

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



**ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LA
CONCILIACIÓN DE SALDOS ENTRE EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y
ALIANZA TRAVEL S.A. CORRESPONDIENTE A LAS GESTIONES 2009,
2010 Y 2011 CON FUENTES DE FINANCIAMIENTO UNICEF Y UNFPA**

Trabajo Dirigido para obtener el Título de Licenciatura

POR: YSAMAR CATHERINE FLORES MAMANI
YELKA FABIOLA HUAYTA CALISAYA

TUTOR: Mg. Sc. CARLOS R. CORONEL TAPIA

LA PAZ – BOLIVIA

2017

Resumen

En la actualidad toda entidad del sector público, tales como: la Presidencia y Vicepresidencia del Estado, los Ministerios, los Gobiernos departamentales, las Universidades y Organizaciones del Gobierno nacional, departamental y local, contempladas en el Presupuesto General del Estado, se encuentran sujetos a las disposiciones de la ley 1178 Sistema de administración y control gubernamental.

Toda entidad, funcionario público o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio de sistema contable, especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo. El objetivo de este Trabajo Dirigido es formular procedimientos para la conciliación de saldos de data antigua entre proveedores y el Ministerio de Justicia, para su aplicación general, de tal manera que la Unidad Financiera del Ministerio genere información oportuna y confiable, para la toma de decisiones. El trabajo fue desarrollado basado en la Norma Básica y el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, con el propósito de optimizar el desempeño de la Unidad Financiera en la detección de casos similares dentro el Ministerio de Justicia.

Lo señalado anteriormente motivó el desarrollo de nuestra investigación, nos llevó a proponer un Manual de procedimientos para la conciliación de saldos con proveedores en el área de contabilidad cuya aplicación en nuestra opinión, permitirá a la Unidad Financiera del Ministerio de Justicia optimizar su desempeño, brindando la información del área de contabilidad de manera oportuna y confiable, lo cual contribuiría al logro de los objetivos de la institución. Esta situación permitirá al Ministerio: (a) informar de su gestión financiera de forma confiable con datos certeros y (b) contar con información fidedigna y oportuna para la toma de decisiones.

Dedicatoria

La presente investigación la dedicamos a nuestros padres: Valeria y Hugo, Mercedes y Teófilo por ser nuestra inspiración y nuestro motor impulsor de cada día, por haber confiado en nosotras y apoyarnos a lo largo de nuestra carrera universitaria.

A nuestros seres queridos que ya no se encuentran a lado nuestro pero siempre se mantienen vivos en nuestros corazones.

Agradecimiento

Al final del presente trabajo de Memoria Laboral queremos demostrar nuestra gratitud a las siguientes personas:

Al docente Lic. Carlos Reynaldo Coronel Tapia como tutor académico por haber dedicado parte de su tiempo y su colaboración continua para la conclusión del presente trabajo.

Al Ministerio de Justicia - Unidad Financiera por habernos acogido dentro de esta prestigiosa entidad y habernos brindado la oportunidad de adquirir conocimientos dentro del campo laboral.

Gracias...

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
CONVENIO INTERINSTITUCIONAL	2
CAPÍTULO I MARCO INSTITUCIONAL	3
1.1 ANTECEDENTES.....	3
1.2 NIVEL ESTRATEGICO	3
1.2.1 Misión	3
1.2.2 Visión.....	3
1.2.3 Objetivos estratégicos de la entidad	4
1.3 NIVEL ORGANIZACIONAL.....	4
1.3.1 Estructura organizacional	4
1.4 NIVEL FUNCIONAL.....	5
1.4.1 Funciones del Ministerio de Justicia.....	5
CAPÍTULO II PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACIÓN	6
2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	6
2.1.1 Situación problemática.....	6
2.1.2 Formulación del cuestionamiento de investigación.....	6
2.1.3 Alcances o límites	7
2.1.4 Temporalidad	7
2.1.5 Sistematización del problema.....	7
2.2 OBJETIVOS	8
2.2.1 Objetivo general.....	8
2.2.2 Objetivos específicos.....	8
2.3 JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO	8
2.3.1 Justificación teórica.....	8
2.3.2 Justificación metodológica	8
2.3.3 Justificación práctica	9
CAPÍTULO III ASPECTOS METODOLÓGICOS	10
3.1 METODOLOGÍA.....	10

3.1.1	Método	10
3.1.1.1	Método deductivo.....	10
3.1.1.2	Método de análisis.....	10
3.1.2	Tipo de investigación	10
3.1.2.1	Descriptivo	11
3.1.2.2	Explicativo	11
3.1.3	Fuentes y técnicas para la recolección de información.....	11
3.1.3.1	Observación	11
3.1.3.2	Cuestionarios.....	12
3.1.3.3	Entrevista	12
3.1.3.4	Inspección Documental	12
CAPÍTULO IV MARCO TEÓRICO.....		14
4.1	DEFINICIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS	14
4.1.1	Pasivo.....	14
4.1.1.1	Pasivo a corto plazo	14
4.1.1.2	Pasivo a largo plazo	15
4.1.2	Proveedor	15
4.1.3	Estados Financieros Complementarios.....	16
4.1.4	Registros	16
4.1.5	Presupuesto	17
4.1.6	Saldo	17
4.1.7	Empresa en liquidación	17
4.1.8	Baja de cuenta contable.....	18
4.1.9	Sistemas oficiales SIGMA – SIGEP	19
4.1.10	Notas a los estados financieros.....	19
4.1.11	Control interno	20
4.1.12	Componentes del control interno.....	20
4.2	DEFINICIONES PROCEDIMENTALES	22
4.2.1	Procedimientos.....	22
4.2.2	Conciliación	22
4.2.3	Verificación.....	22

4.2.4	Recopilación de información.....	23
4.2.5	Flujograma	23
4.3	ORGANISMOS FINANCIADORES	23
4.3.1	UNICEF	23
4.3.2	UNFPA	24
	CAPÍTULO V MARCO LEGAL	25
5.1	NORMATIVA DEL ÁMBITO PÚBLICO BOLIVIANO	25
5.1.1	Ley de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental Ley N° 1178 ...	25
5.1.2	Ley de Procedimiento Administrativo Ley N° 2341	26
5.1.3	Decreto Supremo 23318 – A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.....	26
5.2	NORMATIVA ESPECÍFICA DEL MINISTERIO DE JUSTICIA	29
5.2.1	Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del Ministerio de Justicia	29
5.2.2	Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del Ministerio de Justicia.....	29
5.2.3	Reglamento Específico de Pasajes y Viáticos Ministerio de Justicia	30
5.2.4	Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia.....	30
	CAPÍTULO VI MARCO PRÁCTICO.....	32
6.1	PLANIFICACIÓN	36
6.1.1	Desarrollo de la propuesta	36
6.1.2	Objetivos	36
6.1.3	Procedimientos para realizar el análisis.....	37
6.1.3.1	Existe la Obligación	38
6.1.3.2	No existe la Obligación	39
6.1.4	Procedimientos adicionales	39
6.2	EJECUCIÓN.....	40
6.2.1	Antecedentes de la agencia.....	40
6.2.2	Análisis general por gestiones de las obligaciones con Alianza Travel S.A.....	41
6.2.2.1	Gestión 2009 con financiamiento UNICEF	42
6.2.2.2	Gestión 2010 con financiamiento UNFPA.....	44
6.2.2.3	Gestión 2011 con financiamiento UNFPA.....	47

6.3	FINALIZACION DEL TRABAJO DE CAMPO.....	50
	CAPÍTULO VII PROPUESTA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCILIACIÓN DE SALDOS CON EL PROVEEDOR.....	52
7.1	PROPUESTA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCILIACIÓN.....	52
7.2	FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCILIACIÓN DE SALDOS.....	60
7.3	AJUSTE CONTABLE PROPUESTO	64
	CAPITULO VIII CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	65
8.1	CONCLUSIONES.....	65
8.2	RECOMENDACIONES.....	66
	BIBLIOGRAFÍA	67
	ANEXOS	69



INTRODUCCIÓN

Las instituciones públicas en Bolivia son esenciales para el desarrollo del país, normalmente su eficacia es medida en términos financieros, contables y/o presupuestarios. Por lo tanto, la unidad financiera de una institución se constituye en un pilar fundamental para su buen funcionamiento, es decir el manejo en cuanto a sus recursos y gastos. Sin embargo, las áreas financieras no están exentas de problemas de registro y seguimiento, para esto citamos al área de contabilidad que atraviesa por ciertas dificultades al registrar las operaciones de la entidad, más aún cuando estas implican gestiones pasadas.

Tal es el caso del Ministerio de Justicia, el cual tiene registradas cuentas por pagar con la empresa de viajes Alianza Travel S.A. que datan desde las gestiones 2009, 2010 y 2011 y que aún son reconocidas como cuentas por pagar a corto plazo en los estados complementarios de la gestión 2015.

Una de las principales causas de los problemas de la conciliación de saldos sería la falta de consistencia y veracidad de documentación en el área de contabilidad que, en cierta forma, surge a raíz de la alta rotación de personal, lo cual imposibilitó la regularización de saldos con Alianza Travel S.A. y el seguimiento en gestiones posteriores.

Por consiguiente, el presente Trabajo Dirigido se desarrolló en la Unidad Financiera, Área de Contabilidad del Ministerio de Justicia. De acuerdo a los requerimientos institucionales, el mismo consiste en realizar el: “Análisis y aplicación de procedimientos para la conciliación de saldos entre el Ministerio de Justicia y Alianza Travel S.A. correspondiente a las gestiones 2009, 2010 Y 2011 con fuentes de financiamiento UNICEF Y UNFPA”.

Lo que se pretendió, como resultado de este análisis, fue elaborar procedimientos para la conciliación de saldos en cuentas por pagar de gestiones pasadas y posterior aplicación para el caso Alianza Travel S.A., desde un enfoque metodológico que incluya las fases de



planificación, ejecución y conclusión; así mismo comprobar la efectividad y aplicación de dichos procedimientos con otras deudas.

CONVENIO INTERINSTITUCIONAL

El presente trabajo se enmarcó en el Convenio Institucional suscrito entre la Universidad Mayor de San Andrés (UMSA) y el Ministerio de Justicia, que tiene por objetivo establecer mecanismos de coordinación, interacción, cooperación y reciprocidad entre las dos instituciones, con el propósito de efectuar acciones conjuntas para una atención integral a los sectores más vulnerables de la población paceña, desde diversas áreas del Ministerio de Justicia, coadyuvando a su vez a la formación, capacitación y titulación de los estudiantes y egresados de las diferentes facultades de la Universidad Mayor de San Andrés.(Anexo 1)

Tomando en cuenta el perfil del postulante a graduación, la Unidad de Recursos Humanos, en coordinación con las áreas organizacionales solicitantes, designa un tutor institucional como responsable de la modalidad de graduación, quien tendrá a su cargo la inducción, el monitoreo, seguimiento, orientación metodológica y evaluación de las tareas que desarrolle el mismo. Así también, tendrá la facultad de aprobar sus Informes o de observarlos si corresponde.

Por consiguiente la Lic. Marieta Paredes Quispe, Directora General de Asuntos Administrativos, asigna como tutor institucional a la Lic. Judith Apaza Marca Jefe de la Unidad Financiera, y como supervisora de las actividades desarrolladas a la Lic. Guadalupe Chalco Pucho, Contadora en el Área de Contabilidad.

El aporte como postulante a graduación se perfila en dos ámbitos: el primero y principal será mediante el aporte científico al dar curso a la investigación de una problemática real y plantear posibles soluciones de la misma, las cuales coadyuvaran a la formación de los postulantes a graduación; el segundo será un aporte laboral realizando tareas asignadas en el Ministerio de Justicia.



CAPÍTULO I MARCO INSTITUCIONAL

1.1 ANTECEDENTES

El Ministerio de Justicia fue creado en fecha 21 de Febrero de 2006, a través de la Ley N° 3351, denominada Ley de Organización del Poder Ejecutivo, especificándose sus competencias, funciones y atribuciones en el Decreto Supremo N° 28631 de 08 de Marzo de 2006, que en su Artículo 52° establece la estructura jerárquica del Ministerio de Justicia, en su artículo 54°, determina las funciones de los Viceministerios.

Esta normativa es actualizada en fecha 7 de febrero de 2009, a través de la emisión del Decreto Supremo N° 29894, estableciendo la estructura del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional; así como, las atribuciones de la Presidenta o Presidente, Vicepresidente o Vicepresidenta y de las Ministras o Ministros.

1.2 NIVEL ESTRATEGICO

1.2.1 Misión

Según el Plan Estratégico Institucional 2015 - 2020 el Ministerio de Justicia diseña, formula y ejecuta políticas públicas de manera participativa para promover el acceso a la Justicia Plural, la transparencia común garantizando en pleno ejercicio de los derechos individuales y colectivos de los y las bolivianas, bajo principios de solidaridad, equidad, igualdad y complementariedad “para vivir bien”.

1.2.2 Visión

Según el plan estratégico institucional 2015 - 2020 el Ministerio de Justicia es una institución pública, líder en el proceso de institucionalización del sistema de justicia plural y social creíble, innovadora, transparente, con mayor acceso a la justicia, sin distinción de género, generacional y personas con discapacidad en el pleno ejercicio de sus derechos fundamentales con participación y control social.



1.2.3 Objetivos estratégicos de la entidad

El Ministerio de Justicia tiene, entre otros, los siguientes objetivos estratégicos:

- Proponer y coadyuvar el ejercicio pleno de los derechos fundamentales, para alcanzar una justicia social en cumplimiento de la Constitución Política del Estado.
- Promover y conducir la construcción de una visión y estrategias compartidas entre las entidades del sector justicia.
- Generar procesos de comunicación social e institucional para el pleno ejercicio de la justicia plural y derechos fundamentales.
- Generar condiciones para el ejercicio de la participación ciudadana, control social y corresponsabilidad de la sociedad civil organizada en la gestión del ministerio.
- Dirigir el desarrollo normativo y la implementación de políticas del sector justicia con un enfoque integral y transversal.
- Promover el acceso a la justicia plural mediante programas, proyectos y servicios directos, gratuitos y de calidad a la población y entidades estatales.

1.3 NIVEL ORGANIZACIONAL

1.3.1 Estructura organizacional

Los Decretos Supremos N° 29894 de fecha 7 de febrero de 2009, N° 2114 de fecha de 7 de septiembre de 2009 y N°1248 de fecha 6 de junio de 2012, establecen la Estructura Organizativa del Ministerio de Justicia y denominación de sus Viceministerios en el siguiente orden:

MINISTRA (O) DE JUSTICIA

Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales

Dirección General de Justicia y Derechos Fundamentales.

Dirección General de Desarrollo Constitucional.

Viceministerio de Justicia Indígena Originario Campesina

Dirección General de Justicia Indígena Originaria Campesina.

Viceministerio de Igualdad y Oportunidades.



Dirección General de Personas con Discapacidad.

Dirección General de Niñez, Juventud y Personas Adultas Mayores.

Dirección General de Prevención y Eliminación de toda forma de Violencia en Razón de Género y Generacional.

Dirección Plurinacional de la Juventud.

 **Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor**

Dirección General de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor.

1.4 NIVEL FUNCIONAL

1.4.1 Funciones del Ministerio de Justicia

El Ministerio de Justicia contribuye a la implementación de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, a través de más de un centenar de leyes; el mismo que consolidará al Sistema de Justicia Plural. A la fecha, se avanzó con la promulgación de cinco Leyes Orgánicas; leyes que contribuyen a la construcción del Estado Plurinacional; entre ellas, la Ley del Órgano Judicial, Ley del Tribunal Constitucional, Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz, Ley Contra el Racismo y toda forma de discriminación, Ley de Autonomías y la Ley de Deslinde Jurisdiccional.

En ese contexto, le corresponde al Ministerio de Justicia como cabeza de sector, coordinar políticas, programas y proyectos para lograr el acceso a la justicia y protección de los derechos fundamentales, promover la lucha contra la impunidad y la retardación de justicia, apoyar la solución de conflictos con igualdad de oportunidades y sin ningún tipo de discriminación en razón de género, generacional y discapacidad; defender los derechos de las y los consumidores y generar una cultura de lucha contra toda forma de burocracia y corrupción en la justicia.¹

¹MINISTERIO DE JUSTICIA Estados complementarios 2015



CAPÍTULO II PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACIÓN

2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1.1 Situación problemática

De acuerdo con el análisis preliminar de las operaciones en el área de contabilidad, se llegó a determinar que no se cuentan con políticas ni procedimientos específicos para la conciliación de saldos con sus proveedores. Además, se ha detectado una deficiencia de control en cuanto al seguimiento de las obligaciones de gestiones anteriores con Alianza Travel S.A.; ya que en los estados complementarios al 31 de diciembre de 2015 en el rubro de Pasivo, específicamente en la cuenta 2111 correspondiente a “Cuentas por pagar a corto plazo”, se mantienen saldos pendientes de conciliación desde la gestión 2009.

La permanencia de saldos de antigua data, hace presumir que se debe a una deficiente coordinación por la alta rotación de personal, lo cual generó una inadecuada contabilización y un seguimiento inoportuno a la conciliación de saldos.

La permanencia de estos saldos sin analizar, podría originar responsabilidad administrativa y civil, tanto a los servidores públicos en ejercicio en esas gestiones, por no haber efectuado el pago y no exponer la razones en las notas a los estados complementarios; y por otro lado, a los servidores públicos actuales por no resolver una observación de auditoría.

2.1.2 Formulación del cuestionamiento de investigación

Considerando los saldos de antigua data y deficiencias en la documentación de respaldo de los saldos expuestos en los estados complementarios, presentamos la siguiente interrogante:

¿Un análisis y reconstrucción de saldos de las cuentas por pagar nos permitirá tener un enfoque más adecuado del problema, para plantear procedimientos de conciliación de saldos por pagar y aplicar los mismos en el caso Alianza Travel S.A.?



2.1.3 Alcances o límites

El análisis comprenderá la revisión de los procesos contables y la totalidad de comprobantes de cuentas por pagar a Alianza Travel S.A., correspondiente a las gestiones 2009, 2010 y 2011 con financiamiento UNICEF y UNFPA.

También se analizará la evidencia obtenida de la propia entidad, en cuanto se refiere documentación de sustento del registro, operaciones y otros procedimientos alternativos realizados.

El trabajo de campo se realizará en las instalaciones del Ministerio de Justicia del Estado Plurinacional de Bolivia en la ciudad de La Paz.

2.1.4 Temporalidad

Como se mencionó anteriormente, nuestro análisis comprende la totalidad de operaciones y registros realizados en las gestiones 2009, 2010 y 2011. La documentación será proporcionada por el Ministerio de Justicia.

2.1.5 Sistematización del problema

Para responder al cuestionamiento planteado en el acápite 2.1.2. es necesario responder a las siguientes cuestiones:

- ¿La entrega de pasajes y el uso de los mismos se realizaron de acuerdo con la normativa y la información que la Entidad proporciona es confiable?
- ¿La información contable se encuentra adecuadamente sustentada y respaldada con documentación suficiente y competente?
- ¿El registro de transacciones, se realizó a través de los comprobantes de Ejecución de gastos de C-31 mediante el SIGMA?
- ¿Es razonable el saldo con Alianza Travel S.A. para las gestiones 2009, 2010 y 2011?



2.2 OBJETIVOS

2.2.1 Objetivo general

Analizar las deudas registradas por el Ministerio de Justicia con Alianza Travel S.A. por las gestiones 2009, 2010 y 2011 con fuente de financiamiento UNICEF y UNFPA, según el marco de contabilidad gubernamental, las normas internas de la entidad; y aplicar procedimientos para la conciliación de saldos con dicho proveedor.

2.2.2 Objetivos específicos

- Recopilar los antecedentes que dieron origen a la obligación con este proveedor.
- Revisar y evaluar la documentación contable que respalda la entrega y descargo de gastos por pasajes que originó la obligación con Alianza Travel S.A. correspondiente a las fuentes de financiamiento UNICEF y UNFPA.
- Recomendar procedimientos eficientes que coadyuven a la conciliación con Alianza Travel S.A. para posterior cierre de cuentas en los estados financieros.
- Establecer procedimientos básicos para el análisis, revisión y conciliación con proveedores de servicios.

2.3 JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO

2.3.1 Justificación teórica

El presente trabajo pretende, mediante una adecuada planificación, ejecución y conclusión de aplicación de criterios de contabilidad gubernamental, principios, normas y disposiciones legales, evaluar si los procedimientos aplicados en el registro de las cuentas por pagar con Alianza Travel S.A. fueron razonables y aplicados según las normas vigentes.

2.3.2 Justificación metodológica

Se aplicarán los métodos descriptivo y analítico para verificar la correcta aplicación de los procedimientos relacionados con pasajes y viáticos en base a pruebas de cumplimiento,



para luego realizar pruebas de análisis sustantivo, con la finalidad de obtener evidencia suficiente, competente, confiable y documentada, según los procedimientos de entrega y descargos de determinadas cantidades de dinero utilizados en pasajes aéreos mediante las fuentes de financiamiento UNICEF y UNFPA.

2.3.3 Justificación práctica

De acuerdo con los objetivos del análisis, los resultados nos permitirán realizar recomendaciones oportunas y constructivas sobre observaciones encontradas en el desarrollo del proceso de análisis del saldo por pagar. Las recomendaciones se formularán con el objetivo de contribuir a una eficiente y eficaz aplicabilidad de los procedimientos de conciliación de saldos de gestiones anteriores, lo cual contribuirá a no cometer similares deficiencias en el futuro, tener un mejor control de las cuentas por pagar y lograr el cierre contable de las mismas.



CAPÍTULO III

ASPECTOS METODOLÓGICOS

3.1 METODOLOGÍA

3.1.1 Método

Los métodos que serán utilizados son:

3.1.1.1 Método deductivo

Es aquella manera de razonamiento que va de los hechos generales conocidos a los hechos y principios particulares y desconocidos. Hace un análisis que consiste en descomponer el todo en sus partes y estas en sus elementos constitutivos. En otras palabras, es un proceso intelectual que partiendo de un conocimiento general, llega a uno de carácter particular mediante una serie de abstracciones².

Nos permitirá profundizar, situaciones de carácter general, asimismo para alcanzar explicaciones de carácter particular, con lo cual podemos identificar las falencias que existen y situaciones que aquejan a la Entidad.

3.1.1.2 Método de análisis

Todo trabajo de investigación utiliza como método general el análisis, que consiste en la desmembración del universo en sus elementos componentes que tengan relación entre ellos.

Nos permitirá descomponer los saldos expuestos en los estados complementarios relacionados con cuentas por pagar.

3.1.2 Tipo de investigación

El tipo de investigación que se desarrollará para el presente trabajo es de carácter descriptivo y explicativo.

²HERNÁNDEZ, S. R. (2014) *Metodología de Investigación*. México: 6ta edición.



3.1.2.1 Descriptivo

Busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Es decir, únicamente pretenden medir o recoger información de manera independiente o en conjunto sobre los conceptos o las variables a las que se refieren, su objetivo no es indicar cómo se relacionan estas³. Nos permitirá identificar áreas específicas a ser analizadas, tomando en cuenta el cumplimiento de normas y procedimientos adoptados en la entidad.

3.1.2.2 Explicativo

Van más allá de la descripción de conceptos o del establecimiento de relaciones entre conceptos; es decir, están dirigidos a responder por las causas de los eventos y fenómenos físicos o sociales. Como su nombre lo indica, su interés se centra en explicar por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se manifiesta o por qué se relacionan dos o más variables⁴. De esta manera este tipo de investigación nos permitirá explicar las causas del origen de la deuda, en cada una de las etapas del análisis.

3.1.3 Fuentes y técnicas para la recolección de información

3.1.3.1 Observación

Esta técnica de recolección de datos consiste en el registro sistemático, válido y confiable de comportamientos y situaciones observables, a través de un conjunto de categorías y subcategorías⁵. Esta técnica permitirá determinar el entorno en que se maneja la contabilización de cuentas; además del seguimiento que se realiza a las que quedan pendientes de cierre.

³ARANDIA, S. L. (s.f.) *Métodos y Técnicas de Investigación de Aprendizaje*. 1º edición

⁴HERNÁNDEZ, S. R. (2014) *Metodología de Investigación*. México: 6ta edición.

⁵ARANDIA, S. L. (s.f.) *Métodos y Técnicas de Investigación de Aprendizaje*. 1º edición



3.1.3.2 Cuestionarios

Permite obtener de manera relativamente rápida datos sobre las variables. Propios para actitudes, expectativas, opiniones y variables que pueden medirse mediante expresiones escritas o que el mismo participante puede ubicarse en las categorías de las variables (auto ubicación)⁶. La técnica del cuestionario, es un medio que permitirá la recolección de datos en forma precisa y adecuada, de tal manera que se identifiquen elementos necesarios que ayuden al desarrollo de la investigación.

3.1.3.3 Entrevista

Se define como una reunión para conversar e intercambiar información entre una persona (el entrevistador) y otra (el entrevistado) u otras (entrevistados)⁷. Entonces la investigación recopilará la información necesaria a partir de la elaboración de un cuestionario y una entrevista, donde se plasmarán los objetivos que guían la presente investigación.

3.1.3.4 Inspección Documental

Consiste en examinar registros, documentos o activos tangibles. Además proporciona evidencia y confiabilidad de la naturaleza y fuente de las operaciones.⁸

Por su parte, la inspección documental permite obtener evidencia no sólo respecto a los activos, sino también sobre los pasivos y las transacciones.

Puede ser realizada de dos formas diferentes. Por un lado, puede partir de los documentos – fuente y contrastar los registros contables, conociéndose esta como, la técnica del rastreo (tracing), por otro lado, si la muestra se extrae de los registros contables y se

⁶HERNÁNDEZ, S. R. (2014) *Metodología de Investigación*. México: 6ta edición.

⁷ARANDIA, S. L. (s.f.) *Métodos y Técnicas de Investigación de Aprendizaje*. 1º edición

⁸ FONSECA, L. O. (2007) *Auditoría Gubernamental Moderna*. 1º edición



ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCILIACIÓN
DE SALDOS ENTRE EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y ALIANZA TRAVEL S.A.
CORRESPONDIENTE A LAS GESTIONES 2009, 2010 Y 2011
CON FUENTES DE FINANCIAMIENTO UNICEF Y UNFPA



busca el documento que justifica una determinada partida, la prueba entonces se denomina comprobación (vouching).

Para los pasivos, la forma de obtener evidencia sobre su existencia es estudiar los documentos que lo soportan. Cuando se mantiene un volumen importante de deudas con los acreedores de la institución, se suele confirmar el saldo, con la intención de detectar posibles omisiones o duplicaciones en la contabilización de las obligaciones contraídas.



CAPÍTULO IV MARCO TEÓRICO

Justificación

Este capítulo está referido a todo el respaldo teórico conceptual relacionado con el relevamiento de información que se efectuará antes de iniciarse el trabajo de campo, con el propósito de emitir información correcta a la conclusión del mismo.

4.1 DEFINICIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

4.1.1 Pasivo

De acuerdo con normativa contable gubernamental, un pasivo representa obligaciones presentes que se originaron por la percepción de un bien o un servicio a crédito el cual debe ser cancelado en el curso de las actividades de la entidad. Al representar obligaciones ciertas, la administración debe prever los recursos necesarios para el pago, de ahí la importancia de verificar la existencia y obligación real de dicho pasivo.

Se puede decir que son obligaciones de la entidad con terceros debido a que se recibió dinero, otros activos, servicios. Por lo general, solo se reconocen después que se ha reconocido un intercambio, es decir, la recepción de dinero, un servicio u otro activo a cambio de una promesa de pagar dinero o entregar mercadería o servicios en el futuro.⁹

4.1.1.1 Pasivo a corto plazo

El pasivo a corto plazo es aquél cuya liquidación se producirá dentro de un año, en el curso normal de las operaciones. Se hace excepción de esta regla en el caso que el ciclo normal de las operaciones de la empresa sea mayor a un año y se haga una excepción similar en la clasificación del activo circulante. En este caso, el pasivo a corto plazo

⁹CORONEL, T. C. (2012) *Auditoría Financiera Basada en Riesgos*. Bolivia: 1ra edición.



incluirá todos los adeudos que sean pagaderos dentro del ciclo normal de las operaciones y deberá mencionarse esta situación en los estados financieros y notas complementarias.¹⁰

Las cuentas por pagar surgen por operaciones de compra de bienes materiales (inventarios), servicios recibidos, gastos incurridos y adquisición de activos fijos o contratación de inversiones en proceso. Si son pagaderas en menos de doce meses, se registran como cuentas por pagar a corto plazo y si su vencimiento será mayor a doce meses se registran como cuentas por pagar a largo plazo.

Los documentos y cuentas por pagar representan obligaciones presentes provenientes de las operaciones de transacciones pasadas, tales como la adquisición de mercancías o servicios o por la obtención de préstamos para el financiamiento de los bienes que constituyen el activo de la empresa. El período máximo de pago para dichas cuentas será de doce meses.

4.1.1.2 Pasivo a largo plazo

El pasivo a largo plazo está representado por los adeudos cuyo vencimiento sea posterior a un año, o al ciclo normal de las operaciones si éste es mayor. La parte del pasivo a largo plazo que por el transcurso del tiempo llega a ser pagadero dentro de los próximos doce meses o dentro del ciclo normal de las operaciones si éste último es mayor, se convierte en pasivo a corto plazo y por lo tanto debe clasificarse como tal.¹¹

4.1.2 Proveedor

Es la persona natural o jurídica con quien se hubiera suscrito un contrato o emitido una orden de compra, según las modalidades y tipo de contratación establecidas.¹²

¹⁰OMENACA, G. J. (2008). *Contabilidad General*. 3° edición.

¹¹CENTELLAS, R. (2007). *Contabilidad Internacional*. Bolivia: 1° edición

¹²Ministerio de Justicia. (2015). *Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del Ministerio de Justicia* Recuperado de <http://www.justicia.gob.bo/index.php/marcolegal/reglamentos>



En el marco contable tenemos a la cuenta proveedores, es una voz técnica que se utiliza con mucha frecuencia, se refiere a personas tanto jurídicas como naturales que proveen a la empresa de cierta clase de materiales, por este hecho constituye una obligación adquirida por el ente.¹³

4.1.3 Estados Financieros Complementarios

Son aquellos que sirven de base para la preparación de los Estados Financieros Básicos, entre los cuales se cuentan los siguientes:

- Mayores de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos.
- Mayores de cuentas Patrimoniales.
- Inventarios.
- Conciliaciones.
- Detalle de activos fijos.

La Dirección General de Contabilidad Fiscal en base a la información remitida por los Ministerios de Estado y otros organismos de la administración central que conforman el Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, elabora los Estados Financieros como un solo Ente Contable, para este efecto el Ministerio de Justicia debe remitir en los plazos y modalidades establecidas de acuerdo a la normativa vigente sus estados complementarios.¹⁴

4.1.4 Registros

Es la afectación o asiento que se realiza en el sistema contable con el objeto de proporcionar los elementos necesarios para elaborar la información financiera, para la toma de decisiones.

¹³ RAMIREZ, C. C. (2002) *Fundamentos de Administración*. 1º Edición

¹⁴Ministerio de Justicia. (2015). *Reglamento Específico de Contabilidad Integrada del Ministerio de Justicia* Recuperado de <http://www.justicia.gob.bo/index.php/marcolegal/reglamentos>.



- Los registros presupuestarios en los momentos definidos, corresponden a la ejecución presupuestaria resultado de la gestión pública.
- Los registros patrimoniales en cuentas y auxiliares a través de asientos patrimoniales de partida doble, son producto de la conversión de partidas y rubros presupuestarios a cuentas contables por medio de matrices de conversión y de otros registros solamente patrimoniales.
- Los registros financieros son producto de la programación y ejecución financiera del presupuesto de caja expresados en flujos de efectivo o equivalentes.¹⁵

4.1.5 Presupuesto

El concepto de presupuesto tiene varios usos, por lo general vinculados al área de las finanzas y la economía. El presupuesto es, en este sentido, la cantidad de dinero que se estima que será necesaria para hacer frente a ciertos gastos.

Es un cálculo aproximado de los ingresos y gastos que se obtendrán tras la realización de la actividad. Podemos decir que el presupuesto es una meta para la empresa que ha de cumplir para la consecución de sus objetivos y marcar las prioridades.¹⁶

4.1.6 Saldo

Es el valor de una cuenta en una fecha determinada. Se calcula como la diferencia entre lo que suman las anotaciones realizadas en el debe y en el haber de la cuenta, en ese momento. Pueden existir tres tipos diferentes de saldo: deudor, acreedor y cero.¹⁷

4.1.7 Empresa en liquidación

Una compañía que legalmente haya sido declarada en quiebra, voluntaria o involuntariamente, incurriendo en uno de los actos de quiebra, puede que se liquide. La

¹⁵Ministerio de justicia. (2015). *Reglamento Específico de Contabilidad Integrada del Ministerio de Justicia* Recuperado de <http://www.justicia.gob.bo/index.php/marcolegal/reglamentos>

¹⁶ CHARLES T. HORNGREN, G. L. SUNDEM, W. O. (2007) *Contabilidad Administrativa*, 1º edición.

¹⁷ ROBLES, M. M. (2014) *La Contabilidad y su Análisis*. 2º edición.



liquidación de una empresa quebrada ocurre usualmente una vez que los tribunales hayan determinado que la reorganización no es viable. Normalmente los acreedores o administradores de la empresa quebrada deben presentar una petición de reorganización. Si no se presenta una petición de reorganización, si se presenta y se niega una petición o si se niega el plan de reorganización, la empresa debe liquidarse.

En este caso, se debe tener en cuenta lo siguiente frente a la liquidación de la empresa cuando esta entra en un proceso de quiebra como lo son los aspectos de ley, la prioridad de las reclamaciones y el descargo de la empresa.¹⁸

4.1.8 Baja de cuenta contable

La baja en cuentas de un pasivo financiero se produce por su cancelación o por su cambio de clasificación a otro tipo de pasivo dentro del balance de situación. A continuación, consideramos las dos situaciones por separado. La condición para poder dar de baja en cuentas un pasivo financiero es que se hayan cumplido las obligaciones especificadas en el contrato, o bien se haya cancelado o se haya extinguido por otro medio.

En ocasiones, el pasivo financiero puede ser transferido a otra entidad con la autorización del acreedor, pero el deudor original queda como garante del buen fin de la operación, lo que implicará dar de baja la deuda, pero deberá reconocer un nuevo pasivo financiero igual al valor razonable de la garantía otorgada. En tal caso, la pérdida o ganancia derivada de la cancelación de la deuda es la diferencia entre el valor razonable de lo entregado en pago y la suma del valor contable de la deuda original y el valor razonable de la garantía otorgada.

También puede suceder que se cancele una parte del pasivo, mientras que la otra parte permanece como deuda, en cuyo caso cabe plantear el problema de qué parte se da de baja

¹⁸ CARVALHO, J. A. (s.f.) *Contabilidad de los fenómenos societarios*. 1° edición.



y cómo se valora la deuda que sigue asumiendo la entidad. En especial esto se plantea cuando una empresa rescata parte de una emisión de deuda.¹⁹

4.1.9 Sistemas oficiales SIGMA – SIGEP

Aprobado mediante Decreto Supremo N° 25875 de fecha 18 de agosto de 2000, el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA) desarrollado por el Órgano Rector, se constituye en el instrumento de gestión de uso obligatorio para toda entidad del sector público. Su implantación se efectuó en forma gradual en las entidades del estado.

El uso de este sistema solo fue hasta el 2015 en la Administración Central. Posteriormente, la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, pone a disposición de todas las entidades de acuerdo al “Instructivo para el inicio de operaciones en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) en las entidades del nivel central – gestión 2016”, comunicado en fecha 29 de Diciembre de 2015.

4.1.10 Notas a los estados financieros

Representan aclaraciones o explicaciones de hechos o situaciones cuantificables o no que se presentan en el movimiento de las cuentas, también representan la difusión de cierta información que no está directamente reflejada, las mismas que deben leerse conjuntamente a los Estados Financieros para una correcta interpretación. Asimismo, constituyen información relevante e importante para los inversores que desean comprar acciones de una compañía a través del Mercado Bursátil, ya que por lo general muestran información relevante a considerar que determinar.²⁰

¹⁹Ministerio de Economía y Hacienda. (s.f.) *Plan General de Contabilidad*.

²⁰ SPENCER, K.H. (2000) *Manual básico de auditoría interna*. 2º edición



4.1.11 Control interno

El sistema de control interno o sistema de gestión, forma parte del Control de Gestión de tipo táctico y está constituido por el plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el sistema de información financiero y todas las medidas y métodos encaminados a protegerlos activos, promover la eficiencia, obtener información financiera confiable, segura y oportuna y lograr la comunicación de políticas administrativas y estimular y evaluar el cumplimiento de estas últimas.²¹

4.1.12 Componentes del control interno

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como:

- 1) Ambiente interno, que abarca el tono de una organización y establece la base de cómo el personal de la entidad percibe y trata los riesgos, incluyendo la filosofía de administración de riesgo y el riesgo aceptado, la integridad, valores éticos y el ambiente en el cual ellos operan.
- 2) Establecimiento de objetivos, que la empresa debe tener una meta clara que se alineen y sustenten con su visión y misión, pero siempre teniendo en cuenta que cada decisión con lleva un riesgo que debe ser previsto por la empresa. es importante para que la empresa prevenga los riesgos, tenga una identificación de los eventos, una evaluación del riesgo y una clara respuesta a los riesgos en la empresa.
- 3) Identificación de eventos, que se debe identificar los eventos que afectan los objetivos de la organización aunque estos sean positivos, negativos o ambos, para que la empresa los pueda enfrentar y proveer de la mejor forma posible.
- 4) Evaluación de riesgos, ya que los riesgos se analizan considerando su probabilidad e impacto como base para determinar cómo deben ser administrados. los riesgos son

²¹ SANTILLANA, G. J. (2002) *Auditoría interna integral*. 2º edición



- evaluados sobre una base inherente y residual bajo las perspectivas de probabilidad (posibilidad de que ocurra un evento) e impacto (su efecto debido a su ocurrencia)
- 5) Respuesta al riesgo, una vez evaluado el riesgo la gerencia identifica y evalúa posibles repuestas al riesgo en relación a las necesidades de la empresa. Las respuestas al riesgo pueden ser:
- evitarlo: se toman acciones de discontinuar las actividades que generan el riesgo
 - reducirlo: se reduce el impacto o la probabilidad de ocurrencia o ambas
 - compartirlo: se reduce el impacto o la probabilidad de ocurrencia al transferir o compartir una porción del riesgo.
 - aceptarlo: no se toman acciones que afecten el impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo.
- 6) Actividades de control, que son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa. ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa.
- 7) Información y comunicación, ya que la información es necesaria en todos los niveles de la organización para hacer frente a los riesgos identificando, evaluando y dando respuesta a los riesgos. la comunicación se debe realizar en sentido amplio y fluir por toda la organización en todos los sentidos. debe existir una buena comunicación con los clientes, proveedores, reguladores y accionistas.
- 8) Monitoreo, que sirve para monitorear que el proceso de administración de los riesgos sea efectivo a lo largo del tiempo y que todos los componentes del marco funcionen adecuadamente esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas²²

²² INFORME COSO II. (Septiembre 2016) recuperado de <http://www.auditool.org/blog/control-interno/290-el-informe-coso-i-y-ii>



4.2 DEFINICIONES PROCEDIMENTALES

4.2.1 Procedimientos

Es la descripción de las operaciones. Presentación por escrito, en forma narrativa y secuencial, de cada una de las operaciones que se realizan en un procedimiento explicando en qué consisten, cuando, como, donde, con qué, y cuanto tiempo se hacen, señalando los responsables de llevarlas a cabo.²³

Cuando la descripción del procedimiento es general, y por lo mismo comprende varias áreas, de anotarse la unidad administrativa que tiene a su cargo cada operación.

Si se trata de una descripción detallada dentro de una unidad administrativa, tiene que indicarse el puesto responsable de cada operación. Es conveniente codificar las operaciones para simplificar su comprensión e identificación, aún en los casos de varias opciones en una misma operación.

4.2.2 Conciliación

Es la acción de comparar y verificar que los movimientos financieros registrados, hayan sido correspondidos, quedando identificados aquellos que no lo fueron, como partidas en conciliación para el siguiente periodo, teniendo una explicación de las diferencias encontradas.²⁴

4.2.3 Verificación

La verificación es una acción que alguien lleva a cabo con la misión de comprobar que algo o alguien son auténticos o que dicen y representan la verdad. Está presente en muchísimos contextos y ámbitos, donde también es habitual encontrarla es en la investigación científica, dado que la verificación de un hecho a instancias de este tipo de

²³ ROBLES, M. M. (2014) *La Contabilidad y su Análisis*. 2º edición.

²⁴ BLAS, J. P. (2014). *Diccionario de Administración y Finanzas*. 1º edición.



investigaciones resulta ser un paso imposible de obviar si se quiere probar o refutar una teoría.²⁵

4.2.4 Recopilación de información

Esta etapa consiste en acudir diversos lugares informativos como archivos, bibliotecas, hemerotecas, librerías, videotecas, filmotecas, museos, institutos de investigación, internet, etcétera. Para ello es importante tener presentes las diversas fuentes que nos pueden ser útiles en la tarea de recabar información para nuestra investigación.²⁶

4.2.5 Flujograma

Según Chiavenato Idalberto, (1993). El Flujograma o Diagrama de Flujo, es una gráfica que representa el flujo o la secuencia de rutinas simples. Tiene la ventaja de indicar la secuencia del proceso en cuestión, las unidades involucradas y los responsables de su ejecución.

4.3 ORGANISMOS FINANCIADORES

4.3.1 UNICEF

“Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia”. UNICEF se creó en 1946 mediante la decisión unánime de la Primera Sesión de la Asamblea General de las Naciones Unidas.²⁷

UNICEF desarrolla su trabajo en alianza con instituciones de los órganos ejecutivo, judicial, legislativo, gobernaciones, municipios, organizaciones de base nacionales y regionales, organizaciones no gubernamentales, fundaciones, asociaciones, universidades, sector privado, organismos internacionales y agencias del Sistema de Naciones Unidas.

En Bolivia, el Plan de Acción del Programa de País 2013 - 2017 firmado entre UNICEF y el gobierno de Bolivia, tiene el objetivo de asegurar la vigencia de los derechos de los

²⁵ SPENCER, K.H. (2000) *Manual básico de auditoría interna*. 2ª edición

²⁶ AUMATELL, C. S. (2003) *Auditoría de la Información: Análisis de la Información Generada en la Empresa*. 1ª edición

²⁷ UNICEF. *UNICEF En Bolivia*. (Junio 2016) recuperado de <http://www.unicef.org/bolivia/overview.html>



niños, niñas y adolescentes ubicándolos en el centro de las políticas, los programas y los presupuestos a nivel nacional y subnacional.

4.3.2 UNFPA

“Fondo de Población de Las Naciones Unidas” o “UNFPA” se refiere al organismo subsidiario de las Naciones Unidas establecido por la Asamblea General de conformidad con la Resolución 3019 (XXVII) del 18 de diciembre de 1972.²⁸

El Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA) es la mayor fuente de asistencia multilateral de población en todo el mundo y realiza programas en más de 140 países. Desde su creación en 1969, ha destinado cerca de seis mil millones de dólares para países en desarrollo con el fin de mejorar la calidad de vida de las personas.

²⁸UNFPA. *UNFPA en Bolivia, cooperando con el país desde 1969* (Junio 2016) recuperado de <http://www.unicef.org/bolivia/overview.html>



CAPÍTULO V

MARCO LEGAL

Justificación

La Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia establece que los recursos públicos deben ser utilizados con eficiencia y eficacia; y que las entidades gubernamentales están regidas por el derecho administrativo y un conjunto de normas en las cuales señala que deben emitir información confiable sobre el uso de recursos.

Es por estos aspectos que es necesario comprender el Marco Legal que aplica al presente trabajo.

5.1 NORMATIVA DEL ÁMBITO PÚBLICO BOLIVIANO

5.1.1 Ley de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental Ley N° 1178

La Ley N° 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental promulgada el 20 de julio de 1990.²⁹Expresa un modelo de administración para el manejo de los recursos del Estado mediante Sistemas de Administración Financiera y no Financiera, que funcionan de manera interrelacionada entre sí y con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública. Establece la Responsabilidad de los Servidores Públicos por el desempeño de sus funciones.

- **Finalidad de la Ley N° 1178**

Las principales finalidades y objetivos son los siguientes:

- Lograr la administración eficaz y eficiente de los recursos públicos.
- Generar información oportuna.

²⁹Contraloría General del Estado. (1992). Ley N°1178. *Ley de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental* Recuperado de <http://djbr3.contraloria.gob.bo/Normas/Ley1178.pdf>



- Lograr que todo servidor público asuma plena responsabilidad.
- Desarrollar la capacidad administrativa en el sector público.

5.1.2 Ley de Procedimiento Administrativo Ley N° 2341

Los órganos administrativos tendrán competencia para conocer y resolver un asunto administrativo cuando éste emane, derive o resulte expresamente de la Constitución Política del Estado, las Leyes y las disposiciones reglamentarias.

La competencia atribuida a un órgano administrativo es irrenunciable, inexcusable y de ejercicio obligatorio y sólo puede ser delegada, sustituida o avocada conforme a lo previsto en esta Ley.

• Objeto de la Ley

Tiene por objeto:

- Establecer las normas que regulan la actividad administrativa y el procedimiento administrativo del sector público.
- Hacer efectivo el ejercicio del derecho de petición ante la Administración Pública.
- Regular la impugnación de actuaciones administrativas que afecten derechos subjetivos o intereses legítimos de los administrados.
- Regular procedimientos especiales.

5.1.3 Decreto Supremo 23318 – A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública³⁰

Las Disposiciones se aplican exclusivamente al dictamen y a la determinación de la responsabilidad por la función pública, de manera independiente y sin perjuicio de las normas legales que regulan las relaciones de orden laboral.

³⁰Contraloría General del Estado. (1992). *Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública D.S. N°23318-A*. (28 de abril de 2016), de <http://djbr3.contraloria.gob.bo/Normas/D.S.N°23318-A.pdf>



- **Responsabilidad administrativa**

Cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico-administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público. Se determinará por proceso interno de cada entidad que tomará en cuenta los resultados de la auditoría si la hubiere. La autoridad competente aplicará, según la gravedad de la falta, las sanciones de: multa hasta un veinte por ciento de la remuneración mensual; suspensión hasta un máximo de treinta días; o destitución.

- **Responsabilidad ejecutiva**

Cuando la autoridad o ejecutivo no rinda las cuentas a que se refiere el inciso c) del artículo 1º y el artículo 28º de la presente Ley; cuando incumpla lo previsto en el primer párrafo y los incisos d), e), o f) del artículo 27º de la presente Ley; o cuando se encuentre que las deficiencias o negligencia de la gestión ejecutiva son de tal magnitud que no permiten lograr, dentro de las circunstancias existentes, resultados razonables en términos de eficacia, eficiencia y economía. En estos casos, se aplicará la sanción prevista en el inciso g) del artículo 42º de la presente Ley.

- **Responsabilidad civil**

Cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas privadas cause daño al Estado valuable en dinero. Su determinación se sujetará a los siguientes preceptos:

- ✓ Será civilmente co-responsable el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias de los sistemas de administración y control interno factibles de ser implantados en la entidad.
- ✓ Incurrirán en responsabilidad civil las personas naturales o jurídicas que no siendo servidores públicos, se beneficiaren indebidamente con recursos públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del Estado y de sus entidades.



- ✓ Cuando varias personas resultaren responsables del mismo acto o del mismo hecho que hubiese causado daño al Estado, serán solidariamente responsables.

No existirá responsabilidad administrativa, ejecutiva ni civil cuando se pruebe que la decisión hubiese sido tomada en procura de mayor beneficio y en resguardo de los bienes de la entidad, dentro de los riesgos propios de operación y las circunstancias imperantes al momento de la decisión, o cuando situaciones de fuerza mayor originaron la decisión o incidieron en el resultado final de la operación.

- **Responsabilidad penal**

Cuando la acción u omisión del servidor público y de los particulares, se encuentra tipificada en el Código Penal.

- ✓ Cuando los actos o hechos examinados presenten indicios de responsabilidad civil o penal, el servidor público o auditor los trasladará a conocimiento de la unidad legal pertinente y ésta mediante la autoridad legal competente solicitará directamente al juez que corresponda, las medidas precautorias y preparatorias de demanda a que hubiere lugar o denunciará los hechos ante el Ministerio Público.
- ✓ Los profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban. También serán responsables los abogados por el patrocinio legal del Sector Público cuando la tramitación de la causa la realicen con vicios procedimentales o cuando los recursos se declaren improcedentes por aspectos formales.
- ✓ El juez o tribunal que conozca la causa al momento del pago del daño civil actualizará el monto de la deuda considerando, para el efecto, los parámetros que el Banco Central de Bolivia aplica en el mantenimiento de valor de los activos financieros en moneda nacional. Los procesos administrativos y judiciales previstos en esta ley, en ninguno de sus grados e instancias darán lugar a condena de costas y honorarios profesionales, corriendo éstos a cargo de las respectivas partes del proceso.



5.2 NORMATIVA ESPECÍFICA DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

5.2.1 Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del Ministerio de Justicia³¹

Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0213/2015.

- **Objetivo**

Implantar en el Ministerio de Justicia, las normas básicas del sistema de administración de bienes y servicios (NB-SABS) y su reglamentación, identificando a las unidades y cargos de los servidores públicos responsables de la aplicación y funcionamiento del sistema de administración de bienes y servicios en la entidad, así como de los procedimientos inherentes a procesos de contratación, manejo y disposición de bienes.

5.2.2 Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del Ministerio de Justicia³²

Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0240/2015.

- **Objetivo**

El Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del Ministerio de Justicia, se enmarca en la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamental, y en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NB-SCI) e instrumentos relacionados con el Sistema de Contabilidad Integrada aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

El reglamento establece el marco normativo interno y específico, respecto al Sistema de Contabilidad Integrada que contiene un conjunto de disposiciones de aplicación obligatoria en la misma.

³¹Ministerio de Justicia. (2015). *Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios*. recuperado de [http://www.justicia.gob.bo/index.php/marcolegal/administracion de bienes y servicios](http://www.justicia.gob.bo/index.php/marcolegal/administracion%20de%20bienes%20y%20servicios). Pdf

³²Ministerio de Justicia. (2015). *Reglamento Específico de Contabilidad Integrada del Ministerio de Justicia* recuperado de <http://www.justicia.gob.bo/index.php/marcolegal/reglamentos>



5.2.3 Reglamento Específico de Pasajes y Viáticos Ministerio de Justicia³³

Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0104/2015.

- **Objeto**

Tiene por objeto establecer normas y procedimientos que regulen las asignación de pasajes y viáticos a los servidores públicos autorizados, emisión oficial al interior y exterior del estado plurinacional de Bolivia, así como personal eventual y consultores, personal externo declarado en comisión que presta servicios en el Ministerio de Justicia e invitados especiales para participar en actividades propias del Ministerio, estableciendo la modalidad y los plazos para la presentación de informes y rendición de cuentas.

5.2.4 Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia³⁴

- **Objetivos**

El Manual de Organización y Funciones es una herramienta a ser utilizada para:

- ✓ Regular el proceso de actualización de la estructura organizacional del Ministerio de Justicia.
- ✓ Presentar en forma clara y precisa, la estructura de las unidades organizativas: sustantivas, administrativas y de asesoramiento.
- ✓ Definir las relaciones de dependencia jerárquica.

Unidad Financiera - funciones

a) Aplicar y supervisar los Sistemas de Presupuesto, de Tesorería y Crédito Público y Contabilidad Integrada en el Ministerio de Justicia.

³³Ministerio de justicia. (2015). *Reglamento Específico de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Justicia*. recuperado de <http://www.justicia.gob.bo/index.php/marcolegal/reglamentos>

³⁴Ministerio de justicia. (2015). *Reglamento Específico de Contabilidad Integrada del Ministerio de Justicia*. recuperado de <http://www.justicia.gob.bo/index.php/marcolegal/reglamentos>



- b) Dirigir la gestión presupuestaria en concordancia con la programación de operaciones de acuerdo a las directrices de formulación emitidas por el Órgano Rector.
- c) Coordinar el registro de la información de ejecución financiera de gastos y el cierre de la gestión contable, en coordinación con las diferentes direcciones y unidades del Ministerio de Justicia.
- d) Elaborar y presentar los Estados Financieros del Ministerio de Justicia en cumplimiento de normas legales vigentes.
- e) Dirigir la proyección de ingresos y gastos, así como el registro y control de la ejecución de gastos en función a las cuotas asignadas.
- f) Dirigir la elaboración de Comprobantes de Ejecución: C-21 (Ingresos); C-31 (Gastos).

Área Contabilidad - funciones

- a) Participar en la Programación, Seguimiento y Evaluación del Programa de Operaciones Anual de la Unidad.
- b) Elabora los Registros Auxiliares sobre la Ejecución del Presupuesto de Gastos: Activos Fijos, Almacenes, Fondos en Avances, Cuentas Deudoras, Acreedoras y Otros.
- c) Efectuar Arqueos Periódicos y Sorpresivos de acuerdo a Instrucciones del Jefe de Unidad.
- d) Registrar la información de ejecución financiera de gastos y elaborar la información de Estados de Cuenta.
- e) Dar cumplimiento a las sugerencias y recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna y Externa.



CAPÍTULO VI MARCO PRÁCTICO

Diagnóstico

El rubro contable de pasivo en el Ministerio de Justicia, representa el conjunto de obligaciones ciertas y contingentes de la Institución, surgidas como consecuencia de sucesos del pasado, que a la fecha de cierre del ejercicio puede determinarse a favor de terceros y para cuya extinción el Ministerio espera desprenderse de recursos.

El registro o reconocimiento contable es el proceso por el que se incorporan a los Estados Financieros Complementarios, los diferentes elementos que constituyen las cuentas anuales. Para ser reconocido o registrado una obligación elemento debe reunir las características exigidas en la definición de los mismos y además deberá presentar un valor que se pondrá determinar con fiabilidad.

Dentro de la clasificación de pasivo encontramos:

- Pasivo Corriente.- Denominado también pasivo a corto plazo; es el que integra todas las cuentas y subcuentas que reflejan los compromisos o deudas contraídas con terceros, cuyo plazo de vencimiento es igual o menor a los 12 meses.
- Pasivo no Corriente.- Es el que integra todas las cuentas y subcuentas que reflejan los compromisos o deudas contraídas con terceros, cuyo plazo de vencimiento es mayor a 1 año.

De acuerdo con el análisis realizado a los Estados Financieros Complementarios del Ministerio de Justicia al 31 de diciembre de 2015 referido al rubro pasivo, se determinó la composición de las obligaciones a corto plazo, detalladas a continuación:



ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCILIACIÓN
DE SALDOS ENTRE EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y ALIANZA TRAVEL S.A.
CORRESPONDIENTE A LAS GESTIONES 2009, 2010 Y 2011
CON FUENTES DE FINANCIAMIENTO UNICEF Y UNFPA



DESCRIPCIÓN DEL RUBRO PASIVO
MINISTERIO DE JUSTICIA
CUADRO I

GESTIÓN ORIGEN	ORG. FIN.	DESCRIPCIÓN	IMPTE. BS.
2015	TGN	Cuentas a pagar a consultor por producto Ronald Mayta Arroba	3.000,00
2015	TGN	Cuentas a pagar Juan Carlos Aguilar	1.800,00
2015	TGN	Pago a empresa STIGMA	4.375,00
2009	UNI	Cuentas a pagar a corto plazo (Alianza Travel S.A.)	7.359,34
2009	TGN	Otras cuentas por pagar	73,00
2010 -2011	UNF	Alianza Travel (retención judicial)	11.410,00
2011	UNF	Cuentas a pagar a corto plazo (Alianza Travel S.A.)	34.222,00
Sub total cuentas a pagar			62.239,34
2009-2010	TGN	Retenciones por contrato	4.828,87
Sub total contratistas a pagar			4.828,87
2009-2010	TGN	Retenciones IT	455,40
2009-2010	TGN	Retenciones IUE	1.567,18
2010	UNF	Retenciones IUE	1.185,50
2010	UNF	Retenciones IT	284,00
2010	CAN	Gustavo Alejandro Larrea Torrelío	1.575,00
2010-2011	UNI	Luis Antonio Rodríguez Bazán	2.940,00
2011	TGN	Retenciones RC – IVA viáticos	273,00
2011	UNF	Cinthia Patricia Mendieta Camargo	882,00
2011	UNF	María Mercedes Zerda Caceres	756,00
2011	UNF	Javier Marcelo Fernandez Guerrero	504,00
Sub total retenciones a pagar			10.422,08
Total obligaciones a corto plazo gestión 2015			77.490,29

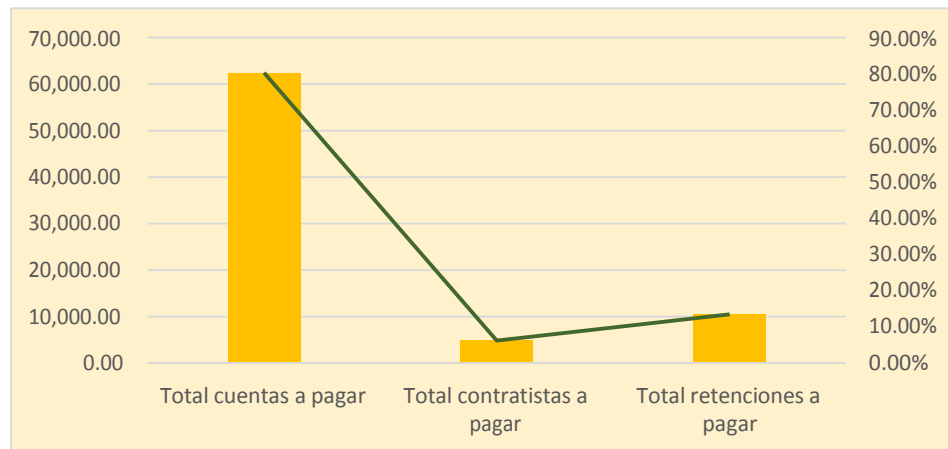
FUENTE: ESTADOS FINANCIEROS COMPLEMENTARIOS DE LA GESTIÓN 2015
MINISTERIO DE JUSTICIA

A efectos de análisis, se observó que las deudas de antigua data expuestas en las obligaciones a corto plazo del Ministerio están compuestas por 3 subcuentas, tal como se detalló en el cuadro I.



El análisis porcentual de la representación total de cada cuenta del total de Obligaciones a Corto Plazo, muestra la siguiente estructura:

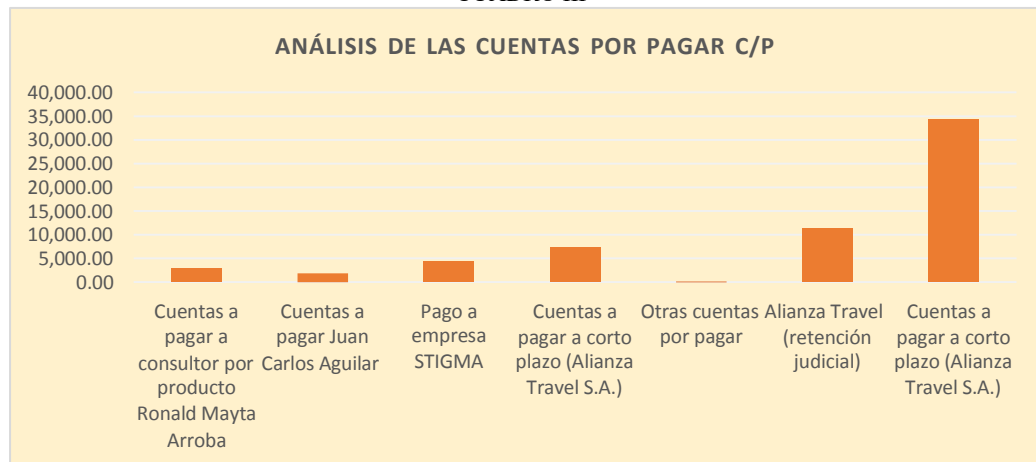
REPRESENTACIÓN DE OBLIGACIONES A CORTO PLAZO MINISTERIO DE JUSTICIA CUADRO II



FUENTE: ESTADOS FINANCIEROS COMPLEMENTARIOS DE LA GESTIÓN 2015 MINISTERIO DE JUSTICIA

Se observa que las Cuentas a Pagar a Corto Plazo representan el 80,32%, altamente representativo. Para tener una mayor comprensión, se detalla la composición de las cuentas a pagar a corto plazo:

DESCRIPCIÓN DE LAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO MINISTERIO DE JUSTICIA CUADRO III



FUENTE: ESTADOS FINANCIEROS COMPLEMENTARIOS DE LA GESTIÓN 2015 MINISTERIO DE JUSTICIA



ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCILIACIÓN
DE SALDOS ENTRE EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y ALIANZA TRAVEL S.A.
CORRESPONDIENTE A LAS GESTIONES 2009, 2010 Y 2011
CON FUENTES DE FINANCIAMIENTO UNICEF Y UNFPA



En consecuencia, se constata que la obligación más representativa del Ministerio de Justicia se encuentra agrupada en Cuentas a pagar a corto plazo, donde se encuentran obligaciones de antigua data (gestión 2009), hecho que llama la atención respecto a cuentas por pagar a corto plazo, en la cual conceptualmente indica un vencimiento máximo de doce meses.

Analizando esta obligación con Alianza Travel S.A. se observó en primera instancia, el financiamiento del gasto, el cual fue realizado por dos Organismos distintos, bajo el mecanismo de donaciones externas.

El desglose de las cuentas de Alianza Travel S.A. se muestra en su totalidad en el siguiente cuadro, especificando el año de origen y el organismo financiador.

DESCRIPCIÓN DE LA DEUDA CON ALIANZA TRAVEL S.A.
MINISTERIO DE JUSTICIA
CUADRO IV

DETALLE	ORG. FIN.	2009 BS.	2010 BS.	2011 BS.	SALDO AL 2015
Otras cuentas por pagar corto plazo	UNICEF	7.359,34			7.359,34
Retenciones Judiciales	UNFPA		11.410,00		11.410,00
Cuentas por pagar corto plazo	UNFPA			34.222,00	34.222,00
TOTALES		7.359,34	11.410,00	34.222,00	52.991,34

FUENTE: ESTADOS FINANCIEROS COMPLEMENTARIOS DE LA GESTIÓN 2015
MINISTERIO DE JUSTICIA

Las cuentas con Alianza Travel S.A. suman un importe acumulado de Bs52.991,34.- que corresponde al total de tres gestiones (2009, 2010 y 2011), expuestas en el cuadro IV que el Ministerio adeuda a la agencia de viajes, deuda originada en la emisión de pasajes.

Por consiguiente, este importe representa el saldo a ser analizado, aplicando una serie de procedimientos para llegar a conciliar o tener certeza de la existencia de estas deudas.



6.1 PLANIFICACIÓN

6.1.1 Desarrollo de la propuesta

El presente trabajo abarcó la consolidación de documentación, al análisis del origen de los saldos y la evaluación de los métodos de control aplicados por la institución hacia este rubro, desde el momento de incorporación de los servicios prestados por la agencia Alianza Travel S. A., en los estados financieros complementarios del Ministerio de Justicia hasta el 31 de diciembre de 2015.

Para llevar a cabo el análisis se aplicaron procedimientos de conciliación, esto coadyuvó a tener mayor certeza sobre dos cuestionantes:

1. ¿Por qué el reconocimiento de la obligación?
2. ¿Por qué no se efectuó el pago?

Además de verificar las líneas de mando respecto al personal y responsabilidad en el Ministerio de Justicia respecto al proceso de contratación de servicios dentro del mismo.

6.1.2 Objetivos

El objetivo del análisis fue:

- Evaluar la composición de los saldos de cuentas por pagar a corto plazo, relacionadas con la agencia de viajes Alianza Travel S.A.
- Analizar la composición de las cuentas por pagar a corto plazo con la Agencia de viajes.
- Verificar la documentación que respalda las operaciones: el comprobante debe ser suficiente, claro y verídico.
- Revisar estados de cuenta y los movimientos de la cuenta durante la vigencia del contrato con la agencia de viajes.
- Corroborar la suficiencia de saldos presupuestarios para ejecutar el pago de pasajes.



- Indagar en la cuenta bancaria que administraba los recursos del organismo financiador de la cual se realizaban los desembolsos.

6.1.3 Procedimientos para realizar el análisis

Durante el trabajo de campo se realizó una serie de procedimientos de análisis, los cuales son los siguientes:

- Tomar conocimiento e identificar los saldos expuestos de cuentas por pagar correspondientes a gestiones pasadas, contabilizadas en los Estados Financieros Complementarios, según años de antigüedad.
- Aplicar procedimientos administrativos, tales como acceder a los archivos, registros públicos y otra documentación; así como, obtener certificados o copias legalizadas de tales documentos cualquiera que sea la forma de expresión, gráfica, sonora, en imagen u otras, o el tipo de soporte material en que figuren, que nos permita recopilar la información y documentación de la cuenta de análisis.

Dicho procedimiento consistirá en la emisión de notas internas, vía los inmediatos superiores al archivo central del Ministerio de Justicia.

- Aplicar procedimientos de análisis de documentación física, el mismo consiste en la verificación y recopilación de la documentación obtenida, de tal manera que permita establecer la causa del origen de las cuentas por pagar de gestiones pasadas.
- Aplicar procedimientos de análisis presupuestario, el mismo consiste en la verificación de la existencia de saldos presupuestarios al 31 de diciembre de la gestión en análisis en la que se generó la deuda, a fin de verificar si el “No Pago” se originó por falta de Crédito Presupuestario
- Analizar y verificar los saldos reportados en cuentas bancarias aperturadas por el organismo financiador, para las cuentas en análisis.
- Asimismo, verificar el cobro o no de los cheques emitidos a favor del proveedor, a fin de verificar si el “No Pago” fue originado en falta de saldos de tesorería; o por la



emisión de cheques no cobrados, revisando la conciliaciones bancarias de dichas gestiones.

- Revisión del sistema SIGMA en caso de ausencia de documentación física, sistema que era manejado en esas gestiones para el registro de los comprobantes C-31, que al final de cada gestión reportaba la ejecución durante la misma, por otro lado, el acceder a los libros mayores de banco.

De lo anteriormente descrito, existen dos posibilidades de resultado, las cuales son la existencia y la no existencia de saldo de cuentas por pagar a Alianza Travel S.A., debido a la revisión de documentos y del sistema (Anexo 3).

6.1.3.1 Existe la Obligación

Si se determina que: SI EXISTE LA OBLIGACIÓN, se aplicarían procedimientos administrativos como la emisión de notas externas, notificaciones, circularización en medios de prensa de circulación nacional e indagaciones en páginas web oficiales dentro del aparato estatal.

En el caso de que, la empresa Alianza Travel S.A. se encuentra en liquidación, no teniéndose el domicilio jurídico legal establecido, se efectuaría la recopilación de la información del representante legal de la empresa.

Por lo que, se determinaron los siguientes procedimientos:

- Identificar en los registros del reporte SIGEP – BENEFICIARIO, al representante legal de la empresa.
- Solicitar mediante nota al SEGIP la dirección del domicilio natural del representante legal identificado.
- Solicitar a la Dirección General de Asuntos Administrativos, mediante nota, la publicación en un medio de prensa escrita de circulación nacional, la publicación de la persona natural identificada como representante legal, estableciendo plazos para su presentación.



6.1.3.2 No existe la Obligación

Si se determina que: NO EXISTE LA OBLIGACIÓN, se procederá a iniciar la baja de la cuenta en los Estados Financieros Complementarios.

6.1.4 Procedimientos adicionales

Como procedimiento adicional al análisis efectuado, el Ministerio de Justicia solicitó Información a ex - servidores públicos, sobre los pagos no realizados en las gestiones correspondientes a fin de tener mayor información de los saldos expuestos y obtener posibles causas del no pago.

Asimismo, a través de la página oficial de la Contraloría General del Estado – declaración Jurada de Bienes y Rentas, se efectuó la búsqueda por apellidos para acceder a información del último registro de servidores públicos que tuvieron relación laboral con el Estado. También, se procedió a solicitar al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, la posible relación de dependencia, en función de la información de Planillas de Pago.

Este procedimiento permitiría establecer la institución actual en la que prestan servicios los exfuncionarios, para su posterior notificación, solicitando apersonarse al Ministerio de Justicia con información y documentación, si corresponde, para el respaldo de la deuda con Alianza Travel S.A.

- En caso de que exfuncionarios respondan, la respuesta serviría para proseguir el análisis con la información proporcionada, reconstruyendo los saldos reales y adjuntando documentación de respaldo de su impago. Esperando paralelamente la respuesta del representante legal para la conciliación respecto a la documentación que presente si corresponde.
- En el caso de que los exfuncionarios no respondan, se efectuarían notas de reiteración, asimismo, se estaría a la espera la respuesta del representante legal para la conciliación respecto a la documentación que presente, si corresponde, para la aplicación de otro procedimiento hacia los ex – servidores públicos.



Una vez efectuado el análisis integral del Sistema Contable vs el Sistema Presupuestario y el Sistema de Tesorería, y realizada la aplicación de los procedimientos alternativos, los saldos estructurados estarían listos para confrontar la conciliación de saldos con el proveedor Alianza Travel S.A.

6.2 EJECUCIÓN

6.2.1 Antecedentes de la agencia

Como afirma http://www.redtravelbolivia.com/rtn/archivo_boletines/B157_07-03-12/, *"Alianza Travel S.A. cerró por esta causa: CRÉDITOS Y DEUDAS DEL ESTADO DAÑARON LABOR DE LAS AGENCIAS. El proceso de cobros con el Estado fue el talón de Aquiles de las agencias en 2011. La insostenible deuda de éste con Alianza Travel causó su cierre y sirvió de alerta para las agencias de viajes para ponerse manos a la obra y evitar que esta situación vuelva a ocurrir. "El trabajo con las agencias de viajes con el Estado ha tenido serios problemas el año pasado, porque lamentablemente en las licitaciones y contratos firmados con entidades del Estado se estipula claramente que hay un límite de pago, lamentablemente esto no se ha cumplido y ha ocasionado muchísimos problemas a las agencias de viajes porque han tenido que recurrir a otras instancias para presionar que estos pagos se realicen. Como Asociación Boliviana de Agencias de Viaje y Turismo (Abavyt) queremos exigir que las condiciones en que se presentan las agencias también se cumplan", explicó la señora Lourdes Omoya, presidenta de Abavyt.*

Alianza tenía prácticamente el 90% del mercado en atención de boletos del Estado, "prácticamente la desarmó". ABAVYT tomó cartas en el asunto, con la presidencia del Estado directamente para que honren sus deudas con las agencias. "Gracias a Dios hemos tenido buen resultado, el Presidente ha tomado a su cargo personalmente este tema que lo desconocía, logrando que tanto ministerios como entidades pertenecientes al Estado empiecen a honrar sus deudas con las agencias de viajes. Este año queremos concientizar tanto a agencias como a entidades del Estado sobre temas operacionales básicamente, para no tener los problemas suscitados en 2011", dijo Omoya.



Son 5 años que pasaron desde la creación de Alianza Travel S.A. en un 1° de noviembre de 2005, convirtiéndose en una de las empresas líderes en el país que conjuncionó la experiencia y labor reconocida de distintas empresas y que ahora está presente en 5 ciudades capitales del país: La Paz, Cochabamba, Santa Cruz, Sucre y Tarija”.

6.2.2 Análisis general por gestiones de las obligaciones con Alianza Travel S.A.

Para realizar el análisis de las tres gestiones, se procedió a recopilar toda documentación inherente a la deuda, solicitando:

- Mediante nota MJ-DGAA-UF1 N°73/2016 (Anexo 3) convenios con los organismos financiadores, reglamentos de pasajes y viáticos de las gestiones de las cuales se realiza el análisis.
- Mediante nota MJ-DGAA-UF1 N° 105/2016 (Anexo 4) solicitando la documentación a archivo central del Ministerio de Justicia, por medio de la cual se procede al análisis documentario.

Una vez determinado el saldo de cada gestión, se procedió a la notificación del Representante Legal de la agencia de viajes, ya que esta se encuentra en liquidación no se tiene una dirección exacta, por lo cual se dispuso a la búsqueda del representante legal mediante el Servicio General de Identificación Personal (SIGEP) en las bases de datos de beneficiarios.

Una vez obtenido el nombre del Representante Legal, se procedió a solicitar su dirección de domicilio natural al SIGEP desde la gestión 2015, mediante nota MJ-DGAA N°159/2015 (Anexo 5), con la respuesta de esta nota (Anexo 6) se hizo la notificación correspondiente. Esta notificación se la realizó mediante nota MJ-DGAA N° 369/2016 (Anexo 7), en la cual se estableció como plazo 10 días para la respuesta.

Antes de que se dé cumplimiento al plazo de respuesta, se recibió la respuesta del representante legal en una carta (Anexo 8) que indica no ser representante legal de la



empresa Alianza Travel S.A., adjuntando testimonio 383/2005 de otorgamiento de poder de representación legal y testimonio 212/2011 de revocatoria de poder 383/2005.

En vista de que se tenía a otra persona como representante legal, se procedió a solicitar se elabore una publicación en un periódico de circulación nacional, como reiterativa de notificación al nuevo representante legal. Este procedimiento de análisis se realizó para las tres gestiones.

A continuación, se detalla el análisis de cada gestión.

6.2.2.1 Gestión 2009 con financiamiento UNICEF

- En fecha 15 de enero de 2009 se suscribe el contrato N° 09/2009 con la agencia de viajes Alianza Travel S.A., en el cual la agencia se compromete a prestar servicios con la provisión de pasajes aéreos de acuerdo con los requerimientos del Ministerio de Justicia. El plazo de la prestación del servicio fue hasta el 31 de diciembre del 2009, el contrato establece como requisito la emisión del Recibo Oficial de pago por el servicio prestado por la agencia y facturas por los pasajes emitidos por las aerolíneas correspondientes.
- El pago se realizó mensualmente por toda emisión de pasajes que realizaba a favor del Ministerio de Justicia, de acuerdo a contrato.
- En los Estados Financieros Complementarios al 31 de diciembre de 2015, se expone la cuenta por pagar a corto plazo a Alianza Travel S.A., deuda generada en la gestión 2009, de la siguiente manera:

GESTION	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DETALLE	IMPTE (Bs)
2009	UNICEF	Cuentas por pagar (Alianza Travel S.A.)	7.359,34

- Una vez corroborada la deuda, se dispuso a realizar el análisis de cuenta por pagar a Alianza Travel S.A. (2009) financiada por el organismo UNICEF y administrada



ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCILIACIÓN
DE SALDOS ENTRE EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y ALIANZA TRAVEL S.A.
CORRESPONDIENTE A LAS GESTIONES 2009, 2010 Y 2011
CON FUENTES DE FINANCIAMIENTO UNICEF Y UNFPA



mediante la cuenta: 1-3500241 del Viceministerio de Igualdad de Oportunidades (VIO), que según los estados financieros complementarios está en el comprobante de egreso N°120058 del 31 de diciembre de 2009, que en ese entonces se contabilizaban mediante el Sistema Integrado de Contabilidad (SINCON).

- A través del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA) se obtuvo el preventivo y el número del comprobante, para posterior ubicación en archivo central del Ministerio de Justicia.

CPBTE.	RESPALDO (N° de cheque)	IMPORTE BS.	
9002	29	5.186,00	✓
110014	77	6.102,00	✓
110015	78	1.480,00	✓
110017	82	16.953,00	✓
120004	95	23.231,00	✓
120009	104	1.336,00	✓
120032	128	21.812,00	✓
120035	131	618,00	✓
120036	131	7.328,00	✓
120037	132	6.558,00	✓
120040	135	9.375,00	✓
120044	139	882,00	✓
120045	139	23.698,00	✓
120056	152	12.436,00	✓
120058	155	7.359,34	✓

- ✓ Cotejada la existencia del respaldo documentario con el libro banco de la cuenta 1-3500241 UNICEF.
- Análisis Documentario; la revisión consistió en la recopilación de documentación de esa gestión, obtenida a través de la emisión de las notas MJ-DGAA-UF1 N°73/2016 y MJ-DGAA-UF1 N° 105/2016, se obtuvieron los comprobantes de ejecución de gasto, entre los cuales, se encontró el comprobante que generó la deuda, este se comparó con otros registros similares, donde se evidenció que existe el respaldo para que se efectúe el pago correspondiente.



- Análisis Presupuestario; se procedió a revisar el estado de ejecución presupuestaria (Anexo 9) de la gestión 2009, obtenido de los Estados Financieros Complementarios de 2009. Del cual, se dedujo que la partida 22110, relacionada a pasajes, contaba con el presupuesto suficiente de acuerdo con el organismo financiador UNICEF.
- Análisis de Liquidez; se evidenció que la cuenta con la que se efectuaba el pago de pasajes N° 1-3500241 del Banco Unión, según reporte SIGMA (Anexo 10) contaba con saldo suficiente al final de la gestión como para efectuar el pago.
- A raíz del análisis realizado a la totalidad de comprobantes de la gestión 2009, respecto a los recursos UNICEF destinados para el pago de pasajes del VIO, se determinó el saldo real de cuentas por pagar generadas en esa gestión que coincide con el saldo expuesto en los estados financieros complementarios al 2015. Sin embargo, las razones por la que no se efectuó el pago no fueron expuestas, siendo que se contaba con recursos, presupuesto y respaldo suficiente documentario para su pago, por lo cual, se dispuso notificar al jefe de unidad de esa gestión, para que de esta forma nos pueda proporcionar las razones del origen de la deuda.

6.2.2.2 Gestión 2010 con financiamiento UNFPA

- Sin certeza de la existencia de un contrato para la gestión 2010, la revisión documental evidencia que los servicios prestados al Ministerio de Justicia fueron similares a aquellos de la gestión 2009. Por lo que se presume que, en los primeros meses de la gestión 2010, el Ministerio de Justicia firmó un contrato con la agencia de viajes Alianza Travel S.A., mediante el cual la agencia se compromete a prestar servicios, de provisión de pasajes aéreos de acuerdo con los requerimientos del Ministerio de Justicia, el plazo de la prestación del servicio sería hasta el 31 de diciembre del 2010, donde quedaría como requisito la emisión de Recibo Oficial por el servicio prestado y la factura de los pasajes emitidos por las aerolíneas.
- Los saldos expuestos en los Estados Financieros Complementarios al 31 de Diciembre de 2015 relacionados con Alianza Travel S.A. se exponen en la cuenta Retenciones Judiciales por Pagar:



ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCILIACIÓN
DE SALDOS ENTRE EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y ALIANZA TRAVEL S.A.
CORRESPONDIENTE A LAS GESTIONES 2009, 2010 Y 2011
CON FUENTES DE FINANCIAMIENTO UNICEF Y UNFPA



GESTIÓN	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DETALLE	IMPTE (Bs)
2010 – 2011	UNFPA	Retenciones judiciales por pagar (Alianza Travel S.A.)	11.410.-

- Como segundo paso, se analizó el importe expuesto en los Estados Financieros Complementarios al 31 de Diciembre de 2015, el cual estaba conformado de dos importes, según los libros mayores con los que se efectuaba el pago a la agencia de viajes, como describe en el siguiente detalle:

GESTIÓN	C-31	FTE. DE FINANCIAMIENTO	DETALLE	IMPTE. BS.
2010	2826	UNFPA	Retenciones judiciales por pagar (Alianza Travel S.A.)	4.068.-
2010	2858	UNFPA	Cuentas por pagar (Alianza Travel S.A.)	7.342.-
TOTAL				11.410.-

- Se efectuó el análisis revisando cada uno de los preventivos que pertenecía a Alianza Travel S.A. con fuente de financiamiento UNFPA, elaborando un estado de cuenta el cual no se concluyó con éxito por falta de comprobantes C-31 que físicamente no se encuentran en archivo central y por consiguiente eso imposibilitó conciliar con el libro mayor de la cuenta que efectuaba el pago.
- Sin embargo, el análisis con toda la documentación recopilada de ambos importes expuestos en los estados complementarios se dio de la siguiente manera:

COMPROBANTE C-31 – 2826 POR BS 4.068

Este importe fue encontrado en la documentación solicitada a archivo central, pero la información recopilada es escasa, pues al igual que en la gestión anterior cumple con toda la documentación de respaldo para su pago ya sean certificaciones presupuestarias, solicitudes de pago y sus respectivas notas de débito y facturas (Anexo 11 y 12).



Por otro lado, comparando los comprobantes de esa gestión, respecto a los pagos de pasajes con fondos del organismo financiador mediante una cuenta bancaria asignada, se pudo evidenciar que todos los pagos que se emitían mediante cheque eran de la banca privada, es decir, fondos que son manejados por cuentas del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, además, que existen algunos pagos de los cuales no se encuentra respaldo físico alguno, lo cual evitó realizar una conciliación para llegar al saldo real.

Mediante una entrevista con el responsable de tesorería y con uno de los contadores, se obtuvo la siguiente información: Que este importe por pagar, estaría originado a causa de una retención judicial con la reversión del mismo C-31, el cual se obtuvo mediante SIGMA, resultante de una denuncia de un ex funcionario al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, que en consecuencia congeló la cuenta con la que se efectuaban los pagos financiados por UNFPA. Según los estados complementarios, el organismo que financiaba este gasto según POA, cerraba sus estados financieros al 15 de diciembre de cada gestión y que por esta razón el cheque emitido y autorizado en fecha 31 de diciembre de 2010 no fue cobrado.

Posteriormente en la gestión 2011 se hizo a la asignación de un presupuesto adicional para aquellos pagos que quedaron pendientes a causa de la retención judicial. Sin embargo, se efectuaron todos los pagos pendientes, excepto este importe de Bs.4068.- que a la fecha aún figura como cuenta por pagar de la banca privada según el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en su nota MEFP/VPCF/DGCF/UCCF/CC/006/2016 (Anexo 13) remitida al Ministerio de Justicia el 6 de junio de 2016.

COMPROBANTE C-31 – 2826 POR Bs 7.342

Respecto a este importe, no se encontró respaldo físico suficiente que confirme este monto, ya que el único respaldo que se encontró fue documentación contenida en los Estados Financieros Complementarios de la gestión 2010.

Mediante los libros mayores de la cuenta bancaria con la que se efectuaban dichos pagos, donde se detalla la emisión del cheque para el pago de pasajes a Alianza Travel S.A. con



el C-31 N°2858; pero comparando con la documentación obtenida de archivo central no existe físicamente el comprobante donde está el registro del pago y su posterior reversión, según muestran los libros mayores de los estados financieros complementarios de la gestión 2010.

En ausencia del respaldo físico del C-31 de pago y reversión, se realizó la búsqueda a través de SIGMA, donde se pudo evidenciar que si se registró el C-31 para el pago de pasajes, sin embargo se realizó la reversión que según la glosa sería por cambio de imputación.

Posteriormente, se realizó una búsqueda de cheques en las conciliaciones bancarias a partir de la fecha de emisión del cheque y el año siguiente los dos primeros meses, para verificar si se exponía como cheque emitido y posteriormente como cheque no cobrado, causa por la cual se originaría la deuda. Sin embargo, el cheque que se muestra en los Estados Financieros Complementarios no figura ni como emitido ni como pendiente de cobro en las conciliaciones.

6.2.2.3 Gestión 2011 con financiamiento UNFPA

En fecha 03 de febrero de 2011 se suscribe el contrato N° 28/2011 con la agencia de viajes Alianza Travel S.A., en la que la agencia se compromete a prestar servicios la provisión de pasajes aéreos de acuerdo con los requerimientos del Ministerio de Justicia, el plazo de la prestación del servicio es hasta el 31 de diciembre del 2011, donde queda como requisito la emisión de Recibo Oficial por servicio prestado y la factura de los pasajes emitidos por las aerolíneas.

El cumplimiento al contrato se realizó con normalidad durante la gestión, sin embargo, según los Estados Financieros Complementarios y según los libros mayores que están adjuntos en los estados complementarios, figura como saldo la cuenta por pagar a la agencia de viajes los cheques que componen la deuda, los cuales fueron emitidos a finales de la gestión.



ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCILIACIÓN
DE SALDOS ENTRE EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y ALIANZA TRAVEL S.A.
CORRESPONDIENTE A LAS GESTIONES 2009, 2010 Y 2011
CON FUENTES DE FINANCIAMIENTO UNICEF Y UNFPA



El saldo expuesto es el siguiente:

GESTIÓN	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DETALLE	IMPTE (Bs)
2011	UNFPA	Cuentas por pagar a corto plazo (Alianza Travel S.A.)	34.222.-

Posteriormente, se hizo el desglose del importe, a través de la información obtenida en el SIGMA, determinando su composición de la siguiente manera:

GESTIÓN	C-31	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DETALLE	IMPTE (Bs)
2011	3464	UNFPA	Cuentas por pagar (Alianza Travel S.A.)	29.041.-
2011	3460	UNFPA	Cuentas por pagar (Alianza Travel S.A.)	5.181.-
TOTAL				34.222.-

Se efectuó el análisis cada uno de los C-31 que pertenecen al pago de pasajes a Alianza Travel S.A. con fuente de financiamiento UNFPA revisando toda documentación de respaldo que se adjunta en cada C-31, también se revisó la parte presupuestaria y el disponible de la cuenta que efectuaba el pago.

De los dos importes expuestos en los estados complementarios, el análisis se dio de la siguiente manera:

COMPROBANTE C-31 – 3464 POR BS 29.041

Este comprobante adjunta todo lo requerido para el pago de pasajes según el C-31 N°3464. Sin embargo, las notas de débito que dan la suma para el pago, se encuentran incompletas, asumiendo esta una posible causa para el “no pago” basándonos en el cuadro inicial de las notas de débito que suman el importe del comprobante, expuesto en la solicitud de pago. (Anexo 14 y 15).



Por otro lado, según el reporte de pagos de la gestión, este pago se autorizó mediante la elaboración de un C-31, para posteriormente ser revertido. A raíz de esto realizamos la búsqueda de ambos preventivos para hallar la razón de la reversión, pero solo se obtuvimos el preventivo que autorizaba el pago, más no así el de reversión, asumiendo que como documentación de respaldo estaría todo lo referente al motivo de la reversión, siendo que la única evidencia de la reversión se obtuvo mediante SIGMA.

En cuanto a la liquidez, se evidenció que la cuenta con la que se efectuaba el pago tenía saldo suficiente para efectuar dicho pago.

COMPROBANTE C-31 – 3460 POR BS 5.181,00

El comprobante C-31 N° 3460 Bs. 5.181, donde se solicita el pago, cuenta con documentación de respaldo suficiente como ser la autorización de pago firmada y liquidada de acuerdo con política de la entidad para su posterior pago, sin embargo la reversión que dio origen a la deuda encontrado en el SIGMA, no presenta respaldo físico alguno que de motivos de la reversión (Anexo 16 y 17).

Tomando este detalle relevante, existiría la posibilidad de que el pago haya sido revertido porque no contaba con el presupuesto suficiente en la partida asignada para este gasto y que por esa razón también no haya firmado el responsable de presupuestos. Por otro lado, se verificó la existencia de un informe emitido por una ex funcionaria del Ministerio de Justicia, Beatriz Macías Aliaga (Anexo 18), que desempeñaba funciones en el área de pasajes de ese entonces, quien presenta distintos anexos de pasajes no pagados, las causas de la falta de pago serían las siguientes:

- 1) A causa de la existencia de notas de débito duplicadas.
- 2) Notas de débito que quedaron nulas por cambio de fecha, de las cuales adjunta un cuadro de respaldo donde figuran los detalles de cada nota de débito y su detalle respecto al grupo que pertenezca.
- 3) Notas de débito que no fueron pagadas por falta de presupuesto y dentro de estas se encuentran aquellas que están adjuntas en los C-31 N° 3460 y 3464.



Con estos antecedentes se llega a la conclusión de que no se efectuó el pago por falta de presupuesto y de ahí surge la reversión de cada uno de los C-31, por consiguiente, la deuda expuesta en los estados financieros complementarios de la gestión 2015 es real.

6.3 FINALIZACION DEL TRABAJO DE CAMPO

Resultados obtenidos del análisis

A raíz del análisis de las 3 gestiones se llegó a determinar que la mayoría de las deudas fueron representadas íntegramente, lo cual se concluye luego de revisada la documentación.

Sin embargo, la documentación de respaldo de las reversiones no existe, por lo cual se imposibilita determinar las razones de la reversión, aunque las mismas estaban registradas en el SIGMA.

En la Gestión 2011, según el informe de una ex funcionaria, la causa aparente para el saldo por pagar se mantenga, sería por falta de presupuesto; sin embargo, la revisión documental evidencia falta de notas de débito adjuntas al C31 con el que se autorizó el pago y que se revirtió posteriormente.

Por otro lado, al momento de revisar la documentación de respaldo contable, presupuestario y de disponibilidad, se llegaron a las siguientes determinaciones:

- En notas a los Estados Financieros Complementarios, no se expone la razón del origen de la deuda con Alianza Travel S.A, ni se presenta un detalle de la composición de las cuentas por pagar.
- En la glosa del comprobante generado de la gestión 2009, no se explica el motivo por el cual solo se emitió un cheque por menos de la mitad del total que expone la solicitud de pago.
- En la gestión 2009, no se registró la transacción a través de C-31, por lo cual no se pudo encontrar información mediante el SIGMA. El registro se llevó a cabo en el sistema SINCON que, en ese entonces, era como un apoyo al SIGMA; por lo cual, en



ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCILIACIÓN
DE SALDOS ENTRE EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y ALIANZA TRAVEL S.A.
CORRESPONDIENTE A LAS GESTIONES 2009, 2010 Y 2011
CON FUENTES DE FINANCIAMIENTO UNICEF Y UNFPA



una primera instancia, requirió más tiempo hallar físicamente el comprobante de la gestión 2009.

- En la documentación del archivo central (Biblioteca Ministerio de Justicia) logramos evidenciar que faltan algunos empastados, además, no se encontraban en forma correlativa, también faltan preventivos y los mismos están en desorden. No se encontró físicamente el C-31 que efectuaba la reversión de cada importe, lo cual impidió obtener documentación de respaldo y obtener razones más certeras de la reversión.
- En la glosa de uno de los C-31 de las reversiones que obtuvimos mediante SIGMA, no se explican las razones de la reversión, siendo que este fue a causa de la retención judicial, específicamente del C-31 N° 2826.
- La documentación de respaldo de los comprobantes C.31 como: hojas de ruta y certificaciones presupuestarias, en la mayoría de los casos, están en fotocopia simple y no así en original, además que estas no mantienen un orden establecido



CAPÍTULO VII

PROPUESTA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCILIACIÓN DE SALDOS CON EL PROVEEDOR

Diagnóstico

Un manual de procedimientos para la conciliación de saldos dentro del Ministerio de Justicia es esencial, ya que el mismo representa un orden en el manejo contable; además, de ser una herramienta que se puede aplicar en cualquier momento que ocurra un caso similar.

La elaboración de este manual fue determinado en el marco de los pasos llevados a cabo en el caso Alianza Travel, además de la normativa aplicable en el sector público.

7.1 PROPUESTA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCILIACIÓN

Al momento de realizar la revisión y evidenciar que no existen lineamientos para el proceso de conciliación de saldos con el proveedor; se proponen los siguientes procedimientos:

AREA RESPONSABLE	NRO ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
Dirección General de Asuntos Administrativos – Unidad Financiera – Contabilidad	1	La Dirección General de Asuntos Administrativos designará mediante documento expreso, a través de la Unidad Financiera, a un responsable del Área de Contabilidad, para efectuar el análisis de deudas de gestiones pasadas del Ministerio de Justicia.	<ul style="list-style-type: none">Memorándum de designación.
Contabilidad – Responsable Designado	2	Identificar los saldos expuestos de cuentas por pagar de gestiones pasadas de acuerdo con los Estados Financieros Complementarios.	<ul style="list-style-type: none">Estados Financieros Complementarios



ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCILIACIÓN DE SALDOS ENTRE EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y ALIANZA TRAVEL S.A. CORRESPONDIENTE A LAS GESTIONES 2009, 2010 Y 2011 CON FUENTES DE FINANCIAMIENTO UNICEF Y UNFPA



AREA RESPONSABLE	NRO ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
Dirección General de Asuntos Administrativos – Unidad Financiera – Contabilidad – Responsable Designado	3	<p>Aplicar distintos procedimientos administrativos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acceder a los archivos, registros públicos y a los documentos. - Obtener certificados o copias legalizadas de documentos o soporte material, que permitan recopilar información y documentación de la cuenta de análisis. <p>Este procedimiento consiste en la emisión de notas internas, vía los inmediatos superiores, al archivo central (Biblioteca) del Ministerio de Justicia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nota interna de solicitud de documentación. • Registros C-31. • Convenios de acuerdo con la fuente de financiamiento. • Reglamentos Internos, Manuales y contratos. • Información referente a las fases de los proyectos
Unidad Financiera – Contabilidad – Responsable Designado	4	<p>Aplicar procedimientos de análisis documentario, el mismo consistirá en la verificación y recopilación de documentos, de tal manera que permita establecer la causa origen de las cuentas por pagar de gestiones pasadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Papeles de análisis establecidos como procedimientos.
Unidad Financiera – Contabilidad – Responsable Designado	5	<p>Aplicar procedimientos de análisis presupuestario, que consistirá en la verificación de la existencia de saldos presupuestarios al 31 de diciembre de la gestión que se está analizando, con el fin de verificar si no se pagó por falta de saldo en el Presupuesto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reportes presupuestarios. • Reportes oficiales del SIGMA.
Unidad Financiera - Contabilidad – Responsable Designado	6	<p>Analizar y Verificar los saldos reportados en libreta de la cuenta bancaria aperturada por el organismo financiador, para las cuentas que están en el análisis.</p> <p>Así mismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar el cobro de los cheques emitidos a favor del proveedor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Libro mayor de la cuenta bancaria asignada. • Libro de bancos. • Extracto bancario. • Conciliaciones Bancarias.



ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCILIACIÓN DE SALDOS ENTRE EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y ALIANZA TRAVEL S.A. CORRESPONDIENTE A LAS GESTIONES 2009, 2010 Y 2011 CON FUENTES DE FINANCIAMIENTO UNICEF Y UNFPA



AREA RESPONSABLE	NRO ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
		<ul style="list-style-type: none"> - Verificar posibles causas de los saldos en cuentas por pagar como: cheques no cobrados o falta de efectivo en tesorería. 	
<p>Dirección General de Asuntos Administrativos – Unidad Financiera - Contabilidad – Responsable Designado</p>	<p>7</p>	<p>Si el Ministerio de Justicia determina que: SI EXISTE LA OBLIGACIÓN; aplicar procedimientos administrativos como: la emisión de notas externas, circularización de aviso en medios de prensa de circulación nacional, indagaciones en páginas web oficiales dentro del aparato estatal.</p> <p>En caso de que la empresa ALIANZA TRAVEL, se encuentre en proceso liquidación y no se tenga el domicilio jurídico legal, se deberá recopilar la información del representante legal de la empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar en los registros del reporte de SIGEP – Beneficiarios, al representante legal de la empresa. • Solicitar mediante nota al SEGIP, la dirección del domicilio del representante legal identificado. <p><i>NOTA: Si no se lograra obtener información en las instancias anteriores:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar a la Dirección General de Asuntos Administrativos, mediante nota la publicación en un medio de prensa escrita de circulación nacional, la publicación de búsqueda del representante legal, estableciendo plazos para la presentación de su persona y documentación respaldatoria sobre la obligación. <p>Si el Ministerio de Justicia determina que: NO EXISTE LA OBLIGACIÓN, iniciar la</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nota externa a FUNDEMPRES A • Nota externa solicitando información al SEGIP. • Nota interna de solicitud de publicación a la D.G.A.A., del Ministerio de Justicia, con plazo de respuesta de 10 días hábiles.



ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCILIACIÓN DE SALDOS ENTRE EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y ALIANZA TRAVEL S.A. CORRESPONDIENTE A LAS GESTIONES 2009, 2010 Y 2011 CON FUENTES DE FINANCIAMIENTO UNICEF Y UNFPA



AREA RESPONSABLE	NRO ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
		baja de la cuenta en los Estados Financieros Complementarios. Ir al paso 13.	
Unidad Financiera – Contabilidad – Responsable Designado	8.1	<p>Como procedimiento adicional, el Ministerio de Justicia, solicitará Información a ex - servidores públicos que tengan relación con la operación, sobre los pagos no realizados en las gestiones correspondientes a fin de tener mayor información de los saldos expuestos y obtener posibles causas del por qué no se efectuó el pago.</p> <p>A través de la página oficial de la Contraloría General del Estado – declaración Jurada de Bienes y Rentas– búsqueda por apellidos, se podrá acceder a información del último registro de servidores públicos que tienen relación laboral con el Estado o solicitar al Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, la posible relación de dependencia, en función de la información de Planillas de Pago.</p> <p>Este procedimiento permite establecer la ubicación actual de la institución en la que prestan servicio los exfuncionarios, para su posterior notificación, solicitando apersonarse al Ministerio con información y documentación si corresponde para el respaldo de la deuda originada.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Reportes de las Declaraciones Juradas a la Contraloría General del Estado.• Nota emitida al M.E.F.P.• Nota externa de notificación al ex – servidor público.
		¿RESPONDEN LOS EX FUNCIONARIOS? SI NO	



ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCILIACIÓN DE SALDOS ENTRE EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y ALIANZA TRAVEL S.A. CORRESPONDIENTE A LAS GESTIONES 2009, 2010 Y 2011 CON FUENTES DE FINANCIAMIENTO UNICEF Y UNFPA



AREA RESPONSABLE	NRO ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
Unidad Financiera – Contabilidad – Responsable Designado	8.2	<p>SI RESPONDEN) La Dirección General de Asuntos Administrativos, instruirá a la Unidad Financiera y esta a su vez al responsable de contabilidad para proseguir el análisis con la información proporcionada, reconstruyendo así los saldos reales y adjuntando documentación de respaldo de su impago. Se esperará la respuesta del representante legal para la conciliación respecto a la documentación que presente, si corresponde.</p> <p>NO RESPONDEN) La Jefatura de la Unidad Financiera instruirá al Responsable de Contabilidad, realizar nota de reiteración. Asimismo, se estará a la espera la respuesta del representante legal para la conciliación respecto a la documentación que presente, si corresponde, para la aplicación de otro procedimiento hacia los ex – servidores públicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nota respuesta de los ex servidores públicos. • Otras notas externas, cuando corresponda.
Dirección General de Asuntos Administrativos – Unidad Financiera – Contabilidad – Responsable Designado	9	Una vez efectuados el análisis integral del Sistema Contable vs el Sistema Presupuestario y vs. el Sistema de Tesorería; y la aplicación de los procedimientos alternativos, el Ministerio de Justicia a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos, está listo para confrontar la conciliación de saldos con el Proveedor.	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación de respaldo suficiente y competente, que determine la existencia de la deuda o no, producto del análisis efectuado.



ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCILIACIÓN
DE SALDOS ENTRE EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y ALIANZA TRAVEL S.A.
CORRESPONDIENTE A LAS GESTIONES 2009, 2010 Y 2011
CON FUENTES DE FINANCIAMIENTO UNICEF Y UNFPA



AREA RESPONSABLE	NRO ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
	10	<p>De lo descrito en el punto anterior, existe la posibilidad de:</p> <p>A) Si, en los plazos establecidos se presentara el representante legal, efectuar la conciliación de saldos entre ambas partes mediante actas, notas o cualquier documentación que respalde las acciones a realizar para la regularización del pasivo.</p> <p>B) Si, en los plazos establecidos no se presenta el representante legal, se recomienda efectuar el ajuste del pasivo registrado en los Estados Complementarios del Ministerio de Justicia.</p>	
Secretaría de Recepción del Ministerio de Justicia – Dirección General de Asuntos Administrativos – Unidad Financiera – Contabilidad – Responsable Designado	11.A	<p>La Dirección General de Asuntos Administrativos recepcionará los documentos y los enviará a la Unidad Financiera, y esta hará lo propio al responsable de contabilidad.</p> <p>El responsable contable, a través de los inmediatos superiores, elaborará nota para solicitar audiencia estableciendo fecha, día, lugar y hora, a efectos de proceder con la conciliación de los saldos expuestos en los Estados Financieros Complementarios del Ministerio de Justicia.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Carta de respuesta.



ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCILIACIÓN DE SALDOS ENTRE EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y ALIANZA TRAVEL S.A. CORRESPONDIENTE A LAS GESTIONES 2009, 2010 Y 2011 CON FUENTES DE FINANCIAMIENTO UNICEF Y UNFPA



AREA RESPONSABLE	NRO ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
Contabilidad – Responsable Designado	12.A	<p>El responsable contable hará una comparación de los saldos expuestos con el representante legal, el cual deberá estar respaldado con documentación. De dicha comparación y análisis se puede esperar lo siguiente:</p> <p>a) Determinar el saldo real de la deuda con el proveedor y que coincida el saldo registrado con la documentación.</p> <p>b) El saldo conciliado entre ambas partes, de acuerdo a documentación, sea diferente al saldo registrado contablemente.</p> <p>c) No existe saldo a favor del proveedor (no existe la deuda).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación para la conciliación enviada por el proveedor. • Papeles de trabajo del análisis. • Estados complementarios.
Unidad Financiera – Contabilidad – Responsable Designado	a)	En el caso a) y producto de la conciliación realizada con el proveedor, la entidad deberá gestionar la asignación de nuevo recursos para el cierre definitivo.	
Dirección General de Asuntos Administrativos – Unidad Financiera – Contabilidad – Responsable Designado	b)	En el caso b) regularizar la diferencia, sea a favor o en contra del Ministerio, coordinar con Presupuestos para la asignación de recursos y su posterior pago total mediante SIGEP; o en todo caso dar de baja la diferencia mediante un ajuste contable en la cuenta que corresponda.	
Unidad Financiera - Contabilidad – Responsable Designado	c)	<p>En el caso c) se procederá a realizar un ajuste contable para dar de baja la cuenta y solicitar al área legal del Ministerio de Justicia, elabore un acuerdo entre el proveedor y el Ministerio de Justicia.</p> <p>Ir a paso final 13.</p>	



ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCILIACIÓN DE SALDOS ENTRE EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y ALIANZA TRAVEL S.A. CORRESPONDIENTE A LAS GESTIONES 2009, 2010 Y 2011 CON FUENTES DE FINANCIAMIENTO UNICEF Y UNFPA

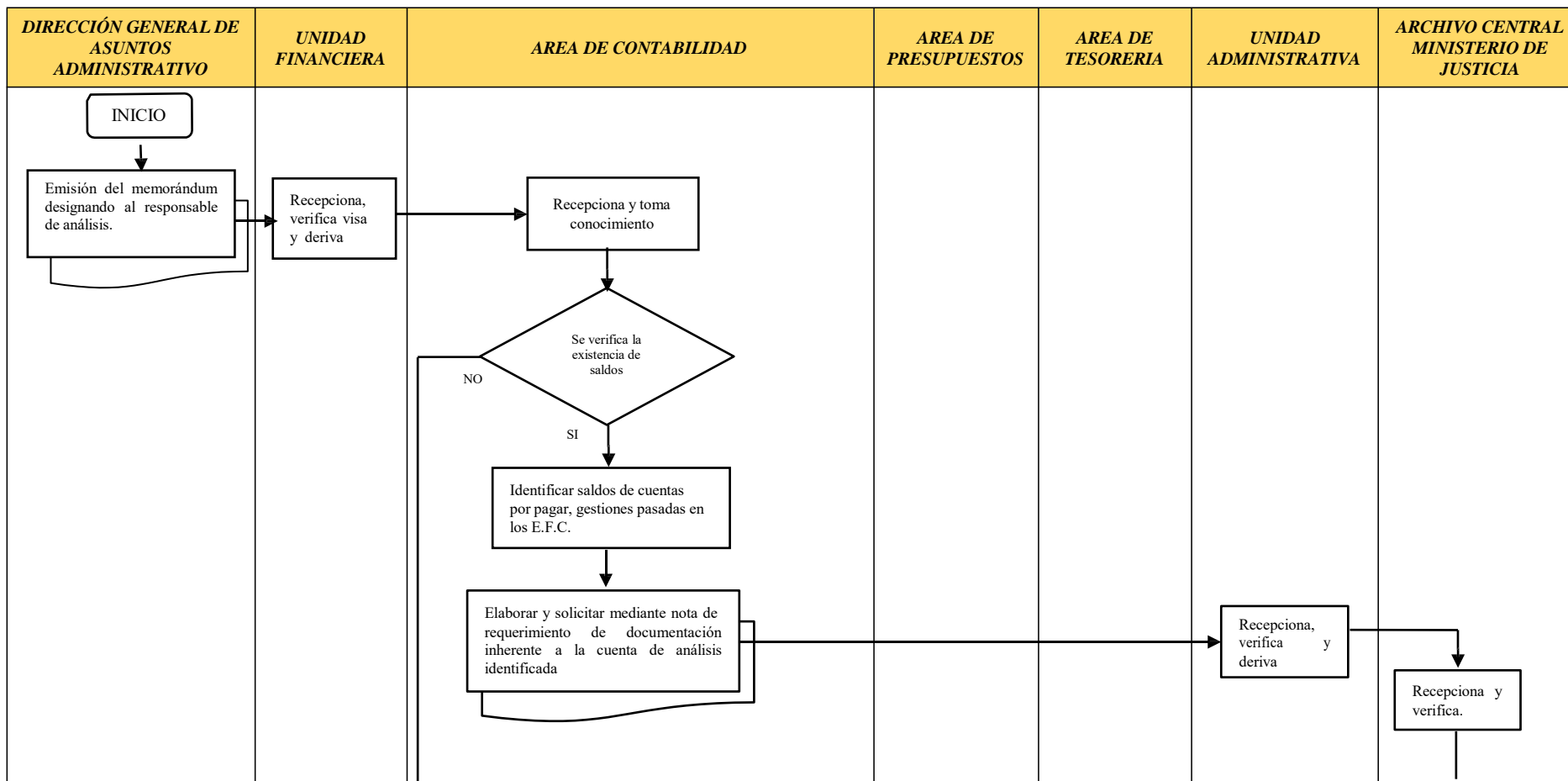


AREA RESPONSABLE	NRO ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
Contabilidad – Dirección General de Asuntos Administrativos	11.B	B – Solicitar, mediante nota a Dirección General de Asuntos Administrativos, la publicación notificando al representante legal de la empresa proveedora en un periódico de circulación nacional, con un plazo de respuesta de 10 días a partir de su publicación.	<ul style="list-style-type: none"> Nota externa – solicitando notificación mediante un periódico de circulación nacional.
Dirección General de Asuntos Administrativos – Unidad Financiera – Contabilidad – Responsable Designado	12.B	B – Pasados los 10 días y aún sin respuesta, se procederá a la baja de la cuenta de forma contable con un ajuste sin afectar al presupuesto para dejar en 0 la cuenta por pagar a la empresa proveedora. Este aspecto se comunicará al área jurídica para su opinión legal.	<ul style="list-style-type: none"> Nota interna a jurídica solicitando se priorice la baja de la cuenta, una vez de haber procedido según la Ley de Procedimiento Administrativo.
Dirección General de Asuntos Administrativos – Unidad Financiera – Contabilidad – Responsable Designado	13	Con todos los procedimientos aplicados, cerrar la cuenta del pasivo registrado. Elaborar el informe técnico contable para realizar el asiento de ajuste manual para cerrar la cuenta en los Estados Financieros Complementarios, con la revisión y posterior aprobación de los inmediatos superiores.	<ul style="list-style-type: none"> Asiento manual de contabilidad, debidamente aprobado.
ELABORADO POR:		SUPERVISADO POR:	APROBADO POR:
YSAMARCATHERINE FLORES MAMANI		YELKA FABIOLA HUAYTA CALISAYA	
PASANTES EN MODALIDAD DE GRADUACION			

FUENTE: PROPIA

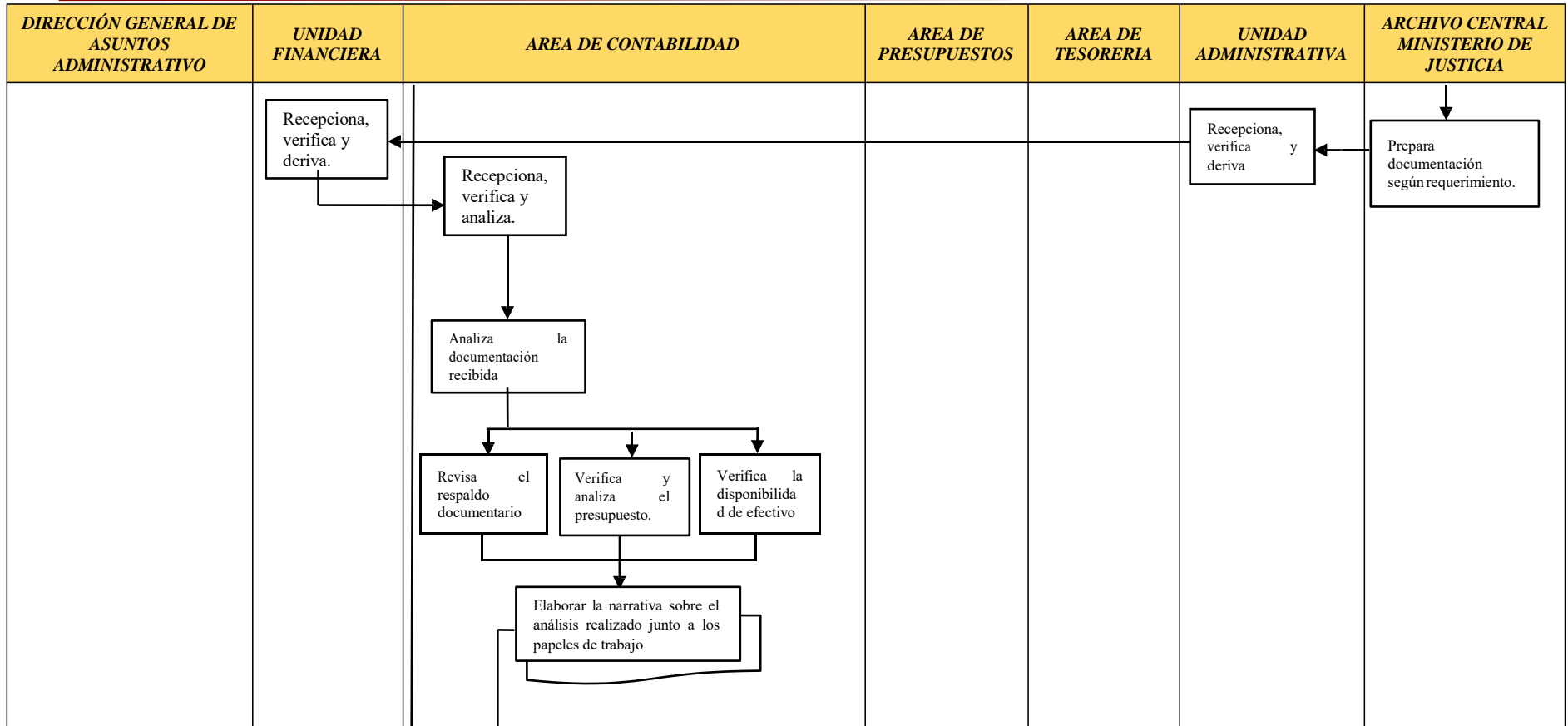


7.2 FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCILIACIÓN DE SALDOS



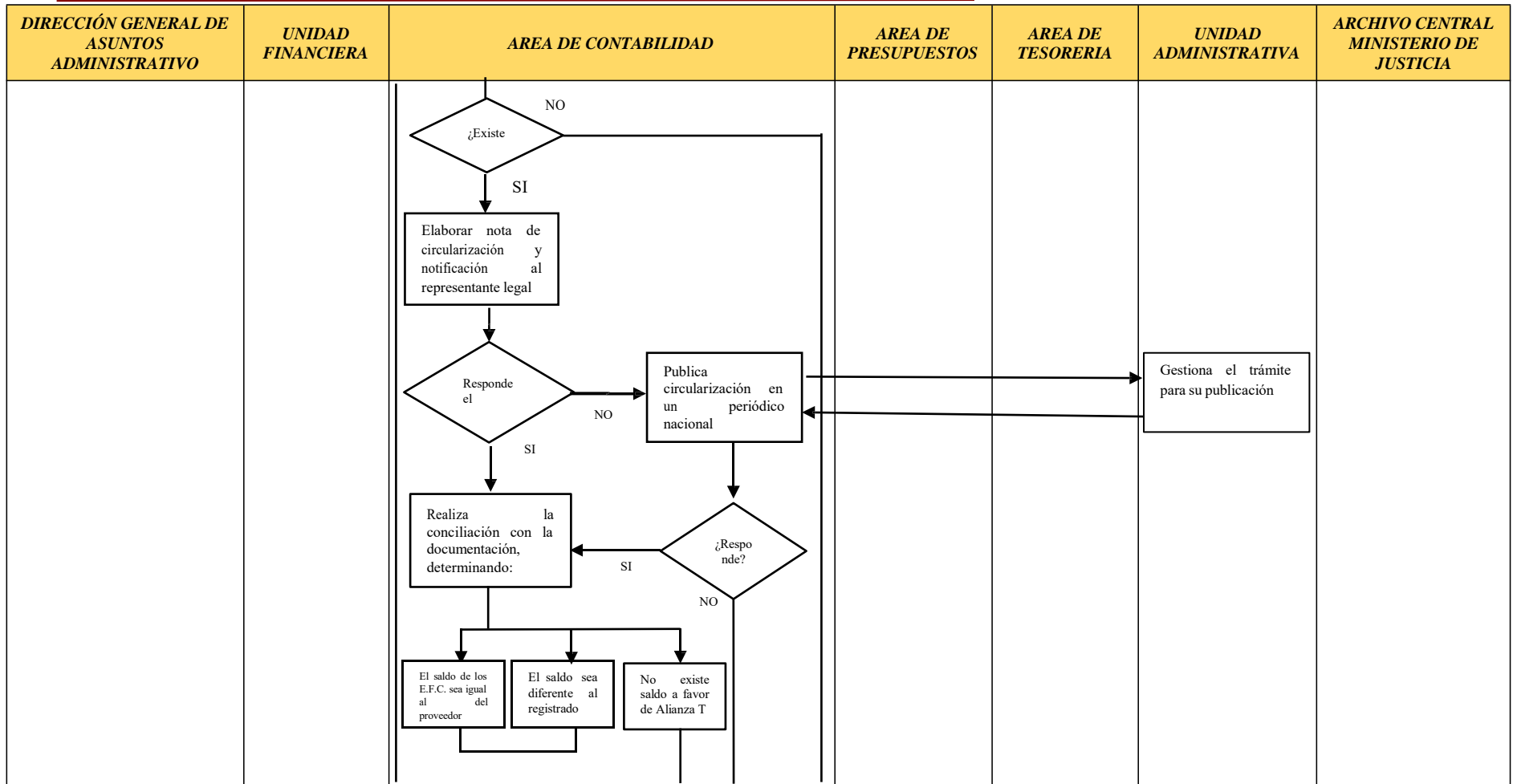


ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCILIACIÓN DE SALDOS ENTRE EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y ALIANZA TRAVEL S.A. CORRESPONDIENTE A LAS GESTIONES 2009, 2010 Y 2011 CON FUENTES DE FINANCIAMIENTO UNICEF Y UNFPA



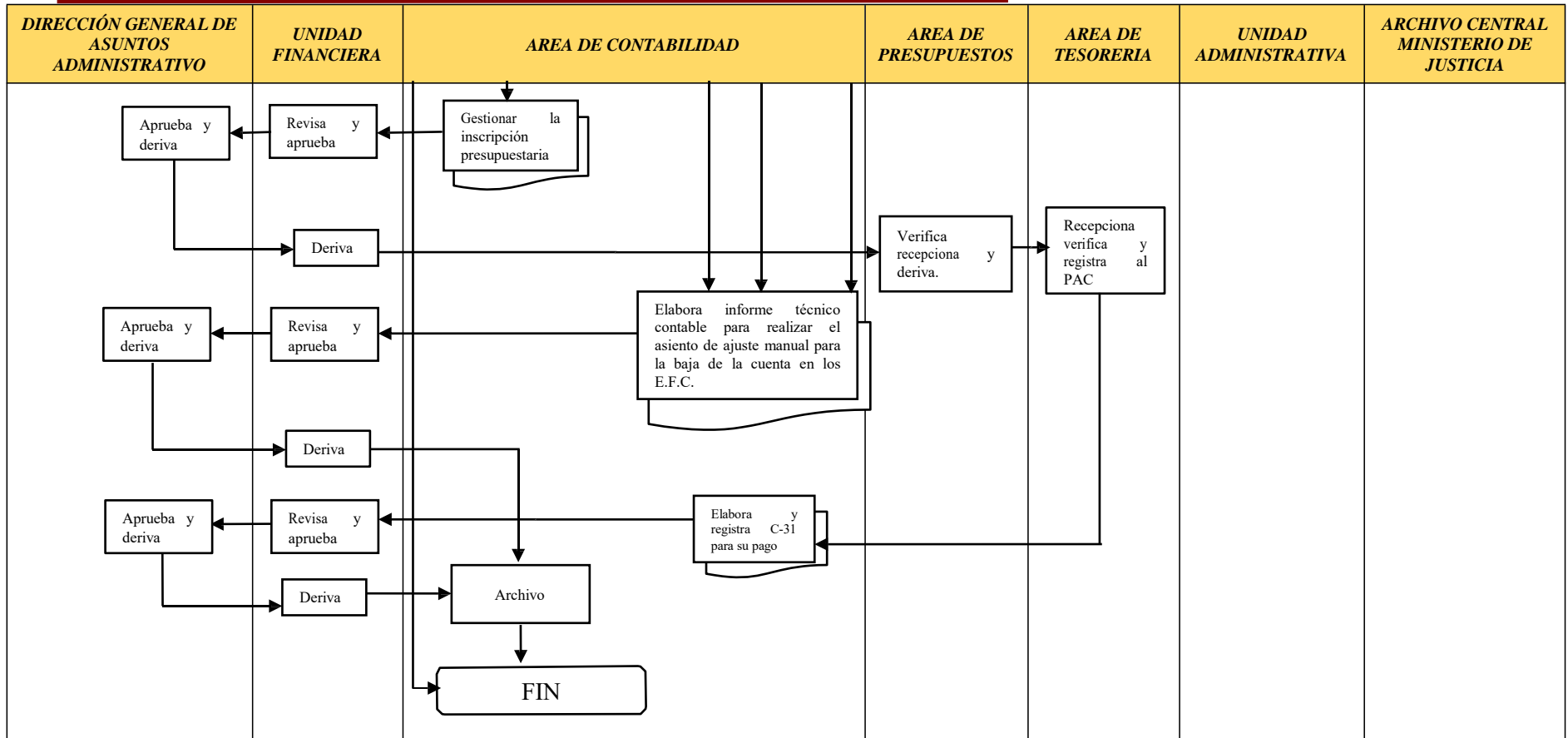


ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCILIACIÓN DE SALDOS ENTRE EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y ALIANZA TRAVEL S.A. CORRESPONDIENTE A LAS GESTIONES 2009, 2010 Y 2011 CON FUENTES DE FINANCIAMIENTO UNICEF Y UNFPA





ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCILIACIÓN DE SALDOS ENTRE EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y ALIANZA TRAVEL S.A. CORRESPONDIENTE A LAS GESTIONES 2009, 2010 Y 2011 CON FUENTES DE FINANCIAMIENTO UNICEF Y UNFPA





7.3 AJUSTE CONTABLE PROPUESTO

Considerando que el representante legal no se presentó en el Ministerio una vez que se agotó toda instancia de ubicación, mediante notificaciones; se recomienda al Ministerio de Justicia, dar de baja la cuenta por pagar en los Estados Financieros Complementarios, elaborando un comprobante manual de contabilidad, por medio del Área de Contabilidad y las instancias correspondientes, con la respectiva aprobación de la MAE.

COMPROBANTE MANUAL DE CONTABILIDAD		
DETALLE	DEBE	HABER
<u>CUENTAS POR PAGAR A ALIANZA TRAVEL (2009)</u>	7.359,34	
<u>RETENCIONES JUDICIALES ALIANZA TRAVEL (2010)</u>	11.410,00	
<u>CUENTAS POR PAGAR A ALIANZA TRAVEL (2011)</u>	34.222,00	
<u>FONDOS EN CUSTODIA</u>		52.991,34
<u>GLOSA.-</u> Para registrar la regularización de la deuda con la empresa a Alianza Travel S.A., a raíz de haber determinado el saldo real de la deuda y agotar las instancias de ubicación del representante legal para su posterior conciliación.		
	52.991,34	52.991,34



CAPITULO VIII

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

8.1 CONCLUSIONES

Al realizar el análisis de la deuda del Ministerio de Justicia con la agencia de viajes Alianza Travel S.A.; son diversos los temas que es preciso replantear, principalmente la antigüedad de esta deuda y las causas por la cual persisten estos saldos en los Estados Financieros Consolidados al 31 de diciembre de 2015.

El análisis efectuado, permite también concluir que, por falta de documentación, el Ministerio no lograba conciliar las deudas con la agencia de viajes, puesto que en diversas oportunidades los funcionarios en el área de contabilidad intentaron cerrar dicha obligación, sin concluir con éxito y los procedimientos planteados por los mismos, se quedaron solo en propuestas inconclusas por la alta rotación que existe de personal.

De acuerdo con los procedimientos realizados, el saldo de la deuda contraída con Alianza Travel S.A. expuesto en los Estados Financieros Complementarios es real para las gestiones:

- **Gestión 2009**

Se encuentra toda la documentación respaldatoria, a excepción de ciertas características como en las notas de débito por los pasajes aéreos, donde se expone a otro organismo financiador y no así el que corresponde, que sería UNICEF.

- **Gestión 2010**

Se tiene el registro en el SIGMA, pero existe un desorden en cuanto a la documentación en el archivo central del Ministerio de Justicia. Además, no se encontró físicamente el contrato suscrito, donde especifique la prestación de servicios por esa gestión.

- **Gestión 2011**

Se encontró la documentación respaldatoria: informes, pasajes emitidos (Anexo 17) y firmas correspondientes. Pero no se logró encontrar sus respectivas reversiones, que según SIGMA sí se contabilizaron.



Sin embargo, se tiene las siguientes observaciones:

- El saldo de la cuenta se expone como Cuenta por Pagar a Corto Plazo, siendo que la cuenta lleva casi 5 años contabilizada y es contradictorio con respecto a la definición de Cuentas por Pagar a Corto Plazo, ya que las deudas a corto plazo son menores a 1 año .
- Al revisar la documentación, no se encontraron algunos documentos respaldatorios, los registros de los preventivos estaban en desorden.

En resumen, la aplicación de los procedimientos planteados en este trabajo dirigido, ayudó de manera muy significativa a verificar los saldos y agotar todos los medios posibles para cerrar la deuda con Alianza Travel S.A. (Anexo 2).

8.2 RECOMENDACIONES

Se recomienda a la Unidad Financiera del Ministerio de Justicia:

- Dar continuidad al proceso de conciliación definitiva con Alianza Travel S.A. utilizando los procedimientos planteados para el cierre de la cuenta en los Estados Financieros Complementarios.
- La implementación y uso de los procedimientos planteados para la conciliación de cuentas por pagar de antigua data, que se mantienen con saldo en los Estados Financieros Complementarios.
- Mantener el personal que maneja los registros contables o procesos en la Unidad Financiera por un tiempo determinado, a fin de concluir satisfactoriamente los procesos, tareas encomendadas a los funcionarios públicos o responsables encargados.



BIBLIOGRAFÍA

- ✚ HERNÁNDEZ, S. R. (2014) *Metodología de Investigación*. México: 6ta edición.
- ✚ CORONEL, T. C. (2012) *Auditoria Financiera Basada en Riesgos*. Bolivia: 1ra edición.
- ✚ Blas, J. P. (2014). *Diccionario de Administración y Finanzas*. 1º edición.
- ✚ FINCOWSKY, E. (s.f.) *Organización de empresas, análisis diseño y estructura*. México.
- ✚ ROBLES, M. M. (2014) *La Contabilidad y su Análisis*. 2º edición
- ✚ FONSECA, L. O. (2013) *Auditoria Gubernamental Moderna*. 3º edición
- ✚ CENTELLAS, R. (2007) *Contabilidad Internacional*. Bolivia: 1º edición
- ✚ ARANDIA, S. L. (s.f.) *Métodos y Técnicas de Investigación de Aprendizaje*. 1º edición
- ✚ TERÁN, G. G. (2001) *Contabilidad Básica*. 3º edición
- ✚ ALVARADO, R. H. (s.f.) *Análisis e Interpretación de Estados Financieros*.
- ✚ SPENCER, K.H. (2000) *Manual básico de auditoría interna*. 2º edición.
- ✚ SANTILLANA, G. J. (2002) *Auditoría interna integral*. 2º edición
- ✚ CHARLES T. HORNGREN, G. L. SUNDEM, W. O. (2007) *Contabilidad Administrativa*, 1º edición.
- ✚ CARVALHO, J. A. (s.f.) *Contabilidad de los fenómenos societarios*. 1º edición.
- ✚ Ministerio de economía y hacienda. (s.f.) *Plan General de Contabilidad*.
- ✚ OMEÑACA, G. J. (2008). *Contabilidad General*. 3º edición.
- ✚ RAMIREZ, C. C. (2002) *Fundamentos de Administración*. 1º Edición
- ✚ SEGIP. (JULIO 2016) Recuperado de: <https://segip.gob.bo>
- ✚ AUMATELL, C. S. (2003) *Auditoria de la Información: Análisis de la Información Generada en la Empresa*. 1º edición
- ✚ Contraloría General del Estado. (1992). *Ley N°1178. Ley de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales*. recuperado de <http://djbr3.contraloria.gob.bo/Normas/Ley1178.pdf>



ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCILIACIÓN
DE SALDOS ENTRE EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y ALIANZA TRAVEL S.A.
CORRESPONDIENTE A LAS GESTIONES 2009, 2010 Y 2011
CON FUENTES DE FINANCIAMIENTO UNICEF Y UNFPA



- ✚ Ministerio de Justicia. (2015). *Reglamento Especifico de Contabilidad Integrada del Ministerio de Justicia*. recuperado de <http://www.justicia.gob.bo/index.php/marcolegal/reglamentos>.
- ✚ Ministerio de Justicia. (2015). *Reglamento Especifico de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Justicia*. recuperado de <http://www.justicia.gob.bo/index.php/marcolegal/reglamentos>.
- ✚ Contraloría General del Estado. (1992). *Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública D.S. N°23318-A*. (28 de abril de 2016), de <http://djbr3.contraloria.gob.bo/Normas/D.S.N°23318-A.pdf>.
- ✚ UNICEF. *UNICEF en Bolivia*. (Junio 2016) recuperado de <http://www.unicef.org/bolivia/overview.html>.
- ✚ UNFPA. *UNFPA en Bolivia, cooperando con el país desde 1969* (Junio 2016) recuperado de <http://bolivia.unfpa.org/content/unfpa-en-bolivia-cooperando-con-el-pa%C3%ADs-desde-1969>.

ANEXOS

ANEXO 1



ADENDA AL CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Por la presente Adenda al Convenio Cooperación Interinstitucional que suscribe por una parte el Ministerio de Justicia, y por otra, el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, conste lo siguiente.

PRIMERA. - (DE LAS PARTES):

Intervienen en la suscripción del presente Convenio Cooperación Interinstitucional:

- 1.1. El **MINISTERIO DE JUSTICIA**, representado legalmente por la Dra. Virginia Velasco Condori, en su calidad de Ministra de Justicia, designada mediante Decreto Presidencial N° 2249 de fecha 23 de enero de 2015, que a los fines del presente Convenio se denominará el **MINISTERIO**.
- 1.2. El **COMITÉ EJECUTIVO DE LA UNIVERSIDAD BOLIVIANA (CEUB)**, representado por su Secretario Ejecutivo Nacional, Ing. Jesús Gustavo Rojas Ugarte, designado mediante Resolución No. 04/2015 del XII Congreso Nacional de la Universidad Boliviana de fecha 01 de julio de 2015, en mérito a lo dispuesto por los artículos 27 y 28 del Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana, que para los efectos del presente Convenio se denominará **CEUB**.

SEGUNDA. - (DE LOS ANTECEDENTES):

- 2.1. El **MINISTERIO DE JUSTICIA** en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, está orientado a construir un sistema de justicia plural, participativo, transparente, esencialmente restaurativa, con equidad e igualdad, que promueva la participación, el control social y la inclusión de los sectores poblaciones históricamente marginados, en el acceso a la justicia y el ejercicio de los derechos fundamentales.
- 2.2. Por otro lado, el **COMITÉ EJECUTIVO DE LA UNIVERSIDAD BOLIVIANA (CEUB)**, es el organismo ejecutivo de coordinación, planificación y de programación de las actividades que realiza la Universidad Boliviana, su labor está enmarcado a las decisiones de los Congresos y Conferencias Nacionales de las Universidades y a las gestiones encomendadas por las Casas de Estudios Superiores; además cumple funciones de representación especialmente ante los Órganos del Estado. Entre los servidores nacionales de importancia, que realiza la CEUB, están los de promover el intercambio de investigadores, el fomento de convenios entre las distintas universidades e instituciones nacionales e internacionales que puedan aportar a la educación del Sistema Universitario Boliviano.
- 2.3. El Ministerio de Justicia y el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana (CEUB), en fecha 12 de junio de 2012, suscribieron un Convenio de Cooperación Interinstitucional que tiene por objeto establecer mecanismos de mutua cooperación, coordinación, interacción y reciprocidad entre las dos instituciones, con el propósito de efectuar acciones conjuntas para una atención integral a los sectores más



vulnerables de la población, desde diversas áreas del Ministerio de Justicia, coadyuvando a su vez a la formación, capacitación de los estudiantes y egresados de las diferentes Universidades Bolivianas, al tenor de lo establecido por el Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana en sus artículos 5, 6, 9 y 10, así como del Régimen Académico estudiantil en sus artículos 66 y 71, que regulan la modalidad de titulación de Trabajo Dirigido en la normativa de la Universidad Boliviana.

El segundo párrafo del artículo noveno del citado Convenio, señala lo siguiente: *"Las partes institucionales, en cualquier tiempo y por mutuo acuerdo, podrán modificar o ampliar las cláusulas de este Convenio o introducir nuevas, mediante adendas, las mismas que formarán parte integrante del Convenio"*.

TERCERA. - (DEL OBJETO):

El presente Convenio tiene por objeto ampliar la vigencia del Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre Ministerio de Justicia y el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana (CEUB) en fecha 12 de junio de 2012, por un periodo igual que el principal, es decir del 12 de junio de 2016 al 12 de junio de 2020, conforme a la evaluación de sus alcances contractuales logrados.

CUARTA. - (DE LA MODIFICACIÓN):

Se modifica el primer párrafo la Cláusula Novena, del Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre Ministerio de Justicia y el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana (CEUB), en fecha 12 de junio de 2012, por el siguiente texto:

****NOVENA. - (VIGENCIA Y MODIFICACIONES DEL CONVENIO Y RESOLUCIÓN):***

El presente Convenio tendrá una vigencia hasta el 12 de junio de 2020 a partir de la suscripción del presente documento. Al vencimiento del plazo estipulado podrá prorrogarse previa evaluación de sus alcances contractuales.

Las partes institucionales, en cualquier tiempo y por mutuo acuerdo, podrán modificar o ampliar las cláusulas de este Convenio o introducir nuevas, mediante adendas, las mismas que formarán parte integrante del Convenio.

El vencimiento del plazo o la resolución del Convenio no afectará a las pasantías, o modalidades de graduación, que estén en curso de ejecución, estos deberán continuar hasta su conclusión.

En caso de divergencias en el marco del presente Convenio las partes podrán llegar a una conciliación, caso contrario se procederá la Resolución del Convenio.

El incumplimiento o inobservancia de algunas de las cláusulas del presente Convenio dará lugar a la Resolución del presente Convenio, la misma que deberá ser comunicada en forma escrita a la otra parte con anticipación de (60) sesenta días.



QUINTA. - (VIGENCIA):

El presente documento entrará en vigencia a partir de su suscripción.


SEXTA. - (RATIFICACIÓN):

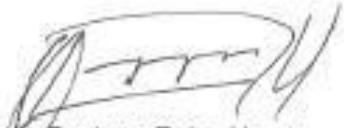
El Ministerio de Justicia y el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana (CEUB) acuerdan expresamente que las Cláusulas que no son objeto de modificación por la presente Adenda y que constan en el Convenio de Cooperación Interinstitucional de fecha 12 de junio de 2012, son ratificadas de forma inextensa y serán de aplicación y cumplimiento obligatorio para las partes, a partir de su suscripción.

SÉPTIMA. - (CONFORMIDAD):

En señal de conformidad con lo expresamente pactado en la presente Adenda, suscriben el Ministerio de Justicia y el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana (CEUB), representado legalmente por la Dra. Virginia Velasco Condori y el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana (CEUB), representado por su Secretario Ejecutivo Nacional Ing. Jesús Gustavo Rojas Ugarte, en cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor y validez legal.

La Paz, 10 DE JUNIO DE 2016.


Dra. Virginia Velasco Condori
MINISTRA DE JUSTICIA


Ing. Jesús Gustavo Rojas Ugarte
SECRETARIO EJECUTIVO NACIONAL
CEUB



IV CONFERENCIA NACIONAL ORDINARIA DE UNIVERSIDADES

Sucrc 25 - 26 de Junio de 2015

RESOLUCIÓN N° 04/2015

CONSIDERANDO:

Que ante la renuncia del Lic. Eduardo Cortez Baldivieso a la Secretaría Ejecutiva Nacional del Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, se ha procedido conforme establece el artículo 32 del Estatuto a la designación del nuevo Secretario Ejecutivo Nacional para que asuma funciones a partir del primero de julio de 2015, hasta la conclusión del período por el que fueron elegidos los miembros del Comité Ejecutivo del CEUB en el XII Congreso Nacional de la Universidad Boliviana.

Que han sido apoyados en su postulación los siguientes Secretarios: Lic. Sandra Villafani Echazú, Secretaria Nacional de Desarrollo Institucional, Ing. Jesús Gustavo Rojas Ugarte, Secretario Nacional Académico y Lic. Julio Alberto Núñez Vela, Secretario Nacional de Interacción Social y Extensión Universitaria.

Que habiéndose procedido a la votación nominal de los participantes acreditados a la IV Conferencia Nacional Ordinaria de Universidades, ha resultado electo por mayoría absoluta el Ing. Jesús Gustavo Rojas Ugarte.

POR TANTO:

La IV Conferencia Nacional Ordinaria de Universidades, en cumplimiento a los artículos 19, 20, 21, 22 y 32 del Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana;

RESUELVE:

Artículo 1º.- Designar como Secretario Ejecutivo Nacional del Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana (CEUB) al Ing. Jesús Gustavo Rojas Ugarte, quien asumirá estas funciones a partir del primero de julio de 2015, hasta la conclusión del período por el que fueron elegidos los miembros del Comité Ejecutivo del CEUB en el XII Congreso Nacional de la Universidad Boliviana.

Artículo 2º.- Disponer que el Presidente de la IV Conferencia Nacional Ordinaria de Universidades, proceda a la posesión de la nueva autoridad, una vez conocidos los resultados de la elección.

Es dada en la sala de sesiones de la VI Conferencia Nacional Ordinaria de Universidades, a los veintiséis días del mes de junio del año dos mil quince.

Regístrese, comuníquese y archívese.


Lic. Romeo Cervero Salinas
SECRETARIO DOCENTE


Ing. Eduardo Cervero Zurita
PRESIDENTE


Univ. M. Mendoza Parra
SECRETARIO ESTUDIANTE



INFORME DE TRABAJO DIRIGIDO
MJ-DGAA-UFI N° 278/2016

A Lic. Marieta Paredes Quispe
DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

VIA Lic. Judith Apaza Marca
JEFE DE UNIDAD FINANCIERA
TUTOR INSTITUCIONAL

VIA Lic. Guadalupe Chalco Pucho
CONTADORA

DE Ysamar Catherine Flores Mamani
PASANTE DE TRABAJO DIRIGIDO

REF INFORME FINAL DE TRABAJO DIRIGIDO

FECHA La Paz, 14 de Septiembre de 2016

I. ANTECEDENTES

De acuerdo al memorándum MJ-DGAA-RRHH-TD N°006/2016, de fecha 02/03/2016 en la que me asignan para realizar mi trabajo dirigido de la Unidad Financiera dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos de esta Cartera de Estado en conformidad al convenio Interinstitucional suscrito entre el Ministerio de Justicia y el Comité Ejecutivo de Universidades de Bolivia de fecha 12 de Junio de 2012 y con memorándum MJ-DGAA-RRHH-CT-TD N°004/2016, de fecha 24/08/2016 con el cual se realiza la reasignación de tutor institucional, tengo a bien presentar mi sexto informe de actividades desarrolladas por mi persona del 02 de Marzo al 02 de septiembre de 2016 en calidad de pasante de trabajo dirigido en la Unidad Financiera - Área de Contabilidad.

II. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

★ Las actividades habituales y recurrentes desarrolladas durante los seis meses en la institución fueron las siguientes:



1. Revisión de estados financieros complementarios para la comprensión de actividades que se desarrolla en el Ministerio, en la Unidad Financiera, Área Contabilidad.
 2. Verificación y transcripción de facturas físicas para el registro del (LCV) Libro de Compras y Ventas. De los siguientes meses: MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO y AGOSTO. Realizando las siguientes tareas:
 - Ordenado cronológico de facturas.
 - Verificación de NIT, CÓDIGO DE CONTROL, NÚMERO DE AUTORIZACIÓN, FECHA LIMITE DE EMISION
 3. BANCARIZACIÓN de los meses FEBRERO, MARZO, ABRIL Y MAYO en coordinación con la Lic. Guadalupe Chalco
 4. Impresión de pagos electrónicos generados en SIGEP, para adjuntar posteriormente a los C-31.
 5. Ordenado y regularización de documentación en C-31, para su posterior envío a archivos UFI
 6. Foliado de los C-31 gestión 2016 completos, para su posterior registro en acta de entrega y envío a archivo UFI
 7. Elaboración de acta de entrega de C-31 2016 de la licenciada Guadalupe Chalco, para su posterior envío a archivos UFI.
- Otras actividades poco recurrentes desarrolladas durante los seis meses, que conciernen a auditorías externas, procesos de la Cumbre de Justicia y regularizaciones de gestiones pasadas.



1. Foliado de documentos guardados en archivos de palanca en el área de contabilidad, entre estos, comprobantes manuales y archivos de respaldo durante el mes de MARZO
2. Verificación de (LCV) libro de compras y ventas de la gestión 2015, constatando la veracidad de los datos para su posterior impresión y archivo



3. Revisión de los LCV llenados en los meses de ENERO y FEBRERO para su posterior envío, puesto que hasta la fecha había una prórroga de entregar de meses anteriores, establecida por el servicio de impuestos nacionales durante el mes de MARZO
4. Búsqueda de archivos específicos AECID gestión 2010 y 2011 en Archivo UFI para presentar como respaldo a la auditoría externa durante el mes de ABRIL.
5. Verificación de datos de facturas presentadas como descargo mediante el form. 110 en informes de viaje durante los meses de las pre-cumbres de justicia y durante la cumbre nacional de justicia, debido a los descargos de los anticipos de viáticos otorgados.
6. Elaboración de formularios 110 RC – IVA, para casos especiales, como ex funcionarios (consultores de línea) con declaraciones erróneas, haciendo énfasis en los casos que se otorgaron anticipos de viáticos durante los meses de las pre-cumbres de justicia y durante la cumbre nacional de justicia.
7. Apoyo en la verificación física de kardex de inventarios en almacenes del ministerio en coordinación con el Lic. Iván Prieto y la Lic. Soledad Flores.
8. Foliado de empastados de archivos UFI de la gestión 2011, carpetas AECID, UNICEF Y UNFPA, para posterior entrega a archivo central del Ministerio.
9. Búsqueda en la biblioteca central del Ministerio de notas externas de Despacho y convenios con COSUDE Y AECID de gestiones pasadas, para remitir información a Jefatura de La Unidad Financiera

NOTA: (Revisado por la Lic. Guadalupe Chálco Puchó - Contadora)



III. AVANCE DEL TEMA DE TRABAJO DIRIGIDO

- ★ Revisión de estados financieros complementarios para la comprensión de actividades que se desarrolla en el Ministerio, en la Unidad Financiera, Área de Contabilidad; para la debida elección del tema de trabajo dirigido.



- ★ Revisión específica de las obligaciones a corto plazo como saldos arrastrados desde la gestión 2009, 2010-2011, 2011, pertenecientes a Alianza Travel, para realizar un posterior análisis de cuentas
- ▲ Elección del tema del trabajo dirigido.
- ▲ Relevamiento de información en los archivos UNFPA y UNICEF para el armado de papeles de trabajo.
- ▲ Inicio en la elaboración del perfil de Trabajo Dirigido
- ▲ Recopilación de información para la elaboración del perfil de trabajo dirigido, comprendido por manuales, reglamentos institucionales.
- ▲ Revisión, impresión y posterior envío del perfil del trabajo dirigido a dirección de carrera contaduría pública – Universidad Mayor de San Andrés con visto bueno del Lic. Carlos Coronel Tapia, tutor académico y la Lic. Amparo Loza Huapalla – Jefe de Unidad Financiera, tutor institucional
- ▲ Revisión de la Resolución Ministerial N° 77/09 de 25/05/2009 que adjunta el Reglamento Específico de Pasajes y Pago de Viáticos del Ministerio de Justicia, Análisis de la resolución ministerial N° 388/2010 de 18/10/2010 que adjunta el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, carta de entendimiento complementario a la carta de entendimiento suscrita entre el Ministerio de Justicia a través del Viceministerio de Género y Asuntos Generacionales y el Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA) para la ejecución de los planes anuales de trabajo como parte del programa PAIS 2009-2012, DE 27/05/2011, que se nos proporcionó mediante nota interna MJ-DGAA-UA N°220/2016.
- ▲ Remisión de nota MJ-DGAA-UFJ N° 105/2016 solicitando comprobantes de ejecución de gasto de las gestiones 2009, 2010 y 2011, hasta la fecha sin respuesta
- ▲ Revisión y armado de saldos con la documentación sacada de archivo central, para así proceder al análisis por gestión
- ★ Remisión de nota de notificación a la representé legal de Alianza Travel S.A., cuyo domicilio natural se encuentra en alto Seguencoma, calle 2 N° 333





- ▲ Como parte del análisis, una vez hallada la deuda de la gestión 2009 y 2010, se procedió a comparar el comprobante con otros similares, para verificar que no falte documentación adjunta señalada por la norma
- ▲ Análisis presupuestario y de liquidez de la cuenta con la que se efectuaba el pago a Alianza Travel S.A. para poder esclarecer razones más certeras del origen de la deuda
- ▲ Se notificó al Jefe de Unidad Financiera de la gestión 2009.
- ▲ Se empezó a armar la carpeta de Alianza Travel S.A. conforme a los procedimientos que están efectuando para el análisis de la cuenta, además de todo respaldo que tendrá el análisis en cada gestión.
- ▲ Se dió inicio a la redacción de los procedimientos que se están aplicando en el análisis de cada gestión al momento de revisar normativa, presupuesto, liquidez y notificaciones
- ▲ Revisión y corrección del perfil, subsanando cada observación hecha por el tribunal revisor, con colaboración del nuevo tutor institucional, Lic. Juveth Apaza para su posterior envío a Dirección de Cámara
- ▲ Entrega del perfil corregido adjuntando carta de corrección de observaciones
- ▲ Envío de solicitud de publicación en periódico de circularización nacional para la segunda y reiterada notificación del representante legal de Alianza Travel S.A., en vista de que, a la respuesta de la anterior notificación la Sra. Patricia Ulica, negó ser la representante legal proporcionándonos el nombre del nuevo representante legal, Rolando Rafael Ortiz Narvarte.
- ▲ Elaboración del trabajo de campo, realizando el armado de la carpeta de papeles de trabajo, adjuntando el análisis de cada gestión a través de una narrativa del proceso realizado para el análisis en un archivo de palanca que se dejó en el área de contabilidad como antecedente del trabajo de análisis realizado
- ▲ Elaboración de los procedimientos aplicados para el análisis y conciliación de las cuentas, de forma escrita y a través de un Flujoograma como propuesta de aplicación para futuros análisis de cuentas por pagar posteriormente.





- ▲ Redacción de los resultados obtenidos a través de la aplicación de procedimientos para el análisis y conciliación.

IV. CONCLUSIONES

Como resultado de las actividades realizadas durante los seis meses de trabajo dirigido en el Ministerio de Justicia, llegué a adquirir nuevos conocimientos del Área Financiera y de su manejo, cada mes fueron reforzados mediante la práctica y consultas que fueron aclaradas, dentro de los cuales el tenado de los C-31, de los LCV libros de compra y su posterior envío, asimilando de forma más íntegra el conocimiento que tenía al respecto.

A raíz de esto es también que se pudo apreciar el manejo de los registros en gestiones anteriores mediante el SIGMA, el cual reforzamos en estos meses y lo cual coadyuvó a la oportuna y eficaz recopilación de información respecto al tema de trabajo dirigido llegando a la determinación de la existencia de saldos hacia la agencia de viajes ALIANZA TRAVEL, puesto que si existe documentación de respaldo de la prestación del servicio, sin embargo no se exponen las razones que impidieron el pago y por esta razón estos saldos aún son expuestos en los Estados Financieros Complementarios al 2015.

V. RECOMENDACIONES

Por lo expuesto anteriormente, se recomienda a la Dirección General de Asuntos Administrativos, hacer una revisión correspondiente de cada proceso antes de enviar para su pago al área financiera, en vista de que existen constantes observaciones y genera sobrecarga de trabajo en la Unidad Financiera. En cuanto a la Unidad Financiera se recomienda para el pago de viáticos exigir que los informes de viaje y los formularios 110 de descargo sean presentados íntegramente en casos de anticipos puesto que ya no se puede hacer la referación correspondiente, lo cual requiere elaborar nuevamente el formulario, retrasando el cierre del proceso.

Respecto al trabajo dirigido en el área de financiera, se recomienda hacer seguimiento constante a toda obligación a corto plazo de gestiones pasadas y no reclamadas por los proveedores, en vista de que mientras más transcurre el tiempo, se corre el riesgo de





Ministerio de Justicia

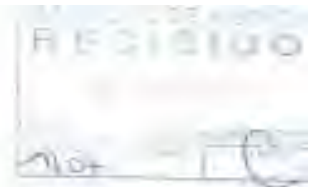
Montevideo, Julio 2010

retrasar la conciliación y tener que aplicar procedimientos administrativos ya que en el caso de Alianza Travel S.A. el representante legal no fue ubicado pues la agencia de viajes se encuentra en liquidación, para tal caso se recomienda la aplicación de procedimientos propuestos para la baja de la cuenta. ANEXO I y para su mejor comprensión adjuntamos el diagrama de flujo de cada proceso a aplicar ANEXO II



Ysamar Esterome Flores Miramón

YSAMAR ESTEROME FLORES MIRAMÓN
PASANTE TRABAJO DEGRADO
C.I. 7005139 LP
UNIDAD FINANCIERA - AREA DE CONTABILIDAD
MINISTERIO DE JUSTICIA



INFORME DE TRABAJO DIRIGIDO

MJ-DGAA-UF1 N° 276/2016

A : Lic. Marieta Paredes Quispe
DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

VIA : Lic. Judith Apaza Marca
**JEFE DE UNIDAD FINANCIERA
TUTOR INSTITUCIONAL**

VIA : Lic. Guadalupe Chalco Puchó
CONTADORA

DE : Yelka Fabiola Huayta Calisaya
PASANTE DE TRABAJO DIRIGIDO

REF : INFORME FINAL DE TRABAJO DIRIGIDO

FECHA : La Paz, 14 de Septiembre de 2016

I. ANTECEDENTES

De acuerdo al memorándum MJ-DGAA-RRHH-TD N°006/2016, de fecha 02/03/2016 en la que me asignan para realizar mi trabajo dirigido de la Unidad Financiera dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos de esta Cartera de Estado en conformidad al convenio Interinstitucional suscrito entre el Ministerio de Justicia y el Comité Ejecutivo de Universidades de Bolivia de fecha 12 de Junio de 2012 y con memorándum MJ-DGAA-RRHH-CT-TD N°004/2016, de fecha 24/06/2016 con el cual se realiza la reasignación de tutor institucional, tengo a bien presentar mi sexto informe de actividades desarrolladas por mi persona del 02 de Marzo al 02 de septiembre de 2016 en calidad de pasante de trabajo dirigido en la Unidad Financiera - Área de Contabilidad.

II. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Las actividades habituales y recurrentes desarrolladas durante los seis meses en la institución fueron las siguientes:





1. Revisión de estados financieros complementarios para la comprensión de actividades que se desarrolla en el Ministerio, en la Unidad Financiera, Área Contabilidad
 2. Verificación y transcripción de facturas físicas para el registro del (LCV) Libro de Compras y Ventas. De los siguientes meses: MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO y AGOSTO. Realizando las siguientes tareas:
 - Ordenado cronológico de facturas.
 - Verificación de NIT, CÓDIGO DE CONTROL, NÚMERO DE AUTORIZACIÓN, FECHA LIMITE DE EMISION
 3. BANCARIZACIÓN de los meses: FEBRERO, MARZO, ABRIL Y MAYO en coordinación con la Lic. Guadalupe Chalico
 4. Impresión de pagos electrónicos generados en SIGEP, para adjuntar posteriormente a los C-31
 5. Ordenado y regularización de documentación en C-31, para su posterior envío a archivos UFI
 6. Foliado de los C-31 gestión 2016 completos, para su posterior registro en acta de entrega y envío a archivo UFI
 7. Elaboración de acta de entrega de C-31 2016 de la licenciada Guadalupe Chalico, para su posterior envío a archivos UFI
- Otras actividades poco recurrentes desarrolladas durante los seis meses que conciernen a auditorías externas, procesos de la Cumbre de Justicia y regularizaciones de gestiones pasadas



1. Foliado de documentos guardados en archivos de palanca en el área de contabilidad, entre estos, comprobantes manuales y archivos de respaldo durante el mes de MARZO
2. Verificación de (LCV) libro de compras y ventas de la gestión 2015, constatando la veracidad de los datos para su posterior impresión y archivo





3. Revisión de los LCV llenados en los meses de ENERO y FEBRERO para su posterior envío, puesto que hasta la fecha había una prórroga de entregar de meses anteriores, establecida por el servicio de impuestos nacionales durante el mes de MARZO.
4. Búsqueda de archivos específicos AECID gestión 2010 y 2011 en Archivo UFI para presentar como respaldo a la auditoría externa durante el mes de ABRIL.
5. Verificación de datos de facturas presentadas como descargo mediante el form. 110 en informes de viaje durante los meses de las pre-cumbres de justicia y durante la cumbre nacional de justicia, debido a los descargos de los anticipos de viáticos otorgados.
6. Elaboración de formularios 110 RC – IVA, para casos especiales, como ex funcionarios (consultores de línea) con declaraciones arduas, haciendo énfasis en los casos que se otorgaron anticipos de viáticos durante los meses de las pre-cumbres de justicia y durante la cumbre nacional de justicia.
7. Apoyo en la verificación física de kardex de inventarios en almacenes del ministerio en coordinación con el Lic. Iván Prieto y la Lic. Soledad Flores.
8. Foliado de empastados de archivos UFI de la gestión 2011, carpetas AECID, UNICEF Y UNFPA, para posterior entrega a archivo central del Ministerio.
9. Búsqueda en la biblioteca central del Ministerio de notas externas de Despacho y convenios con COSUDE Y AECID de gestiones pasadas, para remitir información a Jefatura de La Unidad Financiera.

NOTA: (Revisado por la Lic. Guadalupe Challco Pucho - Contadora)



III. AVANCE DEL TEMA DE TRABAJO DIRIGIDO

- ▲ Revisión de estados financieros complementarios para la comprensión de actividades que se desarrolla en el Ministerio, en la Unidad Financiera, Área de Contabilidad, para la debida elección del tema de trabajo dirigido.





Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Justicia

- ▲ Revisión específica de las obligaciones a corto plazo como saldos arrastrados desde la gestión 2009, 2010-2011, 2011, pertenecientes a Alianza Travel, para realizar un posterior análisis de cuentas
- ▲ Elección del tema del trabajo dirigido
- ▲ Relevamiento de información en los archivos UNFPA y UNICEF para el armado de papeles de trabajo.
- ▲ Inicio en la elaboración del perfil de Trabajo Dirigido
- ▲ Recopilación de información para la elaboración del perfil de trabajo dirigido, comprendido por manuales, reglamentos institucionales.
- ▲ Revisión, impresión y posterior envío del perfil del trabajo dirigido a dirección de carrera contaduría pública – Universidad Mayor de San Andrés con visto bueno del Lic. Carlos Coronel Tapia, tutor académico y la Lic. Amparo Loza Huapalla – Jefe de Unidad Financiera, tutor institucional
- ▲ Revisión de la Resolución Ministerial N° 77/09 de 25/05/2009 que adjunta el Reglamento Especifico de Pasajes y Pago de Viáticos del Ministerio de Justicia. Análisis de la resolución ministerial N° 368/2010 de 18/10/2010 que adjunta el Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, carta de entendimiento complementario a la carta de entendimiento suscrita entre el Ministerio de Justicia a través del Viceministerio de Género y Asuntos Generacionales y el Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA), para la ejecución de los planes anuales de trabajo como parte del programa PAIS 2008-2012, DE 27/05/2011; que se nos proporcionó mediante nota interna MJ-DGAA-UA N°220/2016
- ▲ Remisión de nota MJ-DGAA-UFJ N° 105/2016 solicitando comprobantes de ejecución de gasto de las gestiones 2009, 2010 y 2011, hasta la fecha sin respuesta
- ▲ Revisión y armado de saldos con la documentación sacada de archivo central, para así proceder al análisis por gestión
- ▲ Remisión de nota de notificación a la representante legal de Alianza Travel S.A., cuyo domicilio natural se encuentra en alto Seguencoma, calle 2 N° 333





- ◆ Como parte del análisis, una vez hallada la deuda de la gestión 2009 y 2010, se procedió a comparar el comprobante con otros similares, para verificar que no falte documentación adjunta señalada por la norma
- ◆ Análisis presupuestario y de liquidez de la cuenta con la que se efectuaba el pago a Alianza Travel S.A. para poder esclarecer razones más certeras del origen de la deuda
- ◆ Se notificó al Jefe de Unidad Financiera de la gestión 2009.
- ◆ Se empezó a armar la carpeta de Alianza Travel S.A. conforme a los procedimientos que están efectuando para el análisis de la cuenta, además de todo respaldo que tendrá el análisis en cada gestión
- ◆ Se dió inicio a la redacción de los procedimientos que se están aplicando en el análisis de cada gestión al momento de revisar normativa, presupuesto, liquidez y notificaciones
- ◆ Revisión y corrección del perfil, subsanando cada observación hecha por el tribunal revisor, con colaboración del nuevo tutor institucional, Lic. Judith Apaza para su posterior envío a Dirección de Carrera.
- ◆ Entrega del perfil corregido adjuntando carta de corrección de observaciones.
- ◆ Envío de solicitud de publicación en periódico de circularización nacional para la segunda y reiterada notificación del representante legal de Alianza Travel S.A., en vista de que, a la respuesta de la anterior notificación la Sra. Patricia Ulloa, negó ser la representante legal proporcionándonos el nombre del nuevo representante legal, Rolando Rafael Ortiz Narvarte.
- ◆ Elaboración del trabajo de campo, realizando el armado de la carpeta de papeles de trabajo, adjuntando el análisis de cada gestión a través de una narrativa del proceso realizado para el análisis en un archivo de palanca que se dejó en el área de contabilidad como antecedente del trabajo de análisis realizado.
- ◆ Elaboración de los procedimientos aplicados para el análisis y conciliación de las cuentas, de forma escrita y a través de un Flujoograma como propuesta de aplicación para futuros análisis de cuentas por pagar posteriormente.





- ▲ Redacción de los resultados obtenidos a través de la aplicación de procedimientos para el análisis y conciliación

IV. CONCLUSIONES

Como resultado de las actividades realizadas durante los seis meses de trabajo dirigido en el Ministerio de Justicia, llegué a adquirir nuevos conocimientos del Área Financiera y de su manejo, cada mes fueron reforzados mediante la práctica y consultas que fueron aclaradas, dentro de los cuales el llenado de los C-31, de los LCV libros de compra y su posterior envío, asimilando de forma más íntegra el conocimiento que tenía al respecto.

A raíz de esto así también que se pudo apreciar el manejo de los registros en gestiones anteriores mediante el SIGMA, el cual reforzamos en estos meses y lo cual coadyuvó a la oportuna y eficaz recopilación de información respecto al tema de trabajo dirigido llegando a la determinación de la existencia de saldos hacia la agencia de viajes ALIANZA TRAVEL, puesto que si existe documentación de respaldo de la prestación del servicio, sin embargo no se exponen las razones que impidieron el pago y por esta razón estos saldos aún son expuestos en los Estados Financieros Complementarios al 2015.

V. RECOMENDACIONES

Por lo expuesto anteriormente, se recomienda a la Dirección General de Asuntos Administrativos, hacer una revisión correspondiente de cada proceso antes de enviar para su pago al área financiera, en vista de que existen constantes observaciones y genera sobrecarga de trabajo en la Unidad Financiera. En cuanto a la Unidad Financiera se recomienda para el pago de viáticos exigir que los Informes de viaje y los formularios 110 de descargo sean presentados íntegramente en casos de anticipos puesto que ya no se puede hacer la retención correspondiente, lo cual requiere elaborar nuevamente el formulario, retrasando el cierre del proceso.

Respecto al trabajo dirigido en el área de financiera, se recomienda hacer seguimiento constante a toda obligación a corto plazo de gestiones pasadas y no reclamadas por los proveedores, en vista de que mientras más transcurra el tiempo, se corre el riesgo de



retrasar la conciliación y tener que aplicar procedimientos administrativos ya que en el caso de Alianza Travel S.A. el representante legal no fue ubicado pues la agencia de viajes se encuentra en liquidación, para tal caso se recomienda la aplicación de procedimientos propuestos para la baja de la cuenta, ANEXO I y para su mejor comprensión adjuntamos el diagrama de flujo de cada proceso a aplicar ANEXO II.

YELVA FAROLA HUAYTA CALISKY
PASANTE TRABAJO (FRENTE)
C.I. 9220789 LP
UNIDAD FINANCIERA - ÁREA DE CONTABILIDAD
MINISTERIO DE JUSTICIA



ANEXO 2



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Justicia

La Paz, 27 de Septiembre de 2016
MJ-DGAA/546/2016

Señor:
Dr. Luis Adalid Aparicio Delgado Ph. D.
**DIRECTOR CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS UMSA**
Presente.



REF.: CONCLUSIÓN TRABAJO DIRIGIDO

De mi consideración:

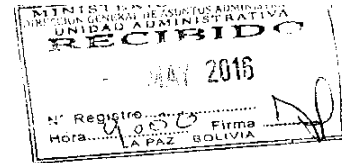
En atención a nota FCEF/CARR/CON/PUB/Nº 370/2016 de fecha 24 de febrero de 2016, comunico de manera respetuosa que, las egresadas: Univ. Ysamar Catherine Flores Mamaní y Univ. Yelka Fabiola Huayta Calisaya, de la Carrera de Contaduría Pública, concluyeron satisfactoriamente su "TRABAJO DIRIGIDO" en el Ministerio de Justicia - Unidad Financiera Área de Contabilidad, las mismas que desarrollaron el tema de: "ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCILIACIÓN DE SALDOS ENTRE EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y ALIANZA TRAVEL S.A. CORRESPONDIENTE A LAS GESTIONES 2009, 2010 Y 2011 CON FUENTES DE FINANCIAMIENTO UNICEF Y UNFPA", el periodo del trabajo dirigido fue desempeñado entre el 02 de marzo al 02 de septiembre del año en curso, siendo supervisado por el tutor institucional asignado por esta Cartera de Estado.

Es en cuanto infirmo para los fines consiguientes que correspondan, con este motivo saludo a usted con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente:



ANEXO 3



NOTA INTERNA

MJ-DGAA-UF1 N° 73/2016

A : Lic. Beimar Willy Fuertes Orihuela
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

VIA : Lic. Amparo Loza Huapalla
JEFE DE UNIDAD FINANCIERA

DE : Lic. Guadalupe Chailco Pucho
CONTADORA

REF : SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN EN FOTOCOPIAS DE:
REGLAMENTOS DE PASAJES Y VIATICOS; NB - SABS Y
CONVENIO CON UNFPA Y UNICEF VIGENTES EN LAS
GESTIONES 2009, 2010, 2011

FECHA : La Paz, 06 de Mayo de 2016

Lic. Amparo Loza Huapalla
JEFE DE UNIDAD FINANCIERA
DIR. GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
MINISTERIO DE JUSTICIA

De mi consideración:

Para su conocimiento la Unidad Financiera – Área de Contabilidad viene efectuando el análisis de cuentas efectuada a la cuenta: cuenta por pagar – Alianza Travel – 2009, 2010 y 2011, reconocidas en Estados Complementarios del Ministerio de Justicia, para lo cual solicito instruya a quien corresponda, remita los Reglamentos de Pasajes y Viáticos; NB – SABS y los convenios establecidos con UNFPA y UNICEF de las gestiones 2009, 2010 y 2011.

Mucho agradeceré que la información sea enviada a la brevedad posible.

Con este motivo saludo a usted con las consideraciones mas distinguidas.

Atentamente,

Lic. Guadalupe Chailco Pucho
CONTADORA
UNIDAD FINANCIERA

ANEXO 4



NOTA INTERNA MJ-DGAA-UF1 N° 105/2016

A : Lic. Marieta Paredes Quispe
DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

VIA : Lic. Judith Tania Apaza Marca
JEFE DE UNIDAD FINANCIERA

DE : Lic. Guadalupe Chalico Pucho
CONTADORA

REF : SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN - REGISTRO DE EJECUCIÓN DE GASTO DE LAS GESTIONES: 2009, 2010 Y 2011

FECHA : La Paz, 24 de junio de 2016

De mi consideración:

Para su conocimiento la Unidad Financiera – Área de Contabilidad viene efectuando el análisis de cuentas referente al caso Alianza Travel, registrados y reconocidos en los Estados Complementarios de la gestión fiscal 2015 del Ministerio de Justicia, en este sentido solicito gentilmente instruir a quien corresponda pueda proporcionar documentación de los Registros de Ejecución de Gastos - Organismo Financiador 344 - UNICEF gestión 2009 y 345- UNFPA de la gestión 2010 y 2011, los gastos efectuados corresponden al Viceministerio de Igualdad de Oportunidades VIO.

Mucho agradeceré que la información sea enviada a la brevedad posible.

Con este motivo saludo a usted con las consideraciones mas distinguidas.

Atentamente.

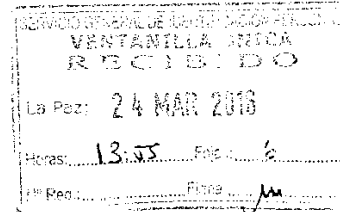


cc. archivo
JAM/gcp

ANEXO 5



La Paz, 21 de marzo de 2016
MJ-DGAA N° 159/2015



Señor:
Lic. Morco Antonio Cubo Mariño
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
DIRECCIÓN OFICINA NACIONAL
SERVICIO GENERAL DEL IDENTIFICACIÓN PERSONAL
C. Muñoz Cornejo N°2808 esq. Vincentí (Zona Sopocachi)
Presente.-

REF.: SOLICITUD DE INFORMACIÓN

De mi mayor consideración

Mediante la presente hago conocer a usted de manera respetuosa que lo Unidad de Auditoría Interno del Ministerio de Justicia efectuó el EXAMEN SOBRE LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS, ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS Y GASTOS; Y ESTADOS COMPLEMENTARIOS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015 – INFORME DE CONTROL INTERNO N° MJ/UAI/INF/004/2016.

Con el objetivo de depurar saldos existentes de gestiones anteriores expuestas en los Estados Complementarios de esta Cartera de Estado, relacionada a la Agencia de Viaje ALIANZA TRAVEL S.A. y salvaguardando los recursos del Estado, solicito gentilmente pueda remitir información del domicilio natural del representante legal identificado como: **Patricia Rosario Ulloa Alzamora** con documento de identidad **4806346** extendida en la ciudad de la paz La Paz, (ver anexo 1).

Dicha requerimiento se realiza en virtud que la empresa ALIANZA TRAVEL S.A. se encuentra en liquidación, asimismo, la Asociación Boliviana de Agencia de Viaje y Turismo, comunica que la referida agencia de viaje fue dada de baja como asociada, considerando los aspecto mencionados se concluye que la empresa ALIANZA TRAVEL S.A a la fecha no contaría con domicilio fiscal, adjunto reparte, (ver anexo 2).

Mucho se agradeceré que la información solicitada se nos remita a la brevedad posible.

Con este mativa saludamos a usted con las consideraciones más distinguidas

Atentamente,



MPG/gcp
cc. Archivo
Central
Tel: (591-2) 2158900 - 2158901 - 2158902 - 2313838
www.justicia.gob.bo
Dirección: Avenida 16 de julio N°1769
La Paz - Bolivia

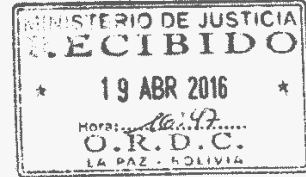
Lic. Marijeta Paredes Quispe
DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTO ADMINISTRATIVOS
MINISTERIO DE JUSTICIA

ANEXO 6



Servicio General de Identificación Personal

La Paz, 04 de abril de 2016
CITE: SEGIP/LEGAL/204 /2016



Señor:
Lic. Marieta Paredes Quispe
DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
MINISTERIO DE JUSTICIA
Presente.-

Ref.- SOLICITUD DE INFORMACION

De mi mayor consideración:

Conforme a la nota emitida por su autoridad con CITE: MJ-DGAA N° 159/2015, solicitando información de la ciudadana **PATRICIA ROSARIO ULLOA ALZAMORA**, quien es Representante Legal de la Empresa ALIANZA TRAVEL S.A., quien se encuentra en liquidación, para tal efectos solicita que se remita información del domicilio natural de la representante legal.


Al respecto cabe mencionar que el Ministerio de Justicia y el Servicio General de Identificación Personal – SEGIP firmaron un acuerdo de cooperación institucional para que puedan acceder a nuestro sistema y realizar las consultas correspondientes.

De la búsqueda en nuestro sistema RUI-SEGIP mediante datos primarios, se encontró un registro consolidado con N° **4806346** a nombre de **PATRICIA ROSARIO ULLOA ALZAMORA**, adjuntando a la presente Certificación de Datos Personales.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para presentar a usted mis consideraciones más distinguidas.

Atentamente

PGS/AOZ
H.R. 2016/6010


Dra. Patricia Guisbert Sánchez
DIRECTORA NACIONAL JURIDICA S.I.
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL



Servicio General de
Identificación Personal

Certificación SEGIP

Certificación de Datos

Sistema: Certificación Identidad
Fecha de Impresión: 01/04/2016 11:14:14
Usuario: alejandro.ortega
Dependencia: SOPOCACHI

EL SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL - SEGIP, EN EL MARCO DE LA LEY N° 145, DE 27 DE JUNIO DE 2011.

A SOLICITUD DE: LIC. MARIELA PAREDES QUISPE
DE LA INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE JUSTICIA
SOLICITUD DE INFORMACION

SE CERTIFICA QUE:



DATOS CIUDADANO	
Datos primarios	
Número de Documento	4806346
Nombre(s)	PATRICIA ROSARIO
Primer Apellido	ULLOA
Segundo Apellido	ALZAMORA
Apellido del esposo	--
Fecha de Nacimiento	25/03/1963
Datos del lugar de nacimiento	
País	PERÚ
Departamento	--
Provincia	--
Localidad	PERU - CALLAO
Observación del registros	
Observación	SIN OBSERVACIÓN
Se aclara que los datos descritos a continuación pueden no estar actualizados	
Domicilio	C/ 2 NO. 333 - Z. ALTO SEGÜENCOMA

Dr. Alejandro Ortega Zeballos
OFICIAL JURÍDICO
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

[Firma manuscrita]

SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
MINISTERIO DE JUSTICIA
OFICINA GENERAL DE ASISTENCIA LEGAL



NOTA:

- Para verificar la validez de este documento, debe ser remitido al Servicio General de Identificación Personal.

- El certificado tiene una vigencia de 30 días.

ANEXO 7



SECRETARÍA DE GESTIÓN
13 de Julio de 2015

La Paz, 13 de Julio de 2015
MJ-DGAA N° 369/2015

Señora:
Patricia Rosario Ulloa Alzamora
REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA ALIANZA TRAVEL EN LIQUIDACIÓN
C/2 NRO. 333-Z. ALTO SEGUENCOMA
Presente. -

REF.: SOLICITA AUDIENCIA Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

De mi mayor consideración

Hago conocer a usted que esta Entidad Pública viene efectuando la depuración de saldos expuestos en los Estados Complementarios del Ministerio de Justicia al 31 de diciembre de 2015 (ANEXO 1), de los cuales se tiene identificado deudas contraídas con su empresa ALIANZA TRAVEL S.A., actualmente en liquidación, de acuerdo al siguiente detalle:

CUENTAS POR PAGAR – ALIANZA TRAVEL		
GESTIÓN ORIGEN	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	IMPORTE BS.
2009	UNFPA	7,359.54
2010	UNICEF	11,410.00
2011	UNICEF	34,222.00
		52,991.54

De acuerdo al reporte del Sistema de Gestión Pública - SIGEP, su persona figura como representante legal de la empresa ALIANZA TRAVEL S.A. (ANEXO 2), en este sentido y en cumplimiento a normativa legal vigente que rige para el sector público, solicito de manera respetuosa pueda presentar documentación suficiente y competente de las posibles deudas contraídas con la citada empresa la que usted representa, este hecho nos permitirá efectuar la conciliación de saldos y establecer procedimientos para su posterior baja, dicho requerimiento deberá presentarse a la Dirección General de Asuntos Administrativos en un lapso de 10 días a partir de su recepción indefectiblemente, caso contrario esta administración procederá con procedimientos alternativos que permitan el cierre definitivo de los mencionadas saldos expuestos la cuenta, Cuentas Por Pagar – Alianza Travel del cuadro anterior.

Con este motivo saludamos a ustedes con las consideraciones más distinguidas

Atentamente,



MPQ/jam/gcp
Oficina de Archivo
Tel: (591-2) 21581500 - 2158901 - 2158902 - 2113838
Web: www.justicia.gob.bo
Correo: Avina 16 de Julio N. 1769

[Firma manuscrita]
BIO ROSARIO ULLOA ALZAMORA
DIRECTORA GENERAL DE
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
MINISTERIO DE JUSTICIA

ANEXO 8

La Paz, 21 de julio de 2016

Señores

MINISTERIO DE JUSTICIA

La Paz

Atención: Lic. Marieta Paredes Quispe

DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

De mi consideración:

Por medio del presente me dirijo a ustedes dando respuesta a su comunicación MJ-DGAA No. 369/2016 del 13.07.16, con relación a cuentas pendientes con la empresa Alianza Travel S.A.

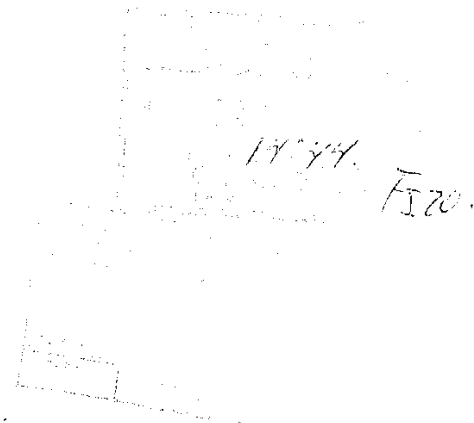
Al respecto, debo informarles que mi persona no es Representante Legal de dicha empresa conforme a Acta de Directorio del 10.12.2010 donde se aprueba mi renuncia y la respectiva revocatoria de poderes legales de Representación. Se adjunta Testimonio 383/2005 de fecha 31.08.2005 Notaría de Fe Publica No. 057, Dra. Isabel Galleguillos Arce - Otorgamiento de Poder de Representación Legal y Testimonio 212/2011 de fecha 30.03.2011 Notaría de Fe Publica No. 48, Dra. María Renée Paz Cordova - Revocatoria de Poder 383/2005.

Sin otro particular , los saludo.

Atentamente,

PATRICIA R. ULLOA ALZAMORA

CI. 4806346 LP



ANEXO 9

Ministerio de Justicia



Documentos: Aprobados




ESTADO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA (Entidad Partida)

25/03/2010 12:02:12
Gestión: 2009
R_EST_REP_VARIOS_ENT_PAR
Página 1 de 2

Desde:	Ent:	0030	D.A:	01	U.E.:	Obj/Ga	E.T.:	Hasta:	Ent:	0030	D.A:	01	U.E.:	Obj/Ges:	E.T.:					
Fecha Desde:			Fecha Hasta:																	
01/01/09			31/12/09																	
Objeto del Gasto	Entidad	0930	Ministerio de Justicia	Ppto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Vigente	Preventivo	Compromiso	Devengado	% Ejec.	Saldo Devengado	Pagado	Saldo por Pagar							
11220	Otras Inclusiones			30.654,00	-3.874,97	26.779,03	25.622,07	25.622,07	25.622,07	95,68	1.156,96	23.131,12	2.490,95							
114	Aguinaldos			581.575,00		676.891,00	634.299,28	634.299,28	634.299,28	93,71	42.891,72	634.299,28	0,00							
116	Asignaciones Familiares			69.300,00	-10.395,00	58.905,00	51.551,50	51.551,50	51.551,50	87,52	7.353,50	47.699,50	3.862,00							
117	Sueldos			6.946.240,00	1.296.183,00	8.244.423,00	7.835.051,69	7.835.051,69	7.835.051,69	95,03	409.371,31	7.114.501,89	720.550,00							
121	Personal Eventual			0,00	886.829,00	886.829,00	795.430,27	795.430,27	795.430,27	89,69	91.398,73	650.900,27	144.530,00							
13110	Régimen de Cotto Plazo (Salud)			697.890,00	218.342,00	916.232,00	863.943,97	863.943,97	863.943,97	94,29	52.288,03	778.633,54	85.090,43							
13120	Régimen de Largo Plazo (Pensiones)			119.339,00	37.337,73	156.676,73	147.734,78	147.734,78	147.734,78	94,29	8.941,95	133.194,30	14.550,48							
132	Aporte Patronal para Vivienda			139.578,00	43.668,20	183.246,20	172.788,56	172.788,56	172.788,56	94,29	10.457,64	165.770,49	17.018,07							
154	Otras Previsiones			981.977,00	-980.110,00	1.867,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.867,00	0,00	0,00							
211	Comunicaciones			13.740,00	29.205,00	42.945,00	13.880,60	13.880,60	13.880,60	32,33	29.064,40	7.662,60	6.218,00							
12	Energía Eléctrica			94.000,00	86.870,19	180.870,19	131.352,31	131.352,31	131.352,31	71,95	51.217,88	131.352,31	0,00							
13	Agua			23.460,00	30.885,79	54.345,79	44.048,00	44.048,00	44.048,00	80,65	10.297,79	44.048,00	0,00							
14	Servicios Telefónicos			194.275,00	289.942,96	475.217,96	330.896,27	330.896,27	330.896,27	69,63	144.322,69	330.896,27	366,88							
16	Servicios de Internet y Otros			50.304,00	-330,32	49.973,68	20.458,93	20.458,93	20.458,93	40,94	29.514,75	20.458,93	0,00							
2110	Pasajes al Interior del País			312.195,00	1.479.253,61	1.791.448,61	1.139.614,42	1.111.150,46	1.111.150,46	62,03	680.272,15	1.028.227,46	62.930,00							
2120	Pasajes al Exterior del País			95.026,00	-11.343,50	83.682,50	64.145,64	64.145,64	64.145,64	76,56	19.636,86	36.733,26	27.412,38							
2210	Viajes por Viajes al Interior del País			226.354,00	507.251,48	733.605,48	417.093,42	417.093,42	417.093,42	56,85	316.522,06	417.093,42	0,00							
2220	Viajes por Viajes al Exterior del País			148.768,00	-43.195,00	105.573,00	83.057,96	83.057,96	83.057,96	78,67	22.515,04	83.057,96	0,00							
23	Fletes y Almacenamiento			16.961,00	72.747,02	89.708,02	78.992,00	78.992,00	78.992,00	88,05	10.716,02	78.992,00	0,00							
25	Seguros			14.270,00	-243,50	14.026,50	5.551,21	5.551,21	5.551,21	68,09	4.475,29	9.551,21	0,00							
26	Transporte de Personal			21.554,00	-1.236,00	20.318,00	5.128,40	5.128,40	5.128,40	25,24	15.189,60	5.128,40	0,00							
31	Alquiler de Edificios			81.200,00	227.956,00	309.156,00	150.249,20	132.294,20	132.294,20	42,79	176.861,80	129.960,00	2.334,20							
32	Alquiler de Equipos y Maquinarias			13.350,00	21.052,72	34.402,72	16.471,06	16.471,06	16.471,06	47,85	17.931,66	16.471,06	0,00							
34	Otros Alquileres			11.992,00	2.575,00	14.567,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.567,00	0,00	0,00							
4110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles			69.000,00	-33.269,85	35.730,15	30.202,70	30.202,70	30.202,70	84,53	5.527,45	29.902,70	300,00							
4120	Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipos			29.320,00	-3.088,00	26.232,00	13.536,00	13.536,00	13.536,00	51,60	12.696,00	13.536,00	0,00							
43	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento			0,00	205.800,00	205.800,00	205.800,00	205.800,00	205.800,00	100,00	0,00	205.800,00	0,00							
5120	Gastos Especializados por atención Médica			0,00	104.550,00	104.550,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	4,78	99.550,00	5.000,00	0,00							
5210	Consultorías por Producto			0,00	2.939.942,00	2.939.942,00	1.614.189,38	1.789.679,22	1.789.679,22	60,87	1.150.262,78	959.686,42	829.992,80							
5220	Consultorías de Línea			120.000,00	2.417.323,75	2.537.323,75	2.362.528,33	2.362.527,83	2.362.527,83	93,11	174.795,92	2.090.396,92	272.130,91							
5230	Auditorías Externas			0,00	63.905,00	63.905,00	23.315,00	23.315,00	23.315,00	36,48	40.590,00	0,00	23.315,00							
53	Comisiones y Gastos Bancarios			6.720,00	7.711,00	14.431,00	6.763,47	6.763,47	6.763,47	46,87	7.667,53	6.763,47	0,00							
54	Lavandería, Limpieza e Higiene			43.032,00	-12.670,00	30.362,00	24.588,56	24.588,56	24.588,56	80,99	5.773,44	22.928,56	1.960,00							
55	Publicidad			27.300,00	1.387.305,98	1.414.605,98	1.060.271,65	988.480,69	988.480,69	69,88	426.125,29	849.480,69	3.217,89							
6	Servicios de Imprenta y Fotográficos			280.185,00	897.002,37	1.177.187,37	956.954,48	904.148,48	902.848,48	76,02	254.338,89	859.630,68	60.000,00							
7	Capacitación del Personal			16.904,00	253.288,00	270.192,00	205.205,41	205.205,41	205.205,41	75,95	13.739,44	73.388,56	0,00							
9	Servicios Manuales			6.900,00	80.228,00	87.128,00	73.388,56	73.388,56	73.388,56	84,23	9.740,44	33.625,30	0,00							
12	Gastos Judiciales			10.350,00	105.250,00	115.600,00	33.625,30	33.625,30	33.625,30	29,09	81.974,70	33.625,30	0,00							
1610	Servicios Públicos			60.800,00	-6.100,00	54.700,00	46.500,00	46.500,00	46.500,00	85,01	8.200,00	41.700,00	4.800,00							
1910	Gastos de Representación			51.291,00	-21.672,50	29.618,50	21.669,88	21.669,88	21.669,88	73,18	7.948,62	21.669,88	0,00							
1990	Otros Servicios			24.900,00	252.220,00	277.120,00	225.508,69	223.008,69	223.008,69	80,47	54.111,31	222.728,69	280,00							
1110	Gastos Destinados al Pago de Refrigerios al Personal de			123.436,00	1.117.642,25	1.241.078,25	238.200,25	208.148,20	208.148,20	16,77	1.032.930,05	1.032.930,05	12.691,49							
1120	Gastos por Alimentación y Otros Similares Efectuados en			242.187,00	698.734,00	940.921,00	711.112,39	693.891,39	693.891,39	73,75	247.029,61	682.862,39	11.029,00							
13	Productos Agrícolas, Pecuarios y Forestales			0,00	2.600,00	2.600,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	50,00	1.600,00	0,00	0,00							
31	Papel de Escritorio			73.371,00	18.028,71	91.399,71	53.420,78	53.420,78	53.420,78	58,45	37.978,93	53.420,78	0,00							
23	Productos de Artes Gráficas, Papel y Cartón			14.024,00	95.386,00	109.410,00	5.213,20	5.213,20	5.213,20	4,73	104.196,80	0,00	0,00							
22	Láminas y Revistas			1.480,00	130,00	1.610,00	1.690,00	1.690,00	1.690,00	106,84	520,00	1.690,00	0,00							
15	Pañuelos			8.032,00	4.283,00	12.315,00	9.759,00	9.759,00	9.759,00	79,25	3.562,00	9.759,00	0,00							
11	Hilados y Telas			150,00	25,00	175,00	172,50	172,50	172,50	98,57	2,50	172,50	0,00							
12	Confecciones Textiles			400,00	20.795,00	21.195,00	20.706,07	20.706,07	20.706,07	97,69	488,93	20.706,07	0,00							
13	Prendas de Vestir			580,00	10.078,00	10.658,00	9.281,00	9.281,00	9.281,00	87,24	1.376,00	9.281,00	0,00							

MINISTERIO DE JUSTICIA

ANEXO 10

Ministerio de Justicia		LIBRO BANCO				25/08/2016 02:54	
		(EN BOLIVIANOS)				Gestión: 2009	
		Desde : 01/01/2009 Hasta : 31/12/2009				R_CBA_CONLIBROZ	
						Page 1 of 1	

Lugar :	LAP	
Entidad :	0030	Ministerio de Justicia
Dirección Administrativa :	1	ACCESO A LA JUSTICIA PARA VIVIR BIEN
Banco :	1014	BANCO UNION S.A.
		Cuenta : 10000003500 VICEMINISTERIO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES- UNICEF 241

Fecha Movimiento	Código Mov.	Descripción	Formulario		Comprobante			Débito	Crédito	Saldo	Estado Conciliación
			Tipo	Número	Tipo	Número	Sigma				
								Saldo Anterior		0,00	
19/08/2009	TBP	TRASP.BP-BCB					23	19930		1.483,31	No Conciliado
31/12/2009	CBP	CREDITOS-BP	C21	3	1	19		1	30100	341.232,00	No Conciliado
31/12/2009	CBP	CREDITOS-BP	C21	10	1	19		10	100100	232.567,00	No Conciliado
31/12/2009	DBP	DEBITOS-BP	C31	1600	1	1	19	12	105761	176.991,00	No Conciliado
2/2009	DBP	DEBITOS-BP	C31	1599	1	1	19	12	105762	321.701,28	No Conciliado
2/2009	CBP	CREDITOS-BP	C21	16		19		1	1600	93,00	No Conciliado
Total :								498.692,28	676.376,31	76.683,03	

ANEXO 11



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Justicia

NOTA INTERNA
DGAA-UF1-N° 0496/10

A: Lic. Edgar Grover Patzi Guarachi
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

VIA: Lic. Federico Juan Galán Laime
JEFE DE LA UNIDAD DE FINANZAS

DE: Lic. Iván Víctor Patty Choque
Aux. Pasajes y Viáticos

REF: PAGO DE PASAJES FONDOS UNFPA

FECHA: 31 de Diciembre de 2010

Lic. Edgar Grover Patzi Guarachi
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Lic. Federico Juan Galán Laime
JEFE DE UNIDAD FINANZAS
MINISTERIO DE JUSTICIA

De mi mayor consideración:

En consideración a los viajes realizados por los funcionarios del Ministerio de Justicia y según las facturas presentadas, las notas de debito adjuntas, la Certificación, se procede al pago de los pasajes que fueron emitidos; de viajes realizados a distintos puntos del país con fondos de la cooperación externa "UNFPA" tal como se puede verificar con la documentación precedente Certificación Presupuestaria, Solicitud y autorización de viaje, por lo que solicito la realización del pago a la Agencia de viajes alianza travel.

La suma de Bs. 4068.

Sin otro particular, reciba usted las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,

Adj.: lo mencionado
c.c. archivo
ipc

ANEXO 12

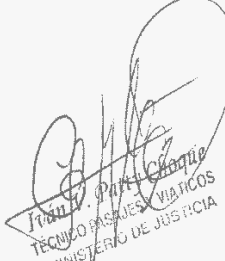
DETALLE DE PASAJES EMITIDOS PARA PAGO
CORRESPONDIENTE A OCTUBRE 2010
FINANCIAMIENTO UNFPA
Expresado en Bolivianos

Nº	CAT.PROG	NOTA DEBITO	FECHA DE EMISION	LINEA	BOLETO	PASAJERO	DEPEND.	RUTA			COSTO	COSTO	CERTIF.	MONTO	OBS.
								Bs.	\$us.	PRESUP.	CERTIF.				
1	12 0000 03	159188	07/10/2010	AC	4500547252	LIMPIAS KATRIN	VIO	TDD	CBB	TDD	1 180,00		1970	4.734,00	
2	12 0000 03	159189	07/10/2010	AC	4500547254	ROCA BRUNILDA	VIO	TDD	CBB	TDD	1 180,00		1970	***	
3	12 0000 03	159194	06/10/2010	TAM	2183560	CORIA EDSON GABRIEL	VIO	CIJ	CBB		854,00		1970	***	
4	12 0000 03	159194	06/10/2010	TAM	2183561	CORIA EDSON GABRIEL	VIO	CBB	CIJ		854,00		1970	***	
TOTALES											4.068,00			4.734,00	


SON: CUATRO MIL SESENTA Y OCHO 00/100 BOLIVIANOS


NOTA: PARA DEUDA FLOTANTE

CAT. PROG	DEPEND.	MONTO
12 0000 03	VIO	4.068,00
TOTAL		4.068,00


 Juan P. Paredes
 TÉCNICO PASAJES VIAJEROS
 MINISTERIO DE JUSTICIA

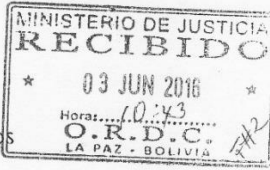
ANEXO 13


Estado Plurinacional de Bolivia


Ministerio de ECONOMÍA y FINANZAS PÚBLICAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

La Paz, 30 de mayo de 2016
MEFP/VPCF/DGCF/UCCF/CC/006/2016

Señora
Marieta Paredes Quispe
DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
MINISTERIO DE JUSTICIA
Presente



MINISTERIO DE JUSTICIA
RECIBIDO
* 03 JUN 2016 *
Hora: 10:43
O.R.D.C.
LA PAZ - BOLIVIA

REF.: INFORMACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR, FONDOS EN AVANCE Y OTROS PASIVOS DE CORTO PLAZO EN CUENTAS DE LA BANCA PRIVADA

De mi consideración:

La Dirección General de Contabilidad Fiscal (DGCF), dependiente del Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en cumplimiento a disposiciones legales en vigencia a la fecha ha efectuado la evaluación al seguimiento realizado por parte de las entidades del Órgano Ejecutivo, a Cuentas por Cobrar, Fondos en Avance y Otros Pasivos en cuentas Fiscales de la Banca Privada, observándose que durante varias gestiones los Exigibles de Corto Plazo (activos y pasivos), aún mantienen saldos sin movimiento, descargos mínimos y cuentas cerradas, situación que debe ser cuidadosamente analizada, informada y descargado al 22 de junio de 2016, en coordinación con el Área de Conciliaciones y Recolección de Datos de la Unidad de Contabilidad y Cuentas Fiscales.

- **Para el caso de sus saldos no descargados en varias gestiones**, informar sobre los resultados de las acciones efectuadas por la entidad para la recuperación de estos importes, a la Dirección General de Contabilidad Fiscal y a la Unidad de Auditoría Interna correspondiente a su entidad, ya que según la Ley N° 004 "Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas Marcelo Quiroga Santa Cruz" del 31 de marzo de 2010, en su Art. 3 tiene por finalidad *la prevención, acabar con la impunidad en hechos de corrupción y la efectiva lucha contra la corrupción, recuperación y protección patrimonial del Estado*, con la participación activa de las entidades públicas, privadas y la sociedad civil.
- **Para el caso de descargos mínimos**, informar a la Dirección General de Contabilidad Fiscal y a la Unidad de Auditoría Interna de su entidad, sobre los resultados de las acciones que obtuvo su


Gonzalo
Cassaya Gomez
Vz/Ba
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Edif. Centro de Comunicaciones La Paz, Piso 19
Av. Mariscal Santa Cruz esq. calle Oruro
Teléfono: (591-2) 220 3434
www.economiaefinanzas.gob.bo



entidad para la recuperación de sus Activos Exigibles de Corto Plazo mencionando las justificaciones y acciones tomadas.

- **Para el caso de cuentas cerradas**, bajo la premisa de que ésta tiene como titular a una entidad y DA queda la responsabilidad para la entidad de informar la nueva cuenta donde se realizará la recuperación, enviando nota a la Dirección General de Contabilidad Fiscal, solicitando la reclasificación de cuentas, además de la nueva Dirección Administrativa que realizará las acciones para la recuperación de estos Exigibles.

En caso de que el exigible o pasivo ya no corresponda a su entidad y/o cuyo registro tenga origen en una reclasificación por cambios estructurales en la administración pública, cambio de dependencia y otros, solicitar mediante nota a la Dirección General de Contabilidad Fiscal, el registro de baja contable respaldado con la normativa específica, remitiendo copias de actas de entrega y/o recepción de información y nota de comunicación a la entidad directamente afectada.

Al incumplimiento de la solicitud en la fecha fijada, será pasible a las sanciones previstas en el párrafo II del artículo 6 de la Ley N° 062 – inmovilización de recursos de cuentas fiscales y suspensión de desembolsos hasta que su dependencia cumpla con lo exigido, as también apoyándonos en la recomendación 7b1 del Informe EX/PR 13/L02 – M2 de fecha 20/12/2012, emitido por la comisión de Auditoría de la Contraloría General de la República (actual Contraloría General de Estado).

Con este motivo saludo a usted atentamente.



REC: G/3MM/P11/2012 Machicado T./Asoc.
 Adj: Lo indicado
 Cc: Archiv.
 Fbc: CC: 006-16



Gonzalo Calisaya Gómez
 Director General
 de Contabilidad Fiscal
 Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

ANEXO 14



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Justicia

NOTA INTERNA
DGAA-UFI-N° 722/2011

A: Lic. Luis Fernando Mollinedo Peralta
DIRECTOR GRAL. DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Lic. Federico Juan Galán Laime
JEFE DE LA UNIDAD DE FINANZAS

DE: Beatriz Macías Aliaga
TECNICO IV-DGAA

REF: PAGO DE PASAJES UNFPA- GESTION 2010

FECHA: 30 de Noviembre de 2011

Federico Juan Galán Laime
JEFE DE LA UNIDAD DE FINANZAS
MINISTERIO DE JUSTICIA

De mi mayor consideración:

En consideración a Nota Interna DGAA-UFI- N° 0520/10 de fecha 31 de Diciembre de la Gestión 2010, del Lic. Ivan Victor Patty Choque -Encargado de Pasajes y Viáticos de la Gestión 2010, que solicita el pago de Pasajes Aéreos a la "Agencia de Viajes Alianza Travel".

Como consecuencia, en el marco del Decreto Supremo N° 756, se procedió a considerar todas las deudas legalmente constituidas en la gestión 2010, que por razones de cuota trimestral y presupuesto adicional en diferencia de costos, no ingresaron a pago: en sujeción a los antecedentes mencionados y con el objeto de honrar las deudas contraídas, se gestiona la provisión de acuerdo al siguiente detalle de Procesos que no fue pagado con Recursos del Financiamiento "UNFPA".

Por lo expuesto se evidencia que la documentación adjunta corresponde al pago de Pasajes según lo siguiente:

CAT. PROG	MONTO
12 0000 01	29.041,00
TOTAL	29.041,00

Para fines de honrar la deuda, se sugiere autorizar el pago de los mismos a la Agencia de viajes "Alianza Travel", por los servicios de emisión de pasajes Aéreos al interior y exterior del País, previa autorización del Inicio de Proceso (Formulario de Inicio de Proceso, Solicitud de Certificación Presupuestaria N°1 y N°2 Correspondiente).

Sin otro particular, me despido con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente.

Lic. Beatriz Macías Aliaga
TECNICO IV
DIRECCION GENERAL
DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
MINISTERIO DE JUSTICIA

ANEXO 15

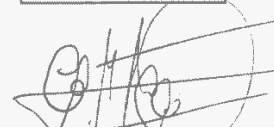
DETALLE DE PASAJES EMITIDOS/PAGO
CORRESPONDIENTE DESDE EL MES DE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2010
FINANCIAMIENTO LINPPA
Expresado en Bolivianos

CAT_PROG	NOTA DEBITO	FECHA DE EMISION	LINEA	BOLETO	PASAJERO	DEPEND.	RUTA			COSTO Bs.	COSTO \$us.	CERTIF. PRESUP.	MONTO CERTIF.	OBS.
12 0000 01	157552	13/09/2010	BOA	2400943224	LLANOS EVELING	VIO	LPB	TJA	LPB	1 210,00		1600	1.500,00	
12 0000 01	157761	14/09/2010	5L	3899685661	CLAVIJO ANA	VIO	LPB	TJA	LPB	1 380,00		1616	1.500,00	
12 0000 01	157762	14/09/2010	5L	3899685662	VILLEGAS SAMUEL	VIO	LPB	TJA	LPB	1 380,00		1619	1.500,00	
12 0000 01	157763	15/09/2010	5L	3899685676	DELGADO SANDRO	VIO	LPB	TJA	LPB	1 380,00		1633	1.500,00	
12 0000 01	157957	20/09/2010	5L	3899687031	ESCOBAR LIZ	VIO	LPB	SRE		553,00		1721	11.166,00	
12 0000 01	157968	20/09/2010	BOA	2400956337	ESCOBAR LIZ	VIO	SRE	LPB		418,00		1721	***	
12 0000 01	157981	20/09/2010	BOA	2400956635	ESCOBAR LIZ	VIO	LPB	CBB	LPB	556,00		1738	671,00	
12 0000 01	160333	21/10/2010	TAM	2225439	CARDOZO MIRIAM	VIO	LPB	CBB		289,00		1805	671,00	
12 0000 01	160333	21/10/2010	TAM	2225440	CARDOZO MIRIAM	VIO	CBB	LPB		289,00		1805	***	
12 0000 01	161723	09/11/2010	5L	3899697483	CLAVIJO ANA	VIO	LPB	SRZ	LPB	1 711,00		2361	1 700,00	
12 0000 01	161725	08/11/2010	5L	3899697484	ZARATE VIRGINIA	VIO	LPB	SRZ	LPB	1 436,00		2359	1 700,00	
12 0000 01	162740	18/11/2010	5L	3899702543	ZARATE VIRGINIA	VIO	LPB	SRE	LPB	1 106,00		2487	1 200,00	
12 0000 01	159535	09/10/2010	5L	3899691852	RIVERA GREGORIA	VIO	TJA	LPB	TJA	1 725,00		2004	10.372,00	
12 0000 01	159541	09/10/2010	5L	3899691851	MOSCOSO PAULINA	VIO	TJA	LPB	TJA	1 725,00		2004	***	
12 0000 01	159539	11/10/2010	5L	3899691884	ROMERO CRISTINA	VIO	TJA	LPB	TJA	1 380,00		2004	***	
12 0000 01	159534	08/10/2010	5L	3899691677	ORTEGA ELIZABETH	VIO	TJA	LPB	TJA	1 380,00		2004	***	
12 0000 01	159533	05/10/2010	5L	3899691079	FERNANDEZ EUSEBIA	VIO	SRZ	LPB		720,00		2004	***	
12 0000 01	159533	06/10/2010	5L	3899691081	FERNANDEZ EUSEBIA	VIO	LPB	SRZ		856,00		2004	***	
12 0000 01	159532	08/10/2010	5L	3899691078	CORREA ESPERANZA	VIO	SRZ	LPB		720,00		2004	***	
12 0000 01	159532	08/10/2010	5L	3899691080	CORREA ESPERANZA	VIO	LPB	SRZ		856,00		2004	***	
12 0000 01	159531	09/10/2010	TAM	2191179	HERBAS ISABEL	VIO	LPB	CJJ		634,00		2243	2 760,00	
12 0000 01	159530	11/10/2010	AC	4500549336	HERBAS ISABEL	VIO	CJJ	LPB		1 290,00		2243	***	
12 0000 01	159528	11/10/2010	AC	4500549340	ROSEL LESLIE	VIO	TDD	LPB	TDD	1 300,00		3001	1 766,00	
12 0000 01	159529	11/10/2010	AC	4500549344	MAFAINE ELSA	VIO	TDD	LPB	TDD	1 300,00		3004	10.372,00	
12 0000 01	160537	08/10/2010	5L	3899691076	RIVERA GREGORIA	VIO	TJA	LPB	TJA	1 380,00		2243	2 760,00	
12 0000 01	164457	06/12/2010	5L	2101771711	RIVERA GREGORIA	VIO	TJA	LPB	TJA	143,00		2243	***	
12 0000 01	162833	19/11/2010	TAM	2310291	ESCOBAR FORTUNATA	VIO	LPB	CBB		306,00		2659	670,00	
12 0000 01	162833	19/11/2010	TAM	2310292	ESCOBAR FORTUNATA	VIO	CBB	LPB		306,00		2659	***	
12 0000 01	163772	29/11/2010	5L	3899705254	ZARATE VIRGINIA	VIO	LPB	CBB	LPB	541,00		2803	600,00	
12 0000 01	164751	11/12/2010	5L	3899708430	VILLEGAS SAMUEL	VIO	LPB	CBB	LPB	771,00		2626	720,00	
										29.041,00		53.148,00		

SON: VEINTINUEVE MIL CUARENTA Y UN 00/100 BOLIVIANOS

CAT. PROG	DEPEND.	MONTO
12 0000 01	VIO	29.041,00
TOTAL		29.041,00

NOTA: MONTO POR PAGAR



ANEXO 16



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Justicia

NOTA INTERNA
DGAA-UFI-N° 519/2010

A: Lic. Edgar Grover Patzi Guarachi
DIRECTOR GRAL. DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

VIA: Lic. Federico Juan Galán Laime
JEFE DE LA UNIDAD DE FINANZAS

DE: Lic. Iván Vicior Patty Choque
Aux. Pasajes y viáticos

REF: PAGO DE PASAJES FONDOS UNFPA GESTION 2010

FECHA: 30 de Diciembre 2010

De mi mayor consideración:

En consideración a los viajes realizados por los funcionarios del Ministerio de justicia y según las facturas presentadas, las Notas de Débito adjuntas, la fotocopia de la Certificación Presupuestaria y la fotocopia de solicitud de autorización de pasajes y viáticos, se sugiere se proceda al pago de los pasajes que fueron emitidos para los distintos viajes realizados por los diferentes funcionarios a distintos puntos del país, según autorización de la DGAA, con fondos "UNFPA" y según cuadro elaborado por el Sr. Lino Ibañez, tal como se puede verificar en la documentación precedente a la Empresa Agencia de Viajes "Alianza Travel S.A."

La suma de Bs. 5.181,00

Sin otro particular, me despido con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,

Adj: Inmencionado
en archivo

ANEXO 17

DETALLE DE PASAJES EMITIDOS/PAGO
CORRESPONDIENTE DESDE EL MES DE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2010
FINANCIAMIENTO UNFPA
Expresado en Bolivianos

CAT.PROG	NOTA DEBITO	FECHA DE EMISION	LINEA	SOLETO	PASAJERO	DEPEND.	RUTA			COSTO Bs.	COSTO \$us.	CERTIF. PRESUP.	MONTO CERTIF.	OBS.
12 0000 02	159777	11/10/2010	5L	3899691882	RAMIREZ TERESA	VIO	LPB	SRE		485,00		2055	553,00	
12 0000 02	150681	15/10/2010	BOA	2401005814	LLANOS EVELING	VIO	SRE	LPB		418,00		2033	1.105,00	
12 0000 02	159557	11/10/2010	TAM	2195329	LLANOS EVELING	VIO	LPB	SRE		420,00		2033	***	
12 0000 02	159776	11/10/2010	BOA	2400996165	CASTRO JORGE	VIO	LPB	SCRE		553,00		2014	1.105,00	
12 0000 02	160325	21/10/2010	AC	4500555972	SANCHEZ MARCOS	VIO	LPB	RIB	LPB	2.820,00		2184	2.820,00	
12 0000 02	159784	11/10/2010	BOA	2400997178	CARDOZO MIRIAM	VIO	SRE	LPB		485,00		2023	1.105,00	SOLO VUELTA
TOTAL										5.181,00			6.691,00	

SON: CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y UN 00/100 BOLIVIANOS

CAT. PROG	DEPEND.	MONTO
12 0000 02	VIO	5.181,00
TOTAL		5.181,00



A large handwritten signature in blue ink is present, along with a circular stamp that appears to be a date or official mark, partially overlapping the signature.

ANEXO 18



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Justicia

INFORME

DGAA-UFF- N° 0638/2011

A: Nilda Copca
MINISTRA DE JUSTICIA

VIA: Lic. Luis Fernando Mollinedo Peralta
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

VIA: Lic. Federico Galán Laíme
JEFE UNIDAD FINANCIERA

DE: Beatriz Macías Aliaga
TECNICO IV-DGAA

REF: DEUDAS POR PASAJES AEREOS (GESTION 2008-2009)

FECHA: 30 de Diciembre de 2011

[Firma manuscrita]
Lic. Federico Galán Laíme
JEFE UNIDAD FINANCIERA
MINISTERIO DE JUSTICIA

I. ANTECEDENTES.-

En mi condición de Técnico IV-DGAA apoyo en el control de pasajes aéreos de la Gestión 2011, según Contrato Administrativo N° 086/2011 de fecha 04 de Julio de la Presente Gestión, en cumplimiento al Instructivo de Cierre de Gestión 2011 MJ-DESP N° 067/2011, Instructivo de Cronograma de Cierre y Emisión de Estados Financieros - Gestión 2011 MJ-DGAA N° 039/2011, se me instruye efectuar el cierre de gestión previo análisis y revisión de la documentación de la Gestión 2008 y 2009, de acuerdo a:

- Hoja de ruta MJ-UGD-8396/2011, instructivo MJ-DESP No 017/2011 Instructivo de conciliación y pago de deuda pendiente 2008, 2009, 2010 y 2011.
- Hoja de ruta MJ-DGA-9181/2011, referencia Pasajes 2008, 2009 y 2010 del Lic. Ivan Patti que hace conocer sobre el no conocimiento de la información de las gestiones 2008, 2009 y 2010 (1er semestre).
- Hoja de ruta MJ-UGD-9201/2011, que solicita la cancelación de deudas pendientes de las gestiones 2009 y 2010 con la Agencia de Viajes "Alianza Travel" S. L.
- Hoja de ruta MJ-USD-9456/2011, del Comité Ejecutivo de ABAVYT Nacional, que hace conocer la deuda con la Agencia de Viajes de "Alianza Travel".
- Hoja de Ruta MJ-UGD-9943/2011, de la Dra. Alejandra Charox Borda, Jefa de Gabinete del Presidente-Presidencia del Estado Plurinacional, que hace conocer sobre la carta Cite: GAN311/2011 de ABAVYT enviada al Señor Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia Evo Morales Ayma, por la Señora Lourdes Omoya presidenta de ABAVYT.
- Hoja de ruta Informe DGAA-UFF N° 053/2011 de la Sra. Camela R. Chuquiimia A sobre Pasajes Y Viáticos, Que solo hace mención de la documentación y no así un informe Técnico de la documentación recepcionada, como se había instruido según hoja de ruta MJ-DGAA-3835 sobre documentación de la Gestión 2008 y 2009.
- Informe DGAA-UA-INF/TEC 042/2010 de la Sra. Paola de De la Barra Armeo, Ex-encargada de Pasajes Aéreos-Unidad Administración del Ministerio de Justicia, que hace referencia a documentación de la Gestión 2009.



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Justicia

- Análisis e identificación de los pasajes pendientes de uso, después de haber recibido la Nota de Débito; sin embargo el Reglamento Específico en su Art. N° 18 expresa que todo servidor público debe hacer conocer en el momento y de inmediato la no utilización del pasaje o en su caso hacer conocer por escrito máximo en dos días hábiles el pasaje original no utilizado a la Dirección General de Asuntos Administrativos (no es cumplido por los servidores públicos).

Procedimiento de registro y pago de pasajes

La administración de los pasajes otorgados a cada servidor público para que cumpla sus actividades en el interior o exterior del país, primeramente recibe la información de la Sra. Jacqueline Chuquiñima de todo pasaje emitido, quien confirma la Emisión de Pasaje al Interior y Exterior del País, de acuerdo al Reglamento de Pasajes y Viáticos, posteriormente se reciben las Notas de Débito a los cuales se adjuntan la documentación que sirve de soporte en cada proceso de pago, adjuntos en los comprobantes de Contabilidad SINCON y SIGMA, posteriormente se ejerce la conciliación de pagos con la Empresa Travel SRL, por fuente y organismo financiador T.G.N., A.E.C.I.D., CANADA, DINAMARCA, U.N.I.C.E.F. y U.N.F.P.A. generados durante la gestión 2011.

En la gestión 2008 y 2009 el control y pago de pasajes aéreos la administraba la Unidad Administrativa a través del personal responsable del manejo de pasajes aéreos, efectuaba el control de la emisión y pago de pasajes del personal del Ministerio de Justicia hasta el 30 de junio de 2010 desde gestiones 2010; posterior a la fecha la DGAA toma la decisión de Transferir el control de pasajes aéreos al responsable de viáticos dependiente de la Unidad Financiera, transición realizada de manera informal iniciando actividades a partir del 1° de junio de 2010, formalizada con Memorando N° MJ - DGAA 0030/2010 designándole las funciones como Responsable del manejo de pasajes aéreos y pago al Lic. Ivan Patty, en coordinación con la Sra. Paola de la Barra. Adicionalmente la responsabilidad de pasajes a sus funciones de Responsable de Viáticos, estas dos tareas fue sumamente extensa y supercargada para responder a las exigencias de las Unidades Ejecutoras y cumplir sus requerimientos, como manifiesta el propio Lic. Ivan Patty en su nota de fecha 10 de octubre de 2011.

Por otra parte, el manejo o administración de Pasajes que en ese entonces fungía como responsable la Sra. Paola de la Barra dependiente de la Jefatura de Administración, entrega la documentación bajo Informe N° DGAA/UA/INF.TEC/031/2010 de fecha 02 de junio de 2010 al Responsable de Viáticos Lic. Ivan Patty dependiente de la Jefatura de Finanzas; donde "el informe mencionado no está aprobado por la Jefe de Administración en principio y sin el consentimiento de la Jefatura de Finanzas, pero está aprobado e instruido por el Director General de Asuntos Administrativos, tal como expresa el Informe N° DGAA/UA/INF.TEC/031/2010 y el memorando MJ - DGAA 0030/2010 otorgado al Lic. Ivan Patty de fecha 02/06/2011.

Sin otro en particular me permito informar a su autoridad todo lo referente a pasajes de la gestión 2008 y 2009, toda que fue analizada, evaluada, mejorada y circularizada con la Empresa Travel S.R.L., que a la fecha del presente documento expresa lo siguiente:

CAUSAS DE LA DEUDA.

§ 4

El Servicio que presta la Empresa de Viajes Alianza Travel S.R.L. hacia el Ministerio de Justicia data desde varias gestiones atrás 2008, 2009, 2010 y 2011, otorgando pasajes para servidores públicos declarados en comisión y en misión oficial en nombre de esta Cartera de Estado. Las causas más preponderantes para no efectivizar el pago de la gestión 2008 y 2009 son las siguientes:

- a) Notas de debito de pasajes aéreos sin formulario único de solicitud y autorización de viaticos debidamente autorizado.
- b) Los Pasajes remitidos para su devolución, presentaban fechas caducadas que impedían su devolución e implícitamente eran considerados inválidos por la Agencia, en sujeción al contrato y las regulaciones internacionales de las líneas aéreas.



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Justicia

- c) Pasajes sin certificación presupuestaria por saldos insuficientes.
- d) Pasajes pendientes de uso que no fueron informados por los servidores públicos en su oportunidad de forma verbal o con informe correspondiente como manifiesta el Reglamento Especifico y así evitar los pagos no sujetos a la norma.
- e) Errores de la doble emisión de pasajes por alianza travel
- f) La falta de conciliación en el momento del pago.
- g) Las notas de debito erradas por no tener el financiamiento correspondiente.
- h) El exceso de carga laboral en los responsables de pasajes y viáticos de las Gestiones 2008 y 2009 en los meses de noviembre y diciembre.

ACCIONES REALIZADAS CON LA DEUDA POR PAGAR DE LA GESTIÓN 2008 Y 2009.

Para los que corresponda, me permito informarle respecto a las acciones impartidas por la Jefatura de Finanzas y la Dirección General de Asuntos Administrativos para solucionar en gran medida las dificultades y restricciones que se ha tenido al momento de preparar la información para su correspondiente conciliación y posterior pago de pasajes, correspondiente a las gestiones 2008 y 2009, de acuerdo al siguiente detalle:

ANALISIS DE PASAJES EMITIDOS Y NO PAGADOS EN LAS GESTIONES DE 2008 y 2009

• **PASAJES 2008**

Revisada la documentación e informe de Paola de la Barra, así como también las notas enviadas por Alianza Travel S.A. evidencian que el importe adeudado ascienda a Bs. 36.022,00 (treinta y seis mil veintidós 00/100 Bolivianos), sin embargo efectuado la conciliación con la Empresa Alianza Travel S.A. se han identificado que la deuda se ajusta en el siguiente detalle:

FINANCIAMIENTO	DEUDA EN BS.	OBSERVACIONES	SUGERENCIA
PIA	28.907,00	Deuda que debe ser solventada por el Ministerio de Transparencia. Porque el proyecto beneficiario al viceministerio de transparencia hoy convertido en ministerio.	Actualmente se ha enviado una Nota con que DGA 0449/2011 para su atención. Nota de cargo a la entidad.
UNFPA	1.325,00	El importe corresponde al costo administrativo por penalidad de devolución de pasajes no utilizados detallados en cuadro de la empresa Travel. 1. Ayace Nava Bs. 497,50 (*) 2. Blanca Cartagena Bs. 770,- 3. Elena Melgar Bs. 29,- 4. Abdón Rojas Bs. 29,-	Corresponde que los servidores públicos asuman responsabilidad en honrar la deuda o en su defecto se lleve a cabo el debido proceso administrativo para su cobro, en el caso de que se autorice pagar con recursos del Ministerio.
UNICEF	5.790,00	El importe corresponde a pasajes devueltos a la Empresa Alianza Travel S.A. pero que fueron rechazados según la versión de la Empresa, que corresponden a los siguientes servidores públicos: 1. Mirna Romero Bs. 1.342,- 2. Evelyn Agreda Bs. 498,- (*) 3. Elena Melgar Bs. 1.538,- (*) 4. Oscar Molina Bs. 1.552,- (*) 5. Raúl Gonzales Bs. 860,- (*)	Corresponde que los servidores públicos asuman responsabilidad en honrar la deuda o en su defecto se lleve a cabo el debido proceso administrativo para su cobro, en el caso de que se autorice pagar con recursos del Ministerio.
TOTAL GENERAL	36.022,00		

De lo expuesto en el cuadro anterior, es menester informar también que muchos de los pasajes marcados en asterisco (*) se tiene la documentación original, entregado por la Sra. Paola de la Barra aspecto que llama la atención porque no se tomaron las acciones correspondientes oportunamente y de las demás no se cuenta con la documentación de sustento necesario y pertinente que permita pagar.

• **PASAJES 2009**

En lo referente a la gestión 2009, se ha procedido a efectuar la conciliación respectiva con la Empresa Alianza Travel S.A. respecto a los pasajes adeudados y no honrados a la fecha. Para el mismo se ha revisado la documentación entregado por la Sra. Paola de la Barra según Informe Técnico N° DGAA/UA/INF/TEC/031/2010 del 2 de junio de 2010, Informe DGAA/UA/INF/TEC/042/2010 del 27 de



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Justicia

de pasajes y viáticos, producto del exceso de carga laboral para el responsable de pasaje y viáticos en los meses de noviembre y diciembre de la gestión 2010.

- Se identifico que existia un deuda conciliada de Bs - 194.009,40 (Ciento Noventa y Cuatro Mil Nueve con 40/100 Bolivianos) del cual se pudo cancelar Bs. 94.448,00 (Noventa y Cuatro Mil Cuatrocientos Cuarenta y Ocho 00/100 Bolivianos). Teniendo como saldo adeudado un importe de Bs. 27.556,40 (Veintisiete Mil Quinientos Cincuenta Y Seis con 40/100) al 30 de Diciembre de la gestión 2011.
- Existe un importe de Bs. 73.381,00 (Setenta y Tres Mil Trescientos Ochenta y Un 00/100 Bolivianos), porque a la fecha del cierre de la gestión 2010 (31/12/2010) el saldo de la cuenta fiscal se encontraba afectada por la Retención y la Remisión Judicial dejando el flujo de caja disminuida, impidiendo efectivizar el pago.

FINANCIAMIENTO	UNFPA	UNICEF
PASAJES PARA PAGO SIN PRESUPUESTO	72.187,00	1.194,00
SUBTOTAL	72.187,00	1.194,00
TOTAL	73.381,00	

De todo lo concluido es menester plantear la sugerencia para su pronta solución:

- Remitir antecedentes a la Unidad de Auditoria Interna para que efectúe una Auditoria especializada sobre los pasajes que no se pudieron pagar por falta de documentación de respaldo.
- Remitir antecedentes a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que en función a los decretos, reglamentos de responsabilidad por la Función pública, se efectúen las acciones que correspondan para establecer responsabilidades.
- Gestionar recursos adicionales ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas con la finalidad de honrar la deuda con Alianza Travel, de los pasajes que cuentan con la documentación correspondiente para su pago.

Es cuanto informo a su autoridad para fines consiguientes.


Lic. Beatriz Macías Ariaga
TECNICO IV
DIRECCION GENERAL
DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
MINISTERIO DE JUSTICIA

Cc Arch
Bna Uf

ESTADO
 Documento PENDIENTE
 1-Ene-2010 al 31-Dic-2010
 MINISTERIO DE JUSTICIA - UNFPA

BOLETINES PARA PAGO SIN PRESUPUESTO

BOLETO	FECHA DE EMISION	FECHA DE VENCIMIENTO	LINEA	BOLETO	PASAJERO	ROTA	COSTO (Bs)
157169	6-Sep-2010	21-sep-10	BO	2400929800	CLAVIJO ANA	LPB/CBB/LPB/ /	708
157245	4-Sep-2010	4-Oct-2010	BO	2400928395	BURGOA EDDY	LPB/CBB/LPB/ /	556
157562	13-sep-10	13-oct-10	BO	2400943224	LLANOS EVELING	LPB/TJA/LPB/ /	1210
157833	14-sep-10	14-oct-10	TM	2121074	SCHNORR RONALD	LPB/SRZ/ / /	594
157758	14-sep-10	14-oct-10	BO	2400944963	RAMIREZ TERESA	LPB/TJA/LPB/ /	1404
157781	14-sep-10	14-oct-10	5L	3899685661	CLAVIJO ANA	LPB/TJA/LPB/ /	1380
157782	14-sep-10	14-oct-10	5L	3899685662	VILLEGAS SAMUEL	LPB/TJA/LPB/ /	1380
157783	15-sep-10	15-oct-10	5L	3899685678	DELGADO SANDRO	LPB/TJA/LPB/ /	1380
157967	20-sep-10	20-oct-10	5L	3899687031	ESCOBAR LIZ	LPB/SRE/ / /	553
157968	20-sep-10	20-oct-10	BO	2400956337	ESCOBAR LIZ	SRE/LPB/ / /	418
157981	20-sep-10	20-oct-10	BO	2400956635	ESCOBAR LIZ	LPB/CBB/LPB/ /	558
158421	24-sep-10	24-oct-10	BO	2400966217	LLANOS EVELING	LPB/CBB/LPB/ /	556
158521	27-sep-10	27-oct-10	BO	2400971083	VILLEGAS SAMUEL	LPB/CBB/LPB/ /	601
158525	27-sep-10	27-oct-10	BO	2400971518	ESCOBAR FORTUNATA	LPB/CBB/LPB/ /	601
158526	27-sep-10	27-oct-10	BO	2400971517	CARDOZO MIRIAM	LPB/CBB/LPB/ /	601
158573	28-sep-10	28-oct-10	BO	2400972630	CLAVIJO ANA	LPB/SRE/ / /	418
158573	28-sep-10	28-oct-10	BO	2400972618	CLAVIJO ANA	SRE/LPB/ / /	485
159188	6-Oct-2010	5-Nov-2010	AC	4500547252	LIMPIAS KATRIN	TDD/CBB/TDD/ /	1180
159189	6-Oct-2010	5-Nov-2010	AC	4500547254	ROCA BRUNILDA	TDD/CBB/TDD/ /	1180
159194	6-Oct-2010	5-Nov-2010	TM	2183560	CORIA EDSON GABRIEL	CIJ/CBB/ / /	854
159194	6-Oct-2010	5-Nov-2010	TM	2183561	CORIA EDSON GABRIEL	CBB/CIJ/ / /	854
159528	9-Oct-2010	8-Nov-2010	AC	4500549340	ROSEL LESLIE	TDD/LPB/TDD/ /	1300
159529	9-Oct-2010	8-Nov-2010	AC	4500549344	MAFAINE ELSIA	TDD/LPB/TDD/ /	1300
159530	9-Oct-2010	8-Nov-2010	AC	4500549336	HERBAS ISABEL	CIJ/LPB/ / /	1290
159531	9-Oct-2010	8-Nov-2010	TM	2191179	HERBAS ISABEL	LPB/CIJ/ / /	634
159532	8-Oct-2010	7-Nov-2010	5L	3899691078	CORREA ESPERANZA	SRZ/LPB/ / /	720
159532	8-Oct-2010	7-Nov-2010	5L	3899691080	CORREA ESPERANZA	LPB/SRZ/ / /	656
159533	8-Oct-2010	7-Nov-2010	5L	3899691079	FERNANDEZ EUSEBIA	SRZ/LPB/ / /	720
159533	8-Oct-2010	7-Nov-2010	5L	3899691081	FERNANDEZ EUSEBIA	LPB/SRZ/ / /	656
159534	8-Oct-2010	7-Nov-2010	5L	3899691077	ORTEGA ISABEL	TJA/LPB/TJA/ /	1380
159535	9-Oct-2010	8-Nov-2010	5L	3899691852	RIVERA GREGORIA	TJA/LPB/TJA/ /	1725
159537	8-Oct-2010	7-Nov-2010	5L	3899691076	RIVERA GREGORIA	TJA/LPB/TJA/ /	1380
159539	11-oct-10	10-nov-10	5L	3899691884	ROMERO CRISTINA	TJA/LPB/TJA/ /	1380
159541	9-Oct-2010	8-Nov-2010	5L	3899691851	MOSCOSO PAULINA	TJA/LPB/TJA/ /	1725
159595	11-oct-10	10-nov-10	5L	3899691855	CASTRO JORGE	LPB/SRE/ / /	553
159597	11-oct-10	10-nov-10	TM	2195329	LLANOS EVELING	LPB/SRE/ / /	420
159805	13-oct-10	12-nov-10	TM	2200943	PINTO RUBEN	LPB/SRE/ / /	420
159776	15-oct-10	30-oct-10			CASTRO JORGE TKT 2400996165 (SRE/LPB/)		485
159777	11-oct-10	26-oct-10			RAMIREZ TERESA TKT 2400996166 (SRE/LPB/)		485
159784	11-oct-10	26-oct-10			CARDOZO MIRIAM TKT 2400997178 (SRE/LPB/)		485
160091	20-oct-10	19-nov-10	TM	2222138	CHAVEZ PATRICIA	LPB/CBB/ / /	289
160091	20-oct-10	19-nov-10	TM	2222140	CHAVEZ PATRICIA	CBB/LPB/ / /	289
160093	20-oct-10	19-nov-10	TM	2222139	PINTO RUBEN	LPB/CBB/ / /	289
160093	20-oct-10	19-nov-10	TM	2222141	PINTO RUBEN	CBB/LPB/ / /	289
160324	20-oct-10	19-nov-10	AC	4500555966	RAMIREZ TERESA	LPB/RIB/ / /	1410
160325	20-oct-10	19-nov-10	AC	4500555972	SANCHEZ MARCOS	LPB/RIB/LPB/ /	2820
160333	21-oct-10	20-nov-10	TM	2225439	CARDOZO MIRIAM	LPB/CBB/ / /	289
160333	21-oct-10	20-nov-10	TM	2225440	CARDOZO MIRIAM	CBB/LPB/ / /	289
160661	15-oct-10	30-oct-10			BO LIANOS EVELING 2401003614 (SRE/LPB/)		418
161723	8-Nov-2010	8-Dic-2010	5L	3899697483	CLAVIJO ANA	LPB/SRZ/LPB/ /	1711
162516	16-nov-10	16-dic-10	5L	3899699827	PINTO RUBEN	LPB/CBB/LPB/ /	700
162543	16-nov-10	16-dic-10	TM	2299479	CHAVEZ PATRICIA	LPB/CBB/ / /	306
162548	16-nov-10	16-dic-10	TM	2299480	CHAVEZ PATRICIA	CBB/LPB/ / /	306
162740	18-nov-10	18-dic-10	5L	3899702543	ZARATE VIRGINIA	LPB/SRE/LPB/ /	1106
162828	19-nov-10	4-Dic-2010	TM	2309327	CACERES ANA MARIA	LPB/CBB/ / /	306
162828	19-nov-10	4-Dic-2010	TM	2309332	CACERES ANA MARIA	CBB/LPB/ / /	306
162829	19-nov-10	4-Dic-2010	TM	2309328	TARQUI PEREZ HENRY	LPB/CBB/ / /	306
162829	19-nov-10	4-Dic-2010	TM	2309333	TARQUI PEREZ HENRY	CBB/LPB/ / /	306
162830	19-nov-10	4-Dic-2010	TM	2309329	RODRIGUEZ VICTOR	LPB/CBB/ / /	306
162830	19-nov-10	4-Dic-2010	TM	2309334	RODRIGUEZ VICTOR	CBB/LPB/ / /	306

162831	19-nov-10	4-Dic-2010	TM	2309330	CALLISAYA SUSANA	LPB/CBB/ / /	306
162831	19-nov-10	4-Dic-2010	TM	2309335	CALLISAYA SUSANA	CBB/LPB/ / /	306
162833	19-nov-10	4-Dic-2010	TM	2310291	ESCOBAR FORTUNATA	LPB/CBB/ / /	306
162833	19-nov-10	4-Dic-2010	TM	2310292	ESCOBAR FORTUNATA	CBB/LPB/ / /	306
162837	19-nov-10	4-Dic-2010	TM	2310244	FERNANDEZ LIZBETH	SRZ/CBB/ / /	385
162837	19-nov-10	4-Dic-2010	TM	2310245	FERNANDEZ LIZBETH	CBB/SRZ/ / /	385
162839	19-nov-10	4-Dic-2010	TM	2310246	VARGAS RODRIGUEZ DORA	SRZ/CBB/ / /	385
162839	19-nov-10	4-Dic-2010	TM	2310247	VARGAS RODRIGUEZ DORA	CBB/SRZ/ / /	385
162841	19-nov-10	4-Dic-2010	TM	2309225	VALDA URQUIISO CLAUDIA	SRE/CBB/ / /	279
162841	19-nov-10	4-Dic-2010	TM	2309259	VALDA URQUIISO CLAUDIA	CBB/SRE/ / /	279
162842	19-nov-10	4-Dic-2010	TM	2309256	ROQUE COLQUE RINA	SRE/CBB/ / /	279
162842	19-nov-10	4-Dic-2010	TM	2309260	ROQUE COLQUE RINA	CBB/SRE/ / /	279
162843	19-nov-10	4-Dic-2010	TM	2309257	CABALLERO ARACENA NILDA	SRE/CBB/ / /	279
162843	19-nov-10	4-Dic-2010	TM	2309261	CABALLERO ARACENA NILDA	CBB/SRE/ / /	279
162848	19-nov-10	4-Dic-2010	TM	2309258	CHACON QUISPE ROSALIA	SRE/CBB/ / /	279
162848	19-nov-10	4-Dic-2010	TM	2309262	CHACON QUISPE ROSALIA	CBB/SRE/ / /	279
162849	19-nov-10	4-Dic-2010	5L	3899702568	CARDOZO LETTY	TJA/LPB/TJA/ /	1219
163423	22-nov-10	7-Dic-2010	5L	3899703768	ESCOBAR CLAUDIA	SRZ/LPB/SRZ/ / /	1711
163424	22-nov-10	7-Dic-2010	5L	3899703764	MORALES MARIELA	TJA/LPB/TJA/ /	1380
163601	27-nov-10	27-dic-10	TM	2334069	CHAVEZ PATRICIA	LPB/SRZ/ / /	699
163637	27-nov-10	27-dic-10	TM	2334071	CARDOZO MIRIAM	LPB/SRZ/ / /	699
163772	29-nov-10	29-dic-10	5L	3899705264	ZARATE VIRGINIA	LPB/CBB/LPB/ /	541
163817	27-nov-10	12-dic-10			BO 2401094405 CARDOZO MIRIAM (VV/LPB/)		720
163818	27-nov-10	12-dic-10			BO 2401094405 CHAVEZ PATRICIA (VV/LPB/)		720
164437	8-Dic-2010	5-Ene-2011			5L #2101771711/RIVERA GERGORIA (TJA/LPB/TJA) CA		143
164686	10-dic-10	9-Ene-2011	AC	4500587441	VEJARANO BERTHA	TDD/LPB/TDD/ / /	1366
164687	10-dic-10	9-Ene-2011	AC	4500587436	ASIAMA RENATO	LPB/TDD/LPB/ / /	1366
164688	9-Dic-2010	8-Ene-2011	5L	3899707916	PASTRANA HARLEM	CBB/LPB/CBB/ / /	541
164689	9-Dic-2010	8-Ene-2011	5L	3899707915	VALLEJO GREGORIA	CBB/LPB/CBB/ / /	541
164690	9-Dic-2010	8-Ene-2011	5L	3899707873	SULLCA EUSTAQUIO	SRZ/LPB/SRZ/ / /	1711
164691	9-Dic-2010	8-Ene-2011	5L	3899707872	CUARTO BLANCA	SRZ/LPB/SRZ/ / /	1711
164692	9-Dic-2010	8-Ene-2011	5L	3899708409	CHOQUEHUANCA GABRIELA	SRZ/LPB/SRZ/ / /	1711
164751	11-dic-10	26-dic-10	5L	3899708430	VILLEGAS SAMUEL	LPB/CBB/LPB/ / /	771
167607	8-Nov-2010	8-Dic-2010	5L	3899697484	ZARATE VIRGINIA	LPB/SRZ/LPB/ / /	1711
TOTAL							72187