

UNIVERSIDAD AMAZÓNICA DE PANDO

Área de Ciencias Económicas y Financieras

Carrera de Contaduría Pública



**Trabajo Dirigido Presentado para Optar al Grado de Licenciatura
en Contaduría Pública**

**“REVISIÓN ANUAL DEL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE
LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS,
GESTIÓN 2017”**

Postulante: Univ. Nisheria Mukay Durales

Tutor: Lic. Carola Marcela Aguilar Maradei

Supervisor: Mgr. M.Sc. CICNP. Erick Daniel Mukay Murakami

Cobija – Pando – Bolivia

2018

AGRADECIMIENTOS

A Dios porque sin él cualquier propósito sería desvanecido.

Gracias Señor por iluminar mis pasos y hacer de mí una mejor persona cada día, por la oportunidad de despertar con vida y salud a diario. Sé que nuestra vida es prestada por eso, me siento inmensamente agradecida por el hogar que me has brindado.

Al Mgr. M.Sc. CICNP Erick Daniel Mukay Murakami (Supervisor) por su tiempo, por otorgarme parte de sus conocimientos que sin duda ha trabajado sin cesar para obtenerlos, por su paciencia y buena voluntad en la enseñanza, por ser un profesional admirable y ejemplo a seguir.

A Lic. Hortencia Ortega Garzón, por su disposición de tiempo al momento de consultar y absolver mis dudas.

A Rosaycela Mamani Catari por ser amiga y compañera y por demostrarme su bondad a través de su apoyo.

A todos los funcionarios (as) de la Dirección de Auditoría Interna por acogerme y hacerme sentir parte de su equipo, ayudándome en lo necesario.

A Lic. Carola Marcela Aguilar (Tutor) por su apoyo y paciencia magnánima en la preparación de mi trabajo

DEDICATORIA

A mis padres Lucimar Durales Rivera por darme la oportunidad de nacer y manifestarme sus concejos desinteresados en esta etapa culminante de mis estudios; Fernando Mukay Álvarez, a ti padre que siempre pusiste tu confianza en mí cuando tan sólo yo empezaba, por haberte sentido orgulloso de tu hija.

A Elio Deivy López Suárez, padre de mi hijo y compañero de vida, a ti debo muchas de mis preocupaciones resueltas, por el apoyo incondicional, comprensión y cariño que aún me brindas, e impulsarme siempre a culminar mis estudios. Me enseñaste a no decaer, sólo confiar en Dios.

A ti hermano Alexander Mukay Durales, mi protector de infancia que estuviste en todas las etapas de mi vida, por haberte responsabilizado de mí como un padre y haberme cuidado como una madre. Tú que obedeciste a tus instintos cuándo tan sólo eras un niño para custodiar mis pasos. Por esa manera de confiar en mí exigiendo siempre más.

A mis hermanos (as) Kassandra Mukay Durales, Vanessa Mukay Oliveira, Shadashiro Mukay Rodríguez, Fernando Mukay Rodríguez y Erickvaldo Mukay Rodríguez, porque ustedes me motivan a darles buen ejemplo.

A mi familia y amigos, que en el transcurso han aportado con una palabra de alago o de crítica constructiva, para motivarme.

A todos ustedes les dedico esta memoria.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	
CAPITULO I	1
1. ANTECEDENTES	1
1.1. Antecedentes de la Entidad	1
1.2. Planteamiento del Problema	4
1.2.1. Identificación del Problema	4
1.2.2. Formulación del Problema	4
1.3. Justificación del Trabajo	4
1.4. Objetivos.....	6
1.4.1 Objetivo General	6
1.4.2. Objetivos Específicos.....	7
1.5. Alcance	7
1.5.1. Delimitación Espacial	7
CAPITULO II	8
2. MARCO CONCEPTUAL	8
2.1. Ley N° 1178 (SAFCO) Ley de Administración y Control Gubernamentales	8
2.1.1. Responsabilidad por la Función Pública.....	8
2.2. Auditoría	11
2.2.1. Aplicación de la Auditoría Especial.....	11
2.3. Auditoría Especial.....	11
2.3.1. Etapas de la Auditoría Especial.....	11
2.4. Federación Internacional de Contadores (IFAC).....	13
2.4.1. Aspectos fundamentales sobre la similitud y/o diferencias entre Revisión y Auditoría.....	13
2.4.2. Objetivo de una Revisión	14
2.5. Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las entidades públicas	14
2.6. Papeles de Trabajo	16
2.7. Organización de Documentos del Auditor.....	16
2.7.1. Legajo de Programación.....	17

2.7.2. Legajo Corriente.....	17
2.7.3. Legajo de Resumen	19
CAPITULO III	20
3. DESARROLLO DEL TRABAJO E INFORME A PRESENTAR.....	20
3.1. Memorándum de Planificación	20
3.2. Programa de Trabajo.....	43
3.3. Informe.....	45
CAPITULO IV.....	54
4. METODOLOGÍA.....	54
4.1. Métodos	54
4.1.1. Método Deductivo.....	54
4.1.2. Método Inductivo	54
4.2. Técnicas y Procedimientos	55
4.2.1. Observación.....	55
4.2.2. Comparación	55
4.2.3. Confirmación.....	55
4.2.4. Comprobación	56
CAPÍTULO V	57
4. Cronograma y Presupuesto	57
4.1. Cronograma	57
4.2. Presupuesto	58
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	59
REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA.....	61
ANEXOS

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Contenido de Legajo de Programación	17
Figura 2. Contenido del Legajo Corriente	18
Figura 3. Contenido del Legajo de Resumen	19

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Programa de Actividades.....	57
Tabla 2. Presupuesto General (Expresado en Bolivianos)	58

INTRODUCCIÓN

De acuerdo al Estatuto Orgánico vigente de la Universidad Amazónica de Pando aprobado mediante Resolución del H.C.U. N° 47/2003 de fecha 18 de septiembre de 2003, en su artículo 1, establece que la entidad es una institución de Educación Superior Autónoma de derecho público y personería jurídica propia, que forma parte del Sistema de la Universidad Boliviana.

El Trabajo Dirigido presentado, se desarrolló en el marco del Convenio Específico suscrito entre el Área de Ciencias Económicas y Financieras (ACEF) de la Universidad Amazónica de Pando representada por su Director Lic. David Ferdinando Franco Pedraza, por una parte y por la otra la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando representada por el Lic. Erick Daniel Mukay Murakami, mismo que de acuerdo a reglamento de modalidad de graduación de trabajo Dirigido, vigente y aprobado para su aplicación en la Carrera de Contaduría Pública, viabiliza el cumplimiento de funciones académicas – laborales en la ejecución del Trabajo Dirigido denominado **“REVISIÓN ANUAL DEL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS, GESTIÓN 2017”** que tiene como propósito cumplir con el Programa Operativo Anual (POA) 2018 de la Dirección de Auditoría Interna.

El trabajo a desarrollarse planteó el siguiente problema:

¿Cuál es el efecto, del incumplimiento en la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas; antes, durante y después del ejercicio del cargo, del personal de la Universidad Amazónica de Pando?

Lo que propició el establecimiento del objetivo general de la siguiente manera: Emitir un informe sobre la revisión anual del cumplimiento del procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, por el periodo comprendido entre enero y diciembre 2017; donde se obtuvo toda la información y documentación relacionada con las Declaraciones Juradas de los funcionarios administrativos de la entidad.

Para el logro de los objetivos planteado en el trabajo dirigido, se siguieron una secuencia de etapas en función de lo establecido en las Normas de Auditoría Gubernamental vigentes y aplicables a esta actividad:

1. Planificación de la Revisión, generando para ello el Memorándum de Planificación de Revisión y el Programa de Trabajo con las respectivas técnicas y procedimientos.
2. En función de ello, se evaluó el grado de cumplimiento en la presentación del formulario único de la DJBR, según los requerimientos legales, basados en las diferentes fuentes de información internas y externas. Generando los respectivos papeles de trabajo.
3. Como resultado de la evaluación, se elaboró el informe con los resultados de la revisión, reportando las deficiencias encontradas y remitiendo dicho informe a las instancias pertinentes.

El trabajo realizado se expone en cuatro capítulos; en el Primer Capítulo se han establecido los antecedentes de la Institución, planteamiento del problema, objetivo general, objetivos específicos, el alcance y la Metodología y Técnicas a ser utilizadas para lograr los objetivos.

En el segundo capítulo se desplegó el Marco Conceptual, donde se enfatiza en la investigación, la recopilación de información sobre todos los conceptos, teorías, leyes y normativa legal vigente, congruentes con el presente trabajo dirigido.

El Tercer Capítulo, se expone el desarrollo del trabajo e informe a presentar, en base a la metodología aplicada para el desarrollo de la presente revisión, así también se muestra el Memorándum de Planificación de la revisión, Programa de Trabajo, Ejecución del Trabajo de Campo y el Informe de revisión respectivo.

En el Capítulo Cuarto, presentamos la tabla 1 con el cronograma de las actividades, tabla 2 de presupuesto y las referencias bibliográficas.

Y finalizando el Trabajo, se exponen las conclusiones, donde se da respuesta a todos los objetivos propuestos sobre los aspectos académicos del Trabajo Dirigido con las respectivas recomendaciones.

CAPITULO I

1. ANTECEDENTES

1.1. Antecedentes de la Entidad

La Universidad Amazónica de Pando, es una institución de Educación superior autónoma y que forma parte del Sistema de la Universidad Boliviana, creada mediante Decreto Supremo N° 20511 del 21 de septiembre de 1984 y por Ley N° 653 del 18 de octubre de 1984, en conformidad a las Resoluciones del VI Y VII Congreso Nacional de Universidades, mediante las cuales se crea y se incorpora efectivamente a esta Institución dentro del Sistema Universitario.

La base de su constitución es la comunidad educativa democráticamente organizada por docentes y estudiantes, que en forma paritaria conforman todas las instancias de decisión y de gobierno universitario. El personal administrativo forma parte de la comunidad universitaria como sector de apoyo.

La Universidad Amazónica de Pando es una entidad autónoma con derecho público y personalidad jurídica propia. Tiene derechos y capacidad plena para el ejercicio de todos los de la vida civil y pública. Goza de autonomía para conformar su estructura académica y administrativa. (Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando, 2007, p. 23).

Visión Institucional.

“En el año 2017 la Universidad Amazónica de Pando, será una Universidad Autónoma, transparente, desconcentrada, incluyente, con libertad de pensamiento, comprometida con su población, que brinde profesionales de excelencia académica, investigación científica y tecnológica pertinente hacia su entorno; enfocada en una gestión moderna y flexible basada en resultados, con todos sus programas acreditados, orientados al bienestar de la comunidad universitaria para contribuir al desarrollo integral de nuestra amazonia”. (Plan Estratégico Institucional, 2013)

Misión Institucional

La Universidad Amazónica de Pando es una “Institución Pública y Autónoma de Educación Superior, que forma profesionales idóneos, con excelencia académica, pensamiento crítico y

compromiso social, que desarrolla la investigación científica y tecnológica, promoviendo la interacción social, en un contexto de diversidad social e interculturalidad, para contribuir al desarrollo integral de nuestra amazonia”. (Plan Estratégico Institucional, 2013)

Dirección de Auditoría Interna

De acuerdo al Capítulo Quinto del Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando, la Dirección se encuentra a nivel de Supervisión y Control (Staff).

La Dirección de Auditoría Interna es dependiente de la Máxima Autoridad Ejecutiva (Rector de la Universidad). Son atribuciones del Auditor Interno, entre otras; “Asistir al Rector en lo referente a auditoría, la organización administrativa óptima, los métodos de dirección a aplicarse y las pautas generales de planificación económica financiera. Cumplir con las disposiciones emanadas del rector, en uso de las atribuciones asignadas por el Art. 44 del inciso r) del “Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando” (2007).

Convenio Específico para la realización del Trabajo Dirigido

El Trabajo Dirigido se desarrolló en el marco del Convenio Específico suscrito entre el Área de Ciencias Económicas y Financieras (ACEF) de la Universidad Amazónica de Pando representada por su Director **Mgr. David Ferdinando Franco Pedraza**, por una parte y por la otra la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando representada por el **Mgr.M.Sc. Erick Daniel Mukay Murakami**, mismo que de acuerdo a reglamento de modalidad de graduación de Trabajo Dirigido, vigente y aprobado por los niveles pertinentes, establece lo siguiente:

La DAI, ante la oferta de trabajo propuesto por la Coordinación de la Carrera de Contaduría Pública, acoge al estudiante inscrito en dicha carrera para que pueda cumplir funciones académicas – laborales en la ejecución del Trabajo Dirigido Denominado “REVISIÓN ANUAL DEL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS, GESTIÓN 2017”.

El Convenio tiene por objeto, el apoyo en el desarrollo de la revisión anual del cumplimiento del procedimiento del cumplimiento oportuno de la declaración jurada de

bienes y rentas de la gestión 2017, realizando el relevamiento de la información, desarrollar demás tareas en base a las técnicas y procedimientos descrito en el programa de revisión de manera técnica-científica para cumplir con el objetivo correspondiente en la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando.

La **DAI**, a través del trabajo dirigido se compromete a;

- Acoger por el tiempo que dure el Trabajo Dirigido al estudiante como apoyo técnico de la **DAI**, cumpliendo las funciones académico-laborales especificadas en los términos de referencia del mismo.
- Designar un supervisor a través de la **DAI**, para que se encargue de realizar la coordinación y seguimiento del Trabajo Dirigido.
- Facilitar al estudiante a través de la **DAI**, los medios tecnológicos necesarios para el cumplimiento de las actividades.
- A través de la **DAI**, cubrir los gastos de los materiales de escritorio y otros que demande el trabajo de campo y el informe final.
- Elevar 2 informes bimestrales y uno final a la Dirección del Área de Ciencias Económicas y Financieras, y por consiguiente a la Carrera de Contaduría Pública, sobre el desempeño del ESTUDIANTE, de acuerdo a formularios diseñados por el área.

El **ACEF**, y la Carrera de Contaduría Pública, se comprometen a:

- Designar un Docente Tutor de la Carrera de Contaduría Pública, encargado de hacer el seguimiento del Trabajo Dirigido, evaluar y participar en la defensa del Trabajo Final del Estudiante.
- Dotar al estudiante de los elementos teóricos y técnicos a través de un tutor para el adecuado desempeño de las funciones.
- Realizar evaluaciones de desempeño coordinadas con el **ACEF**, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Modalidad de Graduación.

El convenio tendrá una vigencia de cinco meses como mínimo y un año como máximo dentro del **ACEF**, a partir de la fecha y firma del mismo, debiendo ejecutarse el cronograma descrito en el perfil del Trabajo Dirigido planteado por el estudiante.

Los resultados serán entregados en tres copias, de la información procesada el **ACEF**, por intermedio de la Unidad de Modalidad de Graduación del **ACEF**, así como los resultados del informe final del Trabajo Dirigido serán entregados al **ACEF**, del cual el estudiante hará la difusión por medio de una exposición de los resultados esperados a todas las unidades involucradas.

1.2. Planteamiento del Problema

1.2.1. Identificación del Problema

De acuerdo al “Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012, que reglamenta la Ley N° 2027 en lo relativo a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas” y el Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas”, aprobado mediante Resolución CGE/072/2012 en 28 de junio de 2012 y pese a que la entidad ha emitido los recordatorios para la presentación del Certificado de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, a través de las diferentes Órdenes de Servicio, que indican “...el Rectorado y la Dirección Administrativa Financiera a través de la Unidad de Recursos Humanos, recordando a todo el personal administrativo de planta que tienen la obligación de presentar anualmente en el mes correspondiente a la fecha de su cumpleaños el Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas...”; no obstante, el personal administrativo no cumplió con la normativa. Por tal motivo a continuación se presenta la siguiente interrogante:

1.2.2. Formulación del Problema

¿Cuál es el efecto, del incumplimiento en la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, antes, durante y después el ejercicio del cargo, del personal de la Universidad Amazónica de Pando?

1.3. Justificación del Trabajo

En cumplimiento del Programa Operativo Anual de la gestión 2018 de la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando, se desarrolló la Revisión Anual del Procedimiento del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, correspondiente a la gestión 2017.

Al respecto, basado en el numeral 3 del artículo 235 de la Constitución Política del Estado, establece como obligación de las servidoras y los servidores públicos prestar declaración jurada de bienes y rentas antes, durante y después del ejercicio del cargo.

El numeral 4 del Artículo III de la Convención Interamericana contra la Corrupción, suscrita por el Estado Boliviano de Caracas – Venezuela, el 29 de marzo de 1996, y ratificada por Ley N° 1743, de 15 de enero de 1997, establece entre las medidas preventivas que los Estados parte adoptarán, la implantación de sistemas para la declaración de ingresos, activos y pasivos, por parte de las personas que desempeñan funciones públicas en los cargos que establezca la Ley y para la publicación de tales declaraciones cuando corresponda.

El artículo 23 de la Ley N°004, de 31 de marzo de 2010, de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”, señala; que sí el Sistema Integrado de Información Anticorrupción y de Recuperación de Bienes del Estado – SIIARBE, a cargo del Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción, tendrá dentro sus atribuciones la verificación de oficio de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de aquellos servidores públicos clasificados de acuerdo a indicadores, parámetros y criterios definidos por las entidades relacionadas con la lucha contra la corrupción.

El Título V de la Ley N°2027, de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público, establece el Régimen de la Declaración de Bienes y Rentas y la Obligatoriedad de todo servidor público de presentarla. Que el artículo 55 de la señalada Ley, dispone que la Contraloría General del Estado, como Órgano Rector el Sistema de Control Gubernamental, ejercerá la atribución de dirigir y controlar un Sistema de Declaración de Bienes y Rentas para todo el sector público. La Contraloría General del Estado propondrá al Poder Ejecutivo, para su vigencia mediante Decreto Supremo, la reglamentación relativa al Sistema de Declaración de Bienes y Rentas y a las atribuciones que, conforme a la delegación conferida mediante el Estatuto, le corresponda ejercer.

El Decreto Supremo N° 1233 de fecha 16 de mayo de 2012 en el artículo 4 numeral I. establece: “las servidoras y servidores públicos que inicien su relación laboral con la entidad, deberán presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas hasta el primer día

hábil de ejercicio del cargo”, numeral II. Establece que “las servidoras y servidores públicos que concluyan su relación laboral con la entidad deberán presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, dentro el plazo de treinta días calendario o a partir del primer día de su desvinculación de la entidad pública”, numeral III. Establece “Las servidoras y servidores públicos que concluyan su relación laboral con la entidad pública o reingresen a la misma entidad, presentan una sola Declaración Jurada de Bienes y Rentas hasta el primer día hábil de ejercicio del nuevo cargo, debiendo el declarante hacer constar en el formulario que la declaración corresponde tanto por asumir el ejercicio del nuevo cargo como por la conclusión del cargo anterior”, numeral IV “no se sujetan a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas los asensos, cambios de funciones, cambios de puestos, promociones, transferencias, rotaciones, comisiones e interinatos en otros cambios, etc., que no implique desvinculación con la entidad.

Conforme al Artículo 149 del Código Penal modificado por la Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010, toda servidora o servidor público que conforme a Ley estuviere obligado a declarar sus bienes y renta a tiempo de tomar posesión o a tiempo de dejar su cargo y no lo hiciera, será posible de responsabilidad penal, cuya sanción se encontrará sujeta al proceso respectivo conforme dicha norma.

Sí existiese incumplimiento, se determina la existencia de responsabilidad por la función pública basada en el Art. 28 Ley N° 1178 y Decreto Supremo 23318-A de fecha 13 de noviembre de 1992, que aprueba el reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

1.4. Objetivos

1.4.1 Objetivo General

Emitir un informe interno sobre la revisión anual del cumplimiento del procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, por el periodo comprendido entre enero y diciembre 2017.

1.4.2. Objetivos Específicos

- Verificar si los servidores públicos administrativos de la Universidad Amazónica de Pando cumplieron con la presentación oportuna del Certificado de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas
- Identificar a los servidores públicos administrativos que no presentaron y otros que incumplieron con la presentación del Certificado de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas: antes y después del ejercicio del cargo, durante el ejercicio del cargo y personal eventual que manejan y tienen acceso a recursos económicos, que tenían la obligación de presentar el Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, antes, durante y después del ejercicio del cargo.
- Señalar los efectos del incumplimiento en la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del personal de la Universidad Amazónica de Pando.

1.5. Alcance

En el presente trabajo se realizó la revisión de los files personales de las servidoras y servidores públicos administrativos y eventuales (personal que administra recursos económicos) y la documentación de respaldo relativa a la presentación de los Certificados de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas otorgada por la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Amazónica de Pando, el periodo comprenderá entre enero y diciembre de 2017.

1.5.1. Delimitación Espacial

El trabajo dirigido se realizó específicamente en la Dirección de Auditoría Interna, dependiente del Rectorado de la Universidad Amazónica de Pando.

CAPITULO II

2. MARCO CONCEPTUAL

Para mayor comprensión del siguiente capítulo a continuación mencionamos de forma detallada y ordenada las conceptualizaciones específicas de acuerdo los lineamientos normativos relacionados con el objeto del trabajo, haciendo referencia a la fuente del texto.

2.1. Ley N° 1178 (SAFCO) Ley de Administración y Control Gubernamentales

De acuerdo a la Ley N° 1178 (Safco) Ley de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, señalamos: lo establecido en su artículo 1 regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos públicos y su relación con los sistemas nacionales de planificación e inversión pública, como por ejemplo: la programación, organización, ejecución y control de la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos, de esta manera regula también los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público.

Asimismo dispone de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros. Para lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos, rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación; en términos de eficiencia, economía y efectividad. Esta Ley desenvuelve la capacidad directiva para imposibilitar e identificar y comprobar la administración incorrecta de los recursos del Estado. (Gaceta Oficial de Bolivia, Ley de Administración y Control Gubernamentales, 1990, p. 3-4).

El término servidor público, se refiere a los dignatarios, funcionarios y toda otra persona que preste servicios en relación de dependencia con autoridades estatales cualquiera sea la fuente de su remuneración. (Gaceta Oficial de Bolivia, Ley de Administración y Control Gubernamentales, 1990, p. 20).

2.1.1. Responsabilidad por la Función Pública

La responsabilidad por la función pública por medio de su conceptualización en el artículo 28 menciona que todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del

desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo. A este efecto: existen cuatro tipos de responsabilidad por la función pública y se clasifican de la siguiente manera: responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal; mismas que se determinarán tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión. Según el inciso b) del mismo artículo refiere que se presume la licitud de las operaciones y actividades realizadas por todo servidor público, mientras no se demuestre lo contrario. (Gaceta Oficial de Bolivia, Ley de Administración y Control Gubernamentales, 1990, p. 20).

En el artículo 29 de la misma Ley define que la responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico-administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público. Se determinará por proceso interno de cada entidad que tomará en cuenta los resultados de la auditoría si la hubiere. La autoridad competente aplicará, según la gravedad de la falta, las sanciones de: multa hasta un veinte por ciento de la remuneración mensual: suspensión hasta un máximo de treinta días; o destitución. (Gaceta Oficial de Bolivia, Ley de Administración y Control Gubernamentales, 1990, p. 20).

La responsabilidad es ejecutiva cuando la autoridad o ejecutivo no rinda las cuentas a que se refiere el inciso c) del artículo 1 y el artículo 28 de la presente Ley; cuando incumpla lo previsto en el primer párrafo y los incisos d), e) o f) del artículo 27 de la presente Ley; o cuando se encuentre que las deficiencias o negligencia de la gestión ejecutiva son de tal magnitud que no permiten lograr, dentro de las circunstancias existentes, resultados razonables en términos de eficacia, eficiencia y economía. En estos casos, se aplicará la sanción prevista en el inciso g) del artículo 42 de la presente Ley. (Gaceta Oficial de Bolivia, Ley de Administración y Control Gubernamentales, 1990, p. 21).

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

Será civilmente corresponsable el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las

deficiencias de los sistemas de administración y control interno factibles de ser implantados en la entidad.

Incurrirán en responsabilidad civil las personas naturales o jurídicas que no siendo servidores públicos, se beneficiaren indebidamente con recursos públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del Estado y de sus entidades.

Cuando varias personas resultaren responsables del mismo acto o del mismo hecho que hubiese causado daño al Estado, serán solidariamente responsables. (Gaceta Oficial de Bolivia, Ley de Administración y Control Gubernamentales, 1990, p. 21-22).

En este sentido, la entidad estatal condenada judicialmente al pago de daños y perjuicios en favor de entidades públicas o de terceros, repetirá el pago contra la autoridad que resultare responsable de los actos o hechos que motivaron la sanción. (Gaceta Oficial de Bolivia, Ley de Administración y Control Gubernamentales, 1990, p. 20).

Del mismo modo la normativa nos hace mención que no existirá responsabilidad administrativa, ejecutiva ni civil cuando se pruebe que la decisión hubiese sido tomada en procura de mayor beneficio y en resguardo de los bienes de la entidad, dentro de los riesgos propios de operación y las circunstancias imperantes al momento de la decisión, o cuando situaciones de fuerza mayor originaron la decisión o incidieron en el resultado final de la operación. (Gaceta Oficial de Bolivia, Ley de Administración y Control Gubernamentales, 1990, p. 22).

Así también nos referimos a que la responsabilidad es penal, cuando la acción u omisión del servidor público y de los particulares, se encuentra tipificada en el Código Penal. Cuando los actos o hechos examinados presenten indicios de responsabilidad civil o penal, el servidor público o auditor los trasladará a conocimiento de la unidad legal pertinente y ésta mediante la autoridad legal competente solicitará directamente al juez que corresponda, las medidas precautorias y preparatorias de demanda a que hubiere lugar o denunciará los hechos ante el Ministerio Público. (Gaceta Oficial de Bolivia, Ley de Administración y Control Gubernamentales, 1990, p. 22).

2.2. Auditoría

Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos. (CGE, NE/CE-015, 2012, p.10).

2.2.1. Aplicación de la Auditoría Especial

Estas normas son de aplicación obligatoria en la práctica de auditoría realizada en toda entidad pública comprendida en los artículos 3 y 4 de la ley N° 1178, Ley de Administración y Control Gubernamentales, promulgada el 20 de julio de 1990. (CGE, NE/CE-015, 2012, p.9).

2.3. Auditoría Especial

Es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, obligaciones contractuales y si corresponde establecer indicios de responsabilidad por la función pública.

El establecimiento de indicios de responsabilidad por la función pública, no es un fin u objetivo de la auditoría, sino el resultado de la misma, sin perjuicio de las excepciones previstas en las presentes normas. (CGE, NE/CE-015, 2012, p.10).

2.3.1. Etapas de la Auditoría Especial

Las etapas de la Auditoría Especial y sus características individuales establecidas en las Normas de Auditoría Gubernamental aprobadas con Resolución N° CGE/94/2012 de fecha 27 de agosto de 2012 son siete y están clasificadas de la siguiente manera:

Planificación.- La Auditoría debe planificarse de tal forma que los objetivos del examen sean alcanzados eficientemente. La planificación de la Auditoría debe posibilitar un adecuado desarrollo del resto de las etapas del examen, facilitando su administración y una utilización eficiente de los recursos humanos y materiales involucrados. (CGE, NE/CE-015, 2012, p.13).

Supervisión.- En esta etapa un personal administrativo competente debe supervisar sistemática y oportunamente el trabajo realizado por los profesionales que conformen el equipo de la auditoría. (CGE, NE/CE-015, 2012, p.15).

Control Interno.- Debe efectuarse la evaluación de control interno relacionado con el objetivo y objeto del examen, a efectos de la planificación de la auditoría. (CGE, NE/CE-015, 2012, p.16).

Evidencia.- Durante el proceso de auditoría debe obtenerse evidencia válida, relevante, competente y suficiente para sustentar los hallazgos y conclusiones del auditor gubernamental. (CGE, NE/CE-015, 2012, p.17).

Comunicación de Resultados.- El informe de auditoría especial debe ser: oportuno, completo, veraz, objetivo y convincente, así como lo suficientemente claro y conciso como lo permitan los asuntos tratados. También debe Indicar los antecedentes, el objetivo, los objetivos específicos del examen, el objeto, el alcance y la metodología empleada; señalando que el auditor gubernamental realizó la auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental. En él se debe expresar los resultados de la auditoría considerando cada uno de los objetivos y alcance previstos en el Memorándum de Planificación de Auditoría, así como los hallazgos significativos, conclusiones y recomendaciones del auditor gubernamental, según el tipo de informe a emitir.

Si corresponde, se debe hacer referencia a los indicios de responsabilidad expuestos en el informe legal y las condiciones para la presentación de descargos.

Se tiene que hacer referencia a informes legales o técnicos que sustenten el informe de auditoría especial; salvo que la auditoría especial sea realizada por el área legal o técnica de la Contraloría General del Estado, casos en los cuales se hará referencia a los informes de apoyo requeridos, cuando corresponda.

Los informes con indicios de responsabilidad deben hacer referencia, si corresponde, a informes separados que contengan hallazgos sobre aspectos relevantes del control interno. (CGE, NE/CE-015, 2012, p.18).

Procedimiento de Aclaración.- Los Informes de auditoría especial con indicios de responsabilidad deben someterse a procedimiento de aclaración, y de conformidad con los artículos 39 y 40 del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 23215. (CGE, NE/CE-015, 2012, p.22).

Retiro de la Auditoría.- Si durante la auditoría se identifican: actos o hechos que presenten indicios de responsabilidad administrativa, civil o penal; u otros, éstos podrán constituirse en causal excepcional para el retiro de la auditoría (CGE, (NE-/CE-015, 2012, p. 24).

2.4. Federación Internacional de Contadores (IFAC)

Su misión de la IFAC es servir al interés público, fortalecer la profesión mundial de la contabilidad y la auditoría y contribuir al desarrollo de economías nacionales fuertes, estableciendo normas profesionales de alta calidad, fomentando su cumplimiento, favoreciendo su convergencia internacional, y manifestándose sobre aquellos temas de interés público para los que la experiencia de la profesión sea más relevante. (Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Encargos de Aseguramiento, y Servicios Relacionados, 2012, p.1).

2.4.1. Aspectos fundamentales sobre la similitud y/o diferencias entre Revisión y Auditoría

En el marco del procedimiento para la ejecución de este trabajo hacemos referencia de manera aclaratoria, que el trabajo de revisión efectuado:

Es distinto de una auditoría en el entendido del proceso, en el sentido de que una revisión no cumple con todos los procedimientos que se efectúan para la ejecución de la misma; sin embargo, todos los trabajos de revisión anual como lo instruye la Contraloría General del Estado (CGE) deben y tienen que adaptarse a la estructura de las normas legales vigentes del sector público, en este caso las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Contraloría General del Estado.

Sin embargo; en el ámbito Gubernamental no existe ningún precepto sobre Revisión, lo que coexisten son: normas generales, normas de auditoría interna y seis (6) tipos de auditoría que respetan los procesos principales de una auditoría.

Por tal motivo se adecuó el trabajo de revisión a la estructura de las Normas de Auditoría Gubernamental, en este sentido se ejecutó la revisión anual de acuerdo al contenido y estructura de las Normas de Auditoría Especial, ya que ésta evalúa el cumplimiento de los procedimientos para el control del cumplimiento oportuno de la DJBR.

Misma que en su acápite referente a vacíos técnicos señala, “si durante el desarrollo de la Auditoría Gubernamental surgiese aspectos no contemplados en esta norma, debe efectuarse una consulta escrita al Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental”, pero las Normas de Auditoría Gubernamental de forma general y no así específicamente incorporan a las Normas Internacionales, como medio de consulta y no como herramienta válida para elaborar nuestra revisión en el marco de su referencia Internacional.

La cual, nos permitió compatibilizar con la Norma Internacional de Encargos de Revisión (NIER) 2410, emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

2.4.2. Objetivo de una Revisión

El objetivo de una Revisión es permitir al profesional ejerciente declarar basándose en la utilización de procedimientos analíticos y otros procedimientos de revisión. Una revisión, a diferencia de una auditoría, no está diseñada para obtener seguridad razonable de que la información está libre de incorrección material, si no que consiste en hacer indagaciones, principalmente ante las personas responsables y puede hacer llegar al conocimiento del auditor cuestiones significativas que afecten a la información que no proporcionan toda la evidencia que requiere una auditoría. (Norma Internacional de Encargos de Revisión, 2012, p. 41).

2.5. Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las entidades públicas

Para una mejor comprensión del trabajo que se está desarrollando y con el objetivo del mayor entendimiento para los lectores extractamos los siguientes conceptos del Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las entidades públicas (RE/CI-10) aprobada mediante Resolución CGE/072/2012 de 20 de junio de 2012; establecidos en el capítulo I artículo 4 exhibido como (definiciones).

Declaración Jurada de Bienes y Rentas: Es la obligación de toda servidora y servidor público de prestar declaración sobre los bienes, deudas y rentas que tiene antes, durante y después del ejercicio del cargo. (CGE, RE/CI-010, 2012, p.28).

Formulario Único de Declaración Jurada de Bienes y Rentas: Documento mediante el cual se proporciona información respecto a los bienes, deudas y rentas de la servidora o servidor público, constituyéndose en declaración jurada. (CGE, RE/CI-010, 2012, p.28).

Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas: Documento refrendado por la Contraloría General del Estado, que acredita la presentación del formulario de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

Unidad de Recursos Humanos: Unidad, Gerencia, Dirección, División, u otra, que se encuentre a cargo de la gestión de Recursos Humanos en la Entidad Pública; servidora o servidor público del nivel superior designado para el efecto, en caso de no existir Unidad de Recursos Humanos. (CGE, RE/CI-010, 2012, p.28).

Responsable de Seguimiento de la DJBR: Servidora o Servidor Público de la Unidad de Recursos Humanos del nivel superior, designado por la Máxima Autoridad Ejecutiva de cada entidad, como Responsable del Seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, quién además de sus funciones, será responsable de supervisar el cumplimiento oportuno de la DJBR de las servidoras y servidores públicos de su entidad. Sólo en caso de cualquier otra servidora o servidor público de nivel superior. (CGE, RE/CI-010, 2012, p.28).

Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas: Instrumento Normativo que describe el proceso específico que permita el control interno del cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, el cual debe ser elaborado, aprobado, implantado e implementado por cada Entidad Pública. El PCO-DJBR puede estar incorporado dentro de otra normativa de la Entidad Pública. (CGE, RE/CI-010, 2012, p.29).

Procedimiento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas: La entidad Pública debe elaborar, aprobar, implantar e implementar el PCO-DJBR como aquel procedimiento o instructivo, u otro similar, que permita el control del cumplimiento

oportuno de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del personal de la entidad, de acuerdo a la naturaleza, tamaño, complejidad y distribución geográfica de sus puestos de trabajo, cuyas tareas y actividades de control de dicha se sujetarán al presente reglamento. El PCO-DJBR podrá incorporarse total o parcialmente dentro de otros procedimientos de la Unidad de Recursos Humanos. (CGE, RE/CI-010, 2012, p.31).

Recordatorio a la Actualización de la DJBR: El primer día hábil de cada mes la Unidad de Recursos Humanos de la Entidad Pública emitirá un recordatorio, a través de una circular,

anuncio, correo electrónico u otro medio, sea éste personalizado o masivo, de acuerdo al tamaño, recursos y complejidad de la Entidad Pública, el cual comunicará sobre la obligatoriedad de presentar la DJBR durante el ejercicio en el mes de nacimiento y en su caso en el año que le corresponda postular al ascenso para las Fuerzas Armadas y Policía Boliviana. La ausencia de este recordatorio no deslinda ni contraviene la responsabilidad personal de la servidora o servidor público por la no presentación o por la presentación inoportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas. Debe existir constancia de la realización de los recordatorios. (CGE, RE/CI-010, 2012, p.31-32).

2.6. Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por los auditores gubernamentales, de manera que, en conjunto, constituyan un compendio de las pruebas realizadas durante el proceso de auditoría y de las evidencias obtenidas para llegar a formarse una opinión o abstenerse de ella.

Los papeles de trabajo tienen tres propósitos: proporcionar el principal sustento del informe de los auditores gubernamentales, permitir que los auditores gubernamentales ejecuten y supervisen la auditoría y, por último, permitir que otros revisen la calidad de la auditoría. (CGE, NE/CE 012, 2012, p.24).

2.7. Organización de Documentos del Auditor

Los papeles de trabajo se los expone en legajos, donde se agrupan los mismos con el objetivo de lograr una organización que respalda el proceso de la revisión.

2.7.1. Legajo de Programación

Incluye la documentación para el proceso de planificación de la revisión, el contenido mínimo de este legajo es el siguiente:



Figura 1.

Contenido de Legajo de Programación

Fuente: Elaboración Propia

2.7.2. Legajo Corriente

El objetivo de este legajo es documentar toda la información y documentación obtenida y/o preparada por el auditor durante la evaluación. Así mismo se documenta el cumplimiento de los procedimientos programados y la obtención de evidencias suficientes y competentes que

sustenten las conclusiones, opiniones y comentarios de cumplimiento o no, en la presentación del Certificado de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas que se expone en las planillas de verificación de la presente revisión.



Figura 2.

Contenido del Legajo Corriente

Fuente: Elaboración Propia

2.7.3. Legajo de Resumen

El objetivo de este legajo es resumir información significativa que se encuentra archivada en otros legajos, de tal forma que permita obtener una visión integral sobre los resultados del trabajo, conocer los principales hallazgos y limitaciones, comprobar el cumplimiento de las Normas de Auditoría y ordenamiento jurídico administrativo aplicables y vigente.



Figura 3.

Contenido del Legajo de Resumen

Fuente: Elaboración Propia

CAPITULO III

3. DESARROLLO DEL TRABAJO E INFORME A PRESENTAR

Luego de haber concluido con la finalización del Trabajo Dirigido, firmado mediante convenio específico entre el Área de Ciencias Económicas y financieras y la Dirección de Auditoría Interna, como parte de la estructura de la modalidad de Trabajo Dirigido se exponen en el presente capítulo III, los trabajos realizados durante la Revisión, como por ejemplo los trabajos que se incorporan el legajo de programación, que contiene el Memorándum de Planificación de Revisión y el Programa de Trabajo de Revisión; en la ejecución se exponen las planillas de verificación y por último el Informe Interno de Revisión. Clasificados y ordenados como sigue:

3.1. Memorándum de Planificación

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE LA REVISIÓN ANUAL DEL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS, GESTIÓN 2017

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1 Antecedentes, objetivo, objeto y alcance del examen

Antecedentes

En cumplimiento al Programa Operativo Anual 2018 de la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando, se ha previsto realizar la Revisión Anual del Cumplimiento del Procedimiento del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de la Bienes y Rentas, gestión 2017 en la Universidad Amazónica de Pando.

Objetivo

El objetivo de la presente revisión consiste en emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y reglamentación específica aplicables, relacionado con las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas en la Universidad Amazónica de Pando.

Objeto

El objeto de la presente revisión corresponde a los certificados refrendados por la Contraloría General del Estado – CGE por la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas presentadas en cumplimiento de la obligación, los files de personal y otra documentación relacionada por parte de los servidores públicos administrativos, contratos de servicios del personal eventual y consultores individuales de línea (personal que administra recursos económicos) de la Universidad Amazónica de Pando.

Alcance del examen

La revisión se ejecutará de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables a la Auditoría Especial, el tipo de evidencia es documental y la fuente de obtención de la evidencia es interna y externa, resultado de la aplicación de los procedimientos descritos en el programa de trabajo adjunto al presente Memorándum de Planificación, y estará orientado a la revisión de los files personales de las servidoras y servidores públicos administrativos, eventuales y consultores individuales de línea (personal que administra recursos económicos) y la documentación de respaldo relativa a la presentación de los Certificados de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, por el periodo de enero a diciembre de 2017.

1.2 Metodología

Con el propósito de obtener y evaluar la evidencia competente y suficiente para lograr los objetivos planteados, la revisión se efectuará aplicando la siguiente metodología a partir de las siguientes etapas:

Planificación

A fin de obtener un conocimiento sobre la información y documentación que será objeto de evaluación, inicialmente se realizará una revisión de la normativa específica aplicables relacionado con las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, se recopilará los files personales de los servidores públicos administrativos, personal eventual y consultores individuales de línea (que administran recursos económicos) de la Unidad de Recursos Humanos que son objeto de la revisión.

Sobre la base de dicho conocimiento de la normativa específica sobre las Declaración Jurada de Bienes y Rentas, se planifico la revisión y se elaboró el Programa de Trabajo para el cumplimiento del objetivo de la revisión.

Ejecución

A partir del conocimiento de la normativa específica relacionada con las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas y las técnicas y procedimientos descritos en el Programa de Trabajo para la evaluación de la documentación relacionada con la presentación de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, se obtendrá y evaluará la evidencia competente (válida y relevante) y suficiente, de tal forma que los hallazgos y/o deficiencias puedan estar debidamente sustentados.

Comunicación de resultados

Sobre la base de los resultados que se obtengan en la aplicación del Programa de Trabajo, se elaborará el informe interno de revisión que corresponda; en el marco de las Normas de Auditoría Gubernamental, referido a la Auditoría Especial (NE/CE-015), aprobadas con la Resolución N° CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012 vigente a partir del 1 de noviembre de 2012 y la Resolución CGE-084/2011 del 2 de agosto de 2011.

1.3 Normas, principios y disposiciones legales a ser aplicadas en el desarrollo del trabajo

El ordenamiento jurídico y otras normas legales aplicables al objeto de la revisión es el siguiente:

- Constitución Política del Estado, de fecha 07 de febrero de 2009, aprobada mediante Referéndum del 25 de enero de 2009 por el pueblo Boliviano.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990.
- Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”.
- Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público (modificada por la Ley 2104 de 21 de junio de 2000, vigente desde el 23 de junio del 2001).
- Ley N° 653 de 18 de octubre de 1984, de creación de la Universidad Técnica de Pando.

- Ley General del Trabajo de fecha 08 de diciembre de 1942.
- Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012 Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Reglamento para el Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, aprobado con Resolución CGE/072/2012 de fecha 28 de junio de 2012.
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal aprobadas con Decreto Supremo N° 26115 de fecha 16 de marzo de 2001 y Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0452, en diciembre de 2015.
- Normas de Auditoría Gubernamental NAG 251 a la 257, aprobadas con Resolución N° CGE/094/2012, el 27 de agosto de 2012, Código NC/CE-015, vigente a partir del 1 de noviembre de 2012.
- Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana, aprobado mediante Resolución N° 1/99 del IX Congreso Nacional de Universidades.
- Reglamento Interno de Personal Administrativo, aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 65/2000 de fecha 29 de septiembre de 2000.
- Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando, aprobado mediante Resolución N° 47/2003 del H. Consejo Universitario de fecha 19 de septiembre de 2003.
- Resolución N° CGE-084/2011 del 2 de agosto de 2011, emitida por la Contraloría General del Estado.
- Resoluciones del Honorable Consejo Universitario de la Universidad Amazónica de Pando, de designación de servidores públicos.
- Resoluciones Rectorales, de designación de servidores públicos.
- Otras disposiciones legales relacionadas con las actividades de la Universidad Amazónica de Pando y al objeto de la revisión.

Las disposiciones señaladas no son excluyentes ni limitativas para aplicar otras disposiciones adicionales que consideremos necesarias de acuerdo a las circunstancias del desarrollo de nuestro trabajo.

1.4 Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes

Nuestra responsabilidad es emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y reglamentación específica aplicables y relacionado con las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas por el período comprendido entre enero y diciembre de 2017.

Asimismo, en el caso de evidenciarse la falta de implementación y deficiencias en el control en las operaciones relacionadas con el objeto de la revisión, emitiremos un informe que incluya recomendaciones para mejorar y fortalecer el control interno en la entidad.

1.5 Actividades y fechas de mayor importancia

Las principales actividades del presente trabajo de revisión están sujetas al siguiente cronograma:

Actividades	Fechas (*)
Planificación de la revisión	13 de julio al 23 de agosto de 2018.
Ejecución del trabajo de campo	24 de agosto al 26 de octubre de 2018.
Comunicación de Resultados	29 de octubre al 08 de noviembre de 2018.

() Las fechas establecidas son tentativas, y han sido determinadas en función de un desarrollo de tareas en condiciones normales. Situaciones extraordinarias, pueden alterar el cronograma previsto precedentemente.*

2. INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA INSTITUCIÓN Y SUS RIESGOS INHERENTES

2.1 Antecedentes de la entidad y marco legal

Antecedentes de la entidad

La Constitución Política del Estado en sus artículos 91, 92 y 93 del Título II, Capítulo Sexto, Sección II, establece que: la educación superior desarrolla procesos de formación profesional, de generación y divulgación de conocimientos orientados al desarrollo integral de la sociedad, para lo cual tomará en cuenta los conocimientos universales y los saberes colectivos de las naciones y pueblos indígena originario campesinos. La educación superior es intracultural, intercultural y plurilingüe, y tiene por misión la formación integral de recursos humanos con alta calificación y competencia profesional; desarrollar procesos de

investigación científica para resolver problemas de la base productiva y de su entorno social; promover políticas de extensión e interacción social para fortalecer la diversidad científica, cultural y lingüística; participar junto a su pueblo en todos los procesos de liberación social, para construir una sociedad con mayor equidad y justicia social. La educación superior está conformada por las universidades, las escuelas superiores de formación docente, y los institutos técnicos, tecnológicos y artísticos, fiscales y privados.

A su vez, las universidades públicas son autónomas e iguales en jerarquía. La autonomía consiste en la libre administración de sus recursos; el nombramiento de sus autoridades, su personal docente y administrativo; la elaboración y aprobación de sus estatutos, planes de estudio y presupuestos anuales; y la aceptación de legados y donaciones, así como la celebración de contratos, para realizar sus fines y sostener y perfeccionar sus institutos y facultades. Las universidades públicas podrán negociar empréstitos con garantía de sus bienes y recursos, previa aprobación legislativa. Las universidades públicas constituirán, en ejercicio de su autonomía, la Universidad Boliviana, que coordinará y programará sus fines y funciones mediante un organismo central, de acuerdo con un plan de desarrollo universitario. Las universidades públicas estarán autorizadas para extender diplomas académicos y títulos profesionales con validez en todo el Estado.

Por otra parte, las universidades públicas serán obligatoria y suficientemente subvencionadas por el Estado, independientemente de sus recursos departamentales, municipales y propios, creados o por crearse. Las universidades públicas, en el marco de sus estatutos, establecerán los mecanismos de participación social de carácter consultivo, de coordinación y asesoramiento. Las universidades públicas establecerán mecanismos de rendición de cuentas y transparencia en el uso de sus recursos, a través de la presentación de estados financieros a la Asamblea Plurinacional Legislativa, a la Contraloría General y al Órgano Ejecutivo. Las universidades públicas, en el marco de sus estatutos, establecerán programas de desconcentración académica y de interculturalidad, de acuerdo a las necesidades del Estado y de las naciones y pueblos indígena originario campesinos. El Estado, en coordinación con las universidades públicas, promoverá en áreas rurales la creación y el funcionamiento de universidades e institutos comunitarios pluriculturales, asegurando la participación social. La

apertura y funcionamiento de dichas universidades responderá a las necesidades del fortalecimiento productivo de la región, en función de sus potencialidades.

La Universidad Amazónica de Pando es una Institución de Educación Superior autónoma que forma parte del Sistema de la Universidad Boliviana. Creada mediante Decreto Supremo N° 20511 del 21 de septiembre de 1984 y por Ley N° 653 del 18 de octubre de 1984, en conformidad a las Resoluciones del VI y VII Congreso Nacional de Universidades, mediante las cuales se crea y se incorpora efectivamente a esta institución dentro del Sistema Universitario (Artículo 1 del Estatuto Orgánico de la UAP).

La Universidad Amazónica de Pando es una entidad con personería jurídica propia, reconocida por la Constitución Política del Estado, con autonomía de derecho público para conformar su estructura académica, administrativa y económica; cubre el área de Educación Superior con sus funciones de enseñanza-aprendizaje, investigación científica y tecnológica e interacción social universitaria, constituida por docentes, estudiantes y administrativos, así como personal de apoyo.

El patrimonio de la Universidad Amazónica de Pando, entre otros, está formado por: los bienes muebles e inmuebles que actualmente le pertenecen, las subvenciones y soportes extraordinarios que le otorgue el Estado y el porcentaje de participación en las rentas del Presupuesto General de la Nación, los recursos especialmente asignados en virtud de disposiciones legales dictadas al efecto, los recursos provenientes de su participación en los ingresos departamentales (artículo 103 del Estatuto Orgánico de la UAP).

La Universidad Amazónica de Pando puede disponer libremente de sus bienes conforme a Ley y al presente Estatuto (artículo 104 del Estatuto Orgánico de la UAP).

Los fines y objetivos de la Universidad Amazónica de Pando, entre otros, son:

- o Los señalados en el Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana.
- o Contribuir a la creación de una conciencia nacional, partiendo del conocimiento de la realidad nacional en la perspectiva de su independencia política, económica y social.

- o Formar profesionales idóneos en todas las áreas de conocimiento científico, tecnológico y cultural, que respondan a las necesidades del desarrollo nacional y en especial regional de la Amazonía boliviana.
- o Orientar, realizar y promover investigaciones en todos los campos del conocimiento, pero con énfasis especial en la priorización de los problemas de la Amazonía boliviana.
- o Defender, rescatar y desarrollar los valores de las culturas de la Amazonía.
- o Fortalecer vínculos con universidades del interior y exterior del país.
- o Organizar y mantener institutos destinados a la capacitación cultural, técnica y social de los trabajadores y sectores populares.
- o Planificar, ejecutar y evaluar la Educación Superior como función básica y prioritaria en el marco del sistema educativo nacional.
- o Contribuir a la elaboración de políticas de defensa y de explotación racional de los recursos naturales de la Amazonía.

Asimismo, en el Plan Estratégico Institucional 2013 – 2017 aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario HCU N° 18/2013 de fecha 14 de marzo de 2013, establece lo siguiente:

Visión: “En el año 2017 la Universidad Amazónica de Pando, será una Universidad Autónoma, transparente, desconcentrada, incluyente, con libertad de pensamiento, comprometida con su población, que brinde profesionales de excelencia académica, investigación científica y tecnológica pertinente hacia su entorno; enfocada en una gestión moderna y flexible basada en resultados, con todos sus programas acreditados, orientados al bienestar de la comunidad universitaria para contribuir al desarrollo integral de nuestra Amazonía”.

Misión: “Institución pública y Autónoma de Educación Superior, que forma profesionales idóneos con excelencia académica, pensamiento crítico y compromiso social, que desarrolla la investigación científica y tecnológica, promoviendo la interacción social, en un contexto de diversidad social e interculturalidad, para contribuir al desarrollo integral de nuestra Amazonía”.

Antecedentes del objeto de la revisión

La Unidad de Recursos Humanos es una dependencia de la Dirección Administrativa y Financiera de la Universidad Amazónica de Pando, cuyo objetivo es administrar los recursos humanos administrativos con la mayor eficacia, eficiencia y de manera competitiva en la prestación de los servicios personales en cumplimiento a normas y políticas emanadas por los órganos superiores de la Universidad.

La Unidad de Recursos Humanos centra varias funciones como ser:

- o Dirigir y ejecutar el proceso de reclutamiento, selección, transferencia, promoción y cesantía del personal.
- o Participar en la información como en la elaboración del presupuesto de Servicios Personales del área administrativa.
- o Mantener un eficiente servicio de archivo y registro de antecedentes de los funcionarios, contenida en los files personales.
- o Expedir certificaciones de años de servicio, certificaciones de aportes, certificado de categorías de personal administrativo.
- o Elaborar informes para el Jefe Inmediato Superior sobre las actividades desarrolladas en la Unidad.
- o Procesar Planillas de pago de sueldos, pago de aportes, y otros.

La Unidad de Recursos Humanos cuenta con el Reglamento Interno de Personal Administrativo aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 65/2000 de fecha 29 de septiembre de 2000, que rige su accionar.

Por medio de la consulta verbal a la responsable de la Unidad de Recursos Humanos, se pudo verificar que la entidad hasta la fecha no ha elaborado el Procedimiento para el Cumplimiento de Control Oportuno de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, instrumento normativo que describe el proceso específico que permita el control interno del cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, a esta Unidad.

A través de la confirmación verbal evidenciamos que la Máxima Autoridad Ejecutiva hasta la fecha no ha designado a una servidora o servidor público de la Unidad de Recursos Humanos como Responsable de Seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, que supervise el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de las servidoras y servidores públicos de la entidad.

Marco legal

Las disposiciones legales y normativas principales aplicables a la entidad, se encuentran descritas en el punto 1.3 de este Memorándum de Planificación de la Revisión.

2.2 Principales segmentos de la entidad relacionados con el objeto de la revisión

De acuerdo a los objetivos planteados, el presente trabajo se efectuará tomando como base los files personales de las servidoras y servidores públicos administrativos de planta y eventuales y otra documentación proporcionada por la Unidad de Recursos Humanos dependiente de la Dirección Administrativa y Financiera.

La servidora pública y/o unidad operativa que interviene en la documentación relacionada con los files personales, la presentación de los Certificados de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, Memorandums, fue la Lic. Mery Jacinta Valeriano Porcel- Jefa de Recursos Humanos.

2.3 Organismos y entidades vinculadas con el objeto de la Revisión

Tomando en cuenta el objeto y objetivo definido para el presente trabajo, se consideran como principales organismos y entidades vinculadas, a los siguientes:

- Las servidoras y servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea (que administran recursos económicos) de la Universidad Amazónica de Pando.
- Contraloría General del Estado, a través de la Gerencia de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

2.4 Fuentes de generación de recursos

De conformidad al Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando, las principales fuentes de recursos para su funcionamiento, son:

- Los recursos de coparticipación tributaria, provenientes de la transferencia del 5% de los ingresos nacionales, distribuidos anualmente a cada Universidad Pública del país, especialmente asignados en virtud de disposiciones legales en actual vigencia.
- Las donaciones, son aquellos provenientes del cobro concesiones o contribuciones por donaciones o legados a favor de la Universidad y otros.
- Los ingresos propios, son aquellos que se generan a través de la venta de Matrículas, Valores (timbres), emisión de Certificados de Asistencia a Cursos y/o Seminarios; trámites de Títulos de Bachiller, Diploma Académico, en Provisión Nacional y Programas de Post Grado; cobro de mensualidades de alumnos de Cursos de Maestrías; atenciones médicas en el SISU, entre otros.
- Otros ingresos, conformado por diversos conceptos, de los cuales a continuación describimos de manera general los rubros más importantes. Cobros por matrículas de Cursos y/o Seminarios que se realizan auspiciados por Unidades Académicas o Administrativas dependientes de la UAP.
- Los ingresos I.D.H. (Impuesto Directo a los Hidrocarburos), son aquellos que provienen del impuesto a la producción de Hidrocarburos en su primera etapa de comercialización, los mismos que deben ser utilizados por las Universidades Públicas en actividades definidas en los Programas Operativos Anuales – POA y consignados en el presupuesto de la gestión, en los siguientes componentes: Infraestructura y equipamiento académico; Procesos de evaluación y acreditación bajo la normativa vigente; Programas de mejoramiento de la calidad y rendimiento académico; Investigación científica, tecnología e innovación en el marco de los planes de desarrollo y producción a nivel nacional, departamental y local; Programas de interacción social dirigidos principalmente a poblaciones vulnerables y con altos índices de pobreza; Apoyo pedagógico, disciplinar y curricular a los Institutos Normales Superiores – INS además de programas de educación inicial y especial, sobre la base de convenios específicos.

2.5 Responsables de las operaciones objeto de la Revisión

No existe una servidora o servidor público Responsable de las operaciones objeto de la revisión, debido a que la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Universidad Amazonia de Pando, no ha designado a una servidora o servidor público de la Unidad de Recursos Humanos del nivel superior, como Responsable del Seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, quién además de sus funciones, será el responsable de supervisar el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de las servidoras y servidores públicos de la entidad.

Para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus objetivos, la Universidad Amazónica de Pando cuenta con la siguiente estructura organizacional aprobada mediante Resolución del H.C.U. N° 040/2016 de fecha 07 de septiembre de 2016:

- o El Rector, máxima autoridad ejecutiva, representativa e institucional de la Universidad Amazónica de Pando, sus funciones se circunscriben a: suscribir contratos y convenios con autorización del Honorable Consejo Universitario; contratar personal administrativo de acuerdo a Reglamento Interno de Personal; ejecutar el presupuesto de la Universidad en coordinación con el Director Administrativo y Financiero; elevar informes periódicos y sugerencias sobre proyectos presupuestarios al HCU; firmar cheques y planillas conjuntamente con el Director Administrativo y Financiero; efectuar desembolsos autorizados por el HCU de acuerdo al presupuesto aprobado; rendir informe anual ante la comunidad universitaria y el HCU (artículo 44 del Estatuto Orgánico de la UAP).
- o La Dirección Administrativa y Financiera, dependiente directa del Rector, tiene a su cargo: planificar, dirigir y supervisar los actos económicos y financieros; coordinar y controlar planes, programas y proyectos; intervenir en todas las operaciones financieras, compras, ventas, donaciones, alquileres, con derecho de representación; orientar, dirigir y supervisar las labores del Tesoro Universitario, firmar cheques y planillas de pago; asumir la responsabilidad de cumplimiento del presupuesto general; dictaminar sobre la adjudicación de obras y trabajos y supervigilar su ejecución; velar por la conservación y mantenimiento de edificios, instalaciones, vehículos, patrimonio

y demás bienes; establecer especificaciones y requisitos para la celebración de contratos de ejecución de obras, prestación de Sistemas y adquisición de bienes y suministros; supervisar el funcionamiento administrativos de acuerdo al Estatuto Orgánico y normas reglamentarias. Las Unidades que se encuentran bajo su dependencia son: Bienes y Servicios, Contabilidad, Contrataciones, Presupuestos, Tesorería y Crédito Público, y de **Recursos Humanos**.

- o Nivel superior de decisión y normativo: **Compuesto por el Honorable Consejo Universitario y los Consejos de Áreas**.
- o Nivel ejecutivo: **Rector**
- o Nivel de asesoramiento y de control: **Secretaría General y Auditoría Interna**
- o Nivel ejecutivo administrativo y apoyo: Direcciones de: Administrativa y Financiera, Planificación y Evaluación Institucional, SISU, Infraestructura, Área Rural, Cultura y Deportes.
- o Nivel académico: Consejo Académico Universitario, Vicerrector, las Direcciones de: Académica, Investigación Ciencias y Tecnología, Ciencias de la Salud, Postgrado, Ciencias Tecnológicas y Naturales, Evaluación y Acreditación, Ciencias Económicas y Financieras, Interacción Social, Ciencias y Tecnología, Ciencias Jurídicas Políticas y Sociales, Dirección CIPA.

2.6 Determinación de los riesgos de auditoría

Riesgo inherente

Los factores de riesgo inherente identificados para esta revisión hacen referencia a los siguientes aspectos:

- o Desconocimiento de los servidores públicos sobre la obligación de realizar y presentar las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas en los plazos establecidos.
- o Omisiones de los servidores públicos en el cumplimiento de orden de servicio emitida por la Unidad de Recursos Humanos, al personal administrativo de planta del

recordatorio de la obligación de presentar anualmente en el mes correspondiente a la fecha de su cumpleaños.

- Capacitación y difusión insuficiente del órgano rector a los servidores públicos relacionados con el Decreto Supremo N° 1233 y el Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas.

Sobre la base de los aspectos antes mencionados, se califica el **riesgo inherente** como **moderado**.

Riesgo de control

Los factores de riesgo de control identificados para esta revisión hacen referencia a los siguientes aspectos:

- La entidad no ha elaborado el Procedimiento de Cumplimiento Oportuno de Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR).
- La Máxima Autoridad Ejecutiva no ha designado a una servidora o servidor público de la Unidad de Recursos Humanos como Responsable de Seguimiento de DJBR.
- Las posibles pérdidas de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, debido a la falta de un control en la recepción de estos documentos.
- La Unidad de Recursos Humanos no cuenta con un control adecuado de la presentación de las Declaraciones Juradas de las servidoras y servidores públicos de la entidad.
- La Unidad de Recursos Humanos no realiza recordatorio de la actualización el primer día hábil de cada mes, a través de una circular, anuncio, correo electrónico u otro medio, sea éste personalizado o masivo.

Por lo señalado anteriormente, consideramos que el **riesgo de control** es **alto**.

Riesgo de detección

Tomando en cuenta que el riesgo inherente es moderado y el riesgo de control es alto, se examinó la totalidad de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, por consiguiente el riesgo de detección será bajo.

3. AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

La Universidad Amazónica de Pando, desde la gestión 2013 maneja el Sistema de Gestión Pública (SIGEP WEB), administrado de forma online por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas quien asigna los usuarios respectivo para operar el sistema por cada entidad; integra las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales; mediante este Sistema se elaboran los comprobantes de contabilidad que registran las operaciones relacionadas con la recepción y uso de los recursos, en base a lo cual se generan los Estados Financieros Básicos y Complementarios estipulados en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.

El SIGEP WEB, se encuentra conectado en la entidad, en un sistema de red que permite su acceso a través de los diferentes usuarios asignados por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.

El Sistema de Gestión Pública, es un sistema de ejecución presupuestaria, patrimonial y financiera, que está programado para procesar los recursos en cada uno de sus rubros en las instancias presupuestarias y contables de Estimación Presupuestaria, Devengado y Percibido; y por los gastos permite ejecutar en las instancias de Apropriación Presupuestaria, Preventivo, Compromiso, Devengado, y Pagado.

Los registros patrimoniales nacen de la ejecución del presupuesto de recursos y gastos en la instancia presupuestaria de devengado.

La Entidad también utiliza el Sistema de Información de Activos Fijos, este sistema de acuerdo a sus características permite el registro y actualización automática de los activos fijos adquiridos, este sistema está a cargo del Encargado de Activos Fijos dependiente de la Dirección Administrativa y Financiera.

Asimismo, para el control de Almacenes se ha implementado el Sistema Aurelio, mismo que a través de sus diferentes módulos programados emite documentos como tarjetas de existencia, notas de ingreso y salida, así como resúmenes de existencia física y valorada, entre otra información.

De igual manera, para el control de recaudaciones se cuenta con el Sistema Siringuero, que es el instrumento bajo el cual la entidad registra los ingresos propios por venta de matrículas, títulos profesionales, admisiones especiales, aranceles, timbres, valores, y otros servicios que presta la entidad.

Además, la entidad para el registro de ingresos y salidas (control) de sus dependientes cuenta con un sistema biométrico, de donde se generan los reportes pertinentes para la elaboración de las planillas salariales.

Los Estados Financieros Básicos y Complementarios exigidos por las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, son impresos directamente del SIGEP WEB.

Los Estados Financieros emitidos por la entidad son:

- o Balance General Comparativo - Anual
- o Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativo - Anual
- o Estado de Cambios en el Patrimonio Neto Comparativo - Anual
- o Estado de Flujo de Efectivo Comparativo - Anual
- o Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento Comparativo - Anual
- o Ejecución Presupuestaria de Recursos - Mensual y Anual
- o Ejecución Presupuestaria de Gastos - Mensual y Anual
- o Estados de Cuenta o Información Complementaria – Anual
- o Notas a los Estados Financieros – Anual (se elaboran manualmente).

4. AMBIENTE DE CONTROL

En base al conocimiento obtenido en auditorías ejecutadas con anterioridad, a continuación presentamos los aspectos que incidieron en el ambiente de control:

- o El Rector de la Universidad Amazónica de Pando (Máxima Autoridad Ejecutiva) dentro de sus atribuciones y responsabilidad establecidos en el Estatuto Orgánico de la institución y normativa pertinente, emite resoluciones rectorales con la finalidad de

mejorar los procesos administrativos y operativos, respetando las competencias del Honorable Consejo Universitario.

- La Universidad Amazónica de Pando ha elaborado el Plan de Desarrollo Institucional 2013 – 2017, aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 18/2013 de fecha 14 de marzo de 2013; en el cual se establecieron la misión, visión, premisas y fundamentos para su elaboración, y objetivos estratégicos y específicos con acciones a mediano y largo plazo. En base a las directrices señaladas en este instrumento de planificación, se elaboró el Programa de Operaciones Anual de la gestión 2017.
- Las decisiones que asume el Rector de la Universidad Amazónica de Pando, se respaldan en planes, programas, proyectos e información contable, financiera y presupuestaria confiable.
- La entidad cuenta con el Reglamento Interno de Personal Administrativo de la Universidad Amazónica de Pando aprobado mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 65/2000 de fecha 29 de septiembre de 2000.
- La entidad ha elaborado un Código de Ética, que establece los principios y valores de comportamiento de los funcionarios; sin embargo hasta la fecha no ha sido aprobado por las instancias correspondientes para su difusión e implementación.
- La entidad ha elaborado el Manual de Organización y Funciones, sin embargo hasta la fecha no ha sido remitido a la instancia respectiva (H.C.U.) para su consideración y aprobación respectiva.
- El máximo ejecutivo se apoya en todos los niveles jerárquicos con que cuenta la estructura organizativa de la entidad, puesto que todos los reportes resultantes de la labor de cada uno de ellos, son adecuados y válidos para la oportuna toma de decisiones y/o acciones correctivas.

Sin embargo, existen algunos factores que afectan el ambiente de control durante el periodo sujeto a examen:

- La entidad no ha elaborado el Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- La Máxima Autoridad Ejecutiva no ha designado a una servidora o servidor público de la Unidad de Recursos Humanos como Responsable del Seguimiento de DJBR.
- De acuerdo a lo expuesto en los puntos anteriores, el máximo ejecutivo asume el cumplimiento de las atribuciones conferidas en las Leyes Bolivianas y el Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando, para lo cual se apoya en todos los niveles jerárquicos de la estructura organizativa de la Entidad. Y basa sus decisiones en información confiable y relativamente oportuna.

Por lo señalado en los puntos precedentes, se puede establecer que el control circundante en la Universidad Amazónica de Pando es aceptable, para la realización de las diferentes operaciones.

5. ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO

Considerando la naturaleza de las operaciones sujetas a evaluación, los riesgos determinados, los resultados de la evaluación del ambiente de control y los objetivos de esta revisión, el enfoque de la misma será de cumplimiento, orientado básicamente a emitir una opinión independiente sobre el ordenamiento jurídico administrativo y reglamentación específica aplicables relacionado con las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas. A tal efecto, los procedimientos de revisión, serán diseñados en función de los objetivos del presente trabajo.

6. CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD

Tomando en cuenta la naturaleza de la revisión, que está relacionada con presentación de los Certificados de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas tal como se enuncia en el “Alcance del Examen” del presente Memorándum de Planificación de Revisión, no es aplicable ningún criterio sobre significatividad o importancia relativa, por lo que se revisará la totalidad de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de las servidoras y servidores públicos administrativos, eventuales y consultores de línea (personal que administra recursos económicos).

7. TRABAJOS REALIZADOS POR AUDITORÍA INTERNA O FIRMAS DE AUDITORÍA EXTERNA

La Dirección de Auditoría Interna durante las Gestiones 2009, 2010, 2011, 2012,2013, 2014, 2015, 2016 y 2017 realizó las siguientes auditorías:

Gestión 2009

- o Planificación Estratégica 2009—2010—2011 y poa 2009.
- o Dos Auditoría SAYCO

Gestión 2010

- o Dos Auditoría Especial
- o Una Auditoría de Confiabilidad
- o Dos Auditoría SAYCO
- o Cuatro Informes.
- o Dos Seguimientos.

Gestión 2011

- o Cuatro Informes
- o Una Auditoría de Confiabilidad.
- o Tres Seguimientos
- o Una Auditoría SAYCO
- o Una Auditoría Especial

Gestión 2012

- o Dos Seguimientos
- o Una Auditoría de Confiabilidad
- o Dos Auditoría Especial

Gestión 2013

- o Dos Informes
- o Planificación Estratégica Actualizada Gestiones 2012, 2013, 2014 y Programa Operativo Anual Gestión 2014.
- o Una Auditoría de Confiabilidad
- o Un Seguimiento

Gestión 2014

- o Una Auditoría Especial.
- o Una Auditoría de Confiabilidad
- o Dos Informe
- o Una Auditoría SAYCO
- o Tres Seguimientos
- o Actividades de Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería

Gestión 2015

- o Tres Informes
- o Una Auditoría de Confiabilidad
- o Una Auditoría Operativa (Sayco).
- o Dos Seguimientos

Gestión 2016

- o Ocho Informes
- o Una Auditoría de Confiabilidad
- o Relevamiento de información, sobre los pagos de aportes a la caja cordes-cobija. Realizados en las gestiones 2014 y 2015.
- o Un Seguimiento

- o Programa Operativo Anual Gestión 2017; de la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando.

Gestión 2017

- o Catorce Informes.
- o Planificación Estratégica gestiones 2018-2019-2020, de la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando.
- o Programa Operativo Anual gestión 2018, de la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando.

Los informes generados en las auditorías antes mencionado son de conocimiento de la Contraloría General del Estado y de las autoridades de la entidad, según el artículo 15 de la ley N° 1178.

8. APOYO DE ESPECIALISTAS

Considerando que la presente revisión consiste en emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y reglamentación específica aplicables relacionados con las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, objeto de la revisión, y según los resultados que se obtengan, no se requerirá el apoyo del profesional especialista; debido a que cualquier elemento que implica indicios de responsabilidad por la función pública u otro aspecto, se remitirán a las instancias pertinentes en cumplimiento del artículo 35 de la ley N° 1178.

9. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

Basados en el Programa Operativo Anual Gestión 2018 de la Dirección de Auditoría Interna, el presente examen se realizará en un tiempo de 80 días hábiles equivalentes a 640 horas auditor.

NOMBRES	CARGO	PLANIFICACION	EJECUCION	INFORME	TOTAL
Erick Daniel Mukay Murakami	Director Dirección de Auditoría Interna	28	44	8	80
Hortencia Ortega Garzón	Supervisora Dirección de Auditoría Interna	56	88	16	160

Nisheria Mukay Durales	Auditor Junior	140	220	40	400
HORAS TOTALES		224	352	64	640

10. PROGRAMA DE TRABAJO

Sobre la base de la planificación efectuada se ha preparado el correspondiente programa detallado de trabajo para:

- Verificar el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de los servidores públicos, con base en los criterios establecidos en la normativa vigente.

El programa de trabajo forma parte del presente Memorándum de Planificación.

Elaborado y aprobado por:

Erick Daniel Mukay Murakami, **Mgr., M.Sc.,CICNI**

RAIG N° 00001-148

DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA

.....

(Fecha)

Leído y entendido por:

Hortencia Ortega Garzón

SUPERVISORA

.....

(Fecha)

Nisheria Mukay Durales

AUDITOR JUNIOR

.....

(Fecha)

3.2. Programa de Trabajo

REVISIÓN ANUAL DEL CUMPLIMIENTO DEL PCO-DJBR, GESTIÓN 2017

PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVOS:

1. Verificar el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de los servidores públicos y personal eventual (involucrado en la administración de recursos económicos públicos, con base en los criterios establecidos en la normativa vigente.

Nº	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/T	Relación Obj. Proced.	Personal Asignado
1.	Obtenga un Listado de servidores públicos administrativos de planta, así como del personal eventual (involucrado en la administración de recursos económicos).			
2.	Obtenga los files personales de los servidores públicos administrativos de planta, así como del personal eventual (involucrado en la administración de recursos económicos públicos).			
3.	Prepare una Planilla de Verificación de los servidores públicos administrativos de planta, que contenga los siguientes datos: Nombre completos, Cargo, Fecha de Nacimiento, N° de Carnet de Identidad, Fecha de Inicio del Cargo, Fecha Dejación del Cargo, Documento Designación, Presentación del Certificado de DJBR Gestión 2017 y Observaciones.			
4.	Verifique que los servidores públicos administrativos de planta, presentaron el Certificado de DJBR, tomando en cuenta y según corresponda: <ul style="list-style-type: none">▪ Antes de su ingreso al cargo.▪ Durante del ejercicio del cargo (en el mes de sus cumpleaños del servidor público).▪ Después del ejercicio del cargo.			

N°	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/T	Relación Obj. Proced.	Personal Asignado
5.	<p>Prepare una Planilla de Verificación para el personal eventual (involucrados en la administración de recursos económicos públicos), que contenga los siguientes datos: Carnet de Identidad, Fecha de Nacimiento, Nombres y Apellidos, Designación, Presentación del Certificado DJBR, Observaciones.</p>			
6.	<p>Realizar otros procedimientos que considere necesario de acuerdo a las circunstancias derivadas de la revisión y análisis de la documentación sujeta a revisión.</p>			
7.	<p>En caso de existir indicios de responsabilidad por la función pública, redacte y documente el hallazgo con documentación legalizada.</p>			
	<p>CONCLUSIÓN</p> <p>Emita una conclusión sobre la revisión realizada.</p>			

3.3. Informe

INF. INT. DAI. N° 01/2018

Cobija, 16 de octubre de 2018

Señor
M.Sc. Ludwing Reynaldo Arcienega Baptista
MAGNIFICO RECTOR
UNIVERSIDAD AMAZÓNICA DE PANDO
Presente

Ref.: INFORME INTERNO DE REVISIÓN ANUAL DEL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS, GESTIÓN 2017.
--

1. ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO Y ALCANCE

Antecedentes

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de la gestión 2018 de la Dirección de Auditoría Interna, se efectuó la Revisión Anual del Cumplimiento del Procedimiento del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, correspondiente a la gestión 2017.

Objetivo

El objetivo del presente informe consiste en emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y reglamentación específica aplicables, relacionados con las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas en la Universidad Amazónica de Pando.

Si durante el transcurso del informe se detectaren incumplimiento al ordenamiento jurídico administrativo y reglamentación específica, será objeto de una nota administrativa sobre indicios de responsabilidad por la función pública.

Objeto

El objeto del presente informe comprende la siguiente documentación:

- Los Certificados de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas refrendados por la Contraloría General del Estado.
- Resoluciones del Honorable Consejo Universitario de designación de autoridades electas y designación previa selección por concurso de méritos.
- Resoluciones Rectorales de designación de funcionarios de planta.
- Memorandums de Designación emitidos por la Unidad de Recursos Humanos.
- Contratos de Trabajo a Plazo Fijo del personal eventual que administra recursos económicos de la Universidad Amazónica de Pando.
- Otra documentación relacionada con el objeto de la auditoría.

Alcance

La revisión de los files personales de las servidoras y servidores públicos administrativos y personal eventual que administra recursos económicos y la presentación de los Certificados de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, que comprenderá el periodo de la gestión 2017.

El ordenamiento jurídico administrativo, consideradas en el desarrollo del presente informe, se detallan a continuación:

- Constitución Política del Estado, aprobada en el Referéndum del 25 de enero de 2009, mediante Ley N° 3942 el 7 de febrero de 2009.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990.
- Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”.
- Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público (modificada por la Ley 2104 de 21 de junio de 2000, vigente desde el 23 de junio del 2001).
- Decreto Supremo N° 23318-A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, del 3 de noviembre de 1992, modificado por Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001.
- Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012 Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Reglamento Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, aprobado con Resolución CGE/072/2012 de fecha 28 de junio de 2012.
- Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad, aprobada mediante Resolución N° CGE/117/2013 de 16 de octubre de 2013.
- Resoluciones del Honorable Consejo Universitario de la Universidad Amazónica de Pando, de designación de servidores públicos de planta y electos.
- Resoluciones Rectorales, de designación de servidores públicos de planta.

2. RESULTADOS DEL EXAMEN

Como resultado de la Revisión Anual del Cumplimiento del Procedimiento del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, gestión 2017 de la Universidad Amazónica de Pando; verificamos lo siguiente:

2.1. Servidores Públicos administrativos que cumplieron con la presentación oportuna del Certificado de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas

En la verificación realizada del cumplimiento oportuno de la presentación del Certificado de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas Durante el ejercicio del cargo, en la gestión 2017, los servidores públicos administrativos que cumplieron dentro del plazo, son los siguientes:

Nombres y Apellidos	Cargo	N° C.I.	Fecha de Nacimiento	Fecha de Presentación del Certificado DJBR	Motivo DJBR
Ludwing Reynaldo Arcienaga Baptista	Rector	1069683 CH	13/05/1965	31/05/2017	Actualización
Jorge Azad Ayala	Director de Posgrado e Investigación	3036626 CBB	20/05/1965	23/05/2017	Actualización
Edwin Carlos Shigler Siles	Director de Planificación y Evaluación Institucional	3432811 LP	10/10/1978	31/10/2017	Actualización
Erick Daniel Mukay Murakami	Director de Auditoría Interna	5580884 BE	15/04/1982	26/04/2017	Actualización
Carol Carlo Durán	Directora del Área de Ciencias Sociales y Humanísticas	1760819 PDO	28/10/1968	25/10/2017	Actualización
Julio Alberto Rojas Guaman	Investigador Senior	3764502 CBB	17/11/1972	23/11/2017	Actualización
Carlos Arias Piñeiro	Jefe Unidad de Contabilidad	1762407 PDO	06/03/1970	30/03/2017	Actualización
Julio Rojas Mejía	Jefe Unidad de Tesorería y Crédito Público	1050565 CH	08/12/1954	12/12/2017	Actualización
Pablo Tirina Berrocal	Jefe Unidad de Presupuesto	1914043 BE	25/01/1974	31/01/2017	Actualización
Roxana Reimi Espinoza Larico	Sub Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	4778304 LP	14/11/1977	16/11/2017	Actualización
Rosmary Balcazar Sichory	Encargada de Caja y Valores Universitarios	1761401 PDO	29/04/1971	26/04/2017	Actualización
Erland Chavez Camacho	Auxiliar Activos Fijos	1765483 PDO	14/11/1977	15/11/2017	Actualización
Marco Antonio Suárez Argandoña	Auxiliar de Caja y Valores	1765542 PDO	29/04/1979	26/04/2017	Actualización

Carmiña Maradei Durán	Secretaría de la Dirección de Planificación	1760678 PDO	26/09/1972	12/09/2017	Actualización
-----------------------	---	-------------	------------	------------	---------------

Fuente: Files Personales proporcionados por la Unidad de Recursos Humanos

2.2. Servidores Públicos administrativos que no presentaron y otros que incumplieron en el plazo de presentación del Certificado de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas

Durante la revisión del cumplimiento oportuno de la presentación del Certificado de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas Antes, Durante y Después del Ejercicio del Cargo, en la gestión 2017, verificamos que las servidoras y servidores públicos administrativos y personal eventual que administran o tienen acceso a los recursos económicos, no presentaron y otros presentaron con posterioridad del plazo establecido, el Certificado refrendado por la Contraloría General del Estado, tal como se expone en los siguientes incisos.

- a) Servidoras y servidores públicos que desempeñan cargos administrativos que tenían la obligación de presentar antes y después del ejercicio del cargo:

Nombres y Apellidos	Cargo	N° C.I.	Fecha de Inicio del Cargo	Fecha de Dejarón del Cargo	OBSERVACION
Maria Aida Mireya Monje Ascarrunz	Directora Área y Tecnología	2492110 LP	25/06/2013	23/06/2017	No presentó el Certificado, Después del Ejercicio del Cargo.
Franz Navia Miranda	Director Área de Ciencias y Tecnología	4085750 CH	26/06/2107	n/a	No presentó el Certificado, Antes del Ejercicio del cargo.

Fuente: Files Personales proporcionados por la Unidad de Recursos Humanos.

- b) Servidoras y servidores públicos que desempeñan cargos administrativos que tenían la obligación de presentar durante del ejercicio del cargo:

Nombres y Apellidos	Cargo	N° C.I.	Fecha de Nacimiento	OBSERVACIÓN
Jose Luis Segovia Saucedo	Vice Rector	3650710 CH	28/05/1976	No presentó el Certificado DJBR por actualización.
Joselino Beltrán Idagua	Director Administrativo Financiero	1750978 PDO	22/08/1968	Presentó el Certificado DJBR por actualización, el 01/09/2017, fuera del plazo establecido.
Napoleon Juan Ferreira Castedo	Director de Investigación Ciencia y Tecnología	1760982 PDO	06/05/1971	No presentó el Certificado DJBR por actualización.
Maricela Aguada Imanareco	Directora Interacción Social	1748679 PDO	26/02/1962	Presentó el Certificado DJBR por actualización, el 01/03/2017, fuera del plazo establecido.
Benjamin Oliveira Carrillo	Director A.C.B.N.	1766695 PDO	31/03/1981	No presentó el Certificado DJBR por actualización.
David Ferdinando Franco Pedraza	Director A.C.E.F.	1764122 PDO	15/12/1980	No presentó el Certificado DJBR, por actualización.
German Guerrero Peñaranda	Director Área Ciencias de la Salud	1034397 CH	10/08/1048	No presentó el Certificado DJBR por actualización.
Ariz Humerez Alvez	Director Área Ciencias Jurídicas Políticas y Sociales	1762270 PDO	07/04/1974	No presentó el Certificado DJBR, por actualización.

Maria Aida Mireya Monje Ascarrunz	Directora Área Ciencias y Tecnología	2492110 LP	04/01/1970	No presentó el Certificado DJBR por actualización.
Griceldo Carpio Tancara	Responsable de la Unidad de Formación de Inv. Jovenes	2581566 LP	26/09/1964	No presentó el Certificado DJBR por actualización.
Fader Cabrera Arandia	Director de Evaluación y Acreditación	3875995 SCZ	09/03/1974	No presentó el Certificado DJBR por actualización.
Marcelo Abdon Mendoza Poppe	Director Académico a.i.	1099964 CH	02/12/1967	No presentó el Certificado DJBR por actualización.
Vanessa Olivera Peralta	Jefe Unidad Legal de la Dirección de Postgrado	1760715 PDO	30/05/1971	No presentó el Certificado DJBR por actualización.
Pedro Gomez Montero	Coordinador de Articulación de Pregrado y Posgrado Vicerrectorado	1761320 PDO	29/04/1970	Presentó el Certificado DJBR por actualización el 08/05/2017, fuera del plazo establecido.
Nelson Monje Paz	Responsable Proceso de Coactivos fiscales y otros	2506033 LP	17/11/1969	No presentó el Certificado DJBR por actualización.
Marisol Monasterio Cardozo	Jefe Modalidad de Graduación del Área de Ciencias Sociales y Humanísticas	1763634 PDO	16/05/1974	Presento el Certificado DJBR el 05/12/2017, fuera del plazo establecido.
Jorge Arroyo Zabala	Administrador I del Campus Universitario	1727774 BE	12/11/1973	No presentó el Certificado DJBR, por actualización.
Guido Zampieri Taborga	Jefe Unidad de Bienes y Servicios	1910652 BE	21/08/1972	Presentó el Certificado DJBR por actualización, el 04/12/2017, fuera del plazo establecido.
Mery Jacinta Valeriano Porcel	Jefe Unidad de Recursos Humanos	3580182 CBB	13/02/1965	No presentó el Certificado DJBR, por actualización.
Abel Huaygua Chalco	Jefe Unidad Información e Investigación del Vicerrectorado	1768171 PDO	01/03/1981	No presentó el Certificado DJBR, por actualización.
Luis Antonio Quispe Romero	Sub Jefe de la Unidad de Bienes y Servicios	1147277 CH	12/09/1970	No presentó el Certificado DJBR, por actualización.
Mikaela Da Costa Beltran	Abogada Tramitadora DEA	1767517 PDO	27/05/1982	No presentó el Certificado DJBR, por actualización.
Elizer Bravo Gozalves	Técnico I de Documentos de Producción y Difusión de CIPA	1761551 PDO	14/01/1968	No presentó el Certificado DJBR por actualización.
Jhonny Willy Mamani Yanaca	Encargado de Red de la Unidad de Sistemas Académicos	1764297 PDO	18/02/1973	No presentó el Certificado DJBR, por actualización.
Nineth Matny Amuruz de Coelho	Encargada de Biblioteca Central	3887277 SC	07/07/1975	No presentó el Certificado DJBR por actualización.
Delsy Esther Ortiz Arteaga	Técnico IV de ACEF	1711017 BE	19/10/1961	No presentó el Certificado DJBR por actualización.
José Ramiro Irusta Escobar	Asistente de Despacho del Rectorado	4388180 CBB	28/04/1972	No presentó el Certificado DJBR por actualización.
Rode Garcia Solares	Auxiliar I de Archivos Contables	1763446 PDO	13/03/1973	Presentó el Certificado DJBR por actualización, el 12/04/2017, fuera del plazo establecido.
Yanel Hurtado Melena	Secretaria Vicerrectorado	1767695 PDO	23/10/1981	No presentó el Certificado DJBR por actualización.
Delfa Harumi Shimokawa Von Boeck	Secretaria Área de Ciencias Jurídicas Políticas y Sociales	1765432 PDO	04/08/1979	No presentó el Certificado DJBR por actualización.
Li Coitines Da Silva	Unidad de Gestión Documental y Archivo	1763005 PDO	21/04/1970	Presentó el Certificado DJBR el 09/05/2017, fuera del plazo establecido.

Yaneth Cardozo Leverenz	Secretaria Rectorado	1769573 PDO	28/10/1983	No presentó el Certificado de DJBR, por actualización.
Damariz Salinas Sanjinez	Secretaria Dirección Administrativa Financiera	4421827 CBB	15/02/1974	Presentó el Certificado DJBR, el 20/03/2017, fuera del plazo establecido.
Grethel Rodriguez Cortez	Secretaria Asesoría Legal	1760670 PDO	23/08/1969	Presentó el Certificado DJBR, el 15/09/2017, fuera del plazo establecido.
Rocio Ismenia Terrazas Pareja	Secretaria de Dirección Académica	1750949 PDO	10/06/1964	No presentó el Certificado DJBR, por actualización.
Carmen Gonzales Fernandez	Secretaria Área Ciencias y Tecnología	1764665 PDO	09/11/1977	No presentó el Certificado DJBR, por actualización.
Alexandre Roberto Chances Oliveira	Chófer Rector	1722108 BE	22/05/1963	Presentó el Certificado DJBR el 20/10/2015, cumple las "Funciones de apoyo y servicio en la administración pública".
Fernando Lazcano Ramos	Chofer I de la Dirección Administrativa y Financiera	6125728 LP	19/02/1981	No presentó el Certificado DJBR, cumple las "Funciones de apoyo y servicio en la administración pública".
María de Fátima Zabala Suarez	Personal de Servicios Campus Universitario	1749093 PDO	14/08/1960	Presentó el último Certificado DJBR el 28/08/2014, cumple las "Funciones de apoyo y servicio en la administración pública".
Francisca Lurici Cachiqui	Personal de Servicios Campus Universitario	1748721 PDO	23/09/1958	Presentó el último Certificado DJBR el 25/09/2014, cumple las "Funciones de apoyo y servicio en la administración pública".
Franz Vaca Lopez	Encargado de Combustible	4200403 PDO	09/02/1965	Presentó el Certificado DJBR, el 06/02/2009, cumple las "Funciones de apoyo y servicio en la administración pública".

Fuente: Files Personales proporcionados por la Unidad de Recursos Humanos

Al respecto, el Decreto Supremo N° 1233 de fecha 16 de mayo de 2012 en el artículo 4 numeral I. establece: *“Las servidoras y servidores públicos que inicien su relación laboral con la entidad, deberán presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas hasta el primer día hábil de ejercicio del cargo”*, numeral II. establece que *“Las servidoras y servidores públicos que concluyan su relación laboral con la entidad deberán presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, dentro el plazo de treinta días calendario a partir del primer día de su desvinculación de la entidad pública”*, numeral III. establece *“Las servidoras y servidores públicos que concluyan su relación laboral con la entidad pública o reingresen a la misma entidad, presentarán una sola Declaración Jurada de Bienes y Rentas hasta el primer día hábil de ejercicio del nuevo cargo, debiendo el declarante hacer constar en el formulario la declaración corresponde tanto por asumir el ejercicio del nuevo cargo como por la conclusión del anterior cargo”*.

Asimismo, la citada norma en su artículo 5 numeral I. establece que *“Todas las servidoras y servidores públicos deberán actualizar la información de su Declaración Jurada de Bienes y Rentas durante el ejercicio del cargo, presentando la misma durante el mes de su nacimiento...”*. Por otra parte el numeral II. establece la presentación se deberá llevar a cabo de acuerdo a las siguientes frecuencias inciso a) *“Cada diez años para las servidoras o servidores públicos que cumplan “Funciones de apoyo y servicio en la administración pública”, a partir de su última Declaración*

Jurada de Bienes y Rentas (no voluntaria) tomando en cuenta la fecha del formulario y no la de presentación e inciso c) Anualmente para el resto de las servidoras y servidores públicos, no comprendidos en los incisos a) y b).

Por otra parte, las servidoras y servidores públicos administrativos pese de que la entidad ha emitido los recordatorios de la presentación del Certificado de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, a través de las Ordenes de Servicio N° 01/2017 de fecha 10 de enero de 2016, N° 04/2017 de fecha 01 de febrero de 2017, N° 10/2017 de fecha 04 de abril de 2017, N° 13/2017 de fecha 02 de mayo de 2017, N° 18/2017 de fecha 05 de junio de 2017, N° 20/2017 de fecha 07 de julio de 2017, N° 27/2017 de fecha 01 de agosto de 2017, N° 29/2017 de fecha 01 de septiembre de 2017, N° 34/2017 de fecha 02 de octubre de 2017, N° 37/2017 de fecha 01 de noviembre de 2017 y N° 42/2017 de fecha 01 de diciembre de 2017, emitidas por Mery Jacinta Valeriano Porcel - Jefa de Recursos Humanos y Joselino Beltran Idagua – Director Administrativo y Financiero, que indica *“El Rectorado y la Dirección Administrativa Financiera a través de la Unidad de Recursos Humanos, recuerda a todo el personal administrativo de planta que tienen la obligación de presentar anualmente en el mes correspondiente a la fecha de su cumpleaños, Certificado de Declaración Jurada de Bienes emitida por la Contraloría General del Estado”*, las mismas que se encuentran selladas y firmadas en señal de recepción por todas las Direcciones y Unidades, no obstante las servidoras y servidores públicos no cumplieron con el recordatorio.

2.3. Personal eventual con acceso a recursos económicos que no presentaron y otros que incumplieron en el plazo de presentación del Certificado de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas

Personal Eventual que manejan y tienen acceso a recursos económicos, que tenían la obligación de presentar el Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, antes, durante y después del Ejercicio del Cargo:

Nombres y Apellidos	Cargo	N° C.I.	Fecha de Nacimiento	Fecha de Inicio y conclusión del Contrato	OBSERVACIÓN
Ada Elisa Justiniano Oliver	Técnico III Tesorería y Crédito Público	4419494 CBB	25/10/1976	03/01/2017 – 31/12/2017	No presentó el Certificado DJBR, Antes, Durante y Después
Maribel Chafloque Alvarez	Técnico IV de Caja y Valores Universitarios	5715789 PDO	03/05/1971	03/01/2017 - 31/12/2017	No presentó el Certificado DJBR, Antes, Durante y Después
Pamela Angie Olvea Terrazas	Técnico I de la Unidad de Tesorería Y Crédito Público	4201000 PDO	15/04/1986	03/01/2017 - 31/12/2017	No presentó el Certificado DJBR, Antes, Durante y Después.
Ronald Quintanilla Rivera	Auxiliar I Responsable de Caja Turno I de SISU	1762275 PDO	02/02/1978	01/03/2017 – 31/12/2017	No presento el Certificado DJBR, Antes, Durante y Después. Excepto presentó el Certificado DJBR por Decisión

					Voluntaria el 20/07/2017.
Abrahin Hassen Lozano	Auxiliar I Responsable de Caja Turno II de SISU	1767444 PDO	09/04/1991	01/03/2017 - 31/12/2017	No presentó el Certificado DJBR, Antes y Después. Excepto presentó el Certificado DJBR por Decisión Voluntaria el 20/07/2017, después de 59 días hábiles de fenecido el plazo.
Roberto Oliver Terceros Vidal	Técnico I de la Planta Piloto (^)	1763306 PDO	26/01/1983	09/01/2017 – 10/08/2017	No presentó el Certificado DJBR, Antes, Durante y Después.
Roberto Oliver Terceros Vidal	Responsable Administrativo y de Comercialización (^)	1763306 PDO	26/01/1983	11/08/2017 - 31/12/2017	No presentó el Certificado DJBR, Antes y Después
Luis Iver Balderrama Balcazar	Sub Jefe Televisión Universitaria (^)	1764863 PDO	28/11/1976	03/01/2017 - 31/12/2017	No presentó el Certificado DJBR, Antes, Durante y Después

(^) Personal que recibe dinero en efectivo por ingresos venta de servicios o productos institucionales.

Al respecto, el Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas aprobado con Resolución CGE/072/2012 de fecha 28 de junio de 2012, en su artículo 3 establece que “El personal eventual y consultores de línea no están dentro de las clases de servidores públicos previstos en la Constitución Política del Estado y en la Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público, consiguientemente no están obligados a prestar su Declaración Jurada de Bienes y Rentas, antes, durante y después de su relación contractual, **salvo que la relación contractual implique la administración o acceso a recursos económicos públicos** en virtud a los principios de transparencia, honestidad y ética previstos en el artículo 232 de la Constitución Política del Estado y el artículo 4 de la Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010.

3. CONCLUSIÓN GENERAL

Como resultado de la Revisión Anual del Cumplimiento del Procedimiento del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, gestión 2017 de la Universidad Amazónica de Pando, constatamos que de los cincuenta y seis servidoras y servidores públicos administrativos de planta, de los cuales catorce (14) han cumplido con la presentación del Certificado “Durante el Ejercicio del Cargo” de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas refrendado por la Contraloría General del Estado en el plazo establecido, en el mes de sus cumpleaños y treinta y siete (37) servidoras y servidores públicos no han presentado o presentaron fuera del plazo establecido el Certificado por “Asumir el Cargo”, “Durante el Ejercicio del Cargo” y “Después del Ejercicio del Cargo” de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas. Por otra parte, cinco (5) servidoras y servidores públicos que cumplen las “Funciones de apoyo y servicio en la administración pública”, quienes deberán presentar en la frecuencia de diez (10) años,

a partir de su última Declaración Jurada de Bienes y Rentas (no voluntaria) tomando en cuenta la fecha del formulario y no la de presentación.

Asimismo, cuatro (4) funcionarios eventuales designados en las funciones de Cajeros, que administran o tienen acceso a recursos económicos y otros cuatro (4) funcionarios que en el ejercicio de otros cargos (Técnico I de la Unidad de Tesorería y Crédito Público, Técnico I de la Planta Piloto, Responsable Administrativo y de Comercialización, Sub Jefe de Televisión Universitaria) que reciben dinero en efectivo por venta de servicios o productos institucionales, no han cumplido con la presentación del Certificado de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas refrendado por la Contraloría General del Estado, “Antes, Durante y Después del Ejercicio del Cargo”, excepto dos funcionarios eventuales que presentaron el Certificado por Actualización y por Decisión Voluntaria, después de fenecido el plazo (mes de sus cumpleaños).

Erick Daniel Mukay Murakami Mgr., M. Sc. CICNP
RAIG N° 00001-148
DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA
UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO

Cc. DAL
Rectorado
CGE

CAPITULO IV

4. METODOLOGÍA

La metodología a ser aplicada en el Trabajo Dirigido, son los métodos, técnicas y procedimiento de investigación lo cual se describe a continuación:

4.1. Métodos

El método establece el conjunto de procesos que se debe emprender en la investigación y demostración de la verdad, así el método permite organizar el procedimiento lógico general por seguir en el conocimiento y llegar a la observación, descripción y explicación de la realidad.

Los métodos aplicados para el análisis y estudio realizados son los siguientes:

4.1.1. Método Deductivo

Este proceso de conocimiento es “el razonamiento mental que conduce de lo general a lo particular”, se empleará este método principalmente en la etapa de programación de la revisión anual, que nos permitirá saber en un contexto general sobre el cumplimiento en la presentación de la DJBR, de forma que el resultado de la revisión nos ayude a identificar las circunstancias específicas que se presenten, mismas que serán objeto del examen durante la etapa de ejecución del trabajo.

4.1.2. Método Inductivo

Es el que va de lo particular a lo general, es decir aquel que, partiendo de casos particulares permite llegar a conclusiones generales. Es el camino que se sigue, partiendo de los enlaces observados entre los hechos particulares, para llegar a encontrar las relaciones universales. Se empleará este método en la etapa de ejecución del trabajo, debido a que: del resultado obtenido por la revisión efectuada a la documentación en particular, surgirá como conclusión una opinión independiente sobre el cumplimiento o no de la presentación del formulario de Declaración Jurada de Bienes y Rentas y sus implicancias en el ámbito administrativo, técnico y legal.

4.2. Técnicas y Procedimientos

Las técnicas utilizadas para documentar adecuadamente la realización del trabajo fueron las siguientes:

4.2.1. Observación

La observación es considerada la más general de las técnicas de auditoría y su aplicación es de utilidad en casi todas las fases del examen. Ya que es una acción directa del auditor interno para obtener información, mediante la verificación ocular de las operaciones o pasos seguidos por las unidades administrativas o funcionarios durante la ejecución de una actividad o un proceso.

En este trabajo se aplicó esta técnica mediante la observación de los files del personal administrativo de la Universidad Amazónica de Pando, también se observó consultando visualmente, el sistema de la Contraloría General del Estado.

4.2.2. Comparación

Es la técnica que permite identificar las diferencias existentes entre las acciones u operaciones realizadas y los lineamientos normativos. En base a la información y datos divulgados por medios impresos, audiovisuales o electrónicos.

Mediante esta técnica de investigación se verificó la normativa vigente relacionada con el objeto de la realización del Trabajo Dirigido, de la misma forma se comparó la fecha de cumpleaños del personal administrativo con la fecha de presentación del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, refrendado por la Contraloría General del Estado.

4.2.3. Confirmación

La confirmación permite obtener información directa y por escrito de los funcionarios que participan o ejecutan las operaciones sujetas a examen. La confirmación puede ser interna o externa

La confirmación es interna en el caso que los datos se obtengan de la propia institución o unidad auditada.

La confirmación es externa cuando los datos o la información se obtienen de los registros de otras entidades o unidades y la que proporcionan los usuarios directos de los servicios que produce la entidad.

Se utilizó esta técnica a través del envío de cartas de confirmación a los involucrados en este sentido al personal administrativo, con el propósito de profundizar la evaluación para llegar a una conclusión sobre el cumplimiento o no de los servidores y servidoras

4.2.4. Comprobación

La comprobación permite verificar la existencia, legalidad y legitimidad de las operaciones realizadas, mediante la revisión de los documentos que la justifican.

Se comprobó quiénes de los servidoras y servidores públicos cumplieron oportunamente con la presentación de la DJBR y otros que incumplieron o presentaron fuera del plazo establecido.

CAPÍTULO V

4. Cronograma y Presupuesto

4.1. Cronograma

Tiempo Estimado del Trabajo Dirigido

El convenio según reglamento marco expresa que la vigencia del trabajo dirigido es de cinco (5) meses como mínimo y un (1) año como máximo dentro de ACEF, a partir de la fecha y firma del mismo, debiendo ejecutarse el cronograma descrito en el Perfil del Trabajo Dirigido.

Tabla 1.

Programa de Actividades

GESTIÓN	2018																							
MESES	JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE			
SEMANA	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ACTIVIDADES																								
ELABORACIÓN DEL PERFIL	■																							
PRESENTACIÓN, DEFENSA Y APROBACIÓN DEL PERFIL				■																				
FIRMA DEL CONVENIO INTERINSITUCIONAL				■																				
DESARROLLO DE LA REVISIÓN				■																				
PRESENTACIÓN DEL PRIMER INFORME																■								
PRESENTACIÓN DEL SEGUNDO INFORME																			■					
ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO																			■					
REVISIÓN Y AJUSTES DEL DOCUMENTO FINAL																			■					
PRESENTACIÓN INFORME CORREGIDO																			■					
DEFENSA DEL TRABAJO FINAL																			■					

Fuente: Elaboración Propia

4.2. Presupuesto

Tabla 2.

Presupuesto General (Expresado en Bolivianos)

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	C/U	TOTAL Bs.
1	Material de Escritorio	Global	200	200
2	Material Bibliográfico	Global	100	100
3	Impresión y Empastado del trabajo	Global	1.200	1.200
4	Otros Gastos	Global	170	170
	TOTAL GASTOS		1.670	1.670

Son: Un mil seiscientos setenta 00/100 Bolivianos

Fuente: Elaboración Propia

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

Basado en los resultados que se obtuvieron durante el proceso del trabajo dirigido desarrollado en la Dirección de Auditoría Interna, enfocados en los objetivos plasmados, a continuación se enuncian las siguientes conclusiones.

- o La carrera de Contaduría Pública, del Área de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Amazónica de Pando y la Dirección de Auditoría Interna de la misma institución, firmaron un convenio específico con el propósito de elaborar la modalidad de graduación de Trabajo Dirigido, modalidad vigente según reglamento, el cual tiene como objetivo primordial la “Revisión Anual del Cumplimiento del Procedimiento del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas” gestión 2017. Examen que ha sido cumplido satisfactoriamente por la Universitaria Nisheria Mukay Durales.
- o Se solicitó información relacionada con el objeto de la Revisión Anual del PCO DJBR, mediante procedimientos y técnicas de auditoría establecidas en el programa de revisión.
- o Posteriormente se elaboró el (MPA) Memorándum de Planificación de la Revisión y se elaboró el Programa de Trabajo respectivo, a ser aplicado durante la ejecución.
- o Asimismo, se realizó los papeles de trabajo, como ser: planillas de verificación en las cuales se desglosa de manera ordenada, los resultados de la evaluación realizada, mediante la revisión física de los files del personal obteniendo los Certificados de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, designaciones de funcionarios administrativos y otra documentación relacionada con el objeto de la Revisión.
- o Posteriormente se emitió el informe interno como resultado de la Revisión Anual del Cumplimiento del Procedimiento del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, por el periodo comprendido entre enero y diciembre del 2017 en la Universidad Amazónica de Pando.

RECOMENDACIONES

De acuerdo a las conclusiones mencionadas anteriormente, y como resultado del presente Trabajo Dirigido, se recomienda a las autoridades competentes de la Universidad Amazónica de Pando.:

- o Realizar la designación correspondiente, de un responsable de Seguimiento de las DJBR, para su respectivo control de la misma.
- o Adoptar medidas y sanciones que correspondan, en caso de incumplimiento de la normativa aplicable al objeto del trabajo.
- o Promover dentro de la institución como parte de sus políticas internas y en concordancia con su misión y visión institucional, la viabilización de trabajos bajo las diferentes modalidades de graduación para las diferentes áreas de nuestra casa superior de estudios; con el objetivo de incentivar, motivar y promover en los universitarios la vocación e interés en perfeccionar sus conocimientos, con el consiguiente aporte a la producción de trabajos que coadyuven al desarrollo de las profesiones, ciencias e investigaciones

REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

- o Constitución Política del Estado aprobado por Referéndum de 25 de enero de 2009 y promulgada el 07 de febrero de 2009.
- o Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, Gaceta Oficial del Estado de Bolivia, 1990.
- o Ley N°2027 de 27 de octubre de 1999 del Estatuto del Funcionario Público.
- o Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”.
- o Código Penal de Bolivia aprobado mediante Decreto Ley 10426 de 23 de agosto de 1972, elevado a rango de Ley 1768 de 10 de marzo de 1997.
- o Norma de Auditoría Gubernamental (NE-/CE-011, Resolución N° CGE/094/2012); 27-08-2012).
- o Normas de Auditoría Especial, Código NE/CE-015, Resolución N° CGE/094/2012; 27-08-2012)
- o Decreto Supremo N°1233 Declaración Jurada de Bienes y Rentas de fecha 16 de mayo de 2012.
- o Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas (RE/RI-010).
- o Estatuto Orgánico 2007 Universidad Amazónica de Pando.
- o Paiva W. (2017): Bolivia: Cochabamba. Editorial Educación y cultura Pág. 60-107.
- o Pág. Web ENFOQUES CUANTITATIVO, CUALITATIVO Y MIXTO www.Eumed.net.

ANEXOS