

**INFORME DE SEGUIMIENTO
PGE/UAI/INF/S-004/2025**

**PRIMER SEGUIMIENTO AL INFORME
PGE/UAI/INF N°002/2025 EMERGENTE DE LA
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE ESTADOS
FINANCIEROS DE LA PROCURADURIA
GENERAL DEL ESTADO GESTIÓN 2024**



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

PGE/UAI/INF/S-004/2025

**PRIMER SEGUIMIENTO AL INFORME PGE/UAI/INF
N°002/2025 EMERGENTE DE LA AUDITORIA DE
CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO GESTIÓN 2024**

RESUMEN EJECUTIVO



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

PRIMER SEGUIMIENTO AL INFORME PGE/UAI/INF N°002/2025 EMERGENTE DE LA
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA PROCURADURIA
GENERAL DEL ESTADO GESTIÓN 2024

ÍNDICE

	Pág.
1. ANTECEDENTES	1
1.1 Objetivo	2
1.2 Objeto	2
1.3 Alcance	2
2. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO	2
RECOMENDACIONES CUMPLIDAS	
2.1 Ausencia de Registro en el Sistema VSIAF de activos identificados como faltantes (3.1)	3
2.2 Ausencia de Acta de Asignación de activos fijos (3.2)	5
2.3 Activos Fijos con información desactualizada del servidor publico responsable del activo asignado (3.3)	6
2.4 Reparación y mantenimiento de los activos fijos (3.4)	8
2.5 Inconsistencia entre el saldo de la cuenta Fondos Recibidos en Garantía y la confirmación de deudas emitida por ENTEL S.A. (3.5)	10
3. CONCLUSIÓN.....	11
4. RECOMENDACIÓN	12



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

RESUMEN EJECUTIVO

INFORME PGE/UAI/INF/S-004/2025 - PRIMER SEGUIMIENTO AL INFORME PGE/UAI/INF N° 002/2025 EMERGENTE DE LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO GESTIÓN 2024

Objetivo: Emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Informe PGE/UAI/INF N° 002/2025, emergente de la Auditoría de Confiabilidad de los Estados Financieros de la Procuraduría General del Estado, gestión 2024.

Objeto: El objeto del presente seguimiento está conformado por la información y documentación administrativa que respalda el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Informe PGE/UAI/INF N° 002/2025.

Conclusión: Por lo expuesto, concluimos que las 5 Recomendaciones de las Deficiencias del Informe PGE/UAI/INF N° 002/2025 emergente de la “Auditoría de Confiabilidad de los Estados Financieros de la Procuraduría General del Estado, gestión 2024”, presentan el siguiente detalle:

N° Deficiencia	Detalle	Resultado del Seguimiento		
		C	NC	NA
3.1	Ausencia de Registro en el Sistema VSIAF de activos identificados como faltantes	1		
3.2	Ausencia de Acta de asignación de activos fijos	1		
3.3	Activos Fijos con información desactualizada del servidor público responsable del activo asignado	1		
3.4	Reparación y mantenimiento de los activos fijos	1		
3.5	Inconsistencia entre el saldo de la cuenta Fondos Recibidos en Garantía y la confirmación de deudas emitida por ENTEL S.A.	1		
Total		5	0	0

Abreviaturas: C = Cumplida. NC = No Cumplida. NA = No aplica.



El Alto, 8 de diciembre de 2025



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

INFORME DE AUDITORIA
PGE/UAI/INF/S-004/2025

A : Msc. Hugo C. León La Faye
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

De : Lic. Reynaldo Camacho Vargas
JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Lic. Luis Fernando Arteaga Ortiz
AUDITOR

Ref. : **PRIMER SEGUIMIENTO AL INFORME PGE/UAI/INF N° 002/2025 EMERGENTE DE LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO GESTIÓN 2024**

Fecha de emisión : La Paz, 8 de diciembre de 2025

1. ANTECEDENTES

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna correspondiente a la gestión 2025 y de acuerdo a instrucciones impartidas por el Jefe de Auditoría Interna mediante Memorándum PGE/UAI/MI N° 013/2025 de 30/10/2025, se efectuó el Primer Seguimiento al Informe PGE/UAI/INF N° 002/2025, emergente de la Auditoría de Confiabilidad de los Estados Financieros de la Procuraduría General del Estado, Gestión 2024.

El Informe PGE/UAI/INF N° 002/2025, con Recomendaciones destinadas a mejorar aspectos de Control Interno, fue remitido el 27/02/2025 al Procurador General del Estado y a la Contraloría General del Estado (CGE), mediante Nota Interna PGE-UAI-NOT-0037/2025 y Carta Externa PGE/UAI/ N° 019/2025-EXT, respectivamente.

Por otra parte, la Procuraduría General del Estado, mediante Nota PGE-DESP. N°1021/2025 remitió los Formatos 1 y 2 de “Pronunciamiento sobre aceptación de recomendaciones” y “Cronograma de implantación de recomendaciones”.

Mediante Nota Interna PGE-UAI-NOT-0129/2025 de 22/10/2025, se solicitó al Procurador General del Estado, documentación de respaldo a la implantación de las Recomendaciones emitidas en el Informe de Auditoría de Confiabilidad de los Estados Financiero de la Procuraduría General del Estado, Gestión 2024.





Al respecto, mediante Nota Interna PGE-UADM-NOT-0569/2025 de 29/10/2025, la Unidad Administrativa remite a la Unidad de Auditoría Interna un cuadro del estado actual de cumplimiento e implantación de las recomendaciones emitidas en el Informe de Auditoría de Confiabilidad de los Estados Financieros de la Procuraduría General del Estado, Gestión 2024, adjuntando documentación de respaldo.

1.1 Objetivo

Emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Informe PGE/UAI/INF N° 002/2025, emergente de la Auditoría de Confiabilidad de los Estados Financiero de la Procuraduría General del Estado, Gestión 2024.

1.2 Objeto

El objeto del presente seguimiento está conformado por la información y documentación administrativa que respalda el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Informe PGE/UAI/INF N° 002/2025.

1.3 Alcance

El presente Seguimiento se circunscribió a informar el cumplimiento de las cinco (5) Recomendaciones contenidas en el Informe PGE/UAI/INF N° 002/2024, emergente de la Auditoría de Confiabilidad de los Estados Financieros de la Procuraduría General del Estado, Gestión 2024. Para tal efecto, se aplicaron las pruebas de Auditoría que se consideraron necesarias en las circunstancias, con un alcance al 05/12/2025.

Asimismo, el presente seguimiento se efectuó en observancia al numeral N° 219 de las Normas Generales de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 de 27/08/2012 y a la Resolución N° CGR-1/010/97 de 25/03/1997, ambos emitidas por la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado).

2. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

Efectuamos el análisis en base a las recomendaciones emitidas en el Informe PGE/UAI/INF N° 002/2025, emergente de la Auditoría de Confiabilidad de los Estados Financieros de la Procuraduría General del Estado, Gestión 2024 y revisamos la documentación de respaldo correspondiente, para establecer el cumplimiento o no de las Recomendaciones emitidas en el Informe citado, considerando los Formatos 1 y 2 sobre la aceptación e implantación de las mismas.

A continuación, se exponen los resultados de la evaluación respecto al cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Informe objeto de Seguimiento. Para una mejor comprensión, en primera instancia se transcribe textualmente en letra cursiva la recomendación y seguidamente, se expone en letra normal el resultado del seguimiento efectuado.





RECOMENDACIONES CUMPLIDAS

2.1 Ausencia de Registro en el Sistema VSIAF de activos identificados como faltantes (3.1)

Recomendamos al Procurador General del Estado mediante la Dirección General de Asuntos Administrativos instruya:

R.01 A la Jefatura de la Unidad Administrativa y al Área de Activos Fijos, implementar actividades de control interno que coadyuven a poder identificar activos faltantes de forma oportuna y posibilitando la identificación de los responsables de dichos activos para efectuar acciones para su recuperación.

En el Formato N° 2 (Cronograma de Implantación de Recomendaciones) se estableció:

N°	Recomendación	Periodo de Implantación	Responsables	Tareas a desarrollar
3.1	Ausencia de Registro en el Sistema VSIAF de activos identificados como faltantes <i>Recomendamos al Procurador General del Estado mediante la Dirección General de Asuntos Administrativos instruya:</i> R.01 A la Jefatura de la Unidad Administrativa y al Área de Activos Fijos, implementar actividades de control interno que coadyuven a poder identificar activos faltantes de forma oportuna y posibilitando la identificación de los responsables de dichos activos para efectuar acciones para su recuperación.	Al 31 de octubre de 2025	Director General de Asuntos Administrativos Jefe de la Unidad Administrativa Auxiliar Activos Fijos	T1. La Unidad Administrativa a través del área de Activos Fijos, realizara el inventario de activos fijos de la PGE. T2. Concluido con el inventario de activos fijos, la Unidad Administrativa a través del área de Activos Fijos procederá con las respectivas notificaciones a servidores públicos o ex servidores públicos para recuperación de activos fijos de la PGE.

Seguimiento

Como resultado del proceso de Seguimiento, se ha evidenciado que se efectuaron las siguientes acciones:

Mediante Nota Interna PGE-UADM-NOT-0569/2025 de 29/10/2025, el Jefe de la Unidad Administrativa vía el Director General de Asuntos Administrativos, remite a la Unidad de Auditoría Interna, información con las acciones ejecutadas para el cumplimiento de las recomendaciones, adjuntando documentación respaldatoria, mismo que señala:

"T1. 1. Se realizó la toma de inventarios a nivel nacional. Se adjunta Informes: PGE-UADM-INF-0437/2025 de 14de julio de 2025 departamento de Oruro, PGE-UADM-INF-0439/2025 de 14de julio de 2025 departamentos de Cochabamba y Santa Cruz y PGE-UADM-INF-0451/2025 de 18 de julio de 2025 Oficina Central





T2. Concluido con el inventario de activos fijos, la Unidad Administrativa a través del área de Activos Fijos, procedió a revisar los archivos y el VSIAF para poder identificar a los últimos responsables de los bienes faltantes, pero lastimosamente no se ubicaron en los archivos de las oficinas. Posteriormente, en compañía de Auditoría Interna, se revisó la documentación existente en Archivo Central, pero, de la misma manera, no se encontraron Actas de Asignación de los activos faltantes. Se adjunta Informe de Relevamiento PGE/UAI/REL N° 003/2025 "Relevamiento de Información Específica sobre Activos Fijos faltantes establecidos en Informe PGE-UAD-INF-0361/2024 del 12/08/2024 emitido por la Responsable de Contabilidad de la PGE" emitido por la Unidad Auditoría Interna de la PGE, en el cual se realizan notificaciones a ex servidores públicos.

Asimismo, de acuerdo recomendación del Informe de Relevamiento PGE/UAI/REL N° 003/2025, se solicitó mediante nota PGE-UADM-NOT-0391/2025 de 13 de agosto de 2025 a la Unidad de Recursos Humanos se proporcione el detalle del personal que presto funciones en el area administrativa durante el periodo de enero del 2020 a marzo del 2025 con el fin de identificar a los responsables y tomar las acciones correspondientes.

T3. Los 17 activos los cuales fueron observados por no estar registrados como faltantes en el sistema VSIAF ya fueron registrados como corresponde en el sistema, se adjunta reporte de vSIAF donde figuran claramente los activos faltantes con los respectivos responsables."

Posterior a la revisión de la nota citada precedentemente, se realizó el seguimiento al trámite de aprobación y difusión del Manual de Procesos y Procedimientos de Administración de Activos Fijos, evidenciándose la emisión de la Resolución Procuradural N.º 140/2025 de 17/10/2025, mediante la cual se aprueba dicho Manual, mismo que contiene la implementación de acciones y actividades de control que coadyuvan a poder identificar activos faltantes de forma oportuna y posibilitando la identificación de los responsables de dichos activos para efectuar acciones para su recuperación, incluidos en:

CÓDIGO	NOMBRE DEL PROCESO/PROCEDIMIENTO
MAN - UAD - 2	PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS
MAN - UAD - 2.1	INCORPORACIÓN DE ACTIVOS FIJOS ADQUIRIDOS
MAN - UAD - 2.2	INCORPORACIÓN DE ACTIVOS FIJOS DEVUELTOS Y/O REPUESTOS POR SERVIDORES PÚBLICOS, EX SERVIDORES PÚBLICOS, PERSONAL EVENTUAL O CONSULTORES DE LÍNEA.
MAN - UAD - 2.3	INCORPORACIÓN DE ACTIVOS FIJOS REPUESTOS POR LA COMPAÑÍA DE SEGUROS
MAN - UAD - 2.4	INCORPORACIÓN DE ACTIVOS FIJOS PRODUCTO DE DONACIONES O TRANSFERENCIAS
MAN - UAD - 2.5	ASIGNACIÓN DE ACTIVOS FIJOS
MAN - UAD - 2.6	DEVOLUCIÓN DE ACTIVOS FIJOS
MAN - UAD - 2.7	TOMA DE INVENTARIOS

En ese sentido, la implementación del Manual de Procesos y Procedimientos de Administración de Activos Fijos, aprobado mediante la Resolución Procuradural N.º 140/2025, antes citada, se evidenció su publicación en el intranet de la Procuraduría General del Estado en fecha 23/10/2025, mediante Comunicado PGE-DGP-COM-030/2025.

Por último, mediante la Nota Interna PGE-UADM-NOT-0569/2025, citada precedentemente, la Unidad Administrativa remite el "INVENTARIO ORDENADO POR OFICINA Y RESPONSABLE", en el cual se evidencia el registro de los 17 activos fijos faltantes reportados en la observación 3.1 Ausencia de Registro en el Sistema VSIAF de activos identificados como faltantes del Informe de Auditoría PGE/UAI/INF N° 002/2025, objeto del presente seguimiento.





En consecuencia, la **Recomendación R.01** se considera **Cumplida**.

2.2 Ausencia de Acta de asignación de activos fijos (3.2)

Recomendamos al Procurador General del Estado asegurarse la Dirección General de Asuntos Administrativos:

R.02 En coordinación con la Unidad Administrativa y el área de activos fijos efectuar la asignación de activos fijos a los funcionarios de la Procuraduría General del Estado, así como al momento de efectuarse el movimiento de personal a fin de contar con un registro e información actualizado sobre los activos fijos y que los mismos se encuentren de acuerdo al "Inventario Ordenado por código de activo" del VSIAF.

En el Formato N° 2 (Cronograma de Implantación de Recomendaciones) se estableció:

N°	Recomendación	Periodo de Implantación	Responsables	Tareas a desarrollar
3.2	Ausencia de Acta de asignación de activos fijos <i>Recomendamos al Procurador General del Estado asegurarse la Dirección General de Asuntos Administrativos:</i> R.02 En coordinación con la Unidad Administrativa y el área de activos fijos efectuar la asignación de activos fijos a los funcionarios de la Procuraduría General del Estado, así como al momento de efectuarse el movimiento de personal a fin de contar con un registro e información actualizado sobre los activos fijos y que los mismos se encuentren de acuerdo al "Inventario Ordenado por código de activo" del VSIAF.	Al 31 de octubre de 2025	Director General de Asuntos Administrativos Jefe de la Unidad Administrativa Auxiliar Activos Fijos	T1. La Unidad Administrativa a través del área de Activos Fijos, realizará la actualización de asignación de activos fijos.

Seguimiento

Como resultado del proceso de Seguimiento, se ha evidenciado que se efectuaron las siguientes acciones:

Mediante Nota Interna PGE-UADM-NOT-0569/2025 de 29/10/2025, el Jefe de la Unidad Administrativa vía el Director General de Asuntos Administrativos, remite a la Unidad de Auditoría Interna, información con las acciones ejecutadas para el cumplimiento de las recomendaciones, adjuntando documentación respaldatoria, mismo que señala:

"Se actualizaron las Actas de Asignación de los activos fijos a los funcionarios que correspondían. Se adjuntan Actas resaltadas en color celeste."

Al respecto, revisada las "Asignación Individual de Bienes" (actas individuales del VSIAF), presentadas por la Unidad Administrativa, se puede evidenciar la asignación de los activos observados en el informe de auditoría interna, tal como se detalla a continuación:





Nº	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	OFICINA	RESPONSABLE	FECHA DE ASIGNACIÓN
1	1-02-20-0117	MESA DE REUNIONES, MATERIAL MADERA, MEDIDAS 80X190X110, COLOR CAFE INCLUYE 8 SILLAS FIJAS COLOR CAFE, ASIENTO TAPIZ COLOR BEIGE	COMEDOR Y BIBLIOTECA 5TO PISO	CANAVIRI ROJAS ANDRES CARLOS	03/02/2025
2	7-02-30-0003	SILLA GIRATORIA, ESTRUCTURA METALICA, ASIENTO Y ESPALDAR CON TAPIZ DE TELA, COLOR NEGRO, CON POSABRAZOS	DEPOSITO SUBSUELO PGE	CANAVIRI ROJAS ANDRES CARLOS	17/04/2025
3	4-02-30-0003	SILLA GIRATORIA, ESTRUCTURA METALICA, ASIENTO Y ESPALDAR CON TAPIZ DE TELA, COLOR NEGRO, CON POSABRAZOS	DEPOSITO SUBSUELO PGE	CANAVIRI ROJAS ANDRES CARLOS	17/04/2025
4	4-15-05-0001	ESCANER; MARCA: HP; MODELO: SCANJET N6350; SERIE: CN19MCE0D0; COLOR: BLANCO Y PLOMO	DEPOSITO PLANTA BAJA I	CANAVIRI ROJAS ANDRES CARLOS	17/04/2025
5	4-02-29-0001	SILLA ESTRUCTURA BASE Y ESPALDAR DE MADERA COLOR CAFE, ASIENTO TAPIZ CUERINA COLOR BEIGE, PATA CURVA	DEPOSITO SUBSUELO PGE	CANAVIRI ROJAS ANDRES CARLOS	17/04/2025
6	4-38-08-0001	ESTUFA; MARCA: MAGEFESA; MODELO: MGF 1344; COLOR: PLOMO; CON: TIPO RADIADOR; 9 ELEMENTOS	DEPOSITO PLANTA BAJA	CANAVIRI ROJAS ANDRES CARLOS	17/04/2025
7	4-02-12-0004	ESTACION DE TRABAJO DE MELAMINA, MEDIDAS 77X130X56X150X56, PORTA TECLADO, 2 CAJONES, COLOR CEREZO	UNIDAD FINANCIERA	ESCOBAR FLORES MARTIN	15/09/2025

En ese sentido, del Seguimiento efectuado a las acciones desarrolladas para el cumplimiento de la recomendación, se ha podido evidenciar la asignación de los activos fijos a los responsables correspondientes, por parte de la Unidad Administrativa, mediante las actas de asignación individual de bienes del VSIAF, durante la gestión 2025.

En consecuencia, la **Recomendación R.02** se considera **Cumplida**.

2.3 Activos Fijos con información desactualizada del servidor público responsable del activo asignado (3.3)

Recomendamos al Procurador General del Estado a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos:

R.03 Al Profesional de Activos Fijos proceda a la actualización de los responsables de los activos fijos del "Inventario Ordenado por código de activo" y que al momento de efectuarse movimientos de personal de la Procuraduría General del Estado se registre los cambios en el citado inventario, con el fin de contar con un registro actualizado de los responsables de los activos fijos.

En el Formato N° 2 (Cronograma de Implantación de Recomendaciones) se estableció:





N°	Recomendación	Periodo de Implantación	Responsables	Tareas a desarrollar
3.3	Activos Fijos con información desactualizada del servidor público responsable del activo asignado Recomendamos al Procurador General del Estado instruya a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos: R.03 Al Profesional de Activos Fijos proceda a la actualización de los responsables de los activos fijos del "Inventario Ordenado por código de activo" y que al momento de efectuarse movimientos de personal de la Procuraduría General del Estado se registre los cambios en el citado inventario, con el fin de contar con un registro actualizado de los responsables de los activos fijos.	Al 31 de octubre de 2025	Director General de Asuntos Administrativos Jefe de la Unidad Administrativa Auxiliar Activos Fijos	T1. La Unidad Administrativa a través del área de Activos Fijos, realizará la asignación de activos fijos actualizando los responsables de los activos fijos en el "Inventario Ordenado por código de Activo".

Seguimiento

Como resultado del proceso de Seguimiento, se ha evidenciado que se efectuaron las siguientes acciones:

Mediante Nota Interna PGE-UADM-NOT-0569/2025 de 29/10/2025, el Jefe de la Unidad Administrativa vía el Director General de Asuntos Administrativos, remite a la Unidad de Auditoría Interna, información con las acciones ejecutadas para el cumplimiento de las recomendaciones, adjuntando documentación respaldatoria, mismo que señala:

"Se actualizaron las Actas de Asignación de los funcionarios que correspondan. Se adjuntan Actas resaltadas en color naranja."

Al respecto, revisada las "Asignación Individual de Bienes" (actas individuales del VSIAF), presentadas por la Unidad Administrativa, se puede evidenciar la asignación de los activos observados en el informe de auditoría interna, tal como se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	OFICINA	RESPONSABLE	FECHA DE ASIGNACIÓN
1	1-02-04-0009	CAJONERA ; MATERIAL: METAL; MEDIDAS: 0.54X0.54X0.70 ; COLOR: NEGRO ; CON: 2 DIVISIONES, 1 PUERTA	PGE-DGAA Piso 1	CANAVIRI ROJAS ANDRES CARLOS	17/04/2025
2	1-02-04-0086	CAJONERA DE MELAMINA, MEDIDAS 68X46X46, 3 CAJONES, 4 RUEDAS, COLOR ROJO MANZANO/NEGRO	PGE-DGAA Piso 1	CANAVIRI ROJAS ANDRES CARLOS	26/05/2025
3	1-02-08-0006	DESTRUCTOR DE PAPEL RODANTE; MARCA: DAHLE; COLOR: PLOMO	PGE-DGAA Piso 1	CANAVIRI ROJAS ANDRES CARLOS	26/05/2025





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

PGE/UAI/INF/S-004/2025

Nº	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	OFICINA	RESPONSABLE	FECHA DE ASIGNACIÓN
4	1-02-14-0001	FOTOCOPIADORA MARCA KONICA MINOLTA, MODELO BIZHUB 363, SERIE A1UE041005071, 3 BANDEJAS, CON SCANNER, COLOR PLOMO	PGE-DGAA Piso 1	CANAVIRI ROJAS ANDRES CARLOS	17/04/2025
5	1-02-14-0009	FOTOCOPIADORA MARCA CANON, MODELO IR2016J, SERIE FL2-3299, 1 BANDEJAS, COLOR BLANCO	PGE-DGAA UBS Depósito 2	CANAVIRI ROJAS ANDRES CARLOS	17/04/2025
6	1-02-14-0013	FOTOCOPIADORA MARCA KONICA MINOLTA, MODELO BIZHUB 211, SERIE A08E042004916, 1 BANDEJAS, COLOR PLOMO	PGE-DGAA-UBS Depósito 2	CANAVIRI ROJAS ANDRES CARLOS	17/04/2025
7	1-02-16-0006	GUILLOTINA ; MARCA: CARL ; MODELO: OISK CUTTER DC-230N(A3) ; COLOR: NEGRO	PGE-DGAA Piso 1	CANAVIRI ROJAS ANDRES CARLOS	17/04/2025
8	1-02-16-0008	GUILLOTINA MARCA ISOFTT, MODELO NO VISIBLE, SERIE NO VISIBLE, MEDIDAS 4X31, 40, COLOR PLOMO	PGE-DGAA Piso 1	CANAVIRI ROJAS ANDRES CARLOS	17/04/2025
9	1-02-18-0004	MAMPARA MATERIAL: VIDRIO;COLOR: CAFÉ;CON: PUERTA	Bienes y Servicios	CANAVIRI ROJAS ANDRES CARLOS	07/06/2025
10	4-15-06-0001	FIREWALL MARCA JUNIPER, MODELO SRX 100, SERIE AU5209AF0535, 8 PUERTOS, COLOR AZUL	PGE-DGAA Piso 1	CANAVIRI ROJAS ANDRES CARLOS	26/05/2025
11	4-15-07-0002	IMPRESORA MARCA HP, MODELO LASERJET500 COLOR M551, SERIE CNCCF7P03J, TIPO LASER, COLOR BLANCO	PGE-DGAA Piso 1	CANAVIRI ROJAS ANDRES CARLOS	17/04/2025
12	4-15-11-0002	MONITOR MARCA ACER, MODELO Q185HV, SERIE ETLRA0C002116054ED4001, TIPO LCD, 19 PULGADAS, COLOR NEGRO	PGE-DGAA Depósito 2	CANAVIRI ROJAS ANDRES CARLOS	26/05/2025
13	4-15-11-0005	MONITOR MARCA BENQ, MODELO G610HDAL, SERIE ETY3B01274019, TIPO LCD, 15 PULGADAS, COLOR NEGRO	PGE-DGAA Piso 1	CANAVIRI ROJAS ANDRES CARLOS	17/04/2025
14	4-15-11-0006	MONITOR MARCA ACER, MODELO G185HV, SERIE 11602179140, TIPO LCD, 18 PULGADAS, COLOR NEGRO	PGE-DGAA Piso 1	CANAVIRI ROJAS ANDRES CARLOS	17/04/2025
15	4-38-02-0001	ASPIRADORA MARCA: SAMSUNG, MODELO: SC5650;SERIE: 4498FCC900196R;COLOR: NEGRO	PGE-DGAA Piso 1	CANAVIRI ROJAS ANDRES CARLOS	17/04/2025
16	4-38-05-0001	CÁMARA FOTOGRÁFICA; MARCA: SONY;MODELO: CYBER SHOT;SERIE:	PGE-DGAA Piso 1	CANAVIRI ROJAS ANDRES CARLOS	17/04/2025

En ese sentido, del seguimiento efectuado a las acciones desarrolladas para el cumplimiento de la recomendación, se ha podido evidenciar la asignación de los activos fijos a los responsables correspondientes, por parte de la Unidad Administrativa, mediante las actas de asignación individual de bienes del VSI AF, durante la gestión 2025.

En consecuencia, la **Recomendación R.03** se considera **Cumplida**.

2.4 Reparación y mantenimiento de los activos fijos (3.4)

Recomendamos al Procurador General del Estado a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos instruya:

R.04 A la Unidad Administrativa se efectúe la programación de mantenimiento y reparación de los activos fijos que se encuentran en mal estado previa evaluación, a fin de evitar que los mismos en el transcurso del tiempo puedan quedar inutilizadas.





En el Formato N° 2 (Cronograma de Implantación de Recomendaciones) se estableció:

N°	Recomendación	Periodo de Implantación	Responsables	Tareas a desarrollar
3.4	Reparación y mantenimiento de los activos fijos <i>Recomendamos al Procurador General del Estado a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos instruya:</i> R.04 A la Unidad Administrativa se efectúe la programación de mantenimiento y reparación de los activos fijos que se encuentran en mal estado previa evaluación, a fin de evitar que los mismos en el transcurso del tiempo puedan quedar inutilizadas.	Al 31 de octubre de 2025	Director General de Asuntos Administrativos Jefe de la Unidad Administrativa Auxiliar Activos Fijos	T1. La Unidad Administrativa a través del área de Activos Fijos, realizará el mantenimiento y la reparación de los activos en mal estado, previa evaluación del bien si amerita su mantenimiento o no.

Seguimiento

Como resultado del proceso de Seguimiento, se ha evidenciado que se efectuaron las siguientes acciones:

Mediante Nota Interna PGE-UADM-NOT-0628/2025 de 02/12/2025, el Profesional de Activos Fijos vía el Jefe de la Unidad Administrativa remite al Director General de Asuntos Administrativos, las acciones ejecutadas para el cumplimiento de las recomendaciones, adjuntando documentación de respaldo, misma que se detalla en los párrafos siguientes.

La Nota Interna PGE-DDD-CB-NOT-0453/2025 de 18/11/2025, evidencia la solicitud de mantenimiento realizada por la Dirección Desconcentrada Departamental Cochabamba (DDD-CBBA).

El informe PGE-DDD-CB-INF-0294/2025 de 28/11/2025, evidencia los descargos de recursos de fondos en avance por concepto de refacción de mobiliaria de los activos fijos de la Dirección Desconcentrada Departamental Cochabamba.

La Nota Interna PGE-DDD-SC-NOT-0183/2025 de 19/11/2025, evidencia la solicitud de mantenimiento realizada por la Dirección Desconcentrada Departamental Santa Cruz (DDD-SCZ).

El informe PGE-DDD-CB-INF-0418/2025 de 01/12/2025, evidencia los descargos de recursos de fondos en avance por concepto de refacción de mobiliaria de los activos fijos de la Dirección Desconcentrada Departamental Santa Cruz.

La Nota Interna PGE-DDD-BN-NOT-0160/2025 de 20/11/2025, evidencia la solicitud de mantenimiento realizada por la Dirección Desconcentrada Departamental Beni (DDD-BN).





El informe PGE-DDD-BN-INF-0152/2025 de 01/12/2025, evidencia los descargos de recursos de fondos en avance por concepto de refacción de mobiliaria de los activos fijos de la Dirección Desconcentrada Departamental Beni.

Al respecto, resultado del análisis de lo citado precedentemente, se puede apreciar que el cumplimiento de la recomendación realizada en el informe de auditoría, fue realizado mediante la utilización de recursos con fondos en avance, mismos que ya fueron descargados, concretando el mantenimiento de activos fijos en las Direcciones Desconcentradas Departamentales de Cochabamba, Santa Cruz y Beni.

En consecuencia, la **Recomendación R.04** se considera **Cumplida**.

2.5 Inconsistencia entre el saldo de la cuenta Fondos Recibidos en Garantía y la confirmación de deudas emitida por ENTEL S.A. (3.5)

Recomendamos al Procurador General del Estado instruir a la Dirección General de Asuntos Administrativos:

R.05 Para que la Unidad Administrativa realice conciliaciones mensuales con los proveedores de bienes y servicios e informe trimestralmente a la Unidad Financiera sobre las conciliaciones efectuadas con el objetivo de registrar información íntegra en los Estados Financieros de la Procuraduría General del Estado. Asimismo, proceda a la revisión y conciliación de las obligaciones por concepto de retenciones efectuadas a la empresa ENTEL S.A.

En el Formato N° 2 (Cronograma de Implantación de Recomendaciones) se estableció:

N°	Recomendación	Periodo de Implantación	Responsables	Tareas a desarrollar
3.5	Inconsistencia entre el saldo de la cuenta Fondos Recibidos en Garantía y la confirmación de deudas emitida por ENTEL S.A. <i>Recomendamos al Procurador General del Estado instruir a la Dirección General de Asuntos Administrativos:</i> R.05 Para que la Unidad Administrativa realice conciliaciones mensuales con los proveedores de bienes y servicios e informe trimestralmente a la Unidad Financiera sobre las conciliaciones efectuadas con el objetivo de registrar información íntegra en los Estados Financieros de la Procuraduría General del Estado. Asimismo, proceda a la revisión y conciliación de las obligaciones por concepto de retenciones efectuadas a la empresa ENTEL S.A.	Al 31 de octubre de 2025	Director General de Asuntos Administrativos Jefe de la Unidad Administrativa Profesional Servicios Generales – Infraestructura Jefe de la Unidad Financiera Responsable de Contabilidad	T1. La Unidad Administrativa a través del Profesional Servicios Generales-Infraestructura realizará las conciliaciones de saldos con la empresa ENTEL SA de manera mensual, asimismo se enviará una nota de atención trimestralmente a ENTEL SA para confirmación de saldos, además el Profesional Servicios Generales-Infraestructura conciliará todos los saldos que se adeudan a la fecha. T2. La Unidad Financiera a través del área de contabilidad, realizará los registros correspondientes de acuerdo a la revisión realizada y la información proporcionada por la Unidad Administrativa.





Seguimiento

Como resultado del proceso de Seguimiento, se ha evidenciado que se efectuaron las siguientes acciones:

Mediante Nota Interna PGE-UADM-NOT-0634/2025 de 05/12/2025, el Profesional Servicios Generales – Infraestructura, vía el Jefe de la Unidad Administrativa y el Director General de Asuntos Administrativos, remite a la Unidad de Auditoría Interna, Acta de Reunión suscrita por personal de la Procuraduría General del Estado y ENTEL S.A., sobre la conciliación realizada por saldos de devolución de las retenciones de cumplimiento (fondos recibidos en garantía), asimismo, adjunta en original la Nota ENT-GR-LP-CC-E-621, remitida por la Empresa Estatal ENTEL S.A., en la cual señala:

“En respuesta a su carta Cite PGE-DGAA-RLB-0175-CAR/25, informamos a su autoridad que las conciliaciones por devolución de retenciones de las gestiones 2022 y 2023 de las cuentas 248795260, 249472824 y 62862764 según cuadro adjunto, fueron realizadas en fecha 09/04/2025 enviando email de confirmación a la Sra. Carmen Valverde adjunto la misma.”

Así también, se puede evidenciar el cuadro de conciliación enviado a la Empresa Estatal ENTEL S.A., mismo que detalla los saldos conciliados de las gestiones 2022, 2023 y 2024, tanto los remitidos por ENTEL S.A. y los establecidos en los Estados Financieros de la Procuraduría General del Estado al 31 de diciembre de 2024.

En ese sentido, resultado del análisis de lo citado precedentemente, se puede apreciar que el cumplimiento de la recomendación realizada en el informe de auditoría, fue realizado mediante la conciliación realizada y aceptada por la Empresa Estatal ENTEL S.A.

En consecuencia, la **Recomendación R.05** se considera **Cumplida**.

3. CONCLUSIÓN

Por lo expuesto, concluimos que las 5 Recomendaciones de las Deficiencias del Informe PGE/UAI/INF N° 002/2025 emergente de la “Auditoría de Confiabilidad de los Estados Financieros de la Procuraduría General del Estado, Gestión 2024 al 31/12/2024”, presentan el siguiente detalle:

N° Deficiencia	Detalle	Resultado del Seguimiento		
		C	NC	NA
3.1	Ausencia de Registro en el Sistema VSIAF de activos identificados como faltantes	1		
3.2	Ausencia de Acta de asignación de activos fijos	1		
3.3	Activos Fijos con información desactualizada del servidor público responsable del activo asignado	1		





Nº Deficiencia	Detalle	Resultado del Seguimiento		
		C	NC	NA
3.4	Reparación y mantenimiento de los activos fijos	1		
3.5	Inconsistencia entre el saldo de la cuenta Fondos Recibidos en Garantía y la confirmación de deudas emitida por ENTEL S.A.	1		
Total		5	0	0

Abreviaturas: C = Cumplida. NC = No Cumplida. NA = No aplica.

4. RECOMENDACIÓN

Se recomienda al señor Procurador General del Estado de la Procuraduría General del Estado, remitir el presente Informe a la Dirección General de Asuntos Administrativos para su conocimiento y continuidad de las actividades de control que permitan seguir mejorando los procesos desarrollados en la Procuraduría General del Estado.

Es cuanto se informa a su autoridad, para los fines consiguientes.


Reynaldo Camacho Vargas
JEFE DE UNIDAD AUDITORIA INTERNA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO


Luis Fernando Arteaga Ortiz
PROFESIONAL / PROFESIONAL AUDITOR
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

RCV/lfao
Cc: Archivo UAI.