 30 de junio de 2022 de conformidad a lo dispuesto en las Normas de Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobada mediante Resolución CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021; del cual se menciona lo siguiente: “Las áreas y/o unidades organizacionales no aplicaron los lineamientos establecidos por la DGP y DGAA, mismas que, durante el proceso de revisión y consolidación del Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto, no depuraron plenamente el contenido de la información reportada por las áreas, dando lugar a la emisión de instrumentos de gestión parciales y medios de verificación parcialmente

relacionados”; esta observación requieren ser alertados a la MAE para la toma de acciones correctivas inmediatas.

Cumpliendo con los Memorándums de asignación: MJTI-UAI Nro. 106/2022 de 13 de octubre de 2022 y Memorándum MJTI-UAI Nro. 125/2022 de 12 de diciembre de 2022: donde se me instruye apoyar en la “Ejecución de los registros – Auditoria sobre la Confiabilidad de los Registros, estados de la Ejecución Presupuestaria de Recursos, Gastos y estados Complementarios, al 31/12/2022”; mediante “Informe de confiabilidad de los estados de ejecución presupuestaria de recursos y gastos, estados complementarios y notas de la información financiera del ministerio de justicia y transparencia institucional”, con Cite: INFORME MJTI - UAI - INF. N° 003/2023, se llegó a la siguiente conclusión:

- Como resultado del examen de la Auditoria de Confiabilidad de los Estados Financieros (Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos, Estados Complementarios y Notas de la Información Financiera) del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, se establece que los Estados Financieros (Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos, Estados Complementarios y Notas de la Información Financiera) del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional por el periodo comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2022 son confiables; la situación patrimonial y financiera, los resultados de sus operaciones, la ejecución presupuestaria de



recursos, la ejecución presupuestaria de gastos, así como las notas de la información financiera los mismos se encuentran expuestos de acuerdo con los criterios establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada. El control interno relacionado con el registro de operaciones y la presentación de la información financiera contenida en los mencionados estados, ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos de la entidad; sin embargo, el Capítulo III del presente informe, identifica y reporta debilidades de control interno, cuyo nivel de materialidad y relevancia no afectan la confiabilidad de los Registros y Estados Financieros revelados al 31 de diciembre de 2022.

### 5.3 RECOMENDACIONES

Producto de la evaluación efectuada y cumpliendo con el Memorándum MJTI-UAJ Nro. 052/2022 de 18 de abril de 2022, se recomienda al Sr. Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, instruir:

- a) A la Dirección General de Planificación en coordinación con las unidades organizacionales que intervienen y requieran beneficiarse con recursos en calidad de donación externa (donaciones monetizables y no monetizables), elaborar un procedimiento específico en el cual se establezca, los responsables y las condiciones para la gestión, suscripción, implantación, ejecución y seguimiento

de obtención de recursos de donación y el grado de contribución a los objetivos de la entidad, previa suscripción de un convenio u otro documento específico de financiamiento, que regule la relación contractual entre ambas partes y establezca derechos y obligaciones, en el marco de la normativa legal vigente; dicho procedimiento debe ser aprobado por la instancia correspondiente y difundido a todo el personal dependiente del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

- b) Para futuros acuerdos de donación externa, previa coordinación y análisis con las unidades organizacionales, efectuar la inscripción de recursos de donación externa (Monetizable y No Monetizable) en el POA y presupuesto institucional, de acuerdo a normativa legal vigente.

Producto de la evaluación efectuada y cumpliendo con los memorándums de asignación MJTI-UAI Nro. 053/2022 de 20 de julio de 2022 y Memorándum MJTI-UAI Nro. 079/2022 de 08 de agosto de 2022, se recomienda al Sr. Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, instruir:

- a) Al Director General de Planificación y Dirección General de Asuntos Administrativos en coordinación con todas las áreas y/o unidades organizacionales ejecutoras: revisar y ajustar en los casos que corresponda el Plan Operativo Anual y Presupuesto (gestión 2022), considerando las observaciones descritas en el

cuadro proyectado anteriormente, a fin de contar con un instrumento de gestión (POA - Presupuesto) que permitan el seguimiento, la cuantificación y verificabilidad de los resultados esperados.

Producto de la evaluación efectuada y cumpliendo con los memorándums de asignación: MJTI-UAI Nro. 106/2022 de 13 de octubre de 2022 y Memorándum MJTI-UAI Nro. 125/2022 de 12 de diciembre de 2022, se recomienda al Sr. Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, instruir:

- a) Impartir instrucciones al personal relacionado con la auditoría, para toma de acciones correctivas inmediatas respecto a las Recomendaciones reportadas en el Informe con Cite: INFORME MJTI - UAI - INF. N° 003/2023; igualmente, aclarar que si hasta el momento de emitir el pronunciamiento formal del auditor que corresponde dentro de los diez días siguientes concluidos el ejercicio fiscal conforme el numeral 311.07 de las Normas de Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobada mediante Resolución CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021 se advierte que el área relacionado con la auditoria, no ha asumido las medidas correctivas de las observaciones descritas en el presente informe, las mismas serán considerados en el pronunciamiento formal del auditor.

## CAPITULO VI

### BIBLIOGRAFÍA

#### 6.1 Normas Generales:

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, del 20 de julio de 1990.
- Ley N° 2027, Estatuto del Funcionario Público, del 27 de octubre de 1999.
- Decreto Supremo N° 23215 Reglamento para el Ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República, del 22 de julio de 1992.
- Decreto Ley N° 13214 de fecha 24 de diciembre de 1975, elevado a rango de Ley 006 de 1 de junio de 2010 sobre reformas al Sistema Boliviano de Seguridad Social.
- Decreto Supremo N° 25714 del 23 de marzo de 2000 que regula la efectivización y cumplimiento de las cotizaciones devengadas a los entes gestores, dentro del régimen a corto plazo de la seguridad social.
- Ley N° 843, Texto Ordenado, actualizada al 31 de diciembre de 2022.
- Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria, actualizada al 31 de diciembre de 2022.

- Ley N° 1413 de 17 de diciembre de 2021 que aprueba el Presupuesto General del Estado del sector público para la Gestión Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 4646 de 29 de diciembre de 2021 que reglamenta la aplicación de la Ley N° 1413.
- Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- Resolución Suprema N° 217055 del 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- Resolución Suprema N° 225558 del 1° de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 26115 del 16 de marzo de 2001, que aprueba las Normas Básicas Sistema de Administración del Personal.
- Resolución Suprema N° 222957 del 4 de marzo de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Resolución Suprema N° 217121 del 31 de enero de 2007, que modifica el artículo 40 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Resolución Suprema N° 218056 del 30 de julio de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería y Crédito Público.

- Decreto Supremo N° 0181 del 28 de junio de 2009, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Decreto Supremo N° 956, del 10 de agosto de 2011, que modifica los artículos 5, 43, 49, 58 y 65 del Decreto Supremo N° 0181.
- Decreto Supremo N° 1497 del 20 de febrero de 2013, modificatorio al Decreto Supremo N° 0181.
- Decreto Supremo N° 3548 de 2 de mayo de 2018, modificatorio al Decreto Supremo N° 0181.
- Decreto Supremo N° 3607 del 27 de junio de 2018, que aprueba el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.
- Resolución Ministerial N° 021 de 2 de febrero de 2022 que aprueba el Manual de Operaciones del SICOES.
- Resolución Administrativa N° 253 del 24 de noviembre de 2016, que aprueba el Reglamento para la Administración de Usuarios del Sistema de Gestión Pública (SIGEP).
- Resolución Bi-Ministerial N° 17 de 30 de julio de 2021, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, que aprueba las Directrices de Formulación Presupuestaria gestión 2022.

- Resolución Ministerial N° 268 de 28 de julio de 2021, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, que aprueba el Clasificador Presupuestario para la gestión 2022.
- Resolución Ministerial N° 373 de 29 de octubre de 2021, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, que aprueba el Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2021 e inicio de operaciones de la gestión fiscal 2022.
- Resolución Ministerial N° 467 de 31 de diciembre de 2021, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, que aprueba el Reglamento para la Elaboración y Presentación de Estados Financieros de Entidades del Sector Público.
- Otras disposiciones generales inherentes a nuestra auditoría.

## 6.2 Normas Específicas

- Resolución Ministerial N° 055/2021 de 24 de mayo de 2021, que aprueba el Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos del MJTI.
- Resolución Ministerial N° MJTI-DGAJ-RM-Z-92-2022 de 25 de octubre de 2022, que aprueba el Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

- Resolución Ministerial N° 007/2021 de 13 de enero de 2021, que aprueba el Reglamento Interno de Teletrabajo del MJTI.
- Resolución Ministerial N° 060/2021 de 9 de junio de 2021, aprueba el Manual de Organización y Funciones del MJTI.
- Resolución Ministerial N° 078/2021 de 03 de agosto de 2021, que aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos del MJTI.
- Resolución Ministerial N° 135/2021 de 30 de diciembre de 2021, que aprueba el Manual de Inducción al MJTI elaborado por la Unidad de Recursos Humanos Dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos.
- Resolución Ministerial N° 136/2021 de 31 de diciembre de 2021, que aprueba la actualización del Manual de Organización y Funciones.
- Resolución Ministerial N° 089/2021 del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional de 09 de septiembre de 2021, que aprueba el Manual de Puestos del Ministerio de Justicia.
- Resolución Ministerial N° 05/2022 del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional de 18 de mayo de 2022, que aprueba el Manual de Puestos del Ministerio de Justicia.
- Resolución Ministerial N° 59/2020 del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional de 29 de julio de 2020 que aprueba el Reglamento Interno de Personal.



- Resolución Ministerial N° 065/2019 de fecha 28 de junio de 2019 que aprueba el Procedimiento Específico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas de Haberes y los Registros Individuales de cada Servidor del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
- Resolución Ministerial del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional N° 134/2018, de 11 de octubre de 2018 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto.
- Resolución Ministerial del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional N° 132/2018, de 11 de octubre de 2018, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Tesorería.
- Resolución Ministerial del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional N° 150/2018, de 14 de noviembre de 2018, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Resolución Ministerial del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional N° 038/2018 de 22 de marzo de 2018, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal.
- Resolución Ministerial del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional N° 0164/2018 de 17 de diciembre de 2018, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

- Resolución Ministerial del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional N° 159/2018 de 13 de diciembre de 2018, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa.
- Resolución Ministerial del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional N° 59/2018 de 8 de mayo de 2018, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones.
- Resolución Ministerial N° 069 de 6 de junio de 2018 que aprueba el Reglamento de Telefonía e Internet.
- Resolución Ministerial N° 101 de 22 de agosto de 2018 que aprueba el Reglamento para la Administración de los Recursos Propios del Centro de Atención al Usuario y Consumidor del VDDUC.
- Resolución Ministerial N° 114 de fecha 3 de septiembre de 2018 que aprueba el Reglamento para la Administración de los Recursos Propios de la Dirección General del Registro Público de la Abogacía del MJTI.
- Resolución Ministerial del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional N° 241/16 de 28 de noviembre de 2017, aprueba el Manual de Procedimientos del Área de Almacenes, Área de Activos Fijos.
- Resolución Ministerial del (entonces) Ministerio de Justicia N° 0159/2015 de 14 de agosto de 2015, que aprueba el Reglamento Específico de Fondo en Avance.

- Resolución Ministerial del (entonces) Ministerio de Justicia N° 0160/2015 de 14 de agosto de 2015, que aprueba el Reglamento Específico de Caja Chica.
- Resolución Ministerial del (entonces) Ministerio de Justicia N° 0161/2015 de 14 de agosto de 2015, que aprueba el Reglamento Específico de Fondo Rotativo.
- Resolución Ministerial del (entonces) Ministerio de Justicia N° 121 de fecha 17 de junio de 2014, que aprueba el Reglamento Interno de Administración y Uso de Vehículos y Combustible.
- Resolución Ministerial del N° 060/2021 de 09 de junio de 2021, aprueba el Manual de Organización y Funciones.
- Resolución Administrativa del (entonces) Ministerio de Justicia N° APS/DPC–DJ-362-2012 y APS/DPC/DJ/N°402/2012 de junio de 2012, Procedimientos para Consultores por Producto y Consultores de Línea.
- Otras disposiciones técnicas y legales inherentes a nuestra auditoría.

### 6.3 Normas Técnicas

- Resolución de la Contraloría General del Estado N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012, que aprueba las Normas Generales de Auditoría Gubernamental.
- Resolución de la Contraloría General del Estado N° CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021, que aprueba las Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros NE/CE-114 v1.

- Resolución de la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado) N° CGR-1/070/2000, de 21 de septiembre de 2000, que aprueba los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
- Resolución de la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado) CGR-1/173/2002 de 31 de octubre de 2002. Guía para la aplicación de los Principios Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
- Resolución de la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado) CGR/295/08 de 16 de diciembre de 2008, Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno.
- Otras normas legales aplicables.

# ANEXOS

## **ANEXOS**

### **ANEXO N° 1**

MEMORÁNDUMS DE ASIGNACIÓN

### **ANEXO N° 2**

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MJTI 2022

### **ANEXO N° 3**

PROGRAMA DE TRABAJO

### **ANEXO N° 4**

PLANILLA SUMARIA

### **ANEXO N° 5**

PLANILLA DE SELECCIÓN DE LA MUESTRA

### **ANEXO N° 6**

INFORME EMITIDO POR LA UAI

**ANEXO N° 1: MEMORÁNDUMS DE ASIGNACIÓN**



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
La Paz - Bolivia



FCFECARR/CONT.PUBL. N° 634/2022  
La Paz, Abril 08, 2022

Señor  
Lc. Jorge Valentín López Arenas  
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS  
MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL  
Presente

REF.: AUTORIZACIÓN - TRABAJO DIRIGIDO COM  
RESOLUCION HCU N° 472/2021

De mi consideración:

Mediante la presente, le hago conocer que esta Dirección ha recibido la solicitud del egresado **UNIV. HAROLD RODRIGO TICONA SEGALES**, para realizar **TRABAJO DIRIGIDO** en la **UNIDAD** correspondiente de dicha institución. En tal virtud y de acuerdo al "Convenio Suscrito", el **alumno Estudiante Egresado** cuenta con la autorización de esta Carrera, para llevar adelante su Trabajo Dirigido que se constituye en una **modalidad de graduación de la Carrera Contaduría Pública**.

Además, le solicitamos remitir oportunamente informes trimestrales e informe final sobre el trabajo realizado, especificando fecha de inicio y finalización.

Así mismo, tengo a bien remitir fotocopia del **Reglamento Específico Modalidad de Graduación: Trabajo Dirigido** para la obtención del nivel de Licenciatura en la **Universidad Mayor de San Andrés**, aprobado mediante el Honorable Consejo Universitario N° 472/2021 de fecha 08 de septiembre de 2021 el cual debe darse cumplimiento en su totalidad.

Con tal motivo, me es grato suscribirme de usted muy atentamente.

*[Signature]*  
ALVARO GUERRA  
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS  
MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

FORMA DE ASIGNACIÓN N° 1995 - Edif. Central - 3er. Piso - Telf./Fax: 2440162 - 2440002 - 2911811  
Página web: www.contadurapublica.umsa.bo



MEMORANDUM  
MTTI-DGAA-URII-TD-DES No. 005/2022

DE: Lc. Jorge Valentín López Arenas  
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS  
A: Humild Rodríguez Tristán Segales  
C.I. 9165626  
ASUNTO: DESIGNACIÓN  
FECHA: La Paz, 18 de abril de 2022

De mi consideración

En atención a Nota con GITE, FCFE/CARR/CONT.PUBL.N°634/2022 emitida por el Director de la Carrera de Contaduría Pública de la Universidad Mayor de San Andrés, tengo a bien comunicarle que a partir de la fecha es **DESIGNADO** para realizar su **TRABAJO DIRIGIDO** en la **UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA** dependiente de **DESPACHO MINISTERIAL** de esta Carrera de Estado.

Asimismo, en el marco del Reglamento para Pasantes y Postulantes a Graduación aprobado con Resolución Ministerial N°15/2014 de fecha 29 de enero de 2014 (publicado en la página web) la duración de su **Trabajo Dirigido** será de **OCHO MESSES**, en tal sentido su persona deberá presentar informes mensuales los cuales serán aprobados por su Tutora Institucional la **Lic. Nilda Giovanna Ríos Poma**, entregando una copia de los mismos a la Unidad de Recursos Humanos y registre a lo establecido en el citado Reglamento.

Esperando contar con su más amplia colaboración en el desempeño de sus prácticas y a tiempo de desearle éxito, me permito saludar a usted

Atentamente,

*[Signature]*  
Lc. Jorge V. López Arenas  
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS  
MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL



18/04/2022  
DE: (Remitente)  
CC: (Destinatario)

2022 Año de la Revolución Cultural para la Descentralización de Poderes y el Fomento a la Participación Ciudadana  
Trabajo Dirigido de Trabajo Dirigido en la Unidad de Auditoría Interna - Contaduría Pública  
Página Web: www.contadurapublica.umsa.bo



CCEF/CARRI/CONT.PUB.MEN N° 428/2022



## MEMORANDUM

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
LA PAZ - BOLIVIA

Señor:  
Mg. Sc. Edwin Gutiérrez Zapana  
DOCENTE CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA

Presente -

La Paz, 08 de septiembre de 2022

Señor Docente

En aplicación al Nuevo Reglamento de la Modalidad de Graduación de **TRABAJO DIRIGIDO** aprobando mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 330/2022 de fecha 18 de agosto de 2022, comunico a su persona que en su calidad de Docente Titular de la Carrera Contaduría Pública ha sido designado por esta Dirección como **TUTOR ACADÉMICO** del Trabajo Dirigido correspondiente al **UNIV. HAROLD RODRIGO TICONA SEGALES**, estudiante de la Carrera que ha concluido el Plan de Estudios y ha sido autorizada para realizar la modalidad de graduación de Trabajo Dirigido para optar al Grado Académico de Licenciatura.

Para tal efecto se informa que el universitario que viene desarrollando Trabajo Dirigido en **EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL** cuenta con la asignación de su tutor profesional asignado por la entidad a la profesional Lic. Nilda Giovanna Ríos Poma, del Ministerio de Justicia y Transparencia.

Cabe aclarar que de acuerdo al Reglamento de Modalidades de Graduación aprobado mediante Resolución HCU N° 330/2022 de fecha 18 de agosto del presente año, en su Art. 7, inciso c) señala "el docente asignado como tutor se halla impedido de realizar cobro por la tutoría, caso contrario será sometido a proceso universitario, basado en la Resolución del Honorable Consejo Universitario No.1/096/025/85".

Con tal motivo, me es grato suscribirle a usted.

TQMIB  
C.E. Archivo  
Copias personal

*Edwin Gutiérrez Zapana*  
14/09/22



ORIGINAL FIRMAO POR  
EL SEÑOR DIRECTOR

M.Sc. Teddy O. Castañeda  
DIRECTOR  
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA  
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

MEMORANDUM  
M.J.T.L.U.A.I. N° 052/2022

DE : Lic. Carmen Lilia Ontubé Ríos  
JEFA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
A : Egr. Rodrigo Harold Ticona Segales  
PASANTE MODALIDAD TRABAJO DIRIGIDO  
REF. : ASIGNACION DE TRABAJO EN APOYO A LA UAI  
FECHA : La Paz, 18 de abril de 2022

De mi consideración:

Por instrucción de esta Jefatura y bajo la supervisión de la Lic. Paula Patricia Ramírez a partir del presente, deberá apoyar a la siguiente actividad

- Relevamiento sobre el Programa Interagencial - Financiamiento para la Prevención de la Violencia contra la Niñez y Mujeres del SCD Finc. (UNICEF, ONU MUJERES y UNFPA) ejecutado por el Ministerio de Igualdad de Oportunidades (MIO) y SEPMUD - gestión 2021. (Solicitud de la MAE).

Recomendándole el debido cuidado, diligencia profesional y el cumplimiento a lo establecido en las Normas de Auditoría Gubernamental en la ejecución del trabajo en el tiempo asignado, le saludo atentamente.

*Edwin Gutiérrez Zapana*  
18/04/2022

C.L.O.R.  
E.E. Archivo, UAI





**MEMORANDUM**  
M.JTI-LUAI-N° 065/2022

**DE :** Lic. Carmen Lilia Ortube Riosa  
**JEFA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**  
**A :** Egr. Rodrigo Harold Tricona Segales  
**PASANTE MODALIDAD TRABAJO DIRIGIDO**  
**REF. :** ASIGNACION DE TRABAJO EN APOYO A LA UAI  
**FECHA :** La Paz, 20 de julio de 2022

De mi consideración:

Por instrucción de esta Jefatura y bajo la supervisión de la Lic. Nidia Giovana Rios Poma a partir del presente, deberá apoyar a la siguiente actividad:

- Apoyar a Supervisión de Auditoría para la elaboración del Legajo de Corte, verificación de Activos Fijos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional (M.JTI)

Recomendándole el debido cuidado, diligencia profesional y el cumplimiento a lo establecido en las Normas de Auditoría Gubernamental en la ejecución del trabajo en el tiempo asignado, le saludo atentamente.

Lic. Carmen Lilia Ortube Riosa  
JEFA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL  
LA PAZ - BOLIVIA

CLOR/422  
E.C. Archivo UAI



**MEMORANDUM**  
M.JTI-LUAI-N° 079/2022

**DE :** Lic. Carmen Lilia Ortube Riosa  
**JEFA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**  
**A :** Egr. Rodrigo Harold Tricona Segales  
**PASANTE MODALIDAD TRABAJO DIRIGIDO**  
**REF. :** ASIGNACION DE TRABAJO EN APOYO A LA UAI  
**FECHA :** La Paz, 08 de agosto de 2022

De mi consideración:

Por instrucción de esta Jefatura y bajo la supervisión del Lic. Amílcar Jairo Flores Lopez, a partir del presente, deberá apoyar a la siguiente actividad:

- Ejecución de los registros - Auditoría sobre la Confabilidad de los Registros, Estados de la Ejecución Presupuestaria de Recursos, Gastos y Estados Complementarios, al 30/08/20

Recomendándole el debido cuidado, diligencia profesional y el cumplimiento a lo establecido en las Normas de Auditoría Gubernamental en la ejecución del trabajo en el tiempo asignado, le saludo atentamente.

Lic. Carmen Lilia Ortube Riosa  
JEFA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL  
LA PAZ - BOLIVIA

CLOR/422  
E.C. Archivo UAI



MEMORANDUM  
MJTI-UAI-N° 106/2022

DE : Lic. Carmen Lilia Ortúbe Rioja  
JEFA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

A : Egr. Rodrigo Harold Ticoma Segales  
PASANTE MODALIDAD TRABAJO DIRIGIDO

REF. : ASIGNACION DE TRABAJO EN APOYO A LA UAI

FECHA : La Paz, 13 de octubre de 2022

De mi consideración,

Por instrucción de esta Jefatura y bajo la supervisión del Lic. Ademar López Salgado, a partir del presente, deberá apoyar a la siguiente actividad:

- Ejecución de los registros – Auditoría sobre la Confianza de los Registros, Estados de la Ejecución Presupuestaria de Recursos, Gastos y Estados Complementarios al 30/06/2020.

Recomendándole el debido cuidado, diligencia profesional y el cumplimiento a lo establecido en las Normas de Auditoría Gubernamental en la ejecución del trabajo en el tiempo asignado, le saludo atentamente.

Lic. Carmen Lilia Ortúbe Rioja  
JEFA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
PASANTE MODALIDAD TRABAJO DIRIGIDO

Elaboró:  
Lic. Ademar López Salgado



MEMORANDUM  
MJTI-UAI-N° 125/2022

DE : Lic. Carmen Lilia Ortúbe Rioja  
JEFA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

A : Egr. Rodrigo Harold Ticoma Segales  
PASANTE MODALIDAD TRABAJO DIRIGIDO

REF. : ASIGNACION DE TRABAJO EN APOYO A LA UAI

FECHA : La Paz, 12 de diciembre de 2022

De mi consideración

Por instrucción de esta Jefatura y bajo la supervisión del Lic. Ademar López Salgado, a partir del presente, deberá apoyar a la siguiente actividad:

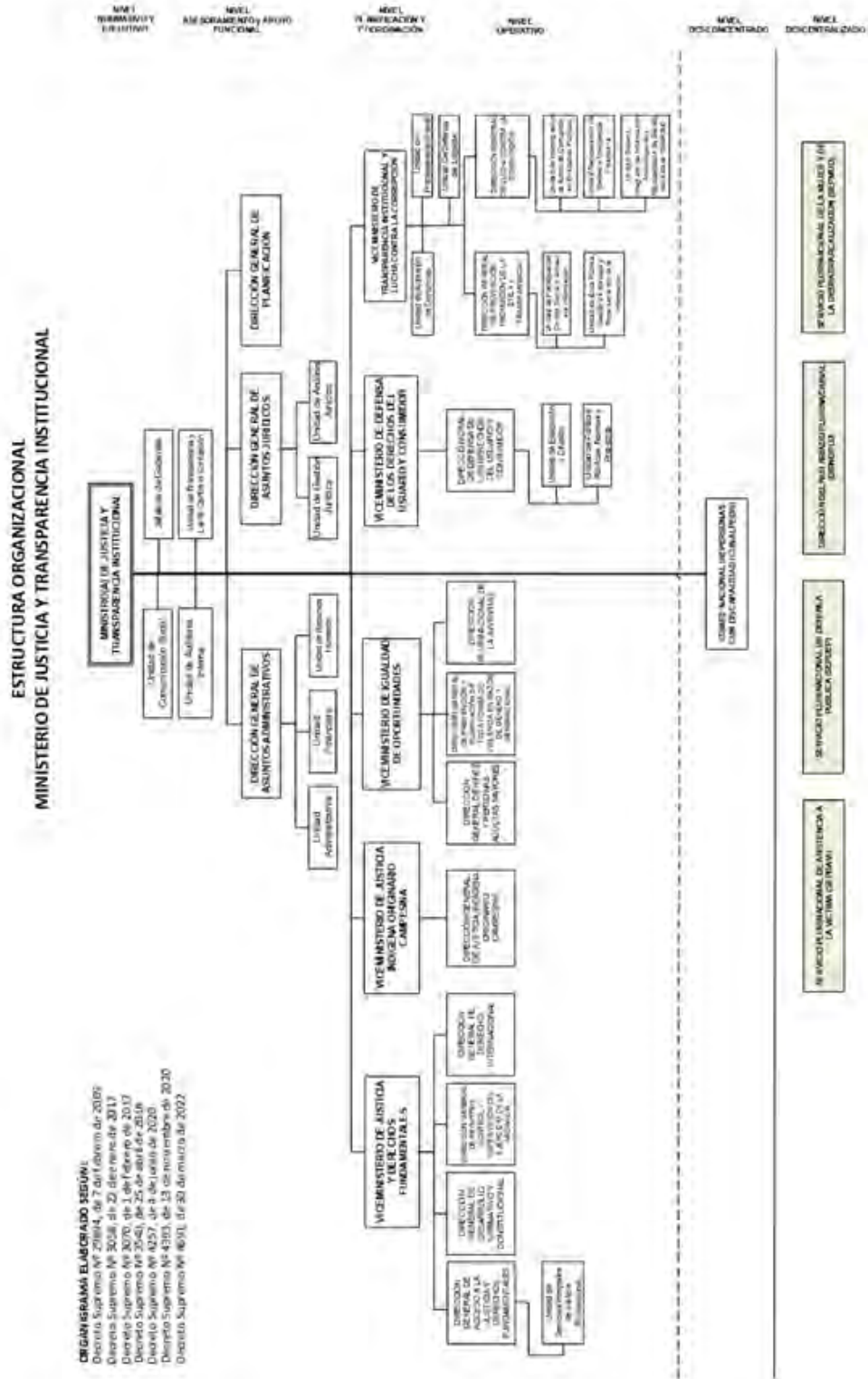
- Ejecución de los registros – Auditoría sobre la Confianza del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional de la gestión 2022.

Recomendándole el debido cuidado, diligencia profesional y el cumplimiento a lo establecido en las Normas de Auditoría Gubernamental en la ejecución del trabajo en el tiempo asignado, le saludo atentamente.

Lic. Carmen Lilia Ortúbe Rioja  
JEFA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
PASANTE MODALIDAD TRABAJO DIRIGIDO

Elaboró:  
Lic. Ademar López Salgado

**ANEXO N° 2: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MJTI 2022**



ANEXO Nº 3: PROGRAMAS DE TRABAJO

PROGRAMA DE TRABAJO	REF. OBJ.	REF. PT.	RECIBO POR						
<p><b>V-2.2</b></p> <p>AUDITORÍA SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS, ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS, GASTOS, ESTADOS COMPLEMENTARIOS Y NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MINTI - COMALPESIN</p> <p>Por el período comprendido entre el 1º de enero al 31 de diciembre de 2022</p> <p>PROGRAMA DE TRABAJO</p> <p>ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTO</p> <p><b>PROCEDIMIENTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programa</li> <li>- Proyecto</li> <li>- Actividad</li> <li>- Fuente</li> <li>- Origen</li> <li>- N° de Registro (Presupuesto)</li> <li>- N° de Compromiso</li> <li>- Fecha del Comprobante C-31</li> <li>- Despesa del Gasto</li> <li>- Importe</li> </ul> <p>En base a toda la información obtenida en los puntos descritos anteriormente, se determinó las siguientes áreas críticas a revisar:</p> <p><b>COMITE DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD COMALPESIN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección Ejecutiva de Personas con Discapacidad</li> </ul> <p>Sobre la base de la información obtenida en la Matriz de Determinación de Operaciones Críticas, se constataron los siguientes procedimientos de control:</p> <p><b>PROCEDIMIENTOS DE CONTROL</b></p> <p><b>ÁREAS CRÍTICAS, OPERACIONES Y RESULTADO INTERMEDIO:</b></p> <p>1. Comité Nacional de Personas con Discapacidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección General Ejecutiva de Personas con Discapacidad</li> </ul> <table border="1"> <tr> <td>OPERACIÓN</td> <td>2.2.1</td> <td>Implementar la propuesta de la política pública de Rehabilitación Basada en la Comunidad o Desarrollo Inclusivo con base Comunitaria para personas con discapacidad en el Estado Plurinacional de Bolivia.</td> </tr> <tr> <td>RESULTADO INTERMEDIO</td> <td>2.2.1.1</td> <td>Se gestionó la implementación de la propuesta de política pública de Rehabilitación Basada en la Comunidad</td> </tr> </table>	OPERACIÓN	2.2.1	Implementar la propuesta de la política pública de Rehabilitación Basada en la Comunidad o Desarrollo Inclusivo con base Comunitaria para personas con discapacidad en el Estado Plurinacional de Bolivia.	RESULTADO INTERMEDIO	2.2.1.1	Se gestionó la implementación de la propuesta de política pública de Rehabilitación Basada en la Comunidad	2 y 3	V-5	JCS
OPERACIÓN	2.2.1	Implementar la propuesta de la política pública de Rehabilitación Basada en la Comunidad o Desarrollo Inclusivo con base Comunitaria para personas con discapacidad en el Estado Plurinacional de Bolivia.							
RESULTADO INTERMEDIO	2.2.1.1	Se gestionó la implementación de la propuesta de política pública de Rehabilitación Basada en la Comunidad							
<p><b>V-2.1</b></p> <p>AUDITORÍA SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS, ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS, GASTOS, ESTADOS COMPLEMENTARIOS Y NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MINTI - COMALPESIN</p> <p>Por el período comprendido entre el 1º de enero al 31 de diciembre de 2022</p> <p>PROGRAMA DE TRABAJO</p> <p>ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTO</p> <p><b>OBJETIVOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar que las operaciones de registro se ejecutaron de acuerdo a los criterios establecidos en las (NBSC, MBSP, RESCI) objetivos, operaciones y resultados intermedios establecidos en el Plan Operativo Anual - gestión 2022. (Presupuestos y Revisión)</li> <li>2. Determinar si los gastos registrados hayan sido autorizados y realizados durante la gestión auditada, que pertenecían a la entidad y se hayan registrado previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes. (Autenticación, Excepciones, Oportunidad y Prescripción)</li> <li>3. Establecer si los pagos por los conceptos señalados fueron adecuadamente clasificados, revelados y registrados con el importe correspondiente, se encuentran aprobados y reconciliados con la documentación sustantiva y complementaria. (Integridad y Validez)</li> <li>4. Verificar si el control interno relacionado con el registro haya sido diseñado e implementado para minimizar la probabilidad de ocurrencia (Ocurrencia y Excepciones).</li> </ol> <p><b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtenga respaldos del SIGEP designado por Categoría Presupuestaria para las operaciones y resultados intermedios para las áreas designadas en la MATRIZ DE OPERACIONES DE CRÍTICAS y toda otra documentación relacionada.</li> <li>2. Prepare una Cédula de selección de la Muestra al 30%, que comparen las operaciones y resultados intermedios críticos, identificados para la revisión, Modificaciones Aprobadas, Presupuesto Vigente y devengado por Fuente de Financiamiento y Organismo Financiador para los siguientes: (Integridad, Prescripción y Revisión)</li> <li>3. Conforme al procedimiento 1, prepare una cédula analítica de trabajo que contenga la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>- El área responsable de ejecución de la operación</li> <li>- Código y descripción de la Asunción a corto plazo</li> <li>- Código y descripción de la contratación</li> <li>- Código y descripción del Resultado Intermedio</li> <li>- Dirección Administrativa</li> <li>- Unidad Ejecutiva</li> </ul> </li> </ol>	2 y 3	V-5 V-4 V-6	JCS						



**V-2.6**

**BOLIVIA**

AUDITORÍA SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS, ESTADOS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS, GASTOS Y ESTADOS COMPLEMENTARIOS Y NOTA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MTPI, CONALPEDIIS

Por el período comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2022.

PROGRAMA DE TRABAJO

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTO

PROCEDIMIENTOS	REF. ORG.	REF. PIT	HECHO PDI
<p>g) En caso de identificarse pasajes no utilizados, verificar la correspondiente devolución.</p> <p><b>Viajes terrestres a nivel nacional en vehículo oficial (Ingeniería y Velocidad)</b></p> <p>2. El responsable del vehículo</p> <p>a) Adjunto el formulario de salida y llegada del vehículo oficial debidamente firmado y autenticado;</p> <p>b) Verificar si el vehículo oficial fue utilizado para los fines institucionales.</p> <p><b>Reembolso Viajes terrestres a nivel nacional</b></p> <p>3. Verificar que las facturas adjuntas, sea consistente con:</p> <p>a) El memorándum de Comisión de Viaje;</p> <p>b) Identificación de empresas relacionadas a la factura;</p> <p>c) Autorizado y verificado por el responsable correspondiente.</p> <p><b>Proceso de Pago (Presupuestar y Revisación)</b></p> <p>4. En el Registro de Ejecución de Gasto C-31 SIGEP, verificar que:</p> <p>e) El importe consignado en el C-31 se encuentre conforme a los antecedentes de conformidad y soporte de pago (pasajes aéreos y/o terrestres); Formulario de Cobro de Pasajes y Pasajes (Pasajes terrestres);</p> <p>b) La factura por flete electrónico que respalda el pago conste en el nombre de la empresa con la cual se realizó el pago, nombre de la empresa (Pasajes terrestres);</p> <p>c) El beneficiario de la cuenta bancaria a la cual se realizó el pago, conste en el formulario SIGEP autorizado por el proveedor y/o comisionado (pasajes terrestres y aéreos);</p> <p>d) Hayan sido elaborados y autorizados por el personal competente;</p> <p>e) Aprobación conforme a la certificación presupuestaria;</p> <p>f) El resumen, glosa consistente con la documentación adjunta.</p> <p><b>Archivos (Salvaguarda)</b></p>		<b>V-8.1</b>	<b>J-2.5</b>

**V-2.3**

**BOLIVIA**

AUDITORÍA SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS, ESTADOS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS, GASTOS Y ESTADOS COMPLEMENTARIOS Y NOTA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MTPI, CONALPEDIIS

Por el período comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2022.

PROGRAMA DE TRABAJO

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTO

PROCEDIMIENTOS	REF. ORG.	REF. PIT	HECHO PDI
<p>(RSC) o Desarrollo Inklusivo con base Comunitaria en 4 ETAP.</p> <p>Para comprobar el funcionamiento del control de los resultados intermedios, se revisará los registros de la siguiente partida presupuestaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 2.2.1.10 Pasajes al Interior del País;</li> <li>➤ 2.2.2.10 Viajeros por Viajes al Interior del País;</li> <li>➤ 3.1.1.20 Gastos por Alimentación y Otros Similares.</li> </ul> <p><b>PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE: 22110 PASAJES AL INTERIOR DEL PAÍS, A NEVISAR.</b></p> <p>En aplicación a la MAG 312 (Control Interno) y por considerarse un ciclo proceso de contratación para el Servicio de Pasajes al Interior del País, se revisará en el proceso de identificación de los áreas críticas (Legajo de Programación).</p> <p><b>Pago en conformidad a los términos de referencial especificaciones técnicas (Ingeniería y Velocidad)</b></p> <p>7. Verificar que el informe o acta de conformidad y/o desconformidad mensual y final, sea consistente con:</p> <p>a) Reporte de la planilla de ejecución de los boletines nacionales emitidos por la agencia de viajes;</p> <p>b) Reporte de control de pasajes el cual considere las justificaciones por penalización por cambio de fecha y por falta de uso del pasaje, los cuales deben contar con la autorización correspondiente del inmediato superior para ser asumido por la entidad;</p> <p>c) Identificación del control de los pagos parciales durante la gestión, de la Unidad Organizativa evaluada (KARDEX de Control de Presupuesto);</p> <p>d) Identificación del importe a pagar y que sea consistente con los área autorizados en el memorándum de instrucción de viaje;</p> <p>e) Verificar la entidad decaído la constatación de pasajes;</p> <p>f) Hayan sido elaborados y autorizados por personal competente.</p>	<b>V-9.3</b>	<b>V-8.1</b>	<b>J-2.5</b>

V-2.6



AUDITORÍA SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS, ESTADOS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS, GASTOS, ESTADOS COMPLEMENTARIOS Y NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MUTU - COMALPEDEU

Por el período comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2022

PROGRAMA DE TRABAJO

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTO

PROCEDIMIENTOS	REF. OBL.	REF. PIT	HECHO POR
<p>e) La instrucción responde a una necesidad institucional del área (grado de contribución a los resultados intermedios establecidos en el POA)</p> <p>f) Consistencia del código del POA, operación y resultado intermedio con lo establecido en el POA aprobado</p> <p>g) Datos del itinerario (fecha, hora y lugar)</p> <p>h) Haya sido emitido por la autoridad competente del área organizacional.</p> <p>3) En caso de modificación, revisar la Nota Interna de Motivación, Suspensión o Ampliación de Vigas.</p> <p>e) Aprobada por la autoridad competente del área organizacional/afiliada.</p> <p>b) Motivo de la modificación, suspensión o ampliación</p> <p>c) Datos del Itinerario (fecha, hora y lugar)</p> <p>4. Revisar la Resolución Administrativa de autorización de viaje por ferreos o fines de semana</p> <p>a. Esté suscrita por autoridades competentes que establezcan las fechas autorizadas</p> <p>5. En relación a la Certificación POA:</p> <p>a) Verificar y validar la Certificación POA con la Operación y los Resultados intermedios establecidos en el POA para la gestión 2022.</p> <p>b) Verificar la existencia de las Autorizaciones correspondientes.</p> <p>6. Verificar que la Certificación Presupuestaria, registra:</p> <p>a) Perfil presupuestario, fuente, organismo finalizador, importe (si corresponde), con relación a la Determinación de Gasto por Resultado informado establecido en el POA - PRESUPUESTO.</p> <p>b) Las autorizaciones correspondientes</p> <p><b>Informe de Viaje (Ferrocarril) Costos, Propiedad y Validación</b></p> <p>7. Verificar que el Informe de Viaje de Desdoblamiento, cumple con los siguientes:</p>	2, 3 y 4	V-8.2 al V-8.2.2	-ALS

V-2.5



AUDITORÍA SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS, ESTADOS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS, GASTOS, ESTADOS COMPLEMENTARIOS Y NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MUTU - COMALPEDEU

Por el período comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2022

PROGRAMA DE TRABAJO

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTO

PROCEDIMIENTOS	REF. OBL.	REF. PIT	HECHO POR
<p>5. Verificar si la documentación que se genera en los procesos de pago por bienes o servicios se encuentran archivados en forma adecuada de manera que ofrezca seguridad y fácil localización</p> <p><b>PROCESO DE PAGO DE: 22F03 VIAJES AL INTERIOR DEL PAIS A REVISAR:</b></p> <p>Sobre la información del procedimiento 1.2 en aplicación a la MAG 312 (Control Interno) efectúe la confirmación de controles internos incorporados:</p> <p><b>Solicitud, Emisión o Omitidos, Preparación y Validación</b></p> <p>1. Verificar que la Solicitud de Pasajes y Viáticos, a través de los mecanismos requeridos por la DGAA, consista en lo siguiente:</p> <p>a) Que el personal (frente, eventual, consultor individual de fines y políticas del Estado de Seguridad Social), que solicita los pasajes y viáticos tenga relación contractual con el MUTU</p> <p>b) Sea emitido a través del inmediato superior</p> <p>c) Que la denominación en Comisión Oficial sea con una antigüedad mínima de 600 días hábiles al interior del país.</p> <p>d) Objeto del viaje según medio de transporte.</p> <p>e) Organismo y que está relacionado con las operaciones y actividades de la Unidad Ejecutora del POA.</p> <p>f) Código POA y descripción de la operación</p> <p>g) Presupuesto estimado</p> <p>h) Si además otra documentación de respaldo si corresponde (Inhabilitación u otro documento)</p> <p>2. Verificar si el Memorandum de Comisión de Viaje (Planis, Consultor individual de Línea y Personal Eventual), es consistente en cuanto a:</p> <p>a) Nombre de comisionado</p> <p>b) Fecha de aprobación</p> <p>c) Emisión por la Autoridad competente (S/Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos - autorización de viaje).</p> <p>d) Registre la justificación del viaje (Móvil)</p>	2, 3 y 4	V-8.2 al V-8.2.2	-ALS



V-2.8



AUDITORÍA SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS, ESTADOS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS, GASTOS, ESTADOS COMPLEMENTARIOS Y NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MJTI - CONALPEDIJ

Por el período comprendido entre el 1º de enero al 31 de diciembre de 2022

PROGRAMA DE TRABAJO

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTO

PROCEDIMIENTOS	REF. OBJ.	REF. PIT	HECHO POR
a) El importe consignado en el C-31 sea consistente con los días autorizados; escala y base de cálculo para el pago de viáticos establecidos en su Reglamento interno de Pasajes y Viáticos. Asimismo, sean consistentes con el Formulario de Cálculo de Pasajes y Viáticos.	1	V-6.2 al V-6.2.2	ACTS
b) El importe del 25% sobre el total de viáticos por gastos de representación consignado en el C-31.			
c) Reintegración consignada por viajes realizados del personal de seguridad.			
d) El beneficiario en función a la cuenta bancaria del comisionado.			
e) Hayamos elaborado y autorizado por el personal comisionado.			
f) Aprobación conforme a la certificación presupuestaria.			
g) El resumen, glosa consistente con la documentación adjunta.			
11. En función a la documentación analizada y lo dispuesto en el Reglamento de Pasajes y Viáticos en cuanto a la correspondencia del viático, efectuar el recálculo y comparación con el pago efectuado.			
12. Efectuar la conciliación de los pasajes con los viáticos de los funcionarios públicos comisionados.			
Archivo (Serlinguardia)			
13. Verificar si la documentación que se genera en los procesos de pago por bienes o servicios se encuentran archivados en forma adecuada de manera que ofrezca seguridad y fácil localización.			
<b>A. PROCESO DE CONTRATACIÓN DE: 3.1.1.20 GASTOS POR ALIMENTACIÓN Y OTROS A REVISAR:</b>			
Actividades previas al Proceso de Contratación	2, 3 y 4	V-6.3 al V-6.3.1	
1. Verificar si la siguiente información: a) La contratación del bien o servicio se encuentra firmada en el Plan anual de contrataciones para montos mayores a Bs 20.000.- (Compañía)			
Justificación de la solicitud (Existencia u Ocurrencia, Propiedad y Valuación)			

V-2.7



AUDITORÍA SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS, ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS, GASTOS, ESTADOS COMPLEMENTARIOS Y NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MJTI - CONALPEDIJ

Por el período comprendido entre el 1º de enero al 31 de diciembre de 2022

PROGRAMA DE TRABAJO

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTO

PROCEDIMIENTOS	REF. OBJ.	REF. PIT	HECHO POR
a) Aprobado por el servidor público que autorizó el viaje			
b) Fecha de presentación (constante de presentación a la DGAA) dentro del plazo de ocho (8) días hábiles a partir del día siguiente de su retorno.			
c) Datos del itinerario en función a lo establecido en el Memorandum de Comisión de Viaje			
8. En función al informe de viaje, validar la fecha de salida, retorno y lugar del funcionario en comisión con:	2, 3 y 4	V-6.2 al V-6.2.2	ACTS
a) La instrucción del memorandum en comisión de viaje o última nota de modificación o ampliación de viaje.			
b) Las fechas de las facturas, recibos y/o Formulario de salida y llegada del vehículo oficial para viajes terrestres.			
c) Formulario de salida y llegada de vehículo oficial para viajes terrestres en vehículo oficial.			
d) Las fechas de los pasajes a bordo de ida y vuelta o certificación de vuelo emitida por la aerolínea para viajes aéreos.			
9. En función al informe de viaje, revisar los resultados del viaje respecto a:			
a) Antecedentes relacionados a la instrucción del inmediato superior.			
b) Describa el lugar donde fue comisionado y el detalle de la comisión.			
c) Objeto relacionado con la instrucción en el memorandum en comisión de viaje.			
d) Resultados obtenidos en función a instrucción en memorandum en comisión de viaje resguardado (cuando correspondiera, invitación, fotos, actas de reunión con lista de asistencia, documentos con sello de recibidos y otros).			
e) Para los consultores, individuales de línea, verificar la presentación del formulario RC-IVS 110 con facturas o notas fiscales firmadas por el NIT del consultor.			
Proceso de Pago – Reembolso (Presentación y Revelación)			
10. En el Registro de Ejecución de Gasto C-31 SIGEP de pago de VIATICOS, verificar que:			

V-2.10



MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL  
AUDITORÍA SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS, ESTADOS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS, GASTOS Y ESTADOS COMPLEMENTARIOS Y NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MJI - COMALPEDI

Por el período comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2022

PROGRAMA DE TRABAJO

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTO

PROCEDIMIENTOS	REF. OBJ.	REF. FIT	HECHO POR
<p>7. Revisar si la información registrada en el Formulario de Solicitud de Inicio de Proceso de Contratación (EIMC) emitido por la Unidad Solicitante, es consistente con la documentación de respaldo, en relación a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Objeto de contratación</li> <li>b) Cantidad</li> <li>c) Precio referencial (Estimado conforme a una cotización u otro documento que respalde)</li> <li>d) Formas de pago (Contratación Menor, ANCE, directa y por terceros)</li> <li>e) Código PAF (Para procesos de contratación mayores a Bs20.000, verificar si se anuencia de acuerdo al PAF)</li> <li>f) Forma de adjudicación (Por el total, lances y otros)</li> <li>g) Código de la certificación POA la cual debe estar relacionada con el POA institucional, relación a la operación y unidad organizacional con la autorización correspondiente</li> <li>h) Certificación Presupuestaria (Establezca la partida presupuestaria con la apropiación correspondiente, fuente, organismo financiador, importe y las autorizaciones correspondientes)</li> </ul>	2, 3 y 4	V-6.3 al V-6.3.1	-RCS

V-2.9



MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL  
AUDITORÍA SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS, ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS, GASTOS Y ESTADOS COMPLEMENTARIOS Y NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MJI - COMALPEDI

Por el período comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2022

PROGRAMA DE TRABAJO

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTO

PROCEDIMIENTOS	REF. OBJ.	REF. FIT	HECHO POR
<p>2. Verificar que la Nota y/o informe de solicitud del bien o servicio, registre la justificación sobre la necesidad institucional y el grado de contratación a los resultados intermedios, establecidos en el POA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Verifique el código de la Operación y el Resultado Intermedio, sea consistente con el POA - Presupuesto</li> <li>b) Identifique el Área o Dirección responsable de la solicitud, consistente con lo establecido en el POA</li> <li>c) Características del bien o servicio, relacionados con las Memorias de Cálculo adjuntas al POA - Presupuesto</li> <li>d) Identifique el lugar, dirección donde se requiere el servicio o bien.</li> <li>e) Adjunte documentación de respaldo donde certifique la existencia del bien en situación de materialización y suministro.</li> <li>f) haya sido elaborado y aprobado por personal correspondiente</li> </ul>	2, 3 y 4	V-6.3 al V-6.3.1	-RCS



V-2.12

**BOLIVIA**

AUDITORÍA SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS, ESTADOS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS, GASTOS, ESTADOS COMPLEMENTARIOS Y NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL IMTI - COMALPIDE

Por el período comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2022

PROGRAMA DE TRABAJO

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTO

PROCEDIMIENTOS	REF. OBJ.	REC. INT.	RECIBO POR
15. Identificación y descripción del área organizacional que recibe el servicio: a) Dependencia b) Lugar (departamento) c) Dirección d) Y si la misma tiene alguna relación contractual con la entidad y/o se encuentra justificado.	2		
16. Verificar si los gastos fueron utilizados para fines institucionales y si los mismos guardan relación con las partidas presupuestarias <b>Pago en conformidad a los términos de referencia especificaciones técnicas (Integridad y Veracidad)</b>			
17. Verificar la designación mediante memorándum al Responsable de Recepción o Comisión de Recepción del bien o servicio.		V-8.3	
18. Verificar que el Informe o acta de conformidad y/o disconformidad mensual y final sea consistente con: a) Identificar y describir el lugar y la amoción donde se recibe el servicio y validar conforme al punto 13 b) Identificación del control de los pagos parciales durante la gestión (ARPEX) c) Identificación de la retención mensual d) Identificación del importe a pagar e) Cumplimiento o incumplimiento contractual con el contrato, respecto de los servicios de referencia f) De identificar incumplimientos en el plazo de entrega, calificar los multas en función a lo establecido en el contrato u orden de compra/servicio. g) Mayan acto elaborados y autorizados por personal competente.		V-8.3.1	-XCS
19. Formularios FORM-500 SICOES, según: a) RM Nº 021 - 20 días hábiles computables a partir de la fecha de emisión del acta de recepción definitiva o informe de conformidad			

V-2.11

**BOLIVIA**

AUDITORÍA SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS, ESTADOS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS, GASTOS, ESTADOS COMPLEMENTARIOS Y NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL IMTI - COMALPIDE

Por el período comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2022

PROGRAMA DE TRABAJO

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTO

PROCEDIMIENTOS	REF. OBJ.	REC. INT.	RECIBO POR
a) Que define la adjudicación o desestimación: 11. Nota de Adjudicación: a) Revisar si la nota establece los requisitos mínimos que debe presentar el proveedor (Susa, RUC, mayor a Bs20.000.000, certificado de no adeudo por contribuciones al SSO y SIF, NIT, poder de representación legal (jurídica, O parte naturales) b) Este suceso por el RPA c) Está suscripto en señal de recepción por el proveedor			
12. Proveedores impedidos de participar en procesos de contratación SICOES: a) Verificar Contratos resueltos o desestimados <b>Completamiento de las Cláusulas Contractuales</b>	2, 3 y 4	V-8.3	-XCS
13. Verificar la presentación de la documentación por parte del Proveedor y si corresponde la presentación de la Garantía conforme lo solicitado en la nota de adjudicación.			
14. Verificar que el contrato, orden de compra/servicio, cumple con lo siguiente: a) Está suscripto por la autoridad delegada (previa verificación de la designación) b) Que estampe lo siguiente: - Datos del proveedor - Objeto de la contratación - Precio unitario y total - Garantía - Forma de entrega - Plazo de entrega - Multas - Condiciones conforme a las especificaciones técnicas y/o términos de referencia		V-8.3.1	
<b>Identificación del objeto (Evolución y Proyección)</b>			

PROCEDIMIENTOS	REF. OBL.	REF. PIT	HECHO POR
<p><b>Proceso de Pago</b></p> <p>20. En relación al Registro de Ejecución de Gasto C-31 SIGEP, verificar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) El importe consignado en el C-31 se encuentre conforme a las antecedenencias de conformidad y solicitud de pago.</li> <li>b) La factura que respalda el pago concuerde con el monto en la solicitud de pago, al MIT, nombre de la entidad y registro en el libro de compras. En caso de no obtener notas fiscales deberán efectuarse la retención por servicio del 12.5% IUE y 3% IVA y 3% IIT, por la compra de bienes al 5% IUE y 3% IVA y 3% IIT (en correspondencia).</li> <li>c) El beneficiario este en función a la cuenta bancaria establecida en el formulario SIGEP proporcionado por el proveedor.</li> <li>d) Hayan sido elaborados y autorizados por el personal competente.</li> <li>e) La comprobación concuerde con la certificación presupuestaria.</li> <li>f) El resumen, globo es consistente con la documentación adjunta.</li> </ul>	314	V-6.3 al V-6.3.1	314
<p><b>B2. REEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE (Presupuestación y Reversión)</b></p> <p>Solicitud (Existencia y Oportunidad)</p> <p>21. Nota y/o Informe de Solicitud de Fondos en Avance, establezca:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Presentado a la DGAH en el plazo de los 8 días hábiles posterior al gasto efectuado.</li> <li>b) Justificación sobre la premura y el grado de contribución de las acciones establecidas en el POA.</li> <li>c) Identificación del objetivo (lugar, destino, procedimiento).</li> <li>d) Elaborado y aprobado por personal competente.</li> <li>e) Formulario de Solicitud de Reembolso de Gastos Veros - NGJ (Información consistente con la fuente y organismo financiador, fecha de último gasto, nombre completo del solicitante, importe, Nº de C.I., justificación, descripción del detalle de gastos realizados y que se encuentren elaborados y autorizados por personal competente).</li> </ul>	314	V-6.3 al V-6.3.1	314
<p><b>Procedimientos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>g) La factura se encuentre a nombre y MIT de la entidad y respalde en el libro de compras.</li> <li>h) En caso de no obtener notas fiscales deberán efectuarse la retención por servicio del 12.5% IUE y 3% IVA y 3% IIT, por la compra de bienes al 5% IUE y 3% IVA y 3% IIT (en correspondencia).</li> <li>i) Adjunto certificado POA emitido por la autoridad competente al POA Institucional.</li> <li>j) Adjunto certificación Presupuestaria (Establezca la partida presupuestaria con la apropiación correspondiente, fuente, organismo financiador, importe y las autorizaciones correspondientes).</li> <li>k) Resolución Municipal, para cubrir el pago a terceros.</li> </ul> <p><b>Pago (Presupuestación y Reversión)</b></p> <p>22. Registro de ejecución del gasto C-31:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) El importe consignado en el C-31 se encuentre conforme a las antecedenencias de solicitud y aprobación.</li> <li>b) El beneficiario en función a la cuenta bancaria establecida del servidor público solicitante.</li> <li>c) Hayan sido elaborados y autorizados por el personal competente.</li> <li>d) El resumen, globo es consistente con la documentación adjunta.</li> </ul> <p><b>Ejecución de la Operación (Reversión)</b></p> <p>23. Verificar si la operación de registro se ejecutó en su integridad, de lo contrario indagar las razones.</p> <p><b>Arbitrio (Salvaguarda)</b></p> <p>24. Verificar si la documentación que se genera en los procesos de pago por bienes o servicios se encuentran auditados en forma adecuada de manera que dirija seguridad y alta focalización.</p> <p><b>Conclusiones:</b></p>	314	V-6.3 al V-6.3.1	314

V-2.15



AUDITORÍA SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS, ESTADOS DE  
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS, GASTOS, ESTADOS COMPLEMENTARIOS Y NOTAS A LOS  
ESTADOS FINANCIEROS DEL MMTI - CONALPEO/S

Por el período comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2022

PROGRAMA DE TRABAJO

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTO

PROCEDIMIENTOS	REF. OBJ.	REF. P/T	HECHO POR
<p>1. Si los registros de la entidad son confiables y se ejecutaron de acuerdo a las <b>NBSCL RESCL</b> reglamentación interna y objetivos establecidos en el programa de trabajo.</p> <p><b>RESULTADOS OBTENIDOS</b></p> <p>Redacte las observaciones detectadas, considerando los atributos referidos a condición, criterio, causa, efecto y recomendación, dejando constancia de la investigación objetiva de la causa.</p> <p>Resultados de la Auditoría sobre la sobrevaluación o subvaluación.</p> <p>Para los casos en los que las deficiencias deriven en indicios de responsabilidad por la función pública, previa opinión legal, obtenga copias fotostáticas legalizadas (en doble ejemplar) de los documentos que respalden los mismos, aclarando este aspecto en el papel de trabajo en el que se identificó el hallazgo.</p>		N/A	ACS

**N/A:** No aplica por que no se ha encontrado deficiencias que deriven en indicios de responsabilidad.

EQUIPO DE AUDITORIA	INICIALES	RUBRICA	FECHA
ELABORADO POR: Lc. Ademar López Saigado	ALP		Enero/2023
APROBADO POR: Lc. Milda G. Ríos Poma	NGRP		Enero/2023
APROBADO POR: Lc. Carmen L. Ortuño Rloja	CLOR		Enero/2023



ANEXO Nº 4: PLANILLA SUMARIA

SEF (SE) y/o PFI (SE)	Cred. de la PFI (SE)	Descripción de la actividad	Cred. de la operación	Descripción de la operación	Cred. de la operación	Descripción de la operación	Parti de	Objeto	Monto Presupuestado	Título de la modificación		Primeras Modificaciones Presupuestarias	Segunda Modificación Presupuestaria	Modificaciones Presupuestarias	Monto Presupuestado	Monto Ejecutado	Monto Aprobado al 31/12/2022	Monto Aprobado al 31/12/2022	Monto Aprobado al 31/12/2022	Monto Aprobado al 31/12/2022
										SI	NO									
1-31		Desarrollar acciones de política pública para la prevención de la corrupción		Implementar acciones de política pública de prevención de la corrupción		2.2.11	Proyecto de inversión del PFI					3,200.00			3,200.00					
1-31		Desarrollar acciones de política pública para la prevención de la corrupción		Implementar acciones de política pública de prevención de la corrupción		2.2.11	Proyecto de inversión del PFI					500.65			500.65					
1-32		Desarrollar acciones de política pública para la prevención de la corrupción		Implementar acciones de política pública de prevención de la corrupción		2.2.11	Proyecto de inversión del PFI					4,938.00			4,938.00					
1-32		Desarrollar acciones de política pública para la prevención de la corrupción		Implementar acciones de política pública de prevención de la corrupción		2.2.11	Proyecto de inversión del PFI					896.35			896.35					

### ANEXO Nº 5: PLANILLA DE SELECCIÓN DE LA MUESTRA

V-4.4



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

AUDITORÍA SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS, ESTADOS DE  
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS Y GASTOS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

#### CÉDULA DE SELECCIÓN DE MUESTRA - COMITÉ NACIONAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD (CONALPEDI) Expresado en Bolivianos

Por el periodo comprendido entre el 1º enero al 31 de diciembre de 2022

MJTI

En cumplimiento al Procedimiento Nº 006/2019 del Programa de Trabajo, Ver en PPT V-2.1

DIRECCIÓN EJECUTIVA COMITÉ NACIONAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD (CONALPEDI)																
Código y Descripción de la Acción a costo																
22.1 Realizar la planeación técnica y política públicas para la prevención, atención, promoción integral y rehabilitación de personas con discapacidad de las regiones, (RIS), infías, administrativas, juvenes, adultos mayores y personas con discapacidad)																
Código y Descripción de la Operación:																
22.1.1 Implementar la propuesta de la política pública de Rehabilitación Basada en la Comunidad o Desarrollo Inclusivo con base Comunitaria para personas con discapacidad en el Estado Plurinacional de Bolivia																
Código y Descripción del Resultado																
2.2.1.10 Pasajeros al interior del País																
REF./PT	DA	LE	PROG	PROY	ACT	FTE	ORO	N° PREV	N° COMP	N° PAGOS	FECHA APROB.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	MUESTRA DETERMINADA	DESPESIÓN	
V-5.1	30	3	83	0	2	80	111	2	1	1	18/02/2022	Se otorgó el subsidio de transporte a las personas con discapacidad para el traslado a las zonas rurales, infías, administrativas, juvenes, adultos mayores y personas con discapacidad	1.389.00	1.389.00	REVISAR	
V-5.2	30	3	83	0	2	42	239	2	2	2	20/05/2022	Se otorgó el subsidio de transporte a las personas con discapacidad para el traslado a las zonas rurales, infías, administrativas, juvenes, adultos mayores y personas con discapacidad	980.00		NO REVISAR	
V-5.3	30	3	83	0	2	42	239	2	4	2	18/02/2022	Se otorgó el subsidio de transporte a las personas con discapacidad para el traslado a las zonas rurales, infías, administrativas, juvenes, adultos mayores y personas con discapacidad	60.00	60.00	REVISAR	
V-5.4	30	3	83	0	2	42	239	2	5	2	15/11/2022	Se otorgó el subsidio de transporte a las personas con discapacidad para el traslado a las zonas rurales, infías, administrativas, juvenes, adultos mayores y personas con discapacidad	485.00		NO REVISAR	
V-5.5	30	3	83	0	2	42	239	2	7	2	14/12/2022	Se otorgó el subsidio de transporte a las personas con discapacidad para el traslado a las zonas rurales, infías, administrativas, juvenes, adultos mayores y personas con discapacidad	268.00		NO REVISAR	
<b>TOTAL</b>														<b>3.200.00</b>	<b>1.450.00</b>	<b>48%</b>

Importe a ser seleccionado	3.200.00
Porcentaje de la muestra	50%
Importe a ser revisado	980.00
Total Preventivos a ser revisados	5

CÁLCULO DE INTERVALO DE LA MUESTRA	
Intervalo de muestra = $\frac{3.200}{5} = 640$	3.23
Intervalo de muestra = $\frac{3.200}{3} = 1.067$	3
Selección de la Muestra = $\frac{3.200}{1.067} = 3.000$	SELECCIÓN DE LA MUESTRA
Selección de la Muestra = 3	1.07

V-4.4



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

AUDITORÍA SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS, ESTADOS DE  
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS Y GASTOS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

#### CÉDULA DE SELECCIÓN DE MUESTRA - COMITÉ NACIONAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD (CONALPEDI) Expresado en Bolivianos

Por el periodo comprendido entre el 1º enero al 31 de diciembre de 2022

MJTI

En cumplimiento al Procedimiento Nº 006/2019 del Programa de Trabajo, Ver en PPT V-2.1

DIRECCIÓN EJECUTIVA COMITÉ NACIONAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD (CONALPEDI)															
Código y Descripción de la Acción a costo															
22.1 Realizar la planeación técnica y política públicas para la prevención, atención, promoción integral y rehabilitación de personas con discapacidad de las regiones, (RIS), infías, administrativas, juvenes, adultos mayores y personas con discapacidad)															
Código y Descripción de la Operación:															
22.1.1 Se gestionó la implementación de la propuesta de política pública de Rehabilitación Basada en la Comunidad (RBC) o Desarrollo Inclusivo con base Comunitaria para personas con discapacidad en el Estado Plurinacional de Bolivia															
Código y Descripción del Resultado															
2.2.2.10 Viajeros para el interior del país															
REF./PT	DA	LE	PROG	PROY	ACT	FTE	ORO	N° PREV	N° COMP	N° PAGOS	FECHA APROB.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	MUESTRA DETERMINADA	DESPESIÓN
V-5.6	30	3	83	0	2	42	239	4	1	1	22/05/2022	Se otorgó el subsidio de transporte a las personas con discapacidad para el traslado a las zonas rurales, infías, administrativas, juvenes, adultos mayores y personas con discapacidad	371.00		NO REVISAR
V-5.7	30	3	83	0	2	42	239	12	1	1	11/08/2022	Se otorgó el subsidio de transporte a las personas con discapacidad para el traslado a las zonas rurales, infías, administrativas, juvenes, adultos mayores y personas con discapacidad	558.50	558.50	REVISAR
V-5.8	30	3	83	0	2	42	239	15	1	1	25/05/2022	Se otorgó el subsidio de transporte a las personas con discapacidad para el traslado a las zonas rurales, infías, administrativas, juvenes, adultos mayores y personas con discapacidad	371.00		NO REVISAR
V-5.9	30	3	83	0	2	42	239	17	1	1	25/05/2022	Se otorgó el subsidio de transporte a las personas con discapacidad para el traslado a las zonas rurales, infías, administrativas, juvenes, adultos mayores y personas con discapacidad	371.00		NO REVISAR
V-5.20	30	3	83	0	2	42	239	31	1	1	30/09/2022	Se otorgó el subsidio de transporte a las personas con discapacidad para el traslado a las zonas rurales, infías, administrativas, juvenes, adultos mayores y personas con discapacidad	371.00		NO REVISAR



AUDITORÍA SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS, ESTADOS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS, GASTOS Y ESTADOS COMPLEMENTARIOS AL 31/12/2022, DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL



V-4.4



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
AUDITORÍA SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS, ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS Y GASTOS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL  
M.J.T.I.  
Por el período comprendido entre el 1° enero al 31 de diciembre de 2022  
**CÉDULA DE SELECCIÓN DE MUESTRA - COMITÉ NACIONAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD (CONALPEDIS)**  
Expresado en Bolivianos

En cumplimiento al Procedimiento 01 punto 2 del Programa de Trabajo. Ver en PT: V2.1.1

DIRECCIÓN EJECUTIVA COMITÉ NACIONAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD (CONALPEDIS)											
IMPORTE	CÓDIGO	CANTIDAD	VALOR	FECHA	ESTADO	REVISADO	REVISOR	VALOR	ESTADO		
V-5.30	3	93	0	2	47	230	48	1	15/12/2022	1,113.00	REVISAR
V-5.30	3	93	0	2	47	230	47	1	20/12/2022	1,113.00	NO REVISAR
V-5.29	30	93	0	2	47	230	45	1	20/12/2022	556.50	NO REVISAR
V-5.36	90	93	0	2	47	230	55	1	23/12/2022	444.00	REVISAR
<b>TOTAL</b>											
									5,267.00	2,113.50	40%

NOTA: Se firma el presente N° 12 ya que la muestra amplitud que se debió realizar al presupuesto N° 10 y N° 14, los mismos presentados son miembros del comité de trabajo de carácter público, por ese motivo se firmara al presupuesto N° 12 para que la evaluación sea a nivel de un servidor público.

Importe a ser seleccionado	5,267.00
Porcentaje de la muestra	30%
Importe a ser revisado	1,580.10
Total Preventivo a ser revisados	9

<b>CÁLCULO DEL INTERVALO DE LA MUESTRA</b>	
Intervalo de muestra = $\frac{\text{Importe a ser seleccionado}}{\text{Porcentaje de la muestra}}$	17,556.67
Intervalo de muestra = $\frac{\text{Importe a ser revisado}}{\text{Porcentaje de la muestra}}$	3
<b>SELECCIÓN DE LA MUESTRA</b>	
Selección de la Muestra = $\frac{\text{Muestra de Selección a ser seleccionada}}{\text{Intervalo de la muestra}}$	3.00
Selección de la Muestra = $\frac{\text{Muestra de Selección a ser seleccionada}}{\text{Intervalo de la muestra}}$	3

V-4.4



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
AUDITORÍA SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS, ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS Y GASTOS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL  
M.J.T.I.  
Por el período comprendido entre el 1° enero al 31 de diciembre de 2022  
**CÉDULA DE SELECCIÓN DE MUESTRA - COMITÉ NACIONAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD (CONALPEDIS)**  
Expresado en Bolivianos

En cumplimiento al Procedimiento 01 punto 2 del Programa de Trabajo. Ver en PT: V2.1.1

DIRECCIÓN EJECUTIVA COMITÉ NACIONAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD (CONALPEDIS)									
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN A CORTO PLAZO	FECHA APROB.	IMPORTE	DISPOSICIÓN	MUESTRA DETERMINADA	DISPOSICIÓN				
2.2 Desempeñar e implementar normas y políticas públicas para la prevención, atención, protección integral y restitución de derechos de las mujeres, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores y personas con discapacidad.		896.95							
2.2.1 Implementar la propuesta de la política pública de Rehabilitación basada en la Comunidad o Desarrollo Inclusivo con base Comunitaria para personas con discapacidad en la Estación Plurinacional de Salud.	27/09/2022	503.85		1,400.00	REVISAR				
2.2.1.1 Implementación de la propuesta de política pública de Rehabilitación basada en la Comunidad (RBC) o Desarrollo Inclusivo con base Comunitaria en la E.S.P.		1,400.00		1,400.00	100%				
<b>3.1.1.20 Gastos por Alimentación y Otros Similares</b>									
REP	PT								
30	3	93	0	2	47				
30	3	93	0	2	47				
<b>TOTAL</b>									

NOTA: Como es sitio un preventivo no se detallar la fórmula para determinar la muestra, por lo tanto el porcentaje mencionado será estimado.

**FUENTE:** Información emitida de sistema SICEP (Sistema de Gestión Pública)  
**OBJETIVO:** Verificar que los presupuestos de registro se ejecutaron de acuerdo a los criterios establecidos en las NSSP, NSSP, RESOL, objetivos, operaciones y resultados inmediatos establecidos en el Plan Operativo Anual Gestión 2022.  
**CONCLUSIÓN:** De la selección de las operaciones de registro, presupuesto de gastos, se ejecutó en base a montos de tres en tres, así también las selecciones parciales de mayor alcance financiero, logrando alcanzar el porcentaje de extensión.

**ANEXO N° 6: INFORME EMITIDO POR LA UAI**

<p style="text-align: center;"><b>BOLIVIA</b> MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL</p> <p style="text-align: center;">INFORME EJECUTIVO DE LA EVALUACIÓN</p> <p style="text-align: center;"><b>INFORME DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL</b></p> <p style="text-align: center;">Por el período comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2022</p> <p style="text-align: center;"><b>RESUMEN EJECUTIVO DE LA EVALUACIÓN</b></p> <p>En cumplimiento al Programa Operativo Anual de Actividades (POA) de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, correspondiente a la gestión 2022, hemos efectuado la "Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, por el período comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2022, del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional".</p> <p>El presente trabajo, tiene por objetivo emitir un pronunciamiento sobre la confiabilidad de los registros del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022. Si estos fueran los resultados de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI), Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RESCI) y otras normas aplicables, y si el control interno relacionado con los mismos, ha sido diseñado e implementado para lograr los objetivos de la Entidad.</p> <p>El presente informe reporta el Pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Registros del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional por el período comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2022.</p> <p>Nuestro examen se realizó de conformidad con las Normas de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros NE/CE-0114 v1 aprobado con Resolución CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021 y Normas Generales de Auditoría Gubernamental NE/CE-011 aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.</p> <p>El análisis comprendió la revisión de los registros de las operaciones administrativas y financieras, relacionadas con las operaciones críticas y comprendió el presupuesto ejecutado, por el período comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2022 a través de la aplicación de los programas de trabajo.</p> <p>Como resultado del examen de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, en relación al objetivo expuesto en el inciso a) del acápite 1.2 del presente informe, se establece que los registros del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional por el período comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2022 son confiables, sus operaciones de registro se ejecutaron de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada y norma específica de la entidad; y el control interno relacionado con los registros ha sido diseñado, implementado y se encuentra en funcionamiento en la entidad.</p> <p style="text-align: right;"><b>La Paz, 10 de enero de 2023</b></p> <p style="text-align: right;"><b>UAI</b></p> <p style="text-align: right;"><small>Unidad de Auditoría Interna Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional La Paz - Bolivia</small></p>	<p style="text-align: center;"><b>BOLIVIA</b> MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL</p> <p style="text-align: center;">INFORME DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL</p> <p style="text-align: center;">Por el período comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2022</p> <p style="text-align: center;"><b>INDICE DE CONTENIDO</b></p> <p>I. ANTECEDENTES ..... 3</p> <p>1.1. ORDENES DE TASAJO ..... 4</p> <p>1.2. OBJETO DE LA AUDITORIA ..... 4</p> <p>1.3. OBJETO DE LA AUDITORIA ..... 5</p> <p>1.4. ALCANCE DE LA AUDITORIA ..... 8</p> <p>1.5. CRITERIOS APLICADOS ..... 13</p> <p>II. RESULTADOS DEL EXAMEN ..... 15</p> <p>2.1. PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITOR SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS ..... 15</p> <p>III. RECOMENDACIÓN ..... 15</p> <p style="text-align: right;"><small>Unidad de Auditoría Interna Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional La Paz - Bolivia</small></p>
---	---

<p><b>BOLIVIA</b></p> <p>La Paz, 16 de enero de 2023</p> <p>Señor: Dr. Iván Marcelo Lima Macipe, <b>MINISTRO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL</b> Presente.</p> <p><b>Ref.: INFORME DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022</b></p> <p><b>I. ANTECEDENTES</b></p> <p>En cumplimiento al Programa Operativo Anual de Actividades (POA) de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, correspondiente a la gestión 2023, hemos efectuado la "Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, por el periodo comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2022, del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional".</p> <p>El presente informe, se emite conforme a lo dispuesto en las Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobadas mediante Resolución CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021, a cuya estructura:</p> <p><b>"DISPOSICIONES GENERALES</b></p> <p><b>Aplicación.</b></p> <p>Estas normas son de aplicación obligatoria en la auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros, en todo el territorio nacional comprendida en los artículos 3 y 4 de la Ley N° 1710, de Administración y Control Gubernamentales, promulgada el 20 de Julio de 1990, por la Unidad de Auditoría Interna de las entidades públicas.</p> <p>( )</p> <p><b>316. ETAPA DE COMUNICACION DE RESULTADOS</b></p> <p>01. La presente auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros es:</p>	<p><b>BOLIVIA</b></p> <p>Los informes de auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros, deben contener pronunciamiento sobre la confiabilidad de los:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registros, y</li> <li>- Estados Financieros</li> </ul> <p>02. El auditor gubernamental debe emitir dos informes: de confiabilidad de los registros y de confiabilidad de los estados financieros, los cuales son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) De confiabilidad de los registros y los desvíos de control interno. Este informe debe ser emitido dentro los primeros diez días siguientes de concluido el ejercicio fiscal objeto de la auditoría y, remitido inmediatamente de su emisión, al IJHC para su pronunciamiento sobre la aplicación de los reclamos de control interno y la emisión del programa de implementación de las mismas.</li> <li>- A la máxima autoridad competente, si hubiere, o la máxima autoridad del ente que ejerce función sobre la entidad auditada.</li> <li>b) De confiabilidad de los estados financieros y los desvíos de control interno. Este informe debe ser emitido dentro los tres meses de concluido el ejercicio fiscal objeto de la auditoría ( )</li> </ul> <p>El presente informe reporta el Pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Registros del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional por el periodo comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2022.</p> <p><b>1.1. Orden de Trabajo</b></p> <p>En cumplimiento de los artículos 15° y 27° de la Ley 1178, Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional (MJTI), correspondiente a la gestión 2023, a Instrucciones emitidas por la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna mediante Memorándums N° MJTI-UA/IN° 026/2022, N° MJTI-UA/IN° 037/2022 de 24 de marzo de 2022; N° MJTI-UA/IN° 074/2022, N° MJTI-UA/IN° 077/2022 de 8 de agosto de 2022; N° MJTI-UA/IN° 017/2022, N° MJTI-UA/IN° 018/2022, N° MJTI-UA/IN° 019/2022, N° MJTI-UA/IN° 020/2022, N° MJTI-UA/IN° 021/2022 de 12 de diciembre de 2022, emitimos el Informe de Confiabilidad de los Registros del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional (MJTI), por el periodo comprendido entre el 1° enero al 31 de diciembre de 2022.</p> <p><b>1.2. Objetivos de la Auditoría</b></p> <p>La presente auditoría tiene como objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Emitir un pronunciamiento sobre la confiabilidad de los registros del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, si estos fueron ejecutados de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI), Reglamento</li> </ul>
<p><b>BOLIVIA</b></p> <p>La Paz, 16 de enero de 2023</p> <p>Señor: Dr. Iván Marcelo Lima Macipe, <b>MINISTRO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL</b> Presente.</p> <p><b>Ref.: INFORME DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022</b></p> <p><b>I. ANTECEDENTES</b></p> <p>En cumplimiento al Programa Operativo Anual de Actividades (POA) de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, correspondiente a la gestión 2023, hemos efectuado la "Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, por el periodo comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2022, del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional".</p> <p>El presente informe, se emite conforme a lo dispuesto en las Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobadas mediante Resolución CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021, a cuya estructura:</p> <p><b>"DISPOSICIONES GENERALES</b></p> <p><b>Aplicación.</b></p> <p>Estas normas son de aplicación obligatoria en la auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros, en todo el territorio nacional comprendida en los artículos 3 y 4 de la Ley N° 1710, de Administración y Control Gubernamentales, promulgada el 20 de Julio de 1990, por la Unidad de Auditoría Interna de las entidades públicas.</p> <p>( )</p> <p><b>316. ETAPA DE COMUNICACION DE RESULTADOS</b></p> <p>01. La presente auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros es:</p>	<p><b>BOLIVIA</b></p> <p>Los informes de auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros, deben contener pronunciamiento sobre la confiabilidad de los:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registros, y</li> <li>- Estados Financieros</li> </ul> <p>02. El auditor gubernamental debe emitir dos informes: de confiabilidad de los registros y de confiabilidad de los estados financieros, los cuales son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) De confiabilidad de los registros y los desvíos de control interno. Este informe debe ser emitido dentro los primeros diez días siguientes de concluido el ejercicio fiscal objeto de la auditoría y, remitido inmediatamente de su emisión, al IJHC para su pronunciamiento sobre la aplicación de los reclamos de control interno y la emisión del programa de implementación de las mismas.</li> <li>- A la máxima autoridad competente, si hubiere, o la máxima autoridad del ente que ejerce función sobre la entidad auditada.</li> <li>b) De confiabilidad de los estados financieros y los desvíos de control interno. Este informe debe ser emitido dentro los tres meses de concluido el ejercicio fiscal objeto de la auditoría ( )</li> </ul> <p>El presente informe reporta el Pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Registros del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional por el periodo comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2022.</p> <p><b>1.1. Orden de Trabajo</b></p> <p>En cumplimiento de los artículos 15° y 27° de la Ley 1178, Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional (MJTI), correspondiente a la gestión 2023, a Instrucciones emitidas por la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna mediante Memorándums N° MJTI-UA/IN° 026/2022, N° MJTI-UA/IN° 037/2022 de 24 de marzo de 2022; N° MJTI-UA/IN° 074/2022, N° MJTI-UA/IN° 077/2022 de 8 de agosto de 2022; N° MJTI-UA/IN° 017/2022, N° MJTI-UA/IN° 018/2022, N° MJTI-UA/IN° 019/2022, N° MJTI-UA/IN° 020/2022, N° MJTI-UA/IN° 021/2022 de 12 de diciembre de 2022, emitimos el Informe de Confiabilidad de los Registros del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional (MJTI), por el periodo comprendido entre el 1° enero al 31 de diciembre de 2022.</p> <p><b>1.2. Objetivos de la Auditoría</b></p> <p>La presente auditoría tiene como objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Emitir un pronunciamiento sobre la confiabilidad de los registros del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, si estos fueron ejecutados de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI), Reglamento</li> </ul>







AUDITORIA SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS, ESTADOS DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE RECURSOS, GASTOS Y ESTADOS COMPLEMENTARIOS AL 31/12/2022, DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL



INFORME DE RESULTADOS DE LA AUDITORIA



INFORME DE RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Table with 3 columns: OPERACION, RESULTADO INTERMEDIO, DESCRIPCION DE LA CUENTA. Rows include various administrative and financial operations.

Table with 3 columns: OPERACION, RESULTADO INTERMEDIO, DESCRIPCION DE LA CUENTA. Rows include various administrative and financial operations.

1.4. Alcance de la Auditoria

Nuestro examen se realizó de conformidad con las Normas de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros NE/CE-0114 v1 aprobado con Resolución CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021 y Normas Generales de Auditoría Gubernamental NE/CE-011 aprobadas mediante Resolución Nº COE/064/2012 de 27 de agosto de 2012.

Las normas mencionadas exigen una planeación y ejecución de la auditoría de los registros y estados financieros para obtener seguridad suficiente de identificar observaciones (errores e irregularidades) significativas en los mismos, así como el incumplimiento a los criterios establecidos en las NBSCI, RESCI y otras normas aplicables.

El análisis comprendió la revisión de los registros de las operaciones administrativas y financieras, relacionadas con las operaciones críticas y comprendió el presupuesto ejecutado por el periodo comprendido entre el 1º de enero al 31 de diciembre de 2022 a través de la aplicación de los programas de trabajo, con un promedio total de 63,53%, conforme se detalla a continuación:

Summary table with 4 columns: OPERACION, RESULTADO INTERMEDIO, IMPORTE TOTAL, IMPORTE REVISADO. Rows include Ministerio de Justicia y Derecho, Operación, and Resultado Intermedio.



AUDITORÍA SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS, ESTADOS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS, GASTOS Y ESTADOS COMPLEMENTARIOS AL 31/12/2022, DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL



OPERACION	RECURSOS INTERNOS	OBJETO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	IMPORTE TOTAL	IMPORTE REVISADO	% REVISADO
<b>OPERACION: 4.2.1</b> Gestionar acciones para el defensa de los derechos de las personas y comunidades.						
<b>RESULTADO INTERMEDIO: 4.2.1.2</b> Se realiza 1000 verificaciones y 500 socializaciones al sector no regulado.						
4.2.1	4.2.1.2	2.2.1.10	Fuertes al Interior del País	28.086.00	23.043.00	82,02%
4.2.1	4.2.1.2	2.2.2.10	Viajeros por Viajes al Interior del País	34.233.00	10.617.00	31,02%
<b>DIRECCION GENERAL DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES</b>						
<b>OPERACION: 2.1.3</b> Diseñar normas y/o políticas públicas de prevención, atención y reparación, para el ejercicio efectivo de derechos de niñas, adolescentes y personas adultas mayores.						
<b>RESULTADO INTERMEDIO: 2.1.3.1</b> Se elabora 370 documentos más (11 políticas públicas para la prevención de violencias y el abuso en adolescentes.						
2.1.3	2.1.3.1	2.2.2.10	Viajeros por Viajes al Interior del País	139.13	139.13	100,00%
<b>RESULTADO INTERMEDIO: 2.1.3.1.1</b> Se elabora y gestiona la atención de una (1) política pública para el ejercicio efectivo de derechos de niñas, adolescentes y personas adultas mayores, para alcanzar una vida digna, en el marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y la Fundación Pública Católica "Fesabon Social Caritas".						
2.1.3	2.1.3.1	2.2.2.10	Viajeros por Viajes al Interior del País	2.226.00	742,00	33,33%
2.1.3	2.1.3.1	2.2.1.10	Gastos por Alimentación y Otros Similares	3.075.00	1.600,00	48,15%
2.1.3	2.1.3.1	2.2.1.10	Presales al Interior del País	8.035.00	2.352,00	28,25%
<b>OPERACION: 2.1.3.1.1</b> Fortalecer las capacidades de los representantes políticos de las secciones de protección y la sección de atención e implementación de políticas públicas de la niñez, niñas, adolescentes y personas adultas mayores.						
<b>RESULTADO INTERMEDIO: 2.1.3.1.1.1</b> Se realizaron 4 acciones de capacitación sobre la normativa y políticas públicas de la niñez y adolescencia a servidores públicos de las instancias de protección de la niñez y adolescencia y sociedad civil.						
2.1.3.1	2.1.3.1.1	2.2.1.10	Presales al Interior del País	4.666.00	1.571,00	33,67%
2.1.3.1	2.1.3.1.1	2.2.2.10	Viajeros por Viajes al Interior del País	4.972.00	1.669,50	33,33%
<b>RESULTADO INTERMEDIO: 2.1.3.1.1.2</b> Se realizaron 3 acciones de capacitación a operadores del sistema penal y de las mesas sectoriales de justicia penal para adolescentes.						
2.1.3.1	2.1.3.1.2	2.2.1.10	Presales al Interior del País	2.146.00	915,00	42,76%
2.1.3.1	2.1.3.1.2	2.2.2.10	Viajeros por Viajes al Interior del País	1.484.00	507,50	42,50%
<b>DIRECCION GENERAL DE PREVENCIÓN Y SUBSANACION DE TODA FORMA DE VIOLENCIA EN RAZÓN DE GÉNERO</b>						
<b>OPERACION: 2.2.1.3</b> Desarrollar la normativa y coordinar acciones sectoriales e intersectoriales para la lucha contra la violencia hacia las mujeres y la población LGBTI.						
<b>RESULTADO INTERMEDIO: 2.2.1.3.1</b> Se elabora 2 acciones y se realiza el taller de consultoría interinstitucional y del Consejo de Coordinación Sectorial e Intersectorial por una vida libre de violencia para las mujeres.						
2.2.1.3	2.2.1.3.1	3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	1.152.50	1.152,50	100,00%
<b>OPERACION: 2.2.1.3.1.1</b> Fortalecer el sistema integral (jurisdicción de Prevención, Atención, Reparación y Ejecución) de la violencia en razón de género (BIPPAE).						
<b>RESULTADO INTERMEDIO: 2.2.1.3.1.1.1</b> 45 municipios aplican los instrumentos SIPPAE y reportan su ejecución presupuestaria.						
2.2.1.3	2.2.1.3.1	2.2.2.20	Consultores individuales de Línea	58.987,20	22.894,60	41,05%
2.2.1.3	2.2.1.3.1	2.2.1.10	Presales al Interior del País	6.726.00	3.210,00	37,99%
2.2.1.3	2.2.1.3.1	2.2.2.10	Viajeros por Viajes al Interior del País	7.976,50	3.339,00	41,86%
<b>OPERACION: 2.2.1.3.1.1.1</b> Fortalecer el cumplimiento de la normativa dirigida a erradicar la violencia de género en coordinación con las otras direcciones.						
<b>RESULTADO INTERMEDIO: 2.2.1.3.1.1.1.1</b> Se realizó el seguimiento a la implementación de la política pública en materia y cinco (5) municipios de las secciones de prevención y atención y protección a mujeres en situación de violencia, a parte del fortalecimiento de servidores públicos y promotoras comunitarias.						
2.2.1.3	2.2.1.3.1	2.5.2.20	Consultores individuales de Línea	47.474,00	19.228,70	40,71%



OPERACION	RECURSOS INTERNOS	OBJETO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	IMPORTE TOTAL	IMPORTE REVISADO	% REVISADO
<b>OPERACION: 1.5.1</b> Registrar a abogados y abogadas nuevos y emitir credenciales por reposición o renovación.						
<b>RESULTADO INTERMEDIO: 1.5.1.1</b> 1.631.8500 abogados y abogadas registrados y matriculados						
1.5.1	1.5.1.1	9.6.2	Devoluciones	103.627,00	36.800,00	34,65%
1.5.1	1.5.1.1	2.2.1.10	Presales al Interior del País	46.367,00	6.333,00	13,66%
1.5.1	1.5.1.1	2.2.2.10	Viajeros por Viajes al Interior del País	16.901,50	6.072,50	35,93%
1.5.1	1.5.1.1	2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotografías	160.914,00	97.990,00	60,85%
1.5.1	1.5.1.1	3.4.5	Equipos de Informática, Móviles y Periféricos	44.880,00	31.680,00	70,59%
1.5.1	1.5.1.1	3.5.5	Útiles de Escritorio y Oficina	55.140,00	19.427,00	35,23%
<b>RESULTADO INTERMEDIO: 1.5.1.2</b> 8500 credenciales emitidas por renovación: 2						
1.5.1	1.5.1.2	3.8.5	Útiles de Escritorio y Oficina	104.416,00	42.892,00	41,08%
<b>OPERACION: 1.5.3</b> Conocer y aceptar las abogadas y abogados del IPA para el servicio profesional y área de la abogacía.						
<b>RESULTADO INTERMEDIO: 1.5.3.1</b> 14500 abogados y abogadas del IPA contratados en diversas instancias.						
1.5.3	1.5.3.1	3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	1.002,00	1.002,00	100,00%
<b>OPERACION: 1.5.4</b> Fortalecer el Adminin disciplinado de la abogacía.						
<b>RESULTADO INTERMEDIO: 1.5.4.1</b> 1500 Comunicados emitidos por el BIPPAE por Los Tribunales de Ética de la Abogacía						
1.5.4	1.5.4.1	2.2.1.10	Presales al Interior del País	5.566,00	2.444,00	52,77%
1.5.4	1.5.4.1	2.5.5	Publicidad	3.885,50	1.484,00	38,10%
1.5.4	1.5.4.1	2.5.5	Publicidad	56.870,00	53.830,00	94,65%
<b>DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO NORMATIVO Y CONSTITUCIONAL</b>						
<b>OPERACION: 1.4.7</b> Organizar los reuniones de la Comisión de Seguimiento de las Conclusiones de la Comisión de Justicia.						
1.4.7	1.4.7.2	2.2.1.10	Presales al Interior del País	9.833,00	3.765,00	38,45%
1.4.7	1.4.7.2	2.2.2.10	Viajeros por Viajes al Interior del País	6.307,00	2.040,50	32,35%
<b>DIRECCION GENERAL DE ASESORIA A LA JUSTICIA Y DERECHOS FUNDAMENTALES</b>						
<b>OPERACION: 1.1.8</b> Ejecutar acciones integrales de acceso a la justicia con énfasis en secciones vulnerables y personas de escasos recursos vulnerables.						
<b>RESULTADO INTERMEDIO: 1.1.8.1</b> Se atendieron 7.100 requerimientos de servicios de Conciliación Extrajudicial pública.						
1.1.4	1.1.4.1	2.2.1.10	Presales al Interior del País	2.188,00	1.109,00	50,65%
1.1.4	1.1.4.1	2.2.2.10	Viajeros por Viajes al Interior del País	1.075,00	371,00	34,51%
<b>RESULTADO INTERMEDIO: 1.1.8.2</b> Se brindó patrocinio legal gratuito a 6.100 usuarios de secciones vulnerables						
1.1.4	1.1.4.3	2.2.1.10	Presales al Interior del País	7.633,00	2.693,00	35,27%
1.1.4	1.1.4.3	2.2.2.10	Viajeros por Viajes al Interior del País	2.926,13	54,25%	1,85%
1.1.4	1.1.4.3	4.3.1.20	Equipo de Computación	6.920,00	6.920,00	100,00%
<b>DIRECCION GENERAL DE DEFENSA DE LOS DERECHOS DEL QUINARIO Y CONSUMIDOR</b>						

Sección Central, Av. 16 de julio 1769 • Telf.: (591-2) 2158900 - 2158901 - 2313838 • www.justicia.gob.bo  
La Paz - Bolivia

**AUDITORÍA SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS, ESTADOS DE LA  
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS, GASTOS Y ESTADOS  
COMPLEMENTARIOS AL 31/12/2022, DEL MINISTERIO  
DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL**



- Ley Nº 2042 de Administración Presupuestaria, actualizada al 31 de diciembre de 2022.
- Ley Nº 1413 de 17 de diciembre de 2021 que aprueba el Presupuesto General del Estado del sector público para la Gestión Fiscal 2022.
- Decreto Supremo Nº 4846 de 29 de diciembre de 2021 que reglamenta la aplicación de la Ley Nº 1413.
- Decreto Supremo Nº 3248 de 5 de julio de 2017, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- Resolución Suprema Nº 217055 del 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- Resolución Suprema Nº 225658 del 1º de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- Decreto Supremo Nº 26115 del 18 de marzo de 2001, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración del Personal.
- Resolución Suprema Nº 222867 del 4 de marzo de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Resolución Suprema Nº 217121 del 31 de enero de 2007, que modifica el artículo 40 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Resolución Suprema Nº 218058 del 30 de julio de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería y Crédito Público.
- Decreto Supremo Nº 0181 del 28 de junio de 2008, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Decreto Supremo Nº 056 del 10 de agosto de 2011, que modifica los artículos 5, 43, 49, 53 y 65 del Decreto Supremo Nº 0181.
- Decreto Supremo Nº 1497 del 20 de febrero de 2013, modificatorio al Decreto Supremo Nº 0181.
- Decreto Supremo Nº 3548 de 2 de mayo de 2018, modificatorio al Decreto Supremo Nº 0181.
- Decreto Supremo Nº 3607 del 27 de junio de 2018, que aprueba el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.
- Resolución Ministerial Nº 021 de 2 de febrero de 2022 que aprueba el Manual de Operaciones del SICOES.
- Resolución Administrativa Nº 253 del 24 de noviembre de 2016, que aprueba el Reglamento para la Administración de Usuarios del Sistema de Gestión Pública (SIGEP).
- Resolución Bi-Ministerial Nº 17 de 30 de julio de 2021, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, que aprueba las Directrices de Formulación Presupuestaria gestión 2022.
- Resolución Ministerial Nº 268 de 28 de julio de 2021, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, que aprueba el Clasificador Presupuestario para la gestión 2022.
- Resolución Ministerial Nº 373 de 29 de octubre de 2021, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, que aprueba el Instructivo para el Cierre



OPERACIÓN	RECURSOS AFECTADOS	DEBUIETO	DE PORCIÓN DE LA CUENTA	IMPORTE TOTAL	IMPORTE REVISADO	% REVISIÓN
2.2.15	2.2.15.1	2.2.1.10	Pasajes al interior del País	8.101,00	3.987,00	49,14%
2.2.15	2.2.15.1	2.2.2.10	Vuelos por Vuelos al Interior del País	6.820,00	2.437,50	35,74%
<b>DIRECCIÓN PLURINACIONAL DE LA JUVENTUD</b>						
<b>OPERACIÓN: 2.2.3 FOMENTO A LAS ORGANIZACIONES JUVENILES Y A LASOJAVENES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD</b>						
<b>RESULTADO INTERMEDIO: 2.2.3.1 DEPENDIENCIAS Y DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD O EN RIESGO</b>						
2.2.3	2.2.3.1	2.2.1.10	Pasajes al interior del País	1.862,00	987,00	52,99%
2.2.3	2.2.3.1	2.2.2.10	Vuelos por Vuelos al Interior del País	5.027,00	2.077,00	41,32%
<b>OPERACIÓN: 2.2.8 FOMENTO EN LAS ETOA EN TEMÁTICAS RELACIONADAS A JUVENTUDES</b>						
<b>RESULTADO INTERMEDIO: 2.2.8.1 SE PROMUEVE EN 3 ETOA ESPACIOS DE CAPACITACIONES Y/O ASISTENCIA DE LA GENERACIÓN DEL PROPIO MEDIO DE VIDA EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD O EN RIESGO</b>						
2.2.8	2.2.8.1	2.2.2.10	Vuelos por Vuelos al Interior del País	222,00	222,00	100,00%
<b>DEPENDIENCIA: DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA DONALD RUIZ</b>						
<b>OPERACIÓN: 2.2.11 Implementar la propuesta de la política pública de rehabilitación basada en la comunidad a Desempeño Inclusivo con</b>						
<b>RESULTADO INTERMEDIO: 2.2.11.1 DEPENDIENCIAS Y DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD O EN RIESGO</b>						
<b>RESULTADO INTERMEDIO: 2.2.11.1 DE PASAJOS E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE POLÍTICA PÚBLICA DE REHABILITACIÓN BASADA EN LA COMUNIDAD (RECI) O DESEMPEÑO INCLUSIVO CON ASSE COMUNITARIO EN 4 ETOA</b>						
2.2.1	2.2.1.1	2.2.1.10	Pasajes al interior del País	3.200,00	1.450,00	45,32%
2.2.1	2.2.1.1	2.2.2.10	Vuelos por Vuelos al Interior del País	5.987,00	2.113,50	35,30%
2.2.1	2.2.1.1	2.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	1.400,00	1.400,00	100,00%
<b>TOTAL</b>				<b>1.997.182,34</b>	<b>638.187,26</b>	<b>31,95%</b>

**1.5. Criterios aplicados**

Nuestra Auditoría sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional al 31 de diciembre de 2022, se realizó de acuerdo con los lineamientos definidos en las siguientes disposiciones legales vigentes.

**Normas Generales**

- Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales, del 20 de julio de 1990.
- Ley Nº 2027, Estatuto del Funcionario Público, del 27 de octubre de 1999.
- Decreto Supremo Nº 232145 Reglamento para el Ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República, del 22 de julio de 1992.
- Decreto Ley Nº 13214 de fecha 24 de diciembre de 1975, elevado a rango de Ley 006 de 1 de junio de 2010 sobre reformas al Sistema Boliviano de Seguridad Social.
- Decreto Supremo Nº 26714 del 23 de marzo de 2000 que regula la efectivización y cumplimiento de las cotizaciones devengadas a los entes gestores, dentro del régimen a corto plazo de la seguridad social.
- Ley Nº 643, Texto Ordenado, actualizada al 31 de diciembre de 2022.





- Resolución Ministerial del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional N° 160/2018, de 14 de noviembre de 2018, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Resolución Ministerial del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional N° 030/2018 de 22 de marzo de 2018, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal.
- Resolución Ministerial del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional N° 0164/2018 de 17 de diciembre de 2018, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Resolución Ministerial del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional N° 150/2018 de 13 de diciembre de 2018, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa.
- Resolución Ministerial del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional N° 59/2018 de 8 de mayo de 2018, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones.
- Resolución Ministerial N° 008 de 8 de junio de 2018 que aprueba el Reglamento de Telefonía e Internet.
- Resolución Ministerial N° 101 de 22 de agosto de 2018 que aprueba el Reglamento para la Administración de los Recursos Propios del Centro de Atención al Usuario y Consumidor del VODUC.
- Resolución Ministerial N° 114 de fecha 3 de septiembre de 2018 que aprueba el Reglamento para la Administración de los Recursos Propios de la Dirección General del Registro Público de la Abogacía del MJTI.
- Resolución Ministerial del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional N° 24/118 de 28 de noviembre de 2017, aprueba el Manual de Procedimientos del Área de Almacenes, Área de Archivos Fijos.
- Resolución Ministerial del (entonces) Ministerio de Justicia N° 0159/2015 de 14 de agosto de 2015, que aprueba el Reglamento Específico de Fondo en Avance.
- Resolución Ministerial del (entonces) Ministerio de Justicia N° 0160/2015 de 14 de agosto de 2015, que aprueba el Reglamento Específico de Caja Chicos.
- Resolución Ministerial del (entonces) Ministerio de Justicia N° 0161/2015 de 14 de agosto de 2015, que aprueba el Reglamento Específico de Fondo Rotativo.
- Resolución Ministerial del (entonces) Ministerio de Justicia N° 121 de fecha 17 de junio de 2014, que aprueba el Reglamento Interno de Administración y Uso de Vehículos y Combustible.
- Resolución Ministerial del N° 060/2021 de 09 de junio de 2021, aprueba el Manual de Organización y Funciones.
- Resolución Administrativa del (entonces) Ministerio de Justicia N° APS/OPC-DJ-3682-2012 y APS/OPC/DJUN-402/2012, de junio de 2012, Procedimientos para Consultores por Producto y Consultores de Línea.
- Otras disposiciones técnicas y legales inherentes a nuestra auditoría.

- Presupuesto, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2021 e inicio de operaciones de la gestión fiscal 2022.
- Resolución Ministerial N° 467 de 31 de diciembre de 2021, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, que aprueba el Reglamento para la Elaboración y Presentación de Estados Financieros de Entidades del Sector Público.
  - Otras disposiciones generales inherentes a nuestra auditoría.
- Normas Específicas**
- Resolución Ministerial N° 056/2021 de 24 de mayo de 2021, que aprueba el Reglamento Interno de Pasajes y Visados del MJTI.
  - Resolución Ministerial N° MJTI-DGAJ-RM-2-92-2022 de 25 de octubre de 2022, que aprueba el Reglamento Interno de Pasajes y Visados del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
  - Resolución Ministerial N° 007/2021 de 13 de enero de 2021, que aprueba el Reglamento Interno de Teletrabajo del MJTI.
  - Resolución Ministerial N° 060/2021 de 8 de junio de 2021, aprueba el Manual de Organización y Funciones del MJTI.
  - Resolución Ministerial N° 078/2021 de 03 de agosto de 2021, que aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos del MJTI.
  - Resolución Ministerial N° 135/2021 de 30 de diciembre de 2021, que aprueba el Manual de Inducción al MJTI elaborado por la Unidad de Recursos Humanos Dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos.
  - Resolución Ministerial N° 136/2021 de 31 de diciembre de 2021, que aprueba la actualización del Manual de Organización y Funciones.
  - Resolución Ministerial N° 088/2021 del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional de 09 de septiembre de 2021, que aprueba el Manual de Puestos del Ministerio de Justicia.
  - Resolución Ministerial N° 05/2022 del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional de 18 de mayo de 2022, que aprueba el Manual de Puestos del Ministerio de Justicia.
  - Resolución Ministerial N° 59/2020 del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional de 26 de julio de 2020 que aprueba el Reglamento Interno de Personal.
  - Resolución Ministerial N° 065/2019 de fecha 28 de junio de 2019 que aprueba el Procedimiento Específico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas de Haberes y los Registros Individuales de cada Servidor del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
  - Resolución Ministerial del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional N° 134/2018, de 11 de octubre de 2018 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto.
  - Resolución Ministerial del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional N° 132/2018, de 11 de octubre de 2018, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Tesorería.



BOLIVIA

MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

#### Normas Técnicas

- Resolución de la Contraloría General del Estado N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012, que aprueba las Normas Generales de Auditoría Gubernamental.
- Resolución de la Contraloría General del Estado N° CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021, que aprueba las Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros NE/CE-114 v1.
- Resolución de la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado) N° CGR-1/070/2000, de 21 de septiembre de 2000, que aprueba los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
- Resolución de la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado) CGR-1/173/2002 de 31 de octubre de 2002. Guía para la aplicación de los Principios Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
- Resolución de la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado) CGR/295/08 de 16 de diciembre de 2008, Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno.
- Otras normas legales aplicables.

## II. RESULTADOS DEL EXAMEN

### 2.1 Pronunciamiento del Auditor sobre la Confiabilidad de los Registros

Como resultado del examen de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, en relación al objetivo expuesto en el inciso a) del acápite 1.2 del presente informe, se establece que los registros del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional por el periodo comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2022 son confiables, sus operaciones de registro se ejecutaron de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada y normas específicas de la entidad; y el control interno relacionado con los registros ha sido diseñado, implementado y se encuentra en funcionamiento en la entidad.

## III. RECOMENDACIÓN

Recomendamos al Sr. Ministro de Justicia y Transparencia Institucional, continuar y mantener las actividades de control interno a fin de fortalecer el control gubernamental y una administración pública eficiente.

Es cuanto informo a su Autoridad, para fines consiguientes.



## PLAN DE TRABAJO:

### PLAN DE TRABAJO – UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

#### I. ANTECEDENTES:

En fecha 08 de septiembre de 2021, se emitió la *Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 472/2021* que aprueba el "Reglamento Específico de la Modalidad de Graduación: Trabajo Dirigido para la obtención del nivel licenciatura en la Universidad Mayor de San Andrés

En fecha 18 de agosto de 2022 el Honorable Consejo Universitario, emite la Resolución N° 330/2022, en la que resuelve en su Artículo Primero: Aprobar en "REGLAMENTO ESPECIFICO DE MODALIDAD DE GRADUACIÓN POR TRABAJO DIRIGIDO PARA LA OBTENCIÓN DEL NIVEL DE LICENCIATURA EN LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS", en sus V capítulos y 20 Artículos, (...)" de la cual en el artículo 14 se requiere presentar el Plan de Trabajo".

Bajo el marco normativo señalado es que el Unidad de Auditoria Interna, en consideración a que acoge a estudiantes egresados de la Carrera de Contaduría Pública para que realicen Trabajos Dirigidos, es que ha elaborado el siguiente Plan de Trabajo que fue preparado en observancia al Programa Operativo Anual (POA) de la gestión 2022 y otras actividades no programadas requeridas por el Señor Ministro (MAE) por la Contraloría General del Estado.

#### II. OBJETIVO:

Establecer el Plan de Trabajo correspondiente a las actividades (programadas y no programadas de la gestión 2022) a ser desarrolladas en la Unidad de Auditoria Interna del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional por el estudiante egresado de la Carrera de Contaduría Pública de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés, que accedió a la modalidad de titulación de Trabajo Dirigido, para poner en práctica los conocimientos teóricos adquiridos en sus actividades académicas como universitario(a) y adquirir nuevas competencias en el ámbito de la Auditoria Gubernamental en ocho meses.

#### III. ACTIVIDADES A SER EJECUTADAS:

De acuerdo al Plan Operativo Anual 2022 de la Unidad de Auditoria Interna del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, se desarrolló el presente PLAN DE TRABAJO, considerando la ejecución de las siguientes actividades durante el periodo de permanencia del egresado que accedió a la modalidad de titulación de Trabajo Dirigido:

"Relevamiento de información sobre el Programa Interagencial - Financiamiento para la prevención de la Violencia contra la Niñez y Mujeres del SDG Fund. (UNICEF, ONU MUJERES y UNFPA) - Viceministerio de Igualdad de Oportunidades (VIO) y el Servicio Plurinacional de la Mujer y la Despatriarcalización "Ana María Romero" (SEPMUD) – gestión 2021"; actividades realizadas durante el período del 18 de abril al 19 de julio de 2022:

a) Relevamiento de Información sobre:



- Los objetivos y funciones del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
  - El ordenamiento jurídico administrativo, otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales.
  - Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, correspondiente a la gestión 2022.
  - Las áreas y unidades organizacionales relacionadas con las operaciones del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y su vinculación con el área financiera.
  - El historial de auditorías respecto a los resultados de los trabajos de auditoría realizados durante años anteriores por la Unidad de Auditoría Interna, Profesionales Independientes y la Contraloría General del Estado.
- b) Asimismo, se obtuvo reportes del Sistema de Gestión Pública (SIGEP) devengado por categoría programática detallado por partida del grupo presupuestario 20000 "Servicios no Personales" y toda otra documentación relacionada. A continuación, se detalla las partidas del grupo 20000:

- **GRUPO 20000 "SERVICIOS NO PERSONALES"**

- **21000 Servicios Básicos**

- 21200 Energía Eléctrica

- 21400 Telefonía

- 21600 Internet

- **22000 Servicios de Transporte y Seguros**

- 22110 Pasajes al Interior del País

- 22120 Pasajes al Exterior del País

- 22210 Viáticos por viajes al Interior del País

- 22220 Viáticos por viajes al Exterior del País

- **23000 Alquileres**

- 23100 Alquileres de Inmuebles

- **24000 Instalación, Mantenimiento y Reparaciones**

- 24110 Mantenimiento y Reparación de Inmuebles

- 24120 Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipo

- **25000 Servicios Profesionales y Comerciales**

- 25210 Consultorías por Producto

- 25220 Consultores individuales de Línea

- 25400 Lavandería, Limpieza e Higiene

- 25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico

- **26000 Otros Servicios No Personales**

- 26610 Servicios Públicos





- d) Igualmente, se elaboró una Planilla Analítica relativa al Convenio/Proyecto Acuerdo y/o Plan de Trabajo de Cooperación de Recursos, con el objetivo de recopilar información relacionada al Programa, a efecto de obtener una apreciación preliminar y obtener su auditabilidad, mismas que contienen la siguiente información:
- Memorándum de Entendimiento suscrito por autoridad competente.
  - Objetivo del Memorándum de Entendimiento.
  - Importe total a desembolsar.
  - Vigencia y Plazo.
  - Unidad Responsable de Ejecución.
  - Resultados/ Proyecto.
  - Fecha de suscripción.
  - Aclaración y/o Observación
- e) Cabe mencionar que en la Planilla Analítica descrita en el inciso d), donde se realizó en la misma un cuadro donde contiene información sobre la ejecución Financiera que ejecuto la organización no gubernamental ACOBOL, mismas que contienen la siguiente información:
- Descripción de la actividad.
  - Código de gasto.
  - Gasto Aprobado por ONU MUJERES.
- f) Elaboración de planillas analíticas de los planes de trabajo que fueron ejecutados por parte de la Dirección General de la Niñez y de Adultos Mayores y la Dirección General de prevención de Toda Forma de Discriminación de Género y Generacional, del Viceministerio de Igualdad de Oportunidades.
- g) Elaboración de planillas analíticas en base a la documentación proporcionada por la Dirección de Planificación del MJTI.
- h) Elaboración de recopilación de documentos, notas internas e informes proporcionados por el Viceministerio de Igualdad de Oportunidades (VIO) y el Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización "Ana María Romero" (SEPMUD).
- i) Conciliación entre el informe de ejecución financiera con las facturas y los recibidos que se efectuaron por transacciones financieras que realizó la organización no gubernamental ACOBOL.
- j) Elaboración y respaldo de Papeles de Trabajo.
- k) Elaboración de 3 Legajos de Relevamiento de Información con la documentación que se utilizó como respaldo para determinar para emitir la conclusión de la auditabilidad del "Programa Interagencial - Financiamiento para la prevención de la Violencia contra la Niñez y Mujeres del SDG, Fund. UNICEF, ONU MUJERES y UNFPA) - Viceministerio de Igualdad de Oportunidades (VIO) y el Servicio Plurinacional de la Mujer y la Despatriarcalización "Ana María Romero" (SEPMUD) – gestión 2021"



“Elaboración del Legajo de Corte, verificación física de Activos Fijos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional MJTI”; actividades realizadas durante el periodo del 20 de julio al 07 de agosto de 2022:

l) Se realizó la inspección física de los bienes de uso (Activos Fijos) del depósito central de activos fijos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional ubicado en el campo ferial Chuquiago Marka y de las oficinas ubicadas en los distintos distritos de la ciudad de La Paz, dependientes de los Servicios Integrales de Justicia Plurinacional (SIJPLU). Donde se verificó las siguientes características de cada bien de uso:

- Codificación
- Descripción
- Estado del bien
- Ubicación
- Responsable asignado


m) Se identificó observaciones en el recuento físico, y por ese motivo se redactó las observaciones detectadas, elaborando una Planilla de Observaciones, considerando la siguiente información:

- Activos no verificados físicamente
- Activos en desuso
- Activos con estado diferente del reportado
- Activos personales ingresados sin documentación
- Activos sin etiquetas de codificación
- Activos con diferencia en la codificación
- Diferencia en la descripción de los activos
- Activos sin asignación individual

n) Elaboración y respaldo de Papeles de Trabajo, para el Legajo de Corte y para el Legajo Corriente del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional gestión 2022.

o) En base a toda la información y resultados obtenidos se realizó el Informe de Relevamiento de Información con Cite: INFORME MJTI - UAI - INF. N° 022/2022.

Ejecución de los registros – Auditoría sobre la Confiabilidad de los Registros, estados de la Ejecución Presupuestaria de Recursos, Gastos y estados Complementarios, al 30/06/2022; actividades realizadas durante el periodo del 08 de agosto al 12 de octubre de 2022, considerando lo descrito en las Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros aprobado mediante Resolución CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021:



a) Relevamiento de Información sobre:

- Los antecedentes de creación del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional

- Los objetivos y funciones del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
  - El ordenamiento jurídico administrativo, otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales.
  - Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, correspondiente a la gestión 2022.
  - Las áreas y unidades organizacionales relacionadas con las operaciones del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y su vinculación con el área financiera.
  - El historial de auditorías respecto a los resultados de los trabajos de auditoría realizados durante años anteriores por la Unidad de Auditoría Interna, Profesionales Independientes y la Contraloría General del Estado.
- b) Asimismo, se obtuvo reportes del Sistema de Gestión Pública (SIGEP) devengado por categoría programática detallado por partida del grupo presupuestario 20000 "Servicios no Personales" y toda otra documentación relacionada. A continuación, se detalla las partidas del grupo 20000:

- **GRUPO 20000 "SERVICIOS NO PERSONALES"**

- **21000 Servicios Básicos**

- 21200 Energía Eléctrica

- 21400 Telefonía

- 21600 Internet

- **22000 Servicios de Transporte y Seguros**

- 22110 Pasajes al Interior del País

- 22120 Pasajes al Exterior del País

- 22210 Viáticos por viajes al Interior del País

- 22220 Viáticos por viajes al Exterior del País

- **23000 Alquileres**

- 23100 Alquileres de Inmuebles

- **24000 Instalación, Mantenimiento y Reparaciones**

- 24110 Mantenimiento y Reparación de Inmuebles

- 24120 Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipo

- **25000 Servicios Profesionales y Comerciales**

- 25210 Consultorías por Producto

- 25220 Consultores individuales de Línea

- 25400 Lavandería, Limpieza e Higiene

- 25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico

- **26000 Otros Servicios No Personales**

- 26610 Servicios Públicos





- c) Se preparó una Cédula Sub-Sumaria donde se muestra la composición del presupuesto de gasto donde se indica: el presupuesto inicial, modificaciones aprobadas, presupuesto vigente y devengado por fuente de financiamiento y organismo financiador de Grupo 20000 "Servicios no Personales".
- d) Sobre la base de la información mencionada en el anterior punto, se elaboró una planilla de selección de la muestra; determinando lo siguiente:
- Población monetaria cubierta por exámenes de auditoría externa.
  - Población monetaria considerada en rotación de énfasis.
  - Población monetaria para el examen de confiabilidad.
  - Nivel de significatividad del 30%, establecida en la matriz de planificación.
  - Nivel de confianza en los controles.
  - Porcentaje de extensión de las partidas según matriz de planificación, para alcanzar los objetivos de auditoría.
- e) Por otra parte, se preparó una cedula analítica de trabajo para cada partida presupuestaria que contenga la siguiente información:
- Dirección Administrativa
  - Unidad Ejecutora
  - Programa
  - Proyecto
  - Actividad
  - Fuente de Financiamiento
  - Organismo Financiador
  - N° de Registro (Preventivo)
  - N° de Compromiso
  - Fecha del Comprobante C-31
  - Descripción del Gasto
  - Importe Devengado
  - Importe pagado
- f) Con base a toda la información obtenida en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) y de la Dirección General de Asuntos Administrativos, se realizó los respectivos procedimientos de control interno, descritos a continuación:



- Actividades previas al proceso de contratación.
- Inicio de proceso de contratación – Justificación de la solicitud.
- Cumplimiento de las cláusulas contractuales
- Identificación del objetivo
- Pago en conformidad a los términos de referencia/o especificaciones técnicas.
- Proceso de pago

- Archivo.

- g) Se redactó todas las observaciones detectadas, considerando los atributos referidos a condición, criterio, causa, efecto y recomendación, dejando constancia de la investigación objetiva de la causa.
- h) Elaboración de la planilla analítica de la Estructura Orgánica, Manual de Organización y Funciones, y Manuales de Procesos de la Dirección General de Asuntos Administrativos.
- i) En base a toda la información y resultados obtenidos se realizó el "Informe de control interno emergente de la planificación general y específica de la confiabilidad de los registros del ministerio de justicia y transparencia institucional" con Cite: MJTI - UAI - INF. N° 021/2022.

Ejecución de los registros – Auditoria sobre la Confiabilidad de los Registros, estados de la Ejecución Presupuestaria de Recursos, Gastos y estados Complementarios, al 31/12/2022; actividades realizadas durante el periodo del 13 de octubre al 11 de diciembre de 2022, considerando lo descrito en las Normas de Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros aprobado mediante Resolución CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021:

- a) Actualización del Legajo Permanente del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, gestión 2022, de acuerdo a la Norma de Auditoria Gubernamental 311 "Etapa de planificación", aprobada mediante Resolución CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021.
- b) Actualización del Memorándum de Planificación de Auditoria (MPA) de la gestión 2022, de acuerdo al párrafo 27, inciso a) de la Norma de Auditoria Gubernamental 311 "Etapa de Planificación" aprobada mediante Resolución CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021.
- c) Actualización del porcentaje individual y porcentaje total de la Matriz de Determinación de Operaciones críticas.
- d) Elaboración de la Planilla de Selección de la Muestra, sobre la Base de la información obtenida en el Sistema de Gestión Pública, de las Partidas Presupuestarias que son Altamente y Razonablemente Críticas; que se determinó en la "Matriz de Determinación de Operaciones Críticas" del POA-PRESUPUESTO de la gestión 2022 del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional. Esta Planilla de Selección de la Muestra contiene la siguiente información:



- Dirección Administrativa
- Unidad Ejecutora
- Programa
- Proyecto
- Actividad
- Fuente
- Organismo

- Nro. de Preventivo
- Nro. de Compromiso
- Fecha de aprobación del comprobante C-31
- Descripción del gasto
- Importe devengado
- Operación y Resultado Intermedio de la unidad organizacional.

- e) Elaboración de la planilla Analítica de la Asignación de Funciones de todo el personal que pertenece a la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
- f) Evaluación de los files del Personal de la Dirección General de Asuntos Administrativos, para verificar si cumplen con el perfil requerido para el puesto, y si cumplen con las necesidades operativas que requiere dicha Dirección.

Ejecución de los registros – Auditoría sobre la Confiabilidad de los Registros, estados de la Ejecución Presupuestaria de Recursos, Gastos y estados Complementarios, al 31/12/2022; actividades realizadas durante el periodo del 13 de octubre al 11 de diciembre de 2022:

- a) Realizar la Cédula de Selección de la Muestra de la Partidas Presupuestarias: 22110 Pasajes al Interior del País, 22210 Viáticos por Viajes al Interior del País, 31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares, del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad (CONALPEDIS).
- b) Elaboración de la Cédula Analítica de las Partidas Presupuestarias mencionadas en el punto anterior, con los Controles Claves, determinados en los Programas de Trabajo de las tres Partidas presupuestarias mencionadas.
- c) Verificación detallada de la documentación de respaldo de los Estados de Ejecución de Gastos (C-31), verificando que cumplan con los Controles Clave, determinados en los Programas de Trabajo.
- d) Elaboración de la Planilla Sumaria sobre el Cumplimiento de la Operación Física del Resultado Intermedio 2.2.1.2 "Se socializo la propuesta de la implementación de la política pública de Rehabilitación Basada en la Comunidad (RBC) o Desarrollo inclusivo con base Comunitaria en las ETA de al menos 5 departamentos del país", del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad.
- e) En base a toda la información obtenida, mencionada en los anteriores puntos; se elaborado el Informe de Confiabilidad con Cite: INFORME MJTI - UAI - INF. N° 003/2023.





**AUDITORÍA SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS, ESTADOS DE LA  
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS, GASTOS Y ESTADOS  
COMPLEMENTARIOS AL 31/12/2022, DEL MINISTERIO  
DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL**



**BOLIVIA**  
MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
PLAN DE TRABAJO ABRIL - DICIEMBRE 2022

N°	ACTIVIDAD	ABRIL			MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
<p>Memorandum MUTUJUANP/ 0529/2022 de fecha 18 de abril de 2022. "Requerimiento sobre el Programa Interagencial - Financiamiento para la Prevención de la Violencia contra la Mujer y Mujeres del SCD Fund. (UNICEF, ONU MUJERES y UNFPA), ejecutado por el Departamento de Operaciones del MOPJ, SEMARCO - gestión 2021 (Solicitud de la MASP)"</p>																													
1	Elaboración de requerimiento de información																												
2	Recepción de información de las Agencias (UNICEF, ONU MUJERES, UNFPA)																												
3	Ejecución de pruebas del Requerimiento de Información																												
4	Elaboración de Informe Preliminar de Requerimiento de Información																												
5	Envío del Informe Final de Requerimiento de Información																												
<p>Memorandum MUTUJUANP/ 06529/2022 de fecha 20 de julio de 2022. "Apoyar a Supervisión de Auditoría para la elaboración del Legajo de Com. verificación de Actores Fijos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional".</p>																													
6	Verificación, focal al respecto, acerca de activos sílos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional. Trabajo en el sistema SIAI (SIAI) MOPJ.																												
7	Planificación del Requerimiento de información, para la comparación																												
8	Elaboración de Planillas de selección de Muestra, del Grupo de Muestra, para la comparación																												
9	Encuestación de la Población Analizada de todas las partidas del Grupo 20000. Servicios No Impuestos.																												
10	Verificación detallada de la documentación de respaldo de las partidas de Grupo 20000. Servicios No Impuestos.																												
11	Elaboración de Planillas de obtención de las observaciones relacionadas en la revisión de la documentación de las partidas (información)																												
<p>Memorandum MUTUJUANP/ 1062/2022 de fecha 13 de octubre de 2022. "Ejecución de los registros - Auditoría sobre la Contabilidad de los Registros, Estados de la Ejecución Presupuestaria de Recursos, Gastos y Estados Complementarios, al 30/06/2022".</p>																													
1	Apoyo en la actualización del Legajo Permanente del MUTI																												
2	Apoyo en la actualización del Memorandum de Revisión de Auditoría (MRA) 0405/2022.																												
3	Elaboración de la Planilla Analítica de la Migración de Funciones de todo el personal que pertenece a la Dirección Ejecutiva de Planeación y Presupuesto.																												
4	Elaboración de la Planilla de Análisis de la Estructura Organizativa de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Presupuesto.																												
5	Verificación de la información de la Planilla de Análisis de la Estructura Organizativa de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Presupuesto.																												
6	Elaboración de la Planilla de Análisis de la Estructura Organizativa de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Presupuesto.																												
7	Verificación detallada de la documentación de respaldo de los registros de ejecución de gastos de la partida 22110 "Viajes al Interior del País, 22210 "Viajes por el Exterior del País y 31120 Gastos por Viajes al Interior del País y 31120 Gastos por Viajes al Exterior del País" de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Presupuesto.																												
8	Elaboración de la Planilla de Análisis de la Estructura Organizativa de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Presupuesto.																												
9	Verificación de la información de la Planilla de Análisis de la Estructura Organizativa de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Presupuesto.																												
10	Elaboración de la Planilla de Análisis de la Estructura Organizativa de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Presupuesto.																												
11	Verificación de la información de la Planilla de Análisis de la Estructura Organizativa de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Presupuesto.																												
12	Elaboración de la Planilla de Análisis de la Estructura Organizativa de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Presupuesto.																												
13	Verificación de la información de la Planilla de Análisis de la Estructura Organizativa de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Presupuesto.																												
14	Elaboración de la Planilla de Análisis de la Estructura Organizativa de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Presupuesto.																												
15	Verificación de la información de la Planilla de Análisis de la Estructura Organizativa de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Presupuesto.																												
16	Elaboración de la Planilla de Análisis de la Estructura Organizativa de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Presupuesto.																												
17	Verificación de la información de la Planilla de Análisis de la Estructura Organizativa de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Presupuesto.																												
18	Elaboración de la Planilla de Análisis de la Estructura Organizativa de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Presupuesto.																												
19	Verificación de la información de la Planilla de Análisis de la Estructura Organizativa de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Presupuesto.																												
20	Elaboración de la Planilla de Análisis de la Estructura Organizativa de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Presupuesto.																												
21	Verificación de la información de la Planilla de Análisis de la Estructura Organizativa de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Presupuesto.																												
22	Elaboración de la Planilla de Análisis de la Estructura Organizativa de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Presupuesto.																												
23	Verificación de la información de la Planilla de Análisis de la Estructura Organizativa de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Presupuesto.																												
24	Elaboración de la Planilla de Análisis de la Estructura Organizativa de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Presupuesto.																												
25	Verificación de la información de la Planilla de Análisis de la Estructura Organizativa de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Presupuesto.																												
26	Elaboración de la Planilla de Análisis de la Estructura Organizativa de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Presupuesto.																												
27	Verificación de la información de la Planilla de Análisis de la Estructura Organizativa de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Presupuesto.																												
28	Elaboración de la Planilla de Análisis de la Estructura Organizativa de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Presupuesto.																												
29	Verificación de la información de la Planilla de Análisis de la Estructura Organizativa de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Presupuesto.																												
30	Elaboración de la Planilla de Análisis de la Estructura Organizativa de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Presupuesto.																												

Elaborado y autorizado por:

  
Lic. Carmen Lilia Ortubé Rioja  
JEFE DE LA UAI - MJTI

  
Lic. Milda Giovana Rios Poma  
SUPERVISOR DE LA UAI  
TUTOR PROFESIONAL - MJTI

  
Mg. Sc. Edwin Gutierrez Zapana  
TUTOR DOCENTE - UMSA

  
Egr. Harold Rodrigo Ticona Segales  
C.I. 9165626 LP  
R.U. 1728277



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE JUSTICIA Y  
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

La Paz, 30 de marzo de 2023  
N° MJTI-UAI-NE 51/2023

Señor:  
Mg. Sc. Teddy Orlando Catalan Mollinedo  
**DIRECTOR DE LA CARRERA DE CONTADURIA PÚBLICA**  
**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS - UMSA**  
Presente.

Ref.: **TERCER INFORME FINAL**

De mi mayor consideración:

### 1. ANTECEDENTES

Mediante Nota con CITE: FCEF/CARR/CONT. PUBL. N° 634/2022 de 8 de abril de 2022 el Director de la Carrera de Contaduría Pública de la Universidad Mayor de San Andrés autoriza al Egr. Harold Rodrigo Ticona Segales a desarrollar el TRABAJO DIRIGIDO en el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

Conocida la autorización, en fecha 18 de abril de 2022 el Director General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional designa al Egr. Harold Rodrigo Ticona Segales con Memorandum MJTI-DGAA-URH-TD-DES No. 005/2022 de 18 de abril de 2022, para realizar el TRABAJO DIRIGIDO en la UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA, con una duración de ocho (8) meses, asignando como Tutor Institucional a la Lic. Nilda Giovana Ríos Poma Supervisor de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional mediante Memorandum MJTI-DGAA-URH-TD-DES-TU No. 005/2022 de 18 de abril de 2022; igualmente, la Carrera de Contaduría Pública de la Universidad Mayor de San Andrés mediante Memorandum FCEF/CARR/CONT.PUBMEN. N° 428/2022 de 8 de septiembre de 2022, designa como Tutor Académico al Docente Mg. Sc. Edwin Gutiérrez Zapana.

La Unidad de Auditoría Interna ejecutó sus actividades en cumplimiento al Programa Operativo Anual correspondiente a la gestión 2022 y solicitudes por parte de la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Según lo señalado y en cumplimiento al artículo 16 (Informes) de la Resolución Honorable Consejo Universitario N° 330/2022 de fecha 18 de agosto de 2022, se remite el Informe Final del trabajo desarrollado en la modalidad de trabajo dirigido del Egresado Harold Rodrigo Ticona Segales. Para fines de conocimiento a continuación se expone las actividades desarrolladas:



2022 Año de la Revolución Cultural para la Despatriarcalización: Por una Vida Libre de Violencia Contra las Mujeres

Zona Central, Av. 16 de julio 1769 • Telf: (591-2) 2158900 - 2158901 - 2313838 • [www.justicia.gob.bo](http://www.justicia.gob.bo)  
La Paz - Bolivia



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE JUSTICIA Y  
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

## 2. DESARROLLO

Las tareas realizadas por el Egresado Harold Rodrigo Ticona Segales en la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional por el periodo comprendido entre el 18 de abril al 18 de diciembre de 2022, se efectuaron conforme a instrucciones por parte de la Jefatura de la UAI. A continuación, se describen las tareas asignadas:

- Memorándum MJTI-UAI-N° 052/2022 de 18 de abril de 2022 para apoyar al auditor asignado en la ejecución del:

*"Relevamiento de información sobre el Programa Interagencial – Financiamiento para la Prevención de la Violencia contra la Niñez y Mujeres del SGD Fund. (UNICEF, ONU MUJERES Y UNFPA), ejecutado por el Viceministerio de Igualdad de Oportunidades (VIO) y SEPMUD – gestión 2021."*

- Memorándum MJTI-UAI-N° 065/2022 de 20 de julio de 2022 para apoyar al auditor asignado en la ejecución del:

*"Apoyar a la Supervisión de Auditoría para la elaboración del Legajo de Corte, verificación de Activos Fijos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional MJTI".*

- Memorándum MJTI-UAI-N° 079/2022 de 08 de agosto de 2022 para apoyar al auditor asignado en la ejecución del:

*"Ejecución de los registros – Auditoría sobre la Confiabilidad de los Registros, estados de la Ejecución Presupuestaria de Recursos, Gastos y estados Complementarios, al 30/06/2022".*

- Memorándum MJTI-UAI-N° 106/2022 de 13 de octubre de 2022 para apoyar al auditor asignado en la ejecución del:

*"Ejecución de los registros – Auditoría sobre la Confiabilidad de los Registros, estados de la Ejecución Presupuestaria de Recursos, Gastos y estados Complementarios, al 31/12/2022".*

- Memorándum MJTI-UAI-N° 125/2022 de 12 de diciembre de 2022 para apoyar al auditor asignado en la ejecución del:

*"Ejecución de los registros – Auditoría sobre la Confiabilidad del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional de la gestión 2022".*

Las instrucciones de la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna han derivado en el desarrollo de las siguientes actividades por parte del Egresado Harold Rodrigo Ticona Segales bajo la Supervisión de la Tutora Institucional:



- Aplicación de los programas de trabajo de auditoría preparados para el desarrollo de la auditoría.
- Obtención de evidencia mediante indagaciones, consultas documentadas a los responsables y ejecutores de los procesos.
- Comprobación del funcionamiento del control interno a través de la elaboración de cédulas analíticas, cédulas sumarias de las pruebas de cumplimiento y de procedimientos sustantivos.

*"2022 Año de la Revolución Cultural para la Despatriarcalización: Por una Vida Libre de Violencia Contra las Mujeres"*

Zona Central, Av. 16 de julio 1769 • Telf: (591-2) 2158900 - 2158901 - 2313838 • [www.justicia.gob.bo](http://www.justicia.gob.bo)  
La Paz - Bolivia



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE JUSTICIA Y  
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

- Obtención de hallazgos, evidencias.
- Evaluación de resultados: evidencias, hallazgos, ajustes, reclasificaciones.
- Referenciado y correferenciado de los papeles de trabajo.
- Apoyo en la emisión del informe correspondiente.
- Armado de los legajos de planificación, ejecución y resultados.

A la conclusión del trabajo dirigido del 18 de diciembre de 2022 la comisión de la Unidad de Auditoría Interna efectuó una evaluación técnica respecto a los conocimientos técnicos adquiridos durante el proceso de duración de la pasantía en la modalidad de trabajo dirigido al Egr. Harold Rodrigo Ticona Segales; producto de ello obtuvo una calificación cualitativa de SOBRESALIENTE (adjunto a la presente) y una cuantitativa de 84.

EVALUACION CUALITATIVA TUTOR PROFESIONAL	EVALUACION CUANTITATIVA TUTOR DOCENTE
Sobresaliente	84
 Lic. Nilda Giovana Rios Poma SUPERVISOR DE AUDITORIA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL	


### 3. CONCLUSIÓN

Por lo expuesto y en cumplimiento al artículo 16 (Informes) de la Resolución Honorable Consejo Universitario N° 330/2022 de fecha 18 de agosto de 2022, se pone en conocimiento el Informe Final (adjunto a la presente) para su conocimiento y fines consiguientes.

Sin otro particular, saludamos a usted con las consideraciones más distinguidas.

  
Lic. Carmen Lilia Ortubé Rioja  
JEFE DE LA UAI - MJTI

  
Lic. Nilda Giovana Rios Poma  
SUPERVISOR DE LA UAI  
TUTOR PROFESIONAL - MJTI

  
Mg. Sc. Edwin Gutiérrez Zapana  
TUTOR DOCENTE - UMSA

  
Egr. Harold Rodrigo Ticona Segales  
C.I 9165626 LP  
R.U. 1728277

C.c.: Archivo UAI y Personal

"2022 Año de la Revolución Cultural para la Despatriarcalización. Por una Vida Libre de Violencia Contra las Mujeres"

Zona Central, Av. 16 de julio 1769 • Telf: (591-2) 2158900 - 2158901 - 2313838 • [www.justicia.gob.bo](http://www.justicia.gob.bo)  
La Paz - Bolivia