



ESCUELA DE JUECES DEL ESTADO

Unidad de Auditoría Interna

**SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES
FORMULADAS, EN EL INFORME AI/EJE/OJ N°
004/2021 AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE LOS
REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

INFORME INF. EJE/UAI N° : 04/2022
FECHA DE PREPARACIÓN : 18/03/2022

**SUCRE-BOLIVIA
2022**



**SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL INFORME AI/EJE/OJ N° 004/2021
"AUDITORIA SOBRE LA CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA
ESCUELA DE JUECES DEL ESTADO**

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020

INFORME EJE/UAI N°04/2022

1. ANTECEDENTES, OBJETIVO Y OBJETO

- Antecedentes

En cumplimiento al Programa Operativo Anual 2022, de la Unidad de Auditoría Interna, Comunicación verbal de la responsable de la Unidad de Auditoría de la Escuela de Jueces del Estado y en aplicación de la norma 219 (Seguimiento) de las Normas Generales de Auditoría Gubernamental, se realiza la evaluación sobre el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Interna AI/EJE/OJ N° 004/2021, referido a la "Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la Escuela de Jueces del Estado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020", los Formatos 1 (de Aceptación de las Recomendaciones) y N° 2 (Implantación de las Recomendaciones) fueron remitidos a la Jefatura de Auditoría Interna, en fecha 10 de febrero de 2022, con nota JAF 14/2022, por la Directora Administrativa y Financiera de la Escuela de Jueces del Estado.

- Objetivo

El objetivo del Seguimiento de Auditoría es verificar el grado de implantación de las recomendaciones formuladas, en el Informe de Auditoría INF.: AI/EJE/OJ N° 004/2021, "Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la Escuela de Jueces del Estado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020"; evaluar si los documentos presentados, como prueba del cumplimiento de las recomendaciones son válidos, competentes y suficientes, como evaluar la oportunidad y competencia de los instructivos establecidos para la implantación de las recomendaciones.

- Objeto

El objeto del Informe de Seguimiento constituye la verificación de la documentación; cronograma e implantación de las recomendaciones aceptadas por los responsables de la ejecución; establecidos en los Formatos 1 y 2 (Aceptación y Cronograma de Implantación de Recomendaciones) generados en el Informe de Auditoría AI/EJE/OJ N° 004/2021, "Auditoría de



INFORME INF.: EJE/UAI N°04/2022
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL
INFORME AI/EJE/OJ N° 004/2021, "AUDITORIA SOBRE LA
CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA
ESCUELA DE JUECES DEL ESTADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020

Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la Escuela de Jueces del Estado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020", como también las tareas y plazos para la implantación de cada una de ellas y su documentación sustentatoria.

2. RESULTADOS DEL EXAMEN

Como resultado del seguimiento de recomendaciones del Informe de Auditoría, AI/EJE/OJ N° 004/2021, "Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la Escuela de Jueces del Estado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020", se consideran oportuno informar para la toma de las acciones administrativas, correctivas necesarias mismas que son expuestas a continuación:

R1. EXISTENCIA DE MATERIALES SIN MOVIMIENTO DE GESTIONES ANTERIORES

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Directorio de la Escuela de Jueces del Estado, instruya a la Directora General, para que en coordinación con la Jefatura Administrativa Financiera ésta a su vez, instruya al Encargado de Almacenes, efectúe un análisis de todos los materiales de gestiones anteriores que no tuvieron movimiento, a objeto de poder determinar el estado de los mismos y en función de dicho análisis realizar las acciones pertinentes, con el propósito de efectuar la disposición final de estos materiales en desuso, tomando en cuenta las disposiciones y reglamentarias vigentes.

SEGUIMIENTO

De la revisión realizada a la documentación, se evidencia que el encargado de Almacenes Activos Fijos y Biblioteca de la Escuela de Jueces del Estado realiza el Informe JAF-AF-04/2021 dirigida a la Jefa Administrativa Financiera, donde se reporta el cumplimiento de las observaciones de Auditoría Interna.

En ese entendido se verifica el reporte del Sistema PANDORA, "Informe Físico - Valorado de artículos en Almacén" y se observa el movimiento de ítems sin movimiento al 31/12/2020; asimismo, se corrobora con la "Nota de entrega de Almacén" generado por el mismo sistema y se identifica las firmas de quien recibió y de la entrega.

Por lo señalado en párrafos precedentes, se considera que la recomendación fue cumplida

R2. FALTA DE DISPOSICION DEFINITIVA Y BAJA DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES, OBSOLETOS Y EN DESUSO EN LA CIUDAD DE COCHABAMBA

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Directorio de la Escuela de Jueces del Estado, instruir a la Directora General, y ésta a su vez instruir a la Jefa Administrativa y Financiera, que, en coordinación con el Responsable de Activos Fijos, cumplan a cabalidad la normativa vigente con relación a la baja de activos.

Por lo señalado en párrafos precedentes, se considera que la recomendación fue cumplida

SEGUIMIENTO

De la revisión efectuada a la documentación proporcionada se verifica el registro en el VSIAF 3.2 del grupo de Equipo de Oficina y Muebles específicamente 33 sillas tipo espera de estructura metálica con brazos laterales en mal estado ubicada en el salón de capacitación del Tribunal Departamental de Cochabamba.

En ese entendido la Unidad Administrativa de la Escuela de Jueces del Estado realiza las acciones administrativas para el traslado de los activos en mal estado de la ciudad de Cochabamba a la ciudad de Sucre y asimismo realiza la contratación de un especialista (perito), quién emite un informe certificando sobre el mal estado dichos activos.

En base a este informe se realiza el Informe Técnico JAF-AF N°02/2021, en fecha 18 de agosto de 2021 elaborado por el Encargado de Activos Fijos y el Informe Legal AJ-IJCM N°44/2021 de fecha 29 de septiembre de 2021; en la que concluyen "... dar de baja a 33 sillas tipo espera de estructura metálica con brazos asimismo dar de baja oficial de Actividades Fijos VSIAF 3.2; como contablemente en el mismo SIGMA"; y se recomienda la elaboración de una Resolución Administrativa para la baja de los activos fijos en mal estado

En fecha 4 de octubre de 2021 se emite la Resolución Administrativa Dirección General DG-RJR-105/2021, firmada por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución, donde resuelve dar de baja física y en los registros del sistema de activos fijos en razón a la inutilización y obsolescencia identificada de los activos de 33 sillas identificando los códigos de registros.

Posteriormente se designa la comisión, que está compuesta por el Encargado de Almacenes Activos Fijos y Biblioteca, Asesor Jurídico y el profesional de Presupuesto y Tesorería para ejecutar la destrucción de los activos fijos dados de baja gestión 2021 que está en mal estado. De tal procedimiento se adjunta documentación Formulario Notarial denominada "Acta de Inventario y posterior destrucción de muebles" y el Certificado de Destrucción firmado por Encargado de Relleno Sanitario de Lechuguillas EMAS.



INFORME INF.: EJE/UAI N°04/2022
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL
INFORME AI/EJE/OJ N° 004/2021, "AUDITORIA SOBRE LA
CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA
ESCUELA DE JUECES DEL ESTADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020

Se remite el informe a través CITE. JAF- AF 62/2021 de la comisión de destrucción y activos dados de baja en el sistema VSIAF gestión 2021 misma que fue elaborado por el Encargado de Almacenes, Activos Fijos y Biblioteca, adjuntando reportes de activos dados de baja extraídos del sistema VSIAF, además de Comunicación Interna EJE-JAF N°55/2021, donde se instruye al Contador de la Institución realizar el registro de la baja de los activos.

Por lo señalado en párrafos precedentes, se considera que la recomendación fue cumplida.

**R3. DOCUMENTOS DE RESPALDO EN LA COMPRA DE CAMARA DE DESINFECCION CON
INCOHERENCIAS EN LA DOCUMENTACION DE RESPALDO E IMPORTES**

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Directorio de la Escuela de Jueces del Estado, instruir a la Directora General, para que ésta a su vez instruya a la Jefe Administrativo y Financiero, para que el personal competente realice el control y seguimiento de todos los procesos de contratación a cabalidad, de la misma manera recuperar a la brevedad posible el monto pagado en exceso por vías internas alternas a las judiciales

SEGUIMIENTO

De la revisión se evidencia que el Profesional en Administración de Recursos Humanos, a través de CITE: JAF-RRHH 30-A/2021 de fecha 10 de marzo de 2021, envía una nota al proveedor indicando que se realizó la verificación de la documentación de la adquisición de la cámara de bioseguridad, misma que no coincide con la cotización que realizó el proveedor por lo cual solicita la devolución del pago que se realizó de manera excedente

Una vez notificado, el proveedor en fecha 16 de marzo de 2021 realiza el depósito del excedente a la cuenta N° 10000029687346 de la Escuela de Jueces del Estado el mismo se lo verifica, a través de depósito N° 64947528, el mismo que va adjunto a la nota s/n, de fecha 17 de marzo de 2021, dirigida al Profesional en Administración de Recursos Humanos.

Con la documentación obtenida, el Profesional en Administración de Recursos Humanos remite la nota con CITE. JAF-RRHH-38/2021, dando conocimiento a la Jefatura Administrativa Financiera, para que la misma realiza el registro de ingresos correspondiente.

Por lo señalado en párrafos precedentes, se considera que la recomendación fue cumplida.



R4. FALTA DE SOLICITUD ESCRITA EN LOS COMPROBANTES DE CAJA CHICA Y FACTURA CON DATOS INCORRECTOS

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Directorio de la Escuela de Jueces del Estado, instruir a la Directora General, para que ésta a su vez instruya a la Jefe Administrativo y Financiero, para que el encargado del manejo de caja chica cumpla a cabalidad con el reglamento de dicha caja chica y realice el respectivo control de toda la documentación que tiene que estar adjunta a los comprobantes de dicho gasto.

SEGUIMIENTO

Se verifica el Informe JAF-PPTO N° 003/2021, el cual menciona, "que de acuerde el nuevo Reglamento de Fondo Rotatorio - Caja Chica, aprobado con resolución de Directorio N°15/2020 de fecha 18 de diciembre, actualmente no se requiere la presentación de la nota de solicitud, ya que en el formulario de orden de compra y/o servicio- caja chica, se consigan en detalle todo el requerimiento de la solicitud",

Evidentemente en el TÍTULO SEGUNDO DEL FONDO ROTATIVO, CAPITULO I APERTURA, MANEJO Y CIERRE DEL FONDO ROTATIVO, del Reglamento de Fondo Rotatorio - Caja Chica, menciona en sus:

ARTÍCULO 10. APERTURA DEL FONDO ROTATIVO

La o el Responsable designado el manejo del Fondo Rotativo deberá observar y aplicar los procedimientos establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para la apertura del Fondo Rotativo en el SIGEP - Módulo Fondo Rotativo.

El monto rotativo asignado para la Institución es definido para cada gestión, por el Tesoro General de la Nación y es variable en su techo.

ARTÍCULO 11. MANEJO DEL FONDO ROTATIVO

El manejo del Fondo Rotativo deberá sujetarse a lo dispuesto en el presente reglamento y a los procedimientos establecidos en el SIGEP - Módulo Fondo Rotativo.

ARTÍCULO 12. CIERRE DEL FONDO ROTATIVO

El Fondo Rotativo deberá ser cerrado al finalizar la gestión en base al instructivo para el cierre presupuestario, contable y de tesorería del ejercicio fiscal, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, así como los procedimientos del SIGEP - Módulo Fondo Rotativo.



INFORME INF.: EJE/UAI N°04/2022
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL
INFORME AI/EJE/OJ N° 004/2021, "AUDITORIA SOBRE LA
CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA
ESCUELA DE JUECES DEL ESTADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020

Con respecto a la falta de NIT en las facturas en favor a la Escuela de Jueces del Estado, se verifica a través de los Libros mayores que durante la gestión 2021 existió una apertura del Fondo Rotativo y un incremento del Fondo Rotativo, por lo que al 31/12/2021 existieron dos cierres y verificada la documentación de respaldo de los mencionados cierres se aprecia que la documentación de respaldo correspondiente en facturas recibos y otros están a nombre de la institución y con el NIT correspondiente a la misma

Por lo señalado en párrafos precedentes, se considera que la recomendación fue cumplida.

R5. DOCUMENTOS FALTANTES Y/O ERRONEOS EN LOS COMPROBANTES DE ASIGNACION Y DESCARGO DE VIATICOS Y PRESENTACION DE DESCARGO DE VIAJE FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Directorio de la Escuela de Jueces del Estado, instruir a la Directora General, para que ésta a su vez instruya a la Jefe Administrativo y Financiero, para que a través del personal de su dependencia dar estricto cumplimiento de la normativa básica citada; asimismo, se sigan las acciones necesarias a efectos de que se recuperen los montos asignados por viajes que se consideraron gastos particulares...

SEGUIMIENTO

De la revisión efectuada a la documentación proporcionada se verifica que se emitieron dos instructivos citados como Comunicación Interna JAF-023/2021 y JAF024/2021 para todo el personal de Escuela de Jueces del Estado, con la finalidad de que den cumplimiento a la presentación de los documentos en plazos establecidos para respaldar los gastos por concepto de Pasajes y Viáticos, además se verificó el envío al correo electrónico de cada servidor Público de los formularios que deben ser usados para solicitar pasajes y viáticos esta situación fue realizada a fin de evitar los errores que se presentaron en la gestión 2020

Asimismo, se evidencia que se procedió a la recuperación de los montos por viajes que son considerados particulares mismo se lo verifica a través de boleta de depósito N° 66826759, monto de dinero que fue depositado al Banco Unión S.A., a la Cuenta Corriente M/N Fiscal N° 10000029687346 de la Escuela de Jueces del Estado, los cuales a su vez fueron registrados en la Ejecución de Recursos C-21 (SIGEP), en la cuenta "OTROS INGRESOS NO ESPECIFICADOS".

Por lo señalado en párrafos precedentes, se considera que la recomendación fue cumplida.

3. CONCLUSIONES

Como resultado del seguimiento realizado al informe AI/EJE/OJ N° 004/2021, referido a la "Auditoria de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la Escuela de Jueces del Estado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020", se concluye que: de un total de cinco (5) recomendaciones aceptadas, se cumplieron cinco (5) de acuerdo al siguiente detalle:

N° DE REC.	DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	GRADO DE IMPLANTACIONES DE RECOMENDACIONES		TOTAL
		CUMPLIDA	NO CUMPLIDA	
	INF.: AI/EJE/OJ N° 004/2021 (AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA ESCUELA DE JUECES DEL ESTADO Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2020			
R1.	EXISTENCIA DE MATERIALES SIN MOVIMIENTO DE GESTIONES ANTERIORES.	X	-	1
R2.	FALTA DE DISPOSICION DEFINITIVA Y BAJA DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES, OBSOLETOS Y EN DESUSO EN LA CIUDAD DE COCHABAMBA	X	-	1
R3.	DOCUMENTOS DE RESPALDO EN LA COMPRA DE CAMARA DE DESINFECCION CON INCOHERENCIAS EN LA DOCUMENTACION DE RESPALDO E IMPORTES	X	-	1
R4.	FALTA DE SOLICITUD ESCRITA EN LOS COMPROBANTES DE CAJA CHICA Y FACTURA CON DATOS INCORRECTOS	X	-	1
R5.	DOCUMENTOS FALTANTES Y/O ERRONEOS EN LOS COMPROBANTES DE ASIGNACION Y DESCARGO DE VIATICOS Y PRESENTACION DE DESCARGO DE VIAJE FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO	X	-	1
TOTAL		5	-	5
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO		100%	-	100%

Es cuanto se informa para fines consiguientes.

Sonia B. Iglesias Fernández
 CAUCH 919 - CAUB 10900
 AUDITOR INTERNO
 ESCUELA DE JUECES DEL ESTADO