



**INFORME QUIPUS/GG/INF N° 0034/2020**  
21 de abril de 2020

**INFORME DE CONTROL INTERNO EMERGENTES DE LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS REGISTROS CONTABLES Y ESTADOS FINANCIEROS TERMINADOS DE LA EMPRESA PÚBLICA “QUIPUS” AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.**

**I. ANTECEDENTES**

Como resultado de la Auditoría de Confiabilidad efectuada a los Registros Contables y Estados Financieros de la Empresa Pública “QUIPUS”, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019 han surgido observaciones sobre aspectos administrativos y de control interno, relacionados con el sistema contable, los cuales consideramos oportuno informar para su conocimiento y acción correctiva futura.

**II. OBJETIVO**

El Objetivo de la auditoría fue emitir una opinión independiente respecto a si el control interno relacionado con la presentación de la información financiera ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos de la entidad (Norma de Auditoría Gubernamental 301 inc. h parágrafo II).

D



### III. OBJETO

El objeto del presente trabajo lo constituyó la información y los documentos generados durante el registro contable de las operaciones administrativas, financieras y patrimoniales, el Balance General, Estado de Recursos y Gastos Corrientes, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y de Gastos, Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento, las Notas a los Estados Financieros y los Estados de Cuenta e Información Complementaria, por el año terminado al 31 de diciembre de 2019.

### IV. ALCANCE

La auditoría se realizó en el marco de las Normas de Auditoría Financiera, Código NE/CE-012, aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012, que exigen que la Auditoría de Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros sea planeada y ejecutada de tal manera que se permita obtener una seguridad razonable de que los mismos estén libres de errores e irregularidades importantes y de que estén preparados de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas mediante Resolución Suprema No 222957 de 4 de marzo de 2005, el examen cubre el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Asimismo, consideramos para nuestra evaluación, las siguientes disposiciones legales:

#### Normativa legal aplicable

- Constitución Política del Estado aprobada en el Referéndum, de 25 de enero de 2009 y Promulgada el 7 de febrero de 2009.
- Ley No 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990.
- Ley No 2235 Ley del Diálogo Nacional 2000, de 28 de mayo de 1992.
- Ley No 466 de Empresas Públicas, de 26 de diciembre de 2013.
- Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE.
- Ley N° 1135, Ley del Presupuesto General del Estado - Gestión 2019, de 20 de diciembre de 2018.
- Ley N° 1206 de 5 de agosto de 2019 que modifica la Ley N° 1135 Ley del Presupuesto General del Estado - Gestión 2019.



- Decreto Supremo No 3766 de 2 de enero de 2019, Reglamento a la Ley del Presupuesto General del Estado - Gestión 2019.
- Decreto Supremo No 0181 de 28 de junio de 2009 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones aprobadas mediante Decreto Supremo No 3246, de 5 de julio de 2017.
- Normas Básicas del Sistema de Tesorería, aprobadas mediante Resolución Suprema No 218056, de del 30 de julio de 1997.
- Decreto Supremo N° 1759 de 9 de octubre de 2013, creación de la Empresa Pública “QUIPUS”.
- Resolución Ministerial N° 1470, de 25 de octubre de 2019, aprueba el “Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y Tesorería de la Gestión Fiscal 2019”.
- Guía de Auditoría para el examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobada mediante Resolución Ejecutiva CGR -1/002/98, de 4 de febrero de 1998.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno emitidas por la Contraloría General de la República, aprobadas mediante Resolución Ejecutiva CGR-1/070/2000, de 21 de septiembre de 2000.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas mediante Resolución Suprema No 222957, de 4 de marzo de 2005.
- Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobadas mediante Resolución Suprema No 225558, de 1 de diciembre de 2005.
- Normas de Auditoría Financiera (Norma Básica), aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012, de 27 de agosto de 2012.
- Reglamentos, Manuales, Procedimientos y Guías vigentes en la gestión 2019.
- Otras disposiciones aplicables a las circunstancias.



## V. METODOLOGÍA

La auditoría fue desarrollada en las siguientes fases:

### *De planificación:*

Con el propósito de lograr un adecuado desarrollo en la ejecución y comunicación de los resultados de la auditoría y desarrollar una estrategia que nos permita lograr los objetivos de la auditoría, efectuamos un relevamiento de información a fin de determinar:

- Comprensión de las actividades de la entidad, el ordenamiento jurídico administrativo y otros aspectos relevantes.
- Análisis de planificación, pruebas de razonabilidad, análisis de tendencias, indicadores y otros para identificar las áreas críticas de auditoría, variaciones patrimoniales y presupuestarias importantes y las operaciones y actividades más significativas.
- Otros aspectos como ser la importancia relativa o significatividad, historial de auditoría y riesgos de auditoría, finalizando con la elaboración del Memorando de Planificación y los Programas.
- Conformación de los equipos de auditoría.

Asimismo, se aplicaron cuestionarios de control interno por cada Sistema de Administración y Control con el objetivo de obtener evidencia competente y suficiente para alcanzar objetivos de auditoría.

### *De ejecución:*

Con el objeto de obtener evidencia competente y suficiente que sustente nuestra opinión, aplicamos los programas de auditoría que, incluyen procedimientos de auditoría orientados a la evaluación y análisis de la información y documentación obtenida.

La evidencia documental ha sido obtenida de fuente interna y externa, mediante las confirmaciones, reconciliaciones, inspecciones físicas, recálculos realizados, pruebas de recorrido de la documentación y operaciones desarrolladas por las áreas relacionadas con nuestro examen, actividades que fueron supervisadas sistemática y oportunamente por personal competente.

### *De comunicación de resultados:*



Sobre la base de los resultados obtenidos de la aplicación de los programas de trabajo, se elaboró el Informe del Auditor Interno (QUIPUS/GG/NE N° 0065/2020 de 28 de febrero de 2020), que contiene la opinión sobre la Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros terminados de la Empresa Pública “QUIPUS” al 31 de diciembre de 2019, y el presente informe, en el que se incluyen cada uno de los hallazgos de auditoría y la conclusión en base al objetivo de la auditoría.

La responsabilidad por implantar y mantener el control interno, corresponde a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa, y del auditor interno de informar oportunamente sobre las deficiencias detectadas en los controles internos, de acuerdo al artículo 27 de la Ley N° 1178 en concordancia con el artículo 22 del Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado) aprobado mediante el Decreto Supremo N° 23215.

## **VI. PRESENTACION DE HALLAZGOS**

Los aspectos que se presentan a continuación son el resultado de la evaluación de los aspectos administrativo – contables emergentes de la auditoría de confiabilidad a los registros contables y estados financieros terminados de la Empresa Pública “QUIPUS”, por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2019.

Los numerales del presente informe corresponden a deficiencias de aspectos administrativos relacionados con el registro contable y el diseño del control interno, que deben merecer por parte del Gerente General de la Empresa Pública “QUIPUS”, acciones correctivas inmediatas.



## 1. Observaciones en la documentación de respaldo del Fondo Rotativo

De la verificación a la documentación de respaldo de fondos de Caja Chica, se identificaron observaciones, según se expone en el siguiente cuadro:

Preventivo		Documento generador del gasto					Partida Presupuestaria				
N°	Fecha	N°	Fecha	Bs	Concepto	Empresa /Entidad	Según Requerimiento (*)	Según Certificación Presupuestaria	Según Vale de Caja Chica	Según Rendición Final de Fondo Rotativo	
513	24/12/2019	Depósito a Cuenta					Banco Unión S.A.	26990 "Otros"	26990 "Otros"	26990 "Otros"	39500 "Útiles de Escritorio y Oficina"
		18609679	09/10/2019	45,00	Depósito para Planilla ROE						
<p><b>Aclaración:</b> Los documentos mencionados son los siguientes: "Requerimiento de Bienes, Servicios Generales, Obras y Consultoría" sin número de 09/10/2019, "Certificación Presupuestaria" sin número de 09/10/2019, "Vale de Caja Chica" N° 30 de 09/10/2019 y "Rendición Final Fondo Rotativo" N° 1 de 26/12/2019.</p> <p><b>Observación:</b> - El "Requerimiento de Bienes, Servicios Generales, Obras y Consultoría" y "Certificación Presupuestaria" no cuenta con número de documento, siendo que contiene esos campos. - Inconsistencia en la Partida Presupuestaria entre los documentos. - Incorrecta afectación de la Partida de Gastos, debido a que la Partida 39500 "Útiles de Escritorio y Oficina" se refiere a: "Gastos destinados a la adquisición de útiles de escritorio como ser: tintas, lápices, bolígrafos, engrapadoras, perforadoras, calculadoras, medios magnéticos, tóner para impresoras y fotocopiadoras y otros destinados al funcionamiento de oficinas." según Clasificador Presupuestario 2019 aprobado mediante Resolución Ministerial N° 804 de 6 de julio de 2018.</p>											
509	24/12/2019	Comprobante de Pago					GAM – La Paz	85200 "Tasas"	85200 "Tasas"	85200 "Tasas"	85200 "Derechos"
		11213728	03/09/2019	41,00	Pago por el duplicado de plaqueta						
<p><b>Aclaración:</b> Los documentos mencionados son los siguientes: "Requerimiento de Bienes, Servicios Generales, Obras y Consultoría" sin número de 03/09/2019, "Certificación Presupuestaria" sin número de 03/09/2019, "Vale de Caja Chica" N° 21 de 03/09/2019 y "Rendición Final Fondo Rotativo" N° 1 de 26/12/2019.</p> <p><b>Observación:</b> - El "Requerimiento de Bienes, Servicios Generales, Obras y Consultoría" y "Certificación Presupuestaria" no cuenta con número de documento, siendo que contiene esos campos. - Inconsistencia en la denominación de la Partida Presupuestaria entre los documentos.</p>											



Preventivo		Documento generador del gasto					Partida Presupuestaria			
N°	Fecha	N°	Fecha	Bs	Concepto	Empresa /Entidad	Según Requerimiento (*)	Según Certificación Presupuestaria	Según Vale de Caja Chica	Según Rendición Final de Fondo Rotativo
389	24/12/2019	2410	24/07/2019	355,00	Servicio de Courier Sucre – La Paz	IDE Courier Internacional Delivery Express S.R.L.	22300 “Fletes y Almacenamiento”	22300 “Fletes y Almacenamiento”	22300 “Fletes y Almacenamiento”	21100 “Comunicaciones”

**Aclaración:**  
Los documentos mencionados son los siguientes: “Requerimiento de Bienes, Servicios Generales, Obras y Consultoría” sin número de 23/07/2019, “Certificación Presupuestaria” sin número de 24/07/2019, “Vale de Caja Chica” N° 3 de 23/07/2019 y “Rendición Final Fondo Rotativo” N° 1 de 26/12/2019.

**Observación:**  
- El “Requerimiento de Bienes, Servicios Generales, Obras y Consultoría” y “Certificación Presupuestaria” no cuenta con número de documento, siendo que contiene esos campos.  
- Inconsistencia en la Partida Presupuestaria entre los documentos.

**Fuente:** Información extractada de la Carpeta de Fondo Rotativo proporcionado por el Departamento de Finanzas.  
(\*) Requerimiento de Bienes, Servicios Generales, Obras y Consultoría

Al respecto, los Principios, Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resolución N° CGR-1/070/2000 de fecha 21 de septiembre del 2000, dispone:

*“2318. Procedimientos para ejecutar actividades de control. Los procedimientos para ejecutar actividades de control responden a un orden de prelación que contempla controles previos, sucesivos niveles de supervisión hasta llegar a la dirección superior, con el apoyo de la auditoría interna. Todos los procedimientos se completan con la retroalimentación de los resultados que producen para la generación de acciones correctivas tanto sobre el proceso objeto de control como sobre el propio procedimiento de control.*

*Las actividades de control referidas incluyen, entre otras:  
-inspección de documentación (...)*”

Por otro lado, el numeral 3.3.7. “Determinación e implantación de las actividades de control para asegurar la confiabilidad de la información financiera” de la Guía para la Aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobada con Resolución CGR-1/173/2002 de 31 de octubre de 2002 señala:



(...) Estos centros de registro o unidades de contabilidad son responsables de las siguientes funciones:

(...)

-Respalda toda transacción con la documentación de soporte correspondiente. (...)

Así mismo, el numeral 3.3.3. “Herramientas de control para asegurar la integridad de los procesos” de la Guía citada anteriormente, establece:

(...) A continuación se mencionan las principales actividades de control que se utilizan para el aseguramiento de la integridad de los procesos:

(...)

b) Mecanismos que permitan verificar correlación numérica

*La correlación numérica implica la pre numeración de los documentos antes de su utilización. Si todas las operaciones han sido documentadas y se confirma la inexistencia de documentos faltantes, habría seguridad de la integridad de las operaciones. (...)*

Así también, la Resolución Ministerial N° 804 de 6 de julio de 2018 que aprueba los Clasificadores Presupuestario para la gestión 2019, en el acápite segundo establece: “Los Clasificadores Presupuestarios aprobados precedentemente son de cumplimiento obligatorio en todas las entidades del Sector Público, para la formulación, modificaciones y registro de la ejecución presupuestaria de la gestión 2019.”

Esta situación se debe a:

- a) Falta de pre numeración de los documentos manuales generados.
- a) Falta de verificación de la documentación referente a la consistencia de las Partidas Presupuestarias.

Puede ocasionar lo siguiente:

- b) Retraso en la gestión de búsqueda y localización de la documentación.
- c) Sobrevaluación en los saldos de las Partidas Presupuestarias.

Se recomienda al Gerente General que instruya a la Gerencia Administrativa Financiera que:

- a) Se pre numere la documentación manual generada.
- b) Asegure que el Responsable de Caja Chica verifique la documentación referente a la consistencia de las Partidas Presupuestarias.





## Comentarios del Área Auditada

Ninguno

### **2. Piezas y partes con fallas (no conforme) en el Almacén de Materia Prima del Departamento de Tecnología de Información y Comunicación**

De la verificación física del 21 de febrero de 2020 al Almacén de Materia Prima del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), se evidenció piezas y partes con fallas que fueron reingresadas al almacén mencionado producto de la revisión técnica de cada una de las piezas y partes (no conformes), de la cual determinó que las tarjetas madre no pueden ser separadas, ya que las fallas presentadas están en los circuitos integrados y microcomponentes.

Al respecto, en el párrafo tercer del Artículo 33.- (Valuación y Presentación de Inventarios) de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobado mediante Resolución Suprema N°222957 del 4 de marzo de 2005 y del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada aprobada mediante Resolución Administrativa N° 030.2014 del 25 de agosto de 2014, el Artículo 22 (Criterios de Valuación) inciso e) último párrafo señala: *“(...) Al cierre del ejercicio fiscal, previo establecimiento de responsabilidades cuando corresponda, y dada la naturaleza de los bienes de almacén, se establecen las provisiones por concepto de obsolescencia, merma y otros, las mismas que inciden en el resultado de ejercicio, con base en la experiencia y evidencia confiables disponibles a momento de determinar las estimaciones (...)”*.

Esta deficiencia se debe a que las piezas y partes con fallas del inventario de materias primas del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC):

- a) Falta de procedimiento y/o instructivo para el destino final de las piezas y partes con fallas, considerando que la misma fue cancelado por el cliente.

Esta situación origina que la Cuenta Contable 1.1.5.1. *“Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros”* del Balance General de la gestión 2019, se encuentre sobrevaluados por la inclusión de piezas y partes con falladas de equipos tecnológicos en el inventario de materia prima del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC).



Se recomienda a la Gerencia General instruir a Gerencia de Producción en coordinación con la Gerencia Administrativa Financiera que:

- a) Elabore, apruebe y difunda un procedimiento y/o instructivo para el destino final de las piezas y partes con fallas.
- b) Una vez dada de baja las piezas y partes, el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), solicite por las vías correspondiente el ajuste contable a la Gerencia Administrativa Financiera.

### Comentarios del Área Auditada

Ninguno

### 3. Existencias en demasía en el Almacén Producto Terminado del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)

Producto del recuento físico de 21 de febrero de 2020 al Almacén de Producto Terminado del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), se identificó una diferencia de 50 unidades en los cables de conexión, como se expone en el siguiente cuadro:

Descripción Ítem	Cantidad según TICS	Cantidad según Recuento físico según Auditoría	Diferencia Cantidad
PATCH CORD 1M LINK BASIC/CAA 01-UC61-B	16	66	50

**Fuente:** Información extractada del Informe de Inventario al 31 de diciembre de 2019 - TICS (Informe QUIPUS/GAF/JDTIC/ INF N° 0201/2019 de 31 de diciembre de 2019) y verificación física del Inventario de Productos Terminados - TICS.

Al respecto, en el párrafo tercer del Artículo 33.- (Valuación y Presentación de Inventarios) de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobado mediante Resolución Suprema N°222957 del 4 de marzo de 2005 y del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada aprobada mediante Resolución Administrativa N° 030.2014 del 25 de agosto de 2014, el Artículo 22 (Criterios de Valuación) inciso e) último párrafo señala: “(...) Al cierre del ejercicio fiscal, previo establecimiento de responsabilidades cuando corresponda, y dada la naturaleza de los bienes de almacén, se



*establecen las provisiones por concepto de obsolescencia, merma y otros, las mismas que inciden en el resultado de ejercicio, con base en la experiencia y evidencia confiables disponibles a momento de determinar las estimaciones (...)*”.

Se debe a que a la falta de control físico del Almacén de Producto Terminado del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC).

Esta situación origina que la Cuenta Contable 1.1.5.2. “*Inventario de Productos*” del Balance General de la gestión 2019, se encuentre subvaluada por la exclusión de éstos productos tecnológicos.

Se recomienda a la Gerencia General instruir a Gerencia de Producción en coordinación con la Gerencia Administrativa Financiera, que:

- a) El Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), realice el ajuste correspondiente al Inventario de Producto Terminado.
- b) Posteriormente, el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), solicite por las vías correspondiente el ajuste contable a la Gerencia de Administrativa Financiera.
- c) El Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), emita Informes periódicos del control del Almacén de Productos Terminados.

#### **Comentarios del Área Auditada**

Ninguno

#### **4. Productos con fallas (no conforme) en el Almacén de Productos Terminados del Departamento de Tecnología de Información y Comunicación**

Producto de la inspección física del 21 de febrero de 2020 al Almacén de Producto Terminado del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), se evidencia productos con fallas que fueron reingresados al almacén mencionado por devolución de los clientes, como se muestra:





Descripción	Saldo al 31/12/2019 Observados
ACCESS POINT CON CAPACIDAD TIPO III	13.105,60
SERVIDOR DELL POWER EDGE T20	31.466,16
SERVIDOR QUIPUS i3 4G (PROD. TERM)	86.174,42
SERVIDOR QUIPUS i3 8G (PROD. TERM)	129.137,59
SWITCH DE 8 PUERTOS-IPCOM	5.105,16
UPS 800 WATTS	5.785,50
UPS SC 1200@	11.388,30
<b>Totales</b>	<b>282.162,74</b>

**Fuente:** Información extractada del Informe de Inventario al 31 de diciembre de 2019 - TICS (Informe QUIPUS/GAF/JDTIC/ INF N° 0201/2019 de 31 de diciembre de 2019).

Cabe señalar que según Informe QUIPUS/GAF/JDTIC/ INF N° 0201/2019 de 31 de diciembre de 2019, menciona que las piezas y partes internas de los citados productos pueden ser recuperables para su comercialización.

Al respecto, en el párrafo tercer del Artículo 33.- (Valuación y Presentación de Inventarios) de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobado mediante Resolución Suprema N°222957 del 4 de marzo de 2005 y del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada aprobada mediante Resolución Administrativa N° 030.2014 del 25 de agosto de 2014, el Artículo 22 (Criterios de Valuación) inciso e) último párrafo señala: “(...) *Al cierre del ejercicio fiscal, previo establecimiento de responsabilidades cuando corresponda, y dada la naturaleza de los bienes de almacén, se establecen las provisiones por concepto de obsolescencia, merma y otros, las mismas que inciden en el resultado de ejercicio, con base en la experiencia y evidencia confiables disponibles a momento de determinar las estimaciones (...)*”.

Esta deficiencia se debe a que las piezas y partes con fallas del inventario de productos terminados del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC):

- a) Falta de clasificación de las piezas y partes internas de los productos terminados con fallas (no conforme) que no pueden ser recuperables para su comercialización.
- b) Falta de procedimiento y/o instructivo para el destino final de los productos con fallas (no conforme).



Esta situación origina que la Cuenta Contable 1.1.5.2. “*Inventario de Productos*” del Balance General de la gestión 2019, se encuentre sobrevaluados por la inclusión de piezas y partes de productos con fallas (no conformes) de equipos tecnológicos en el Inventario de Productos Terminado del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC).

Se recomienda a la Gerencia General instruir a Gerencia de Producción en coordinación con la Gerencia Administrativa Financiera que:

- a) El Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), realice la clasificación de las piezas y partes internas de los productos terminados con fallas (no conforme) que no pueden ser recuperables para su comercialización.
- b) Elabore, apruebe y difunda un procedimiento y/o instructivo para el destino final de los productos con fallas (no conforme).
- c) Posteriormente, el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), solicite por las vías correspondiente el ajuste contable a la Gerencia de Administrativa Financiera.

### Comentarios del Área Auditada

Ninguno

### 5. Falta de actualización de la información de los Activos Fijos Muebles

De acuerdo a la verificación física a los activos fijos se evidenció que la “Planilla de Control de Activos Fijos al 31 de diciembre de 2019” no se encuentra actualizada en cuanto a la persona asignada y/o ubicación geográfica, como se expone:

Gerencia	Código Activo	Descripción	Ubicación Geográfica	Ubicación Oficina	Nombre y Apellido	Observación / Aclaración
Gerencia General	590020402007	Estante de melamina de 5 espacios color café y negro	Quipus - Kallutaca - Piso 1	Servicios Legales	León Silva Manuel Alberto	La persona asignada del activo se encuentra retirada de la Empresa.



Gerencia	Código Activo	Descripción	Ubicación Geográfica	Ubicación Oficina	Nombre y Apellido	Observación / Aclaración
Gerencia General	590021302046	Silla de espera, fija, apilable, estructura de acero, tapiz alto tráfico, color negro.	Quipus Central (Av. Camacho N° 1488, Esq. Calle Bueno, Edif. Ex Refo, Piso 2)	Gerencia General	Romero Andrade Cristian Paul	El activo se encuentra en posesión de otro trabajador.
Gerencia Administrativa Financiera	590030201077	Quipus Siwi, Core 15, Intel 2.4 GHZ	Quipus - Kallutaca - Piso 1	Departamento de Logística	Gutiérrez Palacios Cristian Antonio	La persona asignada del activo se encuentra retirada de la Empresa.
Gerencia General	590020102018	Escritorio ejecutivo de melamina color café y negro de 160*80*76 con mueble auxiliar movable.	Quipus - Kallutaca - Piso 1	Servicios Legales	León Silva Manuel Alberto	El activo se encuentra físicamente en la Oficina Central Camacho.
Gerencia General	590030401020	Impresora HP multifunción tráfico normal modelo M 127 FN.	Quipus - Kallutaca - Piso 1	Auditoría	Quispe Quispe Charles	El activo se encuentra físicamente en la Oficina Central Camacho.
Gerencia General	590021001001	Sillón Ejecutivo, Con Brazos, Giratoria, Reclinable De 5 Ruedas Color Negro Cuero Ecológico.	Quipus - Kallutaca - Piso 1	Gerencia General	Romero Andrade Cristian Paul	El activo se encuentra físicamente en la Oficina Central Camacho.

Fuente: Información extractada de la Planilla de Control de Activos Fijos al 31/12/2019.

En el Art. 151 (Registro de activos fijos muebles) de las Normas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de 28 de junio de 2009, establece: “(...) *La Unidad o Responsable de Activos Fijos, debe crear y mantener actualizado un registro de todos y cada uno de los activos fijos muebles de propiedad, a cargo o en custodia de la entidad. Este registro debe considerar como mínimo:*

- a. *La existencia física debidamente identificada, codificada y clasificada;*
- b. *La documentación que respalda su propiedad o tenencia;*



*c. La identificación del servidor público y la unidad de la entidad a los que está asignado;  
(...).”*

Esta deficiencia se debe a la falta de control referente a la actualización oportuna de la base de datos de Activos Fijos.

Esta situación puede ocasionar:

- a) Daño, pérdida o utilización indebida de los bienes muebles.
- b) Deslinde de responsabilidad por parte de los tenedores de los bienes sin la debida asignación.

Se recomienda al Gerente General, instruir a la Gerente Administrativa Financiera que:

- a) Realice un relevamiento de información de los bienes muebles a fin de actualizar la base de datos de Activos Fijos.
- b) Emitir Informes periódicos que evidencie el control de los activos fijos.

#### **Comentarios del Área Auditada**

Ninguno

#### **6. Calculo incorrecto de la indemnización a largo plazo**

Producto del recalcu efectuado por la Comisión de Auditoria de la Previsiones para indemnización correspondiente a la Cuenta 2.2.5.1 “Previsiones y Reservas Técnicas a Largo Plazo” de la gestión 2019, se identificaron las siguientes diferencias, según se expone en los siguientes ejemplos:

D



Nombre	Fecha de Ingreso	Promedio últimos 3 Meses	Cálculo según la sección de RRIII	Total tiempo trabajado	Recalculo Según Auditoria
Pomier Condori José Gabriel	14/06/2017	8.518,30	22.029,27	2 Años 6 Meses 17 Días	8.518,30 * 2 = 17.036,60 8.518,30/12 * 6 = 4.259,15 8.518,30/360 * 17 = 402,25
<b>Total</b>			<b>22.029,27</b>		<b>21.698,00</b>
Guachalla Gutiérrez Leyda Isabel	04/05/2017	4.618,30	12.469,41	2 Años 7 Meses 27 Días	4.618,30 * 2 = 9.236,6 4.618,30/12 * 7 = 2.694,01 4.618,30/360 * 27 = 346,37
<b>Total</b>			<b>12.469,41</b>		<b>12.276,98</b>
Reyes López Dennis Israel	03/04/2017	7.318,30	20.389,60	2 Años 8 Meses 28 Días	7.318,30 * 2 = 14.636,60 7.318,30 /12 * 8 = 4.878,87 7.318,30 /360 * 28 = 569,20
<b>Total</b>			<b>20.389,60</b>		<b>20.084,67</b>
Choque Quispe Gabriel Emilio	08/07/2014	3.700,26	20.587,84	5 Años 5 Meses 23 Días	3.700,26 * 5 = 18.501,30 3.700,26/12 * 5 = 1.541,77 3.700,26/360 * 23 = 236,41
<b>Total</b>			<b>20.587,84</b>		<b>20.279,48</b>
Sillerico Mollericona Genaro David	02/02/2015	3.318,30	16.536,20	4 Años 10 Meses 29 Días	3.318,30 * 4 = 13.273,20 3.318,30/12 * 10 = 2.765,25 3.318,30/360 * 29 = 267,31
<b>Total</b>			<b>16.536,20</b>		<b>16.305,76</b>

Fuente: Información extractada de la Planilla de Previsión de Indemnización correspondiente a la Gestión 2019.

Al respecto, la Ley General de Trabajo de 8 de diciembre de 1942, establece en su artículo 13:

*“(...) Cuando fuere retirado el empleado u obrero por causal ajena a su voluntad, el patrono estará obligado independientemente del desahucio, a indemnizarle por tiempo de servicios, con la suma equivalente a un mes de sueldo o salario por cada año de trabajo continuo; y si los servicios no alcanzaren a un año, en forma proporcional a los meses trabajados descontando los tres primeros meses que se reputan de prueba excepto en los contratos de trabajo por tiempo determinado que no sufrirán ningún descuento de tiempo. (...)”*

Lo mencionado precedentemente se debe a la inapropiada aplicación por parte de la Sección de Recursos Humanos de lo establecido en el Art 13 de la Ley General del Trabajo de 8 de diciembre de 1942.

Lo mencionado anteriormente puede ocasionar posible responsabilidad por la función pública.





Se recomienda a la Máxima autoridad ejecutiva de la Empresa Pública “QUIPUS” instruya a la Sección de Recursos Humanos que se realice el correcto cálculo de las Indemnizaciones a Largo Plazo de acuerdo a lo establecido en el Artículo 13 de la Ley General del Trabajo de 8 de diciembre de 1942.

### **Comentarios del Área Auditada**

Ninguno

#### **7. Ausencia de Designación formal de Responsable de Registro, Reporte y Remisión en el Sistema de Registro de Contratos a la Contraloría General del Estado**

Producto de la aplicación de procedimientos de auditoría en la Empresa Pública “QUIPUS”, se solicitó la Designación formal por parte de la MAE al Responsable de Registro, Reporte y Remisión de Contratos de los Procesos de Contratación a la Contraloría General del Estado, sin embargo, mediante Nota Interna QUIPUS/GG/JDL/NI/ N° 00272020 la Jefe de Departamento Legal a.i. menciona que no se encuentra ninguna información de la gestión 2019 en los archivos del citado departamento.

Cabe señalar que dicha situación fue corroborada por el Responsable de Recursos Humanos mediante Nota Interna QUIPUS/GAF/JDA/NI N° 0067/2020 que señala que revisado los File de Personal de los trabajadores que fungieron como Jefe del Departamento Legal durante la gestión 2019, no se evidenció algún documento relacionado.

Asimismo, mediante Acta de Entrevista a la Analista Legal dependiente del Departamento Legal, quien tiene la cuenta y clave de usuario para realizar dichas acciones ante la Contraloría General del Estado, no cuenta con una designación formal por parte de la MAE.

Al respecto, el Reglamento para el Registro, Reporte y Remisión de Contratos aprobado mediante Resolución: CGE/027/2017 de 13 de abril de 2017 en Artículo 9 (Carácter de la Cuenta y Clave de Usuario) establece: “(...) *La cuenta y claves asignadas, son de carácter personal y de uso exclusivo del servidor público designado como Usuario (...)*”



Lo descrito, se debe a la inobservancia en la aplicación del artículo 9 del Reglamento para el Registro, Reporte y Remisión de Contratos aprobado mediante Resolución: CGE/027/2017 de 13 de abril de 2017.

Lo expuesto precedentemente, puede originar dilucidación de responsabilidad por parte del Analista Legal.

Se recomienda al Gerente General realizar la designación formal a la Analista Legal como Responsable de Registro, Reporte y Remisión en el Sistema de Registro de Contratos a la Contraloría General del Estado.

### Comentarios del Área Auditada

Ninguno

### 8. Ausencia de Registro y Remisión de Contratos a la Contraloría General del Estado

Producto de los procedimientos aplicados por parte de la Comisión de Auditoría, se evidenció que los Contratos no fueron registrados ni remitidos a la Contraloría General del Estado en la gestión 2019, según se expone algunos ejemplos:

N°	Contrato		Descripción	Monto Bs	Procedimientos		Observación y/o Aclaración
	N°	Fecha			a)	b)	
1	014/19	20/3/2019	Auditoria Externa Financiera Estados Financieros 2018.	45,000.00	①	②	①②
2	18/19	4/7/2019	Contratación de Repuestos de Accesorios Especiales para la Reparación de Equipos y Maquinas de la Planta de Producción.	163,058.73	①	②	①②
3	027/19	16/10/2019	Adquisición de Kits para Equipos PC de Escritorio y Ultrabook	4,990,320.00	①	②	①②
4	029/19	16/11/2019	Servicio de Mantenimiento de Vehículo 2019.	30,000.00	①	②	①②
5	037/19	2/1/2020	Servicio de Sistema de Facturación Virtual 2020.	10,080.00	①	②	①②

Fuente: Documentación proporcionada por el Departamento Legal.



#### **Procedimientos**

- a) Registro en Sistema de Contrataciones de la Página Web de la CGE en el plazo establecido.
- b) Remisión a la CGE en el plazo establecido.

#### **Marcas de observación**

- ⓪: El Contrato no fue registrado en el Sistema de Contrataciones de la CGE.
- Ⓢ: El Contrato no fue remitido a la CGE.

Al respecto el artículo 2 (Ámbito de Aplicación) del Reglamento para el Reporte, Registro y Remisión de Contratos aprobado mediante Resolución CGE/027/2017 de 13 de abril de 2017, establece:

*“(...) El presente reglamento es de cumplimiento y aplicación obligatoria para todas (...) y por todas aquellas que tengan carácter Estatal; así como las Empresa Públicas (...)”*

Lo descrito precedentemente se debe a la inobservancia a la normativa citada anteriormente y puede generar responsabilidad por la función pública.

Se recomienda al Gerente General instruir al Responsable para el efecto cumplir estrictamente con el Reglamento para el Reporte, Registro y Remisión de Contratos aprobado mediante Resolución CGE/027/2017 de 13 de abril de 2017.

#### **Comentarios del Área Auditada**

Ninguno

#### **9. Falta de Manual de Procedimiento de Seguimiento y Control al Cumplimiento Oportuno de la Presentación de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas**

Producto de la aplicación de procedimientos por parte de la Comisión de Auditoría Interna, se evidencia la falta de formalización del procedimiento de seguimiento y control al cumplimiento oportuno de la presentación de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.



Al respecto, el artículo 15 (Formalización del diseño organizacional) de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa aprobada mediante Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, establece:

*“(...) El diseño organizacional se formalizará en los siguientes documentos, aprobados mediante resolución interna pertinente:*

*(...)*

*b) Manual de Procesos que incluirá:*

- La denominación y objetivo del proceso.*
- Las normas de operación.*
- La descripción del proceso y sus procedimientos.*
- Los diagramas de flujo.*
- Los formularios y otras formas utilizadas. (...)*

Así mismo, el Reglamento Específico de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa de la Empresa Pública “QUIPUS” aprobada mediante Resolución Administrativa N° 019.2015 de 16 de marzo de 2015, que establece:

*“(...) El diseño organizacional se formalizará en el (...) Manual de Procesos y Procedimiento, las cuales deberán ser aprobados mediante Resolución Administrativa. (...)”*

Lo citado se debe a la inobservancia de la normativa citada y puede generar riesgo en el cumplimiento de los procedimientos de seguimiento y control al cumplimiento oportuno de la presentación de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.

Se recomienda al Gerente General instruya a la Gerente Administrativa Financiera asegure que el Jefe Administrativo en coordinación del Jefe de Departamento de Planificación elaboren, aprueben, socialicen y difundan el Manual de Procedimiento de seguimiento y control al cumplimiento oportuno de la presentación de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.

#### **Comentarios del Área Auditada**

Ninguno



**10. Falta de Remisión mensual de las planillas en medio magnético las planillas salariales de los registros individuales de cada trabajador al Viceministerio del Tesoro y Crédito Público.**

Producto de la verificación realizada a los procedimientos para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada trabajador efectuados por la Empresa Pública “QUIPUS”, se observa que los mismos no se realiza la remisión en medio magnético y físico al Viceministerio del Tesoro y Crédito Público dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Al respecto, el numeral II párrafo II del artículo 24 (Doble Percepción) del Decreto Supremo N° 3766 de 2 de enero de 2019, que señala: *“Las planillas de remuneraciones remitidas mensualmente en medio magnético y físico, al Viceministerio del Tesoro y Crédito Público dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, por las entidades públicas incluidas las universidades y las entidades territoriales autónomas, tienen la misma validez jurídica y fuerza probatoria generando similares responsabilidades administrativas y/o jurídicas; deberán contener la misma información y ser refrendadas por autoridades competentes y/o firmas autorizadas”*.

Lo anteriormente descrito se debe a la inobservancia del numeral II párrafo II del artículo 24 (Doble Percepción) del Decreto Supremo N° 3766 de 2 de enero de 2019.

La situación expuesta puede generar falta de control de doble percepción de remuneración con recursos públicos por parte de los trabajadores de la Empresa Pública “QUIPUS”.

Se recomienda al Gerente General, para que, a través de la Gerente Administrativo Financiero, instruya al Jefe de Departamento Administrativo el cumplimiento del numeral II párrafo II del artículo 24 (Doble Percepción) del Decreto Supremo N° 3766 de 2 de enero de 2019.

**Comentarios del Área Auditada**

Ninguno



## 11. Ausencia de control en la presentación de la Declaración Jurada de Incompatibilidades

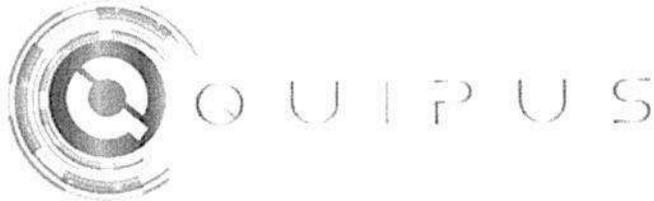
Producto de la verificación realizada a los procedimientos para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada trabajador, efectuados por parte de Empresa Pública “QUIPUS”, se evidenció que los Files de Personal no adjuntan el Formulario de Declaración Jurada de Incompatibilidades, según se expone el siguiente cuadro:

Nombre completo	Cargo	Formulario de DDJJ de Incompatibilidades
Reyes Avalos Víctor Ronald	Analista de Planificación	No adjunta
Mamani Limachi Lizeth Denys	Analista de diseño y procesamiento logístico	No adjunta
Michel Flores Bernardo José	Auditor Interno	No adjunta
Condori Chávez Reynaldo	Gerente de Producción	No adjunta

**Fuente:** Información extraída de los Files Personales proporcionado por el Departamento de Recursos Humanos.

Al respecto, el numeral 2 del artículo 25 (Doble percepción) del Decreto Supremo N° 3766, 2 de enero de 2019, establece:

*“(...) Las entidades públicas a fin de evitar la doble percepción con recursos públicos, deberán contar con una nota escrita (...) que certifique la no percepción de otras remuneraciones con recursos públicos, la misma que tendrá carácter de Declaración Jurada (...)”*



Así mismo, el acápite de Requisitos Personales del Manual de Descripción de Cargos y Funciones aprobados mediante Resolución Administrativa N° 012/2018 de 9 de febrero 2018.

Lo señalado se debe a la falta de supervisión por parte del Responsable de Recursos Humanos referente al control de presentación de documentación requerido descrito.

La situación expuesta puede generar falta de control de doble percepción de remuneración con recursos públicos por parte de los trabajadores de la Empresa Pública "QUIPUS".

Se recomienda al Gerente General, para que, a través de la Gerente Administrativo Financiero, instruya al Jefe de Departamento Administrativo:

- a) Que se asegure que el personal activo cuente con dicho formulario en el File Personal.
- b) Que la Analista de Recursos Humanos realice un Check List de la documentación contenida en el File Personal, en el cual se evidencie la supervisión del Responsable de Recursos Humanos.

### **Comentarios del Área Auditada**

Ninguno

### **12. Observaciones al Manual de Procedimiento para la Elaboración de Planillas de Pago**

De la verificación al Procedimiento Específico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada trabajador, se identificaron las siguientes observaciones al Manual de Procedimiento para la Elaboración de Planillas de Pago aprobado mediante Resolución Administrativa N° 0004.2019 de 02 de enero de 2019, según se detallan:

- Error en la denominación del citado Manual.
- Falta de incorporación de procedimientos referente al control de la doble percepción.



Al respecto, el numeral 2 del artículo 25 (Doble percepción) del Decreto Supremo N° 3766, 2 de enero de 2019, establece:

(...)

- I. *Independientemente de la fuente de financiamiento, tipo de contrato y modalidad de pago, se prohíbe la doble percepción de remuneraciones por concepto de ingresos como servidor público o consultor de línea y simultáneamente percibir renta como titular del Sistema de Reparto, dietas, honorarios por servicios de consultoría de línea o producto, u otros pagos por prestación de servicios con cargo a recursos públicos.*
- II. *Las entidades públicas a fin de evitar la doble percepción con recursos públicos, deberán contar con una nota escrita de sus servidores y consultores de línea, que certifique la no percepción de otras remuneraciones con recursos públicos, la misma que tendrá carácter de Declaración Jurada, con excepción de los permitidos por Ley. En caso que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas identifique doble percepción y notifique a las entidades, las mismas deberán tomar acciones para evitar la doble percepción. Las planillas de remuneraciones remitidas mensualmente en medio magnético y físico, al Viceministerio del Tesoro y Crédito Público dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, por las entidades públicas incluidas las universidades y las entidades territoriales autónomas, tienen la misma validez jurídica y fuerza probatoria generando similares responsabilidades administrativas y/o jurídicas; deberán contener la misma información y ser refrendadas por autoridades competentes y/o firmas autorizadas.*
- III. *Las personas que perciban Rentas del Sistema de Reparto o Compensación de Cotización Mensual en calidad de titulares y que decidan prestar servicios en el sector público, incluidas las universidades públicas y las entidades territoriales autónomas, deberán contar con la suspensión temporal expresa del beneficio, mientras dure la prestación de sus servicios. Se exceptúa de la prohibición señalada en el presente Artículo a los derechohabientes del Sistema de Reparto o Compensación de Cotización Mensual. Asimismo, se exceptúa a los rentistas titulares del Sistema de Reparto*



*o Compensación de Cotización Mensual que presten servicio de cátedra en las universidades públicas, docencia en el CENCAP dependiente de la Contraloría General del Estado, EGPP dependiente del Ministerio de Educación, Academia Diplomática Plurinacional dependiente del Ministerio de Relaciones Exteriores, Escuela de Abogados del Estado dependiente de la Procuraduría General de Estado, la Escuela de Comando Antiimperialista "Gral. Juan José Torrez Gonzales" y Escuela de Altos Estudios Nacionales dependientes del Ministerio de Defensa, y al Centro de Entrenamiento de Aeronáutica Civil de la Empresa Pública Nacional Estratégica Boliviana de Aviación - BOA, en estos casos la renta sumada a la remuneración por cátedra impartida, no deben sobrepasar el nivel de remuneración percibido por el Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, debiendo las entidades establecer procedimientos administrativos para su cumplimiento.*

- IV. *Con la finalidad de mejorar la operativa procedimental en la elaboración de planillas, las entidades públicas deberán implementar un procedimiento específico para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada empleado, siendo las áreas administrativas las encargadas de su operativización y cumplimiento. Asimismo, deberán prever la ejecución anual de Auditorías Internas y/o Externas referidas al tema.*

*(...)"*

Dicha situación se debe a la inobservancia de la normativa citada y puede generar falta de control de doble percepción de remuneración con recursos públicos por parte de los trabajadores de la Empresa Pública "QUIPUS".

Se recomienda al Gerente General instruya a la Gerente Administrativa Financiera asegure que el Jefe Administrativo en coordinación del Jefe de Departamento de Planificación realicen el ajuste el Manual de Procedimiento para la Elaboración de Planillas de Pago aprobado mediante Resolución Administrativa N° 0004.2019 de 02 de enero de 2019.

### **Comentarios del Área Auditada**

Ninguno



## VII. CONCLUSIÓN

Como resultado del examen de Confiabilidad, concluimos que la evaluación de Control Interno relacionado con la presentación de la información financiera, ha sido diseñada e implantada para lograr los objetivos de la empresa, no obstante, se emitieron 12 recomendaciones sobre aspectos administrativos y de Control Interno, dirigidas al Gerente General en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva, para el cumplimiento de las mismas por las diferentes dependencias.

Es pertinente señalar que las recomendaciones emitidas en el presente informe, han sido previamente leídas y explicadas a los responsables de su cumplimiento, constando esta situación en el Acta levantada en ocasión de su lectura, firmada en señal de aceptación y conformidad por los asistentes a la reunión.

## VIII. RECOMENDACIÓN

En aplicación de lo previsto en el numeral 306.09 (Comunicación de Resultados) de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna, aprobadas mediante Resolución N° CGE 094/2012 de 27 de agosto de 2012, se recomienda al Gerente General en condición de Máxima Autoridad Ejecutiva, poner en conocimiento el presente informe a Gerentes, Jefes y Responsables de las diferentes áreas de la Empresa Pública "QUIPUS" que se mencionan en el mismo, para expresar por escrito dentro de diez (10) días hábiles, a la Unidad de Auditoría Interna, la aceptación de cada una de las recomendaciones presentadas.

Asimismo, dentro de los citados diez (10) días hábiles siguientes de vencido el plazo establecido en el párrafo anterior, el Gerente General deberá presentar a la Unidad de Auditoría Interna un cronograma de implantación de la recomendación aceptada, debidamente suscrito por su autoridad y por los responsables de su ejecución, estableciendo tareas a realizar y plazos para su implantación, de manera que se constituyan en una base referencial para que esta unidad efectúe el seguimiento respectivo al cumplimiento de las recomendaciones.



Copia del pronunciamiento de la aceptación y el cronograma de implantación de las recomendaciones, debe ser remitida a la Contraloría General del Estado, inmediatamente después de su emisión.

Es cuanto informo para fines consiguientes.

cc:  
Adj:  
DAVL

Daniel A. Vargas Leños  
AUDITOR INTERNO  
EMPRESA PÚBLICA "QUIPUS"



QUIPUS

La Paz, 30 de Junio de 2020  
**QUIPUS/GG/NE N° 0134/2020**

	Comptroller General del Estado B O L I V I A OFICINA DE CORRESPONDENCIA
07 JUL 2020	
Registro N°	9323
Folio	151
Hora	13:27
Recibido por	

Señor  
WILDER F. VARGAS ANGULO  
**SUBCONTRALOR DE EMPRESAS PÚBLICAS**

Presente.-

Ref.: REMISIÓN DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA

De mi consideración:

En virtud al Memorándum QUIPUS/GAF/JDA/MEM N° 0090/2020 de 15 de junio de 2020, en el cual se me asignan las funciones de Auditor Interno de la Empresa Pública "QUIPUS" hasta la contratación del titular, debido a que el puesto se encontraba acéfalo, puesto a que el Auditor Interno que fungía en el cargo fue desvinculado el 27 de abril de 2020.

En este sentido, mediante la presente realizo la remisión de Informes de Auditoría Interna pendientes de envío a la fecha, según se detallan:

- Informe de Control Interno Emergentes de la Auditoría de Confiabilidad a los Registros Contables y Estados Financieros Terminados de la Empresa Pública "QUIPUS" al 31 de diciembre de 2019.
- Segundo Seguimiento Al Cumplimiento de las Recomendaciones Reportadas en Informe de Control Interno Resultado del Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros Terminados al 31 de diciembre de 2017.



QUIPUS

- Informe de Pronunciamiento del Cumplimiento del Procedimiento Específico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada Trabajador al 31 De diciembre De 2019.
- Informe de Pronunciamiento sobre el Cumplimiento de los Procedimientos de Seguimiento y Control al Cumplimiento Oportuno de la Presentación de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de la Empresa Pública "QUIPUS", Gestión 2019.
- Primer Seguimiento al Cumplimiento de las Recomendaciones Reportadas en el Informe de Control Interno como Resultado del Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros Terminados al 31 de diciembre de 2018.

Sin otro particular, me despido atentamente.

  
Johana Fernandez Tapia  
SUPERVISOR DE AUDITORIA  
EMPRESA PÚBLICA "QUIPUS"

QUIPUS/2020-01323

JFT  
Adjunto: Lo citado  
cc: