

**UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO  
AREA DE CIENCIAS ECONOMICAS Y FINANCIERAS  
PROGRAMA DE CONTADURIA PÚBLICA**



**“AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUENTA FONDOS EN AVANCE, EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010”**

**PERFIL DE TRABAJO DIRIGIDO PARA OPTAR AL TITULO DE LICENCIATURA  
EN CONTADURIA PÚBLICA**

**AUTORA:** Univ. Sandra Mónica Saravia Choque

**TUTOR:** Lic. Adel Jamit Mukay Gonzales

**COBIJA – PANDO - BOLIVIA**

## *AGRADECIMIENTO*

*Mi agradecimiento al Licenciado Adel Jamit Mukay Gonzales el tutor quien me guió, he hizo posible el siguiente trabajo que llegue a su culminación.*

*A la Universidad Amazónica de Pando por acogerme en su seno durante mi formación profesional y a todos los docentes por la instrucción y enseñanza que me brindaron.*

*También expreso mi gratitud a todos mis familiares y amigos que me apoyaron e incentivaron para culminar esta etapa de mi carrera profesional, a todos los llevare presente.*

## DEDICATORIA

*Ante todo a Dios por darme la vida y bendecirme con una familia maravillosa, la cual me brindan su apoyo incondicional, su amor y paciencia, también le agradezco por darme la oportunidad de seguir adelante guiándome e iluminándome día a día.*

*Con todo mi cariño quedarme agradecida con mis amados Papas: Jorge y Gladys por su muestra de amor y apoyo incondicional, porque enseñaron a no desmayar por ninguna razón, de igual manera a mis queridos hermanos Cristhian, Adriana y Mishell por la fe que otorgaron.*

*También agradecer a una persona muy especial Miguel Miranda Mayta que estuvo apoyándome con su amor, cariño y comprensión.*

*Yo continuare impulsando más mi sabiduría, aun cuando exista obstáculos, seguiré aprendiendo más y más forjando un porvenir en el futuro superándome a la vez tanto personal y profesionalmente.*

*Contada mi gratitud es un logro muy importante y se lo debo a ustedes.*

*Sandra Mónica Saravia Choque*

## **INDICE**

### **CAPITULO I**

#### **ANTECEDENTES GENERALES**

|                       |   |
|-----------------------|---|
| 1.1 Introducción..... | 1 |
| 1.2 Convenio.....     | 2 |

### **CAPITULO II**

#### **DESCRIPCION GENERAL DE LA ENTIDAD PATROCINADORA**

|  |   |
|--|---|
| 2.1 Antecedentes de la Institución.....                      | 3 |
| 2.2 Características de la Institución.....                   | 3 |
| 2.3 Estructura Organizacional.....                           | 3 |
| 2.4 Visión.....  | 4 |
| 2.5 Misión.....  | 4 |
| 2.6 Objetivos de la Institución.....                         | 4 |
| 2.7 Unidad de Auditoría Interna.....                         | 4 |
| 2.7.1 Objetivos de la Unidad de Auditoría Interna.....       | 5 |
| 2.7.2 Ámbito de Acción.....                                  | 6 |
| 2.7.3 Visión y Misión de la Unidad de Auditoría Interna..... | 6 |
| 2.7.4 Relaciones Estructurales y Funcionales.....            | 6 |
| 2.7.5 Estructura Interna.....                                | 7 |
| 2.7.6 Funciones de la Unidad de Auditoría Interna.....       | 7 |

### **CAPITULO III**

#### **MARCO TEORICO**

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| 3.1 Auditoria.....              | 8 |
| 3.2 Tipos de Auditoria.....     | 8 |
| 3.2.1 Auditoría Financiera..... | 8 |

|   |    |
|---|----|
| 3.2.2 Auditoria Operativa.....  | 8  |
| 3.2.3 Auditoria Especial.....   | 8  |
| 3.2.4 Auditoría Ambiental.....  | 8  |
| 3.2.5 Auditoria de Proyectos de Inversión Pública.....                  | 9  |
| 3.2.6 Auditoria de Tecnologías de la Información y la Comunicación..... | 9  |
| 3.3 Etapas de la Auditoria.....   | 9  |
| 3.3.1 Planificación.....  | 9  |
| 3.3.2 Ejecución.....  | 9  |
| 3.3.3 Comunicación de Resultados.....                                   | 9  |
| 3.4 Papeles de Trabajo.....   | 10 |
| 3.5 Riesgos de Auditoria.....   | 10 |
| 3.6 Hallazgos.....  | 10 |
| 3.6.1 Atributos de la Deficiencias o Hallazgos.....                     | 10 |
| 3.7 Evidencia.....  | 11 |
| 3.8 Papeles de Trabajo.....   | 11 |
| 3.9 Control Interno.....  | 12 |
| 3.9.1 Componentes de Control Interno.....                               | 12 |
| 3.9.1.1 Ambiente de Control.....  | 12 |
| 3.9.1.2 Evaluación de los Riegos.....                                   | 13 |
| 3.9.1.3 Actividades de Control.....                                     | 13 |
| 3.9.1.4 Información y Comunicación.....                                 | 13 |
| 3.9.1.5 Supervisión.....  | 13 |
| <br><b>CAPITULO III</b>   |    |
| <b>DESARROLLO DEL CASO PRÁCTICO</b>                                     |    |
| 3.1 Descripción Teórica.....  | 14 |

|   |    |
|---|----|
| Planificación.....  | 14 |
| Ejecución.....  | 15 |
| Comunicación de Resultados.....   | 15 |
| Legajo Corriente.....   | 16 |
| Memorándum de Planificación de Auditoría.....   | 17 |
| 1 Términos de referencia.....   | 17 |
| 1.1 Antecedentes, objetivo, objeto y alcance del examen.....                            | 17 |
| Antecedentes.....   | 17 |
| Objetivos.....  | 17 |
| Objeto.....   | 17 |
| Alcance del examen.....   | 18 |
| 1.2 Metodología.....  | 18 |
| Planificación.....  | 18 |
| Ejecución.....  | 18 |
| Comunicación.....   | 19 |
| 1.3 Normas, principios y disposiciones legales.....                                     | 19 |
| 1.4 Principales responsables a nivel de emisión de informes.....                        | 20 |
| 1.5 Actividades y fechas de mayor importancia.....                                      | 20 |
| 2 Información sobre los antecedentes, operaciones de la institución.....                | 21 |
| 2.1 Antecedentes de la Entidad y Marco Legal.....                                       | 21 |
| 2.2 Principales segmentos de la entidad relacionados con el objeto de la auditoría..... | 22 |
| 2.3 Organismos y entidades vinculadas con el objeto de la auditoría.....                | 23 |
| 2.4 Fuentes de generación de recursos.....  | 23 |
| 2.5 Responsables de las operaciones objeto de la auditoría.....                         | 24 |

|   |    |
|---|----|
| 2.6 Factores externos que pueden afectar las operaciones..... | 25 |
| 2.7 Determinación de los riesgos de auditoría.....            | 25 |
| 3 Ambiente del sistema de información.....                    | 26 |
| 4. Ambiente de control.....                                   | 26 |
| 5 Enfoque de Auditoría.....                                   | 29 |
| 6 Consideraciones sobre significatividad.....                 | 29 |
| 7 Apoyo de especialistas.....                                 | 29 |
| 8 Administración del Trabajo.....                             | 29 |
| 9 Programas de Trabajo.....                                   | 30 |
| Legajo Corriente.....   | 32 |
| Planillas de Evaluación.....                                  | 33 |
| Planillas de Deficiencia o Hallazgos.....                     | 45 |
| Legajo de Resumen.....  | 55 |
| Informe de Control Interno.....                               | 56 |
| Planilla de Tiempo.....                                       | 68 |

## **CAPITULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

|                          |    |
|--------------------------|----|
| 5.1 Conclusiones.....    | 69 |
| 5.2 Recomendaciones..... | 70 |

# INDICE

## **CAPITULO I**

### **ANTECEDENTES GENERALES**

|                        |   |
|------------------------|---|
| 1.1 Introducción ..... | 1 |
| 1.2 Convenio.....      | 2 |

## **CAPITULO II**

### **DESCRIPCION GENERAL DE LA ENTIDAD PATROCINADORA**

|   |   |
|---|---|
| 2.1 Antecedentes de la Institución .....                      | 3 |
| 2.2 Características de la Institución .....                   | 3 |
| 2.3 Estructura Organizacional.....                            | 3 |
| 2.4 Visión .....  | 4 |
| 2.5 Misión .....  | 4 |
| 2.6 Objetivos de la Institución .....                         | 4 |
| 2.7 Unidad de Auditoría Interna .....                         | 4 |
| 2.7.1 Objetivos de la Unidad de Auditoría Interna .....       | 5 |
| 2.7.2 Ámbito de Acción .....                                  | 6 |
| 2.7.3 Visión y Misión de la Unidad de Auditoría Interna ..... | 6 |
| 2.7.4 Relaciones Estructurales y Funcionales.....             | 6 |
| 2.7.5 Estructura Interna.....                                 | 7 |
| 2.7.6 Funciones de la Unidad de Auditoría Interna .....       | 7 |

## **CAPITULO III**

### **MARCO TEORICO**

|   |   |
|---|---|
| 3.1 Auditoria.....                                      | 8 |
| 3.2 Tipos de Auditoria.....                             | 8 |
| 3.2.1 Auditoría Financiera .....                        | 8 |
| 3.2.2 Auditoria Operativa.....                          | 8 |
| 3.2.3 Auditoria Especial.....                           | 8 |
| 3.2.4 Auditoría Ambiental .....                         | 8 |
| 3.2.5 Auditoria de Proyectos de Inversión Pública ..... | 9 |

|  |    |
|--|----|
| 3.2.6 Auditoria de Tecnologías de la Información y la Comunicación | 9  |
| 3.3 Etapas de la Auditoria   | 9  |
| 3.3.1 Planificación  | 9  |
| 3.3.2 Ejecución  | 9  |
| 3.3.3 Comunicación de Resultados                                   | 9  |
| 3.4 Papeles de Trabajo   | 10 |
| 3.5 Riesgos de Auditoria   | 10 |
| 3.6 Hallazgos  | 10 |
| 3.6.1 Atributos de la Deficiencias o Hallazgos                     | 11 |
| 3.7 Evidencia  | 11 |
| 3.8 Papeles de Trabajo   | 12 |
| 3.9 Control Interno  | 12 |
| 3.9.1 Componentes de Control Interno                               | 12 |
| 3.9.1.1 Ambiente de Control  | 13 |
| 3.9.1.2 Evaluación de los Riegos                                   | 13 |
| 3.9.1.3 Actividades de Control                                     | 13 |
| 3.9.1.4 Información y Comunicación                                 | 13 |
| 3.9.1.5 Supervisión  | 14 |

## **CAPITULO IV**

### **DESARROLLO DEL CASO PRÁCTICO**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>LEGAJO DE PLANIFICACIÓN</b>   | <b>17</b> |
| 4 Términos de referencia   | 18        |
| 4.1 Antecedentes, objetivo, objeto y alcance del examen                              | 18        |
| 4.2 Metodología  | 19        |
| 4.3 Normas, principios y disposiciones legales                                       | 20        |
| 4.4 Principales responsables a nivel de emisión de informes                          | 21        |
| 4.5 Actividades y fechas de mayor importancia  | 21        |
| 4.6 Información sobre los antecedentes, operaciones de la institución                | 22        |
| 4.6.1 Antecedentes de la Entidad y Marco Legal                                       | 22        |
| 4.6.2 Principales segmentos de la entidad relacionados con el objeto de la auditoria | 23        |

|   |    |
|---|----|
| 4.6.3 Organismos y entidades vinculadas con el objeto de la auditoria ..... | 24 |
| 4.6.4 Fuentes de generación de recursos .....                               | 24 |
| 4.6.5 Responsables de las operaciones objeto de la auditoria .....          | 25 |
| 4.6.6 Factores externos que pueden afectar las operaciones.....             | 26 |
| 4.6.7 Determinación de los riesgos de auditoría .....                       | 27 |
| 4.7 Ambiente del sistema de información .....                               | 28 |
| 4.8 Ambiente de control.....  | 29 |
| 4.9 Enfoque de Auditoria .....  | 30 |
| 4.10 Consideraciones sobre significatividad .....                           | 31 |
| 4.11 Apoyo de especialistas .....   | 31 |
| 4.12 Administración del Trabajo.....  | 31 |
| 4.13 Programas de Trabajo .....   | 31 |
| <b>LEGAJO CORRIENTE</b> .....   | 34 |
| 4.15 Planillas de Evaluación .....  | 35 |
| 4.16 Planillas de Deficiencia o Hallazgos.....                              | 47 |
| <b>LEGAJO DE RESUMEN</b> .....  | 58 |
| 4.17 Informe de Control Interno .....                                       | 59 |

## **CAPITULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

|                         |    |
|-------------------------|----|
| 5.1 Conclusión .....    | 72 |
| 5.2 Recomendación ..... | 72 |

### **BIBLIOGRAFIA CONSULTADA**

### **ANEXOS**

## CAPITULO I

### ANTECEDENTES GENERALES

#### 1.1 INTRODUCCION

Fondos en Avance es el procedimiento de entrega de una determinada cantidad de dinero a un Servidor Público previamente autorizado, con el propósito de que utilice en la ejecución y pago de gastos autorizados y emergentes de requerimientos imperiosos y urgentes, debiendo realizar una oportuna rendición de cuentas, de acuerdo a los términos establecidos en el Reglamento los fondos en avance.

Los Fondos en Avance son entregas de fondos a Servidores Públicos autorizados con cargo a rendición de cuenta documentada, bajo la responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE). Para cumplir propósitos específicos relacionados con las actividades propias de la Institución.

El presente trabajo es el resultado de la experiencia adquirida del proceso de trabajo dirigido realizado en la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando, según convenio firmado por partes pertinentes.

Asimismo, la memoria descansa inicialmente sobre un marco teórico que respalda la práctica propia del objeto del trabajo dirigido.

El presente trabajo dirigido, está compuesto por 5 (cinco) unidades capitulares, cuyas características generales son:

En el **capítulo I, Antecedentes Generales** se reconoce los antecedentes y la información relacionada con el convenio de la modalidad de “Titulación del Trabajo Dirigido”, el tema del trabajo, el alcance y los objetivos.

En el **capítulo II, Descripción de la entidad patrocinadora** se describe en forma general a la entidad patrocinadora partiendo de los aspectos generales hasta la unidad donde se desarrollo el trabajo dirigido, tales aspectos son: Las características, objetivos, estructura organizacional, visión, misión de la Universidad Amazónica de Pando y de la Unidad de Auditoría Interna.

En el **Capítulo III, Marco Teórico** se encuentran los antecedentes y las bases teóricas o la fundamentación teórica respecto a la auditoria y se menciona en

forma resumida fondos en avance, asimismo se describen un conjunto de conceptos básicos de aspectos normativos legales vigentes utilizados en el presente trabajo.

En el **Capítulo IV, Desarrollo del caso Practico** se desarrolla el caso práctico ficticio: Auditoria especial de recursos entregados a servidores públicos de la Universidad Amazónica de Pando, registrado en la cuenta fondos en avance, en el periodo comprendido entre el 1 enero al 31 de diciembre de 2010, cuyo alcance es de seis meses de la gestión 2012, según el alcance del trabajo dirigido.

En el **capitulo V**, Finalmente como resultado del trabajo realizado, la memoria reconoce las **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

## 1.2 CONVENIO

A través de la Dirección del Área de Ciencias Económicas y Financieras con el programa de Contaduría Pública se ha implementado la modalidad de trabajo dirigido como una opción de graduación para los estudiantes del indicado programa, en el marco de las recomendaciones del X Congreso Nacional de Universidades, para lo cual se ha delegado a esta unidad académica la responsabilidad de ejecutar la modalidad.

El presente trabajo se realiza según la modalidad de graduación de Trabajo Dirigido que consiste en realizar trabajos especializados previos convenio específico entre las Direcciones del **AREA CIENCIAS ECONOMICAS Y FINANCIERAS Y LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA DE LA UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO.**

En el marco de la cooperación mutua que debe existir entre las distintas unidades de la Universidad Amazónica de Pando, en este caso, la Unidad de Auditoría Interna representada por el Mgr. Erick Daniel Mukay Murakami y el Área de Ciencias Económicas y Financieras representado por el Lic. José Luis Segovia Saucedo.

El convenio tiene con objeto el desarrollo de la auditoria especial, realizando el relevamiento de la información, tareas en base a las técnicas y procedimientos descritos en el programa de auditoría de manera técnica – científica para cumplir con el objeto correspondiente en la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando.

## CAPITULO II

### DESCRIPCION GENERAL DE LA ENTIDAD PATROCINADORA

#### 2.1 ANTECEDENTES DE LA INSTITUCION

La Universidad Amazónica de Pando es una institución de educación superior autónoma que forma parte del sistema de la Universidad Boliviana, fue creada mediante Decreto Supremo N° 20511 del 21 de septiembre de 1984 y sancionada por Ley de la nación N° 653 del 18 de octubre de 1984, en conformidad a las resoluciones del VI y VII Congreso Nacional de Universidades.

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 fines de enseñanza – aprendizaje, investigación científica y tecnológica e interacción social universitaria, constituida por docentes, estudiantes y administrativos, así como personal de apoyo.

#### 2.2 CARACTERISTICAS DE LA INSTITUCION

La Universidad Amazonia de Pando es una comunidad académica, innovadora, participativa, productiva y plural, en permanente aprendizaje y desarrollo y comprometida con la excelencia, cuya manera de participar activamente en el logro de una sociedad más justa y promover el desarrollo armónico y sustentable de sus dimensiones sociales, políticas, culturales y económicas.

#### 2.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Universidad Amazónica de Pando se encuentra estructurada considerando los siguientes niveles:

**Nivel superior de decisión y normativo:** Compuesto por el Honorable Consejo Universitario y los Consejos de áreas.

**Nivel Ejecutivo:** Rector.

**Nivel de staff y asesoramiento:** Secretaria General, Asesoría legal y Auditoría Interna.

**Nivel académico:** Consejo Académico Universitario, Vicerrector, las Direcciones de: Investigación y Post Grado, Planificación y Evaluación Institucional, Interacción Social y Académica y las distintas Unidades Académicas por áreas del conocimiento.

**Nivel operativo:** Encomendado a la Dirección Administrativa y Financiera; es conveniente aclarar que esta Dirección tiene bajo su dependencia a las Unidades de: Bienes y servicios, Contabilidad, Contrataciones, Presupuestos, Tesorería y Crédito Público y Recursos Humanos.

## **2.4 VISION**

“La Universidad Amazónica de Pando, será una institución con acreditación regional, nacional e internacional conformada por equipos multidisciplinarios de trabajo, que promueven el aprovechamiento racional y sostenible de los recursos naturales, para contribuir al desarrollo socioeconómico de la región y el país, mediante la formación de profesionales idóneos y la generación de actividades científico- investigativo e interacción social, con identidad cultural y profundo sentimiento de soberanía nacional.”

## **2.5 MISION**

"Formar profesionales idóneos de reconocida calidad y excelencia, con conciencia crítica y capacidad para crear, adaptar, transformar la ciencia y tecnología universal para el desarrollo y progreso de la región y la nación, promover la investigación científica e interacción social, difundir y acrecentar el patrimonio cultural y la soberanía del país."

## **2.6 OBJETIVOS DE LA INSTITUCION**

Los objetivos de la Universidad Amazónica de Pando son:

- Formar profesionales idóneos en todas las áreas de conocimiento científico tecnológico y cultural, que respondan a las necesidades del desarrollo nacional y especial regional de la Amazonia Boliviana.
- Orientar, realizar y promover investigaciones en todos los campos del conocimiento, pero con énfasis especial en la priorización de los problemas de la Amazonia Boliviana.

- Fortalecer vínculos con Universidades del interior y exterior del país.

## **2.7 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

La Unidad de Auditoría Interna, siendo una unidad de control posterior realiza tareas de línea dentro de la Universidad Amazónica de Pando; sin embargo, coadyuva a la máxima autoridad ejecutiva en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, a través del examen y evaluación de los Sistemas de Administración y Control (SAYCO), el Examen sobre la confiabilidad de los Registros y Estados Financieros y otros exámenes especiales y específicos, en el marco de las Normas de Auditoría Gubernamental.

### **2.7.1 OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

El objetivo de la Unidad de Auditoría Interna es examinar los resultados de las operaciones en términos de eficiencia y efectividad expresados en los estados financieros, a través de:

- La evaluación del grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno a ellos incorporados, así como la eficiencia y resultados de las operaciones.
- Verificación de la confiabilidad de los Registros contables y operativos que sustenten los estados financieros.
- La verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, normas y reglamentos internos que regulan los sistemas administrativos de la Universidad Amazónica de Pando.
- La evaluación de las actividades u operaciones de la Universidad Amazónica de Pando, en términos de eficacia, economía y eficiencia.
- La realización de auditorías especiales o específicas de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental.
- En asuntos relacionados con el control gubernamental, apoyar a la máxima autoridad ejecutiva.
- Analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones.
- La Unidad de auditoría interna no participará en ninguna otra operación ni actividad administrativa y dependerá de la máxima autoridad ejecutiva de la entidad, sea ésta colegiada o no, formulando y ejecutando con total independencia el programa de sus actividades.
- Todos sus informes serán remitidos inmediatamente después de concluidos a la máxima autoridad colegiada, si la hubiera; a la máxima autoridad del ente que ejerce tuición sobre la entidad auditada

### **2.7.2 ÁMBITO DE ACCIÓN**

Cubre todas las áreas y/o dependencias de la Universidad Amazónica de Pando, es decir, su organización, sistemas, actividades y los controles administrativos y financieros.

### **2.7.3 MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

#### **➤ MISIÓN**

Asesorar a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Universidad Amazónica de Pando y sus dependencias, evaluando el control interno y verificando que las actividades, registros y operaciones, se ajusten a las disposiciones legales y reglamentarias internas y externas, mediante la realización de auditorías de confiabilidad, operativas, especiales, y otras específicas, con base en las Normas de Auditoría Gubernamental y Normas de Auditoría Nacionales e Internacionales; presentando el correspondiente informe que debe contener hallazgos, recomendaciones y comentarios.

#### **➤ VISIÓN**

Ser la dependencia que preste apoyo a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Universidad Amazónica de Pando y sus dependencias, mediante la evaluación permanente del control interno, que permita evidenciar que la información financiera y administrativa, se realiza con eficacia, eficiencia, economía y transparencia.

### **2.7.4 RELACIONES ESTRUCTURALES Y FUNCIONALES**

En concordancia con el artículo 15 de la Ley 1178 y el Artículo 80 del Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando, la Unidad de Auditoría Interna depende del Rector. Su ubicación dentro la estructura de la organización le permite mantener independencia en el cumplimiento de sus responsabilidades señaladas en disposiciones legales.

De igual manera, la Unidad de Auditoría Interna ejerce labor de control interno posterior, a través de exámenes periódicos y sus respectivas recomendaciones. Además de acuerdo al artículo 81 del Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando, son atribuciones del Auditor Interno:

Asistir al Rector en lo referente a Auditoría, la organización administrativa optima, 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 artículo 44 del Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando.

### **2.7.5 ESTRUCTURA INTERNA**

La estructura de la Unidad de Auditoría Interna, de acuerdo a la naturaleza de sus operaciones, se ha definido en los siguientes niveles:

- ❖ Auditor
- ❖ Becarios

### **2.7.6 FUNCIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

La Unidad de Auditoría Interna como parte integral del Sistema de control Interno de la Universidad Amazónica de Pando, tiene las siguientes funciones:

- ✓ Cumplir y hacer cumplir los objetivos establecidos anteriormente.
- ✓ Revisar los sistemas administrativos y/u operativos de la Universidad, a fin de asegurar el cumplimiento de planes, políticas y disposiciones legales vigentes.
- ✓ Evaluar la confiabilidad de la información financiera.
- ✓ Evaluar las medidas adoptadas para la protección y salvaguarda de los archivos de la institución.
- ✓ Evaluar los procedimientos adoptados para la conservación de los Papeles de Trabajo en el archivo de la Unidad, por el tiempo de cinco años y pasado este tiempo remitirlos al Archivo Central de la entidad.
- ✓ Velar por el uso económico y eficiente de los recursos financieros.
- ✓ Preparar y presentar la programación anual de operaciones a la Contraloría General del Estado.
- ✓ Observar y cumplir las Normas de Auditoría Gubernamental e instructivas de la Contraloría General del Estado.
- ✓ Previa a la emisión del informe definitivo, debe dar a conocer los resultados al Rector y los responsables de las unidades involucradas en las operaciones examinadas.
- ✓ Informar de los trabajos realizados al Rector, a través de la emisión de los informes respectivos con copia a la Contraloría General del Estado.
- ✓ Hacer seguimiento a la implantación de las recomendaciones aceptadas por la Universidad Amazónica de Pando.
- ✓ Ejecutar supervisión y control de calidad del proceso de auditoría.

## **CAPITULO III**

### **MARCO TEORICO**

#### **3.1 AUDITORIA**

Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos.

#### **3.2 TIPOS DE AUDITORÍAS**

##### **3.2.1 AUDITORIA FINANCIERA**

La auditoría financiera es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de Emitir una opinión independiente respecto a sí los estados financieros de la entidad auditada presentan razonablemente en todo aspecto significativo, y de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.

##### **3.2.2 AUDITORIA OPERATIVA**

Es el examen posterior de la totalidad o parte de las operaciones o actividades de una entidad pública, incluyendo las de contrato e inversiones, para determinar su grado de efectividad, economicidad y eficiencia; formular recomendaciones conducentes a mejorar dichos grado; y emitir un informe respecto a las operaciones o actividades examinadas y evaluadas.

##### **3.2.3 AUDITORIA ESPECIAL**

Es la acumulación y en 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 y obligaciones contractuales y si corresponde establecer indicios de responsabilidad por la función pública. (NAG)

##### **3.2.4 AUDITORIA AMBIENTAL**

Es la acumulación y examen metodológico y objetivo de evidencia con el propósito de expresar una opinión independiente sobre la eficacia de los sistemas de gestión ambiental y/o el desempeño y/o los resultados de la gestión ambiental. (NAG)

### **3.2.5 AUDITORIA DE PROYECTOS DE INVERSION PÚBLICA**

Es la acumulación y examen objetivo, sistemático e independiente de evidencia con el propósito de expresar una opinión sobre el desempeño de todo o parte de un proyecto de inversión pública y/o de la entidad gestora del mismo. (NAG)

### **3.2.6 AUDITORIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACIÓN**

Es el examen objetivo, crítico, metodológico y selectivo de evidencia relacionada con políticas, prácticas, procesos y procedimientos en materia de tecnologías de la información y la comunicación, para expresar una opinión independiente respecto:

### **3.3 ETAPAS DE AUDITORIA**

Cualquiera fuere el tamaño, tipo, clase o grado de complejidad de la entidad, proyecto o programa existente tres etapas básicas el proceso que deberán llevarse a cabo, estas son:

- Planificación
- Ejecución
- Comunicación de resultados

#### **3.3.1 PLANIFICACION**

Es el proceso de identificar lo que se debe hacer durante la auditoria quien debe ejecutar cada tarea y en qué momento. Generalmente se considera que la planificación incluye el memorándum de planificación de auditoría y los programas de auditoría pero antes de la realización de las pruebas detalladas.

#### **3.3.2 EJECUCION**

En este proceso se realiza la ejecución de los programas de trabajo según los objetivos establecidos de la auditoria para ir respaldando según los hallazgos obtenidos.

#### **3.3.3 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

En este etapa se realiza la parte final de la auditoria una vez que concluya la ejecución se procede a la realización del informe de control interno según a toda la evidencia obtenida.

### 3.4 PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo son registro o conjunto de cédulas preparadas por el auditor (contador público) y los documentos proporcionados por la entidad auditada por terceras personas a solicitud del auditor, que demuestran la evidencia comprobatoria, suficiente y competente obtenida durante el proceso de auditoría, constituyen la prueba del trabajo realizado, demuestran la naturaleza y el alcance de los procedimientos de auditoría ejecutados.

### 3.5 RIESGOS DE AUDITORÍA

A los efectos de establecer el alcance de los procedimientos de auditoría, el auditor gubernamental debe determinarlos. El riesgo de auditoría está compuesto por:

**Riesgo inherente.** Es la posibilidad de que existan errores o irregularidades significativas en la información auditada, al margen de la efectividad de los controles internos relacionados.

**Riesgo de control.** Es la posibilidad de que existan errores o irregularidades significativas en la información auditada, que no hayan sido prevenidos o detectados por los controles internos de la entidad.

**Riesgo de detección.** Es la posibilidad de que los procedimientos de auditoría fallen en detectar o no detecten la existencia de errores o irregularidades significativas en la información auditada.

**Muestreo.** Para la obtención de las evidencias de auditoría, el auditor debe utilizar, en lo posible, métodos de muestreo estadístico y no estadístico.

**Programas de trabajo.** Definen la naturaleza, la extensión y la oportunidad de los procedimientos necesarios para obtener evidencia competente y suficiente que respalde la opinión del auditor gubernamental.

### 3.6 HALLAZGOS

Es el resultado de una investigación, análisis, comparación, es una situación deficiente, relevante que se determina por medio de la aplicación de los procedimientos de auditoría.

### 3.6.1 ATRIBUTOS DE LAS DEFICIENCIAS O HALLAZGOS

**Condición.-** Lo que se encontró en la práctica, en el caso de la auditoria, como carencia de un determinado mecanismo que se aparta de la norma.

**Criterio.-** Ver que disposición legal se vulnera, incumplimiento de la normatividad

**Causa.-** Obtener explicaciones de los niveles de responsabilidad para informarse de las razones de incumplimiento de la norma o no tener el mecanismo de control deseado.

**Efecto.-** El riesgo o exposición, es decir el impacto posible que puede causar la condición.

**Recomendación.-** Proposición de solución, para evitar las consecuencias mencionadas en el efecto.

### 3.7 EVIDENCIA

Es la base de sustentación de la auditoria es cualquier información, asunto o hecho que obtiene reúne o realiza el auditor mediante la ejecución de procedimientos de auditoría, para determinar si la información que se esta auditado, esta presentada de acuerdo a criterios en cualquier tipo de auditoría. La evidencia obtenida debe ser competente y suficiente como base razonable para sustentar los hallazgos y conclusiones del auditor gubernamental.

**Testimoniales.-** Obtenidas mediante entrevistas, declaraciones, encuestas (confirmaciones), etc., debiendo constar la misma en documento escrito.

**Documentales.-** Proporcionadas por los registros de contabilidad, contratos, facturas, informes y otros documentos.

**Físicas.-** Emergentes de la inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos, cuyo resultado debe constar en documento escrito.

**Analíticas.-** Desarrolladas a través de cálculos, estimaciones, comparaciones, estudios de índices y tendencias, investigación de variaciones y operaciones no habituales.

**Informáticas.-** Contenidas en soportes electrónicos e informáticos, así como los elementos lógicos, programas y aplicaciones utilizados en los procedimientos de la entidad.

### **3.8 PAPELES DE TRABAJO**

Los papeles de trabajo son registros o conjunto de cédulas preparadas por el auditor (contador público) y los documentos por la entidad auditada por terceras personas a solicitud del auditor, que demuestran la evidencia comprobatoria suficiente y competente obtenida durante el proceso de auditoría, constituyen la prueba del trabajo realizado, demuestran naturaleza y el alcance de los procedimientos de auditoría ejecutados.

### **3.9 CONTROL INTERNO**

El control interno es un proceso efectuado por la junta directiva de la entidad, la gerencia y además personal, diseñado para proporcionar seguridad razonable relacionada con el logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Confiabilidad en la presentación de informes financieros
- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

El control interno comprende el plan de organización y la totalidad de los métodos y procedimientos que en forma ordenada adopta la entidad, para asegurar la protección de todos sus recursos, la protección de la formación financiera y administrativa correcta, asegura y oportuna, la promoción de eficiencia operacional y la adhesión del personal a las políticas predefinidas por la dirección.

#### **3.9.1 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO**

El control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí, derivándose del estilo gerencial y están integrados en el proceso de dirección; estos componentes que se presentan con independencia del tamaño o naturaleza de la organización, son:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión

### **3.9.1.1 Ambiente de Control**

El entorno o ambiente de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad, desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente, consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección, la gerencia y por su carácter refleja al resto de los empleados, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

### **3.9.1.2 Evaluación de Riesgos**

Todas las empresas independientes de su tamaño, estructura, naturaleza o sector al que pertenecen se encuentran con riesgos en todos los niveles de su organización. Los riesgos afectan la habilidad de cada entidad para sobrevivir, competir con éxito dentro un sector, mantener una posición financiera fuerte y una imagen pública positiva así como la calidad de sus productos o servicios y empleados. No existe ninguna forma práctica de reducir el riesgo a cero de hecho el riesgo inherente a los negocios, no existe forma práctica de reducir el riesgo a cero. La dirección debe determinar cuál es el nivel de riesgo que se considera aceptable y esforzarse para mantenerlo dentro de los límites marcados.

### **3.9.1.3 Actividades de Control**

Las actividades de control son aquellos procedimientos y políticas que se adicionan al ambiente de control establecido por la administración para proporcionar seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos del ente las actividades de control se realizan en toda la organización en todos los niveles y en todas las funciones.

### **3.9.1.4 Información y Comunicación**

La información tanto general internamente como aquello que se refiere a eventos acontecidos en el exterior, es también parte esencial de la forma de decisiones así como el seguimiento de las operaciones, la información cumple distintos propósitos a diferentes niveles. También debe existir adecuados canales para que el personal conozca sus responsabilidades de control de sus actividades, estos canales deben comunicar los aspectos más relevantes del sistema de control interno y la información indispensable para los gerentes, así como los hechos críticos para el personal encargado de realizar operaciones críticas.

### **3.9.1.5 Supervisión**

Una de las responsabilidades de la gerencia es establecer y mantener el control interno, supervisando los controles para considerar si están operando como se estableció y que están siendo modificados en forma apropiada para los cambios en condiciones aceptables.

La vigilancia es un proceso que valora la calidad del control interno, desarrollado sobre el tiempo. Esto involucra la valoración del diseño y operación de los controles, sobre una base de tiempo y tomando las necesarias acciones correctivas.

## CAPITULO IV

### DESARROLLO DEL CASO PRÁCTICO

#### DESCRIPCION TEORICA

En la unidad de auditoría interna de la Universidad Amazónica de Pando, de acuerdo al POA del 2011, se tuvo programado la realización de la auditoría denominado auditoria especial de los recursos entregados a servidores públicos de la Universidad Amazónica de Pando, registrado en la cuenta fondos en avance en el periodo comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre de la Gestión 2010, lo cual se procedió a realizar mediante una solicitud a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), comunicando que se haga la entrega de toda la información relacionada con la entrega de fondos en avance, para la realización de la mencionada auditoria.

El trabajo es desarrollado mediante las siguientes etapas que son:

#### ➤ PLANIFICACIÓN

Durante esta etapa, obtenemos información general de la entidad sujeta al análisis y el ambiente en el cual opera, identificando aquellas actividades que se desarrollan en forma directa e inmediata que se relacionan con el objetivo de su creación, las actividades de apoyo requeridas para cumplir los fines de la entidad y las áreas críticas y de mayor riesgo de auditoría.

La planificación se refleja en un memorándum de planificación de auditoría (MPA) que documente las consideraciones analizadas durante toda la etapa, como los respectivos programas de trabajo que indican de forma, en qué momento y con que alcance se ejecutan los procedimientos seleccionados.

#### ➤ EJECUCIÓN

Esta etapa, consistió en la evaluación y análisis de la información, la documentación obtenida sobre las entregas de recursos y las rendiciones de cuentas, para establecer el cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con el objeto de la auditoría. Para cuyo fin, se han definido procedimientos de verificación, indagación, revisión documentada, y otros procedimientos.

La finalidad de esta fase es la de obtener evidencia competente y suficiente para sustentar los hallazgos de auditoría.

➤ **COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

Con esta etapa se procedió a elaborar el informe de control interno, como resultado de la aplicación de los programas de auditoría, con los hallazgos identificados, sustentados con evidencia suficiente y competente, en el marco de las Normas de Auditoría Gubernamental, referido a la Auditoría Especial.

Lo descrito precedentemente se evidencia a través de la siguiente información.



AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010

**UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO**  
**AUDITORIA INTERNA**  
**COBIJA – PANDO - BOLIVIA**

---

**LEGAJO DE PLANIFICACION**

**AUDITORÍA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO, Y REGISTRADOS EN LA CUENTA FONDOS EN AVANCE, EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTIÓN 2010**

**CONTENIDO**

| <b>DESCRIPCIÓN</b>                       | <b>REFERENCIA</b> |
|--|-------------------|
| MEMORANDUM DE PLANIFICACION DE AUDITORÍA | <b>LP-1</b>       |
| PAPELES DE TRABAJO                       | <b>LP-2</b>       |
| PROGRAMAS DE TRABAJO                     | <b>LP-3</b>       |

**La documentación contenida en este legajo fue elaborada y aprobada por:**

| <b>Cargo</b>                         | <b>Iniciales</b> | <b>Rúbrica</b> | <b>Fecha</b> |
|--------------------------------------|------------------|----------------|--------------|
| <b>Titular de Auditoría Interna.</b> | <b>E.D.M.M.</b>  |                |              |
| <b>Auditora</b>                      | <b>S.M.S.CH.</b> |                |              |

**UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO  
AUDITORÍA INTERNA  
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA ESPECIAL  
DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE  
LA UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO, Y REGISTRADOS  
EN LA CUENTA “FONDOS EN AVANCE”, EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE  
DE LA GESTIÓN 2010.**

**1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**1.1 Antecedentes, objetivo, objeto y alcance del examen**

**Antecedentes**

En cumplimiento de la programación de operación Anual de la Unidad de Auditoría Interna para la gestión 2011, realizaremos la auditoria Especial de recursos entregados a servidores públicos de la Universidad Amazónica de Pando, y registrados en la cuenta “fondos en avance”, en el periodo comprendido entre enero a diciembre de la gestión 2010.

**Objetivos**

Emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento de disposiciones legales, en la ejecución de gastos con recursos entregados a servidores públicos de la Universidad Amazónica de Pando, que fueron registrados en la Cuenta Fondos en Avance, en el período comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre de la gestión 2010. Para lo cual, se ha definido los siguientes objetivos específicos:

- Verificar si las entregas de recursos registrados en la Cuenta Fondos en Avance, en el período que comprende la auditoría, cumplen con los requisitos de solicitud, entrega, y rendición de cuentas, en el marco del Reglamento Interno de Fondos en Avance de la Universidad Amazónica de Pando, vigente en el período que comprende la auditoría.
- Verificar la suficiencia y legalidad, de la documentación de descargo presentada por los servidores públicos beneficiarios, y que dicha documentación evidencie que los gastos fueron realizados o que correspondan a actividades y fines institucionales.

## **Objeto**

El objeto de la presente auditoría lo constituyen las entregas de recursos que fueron registrados en la cuenta “Fondos en Avance”, así como los gastos realizados con dichos recursos (descargos), considerando la documentación que se detalla a continuación:

- Programa de Operaciones Anual y Presupuesto 2010, de la Universidad Amazónica de Pando.
- Documentación relacionada con las solicitudes, entregas, y rendiciones de cuentas, sobre los recursos entregados a servidores públicos de la Universidad, registrados en la cuenta “Fondos en Avance”.
- Comprobantes de Contabilidad Integrada sobre las entregas de recursos así como de las rendiciones de cuentas.
- Otra documentación relacionada con las entregas de recursos así como de las rendiciones de cuentas.

## **Alcance del examen**

La auditoría se ejecutará de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables a la auditoría especial (NAG del 251 al 256), 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 documento, y estará orientado al periodo comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre de la gestión 2010, de la revisión del importe total de las entregas (débitos), así como de las rendiciones de cuentas (créditos) presentadas por los servidores públicos beneficiarios, y serán revisadas al 100%.

### **1.2 Metodología**

El trabajo será desarrollado en las siguientes fases:

#### **Planificación**

En esta fase se obtendrá conocimiento de las operaciones objeto de la auditoría, las solicitudes, entregas de recursos y las rendiciones de cuentas; así también del ordenamiento jurídico administrativo, disposiciones legales y documentos relacionados con dichas operaciones. Sobre esta base se planificará el análisis para establecer el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.

## **Ejecución**

Esta fase consistirá en la evaluación y análisis de la información y documentación obtenida sobre las entregas de recursos y las rendiciones de cuentas, para establecer el cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con el objeto de la auditoría. Para cuyo fin, se han definido procedimientos de verificación, indagación, revisión documental, y otros procedimientos.

## **Comunicación**

En esta fase se procederá a elaborar el informe, como resultado de la aplicación de los programas de auditoría, con los hallazgos identificados, sustentados con evidencia suficiente y competente, en el marco de las Normas de Auditoría Gubernamental, referido a la Auditoría Especial (M/CE/10-E), aprobadas con la Resolución N° CGR/026/2005 del 24 de febrero de 2005.

### **1.3 Normas, Principios y Disposiciones Legales a ser aplicadas en el desarrollo del trabajo**

Las principales disposiciones legales a ser aplicadas al objeto del examen serán:

- Ley de Administración y Control Gubernamental N° 1178, de 20 de julio de 1990.
- 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 N° 3058 de Hidrocarburos, del 17 de mayo de 2005.
- 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.
- Artículo 25 del Decreto Supremo N° 21364 prorrogado en su vigencia por el Decreto Supremo N° 21781.
- Decreto Supremo N° 23215 que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Atribuciones de la Contraloría General de la República.
- Decreto Supremo 25749 que aprueba el Reglamento al Estatuto del Funcionario Público, vigente desde el 23 de junio del 2001.

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

- Decreto Supremo N° 28421 del 21 de octubre de 2005, disposición legal que establece la distribución del I.D.H. y asigna las competencias de las Prefecturas, Municipios y Universidades respecto del destino de los recursos del Impuesto Directo a los Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 24447, Reglamentario de las Leyes de Participación Popular y de Descentralización Administrativa, del 20 de diciembre de 1996.
- Decreto Supremo N° 28223 del 27 de junio de 2005, que reglamenta la aplicación del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (I.D.H.).
- Manual de Normas de Auditoría Gubernamental, emitida mediante Resolución N° CGR/026/2005 del 24 de febrero de 2005.
- Guía para la elaboración de informes de auditoría interna con indicios de responsabilidad por la función pública, aprobada mediante Resolución N° CGR/036/2005 del 10 de marzo de 2005.
- Estatuto orgánico de la Universidad Boliviana, aprobado mediante Resolución N° 1/99 del IX Congreso Nacional de Universidades.
- 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.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (R.S. N° 222957).
- Texto Ordenado del Decreto Supremo N° 181 que aprueban las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Reglamento Interno de Fondos en Avance, aprobado mediante Resolución Rectoral N° 09/2001 del 6 de marzo de 2001.
- Otras disposiciones legales relacionadas con las actividades de la Universidad Amazónica de Pando.

#### **1.4 Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes**

Nuestra responsabilidad es emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento de las disposiciones legales, en la ejecución de gastos con recursos entregados a servidores públicos, que fueron registrados en la Cuenta Fondos en Avance, en el período comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre de la gestión 2010.

Si en el curso de la evaluación, se estableciera la existencia de indicios de responsabilidad por el ejercicio de la función pública, definidos por la Ley N° 1178, se emitirá el informe respectivo, a fin de activar el régimen de la responsabilidad por la función pública, para ser sometido al correspondiente proceso de aclaración y una vez evaluados los documentos de descargo, se emitirá el informe complementario correspondiente.

## 1.5 Actividades y fechas de mayor importancia

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

| Actividades                    | Fechas (*)                              |
|--------------------------------|---|
| Planificación de la auditoría  | Del 8 de abril al 27 de abril de 2012.  |
| Ejecución del trabajo de campo | Del 28 de abril al 11 de junio de 2012. |
| Comunicación de Resultados     | Del 12 de junio al 9 de julio de 2012.  |

(\*) *Las fechas establecidas son tentativas y fueron determinadas en función de un desarrollo de actividades en condiciones normales. De acuerdo a los hallazgos y procedimientos a desarrollar en la revisión, se podrá requerir mayor tiempo para documentar la auditoría, situación que daría lugar a modificación de dicho cronograma.*

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

### 2.1 Antecedentes de la entidad y Marco Legal

La Universidad Amazónica de Pando es una Institución de Educación Superior Autónoma que forma parte del Sistema de la Universidad Boliviana, fue creada mediante Decreto Supremo N° 20511 del 21 de septiembre de 1984 y sancionada por Ley de la Nación N° 653 del 18 de octubre de 1984, en conformidad a las Resoluciones del VI y VII Congreso Nacional de Universidades (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:

- Los señalados en el Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana.
- 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.
- 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.
- Defender, rescatar y desarrollar los valores de las culturas de la Amazonía.
- Fortalecer vínculos con universidades del interior y exterior del país.
- Organizar y mantener institutos destinados a la capacitación cultural, técnica y social de los trabajadores y sectores populares.
- Contribuir a la elaboración de políticas de defensa y de explotación racional de los recursos naturales de la Amazonía.

Asimismo, en el Plan de Desarrollo Institucional 2008 – 2012, la Universidad establece la siguiente misión: “formar profesionales idóneos de reconocida calidad y excelencia, con conciencia crítica y capacidad para crear, adaptar, transformar la ciencia y tecnología universal para el desarrollo y progreso de la región y la nación, promover la investigación científica e interacción social, difundir y acrecentar el patrimonio cultural y la soberanía del país”.

## **2.2 Principales segmentos de la entidad relacionados con el objeto de la auditoría**

Los principales segmentos de la Universidad Amazónica de Pando que intervienen la captación y uso de los recursos públicos asignados, son las que se detallan a continuación:

- El Honorable Consejo Universitario, como máximo órgano de gobierno de la Universidad Amazónica de Pando, con sujeción a principios estatutarios,

resoluciones del Congreso y demás normas reglamentarias (Artículo 28 del Estatuto Orgánico de la UAP).

- El Rector, de conformidad al artículo 39 de su Estatuto Orgánico, se constituye en la máxima autoridad ejecutiva, representativa e institucional de la Universidad Amazónica de Pando.
- La Dirección Administrativa y Financiera, dependiente directa del Rector, es responsable de la planificación económica financiera y de la aplicación de las medidas dispuestas para efectos de las labores administrativas, de la racional distribución y operatividad del personal administrativo de la Universidad y de la coordinación de todos los servicios que coadyuven al mejor cumplimiento de las finalidades propias de la Universidad (Artículo 105 del Estatuto Orgánico).
- La Dirección de Planificación y Evaluación Institucional, dependiente directa del Rector, es responsable de la elaboración y formulación de proyectos; evaluación, control, fiscalización, supervisión y seguimiento de los proyectos de inversión, obras, y la presentación de informes.

### **2.3 Organismos y entidades vinculadas con el objeto de la auditoría**

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

- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a través del Vice ministerio de Presupuesto y Contaduría.
- Proveedores de bienes y prestadores de servicios generales.
- Las diferentes dependencias de la entidad, cuyos servidores públicos tengan relación con las solicitudes, entrega de recursos y rendiciones de cuentas.

### **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

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

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; alquiler del Paraninfo y de la Sala Audiovisual; cobro de mensualidades de alumnos de Cursos de Maestrías; y cobros por Uso de Internet (descuento por planilla mensual de Bs.20 por docente y Bs.2 la hora para estudiantes).
- 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.

## **2.5 Responsables de las operaciones objeto de la auditoría**

Para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus objetivos, la Universidad Amazónica de Pando cuenta con la siguiente estructura organizacional:

- 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. (artículo 44 del Estatuto Orgánico de la UAP).
- 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.

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETAS FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

- La Dirección de Planificación y Evaluación Institucional, dependiente directa del Rector, es responsable de la elaboración y formulación de proyectos; evaluación, control, fiscalización, supervisión y seguimiento de los proyectos de inversión, obras, y la presentación de informes.

**Nivel superior de decisión y normativo:** Compuesto por el Honorable Consejo Universitario y los Consejos de Áreas.

**Nivel ejecutivo:** Rector

**Nivel de staff y asesoramiento:** Secretaría General

**Nivel académico:** Consejo Académico Universitario, Vicerrector, las Direcciones de: Investigación y Post Grado, Planificación y Evaluación Institucional, Interacción Social y Académica, y las distintas Unidades Académicas por áreas del conocimiento.

**Nivel operativo:** Encomendado a la Dirección Administrativa y Financiera, y a las Jefaturas de Departamento; es conveniente aclarar que esta Dirección tiene bajo su dependencia a las Unidades de: Bienes y Servicios, Contabilidad, Contrataciones, Presupuestos, Tesorería y Crédito Público, y Recursos Humanos.

La máxima autoridad ejecutiva y sus inmediatos colaboradores en el periodo objeto de auditoría, fueron:

| <b>Nombres</b>              | <b>Cargos</b>                          |
|-----------------------------|--|
| René Mamani Quisbert        | Rector                                 |
| Wilson Eduardo Yeske        | Director Administrativo y Financiero   |
| Delsen Joaniquina Bustillos | Encargado Unidad Bienes y Servicios    |
| Carlos Arias Piñeiro        | Encargado Unidad Contabilidad          |
| Julio Rojas Mejía           | Encargado Unidad Tesorería             |
| Felipe Tirado Cruz          | Encargado Unidad Presupuestos          |
| Marco Blanco Saraiva        | Director Planif. y Eval. Institucional |
| Pablo Tirina Berrocal       | Contador                               |

## **2.6 Factores externos que pueden afectar las operaciones**

- Entre los factores externos que pueden afectar el normal desarrollo de las operaciones de la Universidad Amazónica de Pando, están los conflictos y protestas sociales (bloqueos, marchas, huelgas y otros, internas o externas).
- Existe un crecimiento sostenido de la población estudiantil y por ende una mayor demanda de servicios académicos e infraestructura; principalmente por su ubicación geográfica en la frontera con la República del Brasil y la inusitada migración proveniente del interior del país.
- La falta o demora en la atención a los requerimientos económicos de la Universidad por parte del Tesoro General de la Nación.
- Las políticas y decisiones del Gobierno Central respecto a posibles recortes al presupuesto aprobado y/o asignado inicialmente.

## 2.7 Determinación de los riesgos de auditoría

### Riesgo inherente

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

- Los recursos percibidos por la entidad de las diferentes fuentes, dependen de los ingresos captados por el estado y se ven afectados por los precios nacionales e internacionales de los hidrocarburos así como por la capacidad de recaudación tributaria, y por la demanda estudiantil por cada periodo académico.
- La influencia sindical (paros, huelgas y otras decisiones) adoptada por el Sindicato de Trabajadores Administrativos, Federación de Docentes, C.U.B., etc., que apoyan los intereses y derechos de los funcionarios y docentes, son determinantes en la toma de decisiones.
- La promulgación de nuevas leyes, decretos supremos y demás ordenamiento jurídico en el marco de la Nueva Constitución Política del Estado.

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

### Riesgo de control

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

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

- El reglamento de fondos en avance no ha sido actualizado desde la gestión 2001, fecha a partir de la cual el órgano rector a emitido y actualizado las normas básicas de bienes y servicios y las de contabilidad integrada y demás ordenamiento jurídico aplicable.
- Las entregas de recursos efectuados a servidores públicos y registrados en la cuenta fondos en avance, que no fueron objeto de rendición de cuentas en el periodo, son reclasificadas en la cuenta Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, incumplimiento el instructivo de cierre y normas técnicas y legales aplicables.
- Las rendiciones de cuentas de los recursos entregados a los servidores públicos y registrados en la cuenta fondos en avance, son efectuadas fuera del plazo establecido en el Reglamento Interno de Fondos en Avance, vigente en la entidad.
- En el periodo sujeto a auditoría, existen entregas de fondos en avance sin considerar la existencia de fondos pendientes de descargos a servidores públicos.
- En los descargos presentados por los cuentadantes se pudo ver que los cheques que se desembolsaron los recursos entregados, no cuenta con la respectiva certificación presupuestaria.

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 examinará la totalidad de las operaciones relacionadas con las solicitudes, entregas de recursos a funcionarios públicos y las rendiciones de cuentas respectivas, por consiguiente el riesgo de detección será bajo.

### **3. AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN**

La Universidad Amazónica de Pando a partir de la gestión 2003, cuenta con el Sistema Integrado de Contabilidad (actual SINCON), que integra las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales, mediante este Sistema se elaboran los comprobantes de contabilidad que registran las operaciones relacionadas con

el objeto de esta auditoría, en base al cual se generan los siguientes estados financieros básicos y complementarios:

- Balance General Comparativo
- Estado de Resultados Comparativo
- Balance de Sumas y Saldos
- Estado de Cambios (Movimientos) en el Patrimonio Neto Comparativo
- Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento Comparativo
- Flujo de Caja Comparativo
- Estados de cuenta auxiliares

#### **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:

El Rector de la Universidad Amazónica de Pando (Máxima Autoridad Ejecutiva) dentro de sus atribuciones y responsabilidades 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.

El control interno vigente durante el periodo sujeto a auditoría, no ha sido implantado en forma íntegra de acuerdo con los requerimientos normativos vigentes para este fin. Sin embargo, se evidenció una actitud positiva de los ejecutivos de la Universidad para concluir con la implantación e implementación del control interno en la entidad.

La Universidad Amazónica de Pando se caracteriza por desarrollar sus actividades en base a una planificación previa, es así que en julio de 2002 ha elaborado su Plan Estratégico de Desarrollo por el quinquenio 2003-2007, aprobado con Resolución N° 041/03 de 28 de agosto de 2003; 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 Anuales de la gestión 2007.

Asimismo, constatamos que la entidad ha elaborado el Plan de Desarrollo Institucional 2008 – 2012 y su Programa Operativo Anual de la gestión 2010. No obstante, la entidad no cuenta con un Código de Ética en el que se establezca los

principios y valores de comportamiento de los funcionarios y no se ha actualizado el reglamento interno de personal.

La Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad ha generado una actitud positiva y le da la importancia necesaria a la implantación de los controles internos y la legalidad de las operaciones; por lo que se han contratado servicios de consultoría en auditoría en cuyos resultados han emitido recomendaciones para mejorar el funcionamiento del control interno en la entidad y concluir con la implantación e implementación de controles que garanticen la confiabilidad de la información generada. 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. Sin embargo la oportunidad es una limitante para este proceso puesto que no se maneja toda la información debidamente actualizada.

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 ha elaborado los Manuales de Organización y Funciones y Manuales de Procedimientos; estos productos han sido concluidos, sin embargo, no han sido aprobados por las instancias correspondientes para su difusión e implementación en la entidad.
- La entidad se encuentra en proceso de implementación de los Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración.

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 otra parte las diferentes dependencias de la entidad, cuentan con personal idóneo, entre profesionales y no profesionales, pero también se cuenta con personal no calificado; aspecto que será considerado con el proceso de reestructuración hacer afrontado en la gestión 2012.

Por lo señalado en los puntos precedentes, se concluye que en la Universidad Amazónica de Pando, el ambiente de control es confiable en relación a las operaciones objeto de auditoría.

## **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 auditoría, el enfoque de la misma será de carácter sustantivo, orientado básicamente a emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento de las disposiciones legales en la ejecución de gastos con recursos entregados a servidores públicos, que fueron registrados en la Cuenta

Fondos en Avance. A tal efecto, los procedimientos de auditoría, serán diseñados en función de los objetivos del presente trabajo.

## **6. CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD**

Tomando en cuenta la naturaleza de la auditoría, que está relacionada con los recursos entregados a servidores públicos registrados en la cuenta fondos en avance y las rendiciones de cuentas respectivas, tal como se enuncia en el “Alcance del Examen” del presente Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA), no es aplicable ningún criterio sobre significatividad o importancia relativa, por lo que se revisará la totalidad de las operaciones y transacciones citadas precedentemente.

## **7. APOYO DE ESPECIALISTAS**

Considerando que la presente auditoría está orientada a establecer el cumplimiento de disposiciones legales en la ejecución de gastos con recursos entregados a servidores públicos, que fueron registrados en la Cuenta Fondos en Avance, objeto de la auditoría, se podrá requerir el apoyo de un profesional abogado de la Universidad Amazónica de Pando.

## **8. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO**

Basados en el Programa Operativo Anual de la Gestión 2011 de la Unidad de Auditoría Interna, el presente examen considerado como auditoría no programada.

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

| <b>NOMBRES</b>               | <b>CARGO</b>     | <b>PLANIFICACION</b> | <b>EJECUCION</b> | <b>INFORME</b> | <b>TOTAL</b> |
|------------------------------|------------------|----------------------|------------------|----------------|--------------|
| Erick Daniel Mukay Murakami  | Responsable UAI. | 28                   | 20               | 10             | 58           |
| Sandra Mónica Saravia Choque | Auditora         | 100                  | 180              | 30             | 310          |
| <b>HORAS TOTALES</b>         |                  | <b>128</b>           | <b>200</b>       | <b>40</b>      | <b>368</b>   |

## **10. PROGRAMAS DE TRABAJO**

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

**Mgr. Erick Daniel Mukay Murakami**  
**CAUB 6716 – CAUPA 037**  
**DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA**  
**UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO**

**UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO**  
**AUDITORÍA INTERNA**  
**AUDITORÍA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES**  
**PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO, Y REGISTRADOS**  
**EN LA CUENTA “FONDOS EN AVANCE”, EN EL PERIODO COMPRENDIDO**  
**ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTIÓN 2010.**

### **PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA**

#### **OBJETIVOS DE AUDITORIA:**

1. Verificar si las entregas de recursos registrados en la Cuenta Fondos en Avance, en el período que comprende la auditoría, cumplen con los requisitos de solicitud, entrega, y rendición de cuentas, en el marco del Reglamento Interno de Fondos en Avance de la Universidad Amazónica de Pando, vigente en el período que comprende la auditoría.
2. Verificar la suficiencia y legalidad, de la documentación de descargo presentada por los servidores públicos beneficiarios, y que dicha

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

documentación evidencie que los gastos fueron realizados o que correspondan a actividades y fines institucionales.

| <b>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA</b>  | <b>Ref.<br/>P/T</b> | <b>Relación<br/>Obj.<br/>Proced.</b> | <b>Personal<br/>Asignado</b> |
|---|---------------------|--------------------------------------|------------------------------|
| <p>1. Solicite la documentación objeto de la auditoría relacionada a solicitudes, entregas y rendiciones de cuentas, sobre los recursos entregados a servidores públicos de la entidad; así como los Comprobantes de Contabilidad sobre la entrega de recursos así como de las rendiciones de cuentas (descargos), comprendidos dentro el alcance de la auditoría.</p> <p>2. Revise y analice la documentación proporcionada por la entidad, respecto de la pertinencia y suficiencia de la documentación administrativa y legal que respalda dichas transacciones, en el marco de la normatividad legal vigente en el período que comprende la auditoría, considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Que las operaciones analizadas se enmarquen en las disposiciones legales vigentes en el período de la auditoría.</li> </ul> <p>3. Efectúe otros procedimientos que considere necesarios de acuerdo a las circunstancias, derivadas de la revisión y análisis a la documentación sujeta a auditoría.</p> <p><b>Conclusión</b></p> <p>Concluya sobre la legalidad, pertinencia y</p> |                     |                                      |                              |

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| suficiencia de la documentación administrativa y legal que respalda las operaciones objeto de la auditoría. |  |  |  |
|---|--|--|--|

Preparado por \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Aprobado por \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_



**UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO  
AUDITORIA INTERNA  
COBIJA – PANDO - BOLIVIA**

---

**LEGAJO CORRIENTE**

**AUDITORÍA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES  
PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO, Y REGISTRADOS  
EN LA CUENTA FONDOS EN AVANCE, EN EL PERIODO COMPRENDIDO  
ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTIÓN 2010**

**CONTENIDO**

| DESCRIPCIÓN             | REFERENCIA |
|-------------------------|------------|
| PLANILLAS DE EVALUACION | LC-1       |

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

|   |             |
|---|-------------|
| <b>PLANILLA DE DEFICIENCIAS O HALLAZGOS</b> | <b>LC-2</b> |
|---|-------------|

**La documentación contenida en este legajo fue elaborada y aprobada por:**

| <b>Cargo</b>                         | <b>Iniciales</b> | <b>Rúbrica</b> | <b>Fecha</b> |
|--------------------------------------|------------------|----------------|--------------|
| <b>Titular de Auditoría Interna.</b> | <b>E.D.M.M.</b>  |                |              |
| <b>Auditora</b>                      | <b>S.M.S.CH.</b> |                |              |

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETTA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETAS FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**



**UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO  
AUDITORIA INTERNA  
COBIJA – PANDO - BOLIVIA**

---

**LEGAJO DE RESUMEN**

**AUDITORÍA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES  
PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO, Y REGISTRADOS  
EN LA CUENTA FONDOS EN AVANCE, EN EL PERIODO COMPRENDIDO  
ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTIÓN 2010**

**CONTENIDO**

| <b>DESCRIPCIÓN</b>         | <b>REFERENCIA</b> |
|----------------------------|-------------------|
| INFORME DE CONTROL INTERNO | LR-1              |

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

La documentación contenida en este legajo fue elaborada y aprobada por:

| Cargo                                | Iniciales        | Rúbrica | Fecha |
|--------------------------------------|------------------|---------|-------|
| <b>Titular de Auditoría Interna.</b> | <b>E.D.M.M.</b>  |         |       |
| <b>Auditora</b>                      | <b>S.M.S.CH.</b> |         |       |

Cobija, 09 de Julio de 2012

Señor

**Ing. Ludwing Reynaldo Arcienega Baptista**

**RECTOR**

**UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO**

Presente

|  |
|--|
| REF:INFORME DE AUDITORÍA INTERNA REFERIDO A LA AUDITORÍA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUENTA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE ENERO A DICIEMBRE DE 2010. |
|--|

**1 ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE Y METODOLOGÍA**

**1.1 Antecedentes**

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

En cumplimiento al Programa de Operaciones Anual gestión 2011 elaborado por la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando, se ha efectuado la Auditoría Especial de recursos entregados a servidores públicos de la Universidad Amazónica de Pando, registrado en la cuenta Fondos en Avance en el periodo comprendido entre enero a diciembre de 2010.

### **1.2 Objetivo**

Emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento de disposiciones legales, en la ejecución de gastos con recursos entregados a servidores públicos de la Universidad Amazónica de Pando, que fueron registrados en la Cuenta Fondos en Avance, en el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de la gestión 2010. Para lo cual, se definieron los siguientes objetivos específicos:

- Verificar si las entregas de recursos registrados en la Cuenta Fondos en Avance, en el período que comprende la auditoría, cumplen con los requisitos de solicitud, entrega, y rendición de cuentas, en el marco del Reglamento Interno de Fondos en Avance de la Universidad Amazónica de Pando, vigente en el período que comprende la auditoría.
- Verificar la suficiencia y legalidad, de la documentación de descargo presentada por los servidores públicos beneficiarios, y que dicha documentación evidencie que los gastos fueron realizados o que correspondan a actividades y fines institucionales.

### **1.3 Objeto**

El objeto de la presente auditoría especial estuvo constituido por las entregas de recursos que fueron registrados en la cuenta “Fondos en Avance”, así como los gastos realizados con dichos recursos (descargos), considerando la documentación que se detalla a continuación:

- Programa de Operaciones Anual y Presupuesto 2010, de la Universidad Amazónica de Pando.

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

- Documentación relacionada con las solicitudes, entregas, y rendiciones de cuentas, sobre los recursos entregados a servidores públicos de la Universidad, registrados en la cuenta “Fondos en Avance”.
- Comprobantes de Contabilidad Integrada sobre las entregas de recursos así como de las rendiciones de cuentas.
- Otra documentación relacionada con las entregas de recursos así como de las rendiciones de cuentas.

#### **1.4 Alcance**

La auditoría se ejecuto de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables a la auditoría especial (NAG del 251 al 256), el tipo de evidencia es documental y la fuente de obtención de la evidencia fue interna y externa, resultado de la aplicación de los procedimientos descritos en el programa de trabajo, y estuvo orientado al periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de la gestión 2010, a la revisión del importe total de las entregas (débitos), así como de las rendiciones de cuentas (créditos) presentadas por los servidores públicos beneficiarios, y se reviso el 100% de estas operaciones.

Las disposiciones legales y normativas utilizadas como guía en el desarrollo del presente trabajo, fueron:

- *Manual de Normas de Auditoría Gubernamental*, emitida mediante Resolución CGR/079/2006, del 4 de abril de 2006.
- *Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental*, emitida mediante Resolución No. CGR-1/173/2002 del 31 de Octubre de 2002.
- *Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental*, emitidos mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000.
- *Ley de Administración y Control Gubernamental N° 1178*, de 20 de julio de 1990.
- *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 de Participación Popular N° 1551* del 20 de abril de 1994.
- *Ley N° 3058 de Hidrocarburos*, del 17 de mayo de 2005.

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

- *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 25749 que aprueba el Reglamento al Estatuto del Funcionario Público*, vigente desde el 23 de junio del 2001.
- *Decreto Supremo N° 24447, Reglamentario de las Leyes de Participación Popular y de Descentralización Administrativa*, del 20 de diciembre de 1996.
- *Decreto Supremo N° 28223 del 27 de junio de 2005*, que reglamenta la aplicación del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (I.D.H.)
- *Decreto Supremo N° 28421 del 21 de octubre de 2005*, disposición legal que establece la distribución del I.D.H. y asigna las competencias de las Prefecturas, Municipios y Universidades respecto del destino de los recursos del Impuesto Directo a los Hidrocarburos.
- *Estatuto orgánico de la Universidad Boliviana*, aprobado mediante Resolución N° 1/99 del IX Congreso Nacional de Universidades.
- *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.
- *Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (NBSP)* aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558 del 1 de diciembre de 2005.
- *Resoluciones del H. Consejo Universitario de la Universidad Amazónica de Pando y Resoluciones Rectorales.*
- *Reglamento Interno de Fondos en Avance.*
- *Reglamento Interno de Personal, Manuales, Instructivos y otros.*
- *Otras disposiciones legales relacionadas con las actividades de la Universidad Amazónica de Pando y la Unidad del Sistema de Programación de Operaciones y Presupuestos.*

### **1.5 Metodología**

El trabajo se desarrollo en las siguientes fases:

#### **Planificación**

En esta fase se obtuvo conocimiento de las operaciones objeto de la auditoría, las solicitudes, entregas de recursos y las rendiciones de cuentas; así también del ordenamiento jurídico administrativo, disposiciones legales y documentos relacionados con dichas operaciones. Sobre esta base se planifico el análisis para alcanzar los objetivos de la auditoría.

#### **Ejecución**

Esta fase consistió en la evaluación y análisis de la información y documentación obtenida sobre las entregas de recursos y las rendiciones de cuentas, mismo que permitió establecer el cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con el objeto de la auditoría. Las técnicas y procedimientos estuvieron orientadas a verificación, indagación, revisión documental, y entre otros.

### **Comunicación**

En esta fase se procedió a elaborar el informe, como resultado de la aplicación de los programas de auditoría, con el hallazgo identificado, sustentado con evidencia suficiente y competente, en el marco de las Normas de Auditoría Gubernamental, referido a la Auditoría Especial (M/CE/10-E), amparados en la Resolución N° CGR/026/2005 del 24 de febrero de 2005.

## **2 RESULTADOS DEL EXAMEN**

### ***2.1 Falta de actualización y difusión del Reglamento Interno; para la administración de Fondos en Avance.***

La Universidad Amazónica de Pando, cuenta con el Reglamento Interno de Fondos en Avance, mismo que fue aprobado mediante Resolución Rectoral N° 09/2001 del 06/03/2001. Sin embargo, no encontramos evidencia de que este documento haya sido actualizado y difundido al personal que ejerce funciones en la institución.

Al respecto el Decreto Supremo N° 23215 “ Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República” en su artículo N° 20 sostiene; *“La normativa secundaria de control gubernamental la componen las normas de aplicación general dictadas por la Contraloría General de la República en desarrollo de las normas básicas emitidas por la misma y la normativa elaborada por cada entidad pública con fundamento en las normas básicas dictadas por los órganos rectores”* y el artículo N° 21 menciona; *“... y se desarrollara en reglamentos, manuales, instructivos o guías emitidos por los ejecutivos y aplicados por las propias entidades...”*

Esto se debe a la inobservancia por parte de las autoridades de las disposiciones legales aplicables en actual vigencia.

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

Lo citado anteriormente, genera el riesgo del inadecuado uso de los recursos y puede dar lugar a que los mismos se dispongan en forma arbitraria; con el consiguiente daño económico que esto representaría para la Institución.

Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando; instruir la actualización del Reglamento Interno para la Administración de Fondos en Avance y la respectiva difusión de esta normativa al personal de la entidad.

**2.2 Traspasos de saldos de la cuenta Fondos en Avance a Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo**

Desde gestiones anteriores (2003 a 2010), la Universidad Amazónica de Pando ha realizado traspasos de saldos de la cuenta Fondos en Avance al cierre de gestión a la cuenta Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, por entregas de recursos económicos a servidores públicos que hasta el 31 de diciembre de 2010, no han sido regularizados mediante rendiciones de cuenta documentadas. Cabe aclarar que los referidos registros de traspasos de saldos, se efectuaron sin ningún respaldo documental, sin justificación técnica ni jurídica.

El detalle de los traspasos realizados por concepto fondos en avance no descargados por las gestiones mencionadas, son los siguientes:

| <b>DESCRIPCION</b>                | <b>IMPORTE RECLASIFICADO</b> | <b>IMPORTE OTROS CONCEPTOS</b> | <b>TOTAL</b> |
|-----------------------------------|------------------------------|--------------------------------|--------------|
| Gestión 2003                      | 165,107.93                   |                                | 165,107.93   |
| Gestión 2004                      | 47,829.98                    |                                | 47,829.98    |
| Gestión 2005                      | 37,908.60                    |                                | 37,908.60    |
| Gestión 2006                      | 43,269.70                    |                                | 43,269.70    |
| Gestión 2007                      | 76,175.36                    |                                | 76,175.36    |
| Gestión 2008                      | 55,066.45                    |                                | 55,066.45    |
| Gestión 2009                      | 7,435.04                     |                                | 7,435.04     |
| Gestión 2010                      | 81,914.90                    |                                | 81,914.90    |
| Por Venta de Terreno              |                              | 79,890.80                      | 79,890.80    |
| Ministerio de Educación y Cultura |                              | 178,000.00                     | 178,000.00   |

AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010

|       |            |            |            |
|-------|------------|------------|------------|
| TOTAL | 514.707,96 | 257.890,80 | 772.598,72 |
|-------|------------|------------|------------|

***Fuente: Auxiliares Contables e información complementaria.***

Sobre este particular, la Nota a los Estados Financieros No. 3 (Fondos en Avance), menciona que la reclasificación se efectuó según la guía de registros contables proporcionados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, la Contraloría General del Estado y el CENCAP. Al respecto, el primero de estos documentos no contiene el modelo de registro de la reclasificación efectuada por contabilidad, y la contraloría, en el marco de la Ley N° 1178 y el Decreto Supremo N° 23215, emite normas relativas al sistema de control gubernamental, y no en relación a los sistemas de administración establecidos en la Ley N° 1178. Finalmente, el material didáctico del CENCAP, no tiene fuerza de norma legal, por no formar parte del ordenamiento jurídico administrativo nacional. Por lo que, el referido argumento no respalda, técnica ni jurídicamente, los registros de traspasos incorrectos y al margen de normas legales, efectuados por la Universidad Amazónica de Pando.

Al respecto, la Norma Básica del Sistema de Contabilidad Integrada, título II, capítulo I, artículo 35 (Fondos en Avance), señala: *“Son entregas de fondos a servidores públicos autorizados con cargo a rendición de cuentas, bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva, para cumplir propósitos específicos relacionados con las actividades propias de la institución”. “Corresponden a transacciones sin imputación presupuestaria, registradas en el Activo Exigible. Quién los recibe debe responder mediante rendición de cuenta documentada, y depositar el efectivo no utilizado en el período fiscal en el que se efectuó la entrega, para que de esta manera se ejecute el presupuesto de gastos y se afecten los resultados del ejercicio”.*

Además, el Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería del Ejercicio Fiscal 2010, en su inciso A) (Entidades del Sector Publico) punto 2 (Fondos Rotativos, Fondos en Avance y Cajas Chicas), enuncia: *“...a objeto de proceder al cierre de los mismos a la finalización del ejercicio fiscal 2009, imputando los gastos de acuerdo a las respectivas rendiciones de cuentas, en las partidas presupuestarias correspondientes y devolviendo los montos no utilizados, en las cuentas corrientes fiscales de origen, hasta el día 30 de diciembre de 2009”.*

*“En caso de identificarse fondos entregados que no fueron objeto de rendición de cuentas en el plazo establecido, según reglamento de cada entidad o resolución administrativa que ordena su entrega y rendición, el responsable del área Administrativa Financiera mediante la Máxima Autoridad Ejecutiva, deberá remitir en el plazo más breve posible la documentación e información relativa a dichos fondos a la Unidad de Auditoría Interna, para que esta determine si las mismas serán consideradas en el examen de confiabilidad de los registros y Estados Financieros o en la ejecución de una auditoría especial específica, sin perjuicio de iniciar el proceso administrativo interno”.*

*“De acuerdo a los plazos fijados en el presente instructivo, los saldos no rendidos al 31 de diciembre de 2010, de los “Fondos Rotativos”, “Fondos en Avance”, “Cajas Chicas” y similares, serán de responsabilidad directa de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la entidad y por tal motivo, sujeto a sanciones establecidas en disposiciones legales en vigencia”.*

Asimismo, las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobada con Resolución Suprema No. 225558 del 1 de diciembre de 2005 establecen; que la vigencia del Presupuesto Público comprende el período del 1 de enero al 31 de diciembre de cada gestión, en consecuencia los fondos que no sean objeto de rendición de cuentas dentro del ejercicio fiscal, deben ser restituidos al Estado.

La Resolución Administrativa No. 368 del 31 de diciembre de 2008, que aprueban el Plan de Cuentas de la Contabilidad Integrada para el Sector Público y el Manual de Contabilidad para el Sector Público, establece como objetivo de la cuenta Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo; registrar los movimientos contables por el devengamiento de los derechos de cobro y la percepción de recursos de las entidades públicas, originados en operaciones no habituales. Registrara también las cuentas a cobrar de ejercicios anteriores. Los debidos y créditos descritos en este manual no especifican ningún concepto relacionado con fondos en avance no descargados en el ejercicio fiscal.

Por lo expuesto precedentemente, queda claro que si bien las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y el Instructivo de Cierre Contable, Presupuestario y de Tesorería, emitido anualmente, establecen que los Fondos en Avance entregados deben ser objeto de rendición de cuenta en la

misma gestión en la que se efectuó la entrega, y los saldos no utilizados deben ser devueltos a la entidad, y que por lo tanto dichos saldos de la cuenta Fondos en Avance deben ser “cerrados”, pues eso no implica que dicha cuenta (fondos en avance) se debe cerrar con el objetivo de que el saldo a exponer en los estados financieros sea cero (0) o considerando sugerencias de la Contraloría que carecen de fundamento legal y técnico, sino que se debe cerrar únicamente cuando existe documentación de respaldo al gasto efectuado con dichos recursos ó cuando el beneficiario devuelve los recursos no utilizados; además, no tiene sentido efectuar el traspaso de saldos a una cuenta por cobrar, porque la entidad no le vendió nada a crédito al beneficiario de los recursos registrados como fondos en avance, lo cual implica también vulneración al concepto de la cuenta “Cuentas por Cobrar” definido en el Manual de Contabilidad vigente y de aplicación obligatoria por todas las entidades del sector público Boliviano.

Lo mencionado se debe a la falta de análisis y seguimiento de las cuentas mencionadas y al incumplimiento de lo establecido en el reglamento interno de fondos en avance, mismo que establece procedimientos referidos a las condiciones y requisitos para la presentación y contabilización del descargo.

Lo expuesto ocasiona una subvaluación en los saldos de las cuentas de resultados, además, puede ocasionar dilución de la responsabilidad de rendir cuentas en forma oportuna, acumulación de entregas de fondos pendientes de descargo, y genera una inadecuada interpretación del concepto de cuentas por cobrar y fondos en avance.

Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando, instruir al Director Administrativo y Financiero; realizar el análisis de estas cuentas y la regularización de los saldos imputando los gastos de gestiones anteriores en base a las rendiciones de cuenta respectivas o exigiendo su devolución inmediata, en coordinación con Asesoría Legal, según corresponda; a su vez, se recomienda, que la Dirección Administrativa y Financiera, a través de la Unidad de Contabilidad, analice la normativa legal pertinente, antes de efectuar registros de “traspasos” de saldos de cuentas, al margen del ordenamiento jurídico administrativo.

### ***2.3 Descargo de Fondos en Avance fuera del plazo establecido***

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

En base a los resultados de la revisión efectuada a la cuenta Fondos en Avance, se pudo establecer que, los descargos presentados por los responsables de estos fondos, se encuentran fuera del plazo establecido en el Capítulo IV artículo 15 del Reglamento Interno de Fondos en Avance, que establece que el cuentadante tiene 30 días computables a partir de la fecha de recepción de los fondos para rendir cuentas documentadas, como por ejemplo:

| Entrega |          | Beneficiario             | Descargo |          | Importe   | Tiempo días |
|---------|----------|--------------------------|----------|----------|-----------|-------------|
| Cpte.   | Fecha    |                          | Cpte.    | Fecha    |           |             |
| 4135    | 15/12/10 | Pedro Suarez Rengel      | 4733     | 31/12/10 | 17.000.00 | 15          |
| 2356    | 10/08/10 | Katte Miranda Saraiva    | 3805     | 23/11/10 | 18.000.00 | 74          |
| 166     | 17/02/10 | Franklin Torrico Salinas | 729      | 17/04/10 | 19.500.00 | 59          |
| 4782    | 22/11/10 | Rizzo Gutiérrez Mendoza  | 4688     | 31/12/10 | 43.100.00 | 39          |
| 2293    | 16/08/10 | Alberto Siviora Soria    | 4682     | 31/12/10 | 20.000.00 | 137         |

*Fuente: Comprobantes contables y documentos de respaldo.*

Los aspectos descritos precedentemente, se originan por el incumplimiento al Reglamento Interno de Fondos en Avance, aun vigente en la entidad.

La presentación de descargos fuera del plazo establecido, podría ocasionar el uso de estos en actividades y objetivos diferentes para los cuales fueron entregados.

Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando, instruir al Director Administrativo y Financiero; exigir y garantizar el cumplimiento estricto del Reglamento Interno de Fondos en Avance vigente en la entidad, en todas y cada una de sus cláusulas.

***2.4 Entrega de Fondos en Avance a servidores públicos sin considerar la existencia de fondos pendientes de descargos***

De acuerdo a los resultados de nuestra evaluación, se pudo establecer que la entidad procede a la entrega de fondos en avance a funcionarios, sin considerar

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

la existencia de fondos pendientes de descargos, tal como lo establece el Capitulo II artículo 11 inciso b) del Reglamento Interno de Fondos en Avance aprobado mediante Resolución Rectoral N° 09/2001 del 6 de marzo de 2001., como se muestra a continuación:

| Entrega |            |           | Beneficiario                 | Saldos<br>pendientes de<br>descargo |
|---------|------------|-----------|------------------------------|-------------------------------------|
| Cpte.   | Fecha      | Importe   |                              |                                     |
| 885     | 28/04/2010 | 5.000,00  | Raul Fuentes<br>Coca         | 5.000,00                            |
| 886     | 29/04/2010 | 12.000,00 |                              | 12.000,00                           |
| 887     | 30/04/2010 | 6.000,00  |                              | 6.000,00                            |
| 638     | 06/04/2010 | 19.800,00 | Dalila Gustañer<br>Guanacoma | 19.800,00                           |
| 699     | 09/04/2010 | 19.929,00 |                              | 19.929,00                           |
| 797     | 20/04/2010 | 18.720,00 |                              | 18.720,00                           |
| 674     | 08/04/2010 | 4.860,00  | Sarah Ticono<br>Pedraza      | 4.860,00                            |
| 675     | 08/04/2010 | 19.465,80 |                              | 19.465,80                           |
| 1017    | 07/05/2010 | 20.000,00 | Laura Martinez<br>Lunda      | 20.000,00                           |
| 1042    | 11/05/2010 | 10.144,80 |                              | 10.144,80                           |

*Fuente: Comprobantes contables y documentos de respaldo.*

Los aspectos descritos precedentemente, se originan en la falta de seguimiento y evaluación de la cuenta y sus respectivos auxiliares, así como por el incumplimiento al Reglamento Interno de Fondos en Avance.

La entrega de fondos a funcionarios con fondos pendientes de descargo, podría ocasionar el uso de estos en actividades y objetivos diferentes para los cuales fueron entregados. Además de no efectivizar el cierre de estos fondos en su totalidad al finalizar el ejercicio fiscal.

Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando, instruir al Director Administrativo y Financiero; realizar el seguimiento y evaluación permanente de la cuenta y sus auxiliares respectivos, con la finalidad de exigir la presentación de los descargos en las formas establecidas antes del otorgamiento de fondos en avance adicionales.

### **2.5 Falta de certificación presupuestaria en la entrega de Fondos en Avance**

Revisada la documentación relacionada a la entrega de Fondos en Avance a servidores públicos dependientes de la Universidad Amazónica de Pando, se pudo establecer que mediante el giro de cheques se desembolsaron recursos, para la realización de diversas operaciones relacionadas a las actividades

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

institucionales, se realizaron sin la correspondiente certificación presupuestaria. Tal como se muestra a continuación:

| Fecha      | Nº Cpbte. | Descripción del gasto   | Importe (Bs) |
|------------|-----------|---|--------------|
| 03/12/2010 | 3950      | Pago para ejecutar practicas pre-profesionales con estudiantes de ACBN  | 8.800,00     |
| 10/06/2010 | 1448      | Compra de teléfonos para la central telefónica de la Universidad Amazónica de Pando   | 3.240,50     |
| 19/05/2010 | 1187      | Pago se servicios de mantenimiento de aires condicionados en ACEF, de acuerdo documentos adjuntos   | 3.799,00     |
| 24/03/2010 | 443       | El pago por servicios de limpieza y mantenimiento de aulas y pasillos en los bloques e y f. planta baja y alta de acuerdo a documentos adjuntos y factura nº 000007 | 18.340,00    |
| 13/11/2010 | 3658      | Contabilización por servicio de colocado de rejas protectoras de fierro en bloque f (dirección postgrado), de acuerdo a documentos adjuntos y factura nº000001      | 24.060,00    |

Al respecto, uno de los objetivos de la Ley N° 1178, según su artículo 1 inciso c), es: “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”.

Asimismo, se ha incumplido lo dispuesto en el artículo 27 inciso c) de la Ley N° 1178 que señala; que toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo.

De igual manera, el artículo 35 (Fondos en Avance) de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 del 4 de marzo de 2005 sostiene: “Son entregas de fondos a servidores públicos autorizados con cargo a rendición de cuentas, bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva, para cumplir propósitos específicos relacionados con las actividades propias de la institución”. “...Quién los recibe debe responder mediante rendición de cuenta documentada, y depositar el efectivo no utilizado en el período fiscal

en el que se efectuó la entrega, para que de esta manera se ejecute el presupuesto de gastos y se afecten los resultados del ejercicio”.

La situación descrita se debe principalmente a la inobservancia al ordenamiento jurídico descrito precedentemente.

La entrega de fondos en avance sin certificación presupuestaria, podría generar que se ejecute recursos no previstos en el presupuesto de la Entidad

Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando, instruir al Director Administrativo y Financiero; verificar que los comprobantes contables generados en el sistema integrado de contabilidad, cuenten con la correspondiente certificación presupuestaria y con toda otra documentación de sustento suficiente para respaldar el uso y destino de los recursos.

### **3. COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION RESPECTO A DEFICIENCIAS REPORTADAS**

El contenido del presente informe fue analizado y discutido el día 9 de julio de 2012 con los responsables de Área pertinentes, quienes manifestaron su predisposición de adoptar medidas tendientes a subsanar las deficiencias reportadas en el presente informe.

### **4. CONCLUSION GENERAL**

De acuerdo con los resultados de la evaluación realizada sobre el cumplimiento de disposiciones legales, en la ejecución de gastos con recursos entregados a servidores públicos de la Universidad Amazónica de Pando, que fueron registrados en la Cuenta Fondos en Avance, en el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de la gestión 2010. Se concluye que se encontraron deficiencias de control interno reportadas en el acápite anterior.

Por lo que las recomendaciones señaladas, en el presente informe de auditoría sobre las evaluaciones de los recursos entregados a servidores públicos de la Universidad Amazónica de Pando, registrados en la cuenta fondos en avance en el periodo comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre de la Gestión 2010, ayudaran a fortalecer la gestión publica de la Universidad Amazónica de Pando.

### **5. RECOMENDACION**

Sugiero al Señor Rector de la Universidad Amazónica de Pando:

- i. En cumplimiento a los artículos 2 y 3 de la Resolución N° CGR–1/10/97 de 25 de marzo de 1997, en el lapso de 10 días hábiles de recibido el presente informe, comunicar a la Unidad de Auditoría Interna, la aceptación de cada una de las mencionadas recomendaciones; así como formular el cronograma de implantación de las mismas en un plazo de 10 días posteriores a la aceptación de las recomendaciones.
- ii. Que las instrucciones para cumplir con el cronograma de implantación sean efectuadas por escrito y en forma oportuna, delegando responsables, señalando los plazos y condiciones para su ejecución.

Es cuanto se informa para los fines consiguientes.

**Mgr. Erick Daniel Mukay Murakami**  
**CAUB 6716 – CAUPA 037**  
**DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA**  
**UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO**

## **CAPITULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **5.1 Conclusiones**

La entrega de fondos con descargo a rendición de cuenta documentada, procederá excepcionalmente, en avance son recursos entregados a servidores públicos, para realizar pago de gastos autorizados, emergentes y urgentes.

Por tanto las entregas de fondos en avance deben ir respaldado con la documentación necesaria.

En la unidad de Auditoría Interna donde se desarrollo el trabajo dirigido se verifico que cada entrega de recursos entregados a servidores públicos de la Universidad Amazónica de Pando no cumplen con los requisitos mencionados en el reglamento interno de Fondos en Avance.

Como resultado de este trabajo realizado se llego a la conclusión que no existe control por la Máxima Autoridad Ejecutiva en la entrega de los recursos entregados a servidores públicos y también no existe la socialización del reglamento de fondos en avance a los servidores públicos de la Universidad Amazónica de Pando.

Los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería y Crédito Público, vigente en la Universidad Amazónica de Pando, no cumple de forma integra con los lineamientos de la Ley 1178, ni la Norma Básica y normativa interna y no funciona íntegramente de conformidad con dicha normativa.

## **5.2 Recomendaciones**

Para lograr mejor el manejo de estos recursos, se recomienda al Rector de la Universidad Amazónica de Pando, que se realice la actualización del Reglamento Interno de Fondos en Avance de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa aprobadas en la gestión 2005, como consiguiente se realice la aprobación de la presente mediante una Resolución Rectoral.

Instruir al Director Financiero y Financiero; verificar que la entrega de fondos en avance cuente con toda la documentación que sustente el uso y destino de los recursos y que se cumpla estrictamente el reglamento interno de fondos en avance, en todas y cada una de sus clausulas

Difusión del Reglamento a las siguientes unidades funcionales: Contabilidad, Presupuesto y Tesorería y Crédito Público, para que realicen el respectivo control en la entrega de estos recursos.

Sociabilizar el Reglamento Interno de Fondos en Avance con las Unidades Administrativas, Académicas y Estudiantil esa las diferentes unidades funcionales, para que presenten la documentación mencionada en el Reglamento.

## **BIBLIOGRAFIA CONSULTADA**

- *Manual de Normas de Auditoría Gubernamental*, emitida mediante Resolución CGR/079/2006, del 4 de abril de 2006.
- *Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental*, emitida mediante Resolución No. CGR-1/173/2002 del 31 de Octubre de 2002.
- *Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental*, emitidos mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000.

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETA FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

- *Ley de Administración y Control Gubernamental N° 1178*, de 20 de julio de 1990.
- *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 de Participación Popular N° 1551* del 20 de abril de 1994.
- *Ley N° 3058 de Hidrocarburos*, del 17 de mayo de 2005.
- *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 25749 que aprueba el Reglamento al Estatuto del Funcionario Público*, vigente desde el 23 de junio del 2001.
- *Decreto Supremo N° 24447, Reglamentario de las Leyes de Participación Popular y de Descentralización Administrativa*, del 20 de diciembre de 1996.
- *Decreto Supremo N° 28223* del 27 de junio de 2005, que reglamenta la aplicación del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (I.D.H.)
- *Decreto Supremo N° 28421* del 21 de octubre de 2005, disposición legal que establece la distribución del I.D.H. y asigna las competencias de las Prefecturas, Municipios y Universidades respecto del destino de los recursos del Impuesto Directo a los Hidrocarburos.
- *Estatuto orgánico de la Universidad Boliviana*, aprobado mediante Resolución N° 1/99 del IX Congreso Nacional de Universidades.
- *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.
- *Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (NBSP)* aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558 del 1 de diciembre de 2005.
- *Resoluciones del H. Consejo Universitario de la Universidad Amazónica de Pando y Resoluciones Rectorales.*
- *Reglamento Interno de Fondos en Avance.*
- *Reglamento Interno de Personal, Manuales, Instructivos y otros.*
- *Otras disposiciones legales relacionadas con las actividades de la Universidad Amazónica de Pando y la Unidad del Sistema de Programación de Operaciones y Presupuestos.*

**INDICE ANEXOS**

|   |    |
|---|----|
| Memorandum de designación de Tutor.....                         | 75 |
| Convenio Institucional en la Modalidad de Trabajo Dirigido..... | 77 |
| Primer Informe de Evaluación.....                               | 81 |
| Segundo Informe de Evaluación.....                              | 83 |

**AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS ENTREGADOS A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
AMAZONICA DE PANDO, REGISTRADO EN LA CUNETAS FONDOS EN AVANCE EN EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LA GESTION 2010**

Tercer Informe de Evaluación..... 85