

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



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS  
Y ESTADOS FINANCIEROS, POR EL PERIODO  
COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DEL 2022, GRUPO 10000: SERVICIOS  
PERSONALES**

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

**POR: ESTHER FANNY PEÑALOZA LOPEZ**

**TUTOR: MG. SC. CARLOS REYNALDO CORONEL TAPIA**

LA PAZ – BOLIVIA

2023



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIER  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



### **DEDICATORIA**

Con todo mi cariño este Trabajo se la dedico a mi familia (mamá Norma Olivera, hermanas Estrella Peñaloza y Melisa Peñaloza), en especial se la dedico a mi papá Felix Peñaloza del Carpio y a mis dos ángeles que siempre me cuidan desde el cielo mamá Amalia Lopez y hermana Jhoseline Peñaloza que Dios las tiene en su gloria y que se encuentran muy orgullosas y orgulloso de mí.

Por alentarme con sus sabios consejos.



## AGRADECIMIENTO

**A DIOS:** Por haberme permitido concluir esta etapa de mi vida, acompañando, guiando a lo largo de la carrera profesional y por brindarme una vida llena de aprendizaje.

**A mis Padres y Hermanas:** Félix Peñaloza, Norma Olivera, Estrella Peñaloza y Melisa Peñaloza, por haberme dado su apoyo incondicional durante todos estos años, por ser esa razón y el más grande aliciente para el cumplimiento de mis objetivos.

**A mi tutor académico:** Por el asesoramiento, guía, colaboración, paciencia y tiempo otorgado. Usted formo parte importante de esta historia con sus aportes profesionales que lo caracterizan. Muchas gracias por sus orientaciones.

**Mis amigos y compañeros:** A mis compañeros hoy culminan esta maravillosa aventura y no puedo dejar de recordar cuantas tardes y horas de trabajo nos juntamos a lo largo de nuestra formación. Hoy nos toca cerrar un capítulo maravilloso en esta historia de vida y no puedo dejar de agradecerles por su apoyo y constancia, al estar en las horas más difíciles.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIER  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



## ÍNDICE GENERAL

Perfil Trabajo Dirigido.....	1 al 123
Plan de Trabajo.....	124 al 127
Informe Final.....	128 al 145



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES



## ÍNDICE ESPECÍFICO

CAPITULO I .....	1
ASPECTOS GENERALES .....	1
1.1.    Introducción .....	1
1.2.    Modalidad de titulación antecedentes generales .....	2
1.3.    Convenio Interinstitucional.....	2
CAPITULO II .....	3
MARCO INSTITUCIONAL .....	3
2.1.    Antecedentes de Entidad.....	3
<b>2.1.1.    Base Legal de Creación de la Entidad.....</b>	<b>3</b>
<b>2.2.1.    Actividad Principal de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP).....</b>	<b>4</b>
2.2.    Misión y Visión Institucionales .....	4
2.3.    Objetivos de la Entidad.....	5
2.4.    Objetivos Estratégicos Institucionales .....	5
2.5.    Estructura Organizacional de la Entidad.....	6
2.7.    Unidad de Auditoria Interna .....	7
<b>2.7.1.    Objetivos de la Unidad de Auditoria Interna .....</b>	<b>8</b>
CAPITULO III.....	9
3.1.    Planteamiento del Problema.....	9
3.1.1.    Justificación Teórica .....	9
3.1.2.    Justificación Práctica.....	10
3.2.    Alcance .....	11
3.3.    Espacialidad .....	11
3.4.    Temporalidad .....	11
3.5.    Objetivos.....	12
3.5.1.    Objetivos Generales .....	12
3.5.2.    Objetivos Específicos.....	12
CAPITULO IV.....	14
MARCO METODOLÓGICO.....	14
4.1.    Métodos de Investigación .....	14
4.1.1.    Método Deductivo .....	14



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



4.1.2. Método Inductivo.....	14
4.1.3. Método Analítico .....	14
4.2. Procedimientos y Técnicas de Investigación .....	15
4.2.1. Procedimientos.....	15
4.2.2. Técnicas .....	16
4.2.2.1. Técnicas Verbales .....	16
4.2.2.2. Técnicas Documentales.....	16
4.2.2.3. Técnicas Físicas .....	17
4.2.3. Fases de Investigación .....	17
4.2.3.1. Fase 1: Estudio Preliminar .....	17
4.2.3.2. Fase 2: Examen y Evaluación .....	18
4.2.3.3. Fase 3: Comunicación de Resultados.....	18
CAPITULO V.....	19
MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL .....	19
5.1. Marco Teórico.....	19
5.1.1. Auditoría .....	19
5.1.2. Auditoría Interna.....	19
5.1.3. Auditoría Gubernamental.....	19
5.1.4. Auditoría de Confiabilidad.....	20
5.1.5. Auditoría Operacional.....	20
5.1.6. Auditoría de Cumplimiento .....	20
5.1.7. Auditoría Ambiental .....	21
5.1.8. Auditoría de Proyectos de Inversión Pública.....	21
5.1.9. Auditoría de Tecnologías de Información y Comunicación .....	21
5.1.10. Normas de Auditoría Gubernamental .....	21
5.2. Control Interno.....	22
5.2.1. Componentes de Control Interno .....	23
5.3. Procedimientos de Auditoría.....	24
5.4. Riesgo de Auditoría .....	24
5.4.1. Riesgo Inherente .....	25
5.4.2. Riesgo de Control .....	25



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



5.4.3. Riesgo de Detección .....	25
5.5. Papeles de Trabajo .....	25
5.5.1. Clasificación de los Papeles de Trabajo.....	26
MARCO LEGAL Y NORMATIVO.....	28
6.1. Marco Normativo General .....	28
6.2. Marco Normativo Específico .....	28
CAPITULO VII .....	30
MARCO PRÁCTICO .....	30
7.1. Actividades Previas.....	30
7.1.1. Solicitud de la documentación .....	30
7.2. Planificación de la Auditoria.....	31
7.2.1. Memorándum de Planificación de Auditoría .....	32
7.2.2. Programas De Auditoría.....	91
7.2. Comunicación de Resultados .....	102
7.2.1. Pronunciamiento sobre Confiabilidad de los Registros y Deficiencias de Control Interno	102
7.3. Resultados del Examen .....	114
7.3.1. Planilla de Deficiencias.....	114
CAPITULO VIII.....	118
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	118
8.1. Conclusión. ....	118
8.1.1. Sobre la Auditoria .....	118
8.1.2. Sobre el Trabajo Dirigido .....	118
8.2. Recomendaciones .....	119
BIBLIOGRAFÍA .....	120
ANEXOS.....	121



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES



## RESUMEN EJECUTIVO

El presente informe EGPP-UAI-INF-002/2023, correspondiente **al Pronunciamiento sobre Confiabilidad de los Registros y Deficiencias de Control Interno, correspondientes a la gestión 2022**, fue ejecutada en cumplimiento al Programa Operativo Anual de las gestiones 2022 y 2023 del área de Auditoría Interna y; las Directrices para el examen de confiabilidad de Registros y Estados Financieros, gestión 2022, remitido por la Contraloría General del Estado mediante nota CGE/SCNC-1251-48/2021.

El objetivo es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia, con el propósito de emitir pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los **Registros** y Estados Financieros de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional “EGPP”, correspondiente a la gestión 2022, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Manual de Cuentas de Contabilidad del Sector Público, el Clasificador Presupuestarios de la gestión 2022 y Reglamentos Específicos Interno de la EGPP.

Determinar si las acciones de control interno relacionada con los registros, han sido diseñadas y funcionan adecuadamente para lograr la consecución de los objetivos de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional “EGPP”, correspondiente a la gestión 2022.

Al respecto, cabe aclarar que son dos los informes que se emiten producto de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros y, que en este informe se reporta el pronunciamiento sobre la **Confiabilidad de los Registros y las Deficiencias de Control Interno**, emergente de la evaluación de la Confiabilidad de los Registros y; en el otro informe, se emitirá pronunciamiento sobre la confiabilidad de los Estados Financieros, así como las deficiencias de Control Interno resultantes de la Evaluación de la Confiabilidad de los Estados Financieros.

El objetivo de la presente auditoría, son los registros contables, la documentación administrativa y contable de respaldo, así como los procesos y procedimiento que tienen





**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



relación directa con los registros y las acciones de control interno incorporados en ellos, de las operaciones críticas seleccionadas, las cuentas, rubros (Recursos C-21) y/o Partidas Presupuestarias (Gastos C-31) y POA – Presupuesto, emitidos por el sistema (SIGEP), correspondientes a la gestión 2022.

Operaciones Críticas	Descripción de la Partida o Rubro Presupuestario
ACTIVIDADES ADMINISTRACIÓN CENTRAL	11700: Sueldos 81300: Impuestos al Valor Agregado Mercado Interno
ACTIVIDADES ADMINISTRACIÓN CENTRAL ACTIVIDADES DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA (DGE)	26990: Otros
ACTIVIDADES UNIDADES DE DESARROLLO DEL SERVIDOR PÚBLICO - UDSP	
ACTIVIDADES UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO - UID	
Operaciones Críticas	Descripción de la Partida o Rubro Presupuestario
Por venta de servicios de Formación, capacitación y otros que ofrece la EGPP: - Diplomados - Idiomas - Cursos Cortos - Venta de Libro de Idiomas	122: Venta de Servicios de las Administraciones

## RESULTADO DEL EXAMEN

Como resultado del examen, en relación al objetivo expuesto en el acápite II. (objetivo) del presente informe, se establece que los registros contables de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional son confiables, en el marco de las Normativas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, al Manual de Cuentas de Contabilidad del Sector Público, al Clasificador Presupuestarios de la gestión 2022, a los Reglamentos Específicos Internos de la EGPP y otras normas aplicables, excepto por los hallazgos de Control Interno.

Respecto a los hallazgos reportados con la nota DGE-NCI LP 496/2022 (I-LP-5968), se evidenció que las acciones correctivas realizadas por la Unidad Administrativa Financiera fueron efectivas en razón a que las recomendaciones expuestas en la citada nota, sin embargo, aún persiste la siguiente observación:



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



- 1. Falta de Declaración de Incompatibilidad y Conflicto de Intereses y Declaración Jurada de no Percepción de Otros Ingresos, del Personal Eventual Pasivo, correspondiente a la gestión 2022**



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



## CAPITULO I

### ASPECTOS GENERALES

#### **1.1. Introducción**

El Trabajo Dirigido se realizará en la Unidad de Auditoría Interna de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP), la misma se trata de una Entidad Pública Descentralizada que depende del Ministerio de Educación, con sede en la ciudad de La Paz con competencia a nivel de todo el Estado Plurinacional, con programas en los diferentes niveles de gobierno.

En cumplimiento al Programa Operativo Anual Individual de la Unidad de Auditoría Interna de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional se llevará adelante el presente “Trabajo Dirigido” correspondiente a la “Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2022 de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, grupo 10000: Servicios Personales” con el propósito de revisar y evaluar los controles, operaciones y procedimientos en relación al objeto de la auditoría y posteriormente emitir el respectivo Informe enmarcado dentro de las Normas y Principios de Auditoría Gubernamental.

Al respecto, el trabajo, tendrá un marco teórico y práctico, con la supervisión de los profesionales y técnicos de la Unidad de Auditoría Interna de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional y guiadas por el tutor académico, asignado por la Carrera de Contaduría Pública de la Universidad Mayor de San Andrés, para establecer las metodologías, normas y procedimientos de auditoría que requiere el desarrollo del mismo.

Esta evaluación permitirá verificar y comprobar la confiabilidad de los Registros, concluyendo sobre la veracidad de los mismos.

Para cuyo efecto se aplicará los conocimientos adquiridos en la formación universitaria y las prácticas efectuadas en la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, trabajo que fue realizado en el marco de las Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



Estados Financieros aprobada mediante Resolución CGE/073/2021 de fecha 28 de octubre del 2021, Normas Generales de Auditoría Gubernamental aprobada mediante Resolución CGE/094/2012 de fecha 27 de agosto del 2012, emitidas por la Contraloría General del Estado, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, sus Decretos Supremos Reglamentarios, y otras disposiciones relacionadas al tema.

### **1.2. Modalidad de titulación antecedentes generales**

El Trabajo Dirigido es una de las modalidades de titulación para estudiantes que culminaron su Plan de Estudios de la Carrera de Contaduría Pública de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés, que consiste en poner en práctica los conocimientos adquiridos durante los años de estudio y las prácticas pre-profesionales en áreas específicas de las Empresas o Entidades, bajo un temario definido, proyectado y aprobado por los “Tutores”; uno designado por la Carrera (Tutor Académico) y otro por las Entidad (Tutor Institucional), quienes supervisarán y orientaran el trabajo.

### **1.3. Convenio Interinstitucional**

De acuerdo al Marco de Convenio Interinstitucional N° 02/2018 de fecha 19 de febrero de 2018, y el Convenio Interinstitucional con Resolución Honorable Consejo Facultativo N° 0426/2023 de fecha 17 de marzo de 2023 entre la Carrera de Contaduría Pública de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés y la Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP), y en cumplimiento al Reglamento Específico de Modalidad de Graduación por Trabajo Dirigido para la obtención del Nivel de Licenciatura en la Universidad Mayor de San Andrés, mediante Resolución Honorable Concejo Universitario N° 330/2022, se realizará el presente Trabajo Dirigido, bajo supervisión y evaluación del personal profesional de la Unidad de Auditoría Interna de la Escuela de Gestión Publica Plurinacional.



## CAPITULO II

### MARCO INSTITUCIONAL

#### 2.1. Antecedentes de Entidad

La Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP), fue creada mediante Decreto Supremo N° 0212 en fecha 15 de julio de 2009, tras el cierre del Servicio Nacional de Personal (SNAP), se constituye como una Entidad Pública, sin fines de lucro, con autonomía de gestión técnica, administrativa y financiera, personalidad jurídica y patrimonio propio, descentralizada bajo tuición del Ministerio de Educación, con sede en la ciudad de La Paz y competencia a nivel de todo el Estado Plurinacional con Programas en los diferentes niveles de gobierno.<sup>1</sup>

##### 2.1.1. Base Legal de Creación de la Entidad

En sustitución del Servicio Nacional de Administración de Personal “SNAP”, mediante Decreto Supremo N° 0212 de 15 de julio de 2009, se crea la Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP), como entidad responsable de la formación y capacitación de Servidoras y Servidores Públicos, bajo un nuevo paradigma y en consolidación de la nueva Gestión Pública del Estado.

Adicionalmente, en cumplimiento a la Resolución Ministerial N° 836/09 de fecha 04 de diciembre de 2009, del Ministerio de Educación, la Escuela de Gestión Pública Plurinacional gestiona y administra las becas al exterior, bajo la supervisión del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional.<sup>2</sup>

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

<sup>1</sup> Estatuto Orgánico de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional

<sup>2</sup> Plan Operativo Anual (POA) Gestión 2022 – Aprobado mediante Resolución Administrativa N° EGPP/027/2021 de fecha 06 de septiembre de 2021.



### **2.2.1. Actividad Principal de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP)**

Desarrolla, organiza e implementa programas de formación académica y de capacitación profesional, en temas de gestión pública a servidoras y servidores públicos de las entidades públicas de diferentes niveles: Central; Departamental; Local y autonomías indígenas, a líderes de las organizaciones sociales y a postulantes al servicio público.

La oferta de formación y capacitación de la EGPP está constituida por:

- a) Los programas de postgrado especializados en diferentes áreas de la gestión pública.
- b) Programas de capacitación continua en diferentes áreas de la gestión pública (cursos, talleres, seminarios y otros).
- c) Programas de capacitación y certificación de competencias de autoridades y líderes de los pueblos indígenas originarios campesinos.

Los procesos educativos se desarrollan en las modalidades presenciales y semi-presenciales, virtuales (a distancia) e itinerantes.

Por otra parte, realiza investigaciones y brinda asistencia técnica a instituciones interesadas en cualificar su gestión.<sup>3</sup>

## **2.2. Misión y Visión Institucionales**

### **2.2.1. Misión Institucional**

Somos una entidad pública descentralizada del Ministerio de Educación que contribuye al desarrollo, construcción y consolidación de la nueva Gestión Pública del Estado Plurinacional, mediante formación y capacitación de las y los servidores públicos, miembros de organizaciones sociales, líderes, lideresas y autoridades de los pueblos indígena originario campesino.<sup>4</sup>

<sup>3</sup> Plan Estratégico Institucional (PEI) EGPP 2016 - 2020

<sup>4</sup> Plan Operativo Anual (POA) Gestión 2022 – Aprobado mediante Resolución Administrativa N° EGPP/027/2021 de fecha 06 de septiembre de 2021.



### 2.2.2. Visión Institucional

Ser un actor estratégico que recupera, genera, integra y transfiere el conocimiento intercultural, plurilingüe y descolonizador, sobre la Gestión Pública, con eficiencia, compromiso y equidad, para coadyuvar a la construcción del Estado Plurinacional.<sup>5</sup>

### 2.3. Objetivos de la Entidad

- **General.** Contribuir al desarrollo, construcción y consolidación de la nueva gestión pública del Estado Plurinacional, mediante la formación y capacitación de las servidoras y servidores públicos, miembros de organizaciones sociales, líderes, lideresas y autoridades de los pueblos indígenas originarios campesinas.
- **Específicos.** Son resultados que la EGPP espera alcanzar en el periodo 2016 – 2020, en el marco de las metas y resultados definidos en el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES):

### 2.4. Objetivos Estratégicos Institucionales

Contribuir a la construcción y consolidación de la nueva Gestión Pública del Estado mediante la formación y capacitación de servidoras y servidores públicos en los diferentes niveles de Gobierno (Central, Departamental, Municipal y Autonomía Indígena Ordinaria Campesina) que sirvan al pueblo boliviano. Así también, podemos mencionar los siguientes objetivos:

- Contribuir al desarrollo de un nuevo perfil de Servidora y Servidor Público.
- Mejorar la eficacia y eficiencia y la calidad de los proyectos y servicios de la Administración Pública.
- Articularse con las Organizaciones Sociales para ejercer un control social de calidad a la Administración Pública.
- Mejorar la coordinación, la pertinencia y la calidad del Sistema Plurinacional de capacitación para el sector público.

---

<sup>5</sup> Plan Operativo Anual (POA) Gestión 2022 – Aprobado mediante Resolución Administrativa N° EGPP/027/2021 de fecha 06 de septiembre de 2021.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



- Contribuir al diseño, desarrollo e implantación de nuevas prácticas de gestión para el sector público.
- Contribuir al desarrollo e implementación de un nuevo sistema de carrera administrativa.
- Contribuir a reducir desigualdades/inequidades de acceso a la función pública de la diversidad ética y cultural del país.

### **2.5. Estructura Organizacional de la Entidad**

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 5° del Decreto Supremo N° 0212 del 15 de julio de 2009, la Escuela de Gestión Pública Plurinacional consta de tres niveles en su estructura general y en base a la Resolución de Directorio EGPP N° 006/2009 de 22 de septiembre del 2009, fue aprobada la “Estructura Institucional de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional”. En este sentido, la EGPP ha adoptado un organigrama que responde a los objetivos y actividades específicas, para satisfacer las necesidades técnico-administrativas que se ajustan al desarrollo dinámico institucional, contemplando los siguientes niveles organizacionales:

- **Nivel Directivo:** Conformado por un Directorio.
- **Nivel Ejecutivo:** Conformado por una Máxima Autoridad Ejecutiva.
- **Nivel Operativo:** Conformado por un Equipo Técnico Operativo.<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> Decreto Supremo N° 0212, aprobado el 15 de julio del 2009, artículo 5

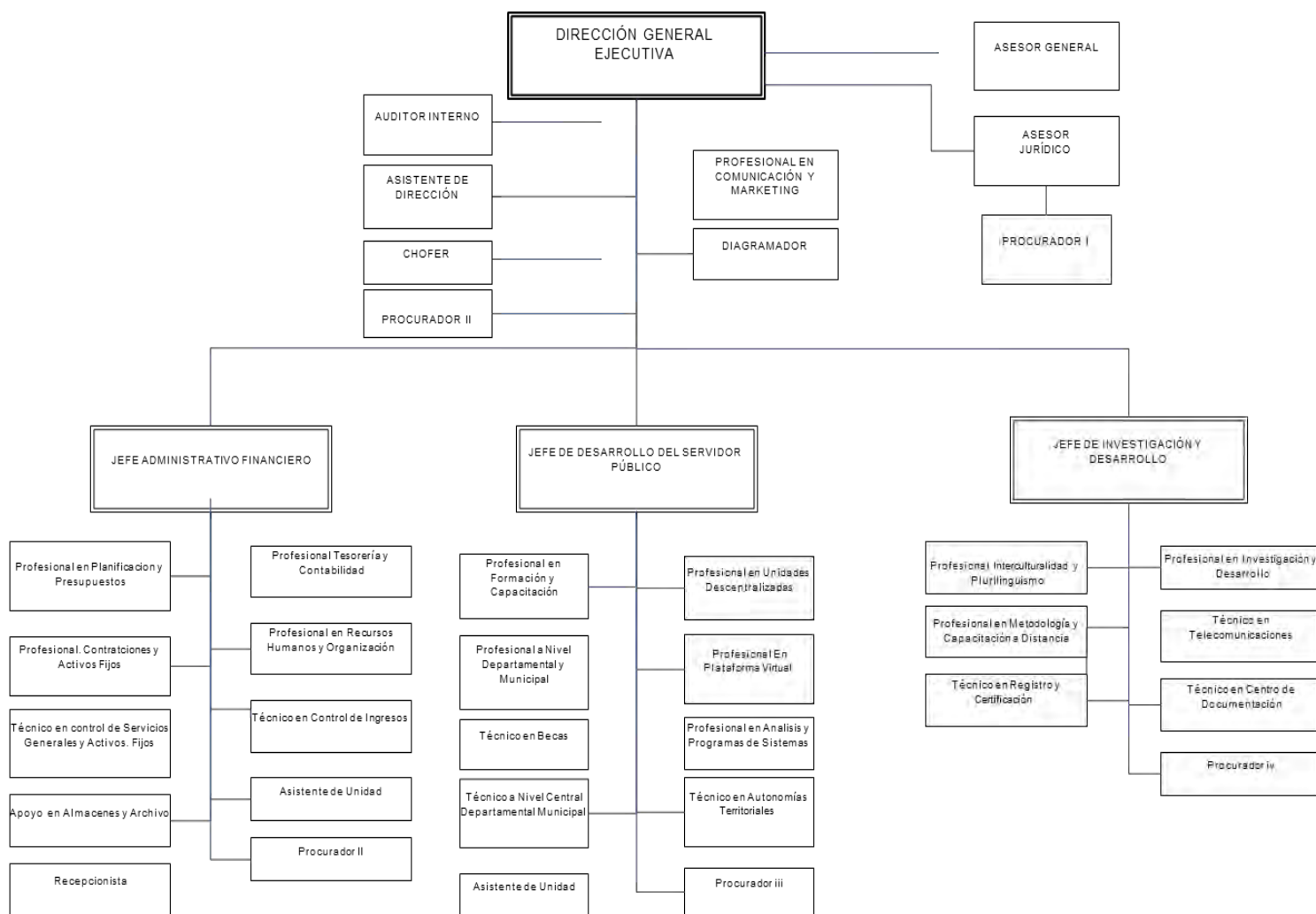




**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



**ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA  
PLURINACIONAL (EGPP)**



**2.7. Unidad de Auditoría Interna<sup>7</sup>**

En el marco del artículo 15° de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, la Escuela de Gestión Pública Plurinacional cuenta con una Unidad de Auditoría Interna, que depende de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad, la cual previa evaluación, realiza actividades en forma separada, combinada o integral: evalúa el

<sup>7</sup> Manual de Operaciones y Funciones Escuela de Gestión Pública Plurinacional



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos, determina la confiabilidad de los registros y estados financieros; y analiza los resultados y la eficiencia de las operaciones, sugiere recomendaciones viables que proporcionen mejoras substanciales para el logro de los objetivos institucionales, fundamentado en principios de ética, transparencia, calidad, que garanticen el eficiente control de los recursos públicos y el cumplimiento de las normas legales, por tanto no participa de las actividades administrativas ni operativas.

### **2.7.1. Objetivos de la Unidad de Auditoría Interna**

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

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

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



## CAPITULO III

### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, JUSTIFICACIÓN, OBJETIVOS

#### 3.1. Planteamiento del Problema

Cada vez es mayor la necesidad de los ciudadanos de conocer como fueron administrados los recursos confiados a los servidores públicos, quienes tienen la responsabilidad de rendir cuentas de su gestión. En este sentido, la confiabilidad es una condición necesaria que deben presentar los registros y la información financiera, para una adecuada toma de decisiones en la Entidad, por tal motivo el auditor interno gubernamental se constituye en un elemento importante a través de su pronunciamiento sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros que otorga credibilidad a la información generada por los Sistemas de Administración y Control Gubernamental establecidas en la Ley 1178.

Por lo cual surge la necesidad de una Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros estableciendo las deficiencias e irregularidades de Control Interno que afecten al pronunciamiento. Asimismo, se pretende mejorar los componentes de Control Interno y que permita conocer con prontitud las metas y logros alcanzados.

En consecuencia, para la ejecución de la auditoría, se han determinado los siguientes factores:

- Existe solo un auditor en la Entidad.
- La Unidad de Auditoría Interna se enfoca en el Programa Operativo Anual 2022 para el presente examen.

##### 3.1.1. Justificación Teórica

El objetivo de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia, con el propósito de emitir pronunciamiento sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI), aprobada con Resolución Suprema N° 222957.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



En Cumplimiento a los artículos 15° y 27° inciso e) de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, y conforme al Programa Operativo Anual correspondiente a la gestión 2022, así como en consideración a las Directrices para el examen de la confiabilidad de los registros y estados financieros, gestión 2022”, emitido y remitido por la Contraloría General del Estado mediante nota CGE/SCNC-1251-48/2021 de fecha 23 de agosto de 2021, a las Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobado por la CGE mediante Resolución CGE/073/2021 de fecha 28 de octubre de 2021 (vigente a partir del 03 de enero de 2022), se efectuará la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros comparativos de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, al 31 de diciembre de 2022 y 2021.

### **3.1.2. Justificación Práctica**

La auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros debe verificar la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada de acuerdo con las disposiciones de las Normas Básicas correspondientes.

La responsabilidad es la Unidad de Auditoría Interna, emitir un pronunciamiento independiente sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental. El Titular de la Auditoría Interna es responsable por el Pronunciamiento que emita en función de la auditoría realizada, al 31 de diciembre de 2022.

Si durante la ejecución de la auditoría se detectaren observaciones (errores y/o irregularidades) que requieran ser alertados a la MAE para que tome acciones correctivas inmediatas, se comunicará oportunamente por escrito. Sin embargo, si hasta el momento de emitir el informe de Confiabilidad de Registros Financieros y Estados Financieros de la EGPP, según corresponda, se advierte que la MAE no ha asumido las



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



medidas correctivas o las acciones tomadas no han sido efectivas, el hecho observado será considerado en el Pronunciamiento formal de auditoría.

El Director General Ejecutivo de la EGPP, es responsable de la presentación oportuna de los Registros, de los Estados Financieros y de la veracidad de la información contenida en los mismos, en cumplimiento al Artículo 46° de las Normas Básicas de Contabilidad Integrada vigente “El Titular de la Entidad es responsable de la presentación oportuna de los Estados Financieros y de la veracidad de la información contenida en los mismos”.

### **3.2. Alcance**

El examen comprende la revisión de las principales operaciones y procesos administrativos contables, relacionados con los Registros: C-31 Registro de Ejecución de Gasto, Files del Personal Permanente y Eventual, Control de Asistencias del Personal Permanente y Eventual u otros documentos complementarios de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP), que forman parte integral de los mismos, y los procedimientos de control incorporados, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2022.

### **3.3. Espacialidad**

La presente Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros correspondiente a la gestión 2022, se efectuará en la Unidad de Auditoría Interna de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, ubicada en la ciudad de La Paz, calle Bolívar N° 724 esquina Indaburo.

### **3.4. Temporalidad**

Como se mencionó anteriormente, el examen comprende los principales procesos de operaciones y registros del grupo 10000: “Servicios Personales” realizadas durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de la gestión 2022, en



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



base a la documentación proporcionada por la Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP).

### **3.5. Objetivos**

#### **3.5.1. Objetivos Generales**

El objetivo de la auditoria es la acumulación, evaluaciones semestrales y objetivo de evidencia, con el propósito de emitir un Pronunciamiento sobre:

- La confiabilidad de los Registros de Recursos y Gastos en relación al Grupo 10000 (Servicios Personales), durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, establecer si están de acuerdo a las Normas Básicas de Sistema de Contabilidad Integrada (NB-SCI), al Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI), al Manual de Cuentas de Contabilidad del Sector Público (MCCSP) y otras Normativas emitidas por el Órgano Rector y Específicas de la EGPP.

#### **3.5.2. Objetivos Específicos**

##### **Registros de Recursos y Gastos**

- Verificar si los Registros de Ejecución de **gastos**, relacionado al Grupo 10000 “Servicios Personales” **de la EGPP** en su conjunto presentan información confiable de acuerdo a normativa vigente.
- Identificar los Registros Contables con efectos presupuestarios, patrimoniales y financieros, las Operaciones Críticas seleccionadas, las Cuentas, Rubros y/o Partidas Presupuestarias.
- Evaluar y verificar la implantación del control interno vigente en la EGPP, incorporados en los procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Contable, Sistema Presupuestario, Sistema de Tesorería.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



- ✓ Procesos y procedimientos de la formulación, ejecución y seguimiento del presupuesto institucional (Sistema de Presupuesto).
- ✓ Procesos y procedimientos de la recaudación de ingresos y administración de recursos financieros para el pago de obligaciones y gastos asumidos por la Entidad (Sistema de Tesorería).
- ✓ Procesos y procedimientos del registro de la información contable y generación de estados financieros (Sistema de Contabilidad Integrada).
- ✓ Procesos y procedimientos de generación de planillas, pago de haberes y honorarios profesionales

### **Evaluación de Control Interno**

En lo que respecta a la Evaluación del Control Interno, se evaluará si los controles instaurados, minimizan la probabilidad de presentar errores e irregularidades en la emisión y presentación de los registros contables, analizando en esencia los controles relacionados a la Unidad Administrativa Financiera, de acuerdo a lo siguiente:

Sistema de Presupuesto	{	Preverá, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones Anual – Presupuestos.
Sistema de Tesorería	{	Realizar el control del movimiento de efectivo por ingresos de recursos propios y desembolsos del T.G.N y de financiadores. Elabora y verifica los momentos de compromiso y devengado.
Sistema de Contabilidad Integrada	{	El Sistema de Contabilidad Integrada incorporará las todas las transacciones contables, financieras y patrimoniales en el sistema SIGEP, con destino y fuente de los datos expresados en términos monetarios.



## CAPITULO IV

### MARCO METODOLÓGICO

#### 4.1. Métodos de Investigación

##### 4.1.1. Método Deductivo

“El método deductivo se fundamenta en el razonamiento que permite formular juicios partiendo de argumentos generales para demostrar, comprender o explicar los aspectos particulares de la realidad”<sup>8</sup>

Este método ayudo en la etapa de planificación de investigación que dio a conocer de manera general el registro de las operaciones y la presentación de la información, el resultado de esta revisión ayudó a identificar los distintos hallazgos (deficiencias) que fueron objeto de examen en la etapa de ejecución del trabajo.

##### 4.1.2. Método Inductivo

“El método inductivo crea leyes a partir de la observación de los hechos, mediante la generalización del comportamiento observado: en realidad, lo que realiza es una especie de generalización, sin que por medio de la lógica pueda conseguir una demostración de las citada leyes o conjunto de conclusiones”<sup>9</sup>

Este método ayudó en la etapa de ejecución del trabajo, debido a que el resultado obtenido por la revisión efectuada a la documentación en particular conduce a una conclusión y una opinión independiente sobre la confiabilidad de la información con respecto a la evaluación de control interno.

##### 4.1.3. Método Analítico

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

---

<sup>8</sup> Procesos y fundamentos de la investigación científica, David Alan Neil/Liliana Cortez Suarez-Primera Edición 2018

<sup>9</sup> Metodología de la investigación, Behar Rivero Daniel S-Ed. Shalom, pág. 40





**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



recursos. El método analítico consiste en la demostración de un todo descomponiendo en sus partes o elementos para observar las causas, la naturaleza y los efectos”.<sup>10</sup>

Este método permitirá examinar la ejecución presupuestaria de recursos y gastos, especialmente la incidencia de los mecanismos de control en la operatividad de dichos procesos que intervienen en la formulación de los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, para poder formular conclusiones sobre su razonabilidad el cumplimiento de la normativa relacionada.

## **4.2. Procedimientos y Técnicas de Investigación**

### **4.2.1. Procedimientos**

“Son tareas y acciones específicas seleccionadas con el propósito de lograr el cumplimiento del objetivo de la Auditoría Financiera, se efectuará la acumulación y evaluación objetiva de evidencia como respaldo competente y suficiente”.<sup>11</sup>

Las tareas y acciones específicas seleccionadas para ser realizadas en el trabajo son los siguientes:

- Recopilar información pertinente sobre los procedimientos y operaciones administrativas de la EGPP.
- Preparar Cuestionarios de Control Interno acorde con las operaciones y actividades desarrolladas en la EGPP.
- Elaboración de flujogramas sobre operaciones de la entidad.
- Preparación de Programa de Auditoría para la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, correspondiente al Grupo 10000 (Servicios Personales).
- Elaborar y documentar los correspondientes Papeles de Trabajo que sustenten el proceso de la auditoría.
- Preparar una planilla de deficiencias con los atributos de: condición, criterio, causa, efecto y riesgo, así como las respectivas recomendaciones.

---

<sup>10</sup> Metodología de la Investigación, Roberto Hernández Sampieri – Sexta Edición, 2014

<sup>11</sup> Contraloría General del Estado CENCAP – Técnicas y Procedimientos de Auditoría, pág.18



- Emitir el informe de control interno, en borrador y definitivo con las respectivas conclusiones y recomendaciones tendientes a superar las deficiencias encontradas.

#### 4.2.2. Técnicas

Son procedimientos metodológicos y sistemáticos que se encargan de operativizar e implementar los métodos de investigación, que tienen la facilidad de recopilar información de manera inmediata.<sup>12</sup>

##### 4.2.2.1. Técnicas Verbales

- a) Encuesta:** Consiste en la obtención de información mediante el uso del cuestionario, es la aplicación de preguntas predefinidas a los funcionarios de la Entidad, relacionadas con las operaciones realizadas por el ente auditado, para conocer la verdad de los hechos, situaciones u operaciones.
- b) Entrevista:** Consiste en la averiguación mediante la aplicación de preguntas directas al personal de la Entidad auditada o a terceros, cuyas actividades guarden con las operaciones de esta.

##### 4.2.2.2. Técnicas Documentales

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

---

<sup>12</sup> Contraloría General del Estado CENCAP – Técnicas y Procedimientos de Auditoría, pág 18



#### 4.2.2.3. Técnicas Físicas

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

#### 4.2.3. Fases de Investigación

##### 4.2.3.1. Fase 1: Estudio Preliminar

Consiste en la planificación de Auditoría, donde se obtiene el conocimiento de las operaciones y documentos de respaldo de las mismas, sobre la cual se planifica el diseño de procedimientos para el análisis destinado a establecer el cumplimiento de los objetivos previstos.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



#### **4.2.3.2. Fase 2: Examen y Evaluación**

En esta fase se aplican Programas de Trabajo elaborados en base al conocimiento de las operaciones, en estos se incluyen procedimientos orientados a alcanzar los objetivos de la auditoría y la utilización de técnicas de auditoría para obtener evidencia suficiente y adecuada para poder concluir sobre la veracidad de la información de los documentos que respaldan dichas operaciones.

#### **4.2.3.3. Fase 3: Comunicación de Resultados**

En esta fase se cumple la revisión de la existencia de la evidencia para emitir el informe, comunicación de resultados del área auditada previa emisión del informe borrador para el pronunciamiento correspondiente, emisión del informe final según normas vigentes y las recomendaciones de control interno que fueron puestas en conocimiento de la MAE de la entidad para su posterior implantación.



## CAPITULO V

### MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL

#### 5.1. Marco Teórico

##### 5.1.1. Auditoría

Es el examen objetivo y sistémico de las operaciones financieras y administrativas, realizado por profesionales independientes, con posterioridad a su ejecución, con la finalidad de evaluarlas, verificarlas y elaborar un informe que contenga observaciones, conclusiones, recomendaciones y el correspondiente dictamen cuando corresponda.<sup>13</sup>

La auditoría consiste en verificar si, durante el proceso, se han seguido los pasos y directrices que se han establecido para que dicho proceso sea cumplido a cabalidad.<sup>14</sup>

##### 5.1.2. Auditoría Interna

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

El auditor interno gubernamental en el ejercicio de sus funciones debe aplicar las Normas de Auditoría Gubernamental.<sup>15</sup>

##### 5.1.3. Auditoría Gubernamental

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>16</sup>

La Auditoría Gubernamental es la acumulación y examen sistemático y objetivos de evidencia con el propósito de expresar una opinión independiente, de forma individual o

<sup>13</sup> La Auditoría Interna un Enfoque Prospectivo, Lic. Gabriel A. Vela Quiroga, pág. 2

<sup>14</sup> Auditoría Financiera basada en riesgos (1ª Ed.), Coronel Tapia Carlos R. (2012), pág. 1.

<sup>15</sup> Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna, Resolución CGE/094/2012, 27 de agosto de 2012, pág. 5.

<sup>16</sup> Contraloría General del Estado, Normas Generales de Auditoría Gubernamental, pág.5



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



en conjunto, sobre los aspectos financieros, administrativos, operativos y tecnológicos presentes en las Entidades Públicas o aquella que reciban recursos del Estado.<sup>17</sup>

#### **5.1.4. Auditoría de Confiabilidad**

La confiabilidad es una condición necesaria que deben presentar los registros y la información financiera para una adecuada toma de decisiones. Dicha condición es revelada por el auditor interno gubernamental es 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>18</sup>

Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia, con el propósito de emitir pronunciamiento sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros, en el marco de las NBSCI.<sup>19</sup>

#### **5.1.5. Auditoría Operacional**

La auditoría operacional es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia, con el propósito de emitir un pronunciamiento de manera individual o en conjunto, sobre la: eficacia, eficiencia, economía y/o efectividad del objetivo de auditoría.<sup>20</sup>

#### **5.1.6. Auditoría de Cumplimiento**

Es la acumulación y examen sistémico y objetivo de la evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables u obligaciones contractuales y/o el cumplimiento de objetivos institucionales sobre el uso de recursos económicos

---

<sup>17</sup> Auditoría Operacional, Centellas España R. (1ª Ed.), pág. 3

<sup>18</sup> Contraloría General del Estado, Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, pág.2.

<sup>19</sup> Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, Resolución CGE/073/2021, 28 de octubre de 2021, pág. 6.

<sup>20</sup> Normas Básicas de Auditoría Operacional, Resolución CGE/093/2022, 09 de noviembre de 2022, pág. 3.



administrados por la entidad, en cuanto al resultado de la operación pudiendo dar lugar al establecimiento de indicios de responsabilidad por la función pública.<sup>21</sup>

#### **5.1.7. Auditoría Ambiental**

Es la acumulación y el examen metodológico y objetivo de evidencia, que se realiza con el propósito de emitir una opinión independiente sobre la gestión ambiental.<sup>22</sup>

#### **5.1.8. Auditoría de Proyectos de Inversión Pública**

Es la acumulación y examen objetivo y sistemático de la evidencia con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el desempeño de todo o parte de un proyecto de inversión pública y/o de la entidad gestora del mismo.<sup>23</sup>

#### **5.1.9. Auditoría de Tecnologías de Información y Comunicación**

Es el examen objetivo, crítico, metodológico y selectivo de evidencia relacionada con políticas, procesos y procedimientos en materia de tecnologías de la información y la comunicación, para expresar una opinión independiente respecto a los siguientes criterios:

- i. A la confidencialidad, integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información.
- ii. El uso eficaz de los recursos tecnológicos.
- iii. A la eficacia del control interno asociado a los procesos de las tecnologías de la información y la comunicación.<sup>24</sup>

#### **5.1.10. Normas de Auditoría Gubernamental**

Estas normas son de aplicación obligatoria en la práctica de la auditoría realizada en toda la entidad pública comprendida en el artículo 3 y 4 de la Ley 1178, de

---

<sup>21</sup> Normas de Auditoría de Cumplimiento, Resolución CGE/068/2021, 29 de septiembre de 2021, pág. 2.

<sup>22</sup> Normas de Auditoría Ambiental, Resolución CGE/0194/2012, 27 de agosto de 2012, pág. 5.

<sup>23</sup> Normas de Auditoría de Proyectos de Inversión Pública, Resolución CGE/0194/2012, 27 de agosto de 2012, pág. 5.

<sup>24</sup> Normas de Auditoría de Tecnologías de la Información y la Comunicación, Resolución CGE/0194/2012, 27 de agosto de 2012, pág. 5.



Administración y Control Gubernamentales, promulgada el 20 de julio de 1990, por los auditores gubernamentales de las siguientes organizaciones de auditoría:

- Contraloría General de Estado
- Unidades de Auditoría Interna de las Entidades Públicas
- Profesionales o firmas de Auditoría y Consultorías Especiales

Cuando cualquiera de los miembros de las organizaciones mencionadas ejecuta tareas de auditoría en el sector público se los denomina auditores gubernamentales, para efecto de la aplicación de estas normas.<sup>25</sup>

## 5.2. Control Interno

El control interno está compuesto por todos los sistemas y procesos que establece la dirección de la empresa con la finalidad de maximizar la eficiencia de las operaciones, obtener información financiera confiable, mantener la seguridad de los activos y cumplir las leyes a las que está sujeta la empresa.<sup>26</sup>

El Control Interno es un proceso compuesto por una cadena de acciones extendida a todas las actividades inherentes a la gestión, integradas a los procesos básicos de la misma e incorporadas a la infraestructura de la organización, bajo la responsabilidad de su concejo de administración y su máximo ejecutivo, llevado a cabo por estos y por todo el personal de la misma, diseñado con el objeto de limitar los riesgos internos y externos que afecten las actividades de la organización, proporcionando un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos de eficacia y eficiencia de las operaciones, de confiabilidad de la información financiera y de cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas, así como las iniciativas de calidad establecidas.

Comprende el plan de organización, incluyendo la Unidad de Auditoría Interna, todos los métodos coordinados y procedimientos adoptados en la entidad para promover la eficacia y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera y

<sup>25</sup> Contraloría General del Estado, Normas Generales de Auditoría Gubernamental, pág. 9.

<sup>26</sup> Auditoría en base a riesgos y modelos de negocio, Carlos Reynaldo Coronel Tapia, (2ª Ed.), pág. 93.





de gestión, así como el cumplimiento de las políticas gerenciales, las disposiciones legales y aplicadas y las obligaciones contractuales.

El control interno está conformado por cinco componentes que interactúan entre si y se encuentran integrados al proceso de gestión:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividad de control
- Información y comunicación
- Supervisión<sup>27</sup>

#### 5.2.1. Componentes de Control Interno<sup>28</sup>

- **Ambiente de control:** El ambiente de control define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son, por lo tanto, determinantes de las conductas y los procedimientos organizacionales.
- **Evaluación de riesgos:** El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes, tanto derivados de la situación presente como del efecto de los cambios futuros que deben anticiparse por medio de sistemas de alertas tempranos, se identifica el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza y se evalúa la vulnerabilidad del sistema.
- **Actividades de control:** Comprende el monitoreo permanente del adecuado diseño, implantación y mantenimiento de un ambiente de control efectivo, para la minimización de los riesgos que pueden afectar los objetivos institucionales, dentro de un marco de aseguramiento permanente de la calidad.

<sup>27</sup> Guía para la elaboración de Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, Resolución CGR-1/173/2000, Contraloría General del Estado.

<sup>28</sup> Guía para la elaboración de Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, Resolución CGR-1/173/2000, Contraloría General del Estado.



- **Información y comunicación:** La información, generada internamente o captada del entorno, en las entidades gubernamentales debe ser comprendida por la dirección superior como el medio imprescindible para reducir la incertidumbre, a niveles que permitan la toma adecuada de decisiones que involucren las operaciones, la gestión y su control y la rendición transparente de cuentas, asegurando la consistencia entre toda la información que se genera y circula en la organización y la interpretación inequívoca por todos sus miembros.
- **Supervisión:** La supervisión se define como la revisión de un trabajo; sin embargo, en el contexto de control presentado en estas normas debe entenderse con mayor amplitud. En tal sentido, constituye un proceso sistemático y permanente de revisión de todas las actividades que desarrolla una organización, sean éstas de gestión, de operaciones o control, incluyendo entonces, como objeto e integrándose, a la vez, a las actividades de control.

### 5.3. Procedimientos de Auditoria

El procedimiento de auditoría señala la conducta adecuada, una acción directa o un modo de accionar u obrar, con respecto al objetivo buscado por el programa de auditoría, y a su vez, genera la búsqueda de técnicas necesarias para poner en práctica el trabajo.<sup>29</sup>

### 5.4. Riesgo de Auditoria<sup>30</sup>

Es la probabilidad de que los estados financieros o áreas que se está examinando, contengan errores o irregularidades no detectados, una vez que la auditoría ha sido completada. El objetivo de una auditoría es eliminar los errores importantes en los estados financieros dictaminados.

Existen tres categorías de Riesgo de Auditoría, las mismas son:

<sup>29</sup> Auditoría Interna y Operativa “Fraude y Corrupción”, Rubén Oscar Ruseñas, pág. 119.

<sup>30</sup> La Auditoría Interna un Enfoque Prospectivo, Vela Quiroga Gabriel, 2009, pág. 330.



#### **5.4.1. Riesgo Inherente**

Es la posibilidad de existencia de errores o irregularidades en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos diseñados y aplicados por la entidad.

#### **5.4.2. Riesgo de Control**

Está asociada con la posibilidad de que los procedimientos de control interno, incluyendo a la unidad de auditoría interna, no puedan prevenir o detectar los errores e irregularidades significativas de manera apropiada. Este riesgo afecta la calidad del procedimiento de auditoría a aplicar y en cierta medida su alcance.

#### **5.4.3. Riesgo de Detección**

Es aquel que se origina en la aplicación de los programas de auditoría, cuyos procedimientos no sean suficientes para descubrir errores o irregularidades significativos, en el caso de que existieran.

#### **5.5. Papeles de Trabajo<sup>31</sup>**

Los papeles de trabajo constituyen los registros del trabajo realizado por los Auditores, en ellos se plasma los procedimientos aplicados, la evidencia reunida y los resultados obtenidos que respaldan la opinión vertida en el dictamen. Ellos también proveen evidencia de que el examen se condujo de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y ayudan al equipo de auditoría a ejercer el examen.

Los papeles de trabajo deben indicar claramente el alcance de trabajo de un Auditor para respaldar sus representaciones. Adicionalmente, las bases de todas las conclusiones y resúmenes que afectan la opinión del auditor sobre la razonabilidad de los estados financieros, deben ser respaldados por los papeles de trabajo.

---

<sup>31</sup> Auditoría Financiera basada en riesgos (1ª Ed.), Coronel Tapia Carlos R., pág. 57.



### 5.5.1. Clasificación de los Papeles de Trabajo<sup>32</sup>

#### Por su uso

Denominados así por el aporte de información que dan a la auditoría sobre la información de consulta dinámica o estática, o en otras palabras pueden tener información permanentemente de usos varios ejercicios y por otra parte solo pueden tener información para el ejercicio corriente. Generalmente los auditores utilizan dos Archivos de Papeles de Trabajo por cada cliente o llamados también Legajos: Legajo Permanente y Legajo Corriente.

- **Legajo Permanente:** Este legajo se archiva información de la Entidad que puede ser útil para varias gestiones.

Este legajo cumple los siguientes propósitos:

- ✓ Recuerda a los auditores sobre la información útil y aplicable para el periodo de muchos años.
- ✓ Proporciona un resumen de las políticas y organización del cliente.
- ✓ Conserva información y documentación que no sufren cambios eliminando la necesidad de elaborar un legajo año por año.

La documentación del Legajo Permanente es obtenida durante el primer año de auditoría, pero también deben ser incorporados de auditorías posteriores.

- **Legajo Corriente:** En estos Legajos se archivan los papeles de trabajo realizados con información del año corriente (año correspondiente a la auditoría), gran parte de los Legajos Corrientes se obtienen en la etapa de ejecución de la auditoría e incluye:
  - ✓ Programas de trabajo
  - ✓ Planilla de llave.
  - ✓ Hoja de cálculo.
  - ✓ Copias de contratos de corto plazo.

<sup>32</sup> Auditoría Financiera basada en riesgos (1ª Ed.), Coronel Tapia Carlos R., pág. 61 al 62



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES



- ✓ Reconciliaciones.
- ✓ Confirmaciones.
- ✓ Papeles preparados por el cliente, estos Papeles deben estar claramente identificados con la leyenda Papel Proporcionado por la entidad “PPE”.
- **Legajo Resumen:** Resume los Hallazgos u observaciones identificadas en el Trabajo de Campo, la información que contiene generalmente se obtiene de los papeles del Legajo Corriente. El Legajo Resumen incluye:
  - ✓ Memorandum de planificación.
  - ✓ Aspectos significativos identificados, para la revisión del socio y gerente
  - ✓ Detalle de reuniones con la gerencia y accionistas.
  - ✓ Carta de representaciones de la gerencia
  - ✓ Memorándum de observaciones sobre los aspectos de control interno
  - ✓ Planilla de ajuste y reclasificación propuestos
  - ✓ Los estados financieros del cliente
  - ✓ Copia del informe de auditoría.



## CAPITULO VI

### MARCO LEGAL Y NORMATIVO

#### 6.1. Marco Normativo General

Las disposiciones legales que respaldan la realización de una Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros son:

- ✓ Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, aprobado mediante el Referéndum Popular de fecha 25 de enero de 2009.
- ✓ Ley N<sup>a</sup> 1178, Ley de Administración y Control Gubernamental, aprobado en fecha 20 de julio de 1990 y sus Decretos Supremos Reglamentarios N<sup>o</sup> 23215 y N<sup>o</sup> 23318-A.
- ✓ Ley N<sup>o</sup>2027 del Estatuto del Funcionario Público del 27 de octubre de 1999.
- ✓ Ley N<sup>o</sup>1413 de fecha 17 de diciembre de 2021 Ley del Presupuesto General del Estado para la gestión 2022.

#### 6.2. Marco Normativo Específico

- ✓ Decreto Supremo N<sup>o</sup>0778 que Reglamenta a Ley N<sup>o</sup>065 Ley de Pensiones de fecha 10 de diciembre de 2010.
- ✓ Decreto Supremo N<sup>o</sup> 21060 como base a la escala porcentual para el cálculo del bono de antigüedad.
- ✓ Decreto Supremo N<sup>o</sup> 5315 de fecha 30 de septiembre de 1959 Reglamento del Código de Seguridad Social.
- ✓ Decreto Supremo N<sup>o</sup> 4711 de fecha 17 de mayo 2022 Reglamento del Incremento Salarial Mínimo Nacional.
- ✓ Decreto Supremo N<sup>o</sup> 4646 Reglamentación de la aplicación de la Ley N<sup>o</sup> 1413 del Presupuesto General del Estado Gestión 2022.
- ✓ Normas Básicas del Sistema de Administración del Personal, aprobado mediante Decreto Supremo N<sup>o</sup> 26115 del 21 de marzo de 2001.
- ✓ Normas Generales de Auditoria Gubernamental, Resolución: CGE/094/2012 de fecha 27 de agosto 2012.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



- ✓ Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, Resolución: CGE/073/2021 de fecha 28 de octubre de 2021; Código: NE/CE-114; Versión: 1.
- ✓ Normas Básicas de Contabilidad Integrada NB-SCI, mediante Resolución Suprema N° 222957 de fecha 04 de marzo de 2005 y sus Decretos Supremos modificatorios.
- ✓ Reglamento de Desarrollo Parcial de la Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público y de la Ley 2104 modificatoria de la Ley del Estatuto del Funcionario Público de fecha 4 de agosto de 2002.
- ✓ Reglamento Específico del Sistema de Administración del Personal (RE-SAP), aprobado mediante Resolución Administrativa N° 21/2011, de fecha 11 de abril de 2011.
- ✓ Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI), aprobado mediante Resolución Administrativa N° 022/2011, en fecha 12 de abril del 2011.
- ✓ Reglamento Interno del Personal (RIP), aprobado mediante Resolución Administrativa N° 042/2019, de fecha 8 de julio de 2019.
- ✓ Escala Salarial aprobada mediante Resolución Ministerial N°039, de fecha 25 de enero de 2021.
- ✓ Cuadro de Equivalencias de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, aprobado mediante Resolución Administrativa N° EGPP/037/2022 de fecha 14 de noviembre de 2022.
- ✓ Código de Ética Institucional de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, aprobado con Resolución Ministerial N° 072/11 de fecha 2 de febrero de 2011.
- ✓ Manual de procedimiento para la elaboración y pago de planillas de sueldos y honorarios, aprobado con Resolución Administrativa N° 108/2017 de fecha 17 de diciembre de 2017.



## CAPITULO VII

### MARCO PRÁCTICO

Establecidos los conocimientos y bases teóricas necesarias, en el presente capítulo se detalla los procedimientos que se llevaron a cabo referente a la ejecución de la AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022, con el objetivo de emitir el pronunciamiento de confiabilidad respecto a la evaluación del control interno relacionado con los registros de las operaciones, dando énfasis al GRUPO PRESUPUESTARIO DE GASTO 10000 (SERVICIOS PERSONALES).

En el marco práctico de la ejecución se realizaron las principales etapas de la auditoría, las mismas que corresponden a: Planificación, Ejecución del Trabajo y Comunicación de Resultados.

- **Planificación**, en esta etapa se elaboró el Memorándum de Planificación de Auditoría y el Programa de Trabajo.
- **Ejecución del Trabajo**, etapa en la que se ejecutó los procedimientos establecidos en el programa de trabajo, a objeto de obtener evidencia suficiente y competente para sustentar los resultados de las conclusiones; asimismo, la elaboración y armado de papeles de trabajo, los cuales fueron archivados en los Legajos Corrientes correspondientes.
- **Comunicación de Resultados**, etapa que comprende la elaboración del informe en borrador, comunicación de resultados, validación y presentación final del mismo, para que la unidad auditada cumpla con las recomendaciones formuladas para corregir las deficiencias y /o excepciones detalladas.

#### 7.1. Actividades Previas

##### 7.1.1. Solicitud de la documentación

La documentación solicitada por la Unidad de Auditoría Interna y proporcionada por la Unidad Administrativa Financiera, y el Área de Recursos Humanos y Organización comprendió lo siguiente:





**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



- Comprobantes de Ejecución de Gastos C-31, respecto al Grupo 10000 (Servicios Personales).
- Files del personal de planta y personal eventual.
- Control de Asistencia (marcado del reloj biométrico) del personal de planta y personal eventual.
- Informes trimestrales y documentación de respaldo de las Declaraciones Juradas de Bienes y Servicios del personal de planta y personal eventual.
- Documentación de respaldo sobre las AFP's Futuro y Previsión.
- Formularios 110 V.4 y sus respectivas facturas del personal de planta y personal eventual.

## **7.2. Planificación de la Auditoria**

Se planifico el cumplimiento del marco normativo aplicable para facilitar el desarrollo de las demás etapas con relación a la administración y el uso eficiente de los recursos humanos, para lo cual, se procedió a la elaboración de:

- **Memorándum de Planificación de Auditoria**, es el documento mediante el cual se establece una estrategia para alcanzar en forma eficiente y eficaz los objetivos de la auditoría. La planificación tiene por objetivo alcanzar y cubrir con un enfoque planificado de todos los riesgos y objetivos de una auditoría, identificando los pasos y métodos para desarrollar un examen efectivo, eficiente y oportuno.
- **Programa de Auditoria**, la Unidad de Auditoria Interna de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, elaboró un programa de auditoria referente al Grupo 10000 Servicios Personales, para la ejecución de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, al 31 de diciembre del 2022.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



### **7.2.1. Memorándum de Planificación de Auditoría**

#### **MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA**

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

**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**

#### **ANTECEDENTES**

##### **Naturaleza del Trabajo y Tipo de Auditoría**

En Cumplimiento a los artículos 15° y 27° inciso e) de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, y conforme al Programa Operativo Anual correspondiente a la gestión 2022, así como en consideración a las Directrices para el examen de la confiabilidad de los registros y estados financieros, gestión 2022”, emitido y remitido por la Contraloría General del Estado mediante nota CGE/SCNC-1251-48/2021 de fecha 23 de agosto de 2021, a las Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobado por la CGE mediante Resolución CGE/073/2021 de fecha 28 de octubre de 2021 (vigente a partir del 03 de enero de 2022), se efectuará la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros comparativos de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, al 31 de diciembre de 2022 y 2021.

##### **Responsabilidad sobre la Emisión del Informe**

La responsabilidad es la Unidad de Auditoría Interna, emitir un *PRONUNCIAMIENTO* independiente sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental. El Titular de la Auditoría Interna es responsable por el Pronunciamiento que emita en función de la auditoría realizada, al 31 de diciembre de 2022.

Si durante la ejecución de la auditoría se detectaren observaciones (errores y/o irregularidades) que requieran ser alertados a la MAE para que tome acciones correctivas inmediatas, se comunicará oportunamente por escrito. Sin embargo, si hasta



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



el momento de emitir el informe de Confiabilidad de Registros Financieros y Estados Financieros de la EGPP, según corresponda, se advierte que la MAE no ha asumido las medidas correctivas o las acciones tomadas no han sido efectivas, el hecho observado será considerado en el Pronunciamiento formal de auditoría.

El Director General Ejecutivo de la EGPP, es responsable de la presentación oportuna de los Registros, de los Estados Financieros y de la veracidad de la información contenida en los mismos, en cumplimiento al Artículo 46° de las Normas Básicas de Contabilidad Integrada vigente “El Titular de la Entidad es responsable de la presentación oportuna de los Estados Financieros y de la veracidad de la información contenida en los mismos”.

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **Objetivos Generales**

El objetivo de la auditoría es la acumulación, evaluaciones semestrales y objetivo de evidencia, con el propósito de emitir un Pronunciamiento sobre:

La confiabilidad de los Registros de Recursos y Gastos durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, establecer si están de acuerdo a las Normas Básicas de Sistema de Contabilidad Integrada (NB-SCI), al Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI), al Manual de Cuentas de Contabilidad del Sector Público (MCCSP) y otras Normativas emitidas por el Órgano Rector y Específicas de la EGPP.

La Confiabilidad de los Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2022, si se presentan de acuerdo con las Normas Básicas de Sistema de Contabilidad Integrada (NB-SCI), al Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI), al Manual de Cuentas de Contabilidad del Sector Público (MCCSP), el Balance General, Estado de Recursos y Gastos Corrientes, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo, la Ejecución Presupuestaria de Recursos, Ejecución Presupuestaria de Gastos y los Cambios en la Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento de la gestión 2022, así como las Notas a los Estados Financieros.



## Objetivos Específicos

### Registros de Recursos y Gastos

Verificar si los Registros de Ejecución de *recursos y gastos de la EGPP* en su conjunto presentan información confiable de acuerdo a normativa vigente, presupuestaria, tesorería y otras normas aplicables.

Identificar los Registros Contables con efectos presupuestarios, patrimoniales y financieros, las Operaciones Críticas seleccionadas, las Cuentas, Rubros y/o Partidas Presupuestarias.

Evaluar y verificar la implantación del control interno vigente en la EGPP, incorporados en los procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Contable, Sistema Presupuestario, Sistema de Tesorería.

Procesos y procedimientos de la formulación, ejecución y seguimiento del presupuesto institucional (Sistema de Presupuesto).

Procesos y procedimientos de la recaudación de ingresos y administración de recursos financieros para el pago de obligaciones y gastos asumidos por la Entidad (Sistema de Tesorería).

Procesos y procedimientos del registro de la información contable y generación de estados financieros (Sistema de Contabilidad Integrada).

Procesos y procedimientos de generación de planillas, pago de haberes y honorarios profesionales

Procesos y procedimientos de adquisición de activos y contratación de servicios (Sistema de Administración de Bienes y Servicios).

Procesos y procedimientos de administración y disposición de bienes de almacén, activos muebles e inmuebles (Sistema de Administración de Bienes y Servicios).

Evaluación de Control Interno



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



En lo que respecta a la Evaluación del Control Interno, se evaluará si los controles instaurados, minimizan la probabilidad de presentar errores e irregularidades en la emisión y presentación de los registros contables, analizando en esencia los controles relacionados a la Unidad Administrativa Financiera, de acuerdo a lo siguiente:

Sistema de Presupuesto	{ Preverá, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones Anual – Presupuestos.
Sistema de Tesorería	{ Realizar el control del movimiento de efectivo por ingresos de recursos propios y desembolsos del T.G.N y de financiadores. Elabora y verifica los momentos de compromiso y devengado.
Sistema de Contabilidad Integrada	{ El Sistema de Contabilidad Integrada incorporará las todas las transacciones contables, financieras y patrimoniales en el sistema SIGEP, con destino y fuente de los datos expresados en términos monetarios.

### **Objeto**

El objeto de la auditoría, son los registros ejecución de recursos y gastos, la documentación administrativa y contable de respaldo que tienen relación directa con los estados financieros de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional y los controles incorporados en ellos, cuyo detalle entre otros son los siguientes:

### **Registros de Recursos y Gastos**

El objeto son los registros de ejecución de recursos y gastos con efectos presupuestarios, patrimoniales y financieros, las Operaciones Críticas seleccionadas, las Cuentas, rubros y/o Partidas Presupuestarias.

Los procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Contable, Sistema Presupuestario, Sistema de Tesorería y los controles internos incorporados a ellos.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



Asimismo, los mayores, estados de cuenta, cuentas de mayor, movimientos de cuenta, registros relacionados con la ejecución presupuestaria de recursos y gastos, comprobantes contables patrimoniales y presupuestarios y, su documentación de respaldo pertinente; así como otros registros auxiliares emitidos por la EGPP.

### **Alcance**

Nuestro examen comprenderá las principales operaciones, los registros utilizados y la información financiera emitida por la entidad para el ejercicio terminado al 31 de diciembre del 2022 y 2021 (Estados financieros comparativos), y se efectuará de conformidad con las Normas Generales de Auditoría Gubernamental (NAG) específicamente de acuerdo a la Normas de Auditoría de Confiabilidad, aprobado con Resolución CGE/073/2021 del 28 de octubre de 2021; dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener una seguridad razonable de que los registros y estados financieros están libres de presentaciones incorrectas significativas. Este trabajo se basará en la aplicación de pruebas aleatorias de comprobación de controles y otras pruebas de auditoría, en la medida que consideramos necesarias en las circunstancias.

Para el examen se considerarán las partidas presupuestarias que alcanzaron niveles de significatividad, tomando en cuenta el universo de la ejecución presupuestaria de recursos y gastos, cuentas del activo, pasivo y patrimonio, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, una *muestra aleatoria* efectuada a criterio profesional del auditor con un *alcance hasta el 90% (considerando la rotación de énfasis en cada gestión) del total Activo, Pasivo, Patrimonio, excepto la cuenta Bienes de Consumo hasta el 75%, cuenta 121 Exigible a Largo Plazo hasta el 54% y con respecto a los Gastos corrientes entre el 60% y 70% y Recursos hasta de 90%* y expuesta en la Matriz de Planificación y su documentación de respaldo pertinente y procesada por la Unidad Administrativa Financiera.

El alcance de nuestro examen de los Registros de Ejecución de Recursos (C-21), Registro de Ejecución de Gastos (C-31) y de los Estados Financieros de la Escuela de Gestión



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



Pública Plurinacional comprende, al 31 de diciembre de 2022, como se detalla a continuación:

**ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS**

**ALCANCE EJECUTADO DE LA REVISIÓN**

Por el comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2022

(Expresado en bolivianos)

GRUPO DE GASTO	DESCRIPCIÓN	IMPORTES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022		
		IMPORTES SEGÚN OBJETO DEL GASTO	IMPORTE TOTAL DE LA MUESTRA	PORCENTAJE (%)
10000	SERVICIOS PERSONALES	9.398.229,25	9.398.228,00	100,00%
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	5.722.045,45	4.319.663,60	75,49%
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	573.943,24	541.345,26	94,32%
40000	ACTIVOS REALES	224.112,00	224.112,00	100,00%
60000	SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	170.957,40	170.957,40	100,00%
70000	TRANSFERENCIAS	6.960,00	6.960,00	100,00%
80000	IMPUESTOS, REGALÍAS Y TASAS	1.828.787,50	1.828.521,00	99,99%
90000	OTROS GASTOS	3.066,90	2.688,10	87,65%
TOTAL OBJETO DEL GASTO		17.928.101,74	16.492.475,36	91,99%

Fuente de información: Estado de Ejecución de gastos gestión 2022, del Sistema SIGEP. Ver el análisis de la revisión, ver en P/Ts. HI-1/1 al HI-1/1.1 se encuentra archivado en el Legajo Corriente de Gastos del Grupo 10000

**PLANIFICACIÓN GENERAL DE LA AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE  
LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS**

**MANDATO LEGAL**

La Escuela de Gestión Pública Plurinacional, fue creada mediante Decreto Supremo N° 0212 del 15 de julio de 2009, como una entidad pública descentralizada que depende del Ministerio de Educación, con sede en la ciudad de La Paz y con competencia a nivel de todo el Estado con Programas en los diferentes niveles de gobierno.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



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

### **Misión de la entidad**

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

### **Visión de la entidad**

Ser un actor estratégico que recupera, genera, integra y transfiere el conocimiento intercultural, plurilingüe y descolonizador, sobre la Gestión Pública, con eficiencia, compromiso y equidad, para coadyuvar a la construcción del Estado Plurinacional.

Las principales competencias son las siguientes:

Desarrollar, organizar e implementar programas de formación académica y de capacitación profesional, en temas de gestión pública a servidoras y servidores públicos de las entidades públicas de diferentes niveles: (Central; Departamental; Local y Autonomías Indígenas a líderes de las organizaciones sociales y a postulantes al servicio público Diseñar e implementar programas de investigación social comunitaria, en temas de administración pública, contribuyendo a la mejora, valorización y al desarrollo de prácticas renovadas en las entidades públicas, en el ámbito del Estado Plurinacional de Bolivia.





**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



Diseñar e implementar servicios de Asistencia Técnica a entidades públicas, con el objetivo de ayudar a implantar y desarrollar prácticas y herramientas renovadas de gestión pública, en el marco del Estado Plurinacional de Bolivia.

Formular, monitorear, evaluar y controlar la Política Plurinacional de formación y capacitación de servidoras y los servidores públicos; con el propósito de guiar, coordinar mejorar las ofertas.

Certificar y/o acreditar todos los programas de formación y capacitación en el sector público, en temas de gestión pública, ofertados por organizaciones públicas y/o privadas.

Reforzar las capacidades de las organizaciones sociales, para contribuir en el ejercicio de un control social de la gestión pública.

#### **Nombre de la Entidad Tutora**

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

#### **Estructura Institucional**

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

Mediante Resolución Ministerial N° 039 del 25 de enero de 2021 se aprueba la escala salarial para la Escuela de Gestión Pública Plurinacional gestión 2022, se encuentra archivado en el cuarto modificado del POA-presupuesto, *ver en P/T H-55/118 al H-55/119 archivado en el Legajo Permanente POA inicial gestión 2022*, como se detalla en el siguiente cuadro:



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



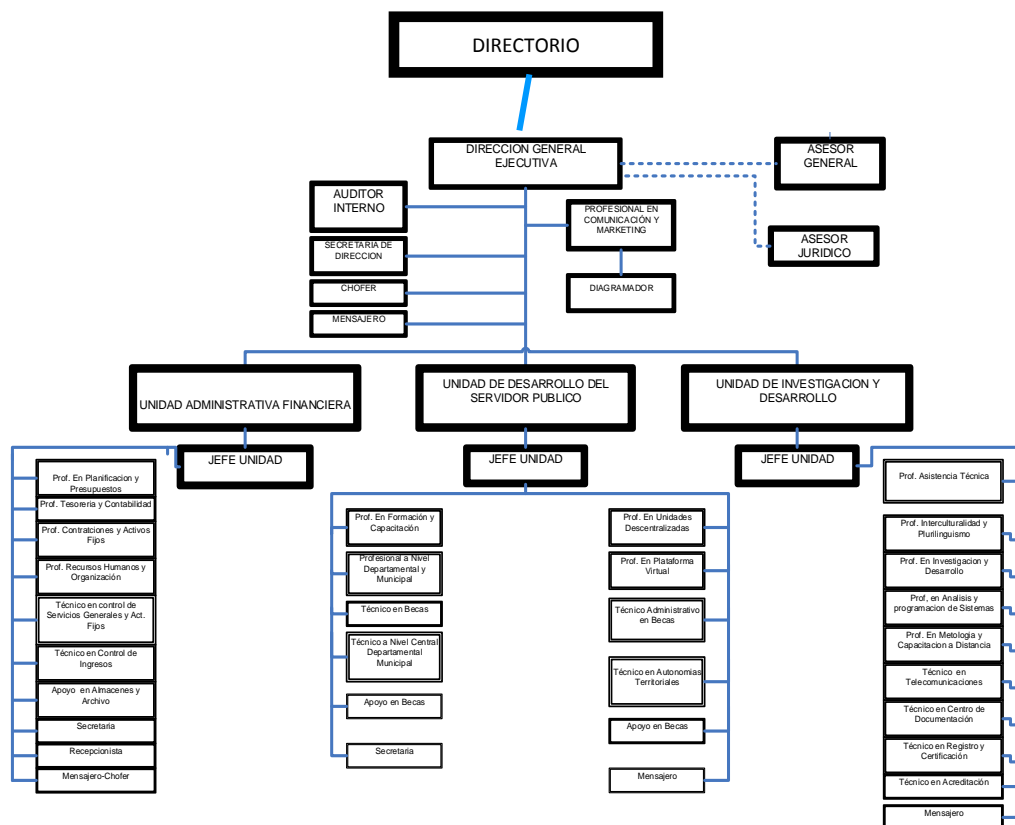
CATEGORÍA	NIVEL SALARIAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	N° DE ÍTEMS	SUELDO O HABER MENSUAL	COSTO MENSUAL
SUPERIOR	1	Director General	1	19.535	19.535
EJECUTIVO	2	Jefe de Unidad	3	17.087	51.261
OPERATIVO	3	Profesional I	2	16.514	33.028
	4	Profesional II	7	13.300	93.100
	5	Profesional III	2	11.783	23.566
	6	Profesional IV	5	10.208	51.040
	7	Técnico Administrativo I	7	8.400	58.800
	8	Técnico Administrativo II	2	6.250	12.500
	9	Apoyo Administrativo I	2	5.500	11.000
	10	Servicios I	7	4.501	31.507
	11	Servicios II	1	4.224	4.224
	12	Servicios III	1	3.986	3.986
<b>TOTAL NUMERO DE ÍTEMS</b>			<b>40</b>		<b>393.547</b>
<b>TOTAL COSTO MENSUAL</b>					
<b>TOTAL COSTO ANUAL</b>					<b>4.722.564</b>

### Estructura Organizativa

La estructura orgánica institucional vigente en la gestión 2022, es la siguiente:



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



Nota. – La estructura orgánica de la Entidad se encuentra archivada en P/T. .... del POA – Presupuesto de la Gestión 2022 de la EGPP.

De manera resumida, los objetivos principales de las Unidades de la EGPP de acuerdo a su responsabilidad, son los siguientes:

**Directorio**

Velar por el cumplimiento de la misi3n de la escuela de gesti3n p3blica plurinacional, y por el logro de los objetivos tanto estrat3gicos como de gesti3n, en el marco de los valores y principios enunciados en la constituci3n polítca del estado.

**Direcci3n General Ejecutiva**

Planificar, organizar, dirigir y controlar la gesti3n acad3mica, t3cnica, legal y administrativa – financiera de la escuela de gesti3n p3blica plurinacional, para el logro de los objetivos y resultados de la entidad enmarcados en las polítcas plurinacionales de gesti3n p3blica.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



### **Asesoría General**

Facilitar la gestión administrativa y de relacionamiento de la dirección general ejecutiva a través del análisis, revisión, despacho y coordinación de asuntos internos y otros generados por el órgano ejecutivo, entidades públicas y sociedad civil, garantizando la integridad, oportunidad y coherencia de las acciones adoptadas.

### **Auditoría Interna**

Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos, determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros, analizar los resultados y la eficacia de las operaciones.

### **Área de Comunicación y Relaciones Públicas**

Administrar un proceso comunicacional entre la institución y la sociedad civil en base a una estrategia orientada a crear conciencia del servicio que presta la escuela de gestión pública plurinacional, condenar la corrupción y generar una imagen institucional positiva en la población.

### **Área de Becas**

Administrar, canalizar, difundir y coordinar todos los aspectos relacionados a la oferta de becas de la cooperación internacional.

### **Unidad Administrativa Financiera**

Planificar, organizar, ejecutar y controlar la asignación de los recursos financieros, administrativos y humanos de la escuela de gestión pública plurinacional en el marco de los sistemas de administración y control gubernamentales a fin de garantizar, en el ámbito de su competencia el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de los objetivos de la entidad.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



### **Unidad de Desarrollo del Servidor Público**

Planificar, organizar y ejecutar una adecuada gestión técnica de los servicios de formación y capacitación en sus distintas modalidades, así como la supervisión permanente de los programas impartidos mediante las instituciones de capacitación en gestión pública a nivel nacional y coordinado con la red de escuelas.

### **Unidad de Investigación y Desarrollo**

Planificar, desarrollar programas y estrategias de investigación de asistencia técnica sobre la gestión pública en las entidades y empresas pública.

### **Naturaleza de las operaciones**

#### **Marco legal**

La Escuela de Gestión Pública Plurinacional tiene sus principales fundamentos y principios en el Decreto Supremo N° 212 de fecha 15 de julio de 2009.

Número de servidores públicos de la Entidad y acuerdos laborales existentes

La cantidad de Servidores Públicos (Planta) y eventuales, que prestaron sus servicios en los meses de enero a diciembre de la gestión 2022, se detalla a continuación:

### **PERSONAL DE PLANTA CON ROTACIÓN DE PERSONAL DURANTE LA GESTIÓN 2022**

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES	PUESTO	MEMORÁNDUM	RETIRO/RENUNCIA
	ABASTOFLOR	BARBERICH	MILIBOY MARIO	ASESOR JURÍDICO	DGE-MEM LP 34/2022	1/6/2022
	ALIAGA	GONZALES	ROBÍN DANIEL	PROFESIONAL EN INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	DGE-MEM LP 64/2021	14/6/2022
1	ANTEZANA	LLAVE	JAVIER	JEFE DE DESARROLLO DEL SERVIDOR PÚBLICO	DGE-MEM LP 172/2020	
2	ARIAS	ARANA	MIREN ITXASO	PROFESIONAL EN INTERCULTURALIDAD Y PLURILINGÜISMO	DGE-MEM LP 62/2021	



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES	PUESTO	MEMORÁNDUM	RETIRO/RENUNCIA
3	BLANCO	SEGURA	MARIELA	PROFESIONAL EN PLATAFORMA VIRTUAL	DGE-MEM LP 34/2021	
4	CALLE	ARTEAGA	MARIO MARCELO	PROFESIONAL EN UNIDADES DESCENTRALIZADAS	DGE-MEM LP 44/2022	
5	CHAMBI	VALERO	RICHAR RAMIRO	TÉCNICO EN REGISTRO Y CERTIFICACIÓN	DGE-MEM LP 176/2020	
6	CHOQUE	MAMANI	MARIELA	ASISTENTE DE UNIDAD	DGE-MEM LP 80/2021	
7	CHURA	COYO	DEYSI MARIBEL	TÉCNICO A NIVEL CENTRAL DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL	DGE-MEM LP 12/2020	18/7/2022
8	COAQUIRA	VERA	HÉCTOR HUMBERTO	DIAGRAMADOR	DGE-MEM LP 25/2022	
9	CONDORI	LAURA	VIVIANA LIBERTAD	PROCURADOR IV	DGE-MEM LP 114/2021	
10	DAZA	VEGA	KARIN DEL ROSARIO	PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTOS	DGE-MEM LP 184/2021	
11	DELGADO	PONCE	GUILLERMO ELOY	TÉCNICO EN BECAS	DGE-MEM LP 110/2021	
12	FUENTES	YAMPA	JHOVANA ALEJANDRA	PROFESIONAL A NIVEL CENTRAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL	DGE-MEM LP 10/2021	6/7/2022
13	FUENTES	VELÁSQUEZ	SERGIO	PROFESIONAL EN METODOLOGÍA Y CAPACITACIÓN A DISTANCIA	DGE-MEM LP 4/2021	7/10/2022
14	GARAY	CALLISAYA	FRANCISCO	AUDITOR INTERNO	DGE-MEM LP 261/2012	
15	HILARI	CONDORI	JAVIER	PROFESIONAL EN ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS	DGE Nº 016/17	
16	IPORRE	SALGUERO	IVAN BLADIMIRO	DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO		
17	LAQUIS	MUÑOZ	JOSÉ MIGUEL	ASESOR JURÍDICO	DGE-MEM LP 36/2022	
18	MACHACA	FALCÓN	MILCA JENNY	PROCURADOR I	DGE-MEM LP 31/2021	
19	MAMANI	NINA	MERY	TÉCNICO EN AUTONOMÍAS	DGE-MEM LP	



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES	PUESTO	MEMORÁNDUM	RETIRO/RENUNCIA
				TERRITORIALES	111/2021	
20	MOLLINEDO	CAHUAZA	LÁZARO DELFÍN	PROFESIONAL EN CONTRATACIONES Y ACTIVOS FIJOS	DGE-MEM LP 108/2021	
21	ORTEGA	JEREZ	CARINA VERÓNICA	PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	DGE-MEM LP 186/2020	
22	PANIAGUA	COLQUE	MABEL ELIANA	PROCURADOR II	DGE-MEM LP 78/2021	
23	PAZ	GONZALES	EDUARDO RUBÉN	JEFE DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	DGE-MEM LP 8/2021	31/1/2022
24	PEREDO	ORELLANA	KAREN ÁNGELA	ASESOR GENERAL	DGE-MEM LP 7/2021	
25	PRADO	VACA GUZMÁN	LEDDA	ASISTENTE DE DIRECCIÓN	DGE-MEM LP 74/2021	
26		QUELCA	MIGUEL ALEX	RECEPCIONISTA	DGE-MEM LP 113/2021	
27	QUISPE	CRUZ	LUCIO JAVIER	PROCURADOR III	DGE-MEM LP 79/2021	
28	REYES	CARVAJAL	ZORAIDA	PROFESIONAL EN TESORERÍA Y CONTABILIDAD	DGE-MEM LP 30/2021	
29	RODAS	HERNÁNDEZ	DALITZA ANAHÍ	PROCURADOR II	DGE-MEM LP 80/2021	
30	RODRÍGUEZ	SELAEZ	SUSETH ARACELY	PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN Y MARKETING	DGE-MEM LP 46/2022	
31	SALINAS	TORRICO	CARLOS HOMAR PIERINO	PROFESIONAL A NIVEL CENTRAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL	DGE-MEM LP 51/2022	28/9/2022
32	SAIRE	IBÁÑEZ	JAVIER	JEFE DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	DGE-MEM LP 11/2022	
33	SAIRE	TICONA	AYLEN NOELIA	ASISTENTE DE UNIDAD	DGE-MEM LP 184/2019	
34	SÁNCHEZ	PAREJA	GUSTAVO RUBÉN	PROFESIONAL EN INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	DGE-MEM LP 43/2022	
35	SOLANO	HIDALGO	ENRIQUE	JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	DGE-MEM LP 1/2021	



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES	PUESTO	MEMORÁNDUM	RETIRO/RENUNCIA
36		SOZA	RENE GERMAN	CHOFER	DGE-MEM LP 76/2021	
37	SUBIRANA	JOU	BEATRIZ	TÉCNICO EN CONTROL DE INGRESOS	DGE-MEM LP 88/2021	
38	TICONA	CHOQUE	LUCIO	APOYO EN ALMACENES Y ARCHIVO	DGE-MEM LP 28/2021	25/10/2022
39	UNZUETA	MERCADO	OSCAR EDUARDO	ASESOR JURÍDICO	DGE-MEM LP 43/2021	25/4/2022
40	VALENZUELA	MEDINA	ROGER ADOLFO	TÉCNICO EN TELECOMUNICACIONES	DGE-MEM LP 2/2021	
41	VILLARROEL	TORRES	KARINA WENDY	TÉCNICO EN CENTRO DE DOCUMENTACIÓN	DGE-MEM LP 13/2021	
42	VINOYA	ROCABADO	ANGÉLICA JAQUELINE	PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN Y MARKETING	DGE-MEM LP 82/2021	11/7/2022
43	ZEBALLOS	GEMIO	WILLAM HERNÁN	TÉCNICO EN CONTROL DE SERVICIOS GENERALES Y ACTIVOS FIJOS	DGE-MEM LP 185/2020	
44	ZUAZO	FERNÁNDEZ	ADOLFO	PROFESIONAL EN FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	DGE-MEM LP 32/2021	
45	ZUBIETA	ALFARO	CECILIA ELIZABETH	DIAGRAMADOR	DGE-MEM LP 102/2021	31/1/2022

Fuente: Planillas de Sueldos y Salarios, Eventuales, Informes de pago y files de personal, al 31 de diciembre de 2022.

**PERSONAL DE PLANTA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**

Nº	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres	Puesto
1	ANTEZANA	LLAVE	JAVIER	JEFE DE DESARROLLO DEL SERVIDOR PÚBLICO
2	ARIAS	ARANA	MIREN ITXASO	PROFESIONAL EN INTERCULTURALIDAD Y PLURILINGÜISMO
3	BLANCO	SEGURA	MARIELA	PROFESIONAL EN PLATAFORMA VIRTUAL
4	CALLE	ARTEAGA	MARIO MARCELO	PROFESIONAL EN UNIDADES DESCENTRALIZADAS
5	CHAMBI	VALERO	RICHAR RAMIRO	TÉCNICO EN REGISTRO Y CERTIFICACIÓN
6	CHOQUE	MAMANI	MARIELA	ASISTENTE DE UNIDAD
7	COAQUIRA	VERA	HÉCTOR HUMBERTO	DIAGRAMADOR





**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



8	CONDORI	LAURA	VIVIANA LIBERTAD	PROCURADOR IV
9	DAZA	VEGA	KARIN DEL ROSARIO	PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTOS
10	DELGADO	PONCE	GUILLERMO ELOY	TÉCNICO EN BECAS
11	GARAY	CALLISAYA	FRANCISCO	AUDITOR INTERNO
12	HILARI	CONDORI	JAVIER	PROFESIONAL EN ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS
13	IPORRE	SALGUERO	IVAN BLADIMIRO	DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
14	LAQUIS	MUÑOZ	JOSÉ MIGUEL	ASESOR JURÍDICO
15	MACHACA	FALCON	MILCA JENNY	PROCURADOR I
16	MAMANI	NINA	MERY	TÉCNICO EN AUTONOMÍAS TERRITORIALES
17	MOLLINEDO	CAHUAZA	LÁZARO DELFÍN	PROFESIONAL EN CONTRATACIONES Y ACTIVOS FIJOS
18	ORTEGA	JEREZ	CARINA VERÓNICA	PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
19	PANIAGUA	COLQUE	MABEL ELIANA	PROCURADOR II
20	PEREDO	ORELLANA	KAREN ÁNGELA	ASESOR GENERAL
21	PRADO	VACA GUZMÁN	LEDDA	ASISTENTE DE DIRECCIÓN
22		QUELCA	MIGUEL ALEX	RECEPCIONISTA
23	QUISPE	CRUZ	LUCIO JAVIER	PROCURADOR III
24	REYES	CARVAJAL	ZORAIDA	PROFESIONAL EN TESORERÍA Y CONTABILIDAD
25	RODAS	HERNÁNDEZ	DALITZA ANAHÍ	PROCURADOR II
26	RODRÍGUEZ	SELAEZ	SUSETH ARACELY	PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN Y MARKETING
27	SAIRE	IBÁÑEZ	JAVIER	JEFE DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO
28	SAIRE	TICONA	AYLEN NOELIA	ASISTENTE DE UNIDAD
29	SÁNCHEZ	PAREJA	GUSTAVO RUBÉN	PROFESIONAL EN INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO
30	SOLANO	HIDALGO	ENRIQUE	JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO
31		SOZA	RENE GERMAN	CHOFER
32	SUBIRANA	JOU	BEATRIZ	TÉCNICO EN CONTROL DE INGRESOS
33	VALENZUELA	MEDINA	ROGER ADOLFO	TÉCNICO EN TELECOMUNICACIONES
34	VILLARROEL	TORRES	KARINA WENDY	TÉCNICO EN CENTRO DE DOCUMENTACIÓN
35	ZEBALLOS	GEMIO	WILLAM HERNÁN	TÉCNICO EN CONTROL DE SERVICIOS



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



				GENERALES Y ACTIVOS FIJOS
36	ZUAZO	FERNÁNDEZ	ADOLFO	PROFESIONAL EN FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Fuente: Planillas de Sueldos y Salarios, Eventuales, Informes de pago y files de personal, al 31 de diciembre de 2022.

**PERSONAL EVENTUAL CON ROTACIÓN DE ACUERDO AL CONTRATO 31  
DE DICIEMBRE DE 2022**

Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	Nº DE CONTRATO	ALTA	BAJA	FECHA DE FIN DE CONTRATO
1	AGUILAR ENRIQUEZ JAVIER ALEJANDRO	TÉCNICO EN GESTIÓN ACADÉMICA	051/2022	3/2/2022	26/9/2022	31/12/2022
2	AJPI JALJA GLORIA LOURDES	TÉCNICO EN MEDIOS AUDIOVISUALES	035/2022	1/2/2022	31/12/2022	31/12/2022
3	ALIAGA VALLE VICENTE DAVID	TÉCNICO EN PRODUCCIÓN Y POSTPRODUCCIÓN PARA TV	037/2022	1/2/2022	31/12/2022	31/12/2022
4	ÁLVAREZ GUTIÉRREZ DAPHNE MARIELA	TÉCNICO EN GESTIÓN ACADÉMICA OFICINA I-SCZ	054/2022	4/2/2022	25/7/2022	31/12/2022
4	ANTEZANA RODRÍGUEZ JOSÉ NELSON	APOYO EN GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA	455/2022	14/10/2022	31/12/2022	31/12/2022
5	APAZA MAMANI EVA SEBASTIANA	TÉCNICO EN DISEÑO GRAFICO	029/2022	1/2/2022	31/12/2022	31/12/2022
6	ARCANI LAURA EUSEBIA	AUDITOR JUNIOR	016/2022	25/1/2022	31/12/2022	24/12/2022
7	ARGIRAKIS JORDÁN HELENA IRENE	RESPONSABLE OFICINA I-SCZ	224/2022	16/5/2022	31/12/2022	31/12/2022
8	ARIAS RAMOS FABIOLA NELLY	TÉCNICO EN GESTIÓN ACADÉMICA	514/2022	16/11/2022	31/12/2022	21/12/2022
9	BOLÍVAR ROSALES PAOLA MARINA	TÉCNICO EN INVESTIGACIÓN Y DISEÑO CURRICULAR	063/2022	21/2/2022	31/12/2022	31/12/2022
10	BROZOVICH GONZALES DALITZA PILAR	PROFESIONAL EN GESTIÓN ESTRATÉGICA	043/2022	2/2/2022	31/12/2022	31/12/2022
11	CAMACHO RIVERA ÁNGEL GUSTAVO ANDRÉS	PROFESIONAL EN GESTIÓN ACADÉMICA	030/2022	1/2/2022	31/12/2022	31/12/2022
12	CHOQUE MÁRQUEZ NEYSA KAREN	APOYO LOGÍSTICO ACADÉMICO	135/2022	28/2/2022	31/12/2022	31/12/2022
13	CHOQUE TOLA MARIANELA	TÉCNICO EN GESTIÓN ACADÉMICA DE CURSOS DE CAPACITACIÓN EN IDIOMAS	002/2022	13/1/2022	31/12/2022	12/12/2022



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	Nº DE CONTRATO	ALTA	BAJA	FECHA DE FIN DE CONTRATO
		OFICIALES				
14	DEL RIO ESPINOZA PATRICIA MÓNICA	TÉCNICO EN GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA	053/2022	4/2/2022	31/12/2022	31/12/2022
16	DÍAS ALFARO LOURDES	APOYO LOGÍSTICO ACADÉMICO	048/2022	3/2/2022	31/7/2022	31/12/2022
15	DORADO ALACHI SONIA	TÉCNICO EN GESTIÓN ACADÉMICA OFICINA II- CBBA	052/2022	3/2/2022	31/12/2022	31/12/2022
16	DORADO APARICIO RODOLFO JAVIAR	TÉCNICO GUIONISTA Y PROGRAMADOR AUDIOVISUAL PARA TV	036/2022	1/2/2022	31/12/2022	31/12/2022
17	ESCOBAR QUISPE XIMENA	PROFESIONAL EN DISEÑO CURRICULAR	046/2022	2/2/2022	31/12/2022	31/12/2022
18	EGUEZ PAZ MARCELA CHRISTIE	APOYO LOGÍSTICO EN CURSOS CORTOS	466/2022	17/10/2022	31/12/2022	31/12/2022
19	FERNÁNDEZ QUISBERT OSCAR RAMIRO	TÉCNICO EN DISEÑO GRAFICO II	033/2022	1/2/2022	31/12/2022	31/12/2022
20	GISBERT PIZZA XIMENA	TÉCNICO EN GESTIÓN DE CURSOS CORTOS	045/2022	2/2/2022	31/12/2022	31/12/2022
21	GONZALES ZALLES RENE RICARDO	TÉCNICO EN IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN CURRICULAR DE CURSOS DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADOS	505/2022	9/11/2022	31/12/2022	31/12/2022
24	GUTIÉRREZ LIMPIAS ELY	APOYO EN GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA	104/2022	2/3/2022	11/7/2022	31/12/2022
22	LIMACHE MAMANI ADELIO	TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE IDIOMAS OFICIALES A DISTANCIA	045/2022	13/1/2022	31/12/2022	31/12/2022
23	LUNA ALTAMIRANO MILKA MIREYA	PROFESIONAL EN GESTIÓN JURÍDICA	114/2022	10/3/2022	11/8/2022	31/12/2022
24	LUNA QUISPE LUIS ERNESTO	APOYO DE REGISTRO Y CERTIFICACIÓN	026/2022	1/2/2022	31/12/2022	31/12/2022
25	MAMANI QUISPE CARMEN	APOYO LOGÍSTICO ACADÉMICO	442/2022	44837	31/12/2022	31/12/2022
26	MEDINA CAMACHO BRITTA MICHELLE	PROFESIONAL EN GESTIÓN ACADÉMICA - OFICINA I- SCZ	49/2022	3/2/2022	31/12/2022	31/12/2022



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	Nº DE CONTRATO	ALTA	BAJA	FECHA DE FIN DE CONTRATO
27	MURILLO SÁNCHEZ OMAR BENJAMÍN	PROFESIONAL EN PRODUCCIÓN Y POST PRODUCCIÓN	032/2022	1/2/2022	31/12/2022	31/12/2022
28	OCHOA ASISTIRI BEATRIZ	APOYO LOGÍSTICO ACADÉMICO - CBBA	467/2022	17/10/2022	31/12/2022	31/12/2022
29	OLIVIA ESTOFAN ARCIL EDWIN	PROFESIONAL EN GESTIÓN DE LA CALIDAD	133/2022	24/3/2022	31/12/2022	31/12/2022
30	ORTIZ FUENTES ALEX	TÉCNICO JURÍDICO	027/2022	1/2/2022	31/12/2022	31/12/2022
31	PAUCARA ALARCÓN MIGUEL ALEX	APOYO EN IMPLEMENTACIÓN DE PLATAFORMAS ACADÉMICAS	031/2022	1/2/2022	31/12/2022	31/12/2022
32	PEÑALOZA MAMANI RUDDY ADEMAR	AUXILIAR LOGÍSTICO EN GESTIÓN ACADÉMICA DE CURSOS ABIERTOS Y MASIVOS	003/2022	13/1/2022	31/12/2022	12/12/2022
33	QUISPE GUARACHI WENDY JHAQUELINE	APOYO LOGÍSTICO ACADÉMICO	047/2022	2/2/2022	31/12/2022	31/12/2022
34	SAIRE IBÁÑEZ JAVIER	PROFESIONAL EN GESTIÓN DE LA CALIDAD	044/2022	2/2/2022	7/3/2022	31/12/2022
35	SALINAS TORRICO CARLOS HOMAR	PROFESIONAL EN GESTIÓN JURÍDICA	434/2022	28/9/2022	31/12/2022	31/12/2022
36	SARZURI ZELAYA JHEAN KARLA	APOYO LOGÍSTICO EN CURSOS CORTOS	101/2022	24/2/2022	31/12/2022	31/12/2022
37	TANCARA ILAYA ABIGAIL	TÉCNICO EN GESTIÓN ACADÉMICA	028/2022	1/2/2022	31/12/2022	31/12/2022
38	ZAMORANO TOLA CARLA MARÍA	PROFESIONAL EN GESTIÓN INTRAINSTITUCIONAL	050/2022	3/2/2022	31/12/2022	31/12/2022
39	ZUBIETA ALFARO CECILIA ELIZABETH	TÉCNICO EN COMUNICACIÓN	034/2022	1/2/2022	31/12/2022	31/12/2022

Fuente: Planillas de Sueldos y Salarios, Eventuales, Informes de pago y files de personal, al 31 de diciembre de 2022.

**PERSONAL EVENTUAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**

Nº	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres	Puesto
1	AJPI	JALJA	GLORIA LOURDES	TÉCNICO EN MEDIOS AUDIOVISUALES.
2	ALIAGA	VALLE	VICENTE DAVID	TÉCNICO EN PRODUCCIÓN Y POSTPRODUCCIÓN PARA TV.
3	ANTEZANA	RODRÍGUEZ	JOSÉ NELSON	APOYO EN GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



Nº	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres	Puesto
				ACADÉMICA
4	APAZA	MAMANI	EVA SEBASTIANA	TÉCNICO EN DISEÑO GRAFICO.
5	ARCANI	LAURA	EUSEBIA	AUDITOR JUNIOR.
6	ARGIRAKIS	JORDÁN	HELENA IRENE	RESPONSABLE OFICINA I - SCZ.
7	ARIAS	RAMOS	FABIOLA NELLY	TÉCNICO EN GESTIÓN ACADÉMICA
8	BOLÍVAR	ROSALES	PAOLA MARINA	TÉCNICO EN INVESTIGACIÓN Y DISEÑO CURRICULAR.
9	BROZOVICH	GONZÁLEZ	DALITZA PILAR	PROFESIONAL EN GESTIÓN ESTRATÉGICA.
10	CAMACHO	RIVERA	ÁNGEL GUSTAVO ANDRÉS	PROFESIONAL EN GESTIÓN ACADÉMICA.
11	CHOQUE	MÁRQUEZ	NEYSA KAREN	APOYO LOGÍSTICO ACADÉMICO.
12	CHOQUE	TOLA	MARIANELA	TÉCNICO EN GESTIÓN ACADÉMICA DE CURSOS DE CAPACITACIÓN EN IDIOMAS OFICIALES.
13	DEL RIO	ESPINOZA	PATRICIA MÓNICA	TÉCNICO EN GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA.
14	DORADO	ALACHI	SONIA	TÉCNICO EN GESTIÓN ACADÉMICA OFICINA II-CBBA.
15	DORADO	APARICIO	RODOLFO JAVIER	TÉCNICO GUIONISTA Y PROGRAMADOR AUDIOVISUAL PARA TV.
16	EGUEZ	PAZ	MARCELA CHRISTIE	APOYO LOGÍSTICO EN CURSOS CORTOS .
17	ESCOBAR	QUISPE	XIMENA	PROFESIONAL EN DISEÑO CURRICULAR.
18	FERNÁNDEZ	QUISBERT	OSCAR RAMIRO	TÉCNICO EN DISEÑO GRAFICO II
19	GISBERT	PIZZA	XIMENA	TÉCNICO EN GESTIÓN DE CURSOS CORTOS.
20	GONZALES	ZALLES	RENE RICARDO	TÉCNICO EN IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN CURRICULAR DE CURSOS DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADOS
21	LIMACHI	MAMANI	ADELIO	APOYO LOGÍSTICO EN CURSOS CORTOS .
22	LUNA	QUISPE	LUIS ERNESTO	APOYO EN REGISTRO Y CERTIFICACIÓN.
23	MAMANI	QUISPE	CARMEN	APOYO LOGÍSTICO ACADÉMICO
24	MEDINA	CAMACHO	BRITTA MICHELLE	PROFESIONAL EN GESTIÓN ACADÉMICA - OFICINA I- SCZ.
25	MURILLO	SÁNCHEZ	OMAR BENJAMÍN	PROFESIONAL EN PRODUCCIÓN Y POST PRODUCCIÓN.
26	OCHOA	ASISTIRI	BEATRIZ	APOYO LOGÍSTICO ACADÉMICO-CBBA



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



Nº	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres	Puesto
27	OLIVA	ESTOFAN	ARCIL EDWIN	PROFESIONAL EN GESTIÓN DE LA CALIDAD.
28	ORTIZ	FUENTES	ALEX	TÉCNICO JURÍDICO.
29	PAUCARA	ALARCON	MIGUEL ÁNGEL	APOYO EN IMPLEMENTACIÓN DE PLATAFORMAS ACADÉMICAS.
30	PEÑALOZA	MAMANI	RUDDY ADHEMAR	TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE IDIOMAS OFICIALES A DISTANCIA.
31	QUISPE	GUARACHI	WENDY JHAQUELINE	APOYO LOGÍSTICO ACADÉMICO.
32	SALINAS	TORRICO	CARLOS HOMAR	PROFESIONAL EN GESTIÓN JURÍDICA
33	SARZURI	ZELAYA	JHEAN KARLA	APOYO LOGÍSTICO EN CURSOS CORTOS .
34	TANCARA	ILAYA	ABIGAIL	TÉCNICO EN GESTIÓN ACADÉMICA.
35	ZAMORANO	TOLA	CARLA MARÍA	PROFESIONAL EN GESTIÓN INTRAINSTITUCIONAL.
36	ZUBIETA	ALFARO	CECILIA ELIZABETH	TÉCNICO EN COMUNICACIÓN.

Fuente: Planillas de Sueldos y Salarios, Eventuales, Informes de pago y files de personal, al 31 de diciembre de 2022.

Entre los servidores públicos de la EGPP se encuentran Profesionales, Técnicos, Administrativos y de Apoyo, todo el Personal fue incorporado mediante Invitaciones Directas.

En la gestión 2022 se aprobó el Programa Operativo Anual con la fuente de Financiamiento 20- Recursos Específicos 230 y fuente de Financiamiento 41 Tesoro General de la Nación y 111 Transferencia TGN, fue aprobado mediante Resolución Administrativa N° EGPP/027/2021 de fecha 6 de septiembre de 2021, como se detalla a continuación:

<u>FINANCIAMIENTOS</u>	<u>IMPORTE Bs</u>	
Recursos Específicos – Fuente 20, Organismo Financiador 230	13.000.000,00	(1)
Transferencias Corrientes - Fuente 41 Organismo Financiero 111	<u>7.118.230,00</u>	(2)
<b>TOTAL</b>	<u><b>20.118.230,00</b></u>	

Nota. -

Corresponde a una programación del gasto para la gestión 2022 de Bs13.000.000,00, el mismo se encuentra aginado en 50% para gasto de Facilitadores, servicios de facturación, pago de alquileres, para la ampliación de oficinas de ampliación de oficinas de la Institución, en un 29% para el personal eventual en las Áreas y Unidades Sustantivas, un 13% para el pago de impuestos por los servicios prestados referentes formación y capacitación, el resto de gasto se encuentra asignado para gastos de funcionamiento institucional, se encuentra archivado, en P/T H-55/39 al H-55/40 se encuentra archivado en el POA-Presupuesto gestión 2022 del Legajo Permanente.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



Corresponde a una programación del gasto para la gestión 2022 de Bs7.118.230,00, el 85% del presupuesto representa el pago de la planilla del personal de planta de la EGPP, y el 15% restante se encuentra asignado para el pago de servicios básicos y otros gastos de funcionamiento, ver en P/T H-55/39 al H-55/40 se encuentra archivado en el POA-Presupuesto gestión 2022 del Legajo Permanente.

### Modificaciones Presupuestarias

Las operaciones definidas por la entidad para la generación de sus productos (bienes, servicios y/o normas) de tal forma que le permita identificar los hechos, operaciones y prácticas que pueden tener un efecto sobre la información auditada.

<u>Financiamientos</u>	<u>Importe Bs.</u>	
Recursos Específicos – Fuente 20, Organismo Financiador 230.	<u>3.500.000,00</u>	<u>(1)</u>
<b>Total</b>	<u><b>3.500.000,00</b></u>	

Nota. - (1) Corresponde reforzar el presupuesto para el pago de impuestos y gastos facturación por terceros, al 31 de diciembre de 2022, ver en P/T. H-59/8 AL H-59/9, en POA adicional correspondiente a la gestión 2022.

### PROGRAMAS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON EL PRESUPUESTO DE FINANCIAMIENTO DE LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL.

De acuerdo al Presupuesto Modificado mediante traspaso intrainstitucional con Recursos Específicos y Tesoro General de la Nación, aprobado mediante Resolución Administrativa N° EGPP/003/2022 de fecha 26 de enero de 2022, es decir se mantiene el presupuesto inicial de Bs. “Bs20.118.230,00” aprobado, mediante Resolución Administrativa, No. EGPP/003/2022, de fecha 26 de enero de 2022, se determina para el Presupuesto de Gastos, por Fuente de Financiamiento, Organismo Financiado y Rubro, mismo se compone por categoría programática, bajo el siguiente detalle:

### PRESUPUESTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Categoría Programática		Fuente			Monto
		41	42	20	
0-01	ACTIVIDADES ADMINISTRACIÓN CENTRAL	6.888.018,00	0,00	6.190.057,00	13.078.075,00
0-04	ACTIVIDADES DIRECCIÓN EJECUTIVA (DGE)	165.200,00	0,00	294.000,00	459.200,00



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



0-98	PREVENCIÓN, CONTROL Y ATENCIÓN DEL CORONAVIRUS	0,00	0,00	30.852,00	30.852,00
0-99	PARTICIPACIÓN Y CONTROL SOCIAL	5.200,00	0,00	0,00	5.200,00
84-01	ACTIVIDADES UNIDAD DE DESARROLLO DEL SERVIDOR PÚBLICO	0,00	0,00	4.694.993,00	4.694.993,00
85-01	ACTIVIDADES UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	0,00	7.000,00	1.596.057,00	1.603.057,00
90-93	PERSONAS CON DISCAPACIDAD	59.812,00	0,00	0,00	59.812,00
99-21	DEUDA RECURRENTE Y COMERCIALES	0,00	6.960,00	180.081,00	187.041,00
<b>Total</b>		<b>7.118.230,00</b>	<b>13.960,00</b>	<b>12.986.040</b>	<b>20.118.230</b>

*Nota. - La documentación se encuentra archiva en P/Ts. H-56/29 y H-56/9 AL H-56-13 en el POA-Presupuesto primer modificado gestión 2022, se encuentra archivado en el Legajo permanente de la Auditoría Interna.*

En la gestión 2022 se aprobaron modificación presupuestaria adicional al presupuesto de la fuente de Financiamiento 20- Recursos Específicos 230 en consideración a la necesidad de registrar los saldos de caja y bancos registrados al 31 de diciembre de 2022 de Bs3.500.000,00, fue aprobado mediante Resolución Administrativa N° EGPP/019/2022 de fecha 2 de junio de 2022.

*Nota. - El mismo, se encuentra archivado en el POA- Presupuesto gestión 2022, ver en P/Ts. H-59/5 al H-59/7 y H-59/15 del Legajo Permanente.*

## **ORDENAMIENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO Y OTRAS NORMAS LEGALES APLICABLES**

El ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales, de tal forma que le permita identificar los hechos, operaciones y prácticas que pueden afectar en la confiabilidad de los registros y estados financieros.

La Auditoria de los Estados Financieros en su conjunto, fue efectuada de acuerdo a:

Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, aprobado mediante referéndum Popular del 25 de enero de 2009.





**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



- ✓ Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, del Sistema de Administración y Control Gubernamentales y sus Decretos Supremos Reglamentarios N° 23215 y 23318-A.
- ✓ Ley N° 843 y sus Decretos Reglamentarios N° 21531 de 27 de febrero de 1987 y N° 25619 de 17 de diciembre de 1999.
- ✓ Ley N° 2492 y su Decreto Reglamentario N° 27310 de 09 de enero de 2004, Código Tributario Boliviano.
- ✓ Ley de Pensiones N° 065 de fecha 10 de diciembre de 2010.
- ✓ Decreto Supremo N° 212 del 15 de julio del 2009, creación de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.
- ✓ Decreto Supremo N° 3448 de fecha 03 de enero de 2018 referido al pago de vacaciones para servidores públicos.
- ✓ Decreto Supremo 21060 de fecha 29 de agosto de 1985 (cálculo del bono de antigüedad).
- ✓ Decreto Supremo N° 4711 del 01 de mayo de 2022 (Salario Mínimo Nacional para la gestión 2022).
- ✓ Decreto Supremo N° 0778 que aprueba el Reglamento parcial de la Ley de Pensiones.
- ✓ Decreto Supremo N°4646 de fecha 29 de diciembre de 2021 “Reglamentación de la Ley 1413 del Presupuesto General del Estado, de la gestión 2022”
- ✓ Decreto Ley N°13214 de fecha 24 de diciembre de 1975 “Reforma al Código de Seguridad Social”.
- ✓ Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobado mediante Decreto Supremo N° 0181 del 20 de junio de 2009 y Decretos Supremos modificatorios.
- ✓ Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobado mediante Resolución Suprema N° 225558 de 01 de diciembre de 2005.
- ✓ Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobado con Resolución Suprema N° 222957 de 04 de marzo de 2005.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



- ✓ Normas de Auditoria Gubernamental aprobado con N° Resolución CGR/094/2012 de 27 de agosto de 2012.
- ✓ Normas de Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobado mediante Resolución CGE/073/2021 del 28 de octubre de 2021, de la Contraloría General del Estado.
- ✓ Normas Básicas de Sistema de Tesorería del Estado, aprobado con Resolución Suprema N°218056 de fecha 30 de julio de 1997 -
- ✓ Reglamento de Modificaciones Presupuestarias aprobado con Decreto Supremo N° 29881 de 27 de enero de 2009.
- ✓ Reglamento Interno de Personal aprobado con Resolución Administrativa N° 042/2019 del 08 de julio de 2019.
- ✓ Resolución Ministerial N° 039 del 17 de 25 de enero de 2021 aprobación de la escala salarial para la Escuela de Gestión Pública Plurinacional gestión 2021.
- ✓ Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS), aprobado mediante Resolución Administrativa N° EGPP/032/2021, del 01 de octubre de 2021.
- ✓ Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 022/2011 de 12 de abril de 2011.
- ✓ Reglamento de Asignaciones Familiares, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1068 del 31 de agosto de 2011.
- ✓ Reglamento de control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades y Empresas Públicas, Resolución N° CGE/019/2022 de fecha 10 de marzo de 2022, de la Contraloría General del Estado.
- ✓ Resolución Ministerial N° 0704/89 de 22 de junio de 1989 de Formulación, Ejecución, Evaluación y Control de los Presupuestos.
- ✓ Reglamento de Fondo Rotativo, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 075/2011.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



- ✓ Reglamento de Permisos oficiales, permisos personales y becas estatales, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1111 del 09 de noviembre de 2017.
- ✓ Reglamento de Desarrollo Parcial con la Ley N° 2027 de fecha 4 de agosto de 2002.
- ✓ Reglamento del Código de Seguridad Social de fecha 30 de septiembre de 1959, aprobado con Decreto Supremo 5315.
- ✓ Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobado mediante Resolución CGR-1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000.
- ✓ Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno, aprobado mediante Resolución N° CGR/295/2008, del 16 de diciembre de 2008.
- ✓ Resolución Administrativa N° 013/2015 de fecha 13 de abril de 2015  
“Aprobación del Procedimiento para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR) para el Escuela de Gestión Pública Plurinacional”.
- ✓ Resolución Administrativa N° 108/2017 del 15 de diciembre de 2017 aprueba el “Manual de Procedimientos para la Elaboración y Pago de Planillas de Sueldos y Honorarios”.
- ✓ Cuadro de Equivalencia de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, aprobado con Resolución Administrativa N° EGPP/037/2022 de fecha 14 de noviembre de 2022.
- ✓ Instructivo N° para Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la gestión Fiscal 2021, e Inicio de Operaciones de la gestión 2023”, aprobado con Resolución Ministerial N° 392 de fecha 28 de octubre de 2022, del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- ✓ Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto para la gestión 2022, aprobado con Resolución Ministerial N° 268 de 28 de julio de 2021 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



- ✓ Código de Ética Institucional de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional aprobado mediante Resolución Ministerial N° 072/11 de fecha 2 de febrero de 2011.
- ✓ Instructivo N° 01/2022 Aguinaldo de Navidad de la gestión 2022 del 01 de diciembre de 2022 emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- ✓ Instructivo Nro. DGTHSO N°070/2022 pago de Aguinaldo de Navidad –gestión 2022 del 01 de diciembre de 2022, emitido por el Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social.
- ✓ Otras disposiciones legales vigentes relacionadas con el análisis y evaluación practicado.

**ÁREAS Y UNIDADES ORGANIZACIONALES RELACIONADAS CON LAS OPERACIONES DE LA ENTIDAD Y SU VINCULACIÓN CON EL ÁREA CONTABLE**

**Sistema Organizativo**

La estructura orgánica aprobada de la Entidad, se encuentra acorde a los objetivos, misión y visión de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional. Sobre el particular, para el cumplimiento de los objetivos relacionados con la información financiera, la estructura orgánica de la Unidad Administrativa Financiera, es como se expone a continuación:

La estructura orgánica institucional vigente en la gestión 2022, es la siguiente:





**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



Por otra parte, la entidad cuenta con el Manual de Organización y Funciones (MOF-2014) de la Entidad Pública aprobada con Resolución Administrativa de N° 084/2014 de 04 de agosto de 2014, documento en la cual, entre otros, se establece las funciones propias de la Unidad Administrativa Financiera anteriormente descrita.

El Manual tiene la siguiente estructura en sus tres niveles:

Nivel Directorio; conformado por un Directorio.

El nivel jerárquico y relaciones de dependencia

El nivel Ejecutivo; Conformado por la Máxima Autoridad Ejecutiva.

El nivel Operativo; Conformado por equipo técnico operativo.

Por otra parte, en función a los lineamientos establecidos en el Decreto Supremo N° 0212 de creación de la EGPP y la Resolución de Directorio N° 06/2009 donde aprueba la estructura organizacional en el marco de los objetivos institucionales.

En ese marco de manera coordinada con las unidades organizacionales, se elaboró una propuesta de Manual de Organizaciones y Funciones de la EGPP, dicho manual contempla las Unidades organizacionales:

**Directorio.**

- ✓ Dirección General Ejecutiva – DGE.
- ✓ Unidad Administrativa Financiera.
- ✓ Unidad de Desarrollo del Servidor Público –UDSP
- ✓ Unidad de Investigación y Desarrollo - UID.

En el manual de organización y funciones propuestas se encuentra:

Las Características institucionales, principios y el organigrama.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



La descripción de cada unidad, unidad inmediata superior, las unidades dependientes, el objeto de la unidad, las funciones generales y el tipo de unidad organizacional, las relaciones de coordinación y el relacionamiento institucional.

### **Funciones Generales**

Ejercer las siguientes atribuciones:

- ✓ Aprobar las políticas y planes estratégicos Institucionales.
- ✓ Aprobar las normas internas.
- ✓ Fiscalizar el funcionamiento y cumplimiento de las competencias de la entidad.
- ✓ Aprobar la Programación Operativa Anual y su presupuesto
- ✓ Aprobar los informes de gestión.

Crear comisiones y subcomisiones para el tratamiento de temas específicos.

Aprobar en coordinación con el Director General Ejecutivo de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, el orden del día de reuniones ordinarias y extraordinarias.

Emitir resoluciones de Directorio cuando así se requiera, en los temas que competen.

### **POLÍTICAS CONTABLES Y OPERATIVAS**

Registros Contables y presupuestarios utilizados

La metodología para la elaboración de la ejecución presupuestaria de la gestión concluida al 31 de diciembre de 2022, se realiza en aplicación del D.S. N° 25875 de fecha 18 de agosto 2000, que aprobó el Sistema Integrado de Gestión Pública SIGEP y los sistemas (Módulos) de: Presupuesto, Contabilidad Integrada, Tesorería, compras y contrataciones, manejo y disposiciones de bienes y administración de personal, para su implantación con carácter obligatorio en todas las entidades del sector público previstas en el Artículo 3° de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales del 20 de julio de 1990.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



La entidad durante la gestión 2022, ha realizado registros contables en el Sistema Integrado de Gestión Pública (SIGEP) para la ejecución presupuestaria de recursos y gastos, mediante comprobantes C-21 y C-31. *El proceso y procedimiento contable de comprobantes C-31 y C-21 se encuentra archivado en el flujograma de procesos en P/T.-xg.5 al xg.5-2 y x-9.8; comprobantes C-21 en P/T.-x. g-7.1 del Legajo Permanente Tomo VI-1.*

Para dicho fin cuenta con:

- ✓ Un Profesional en Tesorería y Contabilidad.
- ✓ Un Profesional en Planificación y Presupuestos.
- ✓ Un Profesional en Contrataciones y Activos Fijos.
- ✓ Un Técnico en Control de Servicios Generales.
- ✓ Un Profesional en Recursos Humanos.
- ✓ Un Técnico en Control de Ingresos.
- ✓ Un Técnico en Almacenes y Archivo.

Los reportes del SIGEP, han permitido obtener la información presupuestaria correspondiente del presupuesto modificado y vigente, detallado por estructura programática fuente de financiamiento, organismo grupo de gastos y partidas presupuestarias. El nivel de desagregación es por tipo de gasto consolidado; el presupuesto por gastos de funcionamiento y gastos de Donaciones Externas.

Sistema de contabilidad patrimonial y los controles aplicados

La entidad lleva registros contables patrimoniales, efectúa incorporaciones de los bienes de uso adquiridos durante el periodo mediante información que es proporcionada por la Profesional en Tesorería y Contabilidad (control aplicado en el momento del registro) y el Profesional en Contrataciones y Activos Fijos (quién lleva el control de los mismos en el sistema SIAF utilizado por el sector público) y el Técnico en Almacenes y Archivo quien lleva el control de la existencias de materiales y suministro y materiales fungibles. Todos estos aspectos son supervisados y firmado digital y físico para el pago



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



correspondiente mediante el Módulo de aprobación de los Comprobantes C-31 en el Sistema SIGEP por el Jefe de Unidad Administrativa Financiera (**CONTROL FUERTE**).

Por otro lado, el (la) Profesional en Tesorería y Contabilidad de la entidad realiza registros contables vía sistema SEGIP, por la entrega de Fondo Rotativo que está destinado para efectuar de manera exclusiva pagos de gastos menores emergentes e imprevistos de la entidad, por otra parte, son para la entrega de fondos a la (el) servidora o servidor público autorizado para el depósito mediante cheque del Banco Unión depositando en la cuenta corriente correspondiente Ministerio de Desarrollo Productivo y Económico Plurales, por concepto de refrigerio para los servidores públicos de planta y Eventuales, a través de la Plataforma Consume lo Nuestro como ser: (EMAPA, Delicia y otros), para la entrega de productos en especie a los servidores públicos de planta y Eventuales, los cuales de igual forma son supervisados mediante la firma autorizadas de la EGPP en los cheques y comprobantes correspondientes por el Jefe (a) de la Unidad Administrativa Financiera (**CONTROL CLAVE**).

Las operaciones financieras de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional fueron registradas en el Sistema Integrado de Gestión Pública SIGEP, a su vez para el manejo del Fondo Rotativo; *el procedimiento y proceso sobre manejo del citado fondo se encuentra flujo gramado en P/T. xg-9 archivado en el Legajo Permanente Tomo VI-1.*

Se efectúan depósitos bancarios en la cuenta corriente fiscal N° 10000005658353 del Banco Unión S. A. por concepto de cursos por Diplomados, Matriculas y capacitación, Idiomas Oficiales y certificación de los citados cursos y eventos respetivamente, los cuales son contabilizados vía SIGEP por la Profesional en Tesorería y Contabilidad y aprobado por el Jefe de la Unidad Administrativa Financiera.

“Recaudatoria” N° 10000005011874 (Fondo Rotativo) del Banco Unión S. A. por concepto de Idiomas Oficiales, programas Excel, Word, Ley del Adulto Mayor, es decir servicio a las y los servidores públicos de las Entidades Públicas del Estado Plurinacional.





**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



El Fondo Rotativo se utiliza para compras emergentes y otros gastos se apropia en las partidas autorizadas entre los Grupos del 20000 Servicios No Personales, autorizado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas hasta 90000 Otros Gastos, sin considerar los grupos del 10000 Servicios Personales; sobre la asignación por el TGN del 5% sobre el monto de cuota de compromiso solicitada mensual es inicialmente aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva mediante Resolución Administrativa N° 005/2022 del 16 de febrero de 2022 por Bs3.328,00 (Tres mil trescientos veinte ocho 00/100 bolivianos); y bajo rendición de cuentas documentada son registradas contablemente vía SIGEP, sistema que integra en el momento del devengado y pagado mediante los Módulos: Presupuestario y Tesorería y Contabilidad.

Los registros contables que respaldan a los Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2022.

Los importes contenidos en la Ejecución Presupuestaria de Recursos, Ejecución Presupuestaria de Gastos, Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar en los momentos contables comprometido y devengado, antes del cierre fiscal al 31 de diciembre de 2022 y otros estados correspondientes están expresados en moneda boliviana. Asimismo, el procedimiento de sueldos y salarios devengados al 31 de diciembre de 2022, se encuentra en el *Anexo N° 1 ver en P/T LP-1.2 al LP-1.2.1*

Sistema de Contabilidad Presupuestario y los controles aplicados

Los Usuarios mediante el sistema de contabilidad y presupuesto instalado dentro la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, realizan la ejecución de recursos y gastos de la siguiente manera:

Recursos y Gastos de Ejecución Presupuestaria

RECURSOS: Los momentos definidos para registro de la ejecución Presupuestaria de los recursos son:

- ✓ Preventivo



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES



- ✓ Comprometido
- ✓ Devengado
- ✓ Percibido

**Estimación Presupuestaria;** determinados los recursos que financian el ante proyecto de presupuesto de gastos derivados de la Programación de Operaciones y cuyo monto es aprobado mediante Fuerza de Ley en el marco del Artículo 158 numeral 11 de la Constitución Política del Estado en vigencia, dicha Ley constituye la base para el registro inicial por “Partida Simple” en los auxiliares de control de la Ejecución Presupuestaria de Recursos los cuales son supervisados por la Unidad de Administrativa y Financiera. **(CONTROL CLAVE).**

**Devengado;** se produce cuando se crea una relación jurídica entre el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y los depositarios, de la cual ya no se origina un derecho de cobro por parte de la EGPP a dicho Ministerio; también ya no existe una obligación de pago por parte de terceras personas. El registro del devengado y percibido ejecuta el Presupuesto de Recursos por parte del Profesional en Tesorería y Contabilidad.

**Percibido;** este momento se origina cuando se recibe un ingreso en efectivo en la cuenta corriente fiscal habilitada en el TGN, es decir en la Cuenta Única del Tesoro, que proviene de las distintas fuentes de financiamiento.

**GASTOS:** Los momentos del registro de gastos se efectúa en la Ejecución son:

Preventivo

Elabora y verifica el devengado

Devengado

Pagado (A través del MEFP).

**Apropiación Presupuestaria;** este momento determina los gastos necesarios a Ejecutar para el cumplimiento de la Programación de Operaciones y cuyo monto es aprobado mediante Fuerza de Ley en el marco del Artículo 158 numeral 11 de la Constitución



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



Política del Estado en vigencia. Dicha Ley es la base para la apertura por “Partida Simple” de los registros auxiliares de control de la Ejecución Presupuestaria de Gastos.

Toda transacción que representa una aplicación de Fondos ha sido imputada a una Partida Presupuestaria con saldo disponible para el objeto del gasto y siendo el registro fundamental el registro contable a partir de su relación con la apropiación Presupuestaria respectiva.

*Preventivo;* es la asignación de recursos de un determinado importe para la adquisición de bienes y/o contratación de un servicio. El documento de registro del preventivo técnicamente es la reserva de disponibilidad de acuerdo a lo presupuestado de un acto administrativo interno son los formularios de solicitud de materiales y suministros y/o servicios.

Elabora y verifica el devengado; que se refiere a una obligación jurídica existente o al acto de voluntad de disponer de una suma de dinero. Los documentos de registro de este momento son las Órdenes de Compra en caso de Contratación de un Servicio, los cuales son supervisados y autorizados por la Unidad Administrativa Financiera.

*Devengado;* es el momento en que se Ejecuta el Presupuesto y se genera una obligación de pago a favor de un tercero, por la recepción de un bien o de un servicio adquirido por una o varias unidades de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, al vencimiento de la fecha de pago de las obligaciones o por un acto de autoridad competente (Unidad Administrativa Financiera) que disponga efectuar una transferencia a terceros.

*Pagado;* es el momento que señala la extinción de obligaciones exigibles a través del pago ya sea en efectivo (caja- banco), cheques y/o por transferencia las cuentas bancarias de los beneficiarios, previamente el o la Jefe de la Unidad Administrativa Financiera firma digital autorizado mediante el SIGEP (se considera control clave), sin la firma física en el comprobante C-31 quién lo realiza a través del Ministerio de Economía y Finanzas puede realizar el pago correspondiente, la transferencia a las cuentas de los beneficiarios u otras formas jurídicas válidas para este fin.



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES



Registros efectuados mediante el Sistema Integrado de Gestión Pública (SIGEP) por parte del responsable de presupuestos, sobre la base de normas y disposiciones legales en actual vigencia, utilizando las Partidas Presupuestarias de la gestión 2022.

Principales Prácticas Contables y Presupuestarios

Razonable grado de descentralización de las actividades contables y financieras debido a la dimensión de la institución (poco personal).

El procedimiento presupuestario y contable mediante el SIGEP en las Áreas de Contabilidad, Presupuestos y Tesorería y Contabilidad es como sigue:

Área de Presupuestos (Responsable)

(Momentos del presupuestario y contable el momento del Preventivo.

**Registro de Ejecución de Gastos “Comprobante C-31”**

Recibe la solicitud de pago y asigna el presupuesto correspondiente.

Elabora el comprobante de C-31

Verifica y registra y verifica el devengado, es el control del devengado.

Remite el Comprobante C-31 con la documentación de respaldo correspondiente al Área de Tesorería y Contabilidad.

**Área de Tesorería y Contabilidad (Responsable)**

Etapas de Aprobación del devengado:

Recibe el Comprobante C-31, solicitud de pago y documentos de respaldo pertinentes.

Aprueba el pago en el Momento del Devengado contable (apropiando a las partidas correspondientes), contra la cuenta corriente bancaria.

Remite a la Unidad Administrativa y Financiera el comprobante C-31, solicitud y documentos de respaldo pertinentes.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



Recibe la Unidad Administrativa y Financiera el comprobante C-31 y documentos de respaldos pertinentes, el mismo, remite para su archivo al responsable de archivo de contabilidad al apoyo administrativo.

### **Unidad Administrativa y Financiera (Jefe de Unidad)**

(Momento del Pagado)

Recibe el Comprobante C-31, solicitud de pago y documentos de respaldo pertinentes.

Autoriza el pago mediante firma digital en el SIGMA y lo realiza el MEFP mediante transferencias a los beneficiarios y servidores públicos en caso de sueldos, (Control Clave).

El (la) Jefe de la Unidad Administrativa Financiera remite el Comprobante C-31 al Profesional en Tesorería y Contabilidad, el mismo remite al apoyo para su archivo correspondiente.

El Programa Presupuestario institucional de la EGPP, al 31 de diciembre del 2022 se encuentra definido y se mantiene las Unidades sustantivas Ejecutoras y Programas, de acuerdo al siguiente detalle:

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR-UNIDADES EJECUTORAS-ORGANISMO FINANCIADOR - GESTIÓN 2022					
DA	UE	FTE	ORG	REF. P/T.	ORGANISMO-FINANCIADOR
01	01	41	111		TGN TESORO GENERAL DE LA NACIÓN
01	01	20	230		RECURSOS ESPECÍFICOS

### **Las prácticas utilizadas para la administración de fondos.**

Los fondos Administrados por el Área de Tesorería y Contabilidad, opera mediante cuentas bancarias, libretas inscritas y auxiliares bancarias para su operación en el SIGEP.

A través de la Unidad de Desarrollo del Servidor Público y Unidad de Investigación y Desarrollo recauda por concepto de cursos de Diplomados, Maestrías, idiomas oficiales



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



de los participante y/o alumnos que participan de las entidades públicas y privadas efectúan depósitos en las entidades financieras administrados por la entidad SINTESIS a través del Banco Unión S.A. respectivamente y luego efectúa la transferencia a la cuenta corriente bancaria de la EGPP Recursos Específicos N°1-5658353 del Banco Unión; y se utiliza la cuenta N° 1-5011874 para Fondo Rotativo del Banco Unión.

**Las principales prácticas y principios contables aplicados que utiliza la entidad para preparar sus registros y estados financieros.**

Los Estados Financieros de la EGPP, han sido preparados de acuerdo a principios de contabilidad gubernamental integrada y principios contables generalmente aceptados en Bolivia y la aplicación de la N° 001/2003 del 26/02/03 emitida por el Consejo Técnico de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia, en sentido que, en ausencia de pronunciamientos técnicos específicos en el país, se adoptarán las normas internacionales de contabilidad.

**Registros contables y presupuestarios utilizados.**

Los registros contables y presupuestarios utilizados uniformemente en la entidad con reporte y monitoreados en consultas generales por el Área de Auditoría Interna, presentan los siguientes registros contables y presupuestarios:

Reportes emitidos por el Área de Tesorería y Contabilidad y el Área de Presupuesto y se consolidada de acuerdo al siguiente detalle:

**Balance general**

- ✓ Estado de Recurso y Gastos
- ✓ Estado de flujo de efectivo
- ✓ Estado de cambios en el patrimonio neto
- ✓ Notas a los Estados Financieros
- ✓ Mayores y/o Auxiliares por cuentas
- ✓ Balance de comprobación de sumas y saldos



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



- ✓ Estados de cuenta
- ✓ Listado de Preventivos no verificados y no aprobados

### **Análisis de la Planificación - Revisiones Analíticas de la muestra**

El análisis de la muestra aleatoria y representativa a ser auditada debe ser de acuerdo como se detalla en el alce del presente Memorándum de Planificación mismos, se encuentran archivados en P/Ts..... del Legajo de Programación y Legajo Corriente de Recursos y Gastos respectivamente.

### **Análisis de tendencias:**

A partir de la información obtenida y manifestada en la revisión comparativa de saldos de la Ejecución presupuestaria, Balance General y el Estado de Recursos y Gastos al 31 de diciembre de 2022 y la evaluación del Control Interno General, Control Interno en la ciudad de La Paz, Unidades Operativas y el Ambiente de Control, se ha determinado y valorado que el riesgo inherente y de control a la Escuela de Gestión Pública Plurinacional puede ser calificado de medio en consideración adicional de la aplicación de los siguientes factores:

**Factores externos:** Se refiere a condiciones que no están sujetas al control de la entidad relacionada con:

Nuevas disposiciones legales y gubernamentales (Leyes y Normas) que el Estado Plurinacional emite, y puedan afectar el movimiento del financiamiento externo (incremento de los recursos) de los organismos financiadores de la Escuela de Escuela de Gestión Pública Plurinacional como ser: programa UNICEF de tal manera que el Avance Técnico optimice la formación y capacitación de las servidoras (es) públicos de entidades públicas y comunidades del Estado Plurinacional y terceros, viendo la importancia de recursos humanos (competentes) y materiales logísticos como ser de Facilitadores (ras) y Consultores Externos, instrumentos e insumos requeridos para las contrataciones cursos, Talleres y Diplomados. De otra manera si no existieren



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



financiamientos externos, habría muchos inconvenientes para dar cumplimiento al objetivo institucional de la EGPP.

Para la gestión 2022, se establece la apertura del Fondo Rotativo de acuerdo a la asignación por la Dirección General Financiera y Operaciones del Tesoro General de la Nación para atender gastos menores urgentes, por un importe inicial de Bs3.228,00 (Tres mil doscientos veintiocho 00/100 bolivianos) para la Escuela de Gestión Pública Plurinacional aprobado mediante Resolución Administrativa N° EGPP/005/2022, La Paz 16 de febrero de 2022.

Respecto a los aportes laborales y patronales, la Entidad actúa como agente de retención, por tanto, es responsable de efectuar los pagos por el TGN a las entidades beneficiarias que corresponda.

**Comparaciones:** vertical y horizontalmente de la información financiera

El Balance General y el Estado de Recursos y Gastos comparativo al 31 de diciembre de 2019 y el Re expresado del 31 de diciembre de 2022, presentan en los rubros más significativos del activo, pasivo, ingresos y gastos, variaciones verticales y horizontales, y porcentuales, como se muestra en la Planilla Sumaria y Análisis de Riesgos “Balance General Definitivo” ver en P/T-.....Legajo corriente de activos fijos y Recursos, ver en P/T- ...Legajo Corriente de Recursos y Gastos, ver en P/T-.....Legajo Corriente de Gastos.

### **Ambiente de control**

En el desarrollo de las labores de la unidad de la Unidad Interna en la gestión 2022 y en la presente auditoria, se ha evidenciado el compromiso institucional demostrado por la Máxima Autoridad Ejecutiva y la Jefa de la Unidad Administrativa Financiera, para mejorar un ambiente favorable hacia la aplicación de los controles y la exigencia a generar información confiable.





**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



Adicionalmente, hemos verificado que las responsabilidades de la Máxima Autoridad Ejecutiva, y el Jefe de la unidad administrativa Financiera y su participación en la toma de decisiones se encuentran establecidas en el manual de organización y funciones vigente en la Institución.

Por otra parte, para el control de la EGPP y la ejecución de las operaciones más significativas de la Institución de la Unidad Administrativa Financiera Utiliza el sistema de presupuesto el cual permita efectuar permanente a la ejecución presupuestaria de Recursos y Gastos y el Balance General.

Para el análisis y valuación de la información relativa a la ejecución presupuestaria de Recursos y Gastos y el Balance General, se han elaborado los Programas de Trabajo correspondiente.

En general, existe adecuada segregación de funciones en el Inicio, autorización, registro y pago de las transacciones.

Por otra parte, la EGPP cuenta con el Área de Auditoria Interna que realiza el control Interno posterior de las operaciones y actividades de la EGPP, de acuerdo a su Programa Operativo Anual. Así mismo, realiza sus funciones con independencia y cuenta con el apoyo de la Máxima Autoridad Ejecutiva.

**Determinar el grado de segregación de funciones existente.**

La Escuela de Gestión Pública Plurinacional se encuentra sujeto a la Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.

La Unidad Administrativa Financiera es la que se encarga de llevar adelante las principales actividades administrativas y operativas tomando decisiones en coordinación con los Jefes de las Unidades sustantivas de la entidad.

La Profesional de Recursos Humanos y Organización a. i., se encarga de la revisión y aprobación por las instancias correspondientes del Manual de Puestos, la Estructura Organizacional y Estructura de Cargos de las diferentes unidades de la entidad.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



### Evaluación del sistema de contabilidad y control

Para este compromiso se ha considerado que el Riesgo de Control es moderado dada la situación que el Riesgo Inherente es bajo y con la finalidad de minimizar el efecto de cualquier error no detectado por el sistema de control, se ha decidido aplicar pruebas sustantivas de las cuentas de recursos y gastos.

### OPERACIONES FINANCIERAS, DEFINIDAS POR LA ENTIDAD, DE MAYOR SIGNIFICANCIA O AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA

#### Matriz De Determinación De Operaciones Críticas

Respecto a las Operaciones de Mayor Significancia se efectuó en análisis de las áreas críticas mediante la Matriz de determinación de operaciones críticas de los registros de ejecución de Recursos y Gastos, donde se determinó las áreas altamente críticas, áreas razonablemente críticas y áreas pocas críticas

#### OPERACIONES CRÍTICAS DE GASTOS

Operaciones Físicas	Presupuestario	Importe de la Partida Presupuestaria	Devengado al 31/12/2022	Muestra analizada	Porcentaje (%)
ACTIVIDADES ADMINISTRACIÓN CENTRAL	15.123.225,00	11700: Sueldos	4.515.490,07	4.515.490,07	100%
		81300: Impuestos al Valor Agregado Mercado Interno.	1.809.342,00	1.809.342,00	100%
ACTIVIDADES ADMINISTRACIÓN CENTRAL	4.178.386,20	26990: Otros	3.288.378,85	2.487.640,22	75,65%
ACTIVIDADES DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA (DGE)					
ACTIVIDADES UNIDAD DE DESARROLLO DEL SERVIDOR PÚBLICO – UDSP					
ACTIVIDADES UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO – UID					

Nota. - Para las operaciones críticas de gastos, se efectuó el análisis de las áreas altamente críticas y razonablemente críticas, en la *Matriz de Determinación de Operaciones Críticas de Gastos*, que se encuentra adjunto ver en P/Ts. LP-1.1/1 al LP-1.1/1<sub>n</sub>.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



## ROTACIÓN DE ÉNFASIS

La auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros es recurrente, se ha considerado definir una Matriz de Rotación del Énfasis, debido a que, la auditoría al 31 de diciembre de 2022, cubrió más del 90% de la ejecución de las cuentas de Balance General, Estado de Recursos y Gastos Corrientes y de las partidas presupuestarias descritas en la “Matriz de Planificación de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros”. En esta auditoría decidimos rotar algunas operaciones considerando aquellas que no serán auditadas en las dos gestiones siguientes (2023 y 2024), sin embargo, para la gestión 2022 todas las partidas fueron auditadas, en el siguiente cuadro se detallan las partidas que serán analizadas en las tres (3) gestiones, es decir (2022, 2023 y 2024) de acuerdo a su naturaleza recurrencia y habitualidad:

### ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

#### MATRIZ DE ROTACIÓN DEL ÉNFASIS

(Expresado en bolivianos)

OPERACIONES CRITICAS				PERIODO ESTRATÉGICO DE EVALUACIÓN			
Operaciones físicas (1)	Descripción de la partida o rubro presupuestario		Ejecutado al 31/12/2022	Calificación (1)	2022	2023	2024
ACTIVIDADES ADMINISTRACIÓN CENTRAL	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	172.312,50	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.1.4	Aguinaldos	386.822,55	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.1.6	Asignaciones familiares	78.000,00	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.1.7	Sueldos	4.515.490,07	Área altamente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.2.1	Personal eventual	1.326.671,36	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	591.328,74	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.3.1.20	Prima de riesgo profesional régimen de lp	95.102,44	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



	1.3.1.31	Aporte patronal solidario 3%	177.398,89	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	118.265,84	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41.863,00	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	26.977,00	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.2.5	Seguros	20.691,78	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.3.1	Alquiler de inmuebles	337.786,66	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.5.2.10	Consultorías por Producto	4.060,00	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	75.264,54	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.6.9.90	Otros	207.482,60	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros	2.850,00	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.2.1	Papel	19.693,00	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	20.361,02	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.9.5	Útiles de escritorio y oficina	107.807,44	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4.3.1.10	Equipo de Oficina y Muebles	18.705,00	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4.3.1.20	Equipo de Computación	7.700,00	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4.3.5	Equipo de Comunicación	149.306,00	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4.3.6	Equipo Educacional y Recreativo	18.271,00	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	30.130,00	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8.1.3	Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno	1.809.342,00	Área altamente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1.1.4	Aguinaldos	3.986,00	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.1.7	Sueldos	47.832,00	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	4.783,20	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.3.1.20	Prima de riesgo profesional régimen de lp	817,92	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.3.1.31	Aporte patronal solidario 3%	1.434,96	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DEUDA RECURRENTE Y COMERCIALES	6.6.1	Gastos Devengados No Pagados por Servicios Personales	123.038,55	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.2.2.20	Viáticos por Viajes al Exterior del País	13.994,40	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	112.313,50	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.6.9.90	Otros	16.365,00	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ACTIVIDADES UNIDAD DE DESARROLLO DEL SERVIDOR PÚBLICO - UDSP	1.2.1	Personal eventual	1.123.519,33	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	101.035,31	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.3.1.20	Prima de riesgo profesional régimen de lp	17.277,33	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.3.1.31	Aporte patronal solidario 3%	30.310,58	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	20.207,06	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.5.2.10	Consultorías por Producto	182.000,00	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	128.440,00	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.6.9.90	Otros	2.626.198,25	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ACTIVIDADES UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO - UID	1.2.1	Personal eventual	470.318,25	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	42.193,80	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.3.1.20	Prima de riesgo profesional régimen de lp	7.215,30	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.3.1.31	Aporte patronal solidario 3%	12.658,14	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	8.438,76	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.5.2.10	Consultorías por Producto	401.100,00	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	91.150,00	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.6.9.90	Otros	438.333,00	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(1) Datos Obtenidos de la Matriz de Determinación de Operaciones Críticas del Gasto.

Nota. – La Matriz de Rotación de Énfasis con todas las partidas analizadas se encuentra adjunta en P/Ts. LP-1.1/4 al LP-1.1/4 -1.



## **METODOLOGÍA DE LA AUDITORIA**

Los procedimientos de auditoría se constituyen en un conjunto de técnicas a ser empleadas para obtener información y comprobación necesaria con la finalidad de emitir un Pronunciamiento. Es decir, las Técnicas son las herramientas de trabajo del Auditor Interno y los Procedimientos son la combinación de esas herramientas para una evaluación en particular. En este contexto los procedimientos de Auditoría a ser aplicados en la presente evaluación fueron incluidos en Programas de Trabajo de Auditoria.

## **TÉCNICAS PARA OBTENER EVIDENCIAS**

### **Indagaciones y manifestaciones**

Cuestionarios, preparados para las diferentes cuentas y partidas presupuestarias consistentes en preguntas relacionadas con las operaciones para conocer los hechos y situaciones.

Comprobación, a través de la verificación de evidencia que apoya o sustenta una transacción, a fin de corroborar su autorización, integridad, exactitud, oportunidad y salvaguarda.

Comprobación, a través de la verificación de evidencia que apoya o sustenta una transacción, a fin de corroborar su autorización, integridad, exactitud, oportunidad y salvaguarda.

### **Observación**

Comparación, Operaciones realizadas por la Entidad versus la normativa vigente, identificando las diferencias y semejanzas.

Inspección y revisión de documentos

Pruebas de cumplimiento que permitan sustentar los controles fuertes y claves sustentando la Prueba de Recorrido respectivamente.



### **Flujo operacional**

Flujograma de procesamiento de las operaciones que proporcionen la precisión, con la finalidad de establecer la consistencia del diseño de controles y su aplicación

### **Recuento o inspección física**

Inspección, Reconocimiento físico a través de verificación de materiales de Almacenes, Activos Fijos, facturas pre valoradas.

### **Arqueo de efectivo y valores**

Arqueo de Fondo Rotativo y sus documentos de respaldo al cierre de gestión fiscal.

### **Documentales**

Requerimiento de información a terceros Circularización (Entidades bancarias, proveedores, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, etc.) a efectos de confirmar los saldos expuestos en registros y estados financieros al cierre de la gestión fiscal, como ser: bancos, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, etc.) Y la existencia o no de doble percepción de remuneraciones en el periodo de la evaluación.

Requerimiento de información de Asería Jurídica (Informe de Abogados) sobre los procesos legales externos instaurados por la Entidad o seguidos por estos en contra de la EGPP, el estado en que se encuentran los mismos y su efecto en los estados financieros.

Confirmación de saldos: consistentes en solicitudes efectuadas a terceros Circularización (Entidades bancarias, proveedores, etc.) requiriendo información sobre saldos bancarios, importes adeudados (a la Entidad o por la Entidad) u otros al cierre de la gestión fiscal.

### **Cálculos, re cálculos y Pruebas Globales**

Realizadas a los registros de recaudaciones de recursos, activos fijos, activos intangibles, bienes de consumo, salarios, gastos, etc., efectuados para validar los saldos expuestos.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



## **Revisión Aleatoria**

En cuanto a la muestra será determinada considerando la selección de la documentación para su análisis correspondiente.

## **ETAPAS DE LA AUDITORIA**

### **Etapa de la Planificación**

En la etapa de planificación se realizará actividades que nos permitan tener una visión global acerca de la entidad, dentro de esta etapa realizaremos los siguientes pasos:

Para la obtención de información administrativa y contable, se enviarán Notas Internas de requerimiento, a las Unidades de la Entidad.

Se tomará conocimiento del Control Interno y se efectuará la comprensión de las actividades propias de la EGPP, mediante cuestionarios, flujogramas, narrativos y se efectuaran pruebas de recorrido. Asimismo, se evaluará el Ambiente de Control, mediante observaciones, indagaciones y/o documentación relacionada.

Se identificará las Operaciones Críticas, mediante la Matriz de Determinación de Operaciones Críticas, en este entendido, las operaciones altamente criticas identificas serán objeto de análisis al 100%, así mismo identificar el flujo de los procesos de dichas operaciones.

Para las pruebas de recorrido se revisarán 9 Comprobantes C-31 seleccionados al azar de las Operaciones Críticas identificadas y el resultado de estas pruebas nos permitirán confirmar el flujo de las operaciones relevadas; posteriormente, se identificarán los controles claves.

Identificados los controles claves se analizarán comprobantes para verificar si los controles claves se cumplen para determinar o no la confianza en los controles identificados.





**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



Como resultado del estudio y evaluación del control interno, se determinará el Enfoque de Auditoría y se dará mayor énfasis a aquellas operaciones, actividades o áreas críticas de mayor significación y que presenten potenciales riesgos a los objetivos de la auditoría.

Si el cumplimiento de controles identificados es superior al 70 %, se determinará un enfoque de confianza en los controles internos identificados y se realizará procedimientos de cumplimiento revisando el 60 % de la ejecución de las partidas presupuestarias con mayor significatividad. Para alcanzar el 70 % se incluirán los Comprobantes C-31 analizados en las pruebas de cumplimiento.

Si el cumplimiento de controles identificados es superior al 80 %, se determinará un enfoque de confianza en los controles internos identificados y se realizará procedimientos de cumplimiento revisando el 70 % de las cuentas del Balance General con mayor significatividad. Para alcanzar el 80% se incluirán: Balance General, Estados, Auxiliares, Libros Mayores de las cuentas del Activo, Pasivo y Patrimonio y Comprobantes C-31 analizados en las pruebas de cumplimiento.

Determinación de los factores de riesgo inherente y de control, su calificación, combinación, así como la calificación del riesgo de detección con el propósito de determinar el diseño y selección de la muestra bajo el siguiente criterio:

Riesgo Inherente	Riesgo de Control	Riesgo combinado
Alto	Alto	Alto
Medio	Medio	Medio
Bajo	Bajo	Bajo
Alto	Medio	Medio
Alto	Bajo	Medio
Medio	Alto	Alto
Medio	Bajo	Medio

Determinación del porcentaje de revisión y tipo de procedimiento, realizar, considerar los riesgos de auditoría:



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



Riesgo	Alto	Medio	Bajo	Aclaración
Combinado	90 %	70 %	30 %	% de revisión

Sobre la base de la información obtenida, planificamos el trabajo de campo y el trabajo a medida de las operaciones analizadas, verificar el respectivo cumplimiento para el objeto de la auditoría.

### **Etapas de Ejecución**

Se aplicarán los procedimientos de auditoría establecidos en los programas de trabajo, obteniéndose evidencia competente y suficiente, que permita alcanzar el objetivo de auditoría y respaldar el Pronunciamiento.

Testimonial (Cuestionario), para la evaluación del proceso de control interno. El cuestionario incluye tres posibles respuestas SI, NO y N/A, la evaluación de control interno fue realizada sobre la base de las respuestas al cuestionario, con la verificación respectiva de los respaldos para el caso de las respuestas positivas, que nos permitió conocer y comprobar la aplicabilidad del control interno.

Analítica (Análisis) de la documentación de respaldo concerniente a las operaciones objeto del análisis y evaluación de la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros.

Documental (Comprobación y verificación) de la documentación acumulada sobre las operaciones y la existencia de reglamentos o manuales internos, que regulan los tipos de operaciones registradas en los Estados Financieros de la gestión 2022.

### **Etapas de Comunicación de Resultados**

Se emitirá un informe de confiabilidad en el que se el pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Estados sujetos a análisis y evaluación; también se emitirá un Informe de Control Interno en el que se reporten las deficiencias de control interno relacionados con el procesamiento de la información financiera, las cuales serán expuestas con sus respectivos atributos de Condición, Criterio, Causa, Efecto, Riesgo (si



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



se identifica el efecto) y su respectiva Recomendación orientada a eliminar la causa identificada.

Sobre la base de los resultados de nuestro análisis y evaluación, se emitirá el Informe del pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Registros y Deficiencias de Control Interno con el código EGPP-UAI-INF-002/2023, en el que se efectuara el pronunciamiento sobre si los registros son confiables y se reportaran las deficiencias de Control Interno si existieran.

Asimismo, se emitirá un segundo informe del pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Estados Financieros con el código EGPP-UAI-INF-003/2023 en el que se emitirá el pronunciamiento sobre la confiabilidad de los Estados Financieros, En caso de detectar desviaciones se reportaran si las mismas afectan o no la confiabilidad de los Estados Financieros; ambos informes se emitirán de conformidad con lo establecido en el marco de las Normas de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros.

### **PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA PARA EL ANÁLISIS DE LOS REGISTROS**

La finalidad es evaluar y acumular evidencia competente y suficiente para sustentar nuestro pronunciamiento y alcanzar el objetivo de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, se estableció la siguiente metodología de revisión:

Se comprenderá el control interno de la Unidad de Administrativa y Financiera, así como los controles internos incorporados en las operaciones a ser analizadas, considerando para tal efecto:

Su organización: (Estructura Orgánica, Manual de Organización y Funciones y Manual de Puestos).

Asignaciones de Funciones (Programas Operativos Anual Individual, asignación de funciones y responsabilidad)

Competencia del Personal: (Análisis de perfiles de cargo consistentes con las necesidades operativas de las unidades que intervienen en los procesos), y;



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



El Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada y otra norma específica emitida por la entidad;

Identificar el flujo de los procesos de las operaciones críticas con efecto financiero.

Conocer y comprender los documentos referidos a los procedimientos, manuales, reglamentos específicos y otra normativa respecto a los registros de las operaciones críticas.

Desde el origen de la operación (sustantiva o administrativa).

Conocer y comprender los procesos y procedimientos que originan los registros de las operaciones críticas.

Identificar los puntos fuertes de control, débiles y controles “Clave”, establecidos u omitidos en los procedimientos y procesos señalados en los numerales anteriores de las operaciones críticas.

Verificar en una muestra, si el diseño de las operaciones críticas objeto de análisis, es el adecuado (sus procesos, procedimientos y controles), cumplen con su diseño, así como el funcionamiento de los controles claves.

, las relaciones de coordinación y el relacionamiento institucional.

### **IDENTIFICAR EL FLUJO DE LOS PROCESOS DE LAS OPERACIONES CRÍTICAS CON EFECTO FINANCIERO**

Mediante la información obtenida en la Matriz de Determinación de Operaciones Críticas de Recursos y Gastos, se determinó que las Partidas altamente Críticas 1.1.7 Sueldos y 8.1.3. Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno y la Partida razonablemente Crítica 2.6.9.90 Otros.

### **OPERACIONES CRÍTICAS DEL GASTO**

Operaciones Físicas	Presupuestario	Partida Presupuestaria	Calificación
ACTIVIDADES ADMINISTRACIÓN CENTRAL	15.123.225,00	11700: Sueldos	Altamente Crítica
		81300: Impuestos al Valor Agregado Mercado Interno.	Altamente Crítica



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



ACTIVIDADES ADMINISTRACIÓN CENTRAL	4.178.386,20	26990: Otros	Razonablemente Crítica
ACTIVIDADES DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA			
ACTIVIDADES UNIDAD DE DESARROLLO DEL SERVIDOR PÚBLICO			
ACTIVIDADES UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO - UID			

Nota. - Para las operaciones críticas de gastos, se efectuó el análisis de las áreas altamente críticas y razonablemente críticas, en la *Matriz de Determinación de Operaciones Críticas de Gastos*, que se encuentra adjunto ver en P/Ts. LP-1.1/1 al LP-1.1/11.

Se elaboró Flujogramas de Partidas altamente Críticas 1.1.7 Sueldos y 8.1.3. Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno y la Partida razonablemente Crítica 2.6.9.90 Otros. *Ver en Legajo Programación, Tomo V en P/Ts LP-5 al LP-5.4*

### **PROCEDIMIENTOS MANUALES, REGLAMENTOS ESPECÍFICOS**

Conocer y comprender los documentos referidos a los procedimientos, manuales, reglamentos específicos y otra normativa respecto a los registros de las operaciones críticas. Desde el origen de la operación (sustantiva o administrativa). En el caso de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional se cuenta con los siguientes Reglamentos Específicos:

Reglamento Específicos	Número de Resolución de aprobación y fecha de aprobación
Reglamento específico del Sistema de Programación de Operaciones	Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 27/2018 de fecha 27 de marzo de 2018.
Reglamento específico del Sistema de Organización Administrativa	Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 062/2010 circular UAF 06/13 Difusión de R.E – SOA.
Reglamento específico del Sistema de Presupuesto	Aprobado mediante Resolución Administrativa N° EGPP 13/21 de fecha 09 de abril de 2021.
Reglamento específico del Sistema de Administración de Personal	Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 21/2011 de fecha 11 de abril de 2011.
Reglamento específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios	Aprobado mediante Resolución Administrativa DGE/ N° 032/2021.
Reglamento específico del Sistema de Contabilidad Integrada	Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 022/2011 de fecha 12 de abril de 2011 EGPP
Reglamento específico del Sistema de Tesorería	Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 33/2011 de fecha 27 de mayo de 2011.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



Otros Reglamentos	Número de Resolución de aprobación y fecha de aprobación
Reglamento Interno de Personal	Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 042/2019.
Manual de Procedimientos para la Elaboración y Pago de Planillas de Sueldos y Honorarios	Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 108/2017, del 15 de diciembre de 2017.

### **PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

Conocer y comprender los procesos y procedimientos que originan los registros de las operaciones críticas. En el caso de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional se cuenta con el Manual de Procesos, Procedimientos y Flujos.

Para la Compresión de las Operaciones de las consideradas Áreas Críticas, se determinó la elaboración de Pruebas de Recorrido, mediante las cuales se determina la aplicación del Manual de Procesos, Procedimientos y Flujos, Mediante las cuales se identificaron los puntos fuertes de control, débiles y controles “clave”. Establecidos u omitidos en los procesos y procedimientos

### **PRUEBAS DE RECORRIDO DE LAS OPERACIONES CRITICAS**

PARTIDA / RUBRO	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN
1.1.7	Sueldos	Altamente Crítica
8.1.3	Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno	Altamente Crítica
2.6.9.90	Otros	Razonablemente Crítica
1.2.2	Venta de Servicios de las Administraciones	Altamente Crítica

Nota. - Para las operaciones críticas de recursos y gastos, se efectuó las Pruebas de Recorrido, que se encuentran adjuntas en el *Legajo Programación Tomo V Leg. C. N° 6/60, ver en P/Ts. LP-4.1 al LP-4.3/1.52*

### **MUESTRA DEL ANÁLISIS DE LOS REGISTROS**

Para la Muestra de Análisis de los Registros se determinó que las partidas altamente críticas de acuerdo a la Matriz de Operaciones críticas, sean evaluadas al 100%, así mismo la partida 26990 Otros, como área razonablemente crítica y en función a la relación de los gastos con los objetivos institucionales, sea revisada en un 75%, esto mismo se detalla en los siguientes cuadros:



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



**PORCENTAJE DE ANÁLISIS DE LAS OPERACIONES CRÍTICAS DEL GASTO**

Operaciones Físicas	Partida Presupuestaria	Calificación	Devengado al 31/12/2022	Muestra analizada	Porcentaje (%)
ACTIVIDADES ADMINISTRACIÓN CENTRAL	11700: Sueldos	Altamente Crítica	4.515.490,07	4.515.490,07	100%
	81300: Impuestos al Valor Agregado Mercado Interno.	Altamente Crítica	1.809.342,00	1.809.342,00	100%
ACTIVIDADES ADMINISTRACIÓN CENTRAL	26990: Otros	Razonablemente Crítica	3.288.378,85	2.487.640,22	75,65%
ACTIVIDADES DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA					
ACTIVIDADES UNIDAD DE DESARROLLO DEL SERVIDOR PÚBLICO					
ACTIVIDADES UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO - UID					

Respecto a la Muestra de análisis Global de los Grupos de Gasto se evaluó bajo el siguiente detalle:

**ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS  
ALCANCE EJECUTADO DE LA REVISIÓN**

**Por el comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2022**

**(Expresado en bolivianos)**

GRUPO DE GASTO	DESCRIPCIÓN	IMPORTES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022		
		IMPORTES SEGÚN OBJETO DEL GASTO	IMPORTE TOTAL DE LA MUESTRA	PORCENTAJE (%)
10000	SERVICIOS PERSONALES	9.398.229,25	9.398.228,00	100,00%
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	5.722.045,45	4.319.663,60	75,49%
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	573.943,24	541.345,26	94,32%
40000	ACTIVOS REALES	224.112,00	224.112,00	100,00%
60000	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	170.957,40	170.957,40	100,00%
70000	TRANSFERENCIAS	6.960,00	6.960,00	100,00%
80000	IMPUESTOS, REGALÍAS Y TASAS	1.828.787,50	1.828.521,00	99,99%
90000	OTROS GASTOS	3.066,90	2.688,10	87,65%
TOTAL OBJETO DEL GASTO		17.928.101,74	16.492.475,36	91,99%

Fuente de información: Estado de Ejecución de gastos gestión 2022, del Sistema SIGEP. Ver el análisis de la revisión, ver en P/Ts. HI-1/1 al HI-1/1.1 se



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



encuentra archivado en el Legajo Corriente de Gastos del Grupo 10000

Respecto a la Muestra de análisis de los Recursos se evaluó bajo el siguiente detalle:

**ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS**

**ALCANCE EJECUTADO DE LA REVISIÓN**

**Por el comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2022**

**(Expresado en bolivianos)**

FUENTE	ORGANISMO	RUBRO	ESTADO DE EJECUCIÓN DE RECURSOS EN Bs.	IMPORTE DE LA MUESTRA	
				EN Bs	%
20	RECURSOS ESPECÍFICOS		14.536.329,51	14.536.329,51	100,00%
20	230 Otros Recursos Específicos	12.2 Venta de Servicio de las Administración	14.331.636,90	14.331.636,90	100,00%
20	230 Otros Recursos Específicos	15.9.1 Multas	25.473,05	25.473,05	100,00%
20	230 Otros Recursos Específicos	15.9.9 Otros ingresos no Especificados	61.769,56	61.769,56	100,00%
20	230 Otros Recursos Específicos	35.4.1 Recursos Devengados no Cobrados por Cuentas por Cobrar de Corto Plazo.	117.450,00	117.450,00	100,00%
41	TRANSFERENCIAS T.G.N.		6.872.016,63	6.872.016,63	100,00%
41	111 Tesoro General de la Nación	19.2.1.1 Por Subsidios o Subvenciones	6.872.016,63	6.872.016,63	100,00%
TOTAL			21.408.346,14	21.408.346,14	100,00%
TOTAL GENERAL DE LA MUESTRA ANALIZADA			100%		

Fuente de información: Estado de Ejecución de Recursos gestión 2022, del Sistema SIGEP. Ver el análisis de la revisión, ver en P/Ts. R-4 se encuentra archivado en el Legajo Corriente de Recursos, Tomo IV.

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

Evaluar el Control Interno mediante las Pruebas de Recorrido, Flujogramas y la Elaboración de la Matriz de Determinación de Controles Claves, evidenciar si las 11 Acciones de Control Interno (Autorización, Aprobación, Integridad, Ocurrencia y Existencia, Exactitud, Oportunidad, Salvaguarda, Propiedad, Competencia, Valuación y Presentación) se encuentran diseñadas y funcionan correctamente.





**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



Se evaluó el Control Interno de las Áreas altamente críticas obtenidas, en la Matriz de Determinación de Operaciones Críticas de Recursos y Gastos, la evaluación se la efectuó mediante la Matriz de Determinación de Controles Claves como se resumen en el siguiente cuadro:

**MATRIZ DE DETERMINACIÓN DE CONTROLES CLAVES**

Partida / Rubro	Descripción	Calificación	% de Cumplimiento de las acciones de Control Interno	Puntos Fuerte	Control Clave
<b>Registros de Ejecución de Gastos</b>					
1.1.7	Sueldos	Altamente Crítica	81,82%	SI	SI
2.6.9.90	Otros; (Facilitadores)	Razonablemente Crítica	90,91%	SI	SI
8.1.3	Impuestos al Valor Agregado Mercado Interno	Altamente Crítica	90,91%	SI	SI
<b>Registros de Ejecución de Recursos</b>					
12.2	Venta de Servicios de las Administraciones	Altamente Crítica			

Nota. – Las Calificaciones de Control Interno, determinación de Puntos Fuertes, Controles Claves de las Operaciones Críticas del Gasto se determinaron mediante la elaboración de la Matriz de Determinación de Controles Claves, adjunto en el P/Ts .....

Las Pruebas de Recorrido, de las Áreas Críticas del Gasto (Partidas 1.1.7 Sueldos, 2.6.9.90 Otros y 8.1.3 Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno) validados por los Servidores Públicos, se encuentran adjuntas en el Legajo Programación, Tomo V en P/Ts .....

**Nivel de Significatividad Aceptable de Gastos.**

Se consideró como parámetro de materialidad de los Gastos ejecutados de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, correspondiente al 31 de diciembre de 2022 el total de los gastos ejecutados alcanzan a la suma de Bs17.928.101,74 se tomará hasta el 4% del importe total citado de Gastos, *ver en P/Ts. HI-1/1 al HI-1/1.1, al 31 de diciembre de 2022 Legajo Corriente Leg.13/60.*

Bs17.928.101,74 (*ver en P/T- Sa-21/19 de los EE.FF. al 31/12/2022*) x 4 %.

Materialidad= Bs717.124,07.

De acuerdo a la materialidad cuantitativa que presentan las partidas del Gasto al 31 de diciembre de 2022 se ha determinado del Estado de Ejecución de Gastos el error tolerable, para este análisis se considera razonable el 0,0041418848735 % de la materialidad por lo que su importe alcanza a la suma de Bs29,80 esto significa que las



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



partidas de gastos menores a este valor no serán analizadas en este compromiso. Ver P/Ts G-3/3.9 al G-3/3.9.12 desde el grupo 10000 hasta 90000, archivado en Legajo Corriente de gastos Leg-41/60 se tomó el importe de Bs29,80 del Grupo 30000 Materiales y Suministros de la partida 345 Productos de Minerales, No Metálicos y Plásticos.

### **PROGRAMAS DE TRABAJO DE LOS REGISTROS**

Con el fin de evaluar, acumular evidencia competente y suficiente para sustentar el Pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Registros y alcanzar el objetivo de la auditoría, se incluye procedimientos de auditoría para obtener evidencia suficiente y competente que permita determinar que los Registros están libres de errores o irregularidades significativas y los saldos expuestos son confiables y representan fielmente los hechos sucedidos que pretenden ser revelados, respecto a las aseveraciones asociadas (Existencia u Ocurrencia, Integridad, Valuación, Presentación y Revelación), así como el cumplimiento normativo del Sistema Contable de Tesorería y Presupuestario.

Procedimientos de Auditoría Confiabilidad de los Registros:

Comprobar la Existencia u Ocurrencia de las operaciones contables, presupuestarias y de tesorería ejecutadas, acontecieron en el periodo auditado.

Confrontar la integridad de las operaciones contables, presupuestarias y de tesorería, fueron registradas contablemente.

Verificar la Valuación de las cuentas de recursos y gastos han sido incluidos en los importes, conforme a la técnica y aspectos legales establecidos, dependiente a la naturaleza de las operaciones de la entidad,

Identificar la Presentación y Revelación de la Información Financiera, Presupuestaria y de Tesorería expuesta en los registros contables, están descritos y divulgados de forma adecuada.

Registros Presupuestarios



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



Cerciorarse que el Presupuesto de la EGPP han sido aprobados conforme a normativa Legal vigente.

Comprobar los requerimientos presupuestarios mensuales y la ejecución real.

Analizar todas las modificaciones presupuestarias realizadas se encuentran técnica y legalmente sustentadas, conforme a normativa legal vigente.

Verificar la consistencia del estado de Recursos y Gastos con los Estados de Ejecución del Presupuesto de Recursos y de Gastos corrientes.

*Gastos: Valuación*

Verificar que las contrataciones de bienes y servicios cuenten con precios referenciales debidamente respaldados.

Confrontar que los gastos por servicios personales, facilitadores y personal eventual hayan sido pagados previo cumplimiento del perfil de cargo, planilla presupuestaria, escala salarial, cuadro de equivalencias respectivamente.

*Gastos: Valuación, Presentación y Revelación*

Revisar que las contrataciones de bienes y servicios cuenten con precios referenciales y debidamente respaldados.

Verificar que los gastos hayan sido registrados y/o revelados de acuerdo con principios contables y Normas Básicas del sistema de Contabilidad Integrada y presupuestos.

### **Registros de Ejecución de Gastos (Comprobante C-31)**

Respecto a la revisión y análisis de los Comprobante C-31, se determinó mediante los Grupo de Gastos, establecidos en el Clasificador Presupuestario 2022, bajo el siguiente detalle:

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

Para el grupo 10000 se determinó los siguientes procedimientos:



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



- ✓ Verificar el cumplimiento de los Procesos y Procedimientos de las Partidas del Grupo 10000, si están de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, Normas Básicas del Sistema de Administración del Personal, Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, Manual de Procesos y Procedimientos de los Registros, Reglamento Interno del Personal, Manual de Procedimientos para la Elaboración y Pago de Planillas de Sueldos y Salarios.
- ✓ Elaborar la Matriz de Planificación de la evaluación de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, de la Gestión 2022.
- ✓ Elaborar Planillas de Pruebas de Cumplimiento, Sustantivas y Analíticas, tomando como porcentaje de Revisión el 100% en concordancia con el resultado obtenido de Área altamente Críticas según la Matriz de Determinación de Operaciones Críticas de Gastos
- ✓ Elaborar Planillas Globales de la evaluación de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros
- ✓ Elaborar planilla Sumaria del Grupo determinado el porcentaje de revisión de los Comprobantes C-31 (Registros de Ejecución de Gastos).
- ✓ Verificar el cumplimiento mediante la comparación del Memorándum de designación y Escala Salarial para el personal de Planta.
- ✓ Verificar el cumplimiento del Proceso de Contratación del personal eventual
- ✓ Verificar el cumplimiento de las Funciones del Personal de Planta.
- ✓ Verificar el cumplimiento Comparativo del Contrato de Servicio Eventual y Escala Salarial para el Personal Eventual.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la afiliación y baja del trabajador al Seguro Nacional de Salud “CNS”
- ✓ Verificar las Altas y Bajas del Personal Eventual.
- ✓ Verificar el Control de Asistencia del Personal de Planta y Eventual.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



Fechas de las etapas a cumplir:

Planificación desde 02/01/2023 al 24/01/2023

Ejecución desde 25/01/2023 al 27/02/2023.

Informe desde 28/02/2023 al 03/03/2023.

Presupuesto de Horas estimadas:

Personal	Planificación y Programación	Ejecución de Pruebas	Informes	Totales
Lic. Francisco Garay C. Auditor Interno	136	176	32	344
Total	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">136</span>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">176</span>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">32</span>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">344</span>

Presupuesto de Horas Reales Ejecutadas:

Personal	Planificación y Programación	Ejecución de Pruebas	Informes	Totales
Lic. Francisco Garay C. Auditor Interno	136	176	32	344
Total	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">136</span>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">176</span>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">32</span>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">344</span>

Nota. - Esta Auditoria fue ejecutada en menos tiempo, porque solamente se cuenta con pasantes en esta Área. Asimismo, se hace notar que en las gestiones anteriores la citada actividad se ejecutaba en 60 días hábiles (480 horas).

Preparado por Lic. Aud. Francisco Garay Callisaya

Fecha.....

### 7.2.2. Programas De Auditoría

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



## PROGRAMA DE AUDITORÍA

### GRUPO: GASTOS

#### GRUPO: 10000 SERVICIOS PERSONALES

##### I. Objetivos:

Verificar los Procesos y Procedimientos de las Partidas del Grupo 10000 Servicios Personales, de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, Manual de Procesos y Procedimientos de los registros, Normas Básicas del Sistema de Administración del Personal, Reglamento Interno del Personal, Manual de Procedimiento para la Elaboración y Pago de Planillas de Sueldos y Salarios, para emitir el pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Registros, de acuerdo a las afirmaciones de gerencia, como ser:

1. **Existencia u Ocurrencia.** - Existen los registros de la ejecución de gasto correspondiente al periodo comprendido en la gestión 2022 de la EGPP, y se registraron previo cumplimiento de la normativa vigente aplicable.
2. **Integridad.** - Se verificó que todos los gastos ocurridos hayan sido registrados en su integridad durante el periodo comprendido en la gestión 2022.
3. **Valuación.** - Se evidenció que los importes fueron registrados en la partida correspondiente de gasto de manera apropiada en su totalidad y debidamente respaldado.
4. **Propiedad o Exigibilidad.** - Se verificó que los gastos fueron apropiados con base a normativa vigente y hayan sido utilizados en fines institucionales.
5. **Presentación y Revelación.** - Se evidenció que los gastos han sido registrados y/o revelados de acuerdo a los principios y normativa del Sistema de Contabilidad Integrada.

##### II. Alcance:

Corresponde a la verificación del 100% de la muestra en relación a la matriz de determinación de operaciones críticas, para las partidas del Grupo 10000, al 31 de diciembre del 2022.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



N°	DETALLE	OBJE TIVO	REF. P/T	HECH O POR
I	<p><b>Documentación contable a solicitar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobantes C-31 (Registro de Ejecución de Gastos) y su documentación de respaldo pertinente.</li> <li>• Mayores por Objeto del Gasto ejecutados por: Fuente de Financiamiento, Organismo Financiador y Partida Presupuestaria del 01 de enero al 31 de diciembre 2022.</li> </ul>			
II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución Presupuestaria de Gastos al 31 de diciembre del 2022.</li> <li>• Otros documentos concernientes a los Estados Financieros Básicos y Complementarios.</li> </ul> <p><b>Efectuar el llenado de la Matriz de Planificación del examen de Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros, correspondientes a la gestión 2022.</b></p> <p>Efectuar el llenado de Matriz de Planificación para asegurar el cumplimiento de las Normas de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, en función a los resultados u observaciones descritos en las planillas sustantivas de acuerdo a cada partida presupuestaria.</p> <p>Describir los procesos asociados y determinar el enfoque de auditoria.</p>			
III	<p><b>Elaborar planillas sustantivas, analíticas y correferenciar con la Matriz de Planificación del examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros correspondiente a la gestión 2022.</b></p> <p>Elaborar planillas sustantivas al <b>(100%)</b> de lo analizado y revisado de los comprobantes C-31 “Registro de Ejecución de Gasto”, de</p>			



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



	<p>las partidas del grupo 10000 “Servicios Personales”:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>1.1.2.20</b> Bono de Antigüedad</li><li>• <b>1.1.4</b> Aguinaldos</li><li>• <b>1.1.6</b> Asignaciones Familiares</li><li>• <b>1.1.7</b> Sueldos</li><li>• <b>1.1.9.20</b> Vacaciones No Utilizadas</li><li>• <b>1.2.1</b> Personal Eventual</li><li>• <b>1.3.1.10</b> Régimen de Corto Plazo (Salud)</li><li>• <b>1.3.1.31</b> Aporte Patronal Solidario 3%</li><li>• <b>1.3.2</b> Aporte Patronal para Vivienda</li></ul> <p>Elaborar cuadros, detalles y otros análisis que sustenten la planilla sustantiva.</p> <p>Explicar las aseveraciones y evaluación de riesgos de cada partida, que sustente la Matriz de Planificación del examen de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros, correspondientes a la gestión 2022.</p>			
<b>III.</b> <b>1</b>	<b>1.1.2.20 Bono de Antigüedad</b>  Se elaboró planilla analítica de bonos de antigüedad, planilla de detalle de servidores públicos que presentaron el documento de Calificación de Años de Servicio, planilla analítica de bonos de antigüedad comprendido de enero a diciembre 2022 y planilla analítica de retroactivo bono de antigüedad.			
<b>III.</b> <b>2</b>	<b>1.1.4 Aguinaldos</b>  Se elaboró planilla sustantiva de aguinaldos personal de planta y planilla de análisis, revisión y cálculo de aguinaldos por funcionario público (personal de planta).			
<b>III.</b>	<b>1.1.6 Asignaciones Familiares</b>			





**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



3	Se elaboró planilla sustantiva sobre el pago de asignaciones familiares personal de planta y planilla resumen de cálculo de pago.			
III. 4	<b>1.1.7 Sueldos, 1.1.2.20 Bono de Antigüedad, 1.3.1.10 Régimen de Corto Plazo (Salud), 1.3.1.31 Aporte Patronal Solidario 3%, 1.3.2 Aporte Patronal para Vivienda</b> Se elaboró planilla sustantiva de sueldos y salarios y aportes de ley personal de planta, por C-31 y planilla analítica de sueldos y salarios, aportes de ley de personal de planta			
III. 5	<b>1.1.9.20 Vacaciones No Utilizadas</b> Se elaboró planilla sustantiva de vacaciones no utilizadas por comprobante C-31			
III. 6	<b>1.2.1 Personal Eventual, 1.3.1.10 Régimen de Corto Plazo (Salud), 1.3.1.31 Aporte Patronal Solidario 3%, 1.3.2 Aporte Patronal para Vivienda</b> Se elaboró planilla sustantiva de sueldos y salarios y aportes de ley personal eventual, por C-31 y planilla analítica de sueldos y salarios, aportes de ley de personal eventual. Se elaboró planilla sustantiva de la partida 1.2.1 Personal Eventual (Asignaciones Familiares), por comprobante C-31 y planilla resumen sobre el pago de asignaciones familiares. Se elaboró planilla sustantiva de la partida 1.2.1 Personal Eventual (Aguinaldos) y planilla de análisis, revisión y cálculo de aguinaldos por funcionario público personal eventual.			
IV	<b>Elabore Planillas de Pruebas Globales del examen de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros, correspondientes a la gestión 2022.</b> De la revisión del total (100%) del examen de confiabilidad, según registros contables de las partidas del Grupo 10000, mediante la			



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



	revisión de los comprobantes C-31 “Registro de Ejecución de Gastos”, se verifico el pago a cada servidor público y el pago cada mes por todas las partidas.			
<b>V</b>	<b>Elabore Planilla Sumaria del examen de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros, correspondientes a la gestión 2022.</b>  De la revisión del total (100%) del examen de confiabilidad, según registros contables de las partidas del Grupo 10000, mediante la revisión de los comprobantes C-31 “Registro de Ejecución de Gastos” y su documentación de respaldo correspondiente: Determine el importe de error tolerable hasta el 4% sobre el grupo de gasto correspondiente.			
<b>VI</b>	<b>Elabore la planilla de pruebas de cumplimiento.</b>  Obtenga una muestra aleatoria por materialidad de las Partidas de Egreso correspondientes que le permita satisfacerse respecto el valor hasta un 100 % según registro contable del Grupo 10000 Servicios Personales, mediante la revisión de los comprobantes C-31 y su documentación de respaldo correspondiente:			
<b>1</b>	<b><u>Aguinaldos (Partida 11400)</u></b>  <b>A.</b> Registro de Ejecución de Gasto (C-31) <b>B.</b> Planilla aguinaldo de navidad <b>C.</b> Informe de Solicitud de pago aguinaldos <b>D.</b> Planilla de Resumen Sueldos y Salarios de toda la gestión 2022. <b>E.</b> Instructivo Emitido por el Ministerio de Trabajo para el pago del aguinaldo de navidad gestión 2022. <b>F.</b> Instructivo del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para el pago del Aguinaldo de Navidad Gestión 2022.			



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



	<p>G. Verificar que el gasto se encuentre en la partida correspondiente.</p> <p>H. Verificar las firmas de aprobación y autorización en el comprobante C31 de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Profesional de Tesorería y Contabilidad</li><li>b. Jefe de Unidad Administrativa Financiera</li></ul>			
2	<p><b><u>Asignaciones Familiares (Partida 11600)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>A. Registro de Ejecución de Gasto (C-31)</li><li>B. Reporte Subsidio</li><li>C. Informe de Solicitud de pago de Subsidio.</li><li>D. Certificado de Atención Prenatal, si corresponde.</li><li>E. Certificado de Nacimiento Vivo sí corresponde.</li><li>F. Formulario AVC-06 si corresponde.</li><li>G. Verificar las firmas de aprobación y autorización en el comprobante C-31 de:<ul style="list-style-type: none"><li>a. Profesional de Tesorería y Contabilidad</li><li>b. Jefe de Unidad Administrativa Financiera.</li></ul></li></ul>			
3	<p><b><u>Sueldos y salarios (Partidas 11700, 11220, 13110, 13120, 13131 y 13200)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>A. Planilla Mensual de Sueldo y Salarios.</li><li>B. Información para la elaboración del formulario C-31.</li><li>C. Informe de Pago.</li><li>D. Cuadro de altas y bajas (si corresponde).</li><li>E. Cuadro de presentación del Régimen Complementario al Impuesto Valor Agregado (RC-IVA).</li><li>F. Cuadro de descuentos por atrasos, faltas y omisión.</li><li>G. Planilla Mensual de Sueldos y Salarios.</li><li>H. Planilla Tributaria</li></ul>			



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES



	<p>I. I. Revisar las firmas de verificación, aprobación y autorización en el comprobante C-31 de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Profesional de Tesorería y Contabilidad.</li><li>b. Jefe de Unidad Administrativa Financiera.</li></ul>			
4	<p><b><u>Vacaciones no Utilizadas (Partida 11920)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>A. Información para la elaboración del formulario C-31.</li><li>B. Planilla extraordinaria</li><li>C. Informe solicitud de pago de Vacaciones no Utilizadas.</li><li>D. Hoja de Ruta para Formulario 110 V.4 (si corresponde)</li><li>E. Verificar las firmas de aprobación y autorización en el comprobante C-31 de:<ul style="list-style-type: none"><li>a. Profesional Técnico Administrativo.</li><li>b. Profesional de Tesorería y Contabilidad.</li><li>c. Jefe de Unidad Administrativa.</li></ul></li></ul>			
5	<p><b><u>Personal Eventual (Partidas 12100, 13110, 13120,13131 y 13200)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>A. Planilla Mensual de Sueldo y Salarios.</li><li>B. Información para la elaboración del formulario C-31.</li><li>C. Informe de Pago.</li><li>D. Cuadro de altas y bajas (si corresponde).</li><li>E. Cuadro de presentación del Régimen Complementario al Impuesto Valor Agregado (RC-IVA).</li><li>F. Cuadro de descuentos por atrasos, faltas y omisión.</li><li>G. Planilla Mensual de Sueldos y Salarios.</li><li>H. Planilla Tributaria</li><li>I. Revisar las firmas de verificación, aprobación y autorización en el comprobante C-31 de:<ul style="list-style-type: none"><li>a. Profesional de Tesorería y Contabilidad.</li><li>b. Jefe de Unidad Administrativa Financiera.</li></ul></li></ul>			



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES



6	<p><b><u>Asignaciones Familiares (Partida 121)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>A. Reporte Subsidio.</li><li>B. Informe Pago de Asignaciones Familiares.</li><li>C. Cuadro de detalle Asignaciones Familiares</li><li>D. Certificado de Atención Prenatal, si corresponde.</li><li>E. Certificado de Nacimiento Vivo sí corresponde.</li><li>F. Formulario AVC – 06, si corresponde.</li><li>G. Verificar las firmas de aprobación y autorización en el comprobante C-31 de:<ul style="list-style-type: none"><li>a. Profesional de Tesorería y Contabilidad</li><li>b. Jefe de Unidad Administrativa Financiera</li></ul></li></ul>			
7	<p><b><u>Aguinaldos (Partida 121)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>A. Registro de Ejecución de Gasto (C-31)</li><li>B. Planilla aguinaldo de navidad</li><li>C. Informe de Solicitud de pago aguinaldos</li><li>D. Planilla de Resumen Sueldos y Salarios de toda la gestión 2022.</li><li>E. Instructivo Emitido por el Ministerio de Trabajo para el pago del aguinaldo de navidad gestión 2022.</li><li>F. Instructivo del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para el pago del Aguinaldo de Navidad Gestión 2022.</li><li>G. Verificar que el gasto se encuentre en la partida correspondiente.</li><li>H. Verificar las firmas de aprobación y autorización en el comprobante C31 de:<ul style="list-style-type: none"><li>a. Profesional de Tesorería y Contabilidad</li><li>b. Jefe de Unidad Administrativa Financiera</li></ul></li></ul>			
8	<p><b><u>Planilla de Cumplimiento Comparativa del Memorándum de</u></b></p>			



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES



	<b><u>designación y Escala Salarial (Personal de Planta).</u></b>			
9	<b><u>Planilla de Cumplimiento al Proceso de Contratación (Personal de Planta).</u></b> Para el Ejercicio Público y debe contener los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"><li>A. Certificado Políticas Publicas</li><li>B. Certificado de la ley 1178</li><li>C. Certificado por la Función Publica</li><li>D. Certificado de Prevención de Violencia</li><li>E. Certificado de Idioma Originario</li><li>F. Libreta de Servicio Militar (si corresponde)</li></ul> Características Constitucionales (Art. 243) <ul style="list-style-type: none"><li>G. Cedula de Identidad</li><li>H. Fecha de Nacimiento</li><li>I. Libreta de Servicio Militar (Varones)</li><li>J. Certificado de No Violencia SIPASE</li><li>K. Certificado de Antecedentes Penales REJAP</li><li>L. Formulario de Declaración de Incompatibilidad y Conflicto de Intereses.</li><li>M. Verificar según aplicación de yo participo (Padrón Electoral).</li><li>N. Certificado de Idioma Nativo.</li></ul>			
10	<b><u>Planilla de Cumplimiento de Funciones (Personal de Planta)</u></b>			
11	<b><u>Planilla de Cumplimiento Comparativa del Contrato de Servicio Eventual y Escala Salarial (Personal Eventual)</u></b>			
12	<b><u>Planilla de Cumplimiento al Proceso de Contratación (Personal Eventual).</u></b> Para el Ejercicio Público y debe contener los siguientes			



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES



	<p>documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A. Certificado Políticas Publicas</li><li>B. Certificado de la ley 1178</li><li>C. Certificado por la Función Publica</li><li>D. Certificado de Prevención de Violencia</li><li>E. Certificado de Idioma Originario</li><li>F. Libreta de Servicio Militar (si corresponde)</li></ul> <p>Características Constitucionales (Art. 243)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>G. Cedula de Identidad</li><li>H. Fecha de Nacimiento</li><li>I. Libreta de Servicio Militar (Varones)</li><li>J. Certificado de No Violencia SIPASE</li><li>K. Certificado de Antecedentes Penales REJAP</li><li>L. Formulario de Declaración de Incompatibilidad y Conflicto de Intereses.</li><li>M. Verificar según aplicación de yo participo (Padrón Electoral).</li><li>N. Certificado de Idioma Nativo.</li></ul>			
13	<b><u>Planilla de Cumplimiento de Funciones (Personal Eventual).</u></b>			
14	<b><u>Planilla de Cumplimiento a la Afiliación y Baja del Trabajador al Seguro Nacional de Salud "CNS" (Personal Eventual).</u></b>			
15	<b><u>Planilla de Cumplimiento del Análisis. Verificación de la presentación de informes de cumplimiento de declaraciones juradas de bienes y rentas.</u></b>			
16	<b><u>Planilla de Pruebas de Cumplimiento Altas y Bajas del Personal de Planta.</u></b>			
17	<b><u>Planilla de Pruebas de Cumplimiento Altas y Bajas del Personal Eventual.</u></b>			



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES



18	<u>Planilla de control de asistencias del Personal de Planta.</u>			
19	<u>Planilla de control de asistencias del Personal Eventual.</u>			
20	<u>Planilla de Revisión de Servidores Públicos que presentaron Formulario 110.</u>			
21	<u>Verificación de Confirmación de Saldos de Reembolso por Incapacidad Temporal</u>			
22	<u>Concluya sobre la confiabilidad del Grupo 10000 (Servicios Personales)</u>			

Preparado por: Lic. Francisco Garay Callisaya \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

## 7.2. Comunicación de Resultados

### 7.2.1. Pronunciamiento sobre Confiabilidad de los Registros y Deficiencias de Control

#### Interno

EGPP-UAI-INF/002/2023

## INFORME DE AUDITORIA INTERNA

EGPP-UAI-INF/002/2023

A : Iván Bladimiro Iporre Salguero

**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO**

DE : Francisco Garay Callisaya

**AUDITOR INTERNO**

REF. : **PRONUNCIAMIENTO SOBRE CONFIABILIDAD DE LOS  
REGISTROS Y DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO,  
CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN**





**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



**FECHA:** La Paz, 16 de enero de 2023

---

## **I. ANTECEDENTES**

En cumplimiento a los Artículos 15° y 27° inciso e) de la Ley N° 1178 del Sistema de Administración y Control Gubernamental y sus Decretos Supremos Reglamentarios N° 23215 y 23318-A; Normas de Auditoría Gubernamental, aprobado con Resolución N° CGE/094/2012 de fecha 27 de agosto de 2012; Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobado mediante Resolución CGE/073/2021 de fecha 28 de octubre de 2021; Programa Operativo Anual de las gestiones 2022 y 2023 del área de Auditoría Interna y; las Directrices para el examen de confiabilidad de registros y Estados Financieros, gestión 2022”, remitido por la Contraloría General del Estado mediante nota CGE/SCNC-1251-48/2021, se efectuó el Pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Registros y Deficiencias de Control Interno, correspondiente a la gestión 2022.

Así también, se consideró las Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental; Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno; Normas Básicas de los Sistemas de Contabilidad Integrada y Administración de Bienes y Servicios y sus Decretos Supremos modificatorios.

En la planificación y ejecución de la Auditoría de ***Informe de Pronunciamiento de Confiabilidad de los Registros de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, Correspondientes a la gestión 2022***, se obtuvo un entendimiento sobre la estructura de Control Interno, es decir, un entendimiento del diseño de políticas y procedimientos relevantes de control, con el fin de determinar los procedimientos de Auditoría necesarias y determinar las posibles deficiencias de importancia.

El contenido de este informe, fue de conocimiento del Director General Ejecutivo, Asesoría General y el Jefe de la Unidad Administrativa Financiera de la Escuela de



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



Gestión Pública Plurinacional, como resultado de nuestro examen han surgido observaciones sobre las Deficiencias de Control Interno que se considera necesario informarlas para su conocimiento y acción futura.

## **II. OBJETIVO**

El objetivo es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia, con el propósito de emitir pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los **Registros** y Estados Financieros de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional “EGPP”, correspondiente a la gestión 2022, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Manual de Cuentas de Contabilidad del Sector Público, el Clasificador Presupuestario de la gestión 2022 y Reglamentos Específicos Interno de la EGPP.

Determinar si las acciones de control interno relacionada con los registros, han sido diseñadas y funcionan adecuadamente para lograr la consecución de los objetivos de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional “EGPP”, correspondiente a la gestión 2022.

Al respecto, cabe aclarar que son dos los informes que se emiten producto de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros y que en este informe se reporta el pronunciamiento sobre la **Confiabilidad de los Registros y las Deficiencias de Control Interno**, emergente de la evaluación de Confiabilidad de los Registros y; en el otro informe, se emitirá el pronunciamiento sobre la confiabilidad de los Estados Financieros, así como las Deficiencias de Control Interno resultantes de la Evaluación de Confiabilidad de los Estados Financieros.

## **III. OBJETO DE LA AUDITORIA**

El objeto de la presente auditoría, son los registros contables, la documentación administrativa y contable de respaldo, así como los procesos y procedimientos que tienen relación directa con los registros y las acciones de control interno incorporado en ellos, de las operaciones críticas seleccionadas, las cuentas, Rubros (Recursos C-21) y/o



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



Partidas Presupuestarias (gastos C-31) y POA – Presupuesto, emitidos por el sistema (SIGEP), correspondiente a la gestión 2022.

Operaciones Críticas	Descripción de la Partida o Rubro Presupuestario
ACTIVIDADES ADMINISTRACIÓN CENTRAL	11700 Sueldos
	81300 Impuestos al Valor Agregado Mercado Interno
ACTIVIDADES ADMINISTRACIÓN CENTRAL	29990 Otros
ACTIVIDADES DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA (DGE)	
ACTIVIDADES UNIDAD DE DESARROLLO DEL SERVIDOR PÚBLICO (UDSP)	
ACTIVIDADES UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO (UID)	

#### IV. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la evaluación y análisis de los registros contables generados en la gestión 2022.

Nuestro pronunciamiento comprende las principales operaciones contables, administrativas y financieras, relacionadas con la remuneración de personal, contratación de facilitadores, pago de Impuestos – IVA y Venta de Servicios, información financiera emitida por la Unidad Administrativa Financiera de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional “EGPP”, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, conforme con las Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobado mediante Resolución CGE/073/2021 de fecha 28 de octubre de 2021; dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener una seguridad razonable de que los Registros e Información Financiera están libres de errores y/o irregularidades.

La auditoría de basó en la aplicación de pruebas aleatorias, habiéndose analizado las operaciones críticas, cuyas partidas presupuestarias de gastos tuvieron una cobertura del 92%, Rubro Recursos (Devengado y percibido) el 100% y Cuenta de Bancos el 90,20%, como se detalla a continuación:



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



**Estado de Ejecución Presupuestaria de Gasto**

**Partidas Presupuestarias de Gasto**

Operaciones Críticas	Presupuestario	Descripción de la Partida o Rubro Presupuestario	Importe de la Partida Presupuestaria	Muestra analizada	Porcentaje (%)
ACTIVIDADES ADMINISTRACIÓN CENTRAL	15,123,225.00	11700 Sueldos	4,515,490.07	4,515,490.07	100%
		81300 Impuestos al Valor Agregado Mercado Interno	1,809,342.00	1,809,342.00	100%
ACTIVIDADES ADMINISTRACIÓN CENTRAL	4,178,386.20	29990 Otros	3,288,378.85	2,487,342.00	75,65%
ACTIVIDADES DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA (DGE)					
ACTIVIDADES UNIDAD DE DESARROLLO DEL SERVIDOR PÚBLICO (UDSP)					
ACTIVIDADES UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO (UID)					

**NOTA:** La información se obtuvo de la Matriz de Determinación de Operaciones Críticas, ver en Legajo de Programación, Tomo I en P/T.....

**V. NORMATIVA APLICADA**

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

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, aprobado mediante referéndum Popular del 25 de enero de 2009.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, del Sistema de Administración y Control Gubernamentales y sus Decretos Supremos Reglamentarios N° 23215 y 23318-A.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



- Ley N° 843 y sus Decretos Reglamentarios N° 21531 de 27 de febrero de 1987 y N° 25619 de 17 de diciembre de 1999.
- Ley N° 2492 y su Decreto Reglamentario N° 27310 de 09 de enero de 2004, Código Tributario Boliviano.
- Ley de Pensiones N° 065 de fecha 10 de diciembre de 2010.
- Decreto Supremo N° 212 del 15 de julio del 2009, creación de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.
- Decreto Supremo N° 1788 de fecha 6 de noviembre de 2013 para establecer la escala de viáticos, categorías y pasajes para los servidores públicos del sector público acorde a la nueva estructura del Estado Plurinacional.
- Decreto Supremo 21060 de fecha 29 de agosto de 1985 (cálculo del bono de antigüedad).
- Decreto Supremo N° 4711 del 01 de mayo de 2022 (Salario Mínimo Nacional para la gestión 2022)
- Decreto Supremo N° 0778 que aprueba el Reglamento parcial de la Ley de Pensiones.
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobado mediante Decreto Supremo N° 0181 del 20 de junio de 2009 y Decretos Supremos modificatorios.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobado con Resolución Suprema N° 222957 de 04 de marzo de 2005.
- Normas de Auditoria Gubernamental aprobado con N° Resolución CGR/094/2012 de 27 de agosto de 2012.
- Normas de Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobado mediante Resolución CGE/073/2021 del 28 de octubre de 2021, de la Contraloría General del Estado.
- Reglamento Interno de Personal aprobado con Resolución Administrativa N° 042/2019 del 08 de julio de 2019.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



- Resolución Ministerial N° 039 del 17 de 25 de enero de 2021 aprobación de la escala salarial para la Escuela de Gestión Pública Plurinacional gestión 2021.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS), aprobado mediante Resolución Administrativa N° EGPP/032/2021, del 01 de octubre de 2021.
- Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 022/2011 de 12 de abril de 2011.
- Reglamento de control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades y Empresas Públicas, Resolución N° CGE/019/2022 de fecha 10 de marzo de 2022, de la Contraloría General del Estado.
- Resolución Ministerial N° 274 de fecha 9 de mayo de 2013 “Reglamento del Registro Único del Proveedores del Estado”.
- Resolución Ministerial N° 021 del 02 de febrero de 2022 “Manual de Operaciones del Sistema de Contrataciones Estatales”.
- Reglamento de Fondo Rotativo, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 075/2011.
- Reglamento de Desarrollo Parcial con la Ley N° 2027 de fecha 4 de agosto de 2002.
- Reglamento del Código de Seguridad Social de fecha 30 de septiembre de 1959, aprobado con Decreto Supremo 5315.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobado mediante Resolución CGR-1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000.
- Resolución Administrativa N° 013/2015 de fecha 13 de abril de 2015 “Aprobación del Procedimiento para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR) para el Escuela de Gestión Pública Plurinacional”.
- Resolución Administrativa N° 108/2017 del 15 de diciembre de 2017 aprueba el “Manual de Procedimientos para la Elaboración y Pago de Planillas de Sueldos y Honorarios”.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



- Cuadro de Equivalencia de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, aprobado con Resolución Administrativa N° EGPP/037/2022 de fecha 14 de noviembre de 2022.
- Instructivo N° para Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la gestión Fiscal 2021, e Inicio de Operaciones de la gestión 2023”, aprobado con
- Instructivo de Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la gestión Fiscal 2022, aprobado con Instructivo DGE-INS LP 45/2022 de fecha 15 de noviembre de 2022.
- Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto para la gestión 2022, aprobado con Resolución Ministerial N° 268 de 28 de julio de 2021 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Código de Ética Institucional de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional aprobado mediante Resolución Ministerial N° 072/11 de fecha 2 de febrero de 2011.
- Instructivo N° 01/2022 Aguinaldo de Navidad de la gestión 2022 del 01 de diciembre de 2022 emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Instructivo Nro. DGTHSO N°070/2022 pago de Aguinaldo de Navidad –gestión 2022 del 01 de diciembre de 2022, emitido por el Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social.
- R.N.D. N°10-0025-10 de fecha 03 de noviembre de 2010 “Tratamiento de decimales en declaraciones juradas y deuda Tributaria”, de Servicios de Impuestos Nacionales.
- Resolución Normativa de Directorio N° 102000000031 de fecha 12 de noviembre de 2020, Pago de Impuestos vía SIGEP /SIN.
- Resolución Normativa de Directorio N° 102200000010, Tercer grupo de contribuyentes de deben Implementar una Modalidad de Facturación en línea.
- Otras disposiciones legales vigentes relacionadas con el análisis y evaluación practicada.
-



## VI. PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITOR GUBERNAMENTAL

Como resultado del examen, en relación al objetivo expuesto en el acápite II (objetivo) del presente informe, se establece que los registros contables de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional son confiables, en el marco de las Normativas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, al Manual de Cuentas de Contabilidad del Sector Público, al Clasificador Presupuestario de la gestión 2022, a los Reglamentos Específicos Internos de la EGPP y otras normas aplicables, excepto por los hallazgos de Control Interno.

Respecto a los hallazgos reportados con nota DGE-NCI LP 496/2022 (i-lp-5968), se evidencio que las acciones correctivas realizadas por la Unidad Administrativa Financiera fueron efectivas en razón a que las recomendaciones expuestas en la citada nota, sin embargo, aún persisten a la fecha, los cuales se exponen a continuación:

## VII. DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO

Como resultado de la evaluación de Control Interno, se encontraron las siguientes deficiencias:

### 1. Falta de Declaración de Incompatibilidad y Conflicto de Intereses y Declaración Jurada de no Percepción de Otros Ingresos, del Personal Eventual Pasivo, correspondiente a la gestión 2022.

Efectuada la revisión de los Files del Personal Eventual Pasivo, se evidencio la falta de Declaración de Incompatibilidad y Conflicto de Intereses y Declaración Jurada de no Percepción de Otros Ingresos, del Personal Eventual Pasivo, correspondiente a la gestión 2022, para ejercer el desempeño de la Función Pública en la entidad, de los siguientes ex servidores públicos:





**DETALLE DE EX SERVIDORES PÚBLICOS QUE NO CUENTAN CON LA  
DECLARACIÓN DE INCOMPATIBILIDAD DE CONFLICTO DE  
INTERESES Y DECLARACIÓN JURADA DE NO PERCEPCIÓN DE  
OTROS INGRESOS**

N°	C.I.	Exp	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres	Puesto
1	6814937	LAP	AGUILAR	ENRIQUEZ	JAVIER ALEJANDRO	TÉCNICO EN GESTIÓN ACADÉMICA

En la **Constitución Política del Estado** aprobado el 7 de febrero del 2009, en su **Capítulo Cuarto (Servidoras Públicas y Servidores Públicos)**, señala:

- En su **Artículo 234**, señala: *“Para acceder al desempeño de funciones públicas se requiere: (...); 5. No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución”*.
- El **Artículo 235**, determina: *“Son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos: 1. Cumplir la Constitución y las leyes; 2. Cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública”*.
- Según el **Artículo 236**, determina: *“Son prohibiciones para el ejercicio de la función pública (...); III. Nombrar en la función pública a personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.”*

La **Ley No. 2027, Estatuto del Funcionario Público** aprobado el 27 de octubre de 1999, en su **Capítulo II (Derechos y Deberes), Artículo 11.- (Incompatibilidades)**, determina: *“I. Los servidores públicos están sujetos a las siguientes incompatibilidades: a) Ejercitar más de una actividad renumerada en la Administración pública; b) Realizar negocios o celebrar contratos privados, estrechamente relacionados o contratos con el desempeño de sus tareas en la función pública.”*

El **Reglamento Interno del Personal “RIP”**, aprobado mediante Resolución Administrativa No. 042/2019, en fecha 08 de julio del 2019, en su **Artículo 14.-**



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES



(Incompatibilidades), determina: *“El personal de la Entidad estará sujeto a las incompatibilidades establecidas por el Artículo 239 de la Constitución Política del Estado, Artículo 11 de la Ley No. 2027 y demás normativa vigente aplicable a la materia.”*

Dicho hallazgo se suscitó porque la Profesional de Recursos Humanos y Organización, no exigió ni notificó la Declaración de Incompatibilidad y Conflicto de Intereses y la Declaración Jurada de no Percepción de otros Ingresos, al momento de la incorporación del personal eventual en la entidad.

Esta deficiencia ocasiona incertidumbre respecto a la contratación de personal eventual que tenga parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o vinculación matrimonial, así también, incertidumbre respecto a la doble percepción de otros ingresos del (TGN).

**Riesgo:**

Esta deficiencia generaría presumiblemente el incumplimiento ante la presentación de la **Declaración de Incompatibilidad y Conflicto de Intereses y la Declaración Jurada de no Percepción de otros Ingresos** establecidas en el Reglamento Interno de Personal de la EGPP, vigente.

**Recomendación:**

Se recomienda al Director General Ejecutivo de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, a través del Jefe de la Unidad Administrativa Financiera, instruir a la Profesional de Recursos Humanos y Organización, exigir la Declaración de Incompatibilidad y Conflicto de Intereses y Declaración Jurada de no percepción de Otros Ingresos, al momento de la incorporación del personal eventual en la entidad, en cumplimiento al **Reglamento Interno del Personal “RIP”** aprobado mediante Resolución Administrativa No. 042/2019.



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES



### Comentario del Jefe de la Unidad Administrativa Financiera

Se acepta.

### VIII. RECOMENDACIÓN GENERAL

Por lo expuesto en el acápite VI (Deficiencias de Control Interno) del presente informe de pronunciamiento, se recomienda al Director General Ejecutivo de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional “EGPP”, implantar las recomendaciones señaladas precedentemente.

Asimismo, en cumplimiento al Artículo segundo de la Resolución N° CGR – 1/010/97 emitida por la Contraloría General del Estado, expresar por escrito la aceptación o no de las recomendaciones a través del Formulario N° 1 en el plazo de diez (10) días hábiles a partir de la recepción del informe.

Transcurridos los diez días hábiles siguientes, presentar en el Formulario N° 2 el Cronograma de Implantación de las Recomendaciones Aceptadas, de conformidad con el Artículo tercero de la Resolución N° CGR – 1/010/97, adjuntando copia de los documentos que demuestren que se ha instruido formalmente y de forma oportuna el cumplimiento de las recomendaciones, delegando responsables, plazos y condiciones para su ejecución.

Los citados Formularios y la documentación de respaldo correspondiente, deber ser remitidos: un ejemplar a la Contraloría General del Estado, un ejemplar a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la EGPP y un ejemplar al Área de Auditoría Interna de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.

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

  
Francisco Baray Callisaya  
AUDITOR INTERNO  
Mat. CAUS No. 0720-RAIG No. 00039-129  
ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

La Paz, 16 de enero de 2023



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



**7.3. Resultados del Examen**

**7.3.1. Planilla de Deficiencias**

REF. P/T.	DESCRIPCIÓN	DISPOSICIÓN GERENTE O SUPERVISOR	REF.  INFORME														
	-1-																
	<p><b>EX SERVIDOR QUE NO CUENTAN CON LA DECLARACIÓN DE INCOMPATIBILIDAD DE CONFLICTO DE INTERESES Y DECLARACIÓN JURADA DE NO PERCEPCIÓN DE OTROS INGRESOS.</b></p> <p><b>Condición:</b></p> <p>Efectuada la revisión de los Files del Personal Eventual Pasivo, se evidenció la falta de Declaración de Incompatibilidad y Conflicto de Intereses y Declaración Jurada de no percepción de Otros Ingresos, del personal eventual pasivo, Correspondiente a la gestión 2022, para ejercer el desempeño de la Función Pública en la entidad, del ex servidor público:</p> <p style="text-align: center;"><b><u>DETALLE DE EX SERVIDOR PÚBLICO QUE NO CUENTA CON LA DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD DE CONFLICTO DE INTERESES Y DECLARACIÓN JURADA DE NO PERCEPCIÓN DE OTROS INGRESOS</u></b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #f4a460;"> <th>N°</th> <th>Doc. Identif.</th> <th>Exp</th> <th>Primer Apellido</th> <th>Segundo Apellido</th> <th>Nombres</th> <th>Puesto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">6814937</td> <td style="text-align: center;">LAP</td> <td style="text-align: center;">AGUILAR</td> <td style="text-align: center;">ENRIQUEZ</td> <td>JAVIER ALEJANDRO</td> <td>TÉCNICO EN GESTIÓN ACADÉMICA.</td> </tr> </tbody> </table>	N°	Doc. Identif.	Exp	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres	Puesto	1	6814937	LAP	AGUILAR	ENRIQUEZ	JAVIER ALEJANDRO	TÉCNICO EN GESTIÓN ACADÉMICA.		
N°	Doc. Identif.	Exp	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres	Puesto											
1	6814937	LAP	AGUILAR	ENRIQUEZ	JAVIER ALEJANDRO	TÉCNICO EN GESTIÓN ACADÉMICA.											



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES



REF. P/T.	DESCRIPCIÓN	DISPOSICIÓN GERENTE O SUPERVISOR	REF. INFORME
	<p><b>Criterio:</b></p> <p>En la <b>Constitución Política del Estado</b> aprobado el 7 de febrero del 2009, en su <b>Capítulo Cuarto (Servidoras Publicas y Servidores Públicos)</b>, señala:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- En su <b>Artículo 234</b>, señala: “Para acceder al desempeño de funciones públicas se requiere: (...); 5. No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución”.</li><li>- En su <b>Artículo 235</b>, en su <b>numeral 2</b>: determina: Cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública.</li><li>- <b>Artículo 236</b>, determina: Son prohibiciones para el ejercicio de la función pública: (...). III. Nombrar en la función pública a personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad”</li></ul> <p>La <b>Ley No. 2027, Estatuto del Funcionario Público</b> aprobado el 27 de octubre de 1999, en su <b>Capítulo II (Derechos y Deberes), Artículo 11.- (Incompatibilidades)</b>, determina: “I. Los servidores públicos están sujetos a las siguientes incompatibilidades: a) <b>Ejercitar más de una actividad remunerada en la Administración Pública</b>; b) Realizar negocios o celebrar contratos privados, estrechamente relacionados o contratos con el desempeño de sus tareas en la función pública”.</p> <p>El <b>Reglamento Interno del Personal “RIP”</b>, aprobado mediante Resolución Administrativa No. 042/2019, en fecha 08 de julio del 2019, en su <b>Artículo 14.- (Incompatibilidades)</b>, determina: “El personal de</p>		



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES



REF. P/T.	DESCRIPCIÓN	DISPOSICIÓN GERENTE O SUPERVISOR	REF. INFORME
	<p><b>la Entidad estará sujeto a las incompatibilidades establecidas por el Artículo 239 de la Constitución Política del Estado, Artículo 11 de la Ley No. 2027 y demás normativa vigente aplicable a la materia”.</b></p> <p><b>Causa:</b></p> <p>Dicho hallazgo se suscitó porque la Profesional de Recursos Humanos y Organización no exigió ni notifico la Declaración de Incompatibilidad y Conflicto de Intereses y la Declaración Jurada de no Percepción de otros Ingresos, al momento de la incorporación del personal eventual de la entidad.</p> <p><b>Efecto:</b></p> <p>Esta deficiencia ocasiona incertidumbre respecto a la contratación del personal eventual que tenga parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o vinculación matrimonial, así también, incertidumbre respecto a la doble percepción de otros ingresos del TGN.</p> <p><b>Riesgo:</b></p> <p>Esta deficiencia implica el riesgo de que la contratación del Personal presumiblemente no cumpla con el Reglamento Interno del Personal (RIP).</p> <p><b>Recomendación:</b></p> <p>Se recomienda al Director General Ejecutivo de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, a través del Jefe de la Unidad Administrativa Financiera, instruir a la Profesional de Recursos Humanos y</p>		



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES



REF. P/T.	DESCRIPCIÓN	DISPOSICIÓN GERENTE O SUPERVISOR	REF. INFORME
	Organización elaborar algún documento que respalde la existencia de Incompatibilidad y Conflicto de Intereses, y Percepción de otros Ingresos para el desempeño de la Función Pública y cumplimiento al <b>Reglamento Interno del Personal “RIP”</b> .		



## CAPITULO VIII

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 8.1. Conclusión.

##### 8.1.1. Sobre la Auditoría

Sobre la base de los resultados obtenidos en el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros respecto a la evaluación de control interno relacionado con el registro de las operaciones, elaboración y presentación de los estados de ejecución presupuestaria de recursos y gastos de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, respecto al Grupo 10000 “Servicios personales”, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, se concluye que el control interno relacionado con la presentación de la Información Financiera de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional que se refleja en los Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos, ha sido confiables y respecto al control interno se evidencio un hallazgo respecto a los Files del Personal Eventual Pasivo “Ex Servidor que no Cuentan con la Declaración De Incompatibilidad de Conflicto de Intereses Y Declaración Jurada de no Percepción de Otros Ingresos”.

##### 8.1.2. Sobre el Trabajo Dirigido

Con el presente trabajo de auditoría, no solo se contribuyó al Área de Auditoría Interna de la Escuela de Gestión Publica Plurinacional, sino también se coadyuvó al crecimiento intelectual y formación profesional de los postulantes al Trabajo Dirigido, y como resultado se concluye que:

- Se pusieron en práctica los conocimientos de estudios realizados en la Carrera de Contaduría Pública de la Universidad Mayor de San Andrés.
- Se adquirió experiencia laboral, en la ejecución de las Auditorías asignadas, aplicando normativa general y específica, así como disposiciones legales para su realización.





**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



- Se contribuyó a la mejora del Control Interno de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, respecto a la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados financieros de la gestión 2022.

## **8.2.Recomendaciones**

En el trabajo de auditoria de confiabilidad realizado se encontró una deficiencia que implica el riesgo de que la contratación del personal presumiblemente no cumpla con el Reglamento Interno del Personal (RIP).

Ante lo cual se realiza la siguiente recomendación: Se recomienda al Director General Ejecutivo de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional a través del Jefe de la Unidad Administrativa Financiera instruir a la profesional de Recursos Humanos y Organización elaborar algún documento que respalde la existencia de incompatibilidad y conflicto de intereses y percepción de otros ingresos para el desempeño de la función pública y cumplimiento al Reglamento Interno del Personal (RIP).



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



## **BIBLIOGRAFÍA**

- BEHAR RIVERO DANIEL S. 2008. Metodología de la Investigación
- CARLOS REYNALDO CORONEL TAPIA. Auditoría en base a riesgos y modelos de negocio
- CENTELLAS ESPAÑA RUBÉN. Auditoría Operacional Un instrumento de Evaluación Integral de las Empresas
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Normas Generales de Auditoría Gubernamental
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental
- DAVID ALAN NEIL Y LILIANA CORTEZ SUAREZ. 2018. Procesos y fundamentos de la investigación científica
- DECRETO SUPREMO N° 23215. Reglamento para el ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República
- DECRETO SUPREMO N° 23318.-A. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública
- GABRIEL A. VELA QUIROGA. Auditoría Interna un Enfoque Prospectivo
- LEY N° 1178. Ley de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales” del 20 de Julio de 1990
- NORMAS BÁSICA DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA, aprobada con Resolución Suprema 222957, 4 de marzo de 2005.
- ROBERTO HERNÁNDEZ SAMPIERI. Metodología de la Investigación.



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES



# ANEXOS



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



**ANEXO 1**

**ANEXO 2**

C-LP-61

  
**EGPP**  
 Escuela de Gestión Pública Plurinacional  
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**INSTRUCTIVO**  
DGE-INS LP 32/2022

**A:** Esther Fanny Peñaloza López

**DE:** Iván Bladimiro Iporre Salguero  
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

**REF.:** FUNCIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO DIRIGIDO

**FECHA:** La Paz, 23 de septiembre del 2022

Comunico a usted que en cumplimiento al Convenio suscrito entre la Universidad Mayor de San Andrés (Carrera de Contaduría Pública) y la Escuela de Gestión Pública Plurinacional y el Informe para el Desarrollo de su Trabajo Dirigido UAF-INF LP 265/2022, su persona ha sido seleccionada para realizar Trabajo Dirigido, por lo tanto, se le instruye realizar y cumplir las siguientes tareas:

1. Cumplir con esmero y dedicación las tareas que se le asigne.
2. Realizar su Trabajo Dirigido a partir del 26/09/2022 al 25/05/2023.
3. Emitir informes tri-mensuales de las actividades realizadas y un informe final a la conclusión del Trabajo Dirigido.
4. Respetar los horarios de trabajo establecidos en coordinación con el Titular de Auditoría Interna y realizar el marcado de asistencia en el biométrico de la EGPP.
5. Guardar en reserva los informes y la documentación a la que accederá en razón del trabajo asignado realizado, no pudiendo proporcionar información verbal o escrita a personas ajenas a la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.
6. Conservar los bienes y activos proporcionados por la institución, los mismos que deberán ser devueltos en las condiciones en que recibió.
7. Distribuir el 50 % del tiempo de permanencia en la Escuela de Gestión Pública Plurinacional en labores académicas (Trabajo Dirigido) y el otro 50 % en las labores de apoyo Institucional.
8. Contar con el tutor institucional, que revise y apruebe los informes y papeles trabajo de avance que sirva de guía académica para la resolución de dudas en temas técnicos de auditoría.
9. Realizar otras tareas de apoyo institucional, que le sean asignadas por el Titular de Auditoría Interna de la EGPP.
10. En caso de incumplimiento con los trabajos asignados se informará a la Dirección de la Carrera de Contaduría Pública.





  
**Ivan Iporre Salguero**  
 DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO  
 ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL  
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Calle Bolívar N° 724 esq. Indaburo - Casilla N° 12240 - Teléfonos 220-0131 - 220-0353 - 220-0335 - 220-0322  
 Fax: (591-2) 220-0141 - Página Web: <http://www.egpp.gob.bo>  
 La Paz - Bolivia

  
**INSTRUCTIVO UAI N° 020/2022**  
 ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

<b>De:</b>	Lic. Aud. Francisco Garay Callisaya <b>AUDITOR INTERNO</b>
<b>A:</b>	Esther Fanny Peñaloza Lopez <b>PASANTE-AUDITORIA INTERNA</b>
<b>REF.:</b>	<b>PASANTÍA- TRABAJO DIRIGIDO</b>
<b>Fecha:</b>	La Paz, 27 de septiembre del 2022.

De mi consideración:

De acuerdo al Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito en fecha 19 de febrero de 2018 e Instructivo DGE-INS LP 32/2022 de fecha 23 de septiembre del 2020, se le comunica en la realización de las siguientes actividades:

- ✓ Revisar los comprobantes C-31 y su documentación de respaldo pertinente en base al programa de auditoría de las partidas correspondientes del Grupo 10000 (Servicios Personales), de acuerdo al siguiente cronograma:
  1. Planificación y Ejecución: (desde 03 de octubre al 30 de diciembre de 2022)
  2. Comunicación de Resultados (Informe), (03 de enero al 28 de febrero de 2023).

Este trabajo deberá ejecutarse en el lapso de 102 días hábiles, es decir a partir del 03 de octubre del 2022 al 28 febrero de 2023, con la presentación de: Programa de Auditoría actualizado, Pruebas Globales, Planilla Sumaria, Planilla de Pruebas de Cumplimiento, Planillas Sustantivas, Planillas Analíticas, Matriz de Planificación, Planilla de Deficiencias si existiera, las mismas, deben estar debidamente respaldadas con la documentación pertinente; y armado de legajos de papeles de trabajo respectivamente, los mismos deben estar debidamente referenciados, correferenciados, con sus carátulas e índices correspondientes, bajo la supervisión y conformidad por el Titular de Auditoría Interna.

Así mismo, el trabajo dirigido debe darse cumplimiento en su integridad de acuerdo al Plan de Trabajo adjunto y otros trabajos asignados por el Titular de Auditoría Interna de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

FGC/  
 C.c. Arch.  
 Adj. Plan de Trabajo

  
**Francisco Garay Callisaya**  
 AUDITOR INTERNO  
 UAI N° 020/2022  
 ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL  
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



**ANEXO 3**

ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
AUDITORÍA SOBRE CONFIABILIDAD DE REGISTROS CONTABLES Y ESTADOS FINANCIEROS  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022



**PLANILLA SUMARIA Y MUESTRA DE GASTOS AL 30 DE SEPTIEMBRE 2022  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES  
(Expresado en Bolivianos)**

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE TOTAL POR OBJETO DEL GASTO AL 30/09/2022	TOTAL EXAMINADO AL 30/09/2022	PORCENTAJE REVISADO	REFERENCIA P/T/
<b>GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES</b>					
1.1.2.20	Bonos de Antigüedad	130.240,50	130.240,43	100%	G-1/1/4
1.1.6	Asignaciones Familiares	64.000,00	64.000,00	100%	G-1/1/3
1.1.7	Sueldos	3.470.049,37	3.470.049,37	100%	G-1/1/4
1.1.9.20	Vacaciones no Utilizadas	43.852,28	43.852,28	100%	G-1/1/5
1.2.1	Personal Eventual	1.926.206,67	1.926.206,67	100%	G-1/1/4 y 13
1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	549.249,79	549.249,89	100%	G-1/1/4 y 14
1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO	89.523,66	89.522,85	100%	G-1/1/4 y 14
1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3%	164.775,11	164.774,99	100%	G-1/1/4 y 14
1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	109.850,04	109.850,04	100%	G-1/1/4 y 14
<b>TOTAL</b>		<b>6.547.747,42</b>	<b>6.547.746,52</b>		

El error tolerable, será medido el 5% sobre el Total del Objeto del Gasto del Grupo 10000 - Servicios Personales, lo que quiere decir que será el 4% del total del Grupo 10000.

Total del Grupo: 6.547.747,42 por el 4 por ciento = 261.909,90

ET = 6.547.747,42 x 4% = 261.909,90 = 261.910,00

**OBJETIVO**

El objetivo del examen es, expresar una opinión independiente sobre los Gastos efectuados por la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, si están conforme a las Normas Legales Técnicas vigentes, si cumplieron con los procesos y procedimientos establecidos, si se encuentran respaldados con la documentación válida y suficiente y determinar si el gasto corresponde al 01 de enero hasta el 30 de septiembre 2022, de las partidas que integran el Grupo 10000 (Servicios Personales).

**ALCANCE**

Corresponde verificar las operaciones de los registros contables por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de septiembre 2022.

**FUENTE DE INFORMACIÓN**

El mayor por objeto de gasto del Grupo 10000 (Servicios Personales), Comprobantes C-31 y su documentación de respaldo, fueron proporcionados por la Lic. Zoraida Reyes Carvajal - Profesional en Tesorería y Contabilidad a.s., dependiente de la Unidad Administrativa Financiera.

**CONCLUSIÓN**

De la revisión a las partidas que integran el grupo 10000 (Servicios Personales), se efectuó el análisis y revisión en un 100%, equivalente a Bs. 647.746,52 sobre el total de Bs. 6.547.747,42 del Objeto del Gasto del Grupo 10000 (Servicios Personales), respecto a los comprobantes C-31 Registro de Decisión de Gastos y su documentación de respaldo correspondiente, se concluye, los gastos efectuados cumplen con los procesos y procedimientos establecidos, se encuentran respaldados con la documentación válida, suficiente y competente; los gastos corresponden al periodo comprendido del 01 de enero al 30 de septiembre 2022, se encuentran conforme a las Normas Legales Técnicas vigentes y no se encontraron errores o irregularidades que reportar en la planilla de deficiencias, concluyendo que los saldos reportados en el Estado de Ejecución de Gasto del grupo 10000 (Servicios Personales), son CONFIABLES.

14 de 2022

G-1/1/3

**ANEXO 4**

ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
AUDITORÍA SOBRE CONFIABILIDAD DE REGISTROS CONTABLES Y ESTADOS FINANCIEROS



**PLANILLA PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES PARA PERSONAL EVENTUAL PASIVO  
TECNICO EN GESTIÓN ACADÉMICA**

DESCRIPCIÓN	CONTRATO N°		PERSONAL 1	OBSERVACIÓN	REF.
	CARGO Y/O PUESTO	051/2022			
Identificación del Puesto	Cargo y/o Puesto	Tecnico en Gestión Académica	✓		
	Categoría	Tecnico Administrativo II	✓		
	Nivel Salarial	B	✓		
Requisitos referenciales del puesto	Haber Básico	6.250,00	✓		
	Formación	Bachiller en Humanidades	✓		
	Experiencia General	Mínima de un año en funciones vinculadas y/o específicas al trabajo eventual	✓		
Cursos y Otros	Políticas Públicas	Ley 1778	✓		
	Ejercicio Público	Responsabilidad por la Función Pública	✓		
		Prevención de la Violencia	✓		
		Idioma Originario	✓		
		Libreta de Servicio Militar (Varones)	✓		
CARACTERÍSTICAS CONSTITUCIONALES	ART. 234 DE LA C.P.E.	Cédula de Identidad	6014937 LP		
		Fecha de nacimiento	29/09/1989		
		Libreta de Servicio Militar			
		Certificado de No Violencia SIPASE	✓		
		Certificado de Antecedentes penales - REJAP	✓		
		Formulario de Declaración de Incompatibilidad y Conflicto de Intereses			No contiene documentación que respalde. 13
		Verificar según Aplicación de Yo participo	✓		
		Nombre del Servidor Público	Agustín Enriquez Javier Alejandro		
		Dependencia y Supervisión	Jefatura de Investigación y Desarrollo		

T/R  
✓ Cumple (Documentación física verificada satisfactoriamente)  
NIC No Corresponde

Observación reportada en la Planilla de Deficiencias, ver P/T G-1/1 al G-1/1-2, correspondiente al Funcionario Público Agustín Enriquez Javier Alejandro  
- Objetivo, Alcance, Fuente de Información, Conclusión General, ver en P/T G-1/1/3, 13  
- Afirmaciones de Gerencia, ver P/T G-1/1/3, 13

14 de 2022

G-1/1/3, 13



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES



# PLAN DE TRABAJO



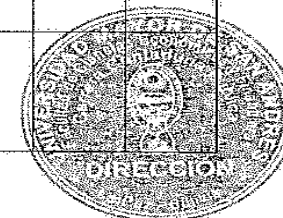
**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



-ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
**PLAN DE TRABAJO**  
AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022



Nº	ACTIVIDADES	PRIMER TRIMESTRE											
		01-22				04-22				06-22			
		SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
<b>PLANIFICACIÓN:</b>													
1	Apoyo elaboración de la Planificación General de la Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2022.												
2	Apoyo a la elaboración de la Planificación Específica para el Análisis de los Registros Contables, de la Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2022.												
3	Apoyo a la Planificación Específica para el Análisis de los Estados Financieros, de la Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2022.												
4	Elaboración de la Matriz de Planificación del Grupo 10000 (Servicios Personales), para la Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2022.												
5	Elaboración del Programa de Trabajo de Auditoría, del Grupo 10000 (Servicios Personales), para la Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2022.												
6	Elaboración de las Pruebas de Recorrido del Grupo 10000 (Servicios Personales).												
7	Elaboración de los Flujogramas del Grupo 10000 (Servicios Personales).												
8	Elaboración de Cuestionarios del Grupo 10000 (Servicios Personales).												
9	Elaboración del Análisis de Riesgos del Grupo 10000 (Servicios Personales).												
10	Apoyo en la Elaboración del Memorándum de Planificación de Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2022.												
<b>Ejecución:</b>													
11	Elaboración Planillas y Pruebas de Cumplimiento de las partidas: 11220 (Bono de Antigüedad); 116 (Asignaciones Familiares); 117 (Sueldos); 11920 (Vacaciones No utilizadas); 121 (Personal Eventual); 13110 (Régimen de Corto Plazo-Salud); 13120 (Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo); 13131 (Aporte Patronal Solidario 3%); 132 (Aporte Patronal para vivienda); y otros.												
12	Elaboración Planillas Sustantiva y Analíticas de las partidas: 11220 (Bono de Antigüedad); 116 (Asignaciones Familiares); 117 (Sueldos); 11920 (Vacaciones No utilizadas); 121 (Personal Eventual); 13110 (Régimen de Corto Plazo-Salud); 13120 (Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo); 13131 (Aporte Patronal Solidario 3%); 132 (Aporte Patronal para vivienda); y otros.												





**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**

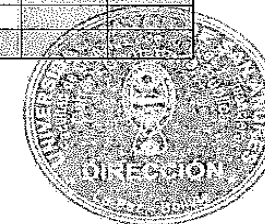


ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
**PLAN DE TRABAJO**  
AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022



Nº	ACTIVIDADES	PRIMER TRIMESTRE											
		oct-22				nov-22				dic-22			
		SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
13	Elaboración Planillas Sumarias del Grupo 10000 (Servicios Personales).												
14	Elaboración de las Pruebas Globales del Grupo 10000 (Servicios Personales).												
15	Armado de Legajos de Papeles de Trabajo, de la Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2022.												
16	Referenciar y Referenciar los Papeles de Trabajo de la Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2022.												
17	Elaboración Planilla de Deficiencias (si corresponde).												
18	Elaboración Notas Administrativas (si corresponde).												
19	Elaboración Informe Costo Beneficio (si corresponde).												
20	Trabajos de apoyo designados por el Auditor de la Entidad												

Nº	ACTIVIDADES	SEGUNDO TRIMESTRE											
		ene-23				feb-23				mar-23			
		SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
<b>EJECUCIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>													
1	Apoyo en la Elaboración del Informe de Control Interno, de la Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2022.												
2	Análisis de los Cuentas Contables de los Estados Financieros, para la Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2022.												
3	Elaboración Planillas y Pruebas de Cumplimiento, de las Cuentas de Balance General.												
4	Elaboración Planillas Sustantiva y Analíticas de las Cuentas de Balance General.												
5	Elaboración Planillas Sumarias, de las Cuentas de Balance General.												
6	Elaboración de las Pruebas Globales, de las Cuentas de Balance General.												
7	Armado de Legajos de Papeles de Trabajo.												
8	Referenciar y Referenciar de los Papeles de Trabajo.												
9	Elaboración de Índices y Caratulas respectivamente.												
10	Elaboración de Planilla de Deficiencias (si corresponde).												
11	Trabajos de apoyo designados por el Auditor de la Entidad												







**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

**PLAN DE TRABAJO**

AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022



Nº	ACTIVIDADES	TERCER TRIMESTRE							
		abr-23				may-23			
		SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
<b>PLANIFICACION - 2023</b>									
1	Apoyo elaboración de la Planificación General de la Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2023.								
2	Apoyo la elaboración de la Planificación Específica para el Análisis de los Registros Contables, de la Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2023.								
3	Apoyo a la Planificación Específica para el Análisis de los Estados Financieros, de la Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2023.								
4	Trabajos de apoyo designados por el Auditor de la Entidad								
5	Apoyo al Armado de Legajos y Papeles de Trabajo.								
6	Apoyo en la Referenciación y Referenciación de Papeles de Trabajo.								

*Francisco Laray Calisaya*  
AUDITOR INTERNO  
Mat. CAUB No. 0726-RAIG No. 00039-120  
ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
**TUTOR INSTITUCIONAL**

*Univ. Esther Farfán Penaloza Lopez*  
C.I. 13116798 L.P.  
R.U. 1710587  
Cel. 60579094





AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES



# INFORME FINAL



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



## INFORME FINAL

**A :** Mg. Sc. Teddy Orlando Catalán Mollinedo  
**DIRECTOR DE LA CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA – UMSA**

**VÍA :** Mg. Sc. MBA. Carlos Reynaldo Coronel Tapia  
**TUTOR ACADÉMICO**

**VÍA :** Lic. Francisco Garay Callisaya  
**TUTOR INSTITUCIONAL**

**DE :** Esther Fanny Peñaloza Lopez  
**EGRESADO DE LA CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA – UMSA**

**REF. :** **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE DEL 26 DE SEPTIEMBRE DEL 2022 AL 25 DE MAYO DE 2023.**

**FECHA :** La Paz, 03 de agosto de 2023

### I. ANTECEDENTES

En cumplimiento al "Reglamento Específico de Modalidad de Graduación por Trabajo Dirigido para la Obtención del Nivel de Licenciatura en la Universidad Mayor de San Andrés" de la Carrera de Contaduría Pública, aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario Nro. **330/2022** de fecha 18 de agosto de 2022, establece en su Artículo 16 del Capítulo IV (Informes), "Durante la realización del trabajo Dirigido el postulante presentará a la Dirección de Carrera dos (2) informes trimestrales y un (1) Informe Final, rubricado por el Tutor Profesional y el Tutor Docente", y al Convenio de Cooperación Interinstitucional, suscrito en fecha 19 de febrero de 2018 y Convenio de Cooperación Interinstitucional, suscrito en fecha 17 de marzo de 2023 aprobado mediante Resolución Honorable Consejo Facultativo 0426/2023 entre la **Escuela de Gestión Pública**

**Plurinacional y la Universidad Mayor de San Andrés – Carrera de Contaduría Pública**, mediante:

- **Carta de Solicitud de asignación de institución con Hoja de Ruta N° 2342** de fecha 30 de agosto de 2022. **(Ver ANEXO N° 1)**
- Se emite la **Autorización – Trabajo Dirigido** de parte del Mg. Sc. Teddy Orlando Catalán Mollinedo, Director de Carrera Contaduría Pública – UMSA, a mi persona mediante nota **FCEF/CARR/CONT/PUBL.N°1683/2022** de fecha 15 de septiembre del 2022, se me autoriza la incorporación a la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, para el desarrollo de la modalidad de Titulación de Trabajo Dirigido. **(Ver ANEXO N° 2)**
- Se emite carta **DGE-NS LP 343/2022 EGPP (S-LP-2259)** de fecha 6 de octubre de 2022, dirigida al Mg. Sc. Teddy Orlando Catalán Mollinedo, Director de Carrera Contaduría Pública – UMSA, por parte de Iván Bladimiro Iporre Salguero, Director General Ejecutivo, de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, se informa sobre la Incorporación de egresados para Trabajo Dirigido. **(Ver ANEXO N° 3)**
- Con el **Instructivo DGE-INS LP 32/2022** de fecha 23 de septiembre de 2022, emitido por el Director General Ejecutivo Iván Iporre Salguero, a mi persona, sobre la designación de las Funciones durante la ejecución del Trabajo Dirigido, se describe el cumplimiento de las asignadas, el tiempo de Trabajo Dirigido del 26 de septiembre de 2022 al 25 de mayo del 2023 (8 meses, en cumplimiento a la Resolución del Honorable Consejo Universitario Nro. **330/2022**), como señala: en el numeral tres (3), emitir informes trimestrales de las actividades realizadas y un informe final a la conclusión del Trabajo Dirigido. **(Ver ANEXO N° 4)**
- Mediante **Instructivo UAI N° 020/2022**, de fecha 27 de septiembre de 2022, emitido por el Auditor Interno, Lic. Francisco Garay Callisaya, a mi persona, se me designo el apoyo a la **Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros**, al 31 de diciembre de 2022, apoyo en la revisión de los Comprobante C-31 Registro de Ejecución de Gastos y su documentación de respaldo de las partidas correspondientes al **Grupo 10000 (Servicios Personales)**, adjuntando el Plan de Trabajo, correspondiente a dos (2) Trimestres y un (1) Bimestre, en cual se mencionan las tareas que se desarrollaran en el plazo de ocho (8) meses. **(Ver ANEXO N° 5)**
- Mediante **Instructivo UAI N° 028/2022** de fecha 27 de diciembre de 2022, emitido por el Auditor Interno, Lic. Francisco Garay Callisaya, a mi persona, se me designó el **apoyo en la verificación física** de materiales y suministros en el almacén central y la verificación física de los activos fijos de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional. **(Ver ANEXO N° 6)**



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



- Mediante **Instructivo UAI N° 031/2022**, de fecha 01 de diciembre de 2022, emitido por el Auditor Interno, Lic. Francisco Garay Callisaya, a mi persona, se me designó el apoyo a la **Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros**, al 31 de diciembre de 2022, la revisión de los Comprobante C-31 Registro Ejecución de Gastos y su documentación de respaldo de la **partida 31110 "Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas"** correspondientes al Grupo 30000 (Materiales y Suministros). **(Ver ANEXO N° 7)**
- Mediante **Instructivo UAI N° 005/2023**, de fecha 01 de febrero de 2023, emitido por el Titular del Área de Auditoría (Auditor Interno), Lic. Francisco Garay Callisaya, a mi persona, se me designó el apoyo a la **Auditoría de Confiabilidad de los Estados Financieros**, al 31 de diciembre de 2022, a las **Cuentas correspondientes al Pasivo: 2113 Sueldos y Salarios por Pagar a Corto Plazo y cuenta 2114 Aportes y Retenciones a Pagar a Corto Plazo**. **(Ver ANEXO N° 8)**
- Mediante **Instructivo UAI N° 007/2023**, de fecha 03 de marzo de 2023, emitido por el Titular del Área de Auditoría (Auditor Interno), Lic. Francisco Garay Callisaya, a mi persona, se me designó el apoyo a la **Auditoría de Confiabilidad de los Estados Financieros**, al 31 de diciembre de 2022, los **Grupos 1.2.3 Activos Fijos (Bienes de Uso); 1.2.4 Depreciación Acumulada del Activo Fijo; 1.2.5 Activo Intangible y 1.2.6 Amortización Acumulada del Activo Intangible**, expresado en el Balance General y el **armado de legajos de papeles de trabajo de Programación**, referenciado y correferenciado, con carátulas e índices correspondientes. **(Ver ANEXO N° 9)**
- Mediante **Instructivo UAI N° 010/2023**, de fecha 01 de abril de 2023, emitido por el Titular del Área de Auditoría (Auditor Interno), Lic. Francisco Garay Callisaya, a mi persona, se me designó el apoyo respecto a la **Nota Administrativa por Inoportuna Aprobación del POAI's 2020** de Cumplimiento al Programa Operativo Anual Individual y Manual de Puestos de la gestión 2020. **(Ver ANEXO N° 10)**
- Mediante **Instructivo UAI N° 018/2023**, de fecha 08 de mayo de 2023, emitido por el Auditor Interno, Lic. Francisco Garay Callisaya, a mi persona, se me designó el apoyo a la **Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros**, al 31 de diciembre de 2023, apoyo en la revisión del **primer trimestre** de los Comprobante C-31 Registro de Ejecución de Gastos y su documentación de respaldo de las partidas correspondientes al **Grupo 10000 (Servicios Personales)**. **(Ver ANEXO N° 11)**
- Mediante **Instructivo UAI N° 019/2023**, de fecha 17 de mayo de 2023, emitido por el Auditor Interno, Lic. Francisco Garay Callisaya, a mi persona, se

me designó el apoyo a la **Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros**, al 31 de diciembre de 2023, la revisión del **primer trimestre** de los Comprobante C-31 Registro Ejecución de Gastos y su documentación de respaldo de la **partida 31110 "Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas"** correspondientes al Grupo 30000 (Materiales y Suministros). **(Ver ANEXO N° 12)**

Tengo a bien informar a su autoridad sobre el **INFORME FINAL** de las actividades realizadas correspondientes al Trabajo Dirigido, comprendido entre el 26 de septiembre del 2022 al 25 de mayo del 2023 de acuerdo al **Instructivo DGE-INS LP 32/2022** y el **Plan de Trabajo**.

## II. OBJETIVO DEL TRABAJO

### 2.1. Objetivo General

El objetivo corresponde al apoyo en la ejecución de las tareas y actividades, descritas en el Plan de Trabajo y otras tareas o actividades desarrolladas, competentes del Área de Auditoría Interna de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, en cumplimiento a los Instructivos emitidos por el Titular de Auditoría Interna (Tutor Institucional), así mismo dar a conocer el avance del plan de trabajo.

De acuerdo con los Instructivos emitidos por el Titular del Área de Auditoría Interna **UAI N° 020/2022** de fecha 27 de septiembre de 2022, **UAI N° 028/2022** de fecha 28 de diciembre de 2022 y **UAI N° 031/2022** de fecha 01 de diciembre de 2022, se realizó el apoyo a la **Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros**, al 31 de diciembre de 2022, para la revisión de documentación requerida como ser C-31 (Registro de Ejecución del Gasto) correspondientes a las partidas del Grupo 10000 (Servicios Personales), a la partida 31110 Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas, del Grupo 30000 (Materiales y Suministros), Reportes de Asistencia del Personal Permanente y Eventual, Files del Personal Permanente y Eventual, entre otros, a los Instructivos emitidos por el Titular del Área de Auditoría Interna **UAI N° 005/2023** de fecha 01 de febrero de 2023 y **UAI N° 007/2023** de fecha 03 de marzo de 2023, se realizó el apoyo a la **Auditoría de Confiabilidad de los Estados Financieros**, al 31 de diciembre de 2022, según documentación recibida, como ser: Balance General, Libros Mayores, Saldos a Nivel de Auxiliares Contables, C-31 "Registro de Ejecución de Gastos" devengado, Conversión de Deuda y Asientos Manuales, correspondientes a las Cuentas Contables del Pasivo (2.1.1.3 Sueldos y Salarios a Pagar a Corto Plazo y 2.1.1.4 Aportes y Retenciones a Pagar a Corto Plazo), y para la evaluación de documentación requerida como ser Balance General, Reporte VSIAF y Formularios de asignación de Activos Fijos al Personal Permanente y Eventual, correspondiente a las Cuentas Contables de Activo Fijo (1.2.3.1.1 Edificios, 1.2.3.1.2 Equipos de Oficina y Muebles, 1.2.3.1.4 Equipo de Transporte, Tracción y Elevación, 1.2.3.1.6 Equipo de



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



Comunicaciones, 1.2.3.1.7 Equipo Educacional y Recreativo, 1.2.3.1.8 Otra Maquinaria y Equipo), Tierras y Terrenos, Depreciación Acumulada del Activo Fijo (1.2.4.1 Edificios, 1.2.4.2 Equipo de Oficina y Muebles, 1.2.4.4 Equipo de Transporte, Tracción y Elevación, 1.2.4.6 Equipo de Comunicaciones, 1.2.4.7 Equipo Educacional y Recreativo, 1.2.4.8 Otra Maquinaria y Equipo), Activo Intangible y Amortización Acumulada del Activo Intangible, al Instructivo emitidos por el Titular del Área de Auditoría Interna **UAI N° 010/2023**, de fecha 01 de abril de 2023, se realizó el apoyo respecto a la **Nota Administrativa por Inoportuna Aprobación del POAI´s 2020** de Cumplimiento al Programa Operativo Anual Individual y Manual de Puestos de la gestión 2020, y a los Instructivos emitidos por el Titular del Área de Auditoría Interna **UAI N° 018/2023** de fecha 08 de mayo de 2023 y **UAI N° 019/2023** de fecha 17 de mayo de 2023, se realizó el apoyo al **primer trimestre sobre la Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros** al 31 de diciembre de 2023, para la evaluación de documentación requerida como ser C-31 (Registro de Ejecución del Gasto) correspondientes a las partidas del Grupo 10000 (Servicios Personales), a la partida 31110 Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas, del Grupo 30000 (Materiales y Suministros), Reportes de Asistencia del Personal Permanente y Eventual, Files del Personal Permanente y Eventual, entre otros

Para el cumplimiento del objetivo de la **Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros** al 31 de diciembre del 2022 y la **Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros** al 31 de diciembre del 2023 (**primer trimestre**), se efectuó la elaboración de planillas de pruebas de cumplimiento, planillas sustantivas y analíticas, pruebas de recorrido, planillas sumarias, entre otros, determinar y reportar si existieron errores, irregularidades o incumplimientos al ordenamiento jurídico administrativo, y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales relacionados con la confiabilidad de la información financiera de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.

## 2.2. Objetivos Específicos

- Determinar el grado de cumplimiento del Control Interno, de las partidas del Grupo 10000 Servicios Personales y la partida 31110 Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas, correspondiente al Grupo 30000 (Materiales y Suministros) de acuerdo a las Normas vigentes aplicable, de la **Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros** al 31 de diciembre del 2022 y la **Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros** al 31 de diciembre del 2023 (**primer trimestre**).
- Revisar los procesos de contratación del personal de planta y eventual según la escala salarial y el cuadro de equivalencias, en el marco de las normas vigentes, de la **Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros** al 31 de diciembre del 2022 y la **Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros** al 31 de diciembre del 2023 (**primer trimestre**).

5

- Determinar el grado de cumplimiento del Control Interno, de las cuentas que corresponde al Pasivo y a Activos fijos de acuerdo a las Normas vigentes aplicable, de la **Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros** al 31 de diciembre del 2022.
- Determinar si los devengamientos son correctos efectuados de los gastos del mes de diciembre de la gestión 2022.
- Determinar la cantidad total de los activos fijos físicos con el Reporte VSIAF, al 31 de diciembre del 2022.
- Evaluar los cálculos correspondientes para el análisis correcto del valor neto de los activos fijos correspondiente de la gestión 2022.
- Complementar y reajustar los papeles de trabajo de la auditoría de cumplimiento respecto a la Nota Administrativa por Inoportuna Aprobación del POAI´s 2020 de Cumplimiento al Programa Operativo Anual Individual y Manual de Puestos.
- Reportar Hallazgos en tiempo pertinente al Titular de Auditoría Interna (Tutor Institucional), para la correspondiente subsanación de la Unidad auditada.

## III. ALCANCE

El alcance corresponde a los Trabajos realizados del 26 de septiembre del 2022 al 25 de mayo del 2023, para el desarrollo de la **Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2022**, a la **Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2023 (primer trimestre)**, el trabajo se realizó de acuerdo con las Normas de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, al 31 de diciembre del 2022, aprobado mediante Resolución CGE/073/2021, de fecha 28 de octubre de 2021 y Normas de Auditoría Gubernamental, aprobado mediante Resolución N° CGE/094/2012, de fecha 27 de agosto 2012, obteniendo evidencia suficiente y competente a través de fuentes internas como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría descrito en el programa de trabajo, con el fin de manifestar los errores e incumplimientos detectados y las recomendaciones que se consideren pertinentes y al apoyo a la Nota Administrativa por Inoportuna Aprobación del POAI´s 2020 de Cumplimiento al Programa Operativo Anual Individual y Manual de Puestos (apoyo a la actualización y reajuste de papeles de trabajo), el trabajo se realizó de acuerdo con las Normas de Auditoría de Cumplimiento aprobado mediante Resolución CGE/068/2021, de fecha 29 de septiembre de 2021 y Normas de Auditoría Gubernamental, aprobado mediante Resolución N° CGE/094/2012, de fecha 27 de agosto 2012, obteniendo evidencia suficiente y competente a través de fuentes internas como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría descrito en el programa de trabajo, con el fin de manifestar los errores e incumplimientos detectados.

6



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



El alcance del trabajo comprende, la revisión de los Registros Contables, Comprobantes C-31 "Registro de Ejecución de Gastos", documentación de respaldo, Fichas del Personal Permanente y Eventual, Control de Asistencia del Personal, entre otros, correspondientes a las partidas que conforman el Grupo 10000 Servicios Personales

Así como también a la partida correspondiente que conforma el Grupo 30000 (Materiales y Suministros).

- 31110 Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas.

El alcance comprende, la revisión de documentación de respaldo, entre otros, correspondientes a las cuentas que conforma el Pasivo (Obligaciones a Corto Plazo):

- 2.1.1.3 Sueldos y Salarios a Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.4 Aportes y Retenciones a Pagar a Corto Plazo

La revisión de las cuentas correspondientes que conforma el Activo Fijo.

- 1.2.3 Activo Fijo (Bienes de Uso)
- 1.2.4 Depreciación Acumulada de Activos Fijos
- 1.2.5 Activo Intangible
- 1.2.6 (Amortización Acumulada de Activos Intangibles).

Y a la verificación correspondiente a los Programas Operativos Anuales Individuales – Manual de Puestos de las gestiones 2020, 2019 y 2018.

#### **IV. NORMATIVA APLICADA**

Este trabajo de auditoría se realizó conforme las siguientes disposiciones legales:

- ✓ Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, aprobado mediante el Referéndum Popular de fecha 25 de enero de 2009.
- ✓ Ley N° 1178, Ley de Administración y Control Gubernamental, aprobado en fecha 20 de julio de 1990 y sus Decretos Supremos Reglamentarios N° 23215 y N° 23318-A.
- ✓ Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público del 27 de octubre de 1999.
- ✓ Ley N° 1413 de fecha 17 de diciembre de 2021 Ley del Presupuesto General del Estado para la gestión 2022.
- ✓ Ley General del Trabajo de fecha 8 de diciembre de 1942.
- ✓ Decreto Supremo N° 0778 que Reglamenta a Ley N° 065 Ley de Pensiones de fecha 10 de diciembre de 2010.
- ✓ Decreto Supremo N° 5315 de fecha 30 de septiembre de 1959 Reglamento del Código de Seguridad Social.
- ✓ Decreto Supremo N° 4711 de fecha 17 de mayo 2022 Reglamento del Incremento Salarial Mínimo Nacional.

- ✓ Decreto Supremo N° 20862 Escala única del Bono de Antigüedad.
- ✓ Decreto Supremo N° 4646 Reglamentación de la aplicación de la Ley N° 1413 del Presupuesto General del Estado Gestión 2022.
- ✓ Decreto Supremo N° 4513 de fecha 26 de mayo de 2021, establece el pago del refrigerio de las servidoras y los servidores públicos, Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea, de las entidades y empresas del nivel central del Estado, a través de la aplicación móvil para la compra de productos y servicios hechos en Bolivia.
- ✓ Decreto Supremo N° 2219 de fecha 17 de diciembre de 2014, establece el monto diario como asignación máxima de recursos para el pago de refrigerio en el sector público.
- ✓ Decreto Supremo N° 3546 de fecha 01 de mayo de 2018, establece Bs2.000.- (Dos Mil bolivianos 00/100) para el pago de subsidio prenatal, subsidio de natalidad, subsidio de lactancia y subsidio de sepelio.
- ✓ Decreto Ley N° 13214 de fecha 24 de diciembre de 1975 Reforma al Código de Seguridad Social.
- ✓ Normas Básicas del Sistema de Administración del Personal, aprobado mediante Decreto Supremo N° 26115 del 21 de marzo de 2001.
- ✓ Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009 y sus Decretos Supremos modificatorios.
- ✓ Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada NB-SCI, aprobado mediante Resolución Suprema N° 222957 de fecha 4 de marzo de 2005 y sus Decretos Supremos modificatorios.
- ✓ Normas Generales de Auditoría Gubernamental, Resolución: CGE/094/2012 de fecha 27 de agosto 2012.
- ✓ Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, Resolución: CGE/073/2021 de fecha 28 de octubre de 2021; Código: NE/CE-114; Versión: 1.
- ✓ Normas de Auditoría de Cumplimiento, Resolución: CGE/068/2021 de fecha 29 de septiembre de 2021; Código: NE/CE-015; Versión: 1.
- ✓ Reglamento Ministerial N° 1676 de fecha 22 de noviembre del 2011 Reglamento de Asignaciones Familiares.
- ✓ Reglamento de Desarrollo Parcial de la Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público y de la Ley 2104 modificatoria de la Ley del Estatuto del Funcionario Público de fecha 4 de agosto de 2002.
- ✓ Reglamento Específico del Sistema de Administración del Personal (RE-SAP), aprobado mediante Resolución Administrativa N° 21/2011 del 11 de abril de 2011.
- ✓ Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI), aprobado mediante Resolución Administrativa N° 022/2011, en fecha 12 de abril del 2011.
- ✓ Reglamento Interno del Personal (RIP), aprobado mediante Resolución Administrativa N° 042/2019.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



- ✓ Escala Salarial aprobada mediante Resolución Ministerial N°039.
- ✓ Código de Ética Institucional de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, aprobado con Resolución Ministerial N° 072/11 de fecha 2 de febrero de 2011.
- ✓ Manual de procedimiento para la elaboración y pago de planillas de sueldos y honorarios, aprobado con Resolución Administrativa N° 108/2017 de fecha 17 de diciembre de 2017.
- ✓ Programa Operativo Anual Individual 2018, aprobada mediante Resolución Administrativa N° 86/2018.
- ✓ Programa Operativo Anual Individual 2019, aprobada mediante Resolución Administrativa N° 40/2019.
- ✓ Programa Operativo Anual Individual 2020, aprobada mediante Resolución Administrativa N° 34/2020.
- ✓ Programa Operativo Anual Individual 2022, aprobada mediante Resolución Administrativa N° 016/2022.
- ✓ Programa Operativo Anual Individual 2023
- ✓ Otras disposiciones técnicas y legales inherentes a los trabajos realizados.

#### V. METODOLOGÍA

Con el propósito de lograr el cumplimiento del objetivo, se evaluaron los controles existentes tanto en los procesos operativos como administrativos vinculados a los objetivos críticos de control; se efectuaron pruebas y desarrollaron procedimientos de auditoría para la obtención y acumulación de evidencia suficiente y competente que sustentó la opinión del auditor, a través de las siguientes etapas:

##### 5.1. Planificación

- ✓ Para la obtención de información administrativa y contable, se enviaron Notas Internas de requerimiento de documentación pertinente, a las Unidades de la Entidad.
- ✓ Se tomó conocimiento del Control Interno y se efectuó la comprensión de las actividades propias de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, mediante flujogramas, narrativos y se efectuaron pruebas de recorrido, por medio de la revisión y elaboración de planillas sustantivas y analíticas. Asimismo, se evaluó el Ambiente de Control, por observaciones, indagaciones y/o documentación relacionada.

##### 5.2. Ejecución

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

- **Analítica:** Análisis de la documentación de respaldo concerniente a las operaciones objeto de examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros a las partidas del Grupo 10000 Servicios Personales y a la partida 31110 Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores

individuales de línea de las Instituciones Públicas, correspondiente al Grupo 30000 (Materiales y Suministros) y de las cuentas pertenecientes al Pasivo y Activos Fijos.

- **Documental:** Comprobación y verificación de la documentación acumulada sobre las operaciones, misma que respalda los Comprobante C-31 – Registro de Ejecución de Gastos.

#### 5.3. Comunicación de Resultados

Se emitió un (1) informe sobre el Pronunciamiento de la Confiabilidad de los Registros (en los cuales efectué labores de apoyo), en el que se reporten los hallazgos de control interno relacionadas con el procesamiento de la información financiera, las cuales fueron expuestas con sus respectivos atributos de Condición, Criterio, Causa, Efecto, Riesgo y su respectiva Recomendación orientada a eliminar la causa identificada.

Así mismo un (1) informe sobre el Pronunciamiento de la Confiabilidad de los Estados Financieros (en los cuales efectué labores de apoyo), en que se reportaron las desviaciones significativas que afectan los estados financieros, la verificación y análisis de la Información Financiera.

En el transcurso de la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros se emitieron reportes de las deficiencias encontradas para su posterior subsanación según a la Unidad auditada que corresponda.

#### VI. ACTIVIDADES REALIZADAS

##### 6.1. PRIMER TRIMESTRE (del 26 de septiembre al 31 de diciembre del 2022)

En cumplimiento de los Instructivos **UAI N° 020/2022** de fecha 27 de septiembre de 2022, **UAI N° 028/2022** de fecha 27 de diciembre de 2022 y **UAI N° 031/2022** de fecha 01 de diciembre de 2022 para desarrollar las actividades, se elaboró el trabajo de **Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2022**, designando a mi persona para la revisión de los comprobantes C-31 Registro de Ejecución de Gastos, de las Partidas correspondientes al Grupo 10000 Servicios Personales y la partida 31110 Gastos por Refrigerios al Personal Permanente, Eventual y Consultores Individuales de Línea de las Instituciones Públicas, correspondiente al Grupo 30000 (Materiales y Suministros).

##### 6.1.1 Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, al 31 de diciembre del 2022

De acuerdo al Plan de Trabajo, durante el Primer Trimestre se realizó en forma conjunta con el Titular del Área de Auditoría Interna, el apoyo a la **Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2022**, correspondiente al Grupo 10000 (Servicios Personales) y la partida 31110 (Gastos por Refrigerios al Personal Permanente, Eventual y Consultores Individuales de Línea de las



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



Instituciones Públicas), correspondiente al Grupo 30000 (Materiales y Suministros), bajo el siguiente detalle:

**6.1.1.1 Según Instructivo UAI N° 020/2022 de fecha 27 de septiembre de 2022:**  
Se elaboró las siguientes actividades:

**6.1.1.1.1 Actualización de Narrativo de Procedimientos para la Elaboración y Pago de la Planilla de Sueldos del Personal de Planta y Eventual.**

Describe el procedimiento que se elabora para el pago de sueldos y salarios al personal de planta y eventual.

Se actualizó según el procedimiento de pago de sueldos y salarios, con sus respectivas retenciones de ley (aporte patronal y aporte solidario), descuentos según el Reglamento Interno del Personal de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional vigente, para el Personal Permanente y Personal Eventual.

**6.1.1.1.2 Apoyo en la elaboración del Programa de Auditoría del Grupo 10000 Servicios Personales, de acuerdo a las Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros.**

El Programa de Auditoría, es el procedimiento a seguir, en el examen a realizarse, el mismo que es planeado y elaborado con anticipación y debe ser de contenido flexible, sencillo y conciso, de tal manera que los procedimientos empleados en cada Auditoría estén de acuerdo con las circunstancias del examen.

Apoyo en la elaboración del Programa de Auditoría del Grupo 10000 se la efectuó en cumplimiento de las Normas de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2022.

**6.1.1.1.3. Llenado de Matriz de Planificación de Auditoría de las Partidas correspondientes al Grupo 10000.**

Determina la composición, conformación o disgregación por saldo por D.A., permite establecer la magnitud de la información que se va a analizar, se evalúa la complejidad de acuerdo a la naturaleza de las partidas y aseveraciones y su registro, se hace la evaluación de riesgo por afirmación de la gerencia, se determina la existencia de errores o irregularidades que alteran la información.

Se elaboró la Matriz, para la determinación del enfoque de auditoría y calificación de las Aseveraciones de todas las Partidas del Grupo 10000 Servicios Personales.

**6.1.1.1.4. Elaboración de Planillas de Pruebas Globales de sueldos y salarios, aportes de ley por meses correspondientes a la gestión 2022.**

Se elabora el cálculo correspondiente de las partidas del Grupo 10000 del Personal de Planta y Personal Eventual, correspondiente de enero a septiembre (primera revisión) y

de octubre a diciembre (segunda revisión) de la gestión 2022, para concluir si los cálculos de sueldos y salarios y aporte de ley (Aporte Patronal y Aporte Solidario), si son correctos.

**6.1.1.1.5. Elaboración de Planillas de Pruebas Globales de sueldos y salarios, aportes de Ley por funcionario público del Personal de Planta y Personal Eventual, correspondiente a la gestión 2022.**

Se elabora el cálculo correspondiente de las partidas del Grupo 10000 del Personal de Planta y Personal Eventual, correspondiente a la primera revisión (del 01 de enero al 30 de septiembre 2022), y segunda revisión (del 01 de octubre al 31 de diciembre 2022), para concluir si los cálculos por servidor público de sueldos y salarios y aporte de ley son correctos según comprobantes C-31 "Registro de Ejecución de Gastos".

**6.1.1.1.6. Elaboración de la Planilla Sumaria de las Partidas del Grupo 10000.**

Incluye el detalle de los saldos de cada uno de las partidas del Grupo 10000, según la muestra tomada para el análisis, para determinar el porcentaje de revisión de los Comprobantes C-31 "Registro de Ejecución de Gastos".

**6.1.1.1.7. Elaboración de Planillas Sustantivas y Analíticas del Grupo 10000 "Servicios Personales".**

Según el Programa de Auditoría del Grupo 10000, al 31 de diciembre de 2022, se elaboró Planillas Sustantivas y Analíticas, de las siguientes partidas:

- o **1120 Bono de Antigüedad:** Se elaboró planilla analítica del cálculo por funcionario público que le corresponde bonos de antigüedad, utilizando la planilla de detalle de servidores públicos que presentaron el documento de Calificación de Años de Servicio emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y se elaboró planilla global según los cálculos anteriores y con comparación a los comprobantes C-31 "Registro de Ejecución de Gasto" y cálculos.
- o **1140 Aguinaldos:** Se determina si los procesos y registros están conforme a las normas legales técnicas vigentes y adecuadamente respaldadas en la gestión 2022 y planilla de análisis, revisión y cálculo de aguinaldos al personal de planta, juntamente con su respectivo ejemplo de cálculo adjunto en el mismo Anexo.
- o **1160 Asignaciones Familiares:** Se determina si los procesos y registros están conforme a las normas legales técnicas vigentes y adecuadamente respaldadas, correspondiente a la primera revisión del 01 de enero al 30 de septiembre 2022 y por la segunda revisión del 01 de octubre al 31 de diciembre 2022, y elaborando planilla de resumen en las dos revisiones para la identificación a que servidores públicos le corresponde subsidio prenatal, subsidio de natalidad, subsidio de lactancia y subsidio de sepelio.
- o **11700 Sueldos:** Se determina si los procesos y registros están conforme a las normas legales técnicas vigentes y adecuadamente respaldadas, elaborando





**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



planilla analítica de sueldos y salarios, aportes de ley del personal de planta con el objetivo de verificar si los cálculos estén correctos según comprobantes C-31 "Registro de Ejecución de Gasto" y Escala Salarial vigente, correspondiente al (01 de enero al 30 de septiembre 2022) y (01 de octubre al 31 de diciembre 2022).

- o **11920 Vacaciones No Utilizadas:** Se determina si los procesos y registros están conforme a las normas legales técnicas vigentes y adecuadamente respaldadas.
- o **12100 Personal Eventual:** Se determina si los procesos y registros están conforme a las normas legales técnicas vigentes y adecuadamente respaldadas, elaborando planilla analítica de sueldos y salarios, aportes de ley del personal eventual con el objetivo de verificar si los cálculos estén correctos según comprobantes C-31 "Registro de Ejecución de Gasto" y Cuadro de Equivalencia vigente, correspondiente al (01 de enero al 30 de septiembre 2022) y (01 de octubre al 31 de diciembre 2022).
  - ✓ **Asignaciones Familiares Personal Eventual:** Se determina si los procesos y registros están conforme a las normas legales técnicas vigentes y adecuadamente respaldadas, correspondiente a la primera revisión del 01 de enero al 30 de septiembre 2022 y por la segunda revisión del 01 de octubre al 31 de diciembre 2022, y elaborando planilla de resumen en las dos revisiones para la identificación de que servidores públicos le corresponde subsidio prenatal, subsidio de natalidad, subsidio de lactancia y subsidio de sepelio.
  - ✓ **Aguinaldos Personal Eventual:** Se determina si los procesos y registros están conforme a las normas legales técnicas vigentes y adecuadamente respaldadas en la gestión 2022 y planilla de análisis, revisión y cálculo de aguinaldos al personal eventual, juntamente con su respectivo ejemplo de cálculo, se adjunta en el mismo Anexo.

**6.1.1.1.8.** Elaboración de Planilla de Detalle de verificación de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas Personal de Planta y Personal Eventual.

Verificar la presentación de las Declaraciones Juradas por incorporación al ejercicio del cargo, por dejación de cargo para personal de planta y eventual y cumplimiento por cumpleaños para el personal de planta.

**6.1.1.1.9.** Elaboración Planilla Analítica de Presentación de Informes Mensuales y de Conformidad del Personal Eventual.

Verificación de presentación de Informes Mensuales e Informes de Conformidad según establece los Términos de Referencia, hasta los cinco (5) días hábiles al mes siguiente, para posterior pago de haberes del Personal Eventual.

**6.1.1.1.10.** Elaboración de Planillas Pruebas de Cumplimiento de las partidas correspondientes al Grupo 10000 "Servicios Personales".

Son los procedimientos programados y la obtención de evidencia suficiente y competente que sustente las conclusiones, opiniones, comentarios y recomendaciones.

Se elaboró las Planillas de Pruebas de Cumplimiento para la verificación sobre la documentación que debe contener cada Comprobante C-31 "Registro de Ejecución de Gasto" de la totalidad de la revisión, de las siguientes partidas del Grupo 10000 Servicios Personales:

- 11220 Bono de antigüedad.
- 11400 Aguinaldos
- 11600 Asignaciones familiares.
- 11700 Sueldos.
- 11920 Vacaciones No Utilizadas.
- 12100 Personal Eventual.
- 13110 Régimen de corto plazo (Salud).
- 13120 Prima de riesgo profesional de largo plazo.
- 13131 Aporte patronal solidario 3%.
- 13200 Aporte patronal para vivienda.

Se elaboró las Planillas de Pruebas de Cumplimiento de la verificación sobre la documentación de los Files del Personal Permanente y Personal Eventual, de la totalidad de servidores públicos, se elaboró según el siguiente detalle:

- Planilla de Cumplimiento comparativa del Memorandum de Designación y Escala Salarial (Personal Permanente).
- Planilla de Cumplimiento al Proceso de Contratación del Personal de Planta.
- Planilla Pruebas de Cumplimiento de Funciones para Personal de Planta.
- Planilla de Cumplimiento comparativa del Contrato de Servicio Eventual y Escala Salarial (Personal Eventual).
- Planilla de Cumplimiento al Proceso de Contratación del Personal Eventual.
- Planilla Pruebas de Cumplimiento de Funciones para Personal Eventual
- Planilla de Cumplimiento a la Afiliación y Baja del Trabajador al Seguro Nacional de Salud (Personal Eventual)
- Planilla de Cumplimiento del Análisis - Verificación de la presentación de cumplimiento de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas
- Planilla Pruebas de Cumplimiento - Altas y Bajas del Personal de Planta
- Planilla Pruebas de Cumplimiento - Altas y Bajas del Personal Eventual

Se elaboró las Planillas de Pruebas de Cumplimiento de la verificación sobre el Control de Asistencia del Personal Permanente y Personal Eventual, de la totalidad de servidores públicos, correspondiente a la gestión 2022, se elaboró según el siguiente detalle:



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



- Planilla de Control de Asistencia Personal de Planta - durante la gestión 2022.
- Planilla de Control de Asistencia Personal Eventual - durante la gestión 2022.

Se elaboró las Planillas de Pruebas de Cumplimiento de la verificación sobre los Formularios 110 V.4 del Personal Permanente y Personal Eventual, de la totalidad de servidores públicos que presenta el Formulario 110, correspondiente a la gestión 2022, se elaboró la siguiente planilla:

- Revisión de Servidores Públicos que presentaron Formulario 100 V.4

**6.1.1.1.11.** Elaboración de Planilla de deficiencias (Hallazgo de Auditoría), "Ex Servidor que no cuenta con la Declaración de Incompatibilidad de Conflicto de Intereses y Declaración Jurada de No Percepción de Otros Ingresos".

Se centralizan todos los Hallazgos definidos en la Auditoría, en el cual se explica en forma escrita.

En este hallazgo se reportó en el tiempo oportuno al Titular del Área de Auditoría Interna, de la falta de Formulario de la Declaración de Incompatibilidad de Conflicto de Intereses y Declaración Jurada de No Percepción de Otros Ingresos del Personal Eventual Pasivo, correspondiente a la gestión 2022, para ejercer el desempeño de la Función Pública en la entidad. Los atributos son:

- ✓ **Condición:** Es la revelación de "lo que es" es decir la "deficiencia o debilidad", tal como fue encontrado durante la Auditoría.
- ✓ **Criterio:** Es la revelación de "lo que debe ser", es decir la referencia a Leyes, Normas de Control Interno, Manuales de Funciones y Procedimientos, Políticas y cualquier otro instructivo por escrito y otros el criterio del auditor.
- ✓ **Causa:** Es la revelación del origen del por qué sucedió la debilidad o deficiencia siendo de gran ayuda para orientar adecuadamente la recomendación.
- ✓ **Efecto:** Son "Las consecuencias" surge de las diferencias entre la condición y el criterio, el efecto tendrá un resultado positivo o negativo.
- ✓ **Riesgo:** Son "Las consecuencias a largo plazo" surge de las diferencias entre la condición y el criterio, el riesgo tendrá un resultado positivo o negativo.
- ✓ **Recomendación:** Constituye el criterio del Auditor Gubernamental y debe reflejar el conocimiento y buen juicio con relación a los que más le conviene a la institución.

Se halló la observación, al momento de la revisión de los Fichas del Personal Eventual pasivo, verificando la documentación correspondiente según requisitos, concluyendo que no existía el Formulario que respalde la Declaración de Incompatibilidad de Conflicto de Intereses y Declaración Jurada de No Percepción de Otros Ingresos.

Reportándose en el Control Interno.

**6.1.1.1.12.** Elaboración de Flujograma Grupo 10000.

Se expone por medio de cuadros o gráficos los controles internos del proceso de contratación según escala salarial y cuadro de equivalencias, pago de haberes al personal de planta y eventual, pago de bonos de antigüedad, mediante las cuales se determinó los Puntos Fuertes, Controles Claves de las operaciones.

**6.1.1.1.13.** Elaboración de Pruebas de Recorrido Grupo 10000.

Son las etapas manuales y automáticas de un proceso, desde su inicio hasta su finalización, sirviéndose de una operación utilizada como ejemplo.

Se elaboró las Pruebas de Recorrido, para el pago de sueldos y salarios del Personal de Planta y Personal Eventual, mediante las cuales se evaluó el Cumplimiento de las 11 acciones de Control Interno, establecidas en las Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros vigente (Autorización, Aprobación, Integridad, Ocurrencia y Existencia, Exactitud, Oportunidad, Salvaguarda, Propiedad, Valuación, Competencia y Presentación y Revelación).

**6.1.1.2. Según Instructivo UAI N° 028/2022 de fecha 27 de diciembre de 2022,** Se elaboró las siguientes actividades:

**6.1.1.2.1.** Apoyo en la verificación física de Almacenes de Materiales y Suministros y Activos Fijos.

Se efectuó el apoyo a la verificación física de materiales y suministros en el Almacén Central y verificación física de activos fijos, de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, al 30 de diciembre de 2022.

Se realizó un detalle de Activos Fijos verificados al 30 de diciembre de 2022 reflejado en el Acta correspondiente, donde se refleja que se hizo la verificación física del 66% de todos los Activos.

**6.1.1.3. Según Instructivo UAI N° 031/2022 de fecha 01 de diciembre de 2022,** Se elaboró las siguientes actividades:

**6.1.1.3.1.** Apoyo a la realización, revisión y análisis de la partida 31110 Gastos por Refrigerio al Personal Permanente, Eventual y Consultores Individuales en Línea de la Instituciones Públicas, correspondiente al Grupo 30000 "Materiales y Suministros".

- Se elaboró las Planillas de Pruebas de Cumplimiento, para la verificación sobre la documentación que debe contener cada Comprobante de Fondo Rotativo, de la totalidad de la revisión (100%).



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



- Se elaboró las Planillas Sustantivas, para la verificación sobre la documentación que debe contener cada Comprobante de Fondo Rotativo para el pago de Gastos por Refrigerio al Personal Permanente y Eventual.
- Se elaboró Planilla de Detalle Resumen del Pago de Refrigerio en Demasía y Recuperación, para la verificación de la devolución del pago en demasía por cada mes.

**6.2. SEGUNDO TRIMESTRE (del 01 de enero al 31 de marzo del 2023)**

En cumplimiento de los Instructivos **UAI N° 005/2023** de fecha 01 de febrero de 2023 y **UAI N° 007/2023** de fecha 03 de marzo de 2023, para desarrollar el apoyo en las actividades, se elaboró el trabajo de **Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2022**, Designando a mi persona la Evaluación y Análisis de las Cuentas Contables del Pasivo (2.1.1.3 Sueldos y Salarios a Pagar a Corto Plazo y 2.1.1.4 Aportes y Retenciones a Pagar a Corto Plazo) y de Activo Fijo (1.2.3.1.1 Edificios, 1.2.3.1.2 Equipos de Oficina y Muebles, 1.2.3.1.4 Equipo de Transporte, Tracción y Elevación, 1.2.3.1.6 Equipo de Comunicaciones, 1.2.3.1.7 Equipo Educativo y Recreativo, 1.2.3.1.8 Otra Maquinaria y Equipo), Tierras y Terrenos, Depreciación Acumulada del Activo Fijo (1.2.4.1 Edificios, 1.2.4.2 Equipo de Oficina y Muebles, 1.2.4.4 Equipo de Transporte, Tracción y Elevación, 1.2.4.6 Equipo de Comunicaciones, 1.2.4.7 Equipo Educativo y Recreativo, 1.2.4.8 Otra Maquinaria y Equipo), Activo Intangible y Amortización Acumulada del Activo Intangible.

**6.2.1. Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, al 31 de diciembre del 2022**

De acuerdo al Plan de Trabajo, durante el Segundo Trimestre se realizó en forma conjunta con el Titular del Área de Auditoría Interna, el apoyo a la **Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2022**, correspondiente a la Cuentas Contables del Pasivo y Activos Fijos:

**6.2.1.1.** Apoyo en la elaboración de la Matriz de Determinación de Operaciones Críticas de Gastos.

Se efectuó el Apoyo a la Elaboración de la Matriz de Determinación de Operaciones Críticas del Gasto, en forma conjunta con el Titular del Área de Auditoría Interna, mediante dicha Matriz, se determinó las Áreas altamente Críticas del Gasto de las partidas 1.1.7. Sueldos, correspondiente al Grupo 10000 y 8.1.3 Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno, correspondiente al Grupo 80000 y como razonablemente crítica de la Partida 2.6.9.90 Otros, correspondiente al Grupo 20000.

**6.2.1.2.** Apoyo en la elaboración de la Matriz de Determinación de Operaciones Críticas de Cuentas del Balance General, al 31 de diciembre de 2022.

Se efectuó el Apoyo a la Elaboración de la Matriz de Determinación de Operaciones Críticas de las Cuentas del Balance General, en forma conjunta con el Titular del Área de Auditoría Interna, mediante dicha Matriz, se determinó las Áreas altamente Críticas de las cuentas 1.1.1.2 Bancos, 1.2.3.1.2 Equipo de Oficina y Muebles y 3.1.1.4 Afectaciones Patrimoniales.

**6.2.1.3.** Apoyo en la elaboración del Informe del Pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Registros y Deficiencias de Control Interno.

Se efectuó el apoyo en la elaboración del Informe del Pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Registros y Deficiencias de Control Interno, en forma conjunta con el Titular del Área de Auditoría Interna, mediante la cual se determinó que las Partidas correspondientes al Grupo 10000 Servicios Personales y la Partida 31110 Gastos por Refrigerio al Personal Permanente, Eventual y Consultores Individuales en Línea de la Instituciones Públicas, correspondiente al Grupo 30000 "Materiales y Suministros". *Son Confiables.*

**6.2.1.4.** Apoyo en la elaboración del Informe del Pronunciamiento de Confiabilidad de los Estados Financieros y Pronunciamiento sobre la veracidad de la Doble Percepción

Se efectuó el apoyo en la elaboración del Informe del Pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2022 en forma conjunta con el Titular del Área de Auditoría Interna, mediante la cual se determinó que las Cuentas correspondientes al Pasivo (Obligaciones a Corto Plazo), Activos Fijos y Activos Intangibles *Son Confiables.*

**6.2.1.5.** Apoyo en la elaboración de Cuestionarios para Servidores Públicos de la Unidad Administrativa y Financiera, para el Control Interno.

Se efectuó el apoyo en la elaboración de Cuestionarios de Control Interno, correspondiente al Área de Recursos Humanos.

**6.2.1.6.** Apoyo en la elaboración de Planilla Sumaria – Evaluación de Riesgos, de las partidas presupuestarias del Gasto.

Se efectuó el apoyo en la elaboración de la Planilla Sumaria – Evaluación de Riesgos, Pruebas Analíticas, Análisis de Riesgos y Muestra Aleatoria de las Partidas Presupuestarias de Gasto, al 31 de diciembre de 2022.

**6.2.1.2. Según Instructivo UAI N° 005/2023 de fecha 01 de febrero de 2023,** Se elaboró las siguientes actividades:

**6.2.1.2.1.** Apoyo en la elaboración del Programa de Auditoría del PASIVO, de acuerdo a las Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



El Programa de Auditoría, es el procedimiento a seguir, en el examen a realizarse, el mismo que es planeado y elaborado con anticipación y debe ser de contenido flexible, sencillo y conciso, de tal manera que los procedimientos empleados en cada Auditoría estén de acuerdo con las circunstancias del examen.

Al apoyo en la elaboración del Programa de Auditoría del Pasivo se efectuó en cumplimiento de las Normas de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2022.

**6.2.1.2.2.** Llenado de Matriz de Planificación de Auditoría de las cuentas correspondientes al Pasivo.

Determina la composición, conformación o disgregación por saldo por D.A., permite establecer la magnitud de la información que se va a analizar, se evalúa la complejidad de acuerdo a la naturaleza de las partidas y aseveraciones y su registro, se hace la evaluación de riesgo por afirmación de la gerencia, se determina la existencia de errores o irregularidades que alteran la información.

Se elaboró la Matriz, para la determinación del enfoque de auditoría y calificación de las Aseveraciones de todas las cuentas pertenecientes al Pasivo.

**6.2.1.2.3.** Elaboración de Planillas Sustantivas y Analíticas, correspondiente a las cuentas del Pasivo (2.1.1 Obligaciones a Corto Plazo).

Se elaboró las siguientes planillas de las cuentas del Pasivo:

- **Planilla sumaria y muestra del pasivo corriente:** Refleja el 100% de la revisión.
- **Planilla de control de sueldos y salarios a pagar corto plazo y aportes y retenciones a pagar a corto plazo:** Se hace la verificación de los saldos de Obligaciones a Corto Plazo, que se encuentren registrados contablemente (Devengado) en su integridad en el Sistema SIGEP, mediante comprobantes C-31 "Registro de Ejecución de Gastos" y que cuenten con su documentación de respaldo pertinente de las fuentes de financiamiento: 41 transferencias TGN, 20 Recursos Específicos, correspondiente a la gestión 2022.
- **Planilla de análisis de sueldos y salarios a pagar a corto plazo y aportes y retenciones a pagar a corto plazo:** Se efectuó el análisis de las cuentas 2.1.1.3 "Sueldos y Salarios a Pagar a Corto Plazo" y 2.1.1.4 "Aportes y Retenciones a Pagar a Corto Plazo", para verificar si se encuentran debidamente registrados.
- **Planilla sustantiva de revisión y cálculo de sueldos y aporte de ley correspondiente al personal de planta, correspondiente al mes de diciembre 2022:** Se efectuó los cálculos del Devengamiento de Sueldos y Salarios, y Retenciones de Ley, por Funcionario Público (Personal de Planta).

- **Planilla sustantiva de revisión y cálculo de sueldos y aporte de ley correspondiente al personal eventual, correspondiente al mes de diciembre 2022:** Se efectuó los cálculos del Devengamiento de Sueldos y Salarios, y Retenciones de Ley, por Funcionario Público (Personal Eventual).
- **Planilla sustantiva de revisión y cálculo de asignaciones familiares del personal de planta, correspondiente al mes de diciembre 2022:** Se efectuó el análisis del Devengamiento según las normas vigentes para el pago de subsidio prenatal, natalidad, lactancia y sepelio para el Personal de Planta.
- **Planilla sustantiva de revisión y cálculo de asignaciones familiares del personal eventual, correspondiente al mes de diciembre 2022:** Se efectuó el análisis del Devengamiento según las normas vigentes para el pago de subsidio prenatal, natalidad, lactancia y sepelio para el Personal Eventual.
- **Planilla de conversión de deuda de obligaciones a corto plazo:** Se efectuó la verificación del pago de las Obligaciones a Corto Plazo en la gestión 2023.
- **Planilla de seguimiento a las obligaciones a corto plazo:** Se efectuó el seguimiento de las Obligaciones a Corto Plazo al cierre de la gestión 2021 hasta el cierre de la gestión 2022.
- **Planilla de exposición de movimientos en mayores, gestión 2022:** se efectuó el seguimiento de las Obligaciones a Corto Plazo al cierre de la gestión 2021 hasta el cierre de la gestión 2022.

**6.2.1.3. Según Instructivo UAI N° 007/2023 de fecha 03 de marzo de 2023,** se elaboró las siguientes actividades:

**6.2.1.3.1.** Apoyo en la elaboración del Programa de Auditoría del Activo Fijo y Activo Intangible, de acuerdo con las Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros vigente.

El Programa de Auditoría, es el procedimiento a seguir, en el examen a realizarse, el mismo que es planeado y elaborado con anticipación y debe ser de contenido flexible, sencillo y conciso, de tal manera que los procedimientos empleados en cada Auditoría estén de acuerdo con las circunstancias del examen.

Al apoyo en la elaboración del Programa de Auditoría del Activo Fijo y Activo Intangible se la efectuó en cumplimiento de las Normas de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2022.

**6.2.1.3.2.** Elaboración de Planillas Sumaria, Sustantivas y Analíticas, correspondiente a las cuentas del Activo Fijo (1.2.4.1 Edificios, 1.2.4.2 Equipo de Oficina y Muebles, 1.2.4.4 Equipo de Transporte, Tracción y Elevación, 1.2.4.6 Equipo de Comunicaciones, 1.2.4.7



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



Equipo Educativo y Recreativo, 1.2.4.8 Otra Maquinaria y Equipo), Activo Intangible y Amortización Acumulada del Activo Intangible.

correspondientes del Costo Total Actualizado, Depreciación Acumulada y Valor Neto, verificando que los importes estén correctos en el Reporte VSIAF, para el Grupo Contable Equipo de Comunicaciones.

Se elaboró las siguientes planillas de las cuentas del Activo Fijo:

- **Planilla sumaria, análisis y revisión de Activos Fijos:** Refleja el 100% en la revisión.
- **Planilla de análisis y revisión de activos fijos, por grupo contable y cuenta contable:** Se efectuó los cálculos correspondientes del Costo Total Actualizado, Depreciación Acumulada y Valor Neto, verificando que los importes estén correctos en el Reporte VSIAF.
- **Planilla de análisis y revisión de Activos Fijos, por grupo contable, al 31 de diciembre de 2022 – Grupo Contable: Edificaciones; Cuenta: 1.2.3.1.1 Edificios:** Se efectuó los cálculos correspondientes del Costo Total Actualizado, Depreciación Acumulada y Valor Neto, verificando que los importes estén correctos en el Reporte VSIAF, para el Grupo Contable Edificaciones.
- **Planilla de análisis y revisión de Activos Fijos, por grupo contable, al 31 de diciembre de 2022 Grupo Contable: Muebles y Enseres de Oficina; Cuenta: 1.2.3.1.2 Equipos de Oficina y Muebles:** Se efectuó los cálculos correspondientes del Costo Total Actualizado, Depreciación Acumulada y Valor Neto, verificando que los importes estén correctos en el Reporte VSIAF, para el Grupo Contable Muebles y Enseres de Oficina.
- **Planilla de análisis y revisión de Activos Fijos, por grupo contable, al 31 de diciembre de 2022 Grupo Contable: Equipo de Computación; Cuenta: 1.2.3.1.2 Equipos de Oficina y Muebles:** se efectuó los cálculos correspondientes del Costo Total Actualizado, Depreciación Acumulada y Valor Neto, verificando que los importes estén correctos en el Reporte VSIAF, para el Grupo Contable Equipo de Computación.
- **Planilla de análisis y revisión de Activos Fijos, por grupo contable, al 31 de diciembre de 2022 Grupo Contable: Vehículos Automotores; Cuenta: 1.2.3.1.4 Equipos de Transporte, Tracción y Elevación:** Se efectúa los cálculos correspondientes del Costo Total Actualizado, Depreciación Acumulada y Valor Neto, verificando que los importes estén correctos en el Reporte VSIAF, para el Grupo Contable Vehículos Automotores.
- **Planilla de análisis y revisión de Activos Fijos, por grupo contable, al 31 de diciembre de 2022 Grupo Contable: Equipo de Comunicaciones; Cuenta: 1.2.3.1.6 Equipos de Comunicaciones:** se efectúa los cálculos

- **Planilla de análisis y revisión de Activos Fijos, por grupo contable, al 31 de diciembre de 2022 Grupo Contable: Equipo Educativo y Recreativo; Cuenta: 1.2.3.1.7 Equipo Educativo y Recreativo:** se efectúa los cálculos correspondientes del Costo Total Actualizado, Depreciación Acumulada y Valor Neto, verificando que los importes estén correctos en el Reporte VSIAF, para el Grupo Contable Equipo Educativo y Recreativo.
- **Planilla de análisis y revisión de Activos Fijos, por grupo contable, al 31 de diciembre de 2022 Grupo Contable: Maquinaria en General; Cuenta: 1.2.3.1.8 Otra Maquinaria y Equipo:** se efectuó los cálculos correspondientes del Costo Total Actualizado, Depreciación Acumulada y Valor Neto, verificando que los importes estén correctos en el Reporte VSIAF, para el Grupo Contable Maquinaria en General.
- **Planilla de análisis y revisión de Activos Fijos, por grupo contable, al 31 de diciembre de 2022 Grupo Contable: Herramientas en General; Cuenta: 1.2.3.1.8 Otra Maquinaria y Equipo:** se efectuó los cálculos correspondientes del Costo Total Actualizado, Depreciación Acumulada y Valor Neto, verificando que los importes estén correctos en el Reporte VSIAF, para el Grupo Contable Herramientas en General.
- **Planilla de análisis y revisión de Activos Fijos, por grupo contable, al 31 de diciembre de 2022 Grupo Contable: Equipo e Instalaciones; Cuenta: 1.2.3.1.8 Otra Maquinaria y Equipo:** se efectuó los cálculos correspondientes del Costo Total Actualizado, Depreciación Acumulada y Valor Neto, verificando que los importes estén correctos en el Reporte VSIAF, para el Grupo Contable Equipo e Instalaciones.
- **Planilla de análisis y revisión de Activos Fijos, por grupo contable, al 31 de diciembre de 2022 Grupo Contable: Terrenos; Cuenta: 1.2.3.2 Tierras y Terrenos:** se efectuó los cálculos correspondientes del Costo Total Actualizado, Depreciación Acumulada y Valor Neto, verificando que los importes estén correctos en el Reporte VSIAF, para el Grupo Contable Terrenos.
- **Planilla de análisis y revisión de Activos Fijos, por grupo contable, al 31 de diciembre de 2022 Grupo Contable: Activos Intangibles; Cuenta: 1.2.5 Activos Intangibles:** Se efectúa los cálculos correspondientes del Costo Total Actualizado, Depreciación Acumulada y Valor Neto, verificando que los importes estén correctos en el Reporte VSIAF, para el Grupo Contable Activos Intangibles.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



- **Planilla de análisis y revisión de Activos Fijos a Valor Bs. 1, por Grupo Contable:** se efectuó la verificación de los saldos de Activos Fijos, 2435 Activos se encuentran registrados a valor de Bs. 1.- contablemente, equivalente al 80% del total de activos fijos de la gestión 2022.
- **Planilla de análisis y revisión de Activos Fijos de Baja y Alta por grupo contable:** se hace la verificación correspondiente y los cálculos de cuatros activos fijos, dados de baja, dos por extravió, daño por subida de tensión y sustraído, y dados de alta (Reposición) de los mismos.

**6.2.1.3.3.** Armado de Legajos de papeles de trabajo de Programación, referenciado y correferenciado con carátulas e índices correspondientes.

Se efectuó el armado del Legajo de Programación, referenciados y correferenciados, con sus carátulas, sub carátulas e índices correspondientes, los mismos contienen:

- Memorándum de Planificación de Auditoría
- Matriz de Determinación de Operaciones Críticas, Gastos, Recursos y Balance General
- Matriz de énfasis de rotación
- Anexos correspondientes (Escala Salarial, Programa de Cierre Presupuestario, Programa Anual de Programación, Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos, Balance General, Comunicado Re expresión de Estados Financieros, Auxiliar Cuenta Bancaria y Libreta y otros).
- Objeto de Gastos
- Ejecución Presupuestaria
- Pruebas de Recorrido (Recursos, Gastos y Balance General).
- Cuestionarios
- Pruebas de Recorrido (Grupo 10000)
- Flujogramas

**6.3. BIMESTRAL FINAL (del 01 de abril al 25 de mayo del 2023)**

En cumplimiento al Instructivo **UAI N° 010/2023** de fecha 01 de abril de 2023, se elaboró el trabajo de apoyo a la **se apoyó respecto a los Legajos de Papeles de Trabajo de la Auditoría de Cumplimiento al Programa Operativo Anual Individual y Manual de Puestos de la gestión 2020**, a los Instructivos **UAI N° 018/2022** de fecha 08 de mayo de 2023 y **UAI N° 019/2023** de fecha 17 de mayo de 2023, para desarrollar las actividades, se elaboró el trabajo de **Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2023 (primer trimestre)**, designando a mi persona la Evaluación y Análisis de los Registro de Ejecución de Gastos, de las Partidas correspondientes al Grupo 10000 Servicios Personales y la partida 31110 Gastos por Refrigerios al Personal Permanente, Eventual y Consultores Individuales de Línea de las Instituciones Públicas, correspondiente al Grupo 30000 (Materiales y Suministros).

23

**6.3.1.** Según Instructivo **UAI N° 010/2023** de fecha **01 de abril de 2023**, se elaboró las siguientes actividades:

**6.3.1.1.** Actualización al Programa de Auditoría de Cumplimiento POAI´s – Manual de Puestos, correspondiente a la gestión 2020. **(Ver ANEXO N° 13)**

El Programa de Auditoría, es el procedimiento a seguir, en el examen a realizarse, el mismo que es planeado y elaborado con anticipación y debe ser de contenido flexible, sencillo y conciso, de tal manera que los procedimientos empleados en cada Auditoría estén de acuerdo con las circunstancias del examen.

La actualización del Programa de Auditoría de Cumplimiento POAI´s – Manual de Puestos, correspondiente a la gestión 2020, se efectuó en cumplimiento con las Nomas de Cumplimiento, aprobada mediante Resolución CGE/068/2021, de fecha 29 de septiembre de 2021.

**6.3.1.2.** Elaboración de la Matriz de Planificación a los acápite de los formularios del POAI. **(Ver ANEXO N° 14)**

Se elaboró la Matriz de Planificación según los acápite de los formularios (FORM. SAP-002-A y FORM. SAP-002-B), para la calificación de los acápite ajustados.

**6.3.1.3.** Elaboración de las Planillas de Análisis Comparativo entre los POAI´s – Manual de Puestos de las gestiones 2018, 2019 y 2020 (43 Ítems) de los ex servidores públicos. **(Ver ANEXO N° 15)**

Se elaboró Planillas de Análisis Comparativo entre los POAI´s – Manual de Puestos, en comparación de las gestiones 2018, 2019 y 2020 de 43 Ítems de los ex servidores públicos.

**6.3.1.4.** Se elaboró el reajuste de las siguientes planillas:

- Planilla Comparativa de las normas que aprueban el Programa Operativo Anual Individual (POAI) 2020, en comparación a los Programas Operativos Anuales Individuales (POAI´s) de las gestiones 2018 y 2019. **(Ver ANEXO N° 16)**
- Planilla de Cuadro de días de retraso para la aprobación del Programa Operativo Anual Individual y Manual de Puestos de la gestión 2020, referido al objetivo, alcance, fuente de información y conclusión. **(Ver ANEXO N° 17)**
- Planilla de Cumplimiento respecto al formato y uniformidad de los Formularios (FORM. SAP-002-A y FORM. SAP-002-B), correspondientes al Programa Operativo Anual Individual. **(Ver ANEXO N° 18)**
- Planilla comparativa de los Programas Operativos Anuales Individuales de las gestiones 2018, 2019 y 2020. **(Ver ANEXO N° 19)**

**6.3.2.** Según Instructivo **UAI N° 018/2023**, de fecha **08 de abril de 2023**, se elaboró las siguientes actividades:

24



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



**6.3.2.1. Apoyo en la elaboración del Programa de Auditoría del Grupo 10000 Servicios Personales, de acuerdo a las Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. (Ver ANEXO N° 20)**

El Programa de Auditoría, es el procedimiento a seguir, en el examen a realizarse, el mismo que es planeado y elaborado con anticipación y debe ser de contenido flexible, sencillo y conciso, de tal manera que los procedimientos empleados en cada Auditoría estén de acuerdo con las circunstancias del examen.

Al apoyo en la elaboración del Programa de Auditoría del Grupo 10000 se la efectuó en cumplimiento de las Normas de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2023 (primer trimestre).

**6.3.2.2. Elaboración de Planillas de Pruebas Globales de sueldos y salarios, aportes de ley por meses correspondientes al 31 de marzo 2023. (Ver ANEXO N° 21)**

Se elabora el cálculo correspondiente de las partidas del Grupo 10000 del Personal de Planta y Personal Eventual, al 31 de marzo 2023 (primer trimestre), para concluir si los cálculos de sueldos y salarios y aporte de ley (Aporte Patronal y Aporte Solidario), son correctos.

**6.3.2.3. Elaboración de Planillas de Pruebas Globales de sueldos y salarios, aportes de Ley por funcionario público del Personal de Planta y Personal Eventual, correspondiente al 31 de marzo 2023. (Ver ANEXO N° 22)**

Se elabora el cálculo correspondiente de las partidas del Grupo 10000 del Personal de Planta y Personal Eventual, correspondiente al 31 de marzo 2023 (primer trimestre), para concluir si los cálculos por servidor público de sueldos y salarios y aporte de ley son correctos según comprobantes C-31 "Registro de Ejecución de Gastos".

**6.3.2.4. Elaboración de la Planilla Sumaria de las Partidas del Grupo 10000. (Ver ANEXO N° 23)**

Incluye el detalle de los saldos de cada uno de las partidas del Grupo 10000, según la muestra tomada para el análisis, para determinar el porcentaje de revisión de los Comprobantes C-31 "Registro de Ejecución de Gastos".

**6.3.2.5. Elaboración de Planillas Sustantivas y Analíticas del Grupo 10000 "Servicios Personales". (Ver ANEXO N° 24)**

Según el Programa de Auditoría del Grupo 10000, al 31 de marzo de 2023 (primer trimestre), se elaboró Planillas Sustantivas y Analíticas, de las siguientes partidas:

- o **11220 Bono de Antigüedad:** Se elaboró planilla analítica del cálculo por funcionario público que le corresponde bonos de antigüedad, utilizando la planilla de detalle de servidores públicos que presentaron el documento de Calificación de Años de Servicio emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y

25

se elaboró planilla global según los cálculos anteriores y en comparación a los comprobantes C-31 "Registro de Ejecución de Gasto" y cálculos.

- o **11600 Asignaciones Familiares:** Se determina si los procesos y registros están conforme a las normas legales técnicas vigentes y adecuadamente respaldadas, correspondiente al primer trimestre de la gestión 2023, y elaborando planilla de resumen en las dos revisiones para la identificación a que servidores públicos le corresponde subsidio prenatal, subsidio de natalidad, subsidio de lactancia y subsidio de sepelio.
- o **11700 Sueldos:** Se determina si los procesos y registros están conforme a las normas legales técnicas vigentes y adecuadamente respaldadas, elaborando planilla analítica de sueldos y salarios, aportes de ley del personal de planta con el objetivo de verificar si los cálculos están correctos según comprobantes C-31 "Registro de Ejecución de Gasto" y Escala Salarial vigente, correspondiente al primer trimestre de la gestión 2023.
- o **12100 Personal Eventual:** Se determina si los procesos y registros están conforme a las normas legales técnicas vigentes y adecuadamente respaldadas, elaborando planilla analítica de sueldos y salarios, aportes de ley del personal eventual con el objetivo de verificar si los cálculos están correctos según comprobantes C-31 "Registro de Ejecución de Gasto" y Cuadro de Equivalencia vigente, correspondiente al primer trimestre de la gestión 2023.
  - ✓ **Asignaciones Familiares Personal Eventual:** Se determina si los procesos y registros están conforme a las normas legales técnicas vigentes y adecuadamente respaldadas, correspondiente al primer trimestre de la gestión 2023, y elaborando planilla de resumen en las dos revisiones para la identificación de que servidores públicos le corresponde subsidio prenatal, subsidio de natalidad, subsidio de lactancia y subsidio de sepelio.

**6.3.2.6. Elaboración Planilla Analítica de Presentación de Informes Mensuales y de Conformidad del Personal Eventual. (Ver ANEXO N° 25)**

Verificación de presentación de Informes Mensuales e Informes de Conformidad según establece los Términos de Referencia, hasta los cinco (5) días hábiles al mes siguiente, para posterior pago de haberes del Personal Eventual.

**6.3.2.7. Elaboración de Planillas Pruebas de Cumplimiento de las partidas correspondientes al Grupo 10000 "Servicios Personales". (Ver ANEXO N° 26)**

Son los procedimientos programados y la obtención de evidencia suficiente y competente que sustente las conclusiones, opiniones, comentarios y recomendaciones.

Se elaboró las Planillas de Pruebas de Cumplimiento para la verificación sobre la documentación que debe contener cada Comprobante C-31 "Registro de Ejecución de Gasto" de la totalidad de la revisión, de las siguientes partidas del Grupo 10000 Servicios Personales:

26



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



- 11220 Bono de antigüedad.
- 11400 Aguinaldos
- 11600 Asignaciones familiares.
- 11700 Sueldos.
- 11920 Vacaciones No Utilizadas.
- 12100 Personal Eventual.
- 13110 Régimen de corto plazo (Salud).
- 13120 Prima de riesgo profesional de largo plazo.
- 13131 Aporte patronal solidario 3%.
- 13200 Aporte patronal para vivienda.

Se elaboró las Planillas de Pruebas de Cumplimiento de la verificación sobre la documentación de los Files del Personal Permanente y Personal Eventual, de la totalidad de servidores públicos, se elaboró según el siguiente detalle:

- Planilla de Cumplimiento comparativa del Memorándum de Designación y Escala Salarial (Personal Permanente).
- Planilla de Cumplimiento al Proceso de Contratación del Personal de Planta.
- Planilla Pruebas de Cumplimiento de Funciones para Personal de Planta.
- Planilla de Cumplimiento comparativa del Contrato de Servicio Eventual y Escala Salarial (Personal Eventual).
- Planilla de Cumplimiento al Proceso de Contratación del Personal Eventual.
- Planilla Pruebas de Cumplimiento de Funciones para Personal Eventual
- Planilla de Cumplimiento a la Afiliación y Baja del Trabajador al Seguro Nacional de Salud (Personal Eventual)
- Planilla de Cumplimiento del Análisis – Verificación de la presentación de cumplimiento de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas
- Planilla Pruebas de Cumplimiento – Altas y Bajas del Personal de Planta
- Planilla Pruebas de Cumplimiento – Altas y Bajas del Personal Eventual

Se elaboró las Planillas de Pruebas de Cumplimiento de la verificación sobre el Control de Asistencia del Personal Permanente y Personal Eventual, de la totalidad de servidores públicos, correspondiente al 31 de marzo 2023 (primer trimestre), se elaboró según el siguiente detalle:

- Planilla de Control de Asistencia Personal de Planta – al 31 de marzo 2023.
- Planilla de Control de Asistencia Personal Eventual – al 31 de marzo 2023.

Se elaboró las Planillas de Pruebas de Cumplimiento de la verificación sobre los Formularios 110 V.4 del Personal Permanente y Personal Eventual, de la totalidad de servidores públicos que presenta el Formulario 110, correspondiente al primer trimestre de la gestión 2023:

- Revisión de Servidores Públicos que presentaron Formulario 100 V.4

**6.3.3. Según Instructivo UAI N° 019/2022 de fecha 17 de mayo de 2023,** Se elaboró las siguientes actividades:

**6.3.3.1. Apoyo a la realización, revisión y análisis de la partida 31110 Gastos por Refrigerio al Personal Permanente, Eventual y Consultores Individuales en Línea de la Instituciones Públicas, correspondiente al Grupo 30000 "Materiales y Suministros". (Ver ANEXO N° 27)**

- Se elaboró las Planillas de Pruebas de Cumplimiento, para la verificación sobre la documentación que debe contener cada Comprobante de Fondo Rotativo, de la totalidad de la revisión (100%).
- Se elaboró las Planillas Sustantivas, para la verificación sobre la documentación que debe contener cada Comprobante de Fondo Rotativo para el pago de Gastos por Refrigerio al Personal Permanente y Eventual.
- Se elaboró Planilla de Detalle Resumen del Pago de Refrigerio en Demasía y Recuperación, para la verificación de la devolución del pago en demasía por cada mes.

## **VII. RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS**

### **7.1. PRIMER TRIMESTRE (del 26 de septiembre al 31 de diciembre del 2022)**

Por lo descrito anteriormente, como resultado de la evaluación y revisión de las partidas del Grupo 10000 (Servicios Personales), se elaboró de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ Planillas Globales
- ✓ Planillas de Pruebas de Cumplimiento
- ✓ Planillas Sustantivas y Analíticas
- ✓ Pruebas de Recorrido
- ✓ Flujogramas
- ✓ Actualización del Programa de Auditoría
- ✓ Llenado de la Matriz de Planificación
- ✓ Planilla Sumaria

Por lo descrito anteriormente, como resultado de la evaluación y revisión de la partida 31110 Gastos por Refrigerio al Personal Permanente, Eventual y Consultores Individuales en Línea de la Instituciones Públicas, correspondiente al Grupo 30000 "Materiales y Suministros", se elaboró:

- ✓ Planillas de Pruebas de Cumplimiento
- ✓ Planillas Sustantivas y Analíticas
- ✓ Planilla de Detalle Resumen del Pago de Refrigerio en Demasía y Recuperación.





**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



Por lo descrito anteriormente, como resultado de la verificación física de Activos Fijos, se elaboró:

- ✓ Cuadro de detalle de Activos Fijos Verificados, al 30 de diciembre de 2022, la cual se encuentra en la Acta de Verificación Física de Inventario Físico de Activos Fijos al 30 de diciembre de 2022, dando como resultado un 66% de activos físicos verificados físicamente.

#### 7.1.1. Hallazgos Reportados

De las citadas planillas se evidenció los siguientes hallazgos que fueron subsanados en el proceso de ejecución de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, al 31 de diciembre 2022, los mismos fueron:

- a) Falta de Cuadro de Equivalencias para el nivel de remuneración del Personal Eventual.
- b) Inconsistencia en la cláusula sexta (Remuneración y Descuentos), de los Contratos de Servicio Eventual.
- c) Falta de Formulario de la Declaración de Incompatibilidad de Conflicto de Intereses y Declaración Jurada de No Percepción de Otros Ingresos del Personal Eventual Pasivo.
- d) Falta de marcado en el Reloj Biométrico de salida y entrada por Solicitudes de Permisos Oficiales, Permisos Personales, Citas Médicas, entre otros.
- e) Pago en demasía por refrigerio del Personal Permanente y Personal Eventual.

Dichos hallazgos se hicieron conocer a la Máxima Autoridad Ejecutiva y a la Unidad Administrativa Financiera (Unidad Ejecutora), los mismos fueron subsanados y reportados en los legajos de papeles de trabajo correspondientes, de acuerdo a las Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobado con Resolución CGE/073/2021, de fecha 28 de octubre de 2021.

Dando cumplimiento se reportó en la Planilla de Deficiencias, el siguiente hallazgo:

- **Ex Servidor que no cuenta con la Declaración de Incompatibilidad de Conflicto de Intereses y Declaración Jurada de No Percepción de Otros Ingresos:** En este hallazgo se reportó en el tiempo oportuno al Titular del Área de Auditoría Interna, de la falta de Formulario de la Declaración de Incompatibilidad de Conflicto de Intereses y Declaración Jurada de No Percepción de Otros Ingresos del Personal Eventual Pasivo, correspondiente a la gestión 2022, para ejercer el desempeño de la Función Pública en la entidad

#### 7.2. SEGUNDO TRIMESTRE (del 26 de septiembre al 31 de diciembre del 2022)

Respecto a la Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros, del 01 de enero al 31 de diciembre 2022.

- Se efectuó el apoyo análisis de las cuentas de los Estados Financieros, correspondientes al Grupo 2.1.1 (Obligaciones a Corto Plazo), de las siguientes partidas:

- ✓ 2113 Sueldos y Salarios a Pagar a Corto Plazo.
- ✓ 2114 Aportes y Retenciones a Pagar a Corto Plazo.

De las mencionadas tareas se elaboró las siguientes actividades:

- ✓ Planillas sumaria
- ✓ Planilla de análisis
- ✓ Planillas sustantivas
- ✓ Planilla de conversión de deuda de obligaciones a corto plazo.
- ✓ Planilla de seguimiento a las obligaciones a corto plazo.
- ✓ Planilla de exposición de movimientos en mayores, gestión 2022.

- Se efectuó el apoyo análisis de las cuentas de los Estados Financieros, correspondientes a los Grupos 1.2.3 Activos Fijos (Bienes de Uso); 1.2.4 Depreciación Acumulada del Activo Fijo; 1.2.5 Activo Intangible y 1.2.6 Amortización Acumulada del Activo Intangible.

De las mencionadas tareas se elaboró las siguientes actividades:

- ✓ Planilla sumaria, análisis y revisión de Activos Fijos.
- ✓ Planilla de análisis y revisión de activos fijos, por grupo contable y cuenta contable
- ✓ Planilla de análisis y revisión de Activos Fijos, por Grupo Contable y Cuenta.
- ✓ Planilla de análisis y revisión de Activos Fijos a Valor Bs1, por Grupo Contable.
- ✓ Planilla de análisis y revisión de Activos Fijos de Baja y Alta por grupo contable.

- Se efectuó el armado de Legajos:

- ✓ Legajo Corriente correspondiente al Grupo 10000 "Servicios Personales", referenciado y correferenciado, con carátulas, subcarátulas e índices, armando ocho (8) legajos del Nº 13/60 al 20/60.
- ✓ Legajo Corriente correspondiente a la Partida 31110 Gastos por Refrigerio al Personal Permanente, Eventual y Consultores Individuales en Línea de las Instituciones Públicas, correspondiente al Grupo 30000 "Materiales y Suministros", referenciado y correferenciado, con carátulas, subcarátulas e índices, armando tres (3) legajos del Nº 35/60 al 37/60.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



- ✓ Legajos Corrientes del Grupo 211 (Obligaciones a Corto Plazo), referenciados y correferenciados, con carátulas, subcarátulas e índices, armando un (1) legajo del N° 58/60.
- ✓ Legajos Corrientes del Grupo 1.2.3 Activos Fijos (Bienes de Uso); 1.2.4 Depreciación Acumulada del Activo Fijo; 1.2.5 Activo Intangible y 1.2.6 Amortización Acumulada del Activo Intangible, referenciados y correferenciados, con carátulas, subcarátulas e índices, armando cuatro (4) legajos del N° 54/60 al 57/60.
- ✓ Legajo de Programación, referenciados y correferenciados, con carátulas, subcarátulas e índices, armando cinco (5) legajos del N° 2/60 al 6/60.  
Armando un total de veintiuno (21) legajos referenciados y correferenciados, con carátulas, subcarátulas e índices.

**7.2. BIMESTRAL FINAL (del 01 de abril al 25 de mayo del 2023)**

**7.3.1.** Respecto al apoyo respecto a los Legajos de Papeles de Trabajo de la Auditoría de Cumplimiento al Programa Operativo Anual Individual y Manual de Puestos de la gestión 2020, en realización de las siguientes actividades:

- Actualización al Programa de Auditoría de Cumplimiento POAI's - Manual de Puestos, correspondiente a la gestión 2020.
- Elaboración de la Matriz de Planificación a los acápites de los formularios del POAI.
- Elaboración de las Planillas de Análisis Comparativo entre los POAI's - Manual de Puestos de las gestiones 2018, 2019 y 2020 (43 Ítems) de los ex servidores públicos.
- Se reajustó las siguientes planillas:
  - ✓ Planilla Comparativa de las normas que aprueban el Programa Operativo Anual Individual (POAI) 2020, en comparación a los Programas Operativos Anuales Individuales (POAI's) de las gestiones 2018 y 2019.
  - ✓ Planilla de Cuadro de días de retraso para la aprobación del Programa Operativo Anual Individual y Manual de Puestos de la gestión 2020, referido al objetivo, alcance, fuente de información y conclusión.
  - ✓ Planilla de Cumplimiento respecto al formato y uniformidad de los Formularios (FORM. SAP-002-A y FORM. SAP-002-B), correspondientes al Programa Operativo Anual Individual.
  - ✓ Planilla comparativa de los Programas Operativos Anuales Individuales de las gestiones 2018, 2019 y 2020.

**7.2.2.** Respecto al apoyo de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, correspondiente a la gestión 2023, al 31 de marzo (primer trimestre).

**7.2.2.1.** Como resultado de la evaluación y revisión de las partidas del Grupo 10000 (Servicios Personales), se elaboró de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ Planillas Globales
- ✓ Planillas de Pruebas de Cumplimiento
- ✓ Planillas Sustantivas y Analíticas
- ✓ Pruebas de Recorrido
- ✓ Flujogramas
- ✓ Actualización del Programa de Auditoría
- ✓ Llenado de la Matriz de Planificación
- ✓ Planilla Sumaria

Por lo descrito anteriormente, como resultado de la evaluación y revisión de la partida 31110 Gastos por Refrigerio al Personal Permanente, Eventual y Consultores Individuales en Línea de la Instituciones Públicas, correspondiente al Grupo 30000 "Materiales y Suministros", se elaboró:

- ✓ Planillas de Pruebas de Cumplimiento
- ✓ Planillas Sustantivas y Analíticas
- ✓ Planilla de Detalle Resumen del Pago de Refrigerio en Demasía y Recuperación.

**7.2.2.1.1. Hallazgos Reportados**

De las citadas planillas se evidenció los siguientes hallazgos que fueron subsanados en el proceso de ejecución de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, al 31 de diciembre 2023 (primer trimestre):

- a) Falta de descuento respecto a los atrasos de los servidores públicos (Personal Permanente y Personal Eventual).
- b) Pago en demasía por refrigerio del Personal Permanente y Personal Eventual.

Dichos hallazgos se hicieron conocer a la Máxima Autoridad Ejecutiva y a la Unidad Administrativa Financiera (Unidad Ejecutora), los mismos fueron subsanados y reportados en los legajos de papeles de trabajo correspondientes, de acuerdo a las Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobado con Resolución CGE/073/2021, de fecha 28 de octubre de 2021.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022,  
GRUPO 10000: SERVICIOS PERSONALES**



**VIII. CONCLUSIONES**


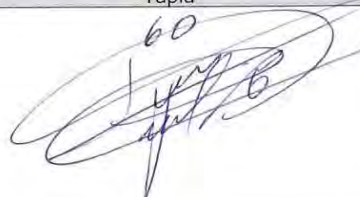
Por todo lo expuesto, en Romano IV. Resultados de las Actividades Realizadas del presente informe, fueron concluidos juntamente con el Titular de Auditoria Interna de las actividades sobre el trabajo realizado durante los ocho meses del Trabajo Dirigido de acuerdo al Plan de Trabajo (del 26 de septiembre del 2022 al 25 de mayo del 2023), Instructivo DGE-INS LP 32/2022 emitido por el Director General Ejecutivo e Instructivos emitidos por el Titular del Área de Auditoría Interna Lic. Francisco Garay Callisaya (Tutor Institucional) de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.

Las citadas actividades fueron concluidas juntamente con el Titular de Auditoria Interna.

En cumplimiento al Artículo 16 y 18 del Reglamento Específico de Modalidad de Graduación por Trabajo Dirigido para la Obtención del Nivel de Licenciatura en la Universidad Mayor de San Andrés, aprobado con Resolución del Honorable Concejo Universitario N° 330/2022 de fecha 18 de agosto de 2022, El tutor profesional realizará la calificación, considerando para ello la escala establecida en el Artículo 18 del mencionado Reglamento, calificación que será validada por el Tutor Docente asignando una calificación numérica.


CUALITATIVA	CUANTITATIVA
Reprobado	0-50
Aprobado – Buena	51-70
Sobresaliente – Con recomendación de publicación	71-89
Excelente – con mención honorífica y recomendación de publicación	90-100

Asi mismo se ha evaluado el trabajo dirigido, alcanzando una calificación:

EVALUACIÓN CUALITATIVA TUTOR PROFESIONAL Lic. Francisco Garay Callisaya	EVALUACIÓN CUANTITATIVA TUTOR DOCENTE Mg. Sc. MBA. Carlos Reynaldo Coronel Tapia
<p>“Aprobado Buena</p>  <p>Lic. Francisco Garay Callisaya</p>	<p>60</p> 


Es cuanto Informó, para su conocimiento y fines consiguientes.

**Elaborado por:**

  
 Esther Fanny Peñaloza Lopez  
 C.I. 13116798 L.P.  
 R.U. 1710587  
**EGRESADA DE LA CARRERA  
CONTADURÍA PÚBLICA – UMSA**

**Aprobado por:**

  
 Lic. Francisco Garay Callisaya  
**Tutor Institucional  
Auditor Interno  
Escuela de Gestión Pública Plurinacional  
Ministerio de Educación**

  
 Mg. Sc. MBA. Carlos Reynaldo Coronel Tapia  
**Tutor Académico  
Carrera de Contaduría Pública  
Universidad Mayor de San Andres**