

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



**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y  
ESTADOS FINANCIEROS DEL SERVICIO NACIONAL  
DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

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

**POR: NIRVANA JHOSELYN MURILLO TININI**

**TUTOR: MG. SC. EDITH LÓPEZ MAMANI**

**LA PAZ - BOLIVIA**

**Julio,2023**

## *DEDICATORIA*

*El presente trabajo va dedicado a mis padres y a mi familia, en especial a mi hijo, que durante todo este tiempo me hicieron compañía en el recorrido de este camino que ya llega a su culminación, gracias por el apoyo moral y económico que me brindaron, pero sobre todo a ese amor que fue el motivo para llegar a este momento.*

## *AGRADECIMIENTOS*

*A Nuestro Padre Celestial, por darme la oportunidad de culminar con éxito mis estudios y hacer posible que los conocimientos adquiridos sean de provecho para la sociedad y mi persona.*

*A la Universidad Mayor de San Andrés, por la formación académica brindada durante el ciclo universitario.*

*Agradezco a mi Tutor Profesional y a mi Tutor Docente, por haberme brindado la oportunidad de recurrir a su capacidad y conocimiento científico, así como también por la paciencia para guiarme durante el desarrollo del trabajo.*

*Al Servicio Nacional de Aerofotogrametría, por la oportunidad de poder desarrollar mis estudios y aplicaciones, que fueron parte de la investigación originaria que sustenta el trabajo dirigido. En especial a la Jefatura de Auditoría Interna que me recibió con amabilidad y me guiaron con mucho profesionalismo.*

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

**CONTENIDO**

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
1.1	CONVENIO INTERINSTITUCIONAL.....	2
1.2	ANTECEDENTES INSTITUCIONALES.....	3
1.3	MISIÓN INSTITUCIONAL .....	3
1.4	VISIÓN INSTITUCIONAL .....	4
1.5	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES.....	4
1.6	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....	5
1.7	JEFATURA DE AUDITORÍA INTERNA.....	6
<b>2</b>	<b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....</b>	<b>7</b>
2.1	FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....	9
2.2	OBJETIVOS.....	9
2.2.1	OBJETIVO GENERAL .....	9
2.2.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	9
2.3	JUSTIFICACIÓN .....	10
2.4	ÁMBITO Y ALCANCE .....	11
2.4.1	ÁMBITO .....	11

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

<b>2.4.2 ALCANCE .....</b>	<b>11</b>
<b>3 METODOLOGÍA.....</b>	<b>13</b>
<b>3.1 TIPOS DE ESTUDIO .....</b>	<b>13</b>
<b>3.1.1 ESTUDIO DESCRIPTIVO .....</b>	<b>13</b>
<b>3.1.2 ESTUDIO EXPLICATIVO.....</b>	<b>13</b>
<b>3.2 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>14</b>
<b>3.2.1 MÉTODO INDUCTIVO .....</b>	<b>14</b>
<b>3.2.2 MÉTODO DEDUCTIVO .....</b>	<b>14</b>
<b>3.2.3 MÉTODO ANALÍTICO .....</b>	<b>15</b>
<b>3.3 FUENTES DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....</b>	<b>15</b>
<b>3.3.1 FUENTES PRIMARIAS .....</b>	<b>16</b>
<b>3.3.2 FUENTES SECUNDARIAS .....</b>	<b>16</b>
<b>3.4 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>16</b>
<b>3.4.1 TÉCNICAS VERBALES .....</b>	<b>16</b>
<b>3.4.2 TÉCNICAS FÍSICAS .....</b>	<b>17</b>
<b>3.4.3 TÉCNICAS DOCUMENTALES.....</b>	<b>17</b>
<b>4 MARCO NORMATIVO .....</b>	<b>18</b>
<b>4.1 LEY 1178 (Sistema de Administración y Control Gubernamentales).....</b>	<b>18</b>

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

<b>4.2 DECRETO SUPREMO 23215 (Reglamento para el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General del Estado) .....</b>	<b>18</b>
<b>4.3 DECRETO SUPREMO 23318-A (Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública).....</b>	<b>19</b>
<b>4.4 RESOLUCIÓN SUPREMA N° 222957 (Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada) .....</b>	<b>19</b>
<b>4.5 RESOLUCIÓN CGE-094/2012 - NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL (Emitidas por la Contraloría General del Estado) .....</b>	<b>20</b>
<b>4.6 RESOLUCIÓN CGR-1/002/98 (Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros) .....</b>	<b>20</b>
<b>4.7 RESOLUCIÓN CGR-1/070/2000 (Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental) .....</b>	<b>21</b>
<b>4.8 RESOLUCIÓN CGR/295/2008 (Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno-Versión 2).....</b>	<b>21</b>
<b>5 MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>22</b>
<b>5.1 AUDITORIA .....</b>	<b>22</b>
<b>5.2 AUDITORÍA FINANCIERA.....</b>	<b>22</b>
<b>5.3 AUDITORÍA INTERNA .....</b>	<b>22</b>
<b>5.4 AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.....</b>	<b>23</b>
<b>5.5 AUDITORIA DE CONFIABILIDAD.....</b>	<b>24</b>

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

<b>5.6 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.....</b>	<b>24</b>
<b>5.7 ETAPAS DEL PROCESO DE AUDITORÍA.....</b>	<b>24</b>
<b>5.8 CONTROL INTERNO.....</b>	<b>25</b>
<b>5.8.1 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO .....</b>	<b>26</b>
<b>5.9 HALLAZGOS DE AUDITORIA.....</b>	<b>27</b>
<b>5.9.1 CONDICIÓN .....</b>	<b>27</b>
<b>5.9.2 CRITERIO.....</b>	<b>27</b>
<b>5.9.3 EFECTO .....</b>	<b>28</b>
<b>5.9.4 CAUSA.....</b>	<b>29</b>
<b>5.9.5 RECOMENDACIÓN.....</b>	<b>29</b>
<b>6 MARCO PRACTICO.....</b>	<b>30</b>
<b>6.1 ETAPA DE PLANIFICACIÓN .....</b>	<b>30</b>
<b>6.1.1 PROCEDIMIENTOS Y TAREAS DE PLANIFICACIÓN .....</b>	<b>31</b>
<b>6.1.2 MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA (M.P.A.) .....</b>	<b>31</b>
<b>6.1.3 PROGRAMA DE AUDITORIA.....</b>	<b>37</b>
<b>6.2 ETAPA DE EJECUCIÓN .....</b>	<b>45</b>
<b>6.2.1 OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.....</b>	<b>45</b>
<b>6.2.2 PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZARON EN LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADA.....</b>	<b>48</b>

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

<b>6.2.3 PAPELES DE TRABAJO .....</b>	<b>49</b>
<b>6.3 ETAPA RESULTADOS DEL EXAMEN .....</b>	<b>49</b>
<b>6.3.1 INFORME DEL AUDITOR INTERNO .....</b>	<b>52</b>
<b>6.3.2 INFORME DE CONTROL INTERNO .....</b>	<b>55</b>
<b>6.3.3 COMUNICACIÓN DE HALLAZGOS .....</b>	<b>75</b>
<b>7 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>77</b>
<b>7.1 CONCLUSIONES DE LA EVALUACIÓN .....</b>	<b>77</b>
<b>7.2 RECOMENDACIONES.....</b>	<b>77</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>79</b>
<b>Apéndices .....</b>	<b>81</b>
<b>Apéndice 1 Memorándum de Asignación .....</b>	<b>82</b>
<b>Apéndice 2 Planilla Sumaria del Grupo 10000 Servicios Personales – Recursos Propios .....</b>	<b>84</b>
<b>Apéndice 3 Planilla Sub-sumaria del Grupo 10000 Servicios Personales – Recursos Propios.....</b>	<b>86</b>
<b>Apéndice 4 Planilla Sumaria del Grupo 10000 Servicios Personales – Recursos TGN .</b>	<b>89</b>
<b>Apéndice 5 Planilla Sub-sumaria del Grupo 10000 Servicios Personales – Recursos TGN.....</b>	<b>91</b>

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

**RESUMEN EJECUTIVO**

El Servicio Nacional de Aerofotogrametría es una institución pública descentralizada, que contempla en su Estatuto Orgánico, a la Jefatura de Auditoría Interna, la misma que se encargará de llevar a cabo los diferentes trabajos programados y no programados de auditoría contemplados en el Programa Operativo Anual de las UAI de la Gestión 2022, con el objetivo de emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico y las normas aplicables dentro de la institución; así como analizar, identificar y apoyar en el cumplimiento de los objetivos generales y específicos de la Institución durante el internado en la modalidad de trabajo dirigido y optar al grado de licenciatura.

En el trabajo de campo se han reunido los elementos de juicio válido y suficiente que han permitido respaldar los informes a emitir. Las etapas básicas durante este proceso que se llevaron a cabo, con el propósito de obtener y evaluar evidencia competente y suficiente para lograr el objetivo de la auditoría, son: Planificación, Ejecución y Comunicación de resultados.

Como resultado del Examen de Confiabilidad de los registros y Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría – La Paz, Grupo 10000 ( Servicios Personales) , por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de Gestión 2021, se emitió el informe de opinión sobre la confiabilidad de los mismos en el Informe N° JAI-01/2022 y el presente informe sobre Control Interno, en el que se describen las deficiencias respectivas, las cuales tienen el propósito de adoptar acciones suficientes y pertinentes para eliminar las causas que las originaron, y así subsanar los aspectos observados para fortalecer el control interno de la institución.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

## **1 INTRODUCCIÓN**

La Carrera Contaduría Pública dependiente de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés, según Resolución del Honorable Concejo Facultativo N° 91/97, aprueba la modalidad de titulación a nivel licenciatura mediante trabajo dirigido, el mismo que fue aprobado en el Congreso Nacional de Universidades”, mediante el Reglamento del Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana, contemplando en su Artículo N.º 71 “Consiste en trabajos prácticos desarrollados en instituciones, que son supervisados, fiscalizados y evaluados por profesionales en calidad de asesores o guías miembros de la misma”.

El Trabajo Dirigido es una Modalidad de Titulación, el cual consiste en poner en práctica los conocimientos adquiridos en los cinco años de estudio, asimismo se realiza la práctica profesional en la Entidad que cuenta con un Convenio Interinstitucional vigente con la Universidad y la Supervisión y Evaluación de Profesionales de calidad que son denominados Asesores o Tutores Institucionales dentro de la Entidad Pública.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

El Servicio Nacional de Aerofotogrametría es una institución pública descentralizada, que contempla en su Estatuto Orgánico, a la Jefatura de Auditoría Interna, la misma que se encargará de llevar a cabo los diferentes trabajos programados y no programados de auditoría contemplados en el Programa Operativo Anual de las UAI de la Gestión 2022, con el objetivo de emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico y las normas aplicables dentro de la institución; así como analizar, identificar y apoyar en el cumplimiento de los objetivos generales y específicos de la Institución durante el internado en la modalidad de trabajo dirigido y optar al grado de licenciatura.

### **1.1 CONVENIO INTERINSTITUCIONAL**

El presente Convenio tiene por objeto establecer líneas generales de cooperación que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la institución Servicio Nacional de Aerofotogrametría y a la formación de los egresados de la Carrera Contaduría Pública, a través de la realización de Trabajos Dirigidos y Pasantías.

Según el convenio interinstitucional entre el Servicio Nacional de Aerofotogrametría y la Carrera de Contaduría Pública suscrito y aprobado por el Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría el Cnl. DEMA. Ernesto Ovando Vásquez y el Decano a.i. de la Facultad Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés el Lic. Roberto Poma Ibáñez el 21 de octubre de 2021, se realizó el acuerdo para la realización de Pasantías y Trabajo Dirigido como Prácticas Profesionales para mejorar la calidad de Gestión y Administración dentro de la Entidad por el periodo de 8 meses calendarios referente al Trabajo Dirigido.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

## **1.2 ANTECEDENTES INSTITUCIONALES**

El Servicio Nacional de Aerofotogrametría (SNA.), fue creado como un organismo descentralizado por el Decreto Ley N° 14128 del 19 de noviembre de 1976, dependiente del Comando General de la Fuerza Aérea Boliviana en el orden jerárquico, Disciplinario, Orgánico y Funcional y que se encuentra bajo tuición del Ministerio de Defensa contando con patrimonio propio cuenta con autonomía de Gestión Administrativa, Financiera, Legal y Técnica, cumple con la finalidad de realizar Vuelos Aerofotogramétricos a diferentes escalas en apoyo al Instituto Geográfico Militar para la producción de la carta nacional y a todas las instituciones y empresas privadas, nacionales y extranjeras, vuelos ejecutivos y la realización de la venta de reproducciones fotográficas en los que se realizan estudios y proyectos de fomento al desarrollo nacional, aportando de esta manera con la producción de información fotogrametría apta para su empleo en todos los campos de investigación.<sup>1</sup>

## **1.3 MISIÓN INSTITUCIONAL**

El Servicio Nacional de Aerofotogrametría, es una institución pública descentralizada del Ministerio de Defensa, dedicada a realizar levantamiento de datos con sensores aerotransportados tripulados o no tripulados, operaciones de exploración y reconocimiento a fin de participar en proyectos de Desarrollo Integral, en apoyo a las Instituciones, naciones y organismos nacionales tanto público y/o privado y asimismo

---

<sup>1</sup> *Servicio Nacional de Aerofotogrametría [2010a.]. del Servicio Nacional de Aerofotogrametría "Estatuto Orgánico". Capítulo I Art. 1.*

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

proveer información para la Seguridad y Defensa Nacional del Estado Plurinacional de Bolivia.

#### **1.4 VISIÓN INSTITUCIONAL**

El Servicio Nacional de Aerofotogrametría tiene la visión de ser una Institución con prestancia tecnológica en la adquisición de datos aerotransportados y recursos humanos altamente capacitados, generando productos y servicios de la más alta calidad en cuanto a la obtención de imágenes o datos primarios, mediante cualquier tipo de sensor remoto aerotransportado con tecnología de punta, para participar efectivamente en el desarrollo integral del Estado Plurinacional consolidando el campo de acción también en el territorio internacional.<sup>2</sup>

#### **1.5 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES**

El Servicio Nacional de Aerofotogrametría cuenta con los siguientes objetivos institucionales:

- a) Fortalecer el equipamiento técnico y tecnológico del Servicio Nacional de Aerofotogrametría.
- b) Mejorar y dinamizar la participación del Servicio Nacional de Aerofotogrametría en el desarrollo integral del país.
- c) Alcanzar los más altos niveles de eficiencia y efectividad en el desarrollo de las operaciones aéreas, proyectos de ingeniería y procesos administrativos.

---

<sup>2</sup> *Manual de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Aerofotogrametría [2010].*

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

- d) Ampliar las fuentes de financiamiento mediante convenios nacionales e internacionales, ofreciendo servicios con tecnología avanzada y especializada en el levantamiento Aerofotogramétricos, vuelos ejecutivos y toma de fotografías aéreas en distintas escalas y estudios de fotointerpretación.
- e) Realizar trabajos en la obtención de imágenes o datos primarios, mediante cualquier tipo de sensor remoto aerotransportado de mejor calidad.
- f) Promocionar en el mercado nacional e internacional el trabajo que se realiza, para captar mayores ingresos.
- g) Suscribir y cumplir convenios, contratos y acuerdos de cooperación interinstitucional con organismos internacionales públicos y privados, dando estricto cumplimiento a la misión de la institución.
- h) Emplear tecnología moderna para obtener un producto altamente calificado, de acuerdo a las exigencias de los usuarios.

## **1.6 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

El Servicio nacional de aerofotogrametría S.N.A. tiene los siguientes niveles de organización para el funcionamiento de la entidad.<sup>3</sup>

✓ **Nivel Normativo y de Fiscalización**

→ Directorio del Servicio Nacional de Aerofotogrametría

---

<sup>3</sup> Servicio Nacional de Aerofotogrametría. [2010.]. "Estatuto Orgánico del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, Capítulo I Art.1 "

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

✓ **Nivel Operativo**

→ Dirección General Ejecutivo

✓ **Nivel Ejecución**

→ Director General Ejecutivo

→ Sub Director Ejecutivo

→ Unidad de Operaciones

→ Unidad de Mantenimiento

→ Unidad de Ingeniería

→ Unidad Administrativa

→ Asesoría Jurídica

✓ **Asesoramiento**

→ Sub Dirección General Ejecutiva

→ Asesoría Jurídica

→ Auditoría Interna

### **1.7 JEFATURA DE AUDITORÍA INTERNA**

En el marco del Artículo 15° de la Ley N.º 1178 de Administración y Control Gubernamental, el Servicio Nacional de Aerofotogrametría cuenta con la Jefatura de Auditoría Interna, que depende de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad, para

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

realizar el control posterior de la institución, evaluar los procesos administrativos y verificar el grado de cumplimiento y la eficacia de los sistemas de administración de los instrumentos de control interno, se clasifica en el nivel administrativo y su nivel jerárquico es de asesoramiento.

De Acuerdo a instrucciones de la Contraloría General de la República y enmarcado en la Ley N° 1178, deberá contar con un Auditor Interno de planta, con las siguientes atribuciones:

- Realizar la verificación de las actividades del Servicio Nacional de Aerofotogrametría y evaluar periódicamente, el funcionamiento del Control Interno.
- Efectuar la fiscalización interna de las operaciones financieras y administrativas.
- Verificar la estricta aplicación del presupuesto aprobado al Servicio Nacional de Aerofotogrametría.
- Realizar Inspecciones de las Existencias de valores, especies, materiales o cualquier otro bien del Servicio.

## **2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

El Servicio Nacional de Aerofotogrametría (SNA), regulada por la Ley N.º 1178 de Administración y Control Gubernamental, y en cumplimiento de los artículos 15 y 27 inciso e) de la precitada Ley que establece que todas las Entidades de la Administración

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

Publica deben presentar sus Estados Financieros, adjuntando el Informe del Auditor Interno, hasta el 31 de marzo de la siguiente gestión, cuyo incumplimiento es causal de Responsabilidad por la Función Pública.

De conformidad a lo establecido en el Programa Operativo Anual (POA) de la Jefatura de Auditoría Interna del S.N.A., correspondiente a la gestión 2021, se programó la ejecución del Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, Grupo 10000 (Servicios Personales) al 31 de diciembre del 2021, en cumplimiento al marco normativo señalado. El Informe de Confiabilidad junto a los Estados Financieros y las notas correspondientes deben ser remitidos dentro de los tres meses de la finalización del ejercicio fiscal a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad y simultáneamente a la entidad que ejerce tuición y a la Contraloría General del Estado, cuyos documentos y papeles de trabajo deben ser puestos a disposición de la Contraloría General del Estado (CGE).

El examen de los Estados Financieros, conlleva incertidumbre sobre la Confiabilidad, no puede establecer con certeza que los Registros y Estados Financieros sean confiables, por tanto, la aplicación de las técnicas y procedimientos de auditoría, así como la evaluación del control interno, permitirá emitir una opinión acerca de la confiabilidad o no, de los Estados Financieros de acuerdo a los Principios de Contabilidad Integrada (PCI) y Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

## **2.1 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

¿Será posible que, mediante el desarrollo, de las etapas de planificación, ejecución y comunicación de resultados, del Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, Grupo 10000 (Servicios Personales) - Gestión 2021, nos permitirá emitir una opinión, respecto al cumplimiento de la normativa vigente, y al mismo tiempo establecer deficiencias de tal manera que nos permita formular recomendaciones orientadas a eliminar las causales que las originaron?

## **2.2 OBJETIVOS**

### **2.2.1 OBJETIVO GENERAL**

Coadyuvar en la emisión de la opinión respecto al Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, Grupo 10000 (Servicios Personales) – Gestión 2021. Mediante al análisis de los registros contables y la documentación de sustento correspondiente a la gestión 2021, y en cumplimiento a la normativa y disposiciones legales, vigentes para establecer la confiabilidad de los estados financieros.

### **2.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ✓ Indagar en la verificación de documentación relacionado a Servicios Personales, tales como: comprobantes de egreso y traspaso, relación nominal del Personal con Ítem Recursos Propios y Recursos TGN., relación nominal del Personal Militar y Personal Civil con Ítem FAB (destinados en el SNA), memorándum de

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

asignación de funciones, reportes de asistencia, files de personal y planilla de vacaciones, correspondientes al Servicio Nacional de Aerofotogrametría La Paz, por el cierre de la gestión 2021.

- ✓ Verificar las acciones asumidas por los responsables, respecto a las faltas injustificadas y/o a la inasistencia a sus puestos de trabajo.
- ✓ Revisar la contabilización de los saldos finales en las cuentas 5101 y 5201.
- ✓ Emitir una conclusión sobre la confiabilidad de los saldos del Grupo 10000 al 31 de diciembre del 2021.

### **2.3 JUSTIFICACIÓN**

En cumplimiento al Programa Operativo Anual (POA- 2021) de la Jefatura de Auditoría Interna del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, se determina la ejecución del examen de Confiabilidad de los registros y estados financieros correspondientes a la gestión 2021, y si los mismos fueron preparados de conformidad con lo establecido en las Normas Básicas de Sistema de Contabilidad Integrada, además de las Normas Generales de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado, mediante las Normas Generales de Auditoría Gubernamental – Resolución CGR/094/2012 del 27 de agosto de 2012.

Para dar cumplimiento a la Auditoría de Confiabilidad se recurrirá a métodos y técnicas de investigación que ayudaran a la recopilación de información necesaria y confiable en las etapas de auditoría: Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

El presente Trabajo Dirigido pretende verificar deficiencias u observaciones, en función de las normas y disposiciones legales establecidas, estas estarán respaldadas con evidencia suficiente y competente recopiladas en el proceso del Examen de confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, Grupo 10000 (Servicios Personales) gestión 2021.

## **2.4 ÁMBITO Y ALCANCE**

### **2.4.1 ÁMBITO**

El ámbito se refiere al área geográfica (local, regional, nacional e internacional), en la cual está comprendida el problema de investigación.

El Trabajo Dirigido se realizó en una entidad considerada publica, como es el caso del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, dependiente del Comando General de la Fuerza Aérea Boliviana y que se encuentra bajo tuición del Ministerio de Defensa, correspondiente al departamento de La Paz, que es el lugar donde se concentró la investigación.

### **2.4.2 ALCANCE**

El examen se efectuará de acuerdo a lo previsto en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y Normas Generales de Auditoria Gubernamental, examen que comprende la revisión y análisis de la documentación generada en la gestión 2021, que sustenta los saldos de las cuentas del Estado de Resultados del Servicio Nacional de

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

Aerofotogrametría, particularmente en el Grupo 10000 “Servicios Personales”, en sus cuentas 5101 y 5201.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

### **3 METODOLOGÍA**

#### **3.1 TIPOS DE ESTUDIO**

##### **3.1.1 ESTUDIO DESCRIPTIVO**

“La descripción lleva al investigador a presentar los hechos tal cual como ocurre u ocurrieron, puede afirmarse que agrupan y convierten en información los hecho y eventos que caracterizan una realidad observada”.<sup>4</sup>

El trabajo se desarrollará mediante la revisión de manuales de procedimientos y normativa legal vigente en los sistemas administrativos de la Institución, para el caso de Servicio Personales, y posterior proceder a la verificación de la aplicación de los mismos.

##### **3.1.2 ESTUDIO EXPLICATIVO**

“Los Estudios Explicativos van más allá de la descripción de conceptos o fenómenos del establecimiento de relaciones entre conceptos; es decir, están dirigidos a responder por causas de los eventos, fenómenos físicos y sociales o que se relacionan dos o más variables”.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> MENDEZ, Carlos E. “Metodología de la Investigación”, 2da. Edición, Pág. 5.

<sup>5</sup> HERNANDEZ SAMPIERI, Roberto; FERNANDEZ COLLADO, Carlos; BAPTISTA, Lucio, “Metodología de la Investigación”, Editorial McGraw, México 2010.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

Esta investigación partirá con la recolección de información para someterla a un proceso de análisis y poder determinar la situación actual respecto al Grupo 10000 Servicios Personales.

### **3.2 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN**

#### **3.2.1 MÉTODO INDUCTIVO**

“Es el proceso de conocimiento que se inicia por la observación de fenómenos particulares cuyo propósito es de llegar a conclusiones y premisas generales que pueden ver aplicadas a situaciones similares a la observada” .<sup>6</sup>

Con este método se partirá de hechos específicos como ser la observación o deficiencias halladas en el proceso de revisión de la documentación referente al Grupo 10000 Servicios Personales, para llegar a una conclusión general que vendría a ser nuestra opinión respecto a estos hechos.

#### **3.2.2 MÉTODO DEDUCTIVO**

“El Método Deductivo es aquel que parte de datos generales aceptados como válidos y que, por medio del razonamiento lógico, puedan deducirse varias suposiciones”.<sup>7</sup>

---

<sup>6</sup> MENDEZ, Carlos E. “Metodología de la Investigación”, 2da. Edición, Pág. 131.

<sup>7</sup> ZORRILLA, Santiago, “Metodología de la Investigación”, La Paz – Bolivia, 1997, Pág. 21.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

Para la presente investigación se realizará la revisión de leyes, decretos supremos, resoluciones, reglamentos, para verificar el cumplimiento por parte de la institución y el personal administrativo, respecto al correcto manejo de documentación.

### **3.2.3 MÉTODO ANALÍTICO**

“El Método Analítico tiene por finalidad, descubrir la unidad interna que existe entre los distintos fenómenos, la unidad relativa a la esencia de los mismos” .<sup>8</sup>

Este método realiza la descomposición de un todo en sus elementos, halla los principios, las relaciones y las dependencias que existen en un todo.

Para llevar a cabo esta investigación con base en el método analítico será necesario desarrollar los siguientes pasos: observación, descripción, examen crítico, descomposición de partes, enumeración de partes, ordenamiento y clasificación, aplicado en el análisis de los estados financieros, comprobantes y la verificación física de la documentación de respaldo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría.

### **3.3 FUENTES DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

---

<sup>8</sup> C. Torres Bardales, “Metodología de la Investigación Científica”, Pág. 76.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

### **3.3.1 FUENTES PRIMARIAS**

Para el desarrollo de este Trabajo las fuentes primarias de recolección de información son toda la documentación obtenida de la institución relacionada con el Grupo 10000 (Servicios Personales).

### **3.3.2 FUENTES SECUNDARIAS**

Es considerada fuente secundaria la Recopilación de información bibliográfica como ser: Leyes, Normas, Resoluciones, Decretos Supremos, Manuales, Guías, Reglamento, etc. aplicables a la Auditoria de Confiabilidad.

### **3.4 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.<sup>9</sup>**

Los procedimientos de Auditoria constituyen un conjunto de técnicas de investigación que se aplica a la información sujeta a revisión, mediante las cuales obtiene evidencia para sustentar una opinión profesional, las técnicas utilizadas son las siguientes:

#### **3.4.1 TÉCNICAS VERBALES**

**Entrevistas:** Consiste en la averiguación mediante la aplicación de preguntas directas al personal involucrado en la entidad, cuyas actividades guarden relaciones con las operaciones.<sup>10</sup>

---

<sup>9</sup> NAVIA ALANES, Carlos Jorge, "Elaboración Científica del Perfil de Tesis", La Paz - Bolivia

<sup>10</sup> Contraloría General del Estado (CENCAP), Técnicas y Procedimientos de Auditoria.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

**Indagaciones:** Consiste en tener información verbal del personal en la misma institución a través de averiguaciones y conversaciones.

### **3.4.2 TÉCNICAS FÍSICAS**

**Observación:** Consiste en la contemplación a simple vista, durante la ejecución de una actividad o proceso, lo que nos ayuda a recopilar información fidedigna acerca de lo que está sucediendo.

**Comparación o Confrontación:** Se puntualiza en las operaciones realizadas por la Institución respecto a los lineamientos normativos, técnicos y prácticos establecidos, para descubrir diferencias y semejanzas.

### **3.4.3 TÉCNICAS DOCUMENTALES**

**Comprobación:** Permite verificar la existencia y legalidad de las operaciones realizadas mediante la revisión de los documentos que la justifican, para cerciorarse o asegurarse de la veracidad de los hechos.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

#### **4 MARCO NORMATIVO**

##### **4.1 LEY 1178 (Sistema de Administración y Control Gubernamentales)**

La presente Ley, promulgada el 20 de julio de 1990, es el que regula los sistemas de Administración y de control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de planificación e inversión pública, con el objeto de:

- ✓ Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del sector público
- ✓ Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros;
- ✓ Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación,
- ✓ Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.

##### **4.2 DECRETO SUPREMO 23215 (Reglamento para el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General del Estado)**

El presente reglamento define a la contraloría General del Estado como el órgano rector del sistema de control gubernamental integrado por el control interno y el control

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

externo posterior, que regula el ejercicio de las atribuciones conferidas en la ley 1178 de Administración y control Gubernamentales a la Contraloría General del Estado, siendo esta autoridad superior de Auditoría del Estado.

**4.3 DECRETO SUPREMO 23318-A (Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública)**

El reglamento aprobado el 3 de noviembre de 1992 hace referencia al cumplimiento del artículo 45 de la ley 1178 de Administración y control gubernamental, en donde se aplican exclusivamente al dictamen y a la determinación de la responsabilidad por función pública, de manera independiente y sin perjuicio de las normas legales que regulan las relaciones de orden laboral., en consiguiente el servidor público tiene el deber de desempeñar sus funciones con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y licitud.

**4.4 RESOLUCIÓN SUPREMA N° 222957 (Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada)**

Emitida por la Presidencia de la Republica el 4 de marzo de 2005. Las normas básicas del Sistema de Contabilidad Integrado (NBSCI), constituyen el instrumento técnico que establece los principios y las normas contables que proporcionan al Sistema de Contabilidad Integrada (SCI) una base conceptual única y uniforme a ser observada en la preparación de estados financieros del sector público, son de uso y aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público, bajo la responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva y funcionarios encargados.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

**4.5 RESOLUCIÓN CGE-094/2012 - NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL (Emitidas por la Contraloría General del Estado)**

Emitida por la Contraloría General del Estado el 27 de agosto de 2012. Constituyen el conjunto de normas y aclaraciones que definen pautas técnicas y metodológicas de la Auditoría Gubernamental en Bolivia, los cuales contribuyen al mejoramiento del proceso de la misma, en los entes sujetos a auditoría, por parte de la Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia, las unidades de Auditoría Interna de las entidades públicas y los profesionales o firmas de Auditoría o Consultoras Especializadas.

**4.6 RESOLUCIÓN CGR-1/002/98 (Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros)**

La presente guía de auditoría para el examen de confiabilidad, emitida el 4 de Febrero de 1998, según resolución CGR-1/002/98 , se emite con el objeto de proporcionar orientación técnica para el desarrollo de los procesos de planificación, ejecución y preparación de los informes sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros elaborados por la Unidades de Auditoría Interna, todo a su vez para satisfacer la necesidad de los ciudadanos de conocer como fueron administrados los recursos confiados a los servidores públicos, que tiene la responsabilidad de rendir cuentas de su gestión.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

**4.7 RESOLUCIÓN CGR-1/070/2000 (Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental)**

Los principios, normas Generales y básicas del control interno gubernamental se aprueba mediante resolución N.º CGR-1/070/2000, el 21 de septiembre de 2000, son un conjunto de principios, normas generales y básicas que pretenden la evaluación del ambiente de las actividades de control para la minimización de los riesgos y jerarquización de controles, en el cumplimiento de los objetivos de las entidades del sector público, evaluación por objetivos y evaluación de resultados, responsabilidad, compromiso social en el marco del desarrollo sostenible, aseguramiento de la calidad, desarrollo científico y tecnológico.

**4.8 RESOLUCIÓN CGR/295/2008 (Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno-Versión 2)**

De fecha 16 de diciembre de 2008, la metodología de la presente Guía comprende tres fases. La primera procura obtener un entendimiento y comprensión suficiente sobre el diseño del control interno durante la planificación.

La segunda fase, es desarrollada para probar la operatividad o funcionamiento de los controles diseñados o existentes como parte de la ejecución y la tercera está orientada a la calificación del funcionamiento de los controles permitiendo informar en la comunicación de resultados sobre el nivel de eficacia del proceso de control interno y las deficiencias y/o fortalezas detectadas durante la evaluación.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

## **5 MARCO TEÓRICO**

### **5.1 AUDITORIA**

En el Manual de Normas de Auditoría Gubernamental aprobada en la Resolución N° CGE/094/2012 de fecha 27 de agosto de 2012 establecida por la Contraloría General del Estado menciona el siguiente concepto: “La Auditoría es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos”.<sup>11</sup>

### **5.2 AUDITORÍA FINANCIERA**

La auditoría financiera es la revisión, por parte de un Auditor Financiero y/o Contador Público, de los estados financieros de un ente, con la finalidad de verificar si dichos estados financieros están presentados de forma razonable de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable (NCGA, NIIF u otro).

“En una auditoria de estados financieros, los auditores recaban datos y ofrecen alto nivel de seguridad de que los estados financieros cumplen con los principios de contabilidad generalmente aceptados o al otro criterio idóneo”.<sup>12</sup>

### **5.3 AUDITORÍA INTERNA**

La auditoría interna es una función de control posterior de la organización, que se realiza a través de una unidad especializada, cuyos integrantes no participan en las operaciones y actividades administrativas. Su propósito es contribuir al logro de los objetivos de la

---

<sup>11</sup> Normas Generales de Auditoría Gubernamental, Normas de Auditoría Financiera, Resolución N° CGE/094/2012 [2012a.].

<sup>12</sup> Coronel Tapia Carlos “Auditoría en Base a Riesgos y Modelos de Negocios” 3° Edición 2018 Bolivia

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

entidad evaluando el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos y analizando los resultados y la eficiencia de las operaciones.<sup>13</sup>

#### **5.4 AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos.<sup>14</sup>

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

- Verificar la eficacia de los sistemas de Administración y controles Internos Implantados.
- Opinar sobre la Confiabilidad de los registros contables y operativos.
- Evaluar los resultados de las operaciones en términos de efectividad, eficiencia y Economía.

De igual manera, es un examen crítico y sistemático de los sistemas de administración y control de la gestión fiscal de la administración pública y de particulares o entidades y/o instituciones que manejen fondos o bienes del estado, realizado por la Contraloría General del Estado y las Unidades de Auditoría respectivas de cada entidad pública, con el fin de emitir dictamen sobre la eficiencia, eficacia y economicidad en el cumplimiento

---

<sup>13</sup> *Guía de Auditoría para el examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros Norma CI/03/1*

<sup>14</sup> *Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Contraloría General de la Republica. Resolución N°CGR/079/2006. [2006a.].*

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

de los objetivos de la entidad estatal sometida a examen, para así vigilar la gestión pública y proteger los recursos públicos.

### **5.5 AUDITORIA DE CONFIABILIDAD**

La confiabilidad es una condición necesaria que deben presentar registros y la información financiera para una adecuada toma de decisiones. Dicha condición es revelada por el auditor interno gubernamental en su informe cuya opinión, en caso de ser confiable, implica la inexistencia de errores o irregularidades significativas debido a la existencia de una eficaz estructura de control interno.<sup>15</sup>

### **5.6 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA**

El procedimiento de auditoria señala la conducta, una acción directa o un modo de accionar u obrar, con respecto al objetivo buscado por el programa de auditoria, y a su vez, genera la búsqueda de técnica necesarias para poner en práctica el trabajo.<sup>16</sup>

### **5.7 ETAPAS DEL PROCESO DE AUDITORÍA<sup>17</sup>**

Las etapas del proceso de auditoría son:

- ➔ **Planificación de la Auditoría** es un proceso mediante el cual se toma decisiones sobre los objetivos y metas que se debe alcanzar en la Institución en un determinado tiempo, asimismo es un aspecto que se profundiza y tecnifica para lograr que se llegue a un planeamiento estratégico, en donde se identifique los riesgos de auditoría.

---

<sup>15</sup> Contraloría General de la República "Guía para el Examen de Confiabilidad"

<sup>16</sup> Contraloría General del Estado (CENCAP), *Técnicas y Procedimientos de Auditoria*.

<sup>17</sup> *Manual de Procedimientos de Auditoria del Servicio Nacional de Aerofotogrametría Año (2010)*

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

- **Examen y Evaluación de la información**, es el proceso de obtener, analizar, interpretar y documentar la información para apoyar los resultados, asimismo la información debe ser suficiente, competente, relevante y útil para que proporcione bases sólidas en relación con los hallazgos y recomendaciones de la auditoría.
- **Comunicación de los Resultados**, es el proceso por el cual el auditor jefe (o encargado) hace conocer los resultados obtenidos a la conclusión de la auditoría a los representantes de la Institución auditada y a las aéreas y/o unidades inmersas, a fin de que en un plazo previamente fijado presenten sus comentarios o aclaraciones debidamente documentadas para su evaluación oportuna.
- **Seguimiento**, es el resultado de una evaluación o decisión de certificación, el objetivo es precisamente seguir la evolución de las no conformidades que solo pueden verificarse durante una auditoría física.

### **5.8 CONTROL INTERNO**

El control según sus acepciones gramaticales, quiere decir comprobación, intervención o inspección, en donde su propósito final es preservar la existencia de cualquier organización y apoyar su desarrollo, contribuyendo los resultados esperados.

El control interno incluye que se pueden considerar como contables y administrativos. Se entiende por control interno al conjunto de planes, métodos y procedimientos, adoptados por una organización, con el fin de asegurar que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

la entidad se desarrolla eficazmente de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención a las metas y objetivos previstos.<sup>18</sup>

### **5.8.1 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO**

El control interno consta de cinco componentes integrados:<sup>19</sup>

- **Entorno de control**, es el ambiente donde se desarrollan todas las actividades organizacionales bajo la gestión de la administración. El entorno de control es influenciado por factores internos y externos.
- **Evaluación de riesgos**, es el proceso de evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa.
- **Actividades de control**, es asegurar la adherencia de las políticas internas establecidas, promover y asegurar la eficiencia de las operaciones, asegurar la confiabilidad e integridad de la información generada en la entidad, proteger adecuadamente los activos y recursos de la misma.
- **Información y comunicación**, se origina del ejercicio de la función de la entidad y se difunden en su interior, para una clara identificación de los objetivos, las estrategias, los planes, los programas, los proyectos y la gestión de operaciones hacia los cuales se enfoca el accionar de la entidad.

---

<sup>18</sup> Paredes Solvedilla José "Auditoría I" S/A Bolivia

<sup>19</sup> Marco Integrado. Instituto de Auditores Internos de España y Pricewaterhouse Coopers

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

→ **Actividades de supervisión**, es un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas.

### **5.9 HALLAZGOS DE AUDITORIA<sup>20</sup>**

El hallazgo es una narración explicativa y lógica de los hechos detectados en el examen de auditoria, referente a: deficiencias, desviaciones, irregularidades, errores, debilidades, fortalezas y necesidades de cambio.

Es toda información que a juicio del auditor le permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en la gestión de una entidad o programa bajo el examen y que se merecen ser comunicados en el informe.

#### **5.9.1 CONDICIÓN<sup>21</sup>**

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

#### **5.9.2 CRITERIO**

---

<sup>20</sup> *Hallazgos de Auditoria, Marulanda Tobon Emilse Landa, 2016*

<sup>21</sup> *Definición de condición, criterio, efecto y causa: La Auditoria Operativa y administración o gestión de Riesgos, Mg. Sc. Vela Quiroga Gabriel, capitulo XXII.*

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

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

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

### **5.9.3 EFECTO**

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

Al determinar el efecto se debe considerar los siguientes aspectos:

- a) Características de la empresa.
- b) Difusión de la deficiencia o debilidad: Aislada, Difundida, Repetitiva.
- c) Efecto de la divergencia (Condición- Criterio)
- d) Criterios y experiencia del auditor.
- e) La importancia asignada por el auditor es también reconocida por los personeros de la empresa.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

#### **5.9.4 CAUSA**

La existencia de un efecto presupone la de una causa, el porqué de las divergencias. Con cuya identificación se integra el esquema total del desarrollo pleno del hallazgo de auditoría.

Por tanto, se debe determinar:

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

Es la razón fundamental por lo cual ocurrió la condición, o el motivo por el que no se cumplió el criterio o la norma.

#### **5.9.5 RECOMENDACIÓN<sup>22</sup>**

La recomendación constituye el criterio del auditor gubernamental y los servidores públicos que realizan auditorías, y debe reflejar conocimiento y buen juicio con relación a lo que más conviene a la entidad. En gran parte, una buena recomendación se basa en el análisis de los recursos y en la consideración de su beneficio – costo. Las recomendaciones deben estar encaminadas a superar las causas de los problemas observados, se referirán a acciones específicas y están dirigidas a quienes corresponde ejecutar esas acciones. Además, es necesario que las medidas que se recomienden sean factibles de implantar y que su costo corresponda a los beneficios esperados.

---

<sup>22</sup> Auditoría Especial o de Cumplimiento y Aplicación Práctica, Lic. Rocha Claros Juan, pág. 2070-272.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

## **6 MARCO PRACTICO**

Como resultado de la instrucción recibida por la Jefatura de Auditoria Interna del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, y en cumplimiento al Programa Operativo Anual correspondiente a la Gestión 2022, se participó en el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre del 2021, grupo 10000 (Servicios Personales), mediante Memorándum de Asignación S.N.A. Stria. JAI. N° 01/2022. **Ver Apéndice 1.**

En el trabajo de campo se han reunido los elementos de juicio valido y suficiente que han permitido respaldar los informes a emitir.

Las etapas básicas durante este proceso que se llevaron a cabo, con el propósito de obtener y evaluar evidencia competente y suficiente para lograr el objetivo de la auditoria, son:

- Planificación
- Ejecución
- Comunicación de resultados

### **6.1 ETAPA DE PLANIFICACIÓN**

La planificación es el plan general del Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2021 del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, el mismo nos permitió analizar el grupo 10000 (Servicios Personales) de manera efectiva y eficiente, para lo cual se deben realizar actividades que nos permitan tener una visión general acerca del trabajo que debemos ejecutar.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

### **6.1.1 PROCEDIMIENTOS Y TAREAS DE PLANIFICACIÓN**

La planificación debe basarse en el conocimiento de la entidad auditada. La planificación se debe hacer para, entre otras cosas:

- Adquirir conocimiento del sistema de contabilidad de la entidad, de las políticas y procedimientos de control interno.
- Establecer el grado de confianza que se espera tener en el control interno.
- Determinar y programar la naturaleza, la oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría que se llevarán a cabo.
- Coordinar el trabajo que habrá de efectuarse.

Asimismo, un plan de auditoría apropiado sirve para asegurar que el auditor dedica la atención adecuada a las áreas importantes de la auditoría, que se identifican los problemas potenciales y que el trabajo se termina oportunamente. La planificación también ayuda en la adecuada utilización de los asistentes a la coordinación del trabajo realizado por otros auditores.

### **6.1.2 MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA (M.P.A.)**

El memorando de planificación contiene los datos más importantes y necesarios para tener un conocimiento sobre la entidad. El documento resume la información clave obtenida durante el proceso de programación de la auditoría, constituyendo una forma de resumir las decisiones importantes y sirve de guía a los miembros del equipo de

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

auditoria, está determinada por la Resolución CGR-1/002/98, “Guía de Auditoria para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, punto 3. Planificación”

En este entendido se presenta la propuesta del memorándum de planificación gestión 2021, respecto al Grupo 10000 (Servicios Personales) del Servicio Nacional de Aerofotogrametría.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA**

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS  
FINANCIEROS**

**SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA**

**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**1. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1.1 Antecedentes**

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de la gestión 2021 de la Jefatura de Auditoría Interna, se realizará el Examen de Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, al 31 de diciembre de 2021.

**1.2 Objetivo del Examen**

El objetivo de este trabajo, es emitir una opinión respecto a la Confiabilidad de la información presentada en los Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, sobre la situación patrimonial y financiera de la entidad al 31 de diciembre de 2021, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobada con Resolución Suprema N° 222957 de 04/03/2005.

Asimismo, establecer si el control interno relacionado con la presentación de la información financiera, ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos de la

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

entidad, de acuerdo a los Principios, Normas básicas de Control Interno Gubernamental aprobado con Resolución N° CGR-01/070/2000 DEL 21/09/2000.

### **1.3 Objeto**

Serán objetos del Examen de Confiabilidad, los registros contables, la documentación administrativa y contable de respaldo, así como los procesos y procedimientos que tienen relación directa con las operaciones económico financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, cuyo detalle entre otros corresponde a:

- Balance General
- Estado de Resultados
- Libro Diario
- Libro mayor

### **1.4 Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes**

La Jefatura de Auditoría Interna del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, solo es responsable de emitir una opinión sobre la Confiabilidad de los Estados Financieros, Registros Contables por el periodo comprendido al 31 de diciembre de 2021. El informe de Control interno reportara las deficiencias, si existiese, sobre el control contable y administrativo, destacadas en el transcurso del examen efectuado.

### **1.5 Alcance de la revisión a ser efectuada**

El presente examen se efectuará de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental y Normas de Auditoría Financiera, aprobadas con Resolución N° CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012, emitidas por la Contraloría General del Estado y comprenderá la

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

revisión de las operaciones, los registros utilizados y la información financiera emitida durante la gestión 2021.

**1.6 Normas, principios y disposiciones legales a ser aplicables en el  
desarrollo del trabajo**

Para el análisis de la documentación, se aplicó la siguiente normativa:

- Ley N<sup>a</sup> 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamental y sus decretos reglamentarios.
- Normas de Auditoria Gubernamental, aprobado mediante Resolución N<sup>o</sup> CGE/094/2012 de fecha 27 de agosto de 2012 por la Contraloría General del Estado.
- Normas de Auditoria Financiera, aprobadas mediante Resolución N<sup>o</sup> CGE/094/2012, del 27 de agosto de 2012.
- Normas para el Ejercicio de la Auditoria Interna, aprobadas mediante Resolución N<sup>o</sup> CGE/094/2012, del 27 de agosto de 2012.
- Normas básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, aprobada mediante Resolución Suprema N<sup>o</sup>222957 de 04/03/2005, vigente al 31 de diciembre de 2007.
- Principios, Normas Generales y básicas de Control Interno Gubernamental, emitidos mediante Resolución N<sup>o</sup> CGR-01/070/2000.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

- Guía para la aplicación de los “Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental”, emitido mediante Resolución N° CGR-1/173/2022.
- Guía de Auditoria para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobado mediante Resolución N° CGR-1/002/98 del 4 de febrero de 1998 por la Contraloría General de la Republica.
- Otras disposiciones aplicables al caso.

**2. PROGRAMAS DE TRABAJO**

Se adjunta los programas de trabajo que forman parte del presente Memorándum de Planificación de Auditoria y sud desarrollo se encuentra en el análisis de cada cuenta.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

**6.1.3 PROGRAMA DE AUDITORIA**

**PROGRAMA DE TRABAJO**

**GRUPO 10000 - SERVICIOS PERSONALES**

**OBJETIVO:**

Establecer si los registros contables implantados en la entidad proporcionan un grado de seguridad razonable, para asegurar que la ejecución de las operaciones del grupo 10000 Servicios Personales, emitan información confiable al 31/12/2021, considerando los siguientes objetivos de Auditoría:

- 1. Existencia (Ocurrencia):** Determinar si los servicios personales revelados en el estado de resultados y en la ejecución presupuestaria de gastos si existen las transacciones registradas y si han ocurrido.
- 2. Integridad:** Determinar que todas las transacciones se han incluido en los saldos expuestos en el Estado de Resultados y en la Ejecución presupuestaria de servicios personales.
- 3. Exactitud:** Determinar si las transacciones fueron registradas o procesadas exactamente.
- 4. Valuación:** Determinar si los saldos reflejan los importes apropiados.
- 5. Exposición y Corte de operaciones:** Determinar si las transacciones están presentadas y reveladas adecuadamente en el periodo correcto.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	HECHO POR
<p>1. Elabore una planilla sumaria y en la subsumiría efectúe la composición del Grupo 10000 – Servicios Personales al 31/12/2021 con <b>Recursos TGE</b> y coteje con los Libros Mayores, Reportes de Ejecución de Gastos.</p> <p>2. Prepare Cédulas analíticas donde se detalle los preventivos C-31, verificando la fecha, descripción, importe de los gastos correspondientes a Servicios Personales, considerando riesgos de control identificados en la etapa de la planificación.</p> <p style="text-align: center;"><b>BASE DE SELECCIÓN</b></p> <p>3. Obtenga los Libros Mayores de las partidas del grupo servicios personales y prepare una planilla de verificación y concilie los saldos expuestos en los Estados de Resultados con los Saldos del Libro Mayor al 31/12/2021.</p> <p>4. Sobre la base del importe total del Estado de Resultados del Grupo 10000 revelado al 31/12/2021, revise operaciones más significativas que corresponde a las siguientes partidas</p>		

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

<b>PROCEDIMIENTOS</b>			<b>REF. P/T.</b>	<b>HECHO POR</b>
presupuestarias:				
<b>Nº</b>	<b>Cuenta contable</b>	<b>Descripción</b>		
1	5201-010-700	Sueldos y Salarios de TGE y sus Retenciones de AFP		
2	5201-01-0200	Bono de Antigüedad de TGE.		
<p>Prepare la planilla de análisis de las partidas referidas y selecciones una muestra representativa de las operaciones que alcance al 100% del saldo de cada partida al 31/12/2021, considerando los siguientes aspectos, para cada partida:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nº de comprobante</li> <li>2. Fecha</li> <li>3. Concepto</li> <li>4. Importe</li> </ol> <p><b>4 - 1. Verificar Sueldos y Salarios</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Orden de pago debidamente firmado</li> <li>b) Registro de Ejecución de gasto- firmada</li> <li>c) Planilla consolidada de sueldos y salarios- descrita o</li> </ol>				

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	HECHO POR
<p>detallada</p> <p>d) El comprobante debidamente firmado, por quien elabora, revisa, aprueba</p> <p>e) Verifique si la retención de la AFP fue realizada de acuerdo a disposición vigente.</p> <p>f) Verifique que la liquidación del pago de sueldos y salarios se encuentre de acuerdo a disposiciones legales vigentes.</p> <p>g) Verifique si tienen el formulario C-31</p> <p><b>4- 2. Verificar Bono de Antigüedad</b></p> <p>a) Orden de pago, firmada</p> <p>b) Registro de ejecución de gasto, firmado</p> <p>c) Planilla consolidada de sueldos y salarios – descrita</p> <p>d) Comprobante debidamente firmado, por quien elabora, revisa, aprueba</p> <p>e) Verifique que el pago del Bono de antigüedad este de acuerdo al DS. 21060</p> <p>f) Verifique si tiene el formulario C-31</p> <p>Verifique por cada operación la consistencia de la información en lo que respecta al importe, registro presupuestario y contable y que los desembolsos efectuados, cuenten con la suficiente</p>		

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T.</b>	<b>HECHO POR</b>
<p>documentación.</p> <p>Asimismo, entre otros cerciórese que la liquidación del pago del bono de antigüedad se encuentre sujeto al DS. 21060 que regula el porcentaje de la escala por año de servicio, de existir irregularidades en el pago del bono elabore planillas auxiliares.</p> <p><b>5.</b> Solicite la Planilla de Sueldos y Salarios y el Informe o Lista de Control de Asistencia, seleccione un determinado número de funcionarios y proceda a realizar lo siguiente:</p> <p style="padding-left: 40px;">a) Cruce de información del Informe o Lista de Asistencia y verifique si el total de días trabajado son razonables con los días reportados en la planilla de haberes del personal.</p> <p style="padding-left: 40px;">b) En caso de existir retrasos o faltas registradas, verifique la aplicación de las sanciones correspondientes, como lo establece el Reglamento Interno de Personal del SNA.</p> <p><b>6.</b> Seleccione una cantidad de Files de los funcionarios del SNA y verifique que los mismos contengan las siguientes informaciones:</p>		

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T.</b>	<b>HECHO POR</b>
<p>a) Contrato del personal.</p> <p>b) Declaración Jurada de Bienes y rentas a la Contraloría General del Estado, presentado oportunamente de acuerdo a los plazos establecidos en la normativa vigente.</p> <p>c) Formulario de baja médica del Seguro de Salud, finalización de contrato, retiro u otros (si corresponde).</p> <p>7. Concluya en la planilla de análisis los resultados determinados de los registros y documentos de respaldo sobre el saldo revelado al 31/12/2021 de la cuenta analizada, de acuerdo con los objetivos del programa.</p> <p>8. Solicite los files del personal militar y civil (con ítem FAB), destinados a la institución, y verifique las funciones que desempeñaron en la gestión 2021, Memorándums, etc,</p> <p>9. Conforme a los puntos 8 solicite la Lista de Control de Asistencia manual y/o Biométrico, y seleccione un determinado número de funcionarios y proceda a realizar lo siguiente:</p> <p>a) Cruce de información del Informe o Lista de Asistencia</p>		

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T.</b>	<b>HECHO POR</b>
<p>y verifique si el total de días trabajado son razonables con los días de cada mes, de la gestión 2021.</p> <p>b) En caso de existir retrasos o faltas registradas, verificar la aplicación de las sanciones correspondientes, como lo establece el Reglamento Interno de Personal del SNA.</p> <p>10. En función a las conclusiones y de existir observaciones, elabore la Planilla de deficiencias, con la descripción de los atributos de los hallazgos, previa verificación de la causa y formulación de la recomendación consistente con la misma.</p> <p><b>Conclusiones</b></p> <p>Considere el resultado del análisis efectuado y concluya sobre los resultados obtenidos.</p> <p>Por las observaciones establecidas en el examen realizado, prepare planillas de deficiencias con los atributos de condición, criterio, causa, efecto y recomendación, respaldados con toda la documentación correspondiente. En caso de existir alguna limitación respalde con notas y respuestas por escrito.</p>		

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	HECHO POR
<b>Nota:</b>  El presente programa no es limitativo, de ser pertinente puede ser ampliado de acuerdo a los resultados de la evaluación.		

**PREPARADO POR:** Univ. Nirvana Jhoselyn Murillo Tinini

**SUPEVISADO POR:** Prof. V Lic. Rodrigo C. Aguilar Quiroz

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

## **6.2 ETAPA DE EJECUCIÓN**

En esta fase se llevó a cabo la aplicación de los procedimientos establecidos en el Programa de Trabajo, cuyo propósito fue obtener evidencia suficiente para concluir sobre la confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametrías.

### **6.2.1 OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

La obtención de documentación se refiere a la aplicación y la recopilación de la evidencia mediante procedimientos analíticos de cumplimiento y sustantivos, mediante técnicas de recolección de información y pruebas de auditoría.

Para tal cometido, se procedió a solicitar la documentación necesaria mediante Nota de Solicitud SNA.JAI.N° 02/2022 de fecha 14 de enero del 2022, al Jefe de la Unidad Administrativa, a través de la Sección dependiente de su Unidad, la siguiente documentación e información:

→ **Área Financiera:**

- Comprobantes de egreso, gestión 2021.
- Comprobantes de traspaso, gestión 2021.
- Libro mayor, gestión 2021.

→ **Área de Recursos Humanos:**

- Relación nominal del personal con Ítem TGN y Recursos Propios, gestión 2021.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

- Relación nominal del Personal Militar y Civil con Ítem FAB (destinados al SNA), gestión 2021.
- Relación nominal del Personal a Contrato, gestión 2021.
- Memorándums de asignación de Funciones de todo el personal del SNA, gestión 2021.
- Reporte de Asistencia del marcado de biométrico, gestión 2021, de todo el personal del SNA, (incluido personal FAB y de Contrato).
- Files del personal FAB destinado al SNA, gestión 2021.
- Planilla de vacaciones del personal con Ítems con Recursos Propios y Recursos TGN, gestión 2021.
- Formulario de bajas médicas del seguro de salud personal con Recursos Propios y Recursos TGN, gestión 2021.

En respuesta a nuestra nota de solicitud, nos remiten el informe N°10/22 de fecha 22 de febrero del 2022, elaborado por el Sgto. 2do. Jefe de Sección de Recursos Humanos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, quien hace mención de la información detallada de los Files del Personal del SNA, donde indica que la Sección de Recursos Humanos cuentan con la documentación solamente del personal con Ítem TGN, Recursos Propios y Personal a Contrato, y no así en su totalidad como se solicitó en nuestra nota de servicio.

Asimismo, se menciona que la Sección de Recursos Humanos solo cuenta con los Memorándums de Asignación de Funciones del Personal con Ítem TGN y Recursos

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

Propios, pero con respecto al Personal Militar y Personal Civil con Ítem FAB se cuenta con algunos Memorándums de Asignación y no así en su totalidad. Esto se debe a que el Personal Militar y Personal Civil con Ítem FAB son dependientes directamente de la Fuerza Aérea Boliviana (FAB), y los mismos son destinados a las diferentes reparticiones de la FAB.

A continuación, se detalla en el siguiente cuadro la documentación entregada en respuesta a la documentación solicitada:

<b>N°</b>	<b>DOCUMENTACION REQUERIDA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>1</b>	Relacion nominal del Personal con Item Recursos Propios y Recursos TGN, gestion 2021.	Se adjunta documentacion
<b>2</b>	Relacion nominal del Personal Militar y Civil con Item FAB (destinados en el SNA), gestion 2021.	Se adjunta documentacion
<b>3</b>	Relacion nominal del Personal a contrato, gestion 2021.	Se adjunta documentacion
<b>4</b>	Memorandums de asignacion de Funciones de todo el personal del SNA, gestion 2021.	Se adjunta del personal de la Unidad Administrativa y de la Unidad de Ingenieria.
<b>5</b>	Reporte de Asistencia del marcado de biométrico, gestión 2021, de todo el personal del SNA,( incluido personal FAB y de Contrato).	Se adjunta del personal con Item TGN y Recursos Propios, motivo que la seccion de RRHH archiva los registros de ese personal.
<b>6</b>	Files del personal FAB destinado al SNA, gestión 2021.	Files y Documentacion correspondiente al personal dependiente de la FAB, lo tendria el A1 de la unidad.
<b>7</b>	Planilla de vacaciones del personal con Ítems con Recursos Propios y Recursos TGN, gestión 2021.	Se adjunta documentacion
<b>8</b>	Formulario de bajas medicas del seguro de salud personal con Recursos Propios y Recursos TGN, gestión 2021.	No se registro Baja Medica durante la gestion2021.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

**6.2.2 PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZARON EN LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADA**

Se procedió a la evaluación y verificación de la documentación proporcionada, en los cuales se pudo evidenciar lo siguiente:

- La partida de Sueldos y Salarios analizados correspondiente al Grupo de Personal con Ítem TGN y Recursos Propios, asimismo se verificó que el Personal a Contrato, Personal Militar y Personal Civil con Ítem FAB que son parte del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, están bajo el seguimiento y evaluación de Auditoría Interna de la Fuerza Aérea Boliviana (FAB).
- Se realizó el análisis, verificación y recálculo de las Planillas de Sueldos y Salarios, Bono de Antigüedad y Asignación Familiar del grupo de personal con Ítem TGN y Recursos Propios.
- De la misma manera se realizó la verificación de los días trabajados y Vacaciones Autorizadas en la Gestión 2021, bajo el método de cruce de información entre el Registro de Marcado de Biométrico y los días trabajos según las planillas de remuneraciones salariales.
- Asimismo, se realizó la verificación de documentación de los Files del Personal con Ítem TGN y Recursos Propios, que los mismos cuenten con la documentación suficiente relacionada a su vida laboral y personal.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

### **6.2.3 PAPELES DE TRABAJO**

Los papeles de trabajo se constituyen en un nexo entre el trabajo de campo desarrollado y el informe del auditor interno. Constituyen un conjunto de documentación obtenidos por el auditor, que registran datos e información recopiladas, y los resultados de las pruebas realizadas durante el examen respectivo.

Se elaboraron los papeles de trabajo que se detallan a continuación:

- ✓ Se elaboraron Planillas principales que son: Sumaria y Subsumaria. **Ver Apéndice 2 al 5.**
- ✓ Planilla de análisis de la partida Sueldos y Salarios.
- ✓ Planilla de análisis de los preventivos, de la partida Sueldos y Salarios.
- ✓ Planilla de análisis de la partida Bono de Antigüedad.
- ✓ Planilla de verificación de los Días trabajados y Vacaciones autorizadas.
- ✓ Planilla de análisis de la partida Asignación Familiar
- ✓ Planilla de análisis de los preventivos, de la partida Asignación Familiar.
- ✓ Planilla de verificación de los documentos en los Files del Personal con Ítem Recursos Propios y Recursos TGN.
- ✓ Referenciación y Co-referenciación de los legajos y documentación de respaldo,

### **6.3 ETAPA RESULTADOS DEL EXAMEN**

La etapa de resultados del examen, significa que el auditor ha concluido la fase de ejecución y que ha acumulado en sus papeles de trabajo toda la evidencia necesaria para

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

sustentar el trabajo efectuado y el producto final de la auditoria, los auditores elaboraran informes para comunicar los resultados de la auditoria.

Los informes por escritos son necesarios:

- ✓ Como producto final, para mostrar los resultados del trabajo realizado.
- ✓ Para evitar en lo posible que los resultados sean malinterpretados.
- ✓ Para facilitar el seguimiento y comprobar que se han tomado las acciones correctivas necesarias.
- ✓ Para comunicar los resultados de la auditoria a los usuarios y a los órganos competentes.

Inmediatamente concluida la auditoria, deben emitirse los informes de auditoría interna que expongan los resultados obtenidos, debiendo ser dirigidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad auditada.

Dichos informes son:

- **Informe Ejecutivo sobre la Opinión del Auditor:** Debe contener una opinión respecto a los Estados Financieros, tomados en su conjunto, y si se encuentran expuestos de acuerdo con las normas básicas del sistema de contabilidad gubernamental integrad, o la afirmación de que no puede expresar una opinión.
- **Informe Analítico sobre las Deficiencias de Control Interno:** Es un informe amplio que incluye una exposición clara, breve y concreta de todas las observaciones, recomendaciones y las opiniones de los auditados.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

El propósito de la Comunicación de Resultados es proporcionar información útil y oportuna, en torno a asuntos importantes que posibilite recomendar, en su momento la necesidad de efectuar mejoras en las operaciones y en el sistema de control interno de la entidad.

La discusión de los hallazgos antes de elaborar un informe, dará como resultado documentos más completos y menos susceptibles de ser refutados por la entidad, dado que es posible recoger opiniones preliminares sobre los aspectos, tales como las causas de las deficiencias y la naturaleza de las medidas correctivas a ser implementadas.

De la aplicación de los procedimientos de auditoría se detectaron deficiencias o hallazgos, las mismas que fueron redactadas tomando en cuenta los atributos, (condición, criterio, causa, efecto y recomendaciones) y la documentación de sustento correspondiente.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

**6.3.1 INFORME DEL AUDITOR INTERNO**

**INFORME DEL AUDITOR INTERNO**

La Paz, 23 de febrero de 2023

Señor

Cnl. DAEN. Ernesto Ovando Vásquez

**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO**

**SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA**

Presente. -

Señor Director:

En cumplimiento al artículo 15 de la Ley N° 1178 y el Instructivo de Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la gestión 2022, hemos examinado la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2021 del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, como se detallan a continuación:

- Balance General
- Estado de Recursos y Gastos Corrientes
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
- Estado de Flujo de Efectivo
- Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos
- Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

- Estados Financieros Complementarios
- Notas a los Estados Financieros
- Otros registros auxiliares

La preparación de los estados financieros es responsabilidad del Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, a través de sus Unidades sustantivas dependientes. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la Confiabilidad de los Estados Financieros en base al examen de auditoría.

Hemos realizado nuestro análisis de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental y Normas de Confiabilidad, estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad confiable de que los registros y estados financieros están libres de errores o irregularidades importantes.

La auditoría incluye el examen en base a pruebas selectivas de evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los Estados Financieros, la evaluación de la aplicación de la Resolución Suprema N° 222957 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y las estimaciones significativas efectuadas en el Servicio Nacional de Aerofotogrametría, así como la evaluación de la presentación de los estados financieros en su conjunto. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

En nuestra opinión, los registros y estados financieros antes mencionados, presentan información confiable sobre la situación patrimonial y financiera del Servicio Nacional de Aerofotogrametría al 31 de diciembre de 2021, los resultados de sus operaciones, los cambios en la situación financiera y gastos por el año que termino al 31 de diciembre de 2021, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada y las políticas contables descritas en las Notas a loa Estados Financieros.

En forma adicional a nuestra opinión sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría La Paz al 31 de diciembre del 2021, se emite el Informe de Control Interno emergente de la Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría La Paz al 31 de diciembre.

Nuestro examen ha sido realizado en ejercicio de la función de auditores internos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría La Paz y como resultado del mismo emitimos este informe para uso exclusivo del Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, Ministerio de Defensa como ente que ejerce tuición, Contraloría General del Estado y la Dirección General de Contabilidad Fiscal.

Es cuanto tengo a bien informar a su autoridad para los fines consiguientes.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

**6.3.2 INFORME DE CONTROL INTERNO**

**INFORME N° JAI-02/2022**

**A:** Cnl. DEMA. Ernesto Ovando Vásquez  
**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO  
SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA**

**DE:** **JEFE DE AUDITORÍA INTERNA  
SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA**

**REF.:** **INFORME DE CONTROL INTERNO, COMO RESULTADO DE LA  
CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS  
FINANCIEROS DEL SERVICIO NACIONAL DE  
AEROFOTOGRAMETRÍA, POR EL EJERCICIO CONCLUIDO AL  
31 DE DICIEMBRE 2021.**

**FECHA:** La Paz, 31 de marzo de 2022

---

**1. ANTECEDENTES**

**1.1 Antecedentes**

En cumplimiento Artículo 15 y 27 inciso e) de la Ley N° 1178, Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la gestión fiscal 2021, Instructivo para la Formulación del Programa Operativo Anual 2022 y emisión del Informe Anual de actividades 2021 de las Unidades de Auditoría Interna del Sector Público y el Programa Operativo Anual 2022 de la Jefatura de Auditoría Interna, se realizó la Auditoría de

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, por el ejercicio concluido al 31 de diciembre de 2021.

### **1.2 Objetivo del examen**

Determinar si: la información financiera se encuentra presentada de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente; que el Servicio Nacional de Aerofotogrametría, ha cumplido con requisitos financieros específicos; y el control interno relacionado con la presentación de la información financiera, ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos.

El Jefe de la Unidad de Auditoría Interna es responsable por la opinión que emita en función a la auditoría realizada.

### **1.3 Objeto del examen**

Son objeto de la presente auditoría, los registros contables y su documentación de respaldo, los Registros y Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría y las Notas que se presenta como parte integral de los mismos, por el ejercicio concluido al 31 de diciembre de 2021.

- ➔ Balance General.
- ➔ Estado de Resultados.
- ➔ Estado de evaluación del Patrimonio.
- ➔ Estado de Ejecución de Presupuestos de Recursos.
- ➔ Estado de Ejecución de Presupuesto de Gastos.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

- Cuenta Ahorro Inversión y Financiamiento.
- Estado de flujo de efectivo.
- Estado de Cuenta o Información Complementaria.

#### **1.4 Alcance**

Nuestra evaluación comprenderá el análisis y revisión de las operaciones, registros utilizados, información financiera y toda documentación generada por el Servicio Nacional de Aerofotogrametría por el ejercicio concluido al 31 de diciembre del 2021, así mismo se consideró una muestra del setenta por ciento (70%), respecto al universo y se efectuara de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG).

#### **1.5 Metodología**

Para la evaluación de la confiabilidad de los registros contables y estados financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, se aplicaron pruebas sustantivas y de cumplimiento, con el propósito de obtener evidencia competente, objetiva y suficiente para alcanzar eficientemente los objetivos de la auditoría. Asimismo, en el desarrollo de nuestro trabajo se han empleado las siguientes técnicas de auditoría; examen físico confirmación independiente, observación, indagación, calculo, análisis de cuentas y partidas, inspección y revisión documentos de acuerdo a la muestra seleccionada.

#### **1.6 Normatividad aplicada**

Para la ejecución de la auditoría de confiabilidad, se consideró la siguiente normativa:

##### **Normatividad Legal**

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

- Ley N<sup>ª</sup> 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990.
- Decreto Supremo N<sup>º</sup>23215, que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, de 22 de julio de 1992.
- Decreto Supremo N<sup>º</sup>23318-A, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, de 3 de noviembre de 1992, modificado por el Decreto Supremo N<sup>º</sup> 26237 de 29 de junio de 2001.
- Decreto Supremo N<sup>º</sup> 1497, del 20 de febrero del 2017.
- Decreto Supremo N<sup>º</sup> 1788, que aprueba la escala de viáticos, de 06 de noviembre del 2017.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada Resolución Suprema N<sup>º</sup>222957, del 4 de marzo de 2005.
- Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas mediante Resolución Suprema N<sup>º</sup>225558, de 1 de diciembre de 2005.
- Estatuto Orgánico del Servicio Nacional de Aerofotogrametría aprobado según Resolución Ministerial No 0431 de fecha 18 de junio 2010 del Ministerio de Defensa.
- Manual de Organización y Funciones, aprobada según Resolución Administrativa N<sup>º</sup> 05/10 de 06 de septiembre de 2010.
- Manual de Procedimientos, aprobada según Resolución Administrativa N<sup>º</sup> 07/10 de 20 de septiembre de 2010.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

- Reglamento Específico de Contabilidad Integrada, aprobada según Resolución Administrativa No 18/2010, de 08 de octubre de 2010.
- Reglamento Específico de Presupuestos, aprobada según Resolución Administrativa No 17/2010, de 07 de octubre de 2010.
- Reglamento Específicos del Sistema de Bienes y Servicios Decreto Supremo 0181 según Resolución Administrativa No 19/2010, de 11 de octubre de 2010.
- Decreto Supremo No 1788 de fecha 06 de diciembre 2013 que establece la escala de viáticos para el sector público.
- Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la gestión 2021, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.
- Otras disposiciones legales.

**Normatividad Técnica**

- Normas de Auditoria Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 de fecha 27 de agosto de 2012, según código NE/CE-011.
- Normas de Auditoria Financiera, aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 de fecha 27 de agosto de 2012, según código NE/CE-012.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por Contraloría General de la República y aprobadas mediante Resolución CGR – 1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, vigentes a partir de enero de 2001.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

- Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobadas con Resolución N° CGR-1/173/2002 del 31 de octubre de 2002, Código: CI/10.

### **1.7 Validación del Informe**

El presente informe fue de conocimiento de: Cnl. DEMA. Ernesto Ovando Vásquez, Director General Ejecutivo del SNA.; el Tcnl. DEMA. Melvin Rafael Enríquez Montecinos, Sub-Director General del SNA; My. DIM. Néstor Vega Peralta, Jefe de la Unidad de Ingeniería; Cap. Av. Adett Jorge Gutiérrez Quispe, Jefe la Unidad de Operaciones; Tte. Ao. Silvia Lola Canaviri Huanca, Jefe de la Unidad de Mantenimiento; Sof Inc. Téc. Humberto Mamani Parisaca, Jefe de la Unidad Administrativa; Lic. Abg. Sandra Denisse Escobar Alarcón, Asesor Jurídico; Lic. Aud. Paolo Choque Apaza, Jefe de la Sección Contabilidad, quienes efectuaron aclaraciones sobre algunos puntos, los mismos que fueron considerados en la emisión del presente informe.

## **2. RESULTADOS DEL EXAMEN**

Como resultado de la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2021, se emitió el informe de opinión sobre la confiabilidad de los mismos en el Informe N° JAI-01/2022 y el presente informe sobre Control Interno, en el que se describen las siguientes deficiencias, las cuales tienen el propósito de adoptar acciones

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

suficientes y pertinentes para eliminar las causas que las originaron, y así subsanar los aspectos observados para fortalecer el control interno de la institución.

**HALLAZGO N°1**

**Habilitar un archivo con los antecedentes del personal militar y civil con ítem FAB destinado en la institución, en la Sección de Recursos Humanos del SNA.**

**CONDICIÓN**

En la revisión de los documentos e información de los funcionarios del Servicio Nacional de Aerofotogrametría de la gestión 2021, nuestra Jefatura solicitó a la Sección de Recursos Humanos mediante nota de solicitud SNA.JAI.N° 02/2022 de fecha 14 de enero de 2022, los files de todo el personal que forma parte de la institución, incluido el personal militar y civil con ítem FAB, en respuesta a nuestra nota, nos remiten informe N° 10/2022 de fecha 22 de febrero de 2022, elaborado por el Sgto. 2do. Téc. Michael Yamil Yujra Boyan Jefe de Sección de Recursos Humanos del SNA, quien hace mención de la información detallada de los files del personal del SNA, donde indican que la Sección de Recursos Humanos cuentan con la documentación solamente del personal con ítem TGN, Recursos Propios y Personal a Contrato, con respecto a las fichas personales de personal militar y civil con ítem FAB, las mismas se encuentran en el Departamento A1 de la Unidad.

Esta situación se demuestra en el siguiente cuadro a continuación:

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS
1	My. DEMA.	Javier Alfredo Quisbert Uchani	36	Sof. Inc. Tec.	Mateo Quispe Condori
2	My. DIM.	Nestor Vega Peralta	37	Sof. Inc. Tec.	Neyer Andres Conde Machaca
3	Cap. Av.	Adett Jorge Gutierrez Quispe	38	Sgto. 1ro. Tec.	Giovana Quispe Choquehuanca
4	Cap. Av.	Di Lorenzo Cruz Churqui	39	Sgto. 1ro. Tec.	Juan Vladimir Merma Paco
5	Cap. Av.	Juan Pablo Vargas Garcia	40	Sgto. 1ro. Tec.	Lidia Margoth Quispe Lupa
6	Cap. Av.	Fausto Fernando Salvatierra Mendez	41	Sgto. 1ro. Tec.	Karen Milenka Vasquez Mayta
7	Cap. Av.	Alejandro Dennis Peñaloza Mollinedo	42	Sgto. 1ro. Tec.	Maria Elena Ceron Quispe
8	Tte. Av.	Jared Ramirez Espinoza	43	Sgto. 1ro. Tec.	Lilium Lucero Poma Poma
9	Tte. Av.	Kenny Hinojosa Gonzalez	44	Sgto. 1ro. Tec.	Maribel Ticona Chui
10	Sof. My. DESA.	Antonio C. Mamani Cardozo	45	Sgto. 1ro. Tec.	Adalid Ramos Poma
11	Sof. My. DESA.	Javier Gutierrez Mayta	46	Sgto. 1ro. Tec.	Eddy Gonzalo Mamani Suxo
12	Sof. My. DESA.	Leonardo Salas Quispe	47	Sgto. 1ro. Tec.	Joel Bautista Choquehuanca
13	Sof. 1ro. DESA.	Grober Cayllante Quispe	48	Sgto. 1ro. Tec.	Diego Fortunato Kille Mamani
14	Sof. 1ro. DESA.	Jimmy Richard Gutierrez Yanaca	49	Sgto. 2do. Tec.	Jhovana Janeth Quispe Quispe
15	Sof. 1ro. DESA.	Reynaldo Guerra Zabaleta	50	Sgto. 2do. Tec.	Michael Mamani Mamani
16	Sof. 2do Tec.	Johnny Freddy Matta Cerron	51	Sgto. 2do. Tec.	Celenia Stephany Kopa Apaza
17	Sof. 2do. DESA.	Walter Chura Gutierrez	52	Sgto. 2do. Tec.	Ruddy Eliseo Apaza Canaviri
18	Sof. 2do. DESA.	Richard Condori Gutierrez	53	Sgto. 2do. Tec.	Abel Santos Choque Tangara
19	Sof. 2do. DESA.	Cesar Vallejos Apaza	54	Sgto. 2do. Tec.	Benjamin Suxo Condori
20	Sof. 2do. DESA.	Franz Llusco Mamani	55	Sgto. 2do. Tec.	Cristian Gabriel Chura Arhuata
21	Sof. Inc. DESA.	Giovana Churqui Vicencio	56	Sgto. 2do. Tec.	Maritza Loza Mamani
22	Sof. Inc. Tec.	Zenon Ruben Cocarico Coyaori	57	Sgto. 2do. Tec.	Ilsen Condori Matta
23	Sof. Inc. Tec.	Igor David Mamani Sulca	58	Sgto. 2do. Tec.	Erick Nelson Cocarico Alcon
24	Sof. Inc. Tec.	Cristian Jose Quisbert Apaza	59	Sgto. 2do. Tec.	Michael Yamil Yujra Boyan
25	Sof. Inc. Tec.	Videl Vasquez Apaza	60	Sgto. 2do. Tec.	Marco Antonio Quispe Mamani
26	Sof. Inc. Tec.	Arwid Ovidio Quispe Quispe	61	Sgto. 2do. Tec.	Froilan Apaza Lipa

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

27	Sof. Inc. Tec.	Luis Roque Quispe	62	Prof. V.	Jose Luis Patti Condori
28	Sof. Inc. Tec.	Oscar Waldo Quispe Rosas	63	Prof. V.	Kristin Patikey Sirpa Huasco
29	Sof. Inc. Tec.	Juan Carlos Laura Choquehuanca	64	Prof. V.	Rodrigo Aguilar Quiroz
30	Sof. Inc. Tec.	Ivan Quispe Mamani	65	Prof. V.	Lina Yapita Lima
31	Sof. Inc. Tec.	Humberto Mamani Parisaca	66	Tec. III.	Edwin Pedro Condori Mamani
32	Sof. Inc. Tec.	Jaime Leonidas Mayta	67	Tec. V.	Veronica Aliaga Ayala
33	Sof. Inc. Tec.	Jorge Tambo Quispe	68	Tec. V.	Rolando Flores Aruquipa
34	Sof. Inc. Tec.	Franz Morales Poma	69	Adm. I.	Genner Esteban Bosque Cespedes
35	Sof. Inc. Tec.	Willy Martin Morales Condori	70	Ap. Adm. V.	Ivan Choquehuanca Canaviri

**Fuente:** Unidad de Recursos Humanos - SNA

**CRITERIO**

Lo descrito contraviene, a lo dispuesto en la Norma Básicas de Administración de Personal, aprobado con Decreto Supremo 26115 de fecha 16 de marzo de 2001, que en su Capítulo VI “Subsistema de Registro” en su artículo 45. Procesos de Organización de la Información, Señala:

*Artículo 45.- La organización de los documentos generados por el Sistema de Administración de Personal se llevará a cabo mínimamente en los siguientes medios:*

*a. Ficha personal. Cada entidad abrirá, actualizará y conservará una ficha personal del servidor público, los documentos requeridos a tiempo de su ingreso a la entidad que acreditan su situación tanto personal como profesional; las acciones de personal y otros documentos que conformen su historia funcionaria.*

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

*Las fichas personales se organizarán obligatoriamente en un archivo físico y conforme a las directrices emanadas por el SNAP, bajo los estándares del Sistema de Información de Administración de Personal, sin perjuicio de utilizar medios informáticos. Este archivo tendrá carácter confidencial y será instalado en un lugar seguro. El acceso a las fichas personales estará permitido sólo a su titular, al jefe inmediato superior de éste y al personal encargado de su custodia.*

*b. Archivos físicos, que serán de dos tipos: activo y pasivo*

*1. El archivo activo contendrá las fichas personales de los servidores que se encuentren en el ejercicio de un puesto.*

*2. El archivo pasivo contendrá las fichas personales de los servidores que ya no pertenezcan a la entidad. Estará centralizado en la unidad encargada de la administración de personal.*

## **CAUSA**

Lo mencionado se debe, a que el Jefe de Recursos Humanos no considero lo dispuesto en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, referente a en un archivo físico de los files personales con documentos actualizados de los funcionarios.

## **EFECTO**

Esta situación ocasionaría responsabilidad por la función pública por la no utilización de disposiciones que regulan la administración de personal desde su ingreso y permanencia en la institución por no contar con sus files documentados y actualizados.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

**RECOMENDACIÓN**

Se recomienda al señor Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría a través del Jefe de la Unidad Administrativa, instruya al Jefe de Sección de Recursos Humanos del SNA, organizar las fichas o files personales con la documentación necesaria en un archivo físico de los funcionarios del personal militar y civil con Item FAB como ser memorándums de asignación de funciones, de felicitaciones, papeletas de salida y vacaciones y otros pertinentes, de acuerdo a los estándares del Sistema de Información de Administración de Personal.

**Comentario de la unidad auditada**

Se procederá de acuerdo a la recomendación

**HALLAZGO N°2**

**Realizar el control de asistencia del Personal Militar y Civil con Ítem FAB (destinados al SNA), mediante el sistema del marcado del Biométrico.**

**CONDICIÓN**

En la revisión del Reporte del marcado del Biométrico del Personal Militar y Civil con Ítem FAB, verificamos que el marcado del Biométrico no hizo efectivo, por parte del personal FAB en su totalidad, se evidenció que este personal realiza su marcado en el horario de la mañana de ingreso y el marcado de su salida de la jornada laboral, asimismo, se pudo evidenciar la existencia de un tablero de asistencia manual elaborado por Ayudantía de Gerencia, el cual reporta la asistencia del personal militar y civil con ítem FAB al Departamento I del Comando General de la Fuerza Aérea

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

Boliviana siendo este un sistema de control en la asistencia del personal FAB, esta situación se puede observar en el siguiente cuadro:

Nº	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	Verificado Reporte de Biométrico Gestión 2021			Obs.
			Días Hábiles	Días Trabajados	Días no Trabajados	
1	My. DIM.	Nestor Vega Peralta	252	235	26	1
2	Sof. My. DESA.	Leonardo Salas Quispe	252	242	19	
3	Sof. 2do. DESA.	Cesar Vallejos Apaza	252	115	0	
4	Sof. Inc. Tec.	Igor David Mamani Sullca	252	237	24	
5	Sof. Inc. Tec.	Cristian Jose Quisbert Apaza	252	111	0	
6	Sof. Inc. Tec.	Humberto Mamani Parisaca	252	242	19	
7	Sof. Inc. Tec.	Jaime Leonidas Mayta	252	260	1	
8	Sgto. 1ro. Tec.	Giovana Quispe Choquehuanca	252	215	46	
9	Sgto. 1ro. Tec.	Lidia Margoth Quispe Lupa	252	230	31	
10	Sgto. 1ro. Tec.	Maria Elena Ceron Quispe	252	257	4	
11	Sgto. 1ro. Tec.	Adalid Ramos Poma	252	257	4	
12	Sgto. 2do. Tec.	Jhovana Janeth Quispe Quispe	252	227	34	
13	Prof. V.	Kristin Patikey Sirpa Huasco	252	251	10	
14	Tec. V.	Veronica Aliaga Ayala	252	242	19	
15	Adm. I.	Genner Esteban Bosque Cespedes	252	212	18	

**Fuente:** Unidad de Recursos Humanos - SNA

**Obs.**

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

1. Personal Militar y Civil FAB, que no marca el biométrico en su totalidad.

**CRITERIO**

Lo descrito contraviene, a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Personal, el cual tiene por objetivo regular las relaciones laborales entre el SNA y servidores públicos dependientes que prestan servicios en la institución, en su capítulo II “Derechos, Deberes, Prohibiciones e Incompatibilidades del Sector Publico” Art. 9 inciso e) y n), capítulo III “Régimen Laboral” Art. 12, en los cuales señalan:

*CAPITULO II*

*DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES DEL  
SERVIDOR PÚBLICO*

*Artículo 9. DEBERES*

*e) Cumplir con la jornada laboral establecida.*

*n) Registrar la asistencia (ingreso y salida) a través del medio formal establecido por el  
Servicio Nacional de Aerofotogrametría*

*CAPITULO III*

*REGIMEN LABORAL*

*Artículo 12. JORNADA LABORAL, HORARIO, CONTROL Y DÍAS LABORALES*

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

- a) *La jornada efectiva laboral es el tiempo durante el cual el servidor público se encuentra a disposición y al servicio de la entidad donde ejerce sus funciones, a dedicación exclusiva con el fin de cumplir la prestación laboral estipulada y exigible. El horario ordinario de trabajo establece la jornada laboral, la cual comprende ocho (8) horas diarias que, significa cuarenta (40) horas por semana a cumplirse de lunes a viernes.*
- b) *La Unidad de Recursos Humanos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, tendrá a su cargo el control del cumplimiento del horario de la jornada laboral, adoptando los mecanismos necesarios para realizar el control de horarios en ingresos y salidas del personal. **Todos los servidores públicos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, tienen la obligación de registrar personalmente la hora de ingreso y de salida de la institución.** La omisión de esta obligación se considerará como inasistencia injustificada (al ingreso) o abandono (a la salida), salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados.*
- c) *El horario de trabajo deberá ser considerado de acuerdo a disposiciones legales en vigencia.*

*Detalle Horario*

*Por las mañanas 08:30 a.m. – 12:30 p.m.*

*Por las tardes 14:30 p.m. – 18:30 p.m.*

- d) *Se exceptúa de este horario y del registro de asistencia al personal designado y de libre nombramiento que, por la naturaleza de su trabajo y servicio, no es posible establecer horarios fijos de trabajo, debiendo estar disponibles el tiempo*

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

*necesario que demande cumplir con sus actividades, inclusive más allá de la jornada laboral.*

*e) Son días laborales, todos los días del año, excepto sábados, domingos y feriados reconocidos por disposición legal expresa.*

**CAUSA**

Lo mencionado se debe, al incumplimiento a lo establecido en Reglamento de Personal del Servicio Nacional de Aerofotogrametría por parte del personal militar y civil con ítem FAB, al no realizar su registro de asistencia (ingreso y salida) a través del medio formal establecido por la institución, (Biométrico).

**EFECTO**

Esta situación ocasionaría inasistencia a la fuente laboral injustificada, abandono de la fuente laboral y su desincorporación de la institución por faltas e incumplimientos a la norma de la institución.

**RECOMENDACIÓN**

Se recomienda al señor Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría a través del Jefe de la Unidad Administrativa y su Sección de Recursos Humanos, instruya al Personal Militar y Civil FAB registrar su asistencia (ingreso y salida) a través del medio formal establecido por el Servicio Nacional de Aerofotogrametría.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

**Comentario de la unidad auditada**

Se procederá de acuerdo a la recomendación

**HALLAZGO N°3**

**Elaboración de memorándum de asignación de funciones al personal militar y civil con ítem FAB.**

**CONDICIÓN**

En la revisión de los memorándums de designación de funciones al personal del Servicio Nacional de Aerofotogrametría de la gestión 2021, se evidenció que la Sección de Recursos Humanos cuenta con los memorándums de funciones del personal TGN y Recursos Propios, pero con respecto al personal Militar y Civil FAB se cuenta con algunos memorándums de funciones y no así del total del personal FAB, como se puede reflejar en el siguiente cuadro:

N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	N° DE MEMORANDUM	FECHA	ASIGNACION	Obs
1	My. DEMA.	Javier Alfredo Quisbert Uchani				1
2	Cap. Av.	Adett Jorge Gutierrez Quispe				1
3	Cap. Av.	Di Lorenzo Cruz Churqui				1
4	Cap. Av.	Juan Pablo Vargas Garcia				1
5	Cap. Av.	Fausto Fernando Salvatierra M.				1
6	Cap. Av.	Alejandro Dennis Peñaloza M.				1
7	Tte. Av.	Jared Ramirez Espinoza				1
8	Tte. Av.	Kenny Hinojosa Gonzalez				1
9	Sof. My. DESA.	Antonio C. Mamani Cardozo				1

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

10	Sof. My. DESA.	Javier Gutierrez Mayta				1
11	Sof. 1ro. DESA.	Grober Cayllante Quispe				1
12	Sof. 1ro. DESA.	Jimmy Richard Gutierrez Yanaca				1
13	Sof. 1ro. DESA.	Reynaldo Guerra Zabaleta				1
14	Sof. 2do. DESA.	Richard Condori Gutierrez				1
15	Sof. 2do. DESA.	Cesar Vallejos Apaza				1
16	Sof. 2do. DESA.	Franz Llusco Mamani				1
17	Sof. Inc. DESA.	Giovana Churqui Vicencio				1
18	Sof. Inc. Tec.	Zenon Ruben Cocarico Coyaori				1
19	Sof. Inc. Tec.	Videl Vasquez Apaza				1
20	Sof. Inc. Tec.	Arwid Ovidio Quispe Quispe				1
21	Sof. Inc. Tec.	Oscar Waldo Quispe Rosas				1
22	Sof. Inc. Tec.	Juan Carlos Laura Choquehuanca				1
23	Sof. Inc. Tec.	Ivan Quispe Mamani				1
24	Sof. Inc. Tec.	Humberto Mamani Parisaca				1
25	Sof. Inc. Tec.	Jorge Tambo Quispe				1
26	Sof. Inc. Tec.	Franz Morales Poma				1
27	Sof. Inc. Tec.	Mateo Quispe Condori				1
28	Sgto. 1ro. Tec.	Maria Elena Ceron Quispe				1
29	Sgto. 1ro. Tec.	Liliam Lucero Poma Poma				1
30	Sgto. 1ro. Tec.	Maribel Ticona Chui				1
31	Sgto. 1ro. Tec.	Eddy Gonzalo Mamani Suxo				1
32	Sgto. 1ro. Tec.	Diego Fortunato Kille Mamani				1
33	Sgto. 2do. Tec.	Jhovana Janeth Quispe Quispe				1
34	Sgto. 2do. Tec.	Michael Mamani Mamani				1
35	Sgto. 2do. Tec.	Ruddy Eliseo Apaza Canaviri				1
36	Sgto. 2do. Tec.	Abel Santos Choque Tangara				1
37	Sgto. 2do. Tec.	Benjamin Suxo Condori				1

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

38	Sgto. 2do. Tec.	Cristian Gabriel Chura Arhuata				1
39	Sgto. 2do. Tec.	Maritza Loza Mamani				1
40	Sgto. 2do. Tec.	Ilsen Condori Matta				1
41	Sgto. 2do. Tec.	Erick Nelson Cocarico Alcon				1
42	Sgto. 2do. Tec.	Michael Yamil Yujra Boyan				1
43	Sgto. 2do. Tec.	Marco Antonio Quispe Mamani				1
44	Sgto. 2do. Tec.	Froilan Apaza Lipa				1
45	Prof. V.	Kristin Patikey Sirpa Huasco				1
46	Prof. V.	Rodrigo Aguilar Quiroz				1
47	Prof. V.	Lina Yapita Lima				1
48	Tec. III.	Edwin Pedro Condori Mamani				1
49	Ap. Adm. V.	Ivan Choquehuanca Canaviri				1

**Fuente:** Unidad de Recursos Humanos - SNA

**Obs.**

1. No cuentan con memorándum de asignación de funciones.

**CRITERIO**

Lo descrito contraviene, a lo dispuesto en la Norma Básicas de Administración de Personal, aprobado con Decreto Supremo 26115 de fecha 16 de marzo de 2001, que en su Capítulo VI “Subsistema de Registro” en su artículo 44. Procesos de generación de la Información, Señala:

*CAPITULO VI*

*SUBSISTEMA DE REGISTRO*

*Artículo 44. PROCESO DE GENERACION DE LA INFORMACION*

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

*a) Documentos individuales, que afectan la situación de cada servidor público, tales como Memorándum, Calificación de años de servicio, solicitudes de vacaciones e informes de evaluación del desempeño entre otros.*

Asimismo, de acuerdo al Manual de Funciones del Servicio Nacional de Aerofotogrametría aprobado mediante Resolución Administrativa N° 09/10 de fecha 28 de septiembre de 2010, que en su párrafo III Objetivos señala lo siguiente:

**“OBJETIVOS”**

**A. OBJETIVO GENERAL**

*El manual de Puestos presenta una visión conjunta de los puestos en forma individual que permite cimentar las bases de la tecnificación de la administración de los Recursos Humanos mediante las funciones asignadas a cada unidad administrativa, para definir responsabilidades, evitar las duplicaciones de funciones y detectar omisiones.*

**B. OBJETIVO ESPECÍFICO**

*El manual de Puestos establece claramente el grado de autoridad y responsabilidad en los distintos puestos que componen el Servicio Nacional de Aerofotogrametría y sirve como medio de integración y orientación al personal nuevo, facilitando su incorporación a las distintas funciones operacionales, evitando repetir la información, explicación e instrucciones similares. Asimismo, coadyuva a la correcta asignación a cada servidor público la uniformidad en sus labores.”*

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

**CAUSA**

Lo mencionado se debe, a la falta de control en el proceso de organización de la información, en el registro, control y acciones relacionadas con el personal de la entidad.

**EFFECTOS**

Esta situación ocasionaría responsabilidad por la función pública, por incumplimiento a lo establecido en las Normas Básicas de Administración de Personal.

**RECOMENDACIÓN**

Se recomienda al señor Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría a través del Jefe de la Unidad Administrativa, instruya al Jefe de Sección de Recursos Humanos del SNA, contar con un archivo específico, donde se centralice los memorándums de asignación de funciones del personal militar y civil con ítem FAB de la Gerencia, Operaciones y Mantenimiento, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Información de Administración de Personal.

**Comentario de la unidad auditada**

Se procederá de acuerdo a la recomendación

Es cuanto informo a su autoridad, para fines consiguientes.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

### **6.3.3 COMUNICACIÓN DE HALLAZGOS**

La comunicación de hallazgos de auditoría es el proceso por el cual, el auditor hace conocer a los funcionarios responsables de la institución auditada a fin de que, en un plazo previamente fijado, presenten sus comentarios o aclaraciones debidamente documentadas, para su evaluación oportuna y consideración en el informe. Su propósito es proporcionar información útil y oportuna, en torno a asuntos importantes que posibilite recomendar, en su momento, la necesidad de efectuar mejoras en las operaciones y en el sistema de control interno de la institución.

La Jefatura de Auditoría Interna del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, acorde lo que menciona en las Normas de Auditoría Gubernamental, emite la siguiente acta de validación para la comunicación de resultados:

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

**ACTA DE VALIDACIÓN INFORME N° JAI-02/2022**

**INFORME DE CONTROL INTERNO, EMERGENTE DE LA CONFIABILIDAD  
DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DEL SERVICIO  
NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA AL 31/12/2021**

En la ciudad de La Paz, a los veinte nueve días del mes de marzo de dos mil veinte dos años, con la finalidad de dar cumplimiento al Numeral 306.07 “Comunicación de Resultados” de las Normas de Auditoría Gubernamental, ponemos en conocimiento al Servicio Nacional de Aerofotogrametría, los Resultados obtenidos del Informe N° JAI-02/2022 referente a la “*Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría al 31 de diciembre de 2021*”,

LUGAR: Despacho de la Dirección General del S.N.A.

FECHA: 29 de marzo de 2022

HORA: 08:30 am

Con la participación de los siguientes funcionarios:

<b>Sub-Director del S.N.A.</b>	Tcnl.DEMA. Melvin Enríquez Montecinos
<b>Jefe de la Unidad Administrativa del S.N.A.</b>	Sof.Inc.Téc. Humberto Mamani Parisaca
<b>Asesoría Jurídica del S.N.A.</b>	Lic. Abg. Denisse Escobar Alarcón
<b>Jefe de Sección de Contabilidad del S.N.A.</b>	Lic. Paolo Choque Apaza
<b>Jefe de Auditoría Interna del S.N.A.</b>	Prof.V.Lic. Rodrigo Aguilar Quiroz
<b>Pasante de Auditoría Interna</b>	Univ. Nirvana Jhoselyn Murillo Tinini

Cnl. DEMA. Ernesto Ovando Vásquez  
**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO**  
**SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA**

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

## **7 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **7.1 CONCLUSIONES DE LA EVALUACIÓN**

Como resultado del Examen de Confiabilidad de los registros y Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría – La Paz, Grupo 10000 ( Servicios Personales) Gestión 2021, se establece que los mismos fueron registrados en su integridad y son confiables, de acuerdo al Informe del Auditor Interno, excepto por los hallazgos y/o deficiencias reportados en el informe de Control Interno, los cuales han dado lugar a la formulación de recomendaciones, orientadas a mejorar y fortalecer el Control Interno en la Institución y en los aspectos auditados.

### **7.2 RECOMENDACIONES**

Recomendamos al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, instruir a las unidades correspondientes la implantación de las recomendaciones contenidas en el punto 2, referente a los resultados del examen, con el fin de fortalecer el control interno de la entidad y alcanzar al logro de los objetivos en forma eficaz y eficiente.

De acuerdo a los artículos 2° y 3° de la Resolución N° CGR-1/010/97, del 25 de marzo de 1997, emitido por la Contraloría General del Estado, en el plazo de 10 días hábiles computables a partir de la recepción del presente informe, el Máximo Ejecutivo debe remitir a la Contraloría General del Estado los Formatos 1 y 2 de Aceptación de Recomendación y Cronograma de Implantación de Recomendaciones, respectivamente.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

Debiendo ser de conocimiento de la Jefatura de Auditoría Interna para su posterior seguimiento en el tiempo señalado.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

**BIBLIOGRAFÍA**

- **Constitución Política del Estado**, aprobado en el Referéndum de 25 de enero de 2009 y promulgado el 7 de febrero de 2009.
- CORONEL T., Carlos Reynaldo. 2018. **“Auditoria en Base a Riesgos y Modelos de Negocio”**. Segunda Edición. La Paz – Bolivia.
- **Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia**. Textos de consulta CENCAP, 2012.
- Ley 1178 **“Sistemas de Administración y Control Gubernamentales”**, 20 de julio de 1990.
- Resolución N<sup>ª</sup> CGE/094/2012. **“Normas Generales de Auditoria Gubernamental”** NE/CE-011, 27 de agosto de 2012.
- HERNANDEZ S., Roberto; FERNANDEZ C, Carlos y BAPTISTA, Lucio P. 2006. **“Metodología de investigación”**. Cuarta Edición McGraw – Hill.
- WHITTINGTON, Ray; PANY, Kurt. 2005. **“Principios de Auditoria”**, Editorial McGraw – Hill
- Resolución CGR-1/070/2000. **“Principios, Normas Generales Básicas de Control Interno Gubernamental”**.
- NBSCI **“Norma Básica del Sistema de Contabilidad Integrada”**.
- Plan Estratégico Institucional 2016-2020 del **“Servicio Nacional de Aerofotogrametría”**.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

- Contraloría General del Estado, Resolución CGE/068/2021.” **Normas de Auditoría de Cumplimiento”**.
- Contraloría General de la Republica Resolución Nª CGR/079/2006.” **Manual de Normas de Auditoría Gubernamental.”**
- Resolución Administrativa N° 05/10 [2010], “**Manual de Organizaciones y Funciones del Servicio Nacional de Aerofotogrametría”**.
- **Manual de Procedimientos** del Servicio Nacional de Aerofotogrametría. 2010.
- Resolución Nª CGR/295/2008.” **Guía para la evaluación del proceso de control interno”**
- Guía de Auditoría para el examen de confiabilidad.
- Principios, normas generales y básicas de Control interno Gubernamental
- Servicio Nacional de Aerofotogrametría. 2010. “**Estatuto Orgánico del Servicio Nacional de Aerofotogrametría”**, Capítulo I Art. 1
- Decreto Supremo 23318-A. 1992.” **Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública”**.
- **Auditoría Financiera (NAG 221-225) 2012**. Aprobadas por la Contaduría General del Estado mediante Resolución CGR/094/2012.
- **Hallazgos de auditoría**, Marulanda Tobon Emilse Landa, 2016.
- Definición de condición, criterio, efecto y causa La Auditoría Operativa y Administración o Gestión de Riesgos, Mg. Sc. Vela Quiroga Gabriel, capítulo XXII.

# Apéndices

# Apéndice 1

Memorándum de Asignación

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

**MEMORÁNDUM**



S.N.A. Stria. JAI. N° 01/2022  
A la Srta:  
Egr. Nirvana Jhoselyn Murillo Tinini  
**TRABAJO DIRIGIDO - JEFATURA  
DE AUDITORÍA INTERNA SNA.**

La Paz, Febrero 21 de 2022

Presente.

Srta. Murillo:

En el marco del Convenio Interinstitucional entre el Servicio Nacional de Aerofotogrametría y la Carrera de Contaduría Pública de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés, es usted aceptada para realizar su **TRABAJO DIRIGIDO** de Prácticas Pre-profesionales en la Jefatura de Auditoría Interna dependiente de esta institución, por el lapso de **8 meses**, a partir de la fecha de emisión del presente documento; exhortándole a cumplir con Responsabilidad, Trabajo y Dedicación las labores y experiencia para su futuro personal y profesional, en el marco de las normas vigentes.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

**“EL MAR NOS PERTENECE POR DERECHO  
RECUPERARLO ES DEBER”**



Cnl. DEMA. Ernesto Ovando Vasquez

**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO  
SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA**



# Apéndice 2

Planilla Sumaria del Grupo 10000 Servicios  
Personales – Recursos Propios

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA  
JEFATURA DE AUDITORIA INTERNA



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS  
FINANCIEROS**

**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**PLANILLA SUMARIA DEL GRUPO 1000 SERVICIOS PERSONALES  
Recursos Propios - RP (Fuente 20 Recursos Específicos)  
(Expresado en Bolivianos)**

**PUNTO.....DEL PROGRAMA EN P/T.....**

<b>Referencia P/T</b>	<b>Partida</b>	<b>Cuenta S/G El Estado de Resultados</b>	<b>Descripción</b>	<b>Montos Ejecutados al 31/12/2021</b>	<b>Referencia P/T</b>
	<b>10000</b>	<b>5101</b>	<b>Servicios Personales</b>		
	11000	5101-01	Empleados Permanentes	189.453,16	
	13000	5101-03	Previsión Social	29.222,26	
	<b>TOTAL</b>			<b>218.675,42</b>	

**FUENTE:** Información extractada de los montos totales expuestos en el Estado de Resultados al 31/12/2021.

**OBJETIVO:** Establecer si los pagos, fueron realizados de acuerdo con la normativa vigente y las mismas que estén debidamente documentados y registrados.

**CONCLUSIÓN:** De la evaluación de los gastos por servicios personales, se concluye que se encuentran adecuadamente registrados en la cuenta contable y en la partida correspondiente de acuerdo al clasificador presupuestario, con la documentación de respaldo que corresponde, excepto por las observaciones aceptadas en el acta de validación, la partida 1000 de servicios personales es confiable.

# Apéndice 3

Planilla Sub-sumaria del Grupo 10000 Servicios  
Personales – Recursos Propios

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA  
JEFATURA DE AUDITORIA INTERNA



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS  
FINANCIEROS**

**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**PLANILLA SUBSUMARIA DEL GRUPO 1000 SERVICIOS PERSONALES  
Recursos Propios – RP (Fuente 20 Recursos Específicos)  
(Expresado en Bolivianos)**

**PUNTO. .... DEL PRGM.....**

<b>Ref. P/T</b>	<b>Cuenta</b>	<b>Descripción</b>	<b>Montos Totales</b>	<b>Monto Pagado</b>	<b>Porce ntaje</b>	<b>Ref. P/T</b>
	<b>5101</b>	<b>Servicios Personales</b>				
	5101-01	Empleados Permanentes	189.453,16			
	5101-01-0200	Bono de antigüedad		16.359,84	7%	
	5101-01-0400	Aguinaldos		14.573,32	7%	
	5101-01-0700	Sueldos		158.520,00	73%	
	<b>5101-03</b>	<b>Previsión Social</b>	29.222,26			
	5101-03-0110	Régimen de corto Plazo (Salud)		17.487,87	8%	
	5101-03-0120	Régimen de Largo Plazo (Pensiones)		2.990,48	1%	
	5101-03-0131	Aporte patronal Solidario 3%		5.246,38	2%	
	5101-03- 0200	Aporte Patronal para Vivienda		3.497,53	2%	
	<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>218.675,42</b>	<b>218.675,42</b>	<b>100%</b>	

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

**FUENTE:** Información extractada de los montos totales expuestos en el Estado de Resultados al 31/12/2021.

**MUESTRA:** Se analizará las cuentas contables más significativas de los gastos, del grupo 1000 de servicios personales que representen los pagos.

**OBJETIVO:** Establecer si los gastos fueron realizados de acuerdo con la normativa vigente, y asimismo se encuentren debidamente documentados y registrados.

**CONCLUSIÓN:** De la evaluación de los gastos por servicios personales, se concluye que se encuentran adecuadamente registrados en la cuenta contable y en la partida correspondiente de acuerdo al clasificador presupuestario y con la documentación de respaldo que corresponde, excepto por las observaciones aceptadas en el acta de validación, la partida 1000 servicios personales es confiable.

# Apéndice 4

Planilla Sumaria del Grupo 10000 Servicios  
Personales – Recursos TGN

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA  
JEFATURA DE AUDITORIA INTERNA



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS  
FINANCIEROS**

**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**PLANILLA SUMARIA DEL GRUPO 1000 SERVICIOS PERSONALES  
Recursos Tesoro General de la Nación – TGN (Fuente 41)  
(Expresado en Bolivianos)**

**PUNTO.....DEL PROGRAMA EN P/T.....**

<b>Referencia P/T</b>	<b>Partida</b>	<b>Cuenta</b>	<b>Descripción</b>	<b>Montos Totales</b>	<b>Referencia P/T</b>
	<b>10000</b>	<b>5201</b>	<b>Servicios Personales</b>		
	11000	5201-01	Empleados Permanentes	218.424,92	
	13000	5201-03	Previsión Social	32.081,01	
	<b>TOTAL SERVICIOS PERSONALES TGN</b>			<b>250.505,93</b>	

**FUENTE:** Información extractada de los montos totales expuestos en el Estado de Resultados al 31/12/2021.

**OBJETIVO:** Establecer si los pagos, fueron realizados de acuerdo con la normativa vigente y asimismo estén debidamente documentados y registrados contablemente y presupuestariamente.

**CONCLUSIÓN:** De la evaluación de los gastos por servicios personales, se concluye que se encuentran adecuadamente registrados en la cuenta contable y en la partida correspondiente de acuerdo al clasificador presupuestario, con la documentación de respaldo que corresponde, excepto por las observaciones aceptadas en el acta de validación, la partida 1000 servicios personales es confiable.

# Apéndice 5

Planilla Sub-sumaria del Grupo 10000 Servicios  
Personales – Recursos TGN

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA  
JEFATURA DE AUDITORIA INTERNA



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS  
FINANCIEROS**

**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**PLANILLA SUBSUMARIA DEL GRUPO 1000 SERVICIOS PERSONALES  
Recursos Tesoro General de la Nación – TGN (Fuente 41)**

(Expresado en Bolivianos)

**PUNTO...DEL PROGRAMA**

**EN P/T.....**

<b>Ref. P/T</b>	<b>Partida</b>	<b>Cuenta</b>	<b>Descripción</b>	<b>Montos Totales</b>	<b>Monto Pagado</b>	<b>Porcen taje</b>	<b>Ref. P/T</b>
	<b>10000</b>	<b>5201</b>	<b>Servicios Personales</b>				
	11000	5201,01	Empleados Permanentes	218.424,92			
	11220	5201-01-0200	Bono de antigüedad		34.018,08	<b>14%</b>	
	11400	5201-01-0400	Aguinaldos		15.998,84	<b>6%</b>	
	11600	5101-01-0600	Asignaciones Familiares		10.440,00	<b>4%</b>	
	11700	5201-01-0700	Sueldos		157.968,00	<b>63%</b>	
	<b>13000</b>	<b>5201-03</b>	<b>Previsión Social</b>	<b>32.081,01</b>			
	13100	5201-03-0100	Aporte al Seguro Social		479,97		
	13110	5201-03-0101	Régimen de corto Plazo (Salud)		19.198,64	8%	
	13120	5201-03-0102	Régimen de Largo Plazo (Pensiones)		3.283,05	1%	
	13151	5201-03-0103	Aporte Patronal Solidario 3%		5.279,63	2%	
	13200	5201-03-0200	Aporte Patronal para Vivienda		3.839,72	2%	
	<b>TOTAL GASTOS</b>			<b>250.505,93</b>	<b>250.505,93</b>	<b>100%</b>	

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, GESTIÓN 2021  
GRUPO 10000 (SERVICIOS PERSONALES)**

---

**FUENTE:** Información extractada del Estado de Resultados al 31/12/2021 y verificado los saldos con el libro mayor de cada cuenta.

**OBJETIVO:** Establecer si los pagos, fueron realizados de acuerdo con la normativa vigente y asimismo estén debidamente documentados y registrados contablemente y presupuestariamente.

**CONCLUSIÓN:** De la evaluación de los gastos por servicios personales, se concluye que se encuentran adecuadamente registrados en la cuenta contable y partida correspondiente de acuerdo al clasificador presupuestario, con la documentación de respaldo que corresponde, excepto por las observaciones aceptadas en el acta de validación, la partida 1000 servicios personales es confiable.