

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO
Área de Ciencias Económicas y Financieras
Programa Contaduría Pública



**“AUDITORÍA ESPECIAL DE GASTOS AL PROYECTO:
MEJORAMIENTO DE LA FORMACION ACADEMICA EN EL
AREA DE CIENCIAS DE LA SALUD, POR LAS GESTIONES
2009 Y 2010”**

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

Postulante: Univ. Susy Oliver Gualy
Tutor: Lic. Carola Marcela Aguilar Maradei
Supervisor: Mgr. Erick Daniel Mukay Murakami

Cobija – Pando – Bolivia

2014

AGRADECIMIENTOS

Mis Agradecimientos:

En primer lugar a nuestro supremo creador, Dios y a mis Padres, por darme vida, permitiéndome cumplir con uno de mis anhelos.

Al Lic. Erick Mukay, por su orientación y asesoramiento en el desarrollo de mi trabajo, por su amplio conocimiento y esmerada dedicación a la profesión.

A mi tutora Lic. Carola Aguilar, por su paciencia y tiempo brindado a este trabajo, como también a mis docentes, por los conocimientos transmitidos en el proceso de mi formación académica.

Al Lic. David Franco Pedraza, por darme la oportunidad de poder cumplir con este propósito.

Y Gracias, a todos los que de manera indirecta pero no menos importante me han colaborado.

DEDICATORIA

A mis padres queridos; Onofre Oliver(+) Nelly Gualy(+), por darme la vida para llegar a dar este paso tan importante.

A mis Hijas Rosa Alenjandra, María Fernanda y Susan Rafaela, por ser mi inspiración y motivo de superación.

A mi familia por el incentivo a no desfallecer en el intento y poder cumplir con mi propósito

Para Ustedes, dedico esta memoria.

INDICE

CAPITULO I

CONSIDERACIONES GENERALES

1. ANTECEDENTES	3
1.1. Antecedentes de la Entidad	3
1.2. Estructura de la Universidad Amazónica de Pando	5
1.3. Antecedentes de la Dependencia de la Universidad Amazónica de Pando	8
1.4. Convenio específico	11
1.5. Perfil de trabajo dirigido	12
1.5.1. Objetivo General	12
1.5.2. Objetivos Específicos	12

CAPITULO II

2. FUNDAMENTACION TEORICA

2.1. Marco Conceptual	15
2.2. Definición de Auditoria	15
2.3. Tipos de Auditoria	16
2.3.1. Auditoría Externa	16
2.3.2. Auditoría Interna	17
2.4. Clasificación de Auditoria	18
2.4.1. Auditoría Financiera	18
2.4.2. Auditoria Operacional	19
2.4.3. Auditoría Ambiental	19
2.4.4. Auditoria de Proyectos de Inversión Publica	19
2.4.5. Auditoria de Tecnologías de la Información y la Comunicación	20
2.4.6. Auditoria Especial	20
2.5. Normas de Auditoria Especial	20
2.5.1. Planificación	20
2.5.2. Supervisión	21

2.5.3. Control Interno	21
2.5.4. Evidencia	21
2.5.5. Comunicación de Resultado	21
2.5.6. Procedimiento de Aclaración	29
2.5.7. Retiro de Auditoria	30
2.6. Los Resultados de Auditoria Especial	31
2.6.1. Resultados del Examen	31
2.7. Contenidos y Tipos de Información	32
2.8. Etapas de la Auditoria	42
2.8.1. Planificación	43
2.8.2. Ejecución	46
2.8.3. Comunicación de Resultados	48
3. Marco Referencial	69
CAPITULO III	
3. DESARROLLO DEL TRABAJO	
3.1. Memorándum de Planificación de Auditoría	74
3.2. Programa de Trabajo	107
3.3. Informe de Control Interno	112
CAPITULO IV	
4. CONSLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1. Conclusiones	125
4.2. Recomendaciones	125
BIBLIOGRAFÍA	127
Anexos	

INTRODUCCIÓN

La Dirección de Auditoría Interna viene funcionando en la Universidad Amazónica de Pando desde la gestión 2009, formando parte del control gubernamental, desarrollando sus funciones, responsabilidades y atribuciones en base a una Programación Anual de Operaciones, Normas de Auditoría Gubernamental y demás normativas vigentes aplicable a esta función.

En tal sentido se estableció como objetivo del Trabajo: Realizar la “Auditoría Especial al Proyecto: Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud, por las gestiones 2009 y 2010”. Y como objetivos específicos se planteó lo siguiente: Realizar el relevamiento de información relacionada con la Auditoría Especial de Gastos; Evaluar el Control Interno relacionado con la administración del Proyecto Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud, para determinar la oportunidad, alcance y naturaleza de los procedimientos en la auditoría; Realizar pruebas de cumplimiento para determinar el grado de cumplimiento del ordenamiento jurídico y administrativo vigente relacionado con el Proyecto: Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud; Realizar pruebas sustantivas con el propósito de obtener evidencia de auditoría sobre la integridad, exactitud y propiedad al Proyecto: Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud y formular el informe que exponga los resultados de la auditoría especial realizada.

Este trabajo se desarrollara en base a la estructura capitular, misma que se encuentra de acuerdo a las normas internas del Área de Ciencias Económicas y Financieras.

En el Capítulo I, se han establecido los antecedentes de la Universidad Amazónica de Pando, en cuanto a su organización, estructura, personal, recursos y otros elementos; asimismo, se exponen los aspectos más relevantes del convenio firmado entre el Área de Ciencias Económicas y Financiera y la Dirección de Auditoría Interna y de forma resumida se expone el contenido del perfil del trabajo dirigido el mismo que fue sometido a defensa pública.

En el Capítulo II, se ha desarrollado la Fundamentación Teórica sobre la cual se ha basado el trabajo dirigido realizado, este aspecto fue estructurado en dos partes fundamentales, como son; el Marco Conceptual que consiste en el enunciado de conceptos y definiciones de términos y palabras relacionadas con el trabajo dirigido, y el Marco Referencial donde se resumen los trabajos de similar naturaleza y el desarrollo.

En el Capítulo III, se expone el Desarrollo del Trabajo, que no es otra cosa que los resultados alcanzados durante el trabajo dirigido, es por ello, que se expone el Memorándum de Planificación de Auditoría, los Legajos de Auditoría elaborados y el Informe de Auditoría emitido.

En el Capítulo IV se exponen las conclusiones y recomendaciones, a las cuales se llegaron luego de desarrollar las actividades planificadas para la realización del presente trabajo.

CAPÍTULO I

CONSIDERACIONES GENERALES

1. ANTECEDENTES.

1.1 Antecedentes de la Entidad

La Universidad Amazónica de Pando, es una institución de Educación Superior Autónoma que forma parte del sistema de la Universidad Boliviana, fué creada mediante Decreto Supremo N° 20511 del 21 de Septiembre de 1984 y sancionado 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 funciones de enseñanza – aprendizaje, investigación científica y tecnológica e interacción social universitaria, constituida por docentes, estudiantes y administrativos, así como personal de apoyo. (Estatuto Orgánico de la UAP, 2003).

El patrimonio de la Universidad Amazónica de Pando, está contemplado por: bienes muebles e inmuebles que actualmente le pertenecen, las subvenciones y soportes extraordinarios que le otorga 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, Estatuto Orgánico de la UAP, 2003).

La Universidad Amazónica de Pando, puede disponer libremente de sus bienes conforme a Ley.

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

- Los Señalados en el Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana.

- Formar Profesionales Idóneos en todas las áreas del desarrollo nacional y en 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.
- Defender, rescatar y desarrollar los valores de las culturas de la amazonia.
- 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 Amazonia. Capítulo Segundo de los Fines y Objetivos de la U.A.P., (2007) artículo 16 (26) del Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando.

La Universidad Amazónica de Pando como entidad autónoma de derecho público, no se encuentra bajo tuición de entidad alguna; y su ámbito de Competencia es de carácter local en el marco del cumplimiento de su función como Casa Superior de Superiores.

La misión de la entidad esta connotada en el siguiente párrafo: “Institución Pública y Autónoma de Educación Superior, que forma profesionales idóneos, con excelencia académica, pensamiento crítico y compromiso social, que desarrolla la investigación científica y termológica, promoviendo la interacción social, en un contexto de diversidad social e interculturalidad, para contribuir al desarrollo integral de nuestra amazonia. Punto 6 Propuesta de Desarrollo Institucional – Marco Estratégico de la U.A.P., 6.3 (59), (Plan Estratégico Institucional 2013-2017).

La visión considera que la Universidad Amazónica de Pando, En el año 2017, será una Universidad Autónoma, transparente, desconcentrada, incluyente, con libertad de pensamiento, comprometida con su población, que brinde profesionales de excelencia académica, investigación científica y tecnológica pertinente hacia su entorno; enfocada en una gestión moderna y flexible basada en resultados, con todos sus

programas acreditados, orientados al bienestar de la comunidad universitaria para contribuir al desarrollo integral de nuestra amazonia. Punto 6 Propuesta de Desarrollo Institucional – Marco Estratégico de la U.A.P., 6.4 (59), (Plan Estratégico Institucional 2013-2017).

1.2. Estructura de la Universidad Amazónica de Pando.

La importancia de institucionalizar la universidad asumiendo la estructura de gobierno partidario definido en el VII Congreso Nacional de Universidades y la Necesidad de jerarquizar la institución, determina adoptar por jerarquía la siguiente estructura establecida en su Estatuto Orgánico.

En concordancia con el Título VI. Capítulo 57 del Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana, la Asamblea General Docente – Estudiantil, ponderada, es expresión soberana de la Universidad Amazónica de Pando en todos sus niveles de decisión y gobierno y se reunirá en situaciones de extrema gravedad cuando se atente los principios, fines y objetivos consagrados en el Estatuto de la Universidad Amazónica de Pando.

Son órganos del Gobierno Local:

○ Del Congreso Institucional Interno

El Congreso Institucional Interno es el máximo órgano de gobierno y decisión de la Universidad Amazónica de Pando. Capítulo Primero de la Estructura de la Universidad Amazónica de Pando, (2007) Artículo 19 (27) del “Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando”.

○ Del Honorable Consejo Universitario

El Honorable Consejo Universitario ejerce el gobierno de la Universidad Amazónica de Pando, con sujeción a los principios estatuarios, resoluciones del Congreso y demás normas reglamentarias, constituyéndose de esa manera en el máximo órgano de gobierno entre congreso y congreso. Capítulo Segundo de la Estructura de la Universidad Amazónica de Pando, (2007) Artículo 28 (29) del “Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando”.

- **De las Autoridades Universitarias**

El Rector y Vicerrector son las máximas autoridades ejecutivas, representativas e institucionales. Capítulo Tercero de la Estructura de la Universidad Amazónica de Pando, (2007) Artículo 39 (32) del “Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando”.

El Vicerrector es la máxima autoridad académica Universitaria, para ser elegido como tal, se requiere las mismas condiciones exigidas para el rector. Capítulo Cuarto de la Estructura de la Universidad Amazónica de Pando, (2007) Artículo 49 (34) del “Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando”.

También cuenta con Órganos de Asesoramiento Académico, como el Consejo Académico Universitario, que es un órgano de asesoramiento pedagógico de la universidad y está compuesto por:

- Vicerrector
- Dirección de Carrera
- Un Delegado de la Federación Universitaria de Docentes (FUD)
- Secretarios Académicos Centro de Estudiantes
- Secretario Académico de la FUL

Otros órganos de asesoramiento y apoyo académico y administrativo, según el Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando, son:

- **Secretaria General**

Es la encargada de coordinar las actividades del Congreso, del Consejo Universitario, Rectorado, Vicerrectorado y Unidades Académicas; tiene bajo su dependencia de división de Títulos y Diplomas, Relaciones Publicas y Protocolo. Capítulo Primero de la Asistencia Administrativa al Rectorado, (2007) artículo 60 (38) del “Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando”.

- **Asesoría Legal**

Asesoría Legal, presta asistencia jurídica al Consejo Universitario, Consejo Académico, al Rector, al Vicerrector y en general a todos los organismos de la Universidad en lo que respecta a su conducción y administrativa. Capítulo Cuarto de la Asesoría Legal, (2007) artículo 74 (40) del “Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando”.

- **Auditoría Interna**

La oficina de Auditoría Interna, depende del Rector de la Universidad. Son atribuciones del auditor Interno, entre otras; “Asistir al Rector en lo referente a auditoria, 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 asignada por el Art. 44 inciso r) del presente estatuto”. Capítulo Quinto de la Oficina de Auditoria, artículo 80, 81 (41) del “Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando”.

- **Direcciones Académicas**

La Universidad Amazónica de Pando cuenta con cuatro direcciones: La Dirección de Postgrado e Investigación, Dirección de Planificación y Evaluación, Dirección de Interacción Social y Dirección Académica. Título VI de las Direcciones Académicas, (2007), artículo 86 (42) del “Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando”.

Los Titulares de estas Direcciones se denominaran Directores y serán designados por el Honorable Consejo Universitario mediante terna propuesta por el Rector, previa selección por concurso de mérito. Duraran en sus funciones un periodo de cuatro años. Título VI de las Direcciones Académicas, (2007), artículo 87 (42) del “Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando”.

- **De la Dirección Administrativa y Financiera**

La Dirección Administrativa y Financiera (DAF), depende directamente del Rectorado. 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.

El Director de la Dirección Administrativa y Financiera es funcionario de dedicación exclusiva y no puede ejercer ninguna otra función pública profesional. Es elegido por el Honorable Consejo Universitario mediante terna propuesta por el Rector en base a concurso de merito y dura en sus funciones cuatro (4) años, pudiendo ser elegido una sola vez en forma continua al periodo que concluye y varas discontinuas. Capitulo Segundo del Régimen Económico y Financiero, (2007), artículo 105-106 (45-46) del “Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando”.

1.3. Antecedentes de la dependencia de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando.

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 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 Auditoria Gubernamental.

a) Objetivos de la Dirección de Auditoría Interna

La Dirección de Auditoría Interna en función a los objetivos estratégicos de la Universidad Amazónica de Pando, y considerando las actividades que le compete realizar de acuerdo al artículo 15 de la Ley N° 1178, y el Capitulo Quinto “De la Oficina de Auditoria” del “Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando” Aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario H.C.U. N° 47/2003 del 18 de septiembre de 2003, plantea sus objetivos estratégicos que están direccionados a través de los informes a mejorar en los siguientes aspectos:

- La contribución de la función de Auditoría Interna para mejorar la administración, el grado de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y licitud de la gestión de la Entidad.
- La emisión de recomendaciones procurando el mejoramiento de los procesos para incrementar los niveles de calidad, oportunidad y confiabilidad del Sistema de Administración, Información y Control gerencial.
- El fortalecimiento del desarrollo, implantación, funcionamiento y retroalimentación de los Sistemas de Administración y Control a través de los resultados de sus evaluaciones periódicas.
- El apoyo de los funcionarios de la Entidad en proceso de rendición de cuentas por los recursos que le fueron confiados.
- La prevalencia del principio de legalidad en la administración de la Entidad.

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

b) 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 Auditorías Nacionales e Internacionales; presentando el correspondiente informe que debe contener hallazgos, recomendaciones y comentarios. “Plan Estratégico D.A.I.”. (2012, 2013, 2014).

c) 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 eficiencia eficacia, económica y transparencia. “Plan Estratégico D.A.I.”. (2012,2013, 2014).

d) Relaciones Estructurales y Funcionales.

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

De igual manera, 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 Titular de Auditoría Interna:

- ✓ Asistir al Rector en lo referente a Auditoria, 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.

e) Estructura Interna.

La estructura de la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando, en la actualidad no cuenta con el personal que complete un equipo de trabajo multidisciplinario, puesto que solo ejercen la función el titular de auditoría interna y un asistente de auditoría.

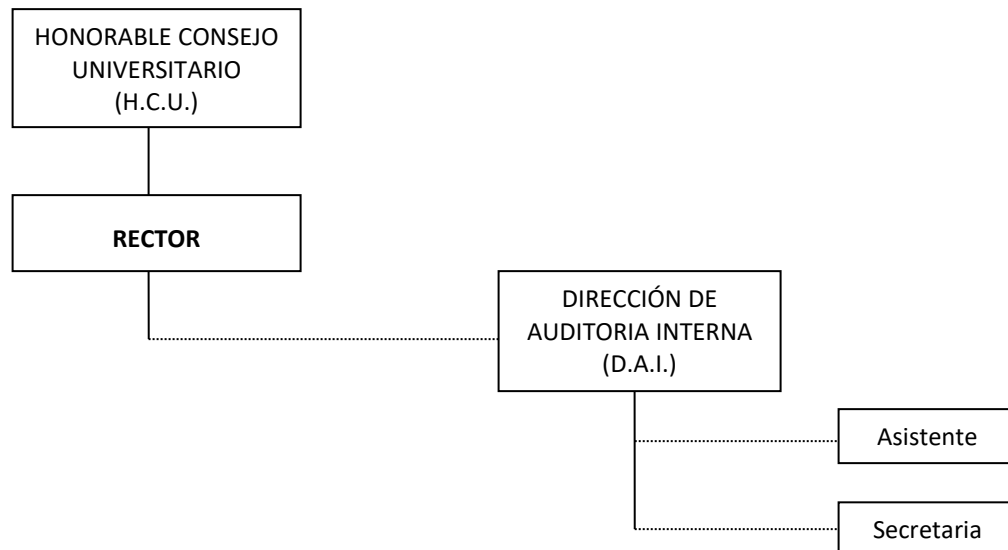


Figura N° 1 Estructura Interna
 Dirección de Auditoría Interna de la U.A.P.
 Fuente: “Plan Estratégico D.A.I.” (2012, 2013, 2014).

1.4 CONVENIO ESPECÍFICO ENTRE LAS DIRECCIONES DEL ÁREA DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS Y LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA DE LA UNIVERSIDAD AMAZÓNICA DE PANDO PARA EL DESARROLLO DE TRABAJO DIRIGIDO

En fecha 2 de septiembre de 2013, se suscribió el Convenio entre la Dirección del Área de Ciencias Económicas y Financieras representada por el Lic. David F. Franco Pedraza y la Dirección de Auditoría Interna cuyo titular es el Lic. Erick Daniel Mukay Murakami, para que la Universitaria Susy Oliver Gualy desarrolle su modalidad de graduación según reglamento vigente del Programa de Contaduría Pública.

En fecha 08 de Noviembre 2014, mediante Resolución de Área N° 38/2013 se aprueba el Perfil de Trabajo Dirigido, para desarrollar la respectiva modalidad de graduación.

El Trabajo Dirigido a desarrollar en esta dependencia, se denominó “Auditoria Especial al Proyecto: Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud, por las gestiones 2009 y 2010”, bajo la responsabilidad del titular de Auditoría Interna.

1.5. PERFIL DEL TRABAJO DIRIGIDO

El Perfil de Trabajo Dirigido aprobado mediante resolución de área mencionado en el punto anterior, se expone de forma resumida en sus partes más relevantes, a continuación:

De acuerdo a los objetivos estratégicos determinados en la Planificación Estratégica de la Dirección de Auditoría Interna 2012, 2013, y 2014 y su Programa Operativo Anual (POA) 2012, en la que establece que uno de sus objetivos de gestión es; Auditoria Especial de gastos al Proyecto: Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud, por las gestiones 2009 y 2010, se tiene la necesidad de realizar esta auditoría con el fin de cumplir el objetivo planteado en el POA de la Dirección de Auditoría Interna. De esta manera se pudo establecer la pregunta del problema abordado en este trabajo, de que hace referencia a:

¿EN QUE MEDIDA EL ÁREA DE CIENCIAS DE LA SALUD HA CUMPLIDO CON EL ORDENAMIENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO Y NORMAS TÉCNICAS Y LEGALES APLICABLES EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO?

Así mismo, para atender esta problemática, se plantearon los siguientes objetivos:

1.5.1. Objetivo General

Realizar la Auditoria Especial al Proyecto: Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud, correspondiente a las gestiones 2009 y 2010.

1.5.2. Objetivos Específicos

- Realizar el relevamiento de información relacionada con la auditoria especial.

- Evaluar el Control Interno relacionado con la administración del Proyecto Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud, para determinar la oportunidad, alcance y naturaleza de los procedimientos en la auditoría.
- Realizar pruebas de cumplimiento para determinar el grado de cumplimiento del ordenamiento jurídico y administrativo vigente relacionado con el Proyecto: Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud.
- Realizar pruebas sustantivas con el propósito de obtener evidencia de auditoría sobre la integridad, exactitud y propiedad al Proyecto: Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud.
- Formular el informe que exponga los resultados de la auditoría especial realizada.

El trabajo dirigido se justificó en los siguientes ámbitos:

- **Conveniencias**

Las posibles recomendaciones determinadas en el trabajo dirigido tienen una alta probabilidad de implementación en razón de que la estructura organizativa permanecerá estable por varias gestiones; aspecto que incidirá en la mejora de las operaciones de la entidad y el logro de los objetivos.

- **Relevancia Social**

En lo que se refiere a la relevancia social, las recomendaciones establecidas en el informe de auditoría especial contribuirá al Área de Ciencia de la Salud y a la Universidad Amazónica de Pando a mejorar la Formación Académica, para que así estos se realicen con un mayor grado de eficiencia y eficacia, de esa manera generar reportes confiables y oportunos, así también beneficiara a la población universitaria y a la sociedad en general mejorando la calidad en la prestación de servicios que brinda la entidad y al cumplimiento de sus objetivos institucionales.

- **Valor Teórico**

El Valor teórico nos permitirá la aplicación de la teoría y los conocimientos adquiridos durante la formación universitaria referente a la auditoría especial y aspectos que se plasmaron anteriormente, el cual será la base para realizar el presente trabajo dirigido realizando un análisis mediante una auditoría especial, el mismo podrá detectar áreas críticas de control y administración para emitir una opinión que contribuya al adecuado funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas, reglamentos y disposiciones legales vigentes.

El aporte técnico del presente trabajo se sustenta de acuerdo a las Normas Generales de Auditoría Gubernamental (N.A.G.), la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental que introduce un enfoque sistemático en la administración de los recursos públicos, una moderna observancia de las normas, reglamentos y disposiciones legales vigentes.

- **Utilidad Metodológica**

El desarrollo del presente trabajo dirigido, nos permitirá aplicar los conocimientos adquiridos y la teoría existente en relación a la investigación científica en un trabajo descriptivo como este, mediante la aplicación de métodos, técnicas y procedimientos a la necesidad de la auditoría.

CAPÍTULO II

2. FUNDAMENTACION TEORICA

2.1. MARCO CONCEPTUAL

En este punto se desarrollará las definiciones y conceptualizaciones de terminología técnica aplicable a la auditoría gubernamental y específicamente a una auditoría especial, respecto al cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, normas técnicas y legales aplicables, emitidos por la Contrataría General de Estado.

2.2. Definición de Auditoría

El término auditoría proviene del latín *Auditare* que significa Oír. El término ya existía en sociedades egipcias y romana antiguas. (C.G.E. Aspectos Generales de la Auditoría Gubernamental, 2012;5).

El vocablo auditoría es sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros, procesos, circuitos, etc., y se origina en la antigüedad, al igual que el de auditor, nombre por el que se designaba a la persona que “oía” las rendiciones de cuentas de los funcionarios y gerentes reales, quienes por falta de instrucción no podían presentarlas por escrito. (De la Peña, A. 2003:7).

Según las Normas de Auditoría Gubernamental, la auditoría es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos. (C.G.E. NE/CE-011, 2012, 10).

“La auditoría es el examen de todas las anotaciones contables a fin de comprobar su exactitud, así como la veracidad de los estados o situaciones que dichas anotaciones producen.” (Holmes, A. W.: 1952). (1952). Auditoría: principios y procedimientos. México: Editorial Hispanoamérica.

Tomando en cuenta los criterios anteriores podemos decir que la auditoría es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los Estados

Financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros emanados de ellos.

2.3. Tipos de Auditoría

Comúnmente en el mundo, se conocen dos tipos de auditoría, una a nivel interno y la otra a nivel externo:

2.3.1. Auditoría Externa

Aplicando el concepto general, se puede decir que la auditoría Externa es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento. (C.G.E. NE/CE-011, 2012, 11).

El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validez a la información generada por el sistema ya que se produce bajo la figura de la Fé Publica, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada.

La Auditoría Externa examina y evalúa cualquiera de los sistemas de información de una organización y emite una opinión independiente sobre los mismos, pero las empresas generalmente requieren de la evaluación de su sistema de información financiero en forma independiente para otorgarle validez ante los usuarios del producto de este, por lo cual tradicionalmente se ha asociado el término Auditoría Externa a Auditoría de Estados Financieros, lo cual como se observa no es totalmente equivalente, pues puede existir Auditoría Externa del Sistema de Información Tributario, Auditoría Externa del Sistema de Información Administrativo, Auditoría Externa del Sistema de Información Automático, etc. (C.G.E. NE/CE-011, 2012, 11).

La Auditoría Externa o Independiente tiene por objeto averiguar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados, expedientes y documentos y toda aquella información producida por los sistemas de la organización.

Una auditoría debe hacerla una persona o firma independiente de capacidad profesional reconocidas. Esta persona o firma debe ser capaz de ofrecer una opinión imparcial y profesionalmente experta a cerca de los resultados de auditoría, basándose en el hecho de que su opinión ha de acompañar el informe presentado al término del examen y concediendo que pueda expresarse una opinión basada en la veracidad de los documentos y de los Estados Financieros y en que no se imponga restricciones al auditor en su trabajo de investigación.

2.3.2. Auditoría Interna

La auditoría interna es una función de control interno posterior de la organización, que se realiza a través de una unidad especializada, cuyos integrantes no participan en las operaciones y actividades administrativas. Su propósito es contribuir al logro de los objetivos de la entidad mediante la evaluación periódica del control interno. (C.G.E. NE/CE-018, 2012, 12)

La Auditoría Interna es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma. Estos informes son de circulación interna y no tienen trascendencia a terceros pues no se producen bajo la figura de Fé Pública.

Las Auditorías Internas son hechas por personal de la empresa. Un Auditor Interno tiene a su cargo la evaluación permanente del control de las transacciones y operaciones y se preocupa en sugerir el mejoramiento de los métodos y procedimientos de control interno que redunden en una operación más eficiente y eficaz. Cuando la auditoría está dirigida por Contadores Públicos, profesionales independientes, la opinión de un experto desinteresado e imparcial constituye una

ventaja definida para la empresa y una garantía de protección para los intereses de los accionistas, los acreedores y el Público.

La imparcialidad e independencia absoluta no son posibles en el caso del auditor interno, puesto que no puede divorciarse completamente de la influencia de la alta administración, y aunque mantenga una actitud independiente como debe ser, esta puede ser cuestionada ante los ojos de los terceros. Por esto se puede afirmar que el Auditor no solamente debe ser independiente, si no parecerlo para así obtener la confianza del Público.

La auditoría interna es un servicio que reporta al más alto nivel de la dirección de la organización y tiene características de función asesora de control, por tanto no puede ni debe tener autoridad de línea sobre ningún funcionario de la empresa, a excepción de los que forman parte de la planta de la oficina de auditoría interna, ni debe en modo alguno involucrarse o comprometerse con las operaciones de los sistemas de la empresa, pues su función es evaluar y opinar sobre los mismos, para que la alta dirección tome las medidas necesarias para su mejor funcionamiento.

2.4. Clasificación De Auditoria

De acuerdo, a lo establecido en el Manual de Normas de Auditoría Gubernamental emitido por la Contraloría General del Estado, se tiene la siguiente clasificación de la auditoría.

2.4.1. Auditoría Financiera

La auditoría financiera es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de:

Emitir una opinión independiente respecto a si 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, la situación patrimonial y financiera, los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo, la evolución del patrimonio neto, la ejecución presupuestaria de recursos, la ejecución

presupuestaria de gastos, y los cambios en la cuenta ahorro – inversión – financiamiento.

Determinar si: La información financiera se encuentra presentada de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente. La entidad auditada ha cumplido con requisitos financieros específicos. El control interno relacionado con la presentación de informes financieros, ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos. (C.G.E. NE/CE-012, 2012; 12,13).

2.4.2. Auditoría Operacional.

La auditoría operacional es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia con el propósito de expresar una opinión independiente sobre:

- ✓ La eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos.
- ✓ La eficiencia, eficacia, y economía de las operaciones y/o de la evaluación de la efectividad. (C.G.E. NE/CE-013, 2012;12).

2.4.3. Auditoría Ambiental.

La auditoría 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. La auditoría ambiental considera como objeto de examen: los sistemas de gestión ambiental; las acciones asociadas a la gestión ambiental desarrolladas por los entes; los privilegios ambientales otorgados por el Estado; los ecosistemas; y los recursos naturales.

El sujeto de la auditoría ambiental es todo ente o conjunto de entes cuyos sistemas de gestión ambiental están vinculados al objeto de auditoría ambiental. (C.G.E. NE/CE-014, 2012:12).

2.4.4. Auditoría de Proyectos de Inversión Pública.

La auditoría de proyectos de inversión 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. (C.G.E. NE/CE-016, 2012:12).

2.4.5. Auditoría de Tecnologías de la Información 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:

- ✓ A la confidencialidad, integridad, disponibilidad y confiabilidad de la Información.
- ✓ Al uso eficaz de los recursos tecnológicos.
- ✓ A la efectividad del sistema de control interno asociado a las Tecnologías de la Información y la Comunicación. (C.G.E. NE/CE-017, 2012:12).

2.4.6. Auditoría Especial

La Auditoría Especial, es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del Ordenamiento Jurídico y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales y, si corresponde establecer indicios de responsabilidad por la función pública. (C.G.E. NE/CE-015, 2012:11).

2.5. Normas de Auditoría Especial

Las Normas de Auditoría Especial N° 250, establecen normas, que a continuación se presentan de manera general.

2.5.1. Planificación

De acuerdo a la primera norma de Auditoría Especial, menciona que la auditoría debe planificarse de tal forma que los objetivos del examen sean alcanzados eficientemente.

La planificación de la auditoría debe posibilitar un adecuado desarrollo del resto de las etapas del examen, facilitando su administración y una utilización eficiente de los recursos humanos y materiales involucrados. (C.G.E. NE/CE-015, 2012:13).

2.5.2. Supervisión

Esta norma menciona que personal competente debe supervisar sistemática y oportunamente el trabajo realizado por los profesionales que conformen el equipo de auditoría. (C.G.E. NE/CE-015, 2012: 15).

La actividad de supervisión incluye:

- Instruir al equipo de auditoría;
- Informarse de los problemas significativos;
- Revisar el trabajo realizado;
- Ayudar a resolver problemas técnicos y administrativos; y
- Asistir y entrenar oportunamente al equipo de auditoría.

2.5.3. Control Interno

La tercera norma de auditoría especial indica que, debe efectuarse la evaluación del control interno relacionado con el objetivo y objeto del examen, a efectos de la planificación de auditoría. (C.G.E. NE/CE-015, 2012: 16).

2.5.4. Evidencia

Esta norma de auditoría especial señala que, debe obtenerse competente y suficiente para sustentar los hallazgos y conclusiones del auditor gubernamental.

Se deben obtener los documentos legalizados por la autoridad competente, que constituyen evidencias útiles y necesarias para fines de una acción legal. (C.G.E. NE/CE-015, 2012:17).

2.5.5. Comunicación de Resultado

La Norma de Auditoría Especial 255, establece que; el informe de auditoría especial debe:

- a. Ser oportuno, completo veraz, objetivo y convincente, así como lo suficientemente claro y conciso como lo permitan los asuntos tratados.
- b. Indicar los antecedentes, el objetivo, los os objetivos específicos del examen, el objeto, el alcance y la metodología empleada.
- c. Señalar que el auditor gubernamental realizo la auditoria de acuerdo con las Normas de Auditoria Gubernamental.
- d. Exponer los resultados de la auditoria considerando cada uno de los objetivos y alcance previsto en el Memorandum de Planificación de Auditoria, así como los hallazgos significativos, conclusiones y recomendaciones del auditor gubernamental, según el tipo de informe a emitir.
- e. Si corresponde, se debe hacer referencia a los indicios de responsabilidad expuesta en el informe legal y las condiciones para la presentación de descargos.
- f. Hacer referencia a informes legales o técnicos que sustenten el informe de auditoría especial; salvo que la auditoria especial sea realizada por el área legal o técnica de la Contraloría General del Estado, casos en los cuales se hará referencia a los informes de apoyo requeridos, cuando corresponda.
- g. Los informes con indicios de responsabilidad deben hacer referencia, si corresponde, a informes separados que contengan hallazgos sobre aspectos relevantes del control interno.

La auditoría especial puede dar lugar a tres tipos de informes:

1. Aquel que contiene los hallazgos de auditoría que dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública, establecidos en el informe legal.
2. Aquel que contiene hallazgos de auditoría que no dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública, pero que son relevantes al control interno. Los hallazgos deben estar vigentes a la fecha de conclusión del trabajo de campo, debiendo emitirse el informe de forma inmediata.
3. Aquel que contiene el pronunciamiento del auditor que demuestre, el cumplimiento de los objetivos y alcance de auditoría previstos en el

Memorándum de Planificación de Auditoría, solo en el caso que no se identifiquen los aspectos citados en los puntos 1 y 2.

El contenido del Informe debe hacer referencia a:

- a. Los antecedentes que dieron lugar a la auditoría especial.
- b. El objetivo del examen, que puede ser la expresión de una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales.
- c. El objeto del examen que puede ser muy variable, desde una transacción hasta un área operativa o administrativa.
- d. El alcance que indicara que el examen se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental, el grado de cobertura, el periodo, dependencias y áreas geográficas examinadas.
- e. La metodología, explicando los procedimientos aplicados en la planificación de la auditoría, así como las técnicas y procedimientos empleados para la acumulación de evidencia base para la comunicación de resultados.
- f. Los resultados, considerando cada uno de los objetivos planteados y el alcance previsto en el Memorándum de Planificación de Auditoría, reportando los hallazgos de auditoría correspondientes al tipo de informe.
- g. Las conclusiones y recomendaciones; y,
- h. Si corresponde, el plazo y condiciones para la presentación de los descargos de las personas naturales y/o jurídicas presuntamente involucradas en los indicios de responsabilidad por la función pública, de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamental y sus reglamentos.

Para facilitar su comprensión, los informes con indicios de responsabilidad deben exponer el relato completo de los hechos, especificando entre otros:

- La documentación e información relacionada con los hechos.
- Acciones y/u omisiones.

- Incumplimientos y contravenciones al ordenamiento jurídico aplicable, cuando corresponda.
- Nombres y apellidos completos, cargo y número del documento de identidad, cada uno de los presuntos involucrados.
- En los casos que se determine indicios de responsabilidad civil, la suma líquida y exigible, cuando sea posible.
- Descripción de los presuntos ilícitos penales identificados, cuando se traten de los indicios de responsabilidad penal. (C.G.E.NE/CE-015;2012:18,19,20).

Los informes Circunstanciados de los hechos, que emerjan de relevamientos de información o auditorias en curso, deben ser remitidos a la Contraloría General del Estado, junto con la demanda a que hubiere lugar o denuncia ante la instancia correspondiente.

Si se concluyeran dos o más informes al mismo tiempo, como resultado de una misma auditoria o de auditorías diferentes, cada uno de ellos deberá ser remitido a la Contraloría a través de un oficio independiente.

Excepto los informes emergentes del examen de confiabilidad, opinión del auditor y aspectos de control interno, que deberán ser remitidos en forma conjunta, mediante un solo oficio.

En caso de tratarse de informes con indicios de responsabilidad por la función pública, el oficio de remisión, deberá hacer referencia a los números de los informes concepto de la auditoria, fecha de los hechos analizados que generaron la responsabilidad y el monto del posible daño económico, si corresponde.

Los informes de auditoría que contengan aspectos de control interno, e indicios de responsabilidad administrativa, penal o civil (vía ordinaria), así como el Programa Operativo Anual y la Planificación Estratégica, y los informes de actividades, semestral y anual, de las Unidades de Auditoría Interna, deberán ser remitidos a la Contraloría en un solo ejemplar, cada uno, en original.

Los informes de auditoría que contengan indicios de responsabilidad civil, por la vía coactiva fiscal, deberán ser remitidos a la Contraloría en tres ejemplares; original y/o fotocopias legalizadas, debiendo por lo menos un ejemplar, ser original; para su aprobación por el señor Contralor General del Estado.

Los informes de auditoría que contengan indicios de responsabilidad, deberán ser remitidos a la Contraloría, luego de dar cumplimiento a los procedimientos determinados por la Ley 1178, es decir, preliminar y complementario, y ampliatorio, si existiese; a los cuales se deberá adjuntar la suficiente documentación sustentatoria, en un legajo denominado “Medios de Prueba”, el cual debe ser remitido en dos ejemplares, uno en original y/o fotocopias debidamente legalizadas, y otro, en fotocopias legalizadas, de los documentos que fuere posible y/o fotocopias simples.

Si en un examen se presentaren resultados con diferentes tipos de indicios de responsabilidad, se deberán emitir informes por separado por cada tipo de responsabilidad.

También se deberán emitir informes separados cuando se sugiera la aplicación del artículo 77 de la Ley del Sistema de Control Fiscal, para unos casos, y para otros, en los que el daño económico deba ser recuperado en vía civil ordinaria.

El informe circunstanciado deberá contener, un relato completo de los hechos, especificando entre otros:

- La documentación e información relacionada con los hechos.
- Descripción de las acciones u omisiones (conductas) contrarias al ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales, cuando corresponda.
- Nombres y apellidos completos, cargo y número del documento de identidad de cada uno de los presuntos involucrados, especificando sus acciones y/u omisiones.

En los casos que proceda, el importe del daño económico.

Descripción de los presuntos ilícitos penales identificados, cuando se traten de los indicios de responsabilidad penal. Resolución que aprueba que: la Contraloría evaluara solo los informes de auditoría que se refieran a la formulación y ejecución del P.O.A. anual de la Unidad de Auditoría Interna, Resolución N° CGE/084/2011, artículos 2-14, Contraloría General del Estado (02-08-2011).

○ **Legajo Informe Complementario**

Parte 1 – Legajo de Notificaciones

- Cuadro “control de plazos”.
- Notas de comunicación de resultados de informe preliminar.
- Formularios de invitación.
- Solicitudes de ampliación de plazos y respuestas.
- Informe Legal y formularios de notificación de dictamen.

Parte 2 – Legajo Complementario

- Listado de puntos pendientes.
- Informe de auditoría complementario con indicios de responsabilidad correferenciado a papeles de trabajo.
- Acta de compatibilización entre los informes de auditoría y legal.
- Opinión de Asesoría Legal.
- Informes técnicos y otros.
- Informe preliminar.
- Documentación de descargo presentada.
- Cuadro resumen de responsabilidades (definitivas).
- Planillas de tiempo
- Formularios de evaluación de desempeño del personal.

Dependiendo de la cantidad de documentos se organizaran legajos independientes para el informe preliminar. Resolución que aprueba los instrumentos normativos de forma individualizada en su primera versión, (CGE, M/CE/10,2005; 68).

✓ **Informes de Auditoría Especial:**

Todos los Informes de auditoría preliminares, ampliatorios, complementarios así como aquellos con indicios de responsabilidad penal, llevaran el encabezamiento pertinente según lo establecido en los procedimientos de auditoría interna.

Así mismo, se cuenta con procedimientos que establecen la Estructura y Contenido de Informes de Auditoría derivados de una Auditoría Especial.

La codificación de la auditoría debe responder a lo definido por auditoría interna. El código de la auditoría complementado con el del informe debe ser impreso en la esquina superior derecha de todas las páginas del informe, a partir de la segunda.

En el encabezamiento, el título del informe debe hacer referencia al tipo y objetivo de la auditoría y el periodo auditado, en caso de corresponder, o con el tipo de informe, en los casos de un ampliatorio o complementario.

Las conclusiones y recomendaciones contenidas en estos informes deben ser consistentes con las expuestas en los informes legales que los respaldan.

El contenido de los informes se describe a continuación:

a. Informe Preliminar

EL informe preliminar es el documento mediante el cual se comunica por escrito hallazgos con indicios de responsabilidad, que deben ser sujetos a proceso de aclaración.

En el caso de establecerse indicios de responsabilidad penal, el informe no es sometido a proceso de aclaración.

A continuación se presenta el contenido del Informe Preliminar, de acuerdo a normas de la CGE:

• **Antecedentes**

Los antecedentes que dieron lugar a la auditoría que pueden ser trabajos programados, sugerencias de exámenes anteriores, incluidos en la Programación de Operaciones Anual, solicitudes de autoridades pertinentes y denuncias.

- **Objetivo (s)**

El objetivo es la expresión de una opinión independiente sobre el cumplimiento de disposiciones legales aplicable y obligaciones contractuales.

Ejemplo: Si la auditoria es de ingresos, el objetivo podría ser:

- Establecer la integridad, exactitud, depósito, respaldo y registro de los ingresos.

- **Objeto**

El objeto del examen puede abarcar una transacción (pago de viáticos), un área operativa administrativa (adquisiciones), una cuenta o grupo de cuentas (ingresos) o un estado contable (Ingresos y Gastos). Deberá precisarse el importe total objeto de la auditoria, Ejemplo: Los ingresos de la gestión xxxx, por un total de Bsxx.xxx y toda la documentación que respalda los mismos comprobantes, recibos, depósitos y otros).

- **Alcance**

En este punto se debe manifestar que la auditoria se efectuó de acuerdo a las Normas de Auditoria Gubernamental, los tipos y las fuentes de la evidencia (documental y la fuente de obtención: interna o externa, es decir de la propia entidad o como resultado de confirmaciones y otros procedimientos que se aplicaron para obtenerla).

En este párrafo también se hace referencia al periodo sujeto a examen, la cobertura lograda (relación de la muestra respecto del universo), mediante el empleo de técnicas de muestreo y si estas se usaron, así como las dependencias y áreas geográficas examinadas.

Respecto a muestreo debe considerarse que en el caso de una denuncia el examen es a la integridad de la documentación y en otros casos, por las características del tipo de examen realizado es necesario obtener una muestra representativa, para con base en las conclusiones obtenidas de su análisis estar en condiciones de opinar sobre el universo.

Ejemplo, Para el caso de auditoría de ingresos: Exponer que la auditoria se efectuó de acuerdo a las Normas de Auditoria Gubernamental y la evidencia es documental obtenida de la propia entidad en cuanto se refiere a comprobantes y documentación de sustento y de fuentes externas a través de confirmaciones de terceros.

La auditoría realizada abarca las transacciones de ingresos efectuadas en el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2010 con un alcance del 100% respecto del total, lograda a través de la aplicación de muestreo de criterio.

- **Metodología**

Explicar los principales procedimientos y técnicas empleados para la acumulación de evidencia, así como las disposiciones legales y obligaciones contractuales aplicables al objeto del examen.

Ejemplo: Para el caso de auditoría de Ingresos: Para el logro del o los objetivos de auditoría, se aplicaron los siguientes procedimientos:

- Verificación de la integridad y exactitud de los ingresos percibidos.
- Verificación del depósito íntegro y oportuno de las recaudaciones.
- Verificación del registro contable este de acuerdo a los procedimiento contables establecidos y vigentes en la entidad.
- Verificación de que los comprobantes de ingreso adjunten documentación respaldatoria.

2.5.6. Procedimiento de Aclaración

La Norma de Auditoria Especial 256, establece que; los informes de auditoría especial con indicios de responsabilidad deben someterse a procedimiento de aclaración, de conformidad con los artículos 39 y 40 del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 23215.

El procedimiento de aclaración, consiste en la recepción y análisis de la competencia y suficiencia de los descargos presentados por los involucrados en indicios de responsabilidad por la función pública. Este análisis debe ser efectuado

conjuntamente con el área legal y si corresponde el área técnica, con pronunciamiento expreso a través de un informe.

Si en el análisis surgieran indicios de responsabilidad que involucren a otras personas, se incremente el monto del cargo inicial, o cambien aspectos relacionados con la identificación de los indicios de responsabilidad, se debe emitir un informe ampliatorio que debe sujetarse a procedimiento de aclaración. Este debe considerar los aspectos descritos, en el numeral 05 de la Norma de Auditoría Especial 255.

El procedimiento de aclaración dará lugar a un informe complementario que debe contener:

- a) La referencia al informe preliminar y, si corresponde, a los informes ampliatorios.
- b) Detalle de la documentación respaldatoria de los descargos.
- c) El análisis y evaluación de la integridad de los argumentos y documentos de descargo presentados.
- d) Conclusiones respecto a cada hallazgo reportado en el informe preliminar y/o ampliatorio evaluado.
- e) Conclusión general relacionada al objetivo de la auditoría.
- f) Las recomendaciones finales del auditor.
- g) El informe legal y si corresponde el informe técnico; salvo que la auditoría especial sea realizada por el área legal o técnica de la Contraloría General del Estado. (C.G.E. NE/CE-015. 2012: 22,23).

2.5.7. Retiro de Auditoría

La Norma de Auditoría Especial 257, indica que: si durante la auditoría se identifican: actos o hechos que presenten indicios de responsabilidad administrativa, civil, o penal; u otros, estos podrán constituirse en causal excepcional para el retiro de la auditoría.

Si la identificación se da en la planificación de la auditoría, se considerara lo siguiente:

- a) Cuando el (los) acto (s) examinado (s) sea (n) parte significativa del objeto de la auditoría, ya no se requiere la elaboración del Memorándum de Planificación de Auditoría ni la continuación de la misma, debiendo emitirse el informe circunstanciado de hechos.
- b) Cuando el (los) acto (s) o hecho (s) examinado (s) sea (n) parte del objetivo de la auditoría, se debe emitir el informe circunstanciado de hechos, y continuar con la planificación y posterior ejecución de la auditoría.

Si la identificación se da en el trabajo de campo de la auditoría, y el (los) acto (s) o hecho (s) examinado (s) sea (n) parte del objeto de la auditoría, se debe emitir el informe circunstanciado de hechos, y continuar con la ejecución de la auditoría, si corresponde. Igual procedimiento se debe aplicar cuando el (los) acto (s) o hecho (s) no sea (n) parte del objeto de la auditoría. (C.G.E. NE/CE-015; 2012:24).

2.6. Los Resultados de la Auditoría Especial

2.6.1. Resultados del Examen

Aquí se exponen en orden de importancia los hallazgos resultantes del trabajo de auditoría realizado, resumiéndolos en casos comunes, numerados correlativamente con los atributos de condición, criterio, efecto, causa y conclusión, que pueden redactarse en un párrafo o más sin necesidad de separarlos.

El efecto debe exponerse en términos del hallazgo de responsabilidad establecido, es decir describir el incumplimiento de la normativa legal, la cuantía del daño civil o el efecto del hallazgo en términos de delito, según sea el tipo de responsabilidad establecido.

- **Ejemplos de indicios de responsabilidad administrativa**

Como resultado de la auditoría del proceso de contratación y ejecución de obras del camino xxx, se ha establecido que el proceso de contratación por la suma de Bs xxx, se ha efectuado por invitación directa el cual fue autorizado por el Director Ejecutivo, manifestando que se trataba de un caso de emergencia, que no le permitió realizar la contratación por licitación por el tiempo que le demandaría tal trámite.

Esta deficiencia vulnera lo establecido en el artículo xxx, del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobadas por Resolución de Directorio N° 007/2009, vigente a la fecha de la contratación evaluada, debido a que lo manifestado por el Director Ejecutivo no es válido, ya que las obras realizadas no eran de emergencia y debieron haberse planificado con antelación.

2.7. Contenidos y Tipos de Informes

- **Informes que incluyen hallazgos emergentes del trabajo de especialistas (informes técnicos)**

En caso que los especialistas que apoyaron a la auditoría (ingenieros, arquitectos, especialistas en informática, etc.) emitan informes técnicos identificando hallazgos con indicios de responsabilidad, estos deberán incluirse en el informe de auditoría, haciendo referencia al número del informe técnico y transcribiendo la conclusión formulada en el mismo respecto al hallazgo identificado. Ante la falta de una conclusión redactar un resumen de los aspectos que fundamentan el hallazgo.

No corresponde copiar íntegramente el análisis del hallazgo del informe técnico, por cuanto este es parte del informe de auditoría en calidad de anexo.

Los hallazgos establecidos en el informe técnico pueden ser reforzados y complementados por las revisiones realizadas por el auditor, en lo referente a aspectos económicos, legales y otros que no sean técnicos y que formen parte ineludible del mismo.

- **Conclusión**

La conclusión debe ser consistente con la expresada en el informe legal al que se hará referencia. Su contenido, en función al tipo de responsabilidad será el siguiente:

- **Para responsabilidad civil sujeta a la vía coactiva fiscal:**

Las acciones (omisiones), descritas precedentemente, de (NOMBRE DE INVOLUCRADO (S)) en el ejercicio de las funciones de (CARGO) o de la empresa (NOMBRE) representada legalmente por (NOMBRE DEL REPRESENTANTE) o

(NOMBRES DE PERSONAS JURIDICAS O PARTICULARES), establecidas en el curso de la auditoría y analizadas en el informe legal N° xxx, emitido por Asesoría legal, constituyen indicios de responsabilidad civil conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley N° 1178 y están sujetas a la aplicación del artículo 77 inciso... de la Ley del Sistema de Control Fiscal, por concepto de, por el monto de Bs xxx, equivalentes a \$US xxx.

➤ **Para la responsabilidad civil sujeta a la vía ordinaria:**

Las acciones (omisiones) descrita precedentemente de (NOMBRE DE INVOLUCRADO (S) en el ejercicio de las funciones de (CARGO), o de la empresa (NOMBRE) representada legalmente por (NOMBRE DEL REPRESENTANTE) o (NOMBRE DE PERSONAS JURIDICAS O PARTICULARES), establecidas en el curso constituyen indicios de responsabilidad civil, conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

➤ **Para responsabilidad civil solidaria sujeta a la vía civil u ordinaria:**

Al texto de las conclusiones, presentadas precedentemente, se incluirá la palabra “solidaria” a continuación de señalar indicios de responsabilidad civil. Asimismo, a continuación de mencionar el artículo 31, se señalará “inciso c)”

➤ **Para responsabilidad administrativa:**

Las acciones (omisiones) descritas precedentemente, de (NOMBRE DE INVOLUCRADOS (S) en el ejercicio de las funciones de (CARGO), establecidas en el curso de la auditoría y analizadas en el informe legal N° xxx, emitido por Asesoría Legal, constituyen indicios de responsabilidad administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley N° 1178, por contravención de (disposiciones legales contravenidas).

➤ **Para responsabilidad ejecutiva:**

Las acciones (omisiones) descritas precedentemente, de (NOMBRE DE INVOLUCRADO (S) en el ejercicio de las funciones de (CARGO), establecidas en el curso de la auditoría y analizadas en el informe legal N° xxx, emitido por asesoría

legal, constituyen indicios de responsabilidad ejecutiva, por adecuarse a las previsiones del artículo 30 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, por (señalar los conceptos por los que se genera la responsabilidad)

En caso de existir varios involucrados, los modelos de conclusión precedentes pueden ser alterados, detallando los nombres y cargos al final de la conclusión de cada hallazgo.

➤ **Recomendación:**

Se debe tener en cuenta que el contenido de este capítulo del informe de auditoría, debe ser consistente con el expuesto en el informe legal al que se hará referencia. A continuación se presentan modelos de su contenido en función al tipo de responsabilidad:

▪ **La recomendación para los informes con indicios de responsabilidad civil, administrativa o ejecutiva, es la siguiente:**

En cumplimiento de los artículos 39 y 40 del Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 23215, el contenido del presente informe de auditoría, debe ser de conocimiento de los presuntos involucrados en los hallazgos de responsabilidad, para que en el plazo de diez días hábiles a partir de su recepción, nos remitan sus aclaraciones y justificaciones, anexando la documentación respaldatoria correspondiente, debidamente legalizada.

a. Informe Ampliatorio

➤ **Antecedentes**

Aquí corresponde manifestar que como resultado del proceso de aclaración del informe N° xxx-xx relativo a... (TITULO DEL INFORME PRELIMINAR), los involucrados presentaron documentos de descargo, como resultado de los cuales se estableció que en el punto xx, relativo a xxx, corresponde ampliar los indicios de responsabilidad establecidos en el citado informe.

➤ **Ampliación de Indicios de responsabilidad**

Aquí se expone el hallazgo expuesto en el informe preliminar y las razones de la ampliación del cargo a nuevos involucrados, mencionando sus nombres, cargos y motivo, que son también mencionados en la conclusión.

➤ **Conclusión**

La que corresponda, similar al de un informe preliminar.

➤ **Recomendación**

En este punto se recomienda someter el informe ampliatorio a proceso de aclaración, considerando el texto definido para el informe preliminar.

b. Informe Complementario

➤ **Antecedentes**

El contenido de este punto debe expresar que en cumplimiento de los artículos 39 y 40 del Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General del Estado, el informe (CODIGO Y TITULO DEL INFORME PRELIMINAR Y/O COMPLEMENTARIO), que establece indicios de responsabilidad (TIPO DE RESPONSABILIDAD) de funcionarios y ex funcionarios de la (NOMBRE DE LA ENTIDAD), o de (PERSONAS JURIDICAS O PARTICULARES), fue puesto en conocimiento de los involucrados.

➤ **Presentación de descargos**

En este punto se manifestará que como resultado del proceso de aclaración, los involucrados presentaron los documentos de descargo que se detallan a continuación, haciendo referencia al nombre de cada involucrado. A continuación del nombre de cada involucrado deberá detallarse los descargos presentados en sus títulos principales y exponer el número de fojas incluidas.

➤ **Evaluación de descargos**

En este punto debe exponerse cada una de las conclusiones del informe preliminar, con numeración correlativa que se inicia con el número 3.1, 3.2, etc., (título de la observación, nombre (es), motivo, importe con especificación del artículo importe

con especificación del artículo e inciso de la disposición legal sancionatoria sugerida).

A continuación se identifica el nombre del involucrado (con negritas) y se exponen los argumentos presentados en relación al hallazgo que se analiza, tal como fueron presentados. En este acápite se presenta para cada uno de los involucrados, en forma separada, excepto cuando presentan descargos en forma conjunta.

Posteriormente corresponde exponer el análisis de los descargos presentados, precedido por el subtítulo denominado “Evaluación”, en negritas y con minúsculas, que pueden manifestar que la documentación presentada no es pertinente ni suficiente para desvirtuar los indicios de responsabilidad (TIPO DE RESPONSABILIDAD) establecidos en contra del (los) involucrados o que los argumentos o descargos presentados son válidos para dejar son efecto modificar los indicios de responsabilidad (TIPO DE RESPONSABILIDAD).

Es importante incluir en este punto los argumentos presentados por los involucrados respecto de situaciones, como por ejemplo: que presentaron todos los documentos necesarios para la realización de la auditoría y estos no hubieran sido tomados en cuenta por los auditores al formular el informe preliminar con el siguiente establecimiento de responsabilidades, debiendo aclarar las razones por las cuales tales documentos no son válidos. También se presentan casos en los que los involucrados manifiestan que el auditor no habría solicitado la documentación, aspecto que debe ser refutado haciendo mención a las notas de requerimiento de información efectuadas y a la falta de respuesta a las mismas.

Finalmente se debe exponer la conclusión correspondiente al hallazgo analizado, con un subtítulo que lleve el mismo nombre en negritas y con minúsculas.

➤ **Conclusión.**

La conclusión debe ser consistente con la expuesta en el informe legal al que se hará referencia y su contenido, en función al tipo de responsabilidad, será el siguiente:

➤ **Para indicios de responsabilidad civil sujeta a la vía coactiva fiscal.**

En virtud a los descargos presentados y a las consideraciones legales expuestas en el informe legal N° xxxx, emitido por asesoría legal, corresponde ratificar (dejar sin efecto o modificar) los indicios de responsabilidad civil establecidos en el informe preliminar de auditoría, de (NOMBRE (S) DE INVOLUCRADO (S), PARTICULARES O PERSONAS JURIDICAS), por el importe de Bs.... equivalentes a \$US...., sujetos a la aplicación del artículo 77 incisode la Ley del Sistema de Control Fiscal, por (MOTIVO).

➤ **Para indicios de responsabilidad civil sujeta a la vía civil ordinaria.**

En virtud a los descargos presentados y a las consideraciones legales expuestas en el informe legal N° xxxx, emitido por asesoría legal, corresponde ratificar (dejar sin efecto o modificar) los indicios de responsabilidad civil establecidos en el informe preliminar de auditoría, de (NOMBRE (S) DE INVOLUCRADO (S), PARTICULARES O PERSONAS JURIDICAS), por el importe de Bs.... Equivalentes a \$US...., sujetos al artículo 31 de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamental.

➤ **Para indicios de responsabilidad administrativa.**

En virtud a los descargos presentados y a las consideraciones legales expuestas en el informe legal N° xxxx, emitido por asesoría legal, corresponde ratificar (dejar sin efecto o modificar) los indicios de responsabilidad administrativa de (NOMBRES (S) Y CARGO (S) INVOLUCRADO (S) establecidos en el informe preliminar de auditoría, por (MOTIVO).

➤ **Para indicios de responsabilidad ejecutiva.**

En virtud a los descargos presentados y a las consideraciones legales expuestas en el informe legal N° xxxx, emitido por asesoría legal, corresponde ratificar (dejar sin efecto o modificar) los indicios de responsabilidad ejecutiva de (NOMBRE (S) Y CARGO (S) INVOLUCRADO (S) establecidos en el informe preliminar de auditoría.

En caso de existir varios involucrados, los modelos de conclusión precedentes pueden ser alterados, detallando los nombres y cargos al final de la conclusión de cada hallazgo.

➤ **Conclusión General.**

La conclusión general debe expresar los resultados del trabajo realizado, considerando los objetivos propuestos para la realización de la auditoría expuestos en el informe preliminar o de lo contrario una conclusión general. Esta conclusión debe ser incluida en el informe complementario.

➤ **Recomendaciones.**

El contenido de este capítulo, consistente con el expuesto en el informe legal que lo respalda, deberá expresar:

▪ **En los casos de responsabilidad civil por la vía coactiva:**

Por la(s) conclusión(es) expuesta(s), se sugiere al se sugiere al Señor Contralor General del Estado, aprobar el informe de auditoría preliminar N° xxxx y el presente informe complementario N° xxxx, a los fines del artículo 3 de la Ley del Procedimiento Coactivo Fiscal.

En cumplimiento del artículo 45 del Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General del Estado, aprobada por Decreto Supremo N° 23215, concordante con el artículo 27 inciso g) de la Ley N° 1178, la Universidad Jurídica de (MENCIONAR LA ENTIDAD) deberá remitir informe a la Contraloría, dando cuenta del inciso, estado y finalización de las acciones instauradas.

▪ **En los casos de responsabilidad civil ordinaria:**

Por la(s) conclusión(es) expuesta(s), se sugiere remitir el informe de auditoría preliminar N° xxxx y el presente informe complementario N° xxxx, a la (MENCIONAR LA ENTIDAD), a efectos de que se inicie la acción civil correspondiente.

▪ **En los casos de responsabilidad administrativa:**

Por las conclusiones expuestas, se sugiere remitir el informe de auditoría preliminar N° xxxx y el presente informe complementario N° xxxx, a (MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA O AL CONSEJO, DIRECTORIO O CONSEJO MUNICIPAL, si corresponde), a los fines previstos en el artículo 18 del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 23318-A, modificado por el Decreto Supremo N° 26237.

▪ **En los casos de responsabilidad ejecutiva:**

Por la(s) conclusión(es) expuesta(s), se sugiere remitir el informe preliminar N° xxxx y el presente informe complementario N° xxxx, al Señor Contralor General del Estado, para la emisión del respectivo dictamen, conforme a lo previsto por el artículo 42 inciso g) de la Ley 1178, concordante con el artículo 43 del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 23318-A, modificado por el Decreto Supremo N° 26237.

El contenido y modelo de los informes expuestos anteriormente (preliminar, ampliatorios y complementario), son concordantes con la “Guía para la Elaboración de Informes de Auditoría Interna con indicios de responsabilidad por la función pública”, emitida por la Contraloría General del Estado y aprobada mediante Resolución N° CGR/036/2005 del 10 de marzo de 2005; en todos sus aspectos técnicos y legales.

Para los informes de control interno, se presentan las siguientes instrucciones:

c. Estructura y contenido de informes de control interno emergentes de auditoría especial.

Como resultado de las auditorías especiales, pueden surgir informes con observaciones de control interno. Estos informes pueden emitirse, emergentes de las observaciones realizadas en el informe con responsabilidades, o como único informe emergente de la auditoría en el caso de que no se hayan establecido hallazgos que ameriten la emisión de un informe con responsabilidades.

La codificación de estos informes debe corresponder al código de la auditoría complementado con el informe, y debe ser impresa en la esquina superior derecha de todas las páginas del informe.

El título del informe, debe hacer referencia al tipo y objetivo de la auditoría y el periodo auditado, en caso de corresponder, para los informes emergentes de la auditoría especial sin indicios de responsabilidad. En el caso de informes de control interno emergentes de la auditoría especial con indicios de responsabilidad, el título deberá señalar que es un informe de control interno emergente de la auditoría especial realizada.

Cuando se considere pertinente la emisión de un informe de control interno emergente de las observaciones realizadas en el informe de responsabilidades, la estructura es la siguiente:

❖ **Antecedentes.**

Mencionar que como resultado de la auditoría especial de..... practicada en (CITAR LA ENTIDAD AUDITADA), por el periodo comprendido entre el.....y....., han surgido observaciones sobre....., que se considera oportuno informar para su conocimiento y acción correctiva inmediata, por parte de los ejecutivos de la entidad.

❖ **Presentación de deficiencias.**

En este capítulo se desarrolla cada una de las deficiencias, con los siguientes atributos:

El título debe resumir la omisión o error identificado, el contenido debe presentar la observación en forma clara, concisa y debidamente sustentada, haciendo notar implícitamente la condición, el criterio y el efecto. Las deficiencias se presentarán en orden de importancia y enumeradas en forma correlativa a partir del N° xx, seguidas de la recomendación pertinente. La recomendación debe ser específica y orientada a eliminar la causa que originó el error o la omisión observada.

❖ **Finalización del Informe.**

Para finalizar el informe se presentan los siguientes párrafos:

▪ **Cuando la Auditoría es Externa:**

En aplicación de lo previsto en el artículo 36 del Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215 el... (MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA DE LA ENTIDAD), tiene diez días hábiles, desde la recepción del presente informe, para expresar por escrito la aceptación de cada una de las recomendaciones presentadas o en caso contrario, fundamentar su decisión. Asimismo, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 37 del referido Reglamento, deberá presentar un cronograma de implantación de las recomendaciones aceptadas, para su seguimiento posterior.

Como resultado de la auditoría especial de...., en la (CITAR LA ENTIDAD AUDITADA) se emite el presente informe y el informe especial N°... (Indicar código completo del informe).

Es cuanto se informa para los fines consiguientes.

▪ **Cuando la Auditoría es Interna:**

En cumplimiento a los artículos 2 y 3 de la Resolución N° CGR-1/10/97 de 25 de marzo de 1997 y la Norma para el Ejercicio de la Auditoría Interna 306 numeral 09 aprobadas con Resolución N° CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012 vigente a partir del 1 de noviembre de 2012; en el lapso de 10 días hábiles de recibido el presente informe, comunicar a la Dirección de Auditoría Interna, la aceptación de cada una de las mencionadas recomendaciones; así como formular el cronograma de implantación de las mismas.

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.

En (CITAR LA ENTIDAD AUDITADA), realizamos la Auditoría Especial (XXXX), cuyo resultado es el presente informe y los Informes Circunstanciados de Hechos que emitimos por separado.

En caso de que en el curso de la auditoría especial no se detecten hallazgos para ser presentados en un informe de responsabilidades, corresponde la emisión del informe con recomendaciones de control interno cuya estructura es la que sigue:

❖ **Antecedentes, objetivo, objeto, alcance y metodología.**

El contenido de este capítulo se ajusta al explicado para el informe preliminar, descrito presentemente y en las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables.

❖ **Resultados del exámen.**

En el primer párrafo, mencionar que como resultado de la auditoría especial practicada se han determinado las siguientes deficiencias, que se considera oportuno informar para conocimiento y acción correctiva inmediata, por parte de los ejecutivos de la entidad.

A continuación se desarrolla cada una de las deficiencias, con los siguientes atributos:

El título debe resumir la omisión o error identificado, el contenido debe presentar la observación en forma clara concisa y debidamente sustentada, haciendo notar implícitamente la condición, criterio y el efecto. Las deficiencias se presentarán en orden de importancia y enumeradas en forma correlativa a partir del N° xxx, seguidas de la recomendación pertinente. La recomendación debe ser específica y orientada a eliminar la causa que originó el error o la omisión observada.

❖ **Finalización del informe.**

Los párrafos de finalización de este informe son los que se exponen en el punto anterior, excepto señalar que como resultado de la auditoría especial de...., en la (CITAR LA ENTIDAD AUDITADA) se emite el presente informe. (CGE, NE/CE-015;2012:13).

2.8. Etapas de la Auditoría

La auditoría como toda disciplina técnica y en obediencia a las leyes lógicas de la razón consta de etapa, secuencias o fases que permiten lograr una organización óptima de dicho proceso y los objetivos definidos con anticipación.

2.8.1. Planificación

La planificación constituye la primera fase del proceso de auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios.

Esta fase debe considerar alternativas y seleccionar los métodos y prácticas más apropiadas para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe ser cuidadosa, creativa positiva e imaginativa; por lo que necesariamente debe ser ejecutada por los miembros más experimentados del equipo de trabajo.

La planeación no debe entenderse únicamente como una etapa inicial anterior a la ejecución del trabajo, sino que ésta debe continuar a través de todo el desarrollo de la auditoría.

En la planificación de la auditoría deben definirse claramente el objetivo, el objeto y el alcance del examen.

La planificación de la auditoría puede contar con el apoyo legal y la asistencia especializada necesaria y suficiente.

Debe obtenerse una comprensión de las operaciones, actividades, unidades organizacionales y programas relacionados con el objetivo del examen.

Debe obtenerse una comprensión del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales existentes, relativas al objeto del trabajo.

Como resultado del proceso de de planificación de la auditoria, se debe elaborar el Memorándum de Planificación de Auditoria, debidamente respaldado, que debe contener todos los aspectos detallados en la presente Norma y aquellos que se consideren necesarios incluir, y que tengan relación con los objetivos del examen, el objeto y el alcance.(C.G.E. NE/CE-015, 2012:14).

Las modificaciones que ameriten deben ser resumidas en una adenda al memorándum de Planificación de Auditoría, que refleje los aspectos modificados, así como su justificación.

La finalidad es:

Definir la Naturaleza, Alcance y Oportunidad de los Procedimientos de Auditoría.

Naturaleza: Este aspecto de la planificación está referido a que el auditor define qué tipo de procedimientos o pruebas de auditoría aplicara en el examen de los estados financieros, a fin de lograr sus objetivos. Se identifican dos tipos de procedimientos o pruebas: Pruebas de cumplimiento y Pruebas sustantivas.

Alcance: El auditor establece el alcance que tendrá su revisión, respecto de los estados financieros. Empero no debemos olvidar que el alcance está influenciado por la evaluación del riesgo inherente y de control, efectuado con carácter previo.

Oportunidad: La oportunidad de los procedimientos es sinónimo de “cuando” se aplicaran los tipos de procedimientos de auditoría en la revisión de los comprobantes de los estados financieros. En cumplimiento a la información requerida para la planificación de una auditoría financiera, se debe elaborar el documento formal que respalda el proceso de planificación, que se denomina Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA). Es el documento o papel de trabajo que respalda la planificación junto con la demás evidencia.

Relevamiento de Información en Auditoría

Existe el relevamiento de información general, que consiste en la recopilación y evaluación de la información sobre las actividades y operaciones que realiza una entidad, con el fin de conocer su complejidad, magnitud y naturaleza de sus operaciones e identificar áreas críticas, para determinar la inclusión de las auditorías en el programa de operaciones anual elaborado por la organización de auditoría, cuando corresponda (C.G.E. NE/CE-011, 2012:24)

De la misma manera existe el relevamiento de información específica que consiste en la recopilación y evaluación de la información, a fin de tener una apreciación

preliminar del área, programa, convenio, contrato, actividad, operación o procesos objeto de la auditoría, a fin de determinar la auditabilidad (C.G.E. NE/CE-011,2012:24)

Si como resultado del relevamiento de información se advierten:

- indicios de responsabilidad por la función pública, por principio de oportunidad, se trasladara a conocimiento de la Unidad Legal pertinente y esta mediante la autoridad legal competente, remitirá a la instancia que corresponda.
- Hallazgos de control interno relevantes, se emitirá un informe por separado sobre los aspectos identificados, a efectos a sugerir la acciones correctivas y actividades de control necesarias. Este informe debe ser remitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad auditada y de que ejerce tuición.(C.G.E. NE/CE-011, 2012:25)

El relevamiento deberá cumplir los siguientes aspectos.

- Antecedentes, objetivos, objeto y alcance del examen
- Metodología
- Normas, principios y disposiciones legales a ser aplicadas en el desarrollo del trabajo.
- Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes
- Actividades y fechas de mayor importancia.

Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA):

El Memorándum de Planificación de Auditoría, es el documento que resulta del proceso de planificación de auditoría establecido, se resumen las decisiones importantes y guía a los miembros del equipo de trabajo, proporciona evidencia de que se ha planteado la auditoría.

El MPA es el proceso mediante el cual se establece una estrategia para alcanzar en forma eficiente y eficaz los objetivos de la auditoría. La Planificación tiene por objetivo alcanzar y cubrir con un enfoque planificado todos los riesgos y objetivos de

la auditoría identificando los pasos y métodos para desarrollar un examen efectivo, eficiente y oportuno.

Como resultado del proceso de planificación de la auditoría especial, definido en las Normas de Auditoría Gubernamental N° 251, y considerando el resultado de la información obtenida durante el proceso de relevamiento, en los casos en los que este se haya realizado, se elabora el Memorandum de Planificación de Auditoría.

La estructura de Memorandum de Planificación de Auditoría es la siguiente:

- Términos de referencia
- Información sobre los antecedentes, operaciones de la institución y sus riesgos inherentes
- Ambiente del sistema de información, cuando corresponda
- Ambiente de control
- Enfoque de auditoría esperado
- Consideraciones sobre significatividad
- Trabajo realizado por la Unidad de Auditoría Interna o Firmas de auditoría externa
- Apoyo de especialistas
- Administración de trabajo
- Programas de trabajo

En algunos casos no se llegan a aplicar algunos de los puntos mencionados en la estructura del MPA, sin embargo estos deben estar incluidos con su respectiva explicación sobre su inaplicabilidad.

2.8.2. Ejecución.

En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado. Es de fundamental importancia que el auditor mantenga una

comunicación continua y constante con los funcionarios y empleados responsables durante el examen, con el propósito de mantenerles informados sobre las desviaciones detectadas a fin de que en forma oportuna se presente los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes.

Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán sustentados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe. Evidencia es la prueba documental, testimonial, física, analítica, informática, etc., respecto de condiciones que existían a una fecha determinada y que sirve de base para emitir una opinión técnica.

La fase de ejecución de la auditoría tiene por finalidad obtener evidencia de auditoría para respaldar la opinión del auditor. Una evidencia se considera competente y suficiente si cumple las características siguientes:

- ✓ Relevante
- ✓ Auténtica
- ✓ Verificable
- ✓ Neutral

El auditor debe obtener evidencia mediante la aplicación de pruebas y procedimientos:

- **Pruebas de Control:** Se realizan con el objeto de obtener evidencia sobre la idoneidad del sistema de control interno y contabilidad.

Las pruebas de cumplimiento consisten en reunir evidencias suficientes por el auditor para concluir si los sistemas de control establecidos por la gerencia, prevén o detectan debilidades, errores potenciales que pudieran tener un efecto importante en los estados financieros o en el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Las pruebas de cumplimiento están diseñadas para respaldar la evaluación de la aparente confiabilidad de los procedimientos específicos de control. Tomo de Auditoría –III, “Control Interno”;2001,39.

- **Pruebas Sustantivas:** Consiste en examinar las transacciones y la información producida por la entidad bajo examen, aplicando los procedimientos y técnicas de auditoría, con el objeto de validar las afirmaciones y para detectar las distorsiones materiales contenidas en los estados financieros.

Las pruebas sustantivas consisten en examinar las transacciones y la información producida por la entidad bajo examen, aplicando los procedimientos y técnicas de auditoría, con el objeto de validar las afirmaciones y para detectar las distorsiones materiales contenidas en los estados financieros.

Como evidencia de las pruebas sustantivas encontradas en la auditoría, se elaboran los documentos del auditor que son los Legajos Resumen y Legajos Corrientes.

2.8.3. Comunicación de Resultados.

Luego de concluir con la etapa de ejecución y haber obtenido la evidencia suficiente y competente sobre hechos o circunstancias expuestas en los estados financieros, prosigue la siguiente etapa consistente en emitir el informe de auditoría. Y de ser necesario se pueden emitir otros informes.

Objetivos e importancia de la Auditoría Especial.

Actualmente la auditoría especial es muy importante debido a que mediante la realización de la misma, organismos financieros, el estado y la comunidad obtienen información objetiva respecto a:

- ❖ Utilización de los recursos asignados para una determinada operación, actividad o cronograma.
- ❖ Recursos asignados por organismos internacionales destinados a objetivos específicos.
- ❖ Integración de recursos captados, cumplimiento de contratos, etc.

Control Interno.

“El Control Interno es un proceso compuesto por una cadena de acciones extendida a todas las actividades inherentes a la gestión, integradas a los procesos básicos de la misma e incorporadas a la infraestructura de la organización, bajo la responsabilidad de su consejo de administración y su máximo ejecutivo, llevado a cabo por estos y por todo el personal de la misma, diseñado con el objeto de limitar los riesgos internos y externos que afectan las actividades de la organización, proporcionando un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos de eficacia de las operaciones, de confiabilidad de la información financiera y de cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas, así como las iniciativas de calidad establecidas”.

El control interno es un proceso que está integrado a las actividades administrativas y operativas de cada organización. Esta característica fundamental de considerar al control interno como un proceso integrado implica que este no tiene un fin en sí mismo sino que constituye un medio, una metodología sistemática, que procura con un grado de seguridad razonable, el logro de los objetivos institucionales que se pueden agrupar en alguna de las siguientes categorías.

- ✓ Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- ✓ Contabilidad de la información financiera
- ✓ Cumplimiento de leyes, reglamentos y políticas.

Bajo esta concepción, se infiere la necesidad de implantar el control interno, más allá de los requerimientos normativos, por la naturaleza del mismo. Dicha naturaleza ha transformado al control interno en un complemento indispensable de los sistemas administrativos y operativos para alcanzar sus objetivos particulares.

Por cierto, el control interno no debe ser considerado como una carga burocrática y añadida, sino como un perfeccionamiento del accionar de las entidades a través del aseguramiento de la calidad de sus actividades y operaciones.

Según las Normas Internacionales de Auditoría, el control interno es la serie de políticas y procedimientos adoptados por la administración para ayudar al

cumplimiento del objetivo de asegurar en la medida de lo posible; la ejecución eficiente de actividades, sujeción a políticas administrativas, salvaguarda de activos, prevención y detección de fraudes, exactitud en registros contables, preparación oportuna de información financiera. Y comprende el ambiente de control y procedimientos de control.

Las Declaraciones Sobre Normas de Auditoría, el control interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos, dentro de las siguientes categorías: Eficacia y eficiencia de las operaciones y Confiabilidad de la Información Financiera y Cumplimiento de Leyes y Normas aplicables. (C.G.E. NE/CE-012,2012:20).

❖ **Componentes del Control Interno.**

El Control Interno comprende cinco componentes interrelacionados:

1. Ambiente de control.
2. Evaluación del riesgo.
3. Actividades de control.
4. Información y comunicación.
5. Seguimiento.

❖ **Ambiente de Control.**

El entorno de control establece el tono de una organización, teniendo influencia en la conciencia que tenga el personal sobre el control. Es el fundamento para todos los componentes de control interno, dando disciplina y estructura.

Los elementos del ambiente de control son:

- La integridad personal y profesional y los valores éticos de la gerencia y el resto del personal, incluyendo una actitud de apoyo hacia el control interno todo el tiempo a través de la organización.
- Competencia.
- Filosofía de la dirección y el estilo gerencial.

- Estructura Organizacional.
- Políticas y prácticas de recursos humanos.

Evaluación de riesgo en el proceso de identificación y análisis de los riesgos relevantes para el logro de los objetivos de la entidad y para determinar una respuesta apropiada implica:

Identificación del riesgo:

- Relacionado con los objetivos de la entidad.
- Comprensión.
- Incluye riesgos debidos a factores externos e internos, tanto a nivel de la entidad como de sus actividades.

Valoración del riesgo:

- Estimación de la importancia del riesgo.
- Valoración de la probabilidad de que el riesgo ocurra.

Evaluación de la tolerancia al riesgo de la organización;

Desarrollo de respuestas:

- Cuatro tipos de respuesta al riesgo deben ser considerados: transferencia, tolerancia, tratamiento o eliminación. Entre ellos, el tratamiento del riesgo es el más relevante para esta guía porque un control interno efectivo es el mejor mecanismo para tratar el riesgo
- Los controles apropiados involucrados pueden ser de detección o de prevención.

❖ **Actividades de Control.**

Las actividades de control son políticas y procedimientos establecidos para disminuir los riesgos y lograr los objetivos de la entidad. Para ser efectivas, las actividades de control deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo

largo de un periodo, y tener un costo adecuado, que comprenda muchos aspectos, ser razonables y estar relacionadas directamente con los objetivos de control.

Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una gama de actividades de control de detección y prevención tan diversas como por ejemplo:

- Procedimientos de autorización y aprobación;
- Segregación de funciones (autorización, procesamiento, archivo, revisión);
- Controles sobre el acceso a recursos y archivos;
- Verificaciones;
- Conciliaciones;
- Revisión de desempeño operativo;
- Revisión de operaciones, procesos y actividades;
- Supervisión (asignaciones, revisiones y aprobaciones, dirección, y capacitación).

❖ **Información y Comunicación.**

La información y la comunicación son esenciales para ejecutar todos los objetivos de control interno.

✓ **Información.**

Una precondition para que la información de transacciones y hechos sea confiable y relevante, es archivarla rápidamente y clasificarla correctamente. La información pertinente debe ser identificada, capturada y comunicada de una manera y en cierto límite de tiempo que permita que el personal lleve a cabo su control interno y sus otras responsabilidades (comunicación puntual a la gente adecuada). Por tal motivo, el sistema de control interno como tal y todas las transacciones y eventos significativos deben estar apropiadamente documentados.

Los sistemas de información producen reportes que contienen información operacional, financiera y no financiera, información relacionada con el cumplimiento y que hace posible que las operaciones se lleven a cabo y se controlen. La misma no

solo tiene que ver con datos generados internamente, sino con información sobre eventos externos, actividades y condiciones necesarias que permite la toma de decisiones y el reporte.

La habilidad de la gerencia para tomar decisiones apropiadas es afectada por la calidad de la información, lo que implica que ésta debería ser apropiada, puntual, actual, exacta y asequible.

La información y comunicación son esenciales para la realización de todos los objetivos de control interno. Por ejemplo, uno de los objetivos de control interno es cumplir con las obligaciones de responsabilidad pública. Esto puede lograrse desarrollando y manteniendo información financiera y no financiera confiable y relevante, y comunicando esta información a través de la exposición de reportes puntuales. La información y comunicación relacionada con el trabajo de la organización creará la posibilidad de evaluar orden, ética, economía, eficiencia y eficacia de las operaciones. En muchos casos, cierta información tiene que ser emitida, o el proceso de la comunicación tiene que llevarse a cabo para cumplir con las leyes y regulaciones.

La información se necesita a todos los niveles de la organización para tener un control interno efectivo y lograr los objetivos de la entidad. Por tal motivo un conjunto de información pertinente, confiable y relevante debe ser identificado, capturado y comunicado en la forma y período de tiempo que permita que la gente lleve a cabo su control interno y sus otras responsabilidades. Una precondition para que la información sea confiable y relevante es el archivo oportuno y correcta clasificación de los hechos y las transacciones. Las transacciones y hechos deben ser archivados oportunamente cuando hayan ocurrido, si la información es relevante y valiosa para la gerencia al momento de controlar las operaciones y tomar decisiones. Esto aplica al proceso completo o al ciclo de vida de una transacción o evento, incluyendo la iniciación y autorización, todas las etapas mientras dure el proceso, y su clasificación final en los archivos. También aplica a la actualización oportuna de toda la documentación para que siga siendo relevante.

❖ **Comunicación.**

La comunicación efectiva debe fluir hacia abajo, a través de y hacia arriba de la organización, tocando todos los componentes y la estructura entera.

Todo el personal debe recibir un mensaje claro de la gerencia superior sobre la seriedad con la que deben tomarse las responsabilidades. Es necesario que entiendan su propio rol en el sistema de control interno, al igual que la manera en la que sus actividades individuales se relacionan con el trabajo de los demás.

También se necesita que haya comunicación efectiva con las partes externas.

La información es la base de la comunicación, misma que debe cumplir con las expectativas de grupos e individuos, permitiéndoles llevar a cabo sus responsabilidades de forma efectiva. La comunicación efectiva debe en todas las direcciones, fluir hacia abajo, a través y hacia arriba en la organización, tocando todos los componentes de la estructura entera.

Uno de los canales de comunicación más críticos es aquel entre la gerencia y el personal. La gerencia debe estar bien actualizada en cuanto a la actuación, desarrollo, riesgos y funcionamiento del control interno y otros temas y eventos relevantes. Del mismo modo, la gerencia debe comunicar a su personal la información que requiere retroalimentación y dirección. La gerencia también debe proveer comunicación específica y dirigida, relacionada con las expectativas de conducta. Esto incluye afirmaciones claras de la filosofía de control interno de la entidad, relacionamiento y delegación de autoridad.

- Seguimiento.

Los sistemas de control interno deben ser objeto de seguimiento para valorar la calidad de la actuación del sistema en el tiempo. El seguimiento se logra a través de actividades rutinarias, evaluaciones puntuales o la combinación de ambas.

- Seguimiento continuo.
- Evaluaciones puntuales.

El seguimiento del control interno debe incluir políticas y procedimientos que buscan asegurar que los hallazgos de auditoría y otras revisiones sean adecuados y oportunamente resueltos.

Los gerentes deben:

- Evaluar oportunamente los hallazgos de auditoría y otras revisiones, incluyendo aquellos que muestren deficiencias y recomendaciones reportadas por los auditores y otros que evalúen las operaciones de los departamentos.
- Determinar las acciones correctivas en respuesta a los hallazgos y recomendaciones de las auditorías y revisiones.
- Completar, dentro de los marcos establecidos, todas las acciones que corrijan o resuelvan de cualquier otra manera los asuntos que han llamado su atención.

Evidencia de Auditoría.

Evidencia es la prueba documental, testimonial, física, analítica, informática, etc., respecto de condiciones que existían a una fecha determinada y que sirve de base para emitir una opinión técnica.

La fase de ejecución de la auditoría tiene por finalidad obtener evidencia de auditoría para respaldar la opinión del auditor.

La Norma de Auditoría N° 1 (Normas Básicas de Auditoría de EE. FF.) del CTNAC: “El auditor debe obtener evidencia suficiente y competente a través de la aplicación de sus procedimientos de cumplimiento y sustantivos que le permitan obtener conclusiones razonables en las cuales base su opinión.

Asimismo, la Norma Internacional de Auditoría Sección 500 (Evidencia de Auditoría): Es la información que obtiene el auditor para extraer conclusiones en las cuales basa su opinión. Abarca los documentos fuente y los registros contables que sustentan los estados financieros. (C.G.E. NE/CE-012,2012:24).

❖ **Clases de Evidencia.**

- Evidencia de Control: Identifica la condición en la que se encuentran determinados controles, es obtenida en la etapa de evaluación del control interno y en la etapa de ejecución.
- Evidencia Sustantiva: Brinda satisfacción respecto de las afirmaciones que componen los estados financieros.

❖ **Clasificación de la Evidencia.**

La evidencia se clasifica en:

- Testimoniales.
- Documentales.
- Analíticas.
- Físicas.
- Informáticas.

Características de la Evidencia.

En auditoría la evidencia tiene que cumplir dos características fundamentales para que no existan susceptibilidades en la interpretación de la opinión del auditor, por lo que deben ser:

- Suficiente.
- Competente.

Deficiencias y Hallazgos.

Es de importancia primordial que el auditor desarrolle totalmente las oportunidades de mejoramiento, para poder informar completa y claramente sobre los hallazgos.

Las deficiencias que afectan el nivel de eficacia del Proceso de Control Interno están relacionadas con deficiencias en el funcionamiento de los controles diseñados o informales. En este caso, existen controles pero no se aplican o se aplican en forma inadecuada. No obstante, también se mencionarán las deficiencias por controles inexistentes.

La redacción de las deficiencias en este informe debe presentar los cuatro atributos:

1. Condición.
2. Criterio.
3. Causa.
4. Efecto.

- **Condición**

Situaciones actuales encontradas. Lo que es. Este término se refiere al hecho irregular o deficiencia determinada por el auditor interno, cuyo grado de desviación debe ser demostrada y sustentada con evidencias.

La condición constituye la falla de un control que ha sido evidenciada en un momento determinado relacionado con el alcance de la Evaluación del Proceso de Control Interno.

- **Criterio.**

El criterio representa una situación ideal de control que sirve como parámetro para comparar con la situación actual y mencionará la norma específica utilizada como parámetro para identificar y evaluar las evidencias sobre los controles.

El criterio se puede sustentar sobre la base de las siguientes alternativas:

- ❖ Control diseñado por la entidad e incluido en sus instrumentos organizacionales que formalizan su estructura. (Cabe aclarar que no existe diseño si el instrumento organizacional o medio no ha sido aprobado por todas las instancias internas y externas correspondientes. Un instrumento organizacional o medio tiene vigencia y es exigible su cumplimiento a partir de su aprobación e implantación).
- ❖ Control establecido por la Normas Básicas de los Sistemas de Administración.
- ❖ Control determinado por los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
- ❖ Control determinado en la normatividad secundaria de control gubernamental interno de acuerdo con el Artículo 21 del Decreto Supremo N° 23215.

- **Causa.**

La causa es la razón comprobada o inferida y ratificada por los responsables de las operaciones, que ha provocado un desempeño o comportamiento negativo o adverso. Representa el motivo que ha conducido a generar la condición detectada. Sin intención de pretender establecer todas las posibles causas de las deficiencias, a continuación se mencionan las más frecuentes:

- a) Falta de diseño de los controles.
- b) Procedimientos inadecuados o inexistentes.
- c) Deficiencias en la comunicación de instrucciones.
- d) Escases de recursos humanos (inadecuada distribución de tareas).
- e) Escases de recursos materiales o financieros.
- f) Falta de delegación de autoridad.
- g) Falta de capacitación.
- h) Falta de supervisión adecuada.
- i) Falta de conocimiento de los requisitos.
- j) Inobservancia a disposiciones legales y normativas vigentes.

Cuando las deficiencias se relacionen con controles inexistentes, es decir, no diseñados ni aplicados; en la condición se manifestará la falta de aplicación de control necesario y en la causa la falta de diseño de dicho control.

La identificación de la causa de las deficiencias permite la emisión de recomendaciones apropiadas procurando eliminar el origen de las mismas. La causa puede estar generada por varios factores que, en algunas situaciones, no son evidentes; no obstante, el auditor deberá inferir la razón que pudo originar la deficiencia y luego confirmarla o rectificarla según los resultados del proceso de validación. La causa no es determinada por los servidores públicos de la entidad. Todos los atributos de las deficiencias son determinados por el auditor gubernamental.

En este sentido, la causa debe ser inferida por el auditor gubernamental en función a las evidencias obtenidas durante el desarrollo de los procedimientos y la aplicación de técnicas de relevamiento y/o el resultado de las pruebas de cumplimiento para la comprobación del funcionamiento de los controles.

Cuando la casusa no haya sido valida, el auditor gubernamental no podrá incluir en su informe la inferencia preliminar que haya realizado. No obstante, puede suceder que en el proceso de validación no existan respuestas por parte de los auditados. En estos casos, el auditor manifestará la causa comunicada en la validación e incluirá como comentarios de los auditados que “no existen comentarios sobre los atributos de la deficiencia”

- **Efecto.**

El efecto es la consecuencia real o potencial que surge de la comparación entre la condición y el criterio. El efecto mide la consecuencia o el resultado adverso de dicha comparación.

Generalmente los efectos están constituidos por desvíos en las operaciones, que afectan negativamente los objetivos y metas programadas en cuanto a su eficacia y eficiencia. Cuando es posible, es necesario que los efectos sean cuantificados con la finalidad de clarificar la significatividad de la deficiencia detectada. Los efectos que normalmente se pueden generar son, entre otros, los siguientes:

- ❖ Mayores costos.
- ❖ Gastos indebidos.
- ❖ Ineficacia por el no logro de metas y objetivos.
- ❖ Uso ineficiente de recursos humanos, materiales y financieros.
- ❖ Desempeño ineficiente o ineficaz.
- ❖ Informes o registros inexactos.
- ❖ Incumplimiento de disposiciones legales y normativas vigentes.

Adicionalmente, se debe considerar que los incumplimientos al ordenamiento jurídico administrativo constituyen indicios de responsabilidad por la función pública. En este

caso, el auditor gubernamental deberá proceder de acuerdo con lo establecido en el Manual de Normas de Auditoría Gubernamental 216.06 vigente que establece lo siguiente: “Los indicios emergentes del incumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, conllevan a la aplicación de la Norma de Auditoría Gubernamental 217 o las Normas de Auditoría Especial 250, para la Auditoría Especial.”

- **Recomendaciones.**

Conjuntamente con la exposición de las deficiencias, el auditor deberá formular recomendaciones procurando que la entidad pueda corregir la causa de las falencias detectadas. No obstante, la recomendación debe ser suficiente para corregir la deficiencia o condición mencionada en la deficiencia.

Las recomendaciones que emite el auditor gubernamental se deben entender como un servicio a toda la organización, ya que el objetivo principal de la EPCI está dirigido al mejoramiento de los controles favoreciendo los niveles de eficacia y eficiencia de la entidad.

Las recomendaciones deberán considerar la existencia de acciones correctivas en proceso de elaboración. En estos casos se deben mencionar estas acciones para evitar complicaciones administrativas en la entidad; y también, para no generar dificultades en los seguimientos que realicen los auditores gubernamentales.

- i) **Riesgos de Auditoría.**

Son situaciones o hechos cuya identificación y evaluación de sus consecuencias ayudan al auditor a planificar los procedimientos apropiados para reducir el riesgo a niveles aceptables, entendiendo por dicho nivel aquel que nos permita emitir una opinión adecuada. (C.G.E. NE/CE-012,2012:17,18)

- **Riesgo Inherente.**

Es la susceptibilidad de error en la entidad, representa la posibilidad de que ocurran errores importantes en sus procesos, negocio, aspectos financieros o no financieros,

en función de las características o particularidades de dichos procesos, estados o negocio, sin considerar el efecto del sistema de control interno establecido.

Los estados financieros de una entidad surgen de un proceso o sistema contable, pero en muchas ocasiones ocurren errores involuntarios (equívocos, incompetencia, etc.) o intencionales (desde la deliberada omisión de prácticas contables hasta fraude o falsificación), así por ejemplo, el riesgo inherente está relacionado con el contexto que rodea a la entidad y es, como su nombre lo indica, INHERENTE a sus propias actividades; por lo tanto, está representado por la susceptibilidad que tienen los EE.FF. de contener un error o irregularidad derivado de este contexto, independientemente de la existencia o no de controles internos.

- **Riesgo de Control.**

Representa el riesgo de que los errores importantes que pudieran existir en un proceso, negocio, aspectos financieros o no financiero, no sean prevenidos o detectados oportunamente por el sistema de control interno.

Existen circunstancias en las que los controles internos no son diseñados suficientemente o bien resultan ineficaces. Ante estas situaciones, existe el riesgo de que dicha estructura de control interno falle en impedir o detectar que un error sustancial afecte los estados financieros, lo cual representa el concepto de RIESGO DE CONTROL e índice sobre la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

- **Riesgo de Detección.**

Este riesgo está relacionado íntimamente con el auditor, ya que es la posibilidad de que los procedimientos de auditoría fallen en detectar errores, omisiones o irregularidades que afectan a los estados financieros.

El riesgo de detección puede ser controlado por el auditor, pues depende directamente de la forma en que sean planificados y ejecutados los procedimientos de auditoría. Representa el riesgo de que los procedimientos, aplicados por el equipo de auditores, no detecten los errores importantes que hayan escapado al sistema de control interno.

Evaluación del riesgo de auditoría

Se denomina evaluación del riesgo de auditoría al proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, se mide el nivel del riesgo presente en cada caso. El nivel de riesgo de auditoría suele medirse en tres grados posibles: Bajo (B), Medio (M) y Alto (A).

Programa de Trabajo

Es un esquema detallado del trabajo por realizar y los procedimientos a emplearse, determinando la extensión y la oportunidad en que serán aplicados, referenciando los papeles de trabajo, donde y quienes los han elaborado; es decir que son instrucciones detalladas para la recopilación de evidencia correspondiente a la auditoría, este programa incluye una lista de procedimientos, el tamaño de muestras y las partidas a examinarse. (C.G.E. NE/CE-012,2012:18)

La NAG 251.08, menciona que para evaluar las actividades, áreas, programas u operaciones, se aplican programas desarrollados a medida que respondan a los objetivos de auditoría, con el propósito de que se identifiquen los problemas o factores de riesgo existentes, y sus posible efectos, aspectos sobre los cuales se enfocara la auditoría, en función a sus objetivos. (C.G.R. NE/CE-015, 2012: 14).

Administración del trabajo

Uno de los objetivos del auditor gubernamental es la administración del tiempo el criterio de costo/beneficio. Por tanto, es necesario considerar todas las deficiencias identificadas, evaluando los tiempos reales requeridos para cada procedimiento de auditoría.

Este punto incluye un detalle del personal asignado, de acuerdo con los siguientes formatos:

- Personal Asignado
- Cargo
- Horas presupuestadas

Documentos del Auditor y su Organización:

De igual manera existen procedimientos establecidos para la elaboración de los Legajos de Papeles de Trabajo de una Auditoria Especial, como se tiene que estructurar los resultados de la ejecución del trabajo y los siguientes procesos de la auditoria.

El contenido de los legajos, correspondientes a una auditoria especial responde al siguiente esquema:

- **Legajo Resumen – Informes Preliminar**
 - Listado de Puntos pendientes.
 - Informe preliminar de auditoría con indicios de responsabilidad, referenciado a papeles de trabajo.
 - Acta de compatibilización entre los informes de auditoría legal.
 - Opinión de Asesoría Legal.
 - Informes técnicos y otros.
 - Cuadro resumen de responsabilidades.
 - Confirmación de la entidad sobre la documentación proporcionada a la comisión de auditoría.
 - Formularios de reuniones sostenidas con los funcionarios de la entidad
 - Cedula de sugerencias para futuros exámenes. Acta de entrega y devolución de documentos.
 - Formularios de evaluación del desempeño del personal.
 - Planilla de tiempo.
- **Legajo Corriente – Informes Preliminar**
 - MPA, referenciado al informe de auditoría.
 - Programa de trabajo.
 - Procedimientos de diagnóstico y actividades previas a la planificación.
 - Hallazgos de auditoría con atributos y documentación respaldatoria de los mismos.

- Detalle de funcionarios de la entidad auditada relacionados con las operaciones sujetas al examen.
- Correspondencia recibida y expedida.
- Planillas de pendientes.

El punto referido a procedimientos de diagnóstico y actividades previas a la planificación se archivara la documentación utilizada para la elaboración del MPA y que no tenga relación con ninguno de los puntos específicos señalados en los índices de legajos, así como otros análisis efectuados como ser de tendencias, de índices, etc.

Tanto el Legajo Resumen como el Corriente serán utilizados en los casos de informes de auditoría especial sin indicios de responsabilidad, señalando la no aplicabilidad de los puntos que no correspondan. Dependiendo de la cantidad de documentos se organizaran legajos independientes para el informe preliminar.

j) Papeles de Trabajo

- **Definición.**

Los papeles de trabajo comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por los auditores, de manera que en conjunto constituyan un compendio de la información utilizada y de las pruebas efectuadas en la ejecución de su trabajo, junto con las decisiones tomadas para llegar a formarse la opinión. Constituyen, por tanto, el nexo de unión entre el trabajo de campo y el informe de la auditoría. El propósito de los papeles de trabajo es ayudar en la planificación y realización de la auditoría. El propósito de los papeles de trabajo es ayudar en la planificación y realización de la auditoría, en la supervisión y revisión de la misma y en suministrar evidencia del trabajo realizado, de tal modo que sirvan de soporte a las conclusiones, opiniones, comentarios y recomendaciones incluidos en el informe.

Es todo documento, hojas o memorias de cálculo, análisis, resúmenes de trabajo, cartas, programas, planillas informes técnicos, fotocopias, fotografías, etc., que resultan ser evidencia de alguna condición en la que se encontraban las afirmaciones de los estados financieros y que en última instancia, respaldan la opinión del auditor.

Los papeles de trabajo deben contener información suficiente información a los efectos de permitir que un auditor experimentado, sin conexión previa con la auditoría, identifique la evidencia que soportan, las conclusiones y juicios más significativos de los auditores.

La Norma de Auditoría Financiera 224 Evidencia, en el punto aclaratorio 09, señala: “Los papeles de trabajo comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por los auditores gubernamentales, de manera que, en conjunto, constituyan un compendio de las pruebas realizadas durante el proceso de la auditoría y de las evidencias obtenidas para llegar a formarse una opinión o abstenerse de ella”. (C.G.E. NE/CE-012,2012:22,23,24,25).

- **Objetivos.**

Las normas internacionales de auditoría establecen los siguientes objetivos de los papeles de trabajo:

- Proporcionar evidencia del trabajo realizado y de las conclusiones obtenidas.
- Facilitar y servir como evidencia de la supervisión y revisión del trabajo de auditoría
- Evidenciar el cumplimiento de normas de auditoría.
- Servir como elemento de juicio para evaluar el desempeño técnico de los auditores.

- **Contenido.**

De acuerdo a normas de auditoría en actual vigencia los papeles de trabajo deben contener entre otros aspectos técnicos lo siguiente:

- Razón social de la empresa que ejecuta la auditoría.
- Razón social de la empresa auditada.
- Gestión auditada.
- Título del papel de trabajo.
- Referencia.
- Referencia al punto del programa.

- Objetivo del papel de trabajo.
- Descripción breve del trabajo ejecutado.
- Conclusión del papel de trabajo.
- Técnica de muestreo aplicada.
- Correferenciación, fecha y rúbrica del auditor, supervisor y gerente.

- **Referencia y Correferencia.**

Es un requisito indispensable, ineludible que todo papel de trabajo lleve una referencia y si corresponde una o más correferencia. La importancia radica en que la Referenciación permite organizar y lograr una pronta ubicación de los mismos.

Referencia es la codificación o número de un papel de trabajo cualesquiera que lo identifica y distingue de los demás papeles de trabajo. Esta puede variar según el tipo de auditoría. Correferencia se conoce también como referencia cruzada de papeles de trabajo. Es una o más señales que tiene la finalidad de demostrar que una cifra de un papel de trabajo viene de otro y va hacia este último. Es decir demuestra la relación conceptual y numérica entre dos o más papeles de trabajo.

- **Marcas de Auditoría.**

Son tildes o señales que permiten evidenciar en un papel de trabajo que el auditor ha realizado un determinado tipo de trabajo de auditoría o ha aplicado un procedimiento determinado. Las marcas de auditoría normalmente se encuentran en todos los papeles de trabajo generados en el proceso de auditoría.

k) Ejecución Presupuestaria.

La ejecución del presupuesto comprende los procesos administrativos de captación de recursos, de realización de desembolsos o pagos, y de ajustes al presupuesto aprobado, sujetos a las regulaciones contenidas en las normas legales inherentes a la materia.

Es el periodo que se inicia el 1 de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año o gestión fiscal. Resolución Suprema, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de

Presupuesto, Resolución Suprema No 225558, del 01 de diciembre de 2005, En la Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia (17-01-2013).

- **Recursos.**

Comprende los ingresos que provienen de la venta de bienes y/o servicios que produce una institución, relacionado con el objeto principal de su actividad. Los mismos son percibidos por el sector público empresarial y el sector público financiero. No corresponde deducir las comisiones y bonificaciones aplicadas de acuerdo con la política comercial las que deberán ser consideradas como gastos de comercialización.

Las entidades económicas independientes de su naturaleza y objetivos requieren de recursos para el desempeño de su cometido.

Entiéndase por recursos, el conjunto de bienes y derechos con que cuenta una entidad económica para alcanzar sus objetivos. Entre otros son:

- Recursos por Transferencias.
- Recursos de Donación y Crédito.
- Recursos de Caja y Bancos.
- Otros Recursos.

- **Gastos Públicos.**

El gasto público, las erogaciones que realiza el estado para comprar bienes y servicios y así atender las necesidades públicas se clasifican en los siguientes rubros.

- Administración generas.
- Defensa.
- Seguridad.
- Salud.
- Educación.
- Desarrollo de la economía.
- Bienestar social.
- Ciencia y Técnica.

- Deuda Pública.

Estos gastos pueden ser corrientes (u operativos) cuando se destinan para el normal funcionamiento, o de capital cuando contribuyen a aumentar el patrimonio público.

Son aquellas erogaciones incurridas en el ejercicio fiscal para la producción de bienes y servicios es decir inclusive aplicación financiera.

3. MARCO REFERENCIAL

En este acápite desarrollaremos de forma precisa los trabajos dirigidos, internados o tesis, relacionados a la realización de auditorías especiales y otros tipos de auditoría, desarrollados en nuestro medio y en otras universidades públicas del país.

En la Universidad Técnica de Oruro, Facultad de Ciencias Económicas Financieras y Administrativas carrera de Contaduría Pública, se presentó un trabajo bajo la modalidad de trabajo dirigido denominado “Auditoría Especial de Recursos y Gastos en el Servicio Departamental de Deportes del Departamento de Oruro, gestión 2009” en cuya estructura y contenido se puede observar V capítulos desarrollados, sobre los cuales se efectúan las siguientes apreciaciones:

En el primer capítulo del trabajo dirigido, desarrollan la descripción de la entidad objeto de auditoría, plantean la problemática abordada con su respectiva justificación, formulan el problema en el marco de las líneas de trabajo de investigación y por último esbozan una justificación metodológica del problema identificado, empero no se establece cual ha sido o fue la metodología aplicada en el trabajo puesto que solo habla de que la metodología es el proceso mediante el cual se desarrolla el trabajo, empero, no enuncian, los métodos, técnicas procedimientos u otros aspectos sobre los cuales se ejecuta el trabajo.

En un segundo capítulo desarrollan la argumentación teórica del trabajo, bajo la estructura siguiente; en primera instancia muestran el marco teórico, en donde caracterizan algunas definiciones relacionadas a la auditoría, como por ejemplo definen; que es la auditoría, como se clasifica, tipos de auditorías, diferencias en ellas, sus etapas de planificación, ejecución y comunicación de resultados; también desarrollan los elementos del control interno, como son; el ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información, comunicación y monitoreo, sus objetivos, entre otros aspectos.

Asimismo, en el mismo acápite describe el marco normativo; mismo que trata sobre una descripción resumida de algunas leyes como por ejemplo la Ley 1178, Ley 1654,

Ley 2027, entre otras. También, hablan de las normas de auditoría gubernamental en cuanto a la planificación, supervisión, control interno, evidencia y comunicación de resultados. Y por último, mencionan un marco conceptual donde establecen definiciones de algunos términos usualmente relacionados a la actividad de la entidad auditada.

En un tercer capítulo del trabajo, desarrollan el diseño metodológico, plantean entre otros aspectos principales el objetivo del trabajo, tanto general como específico, los tipos de pruebas aplicados, el tipo de investigación y las técnicas de muestreo aplicadas para lo cual han definido el universo y la muestra respectiva.

En el marco práctico, exponen un diagnóstico del trabajo realizado, los resultados obtenidos en la planificación, ejecución y comunicación de resultados y finalmente un acápite sobre el cumplimiento de objetivos tanto del trabajo de auditoría como del trabajo dirigido. Y por último, elaboran las conclusiones y recomendaciones del trabajo.

De igual manera, en la Universidad Mayor de San Andrés, se ha desarrollado un trabajo de titulación bajo la modalidad de trabajo dirigido denominado “Auditoría Especial de Gastos en la Prefectura del Departamento de La Paz, por las gestiones 2006 y 2007”, cuya estructura del trabajo presentado se expone en los siguientes párrafos.

El trabajo dirigido presentado, está compuesto por 4 capítulos, en donde el primero describe los antecedentes del trabajo, un segundo sobre el marco teórico, un tercero sobre los resultados de la auditoría y por último, las conclusiones y recomendaciones.

En primera instancia desarrollan las características principales de la entidad auditada, que entre otros aspectos enuncian su creación, dependencia, estructura, fuentes de recursos y otros. Asimismo, exponen el convenio entre la UMSA, y la Prefectura para el desarrollo del trabajo dirigido, las características de Auditoría Interna, objetivos, funciones y atribuciones. El diseño metodológico, identificando el tipo de estudio,

métodos aplicados, técnicas de recolección de datos, universo y muestra aplicada, entre otros aspectos.

En otro de los capítulos establecen la fundamentación teórica, en donde desarrollan definiciones y conceptualizaciones de términos técnicos relacionados con la auditoría en general y la auditoría especial. Asimismo, esbozan una descripción resumida de la metodología aplicada en el trabajo. Y en último capítulo, exponen los resultados del trabajo en sus diferentes etapas como respaldo a las conclusiones y recomendaciones vertidas en el mismo y como medio de prueba del desarrollo técnico del trabajo dirigido.

En la Universidad Amazónica de Pando, Área de Ciencias Económicas y Financieras en el Programa Contaduría Pública, los universitarios que han obtenido su título de contadores públicos bajo la modalidad de trabajo dirigido y otras ya han desarrollado específicamente Auditorías Especiales, en las dependencias de Auditoría Interna de las entidades públicas en Pando. la primera denominada “Auditoría Especial sobre la Administración de los Recursos Propios de la Universidad Amazónica de Pando, por las gestiones 2009 y 2010” la segunda, “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 el 01 de enero al 31 de diciembre de 2010”. También se han desarrollado trabajos dirigidos en la ex Prefectura del Departamento Pando, mismos que han tenido la siguiente denominación; “Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Prefectura de Pando 2007” y el segundo “Auditoría Especial sobre la cuenta Fondos en Avance correspondiente a la gestión 2003 en la Prefectura de Pando”

La estructura sobre la cual se elaboraron los trabajos dirigidos mencionados; se expone seguidamente:

En primera instancia el trabajo de Auditoría Especial sobre la Administración de los Recursos Propios de la Universidad Amazónica de Pando, por las gestiones 2009 y 2010, desarrollan en su estructura los antecedentes, donde contemplan los antecedentes de la entidad, estructura de la casa superior de estudios, antecedentes de

la Dirección de Auditoría interna de la entidad patrocinadora y Convenio específico de la modalidad de trabajo dirigido firmado, como capítulo siguiente se establece la fundamentación teórica, en el cual se desarrolla el marco teórico, marco referencial y marco conceptual, con la finalidad de instaurar lineamientos normativos, técnicos y legales sobre los cuales se desarrolló el trabajo, desarrollo del trabajo, conclusiones y recomendaciones.

De la misma manera el trabajo de 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 el 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, establece en su estructura los antecedentes generales; introducción, convenio, descripción general de la entidad patrocinadora, marco teórico y desarrollo del caso práctico.

Con relación al trabajo sobre la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la gestión 2007 en la Prefectura de Pando, desarrollan los antecedentes para el desarrollo del trabajo dirigido, en donde enuncian aspectos del convenio firmado, antecedentes de la entidad auditada, objetivos generales y específicos, el marco legal, objetivos institucionales y otros, de la Prefectura de Pando y la Secretaría de Auditoría Interna. Seguidamente, establecen el marco conceptual de la auditoría de confiabilidad desarrollada, en donde básicamente establecen las características fundamentales de este tipo de auditoría.

Posteriormente, exponen el marco metodológico de la auditoría realizada, para cada una de las etapas del examen, en donde desarrollan los resultados de los procesos de planificación, ejecución y comunicación de resultados y para finalizar las conclusiones y recomendaciones del trabajo dirigido realizado.

En lo que respecta, al trabajo dirigido sobre la auditoría de fondos en avance, este se presentó con las siguientes consideraciones; en un primer acápite desarrollaron el problema, su justificación pertinente. Seguidamente exponen el marco teórico, en el que muestran las definiciones y conceptualizaciones sobre términos inherentes a la

auditoría y actividades conexas; para posteriormente a ello, desarrollar la metodología aplicada en la ejecución del trabajo, la población, muestra, métodos y técnicas.

Asimismo, exponen en la parte final la descripción del trabajo realizado, en cuanto a la planificación, los resultados y su evaluación y el informe de la auditoría realizada.

Como se ha expuesto en este acápite del marco referencial, se puede concretizar que la modalidad de trabajo dirigido es parte de las reglamentaciones de las universidades del sistema público nacional y que han existido universitarios que han optado por desarrollar y presentar trabajos dirigidos para obtener sus títulos profesionales. Obviamente las estructuras de estos difieren en ciertos aspectos de forma pero en aspectos de fondo son similares. En nuestra universidad los trabajos dirigidos por lo general son más comunes que las otras modalidades de graduación, empero también los que se han realizado son coherentes con los de otras universidades del sistema.

CAPITULO III

3. DESARROLLO DEL TRABAJO

3.1. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA

AUDITORÍA ESPECIAL DE GASTOS DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA EN EL ÁREA DE CIENCIAS DE LA SALUD", POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1 Antecedentes, objetivo, objeto y alcance del examen

Antecedentes

En cumplimiento del Programa Operativo Anual de la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando, formulado para la gestión 2013 reprogramado y 2014 vigente, se tiene previsto la realización de la Auditoría Especial de gastos del Proyecto: Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2010.

Objetivos

El objetivo de auditoría, es emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento de disposiciones legales, y obligaciones contractuales sobre los gastos ejecutados en el Proyecto de "Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud", por el periodo comprendido entre enero y diciembre de las gestiones 2009 y 2010. Para lo cual, se definieron los siguientes objetivos específicos:

- a) Verificar si los gastos realizados en el proyecto se encuentran debidamente respaldados, con documentación válida, pertinente y suficiente y cumplen con los procedimientos administrativos establecidos de conformidad al ordenamiento jurídico y administrativo vigente y aplicable.
- b) Verificar la legalidad, de los gastos ejecutados en el Proyecto: Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud.

Objeto

El objeto de la presente auditoría corresponde a la información y documentación relativa a los gastos ejecutados en el Proyecto: Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud; que entre otros, detallamos a continuación:

- Plan de Desarrollo Institucional 2008 – 2012 de la UAP y el Plan Estratégico de Desarrollo del Área de Ciencias de la Salud periodo 2008 – 2012.
- Programa de Operaciones Anual y Presupuesto de las gestiones 2009 y 2010, de la Universidad Amazónica de Pando.
- Ejecución Presupuestaria de Gastos de las gestiones 2009 y 2010, del Proyecto: Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud.
- Comprobantes de Contabilidad Integrada de las gestiones 2009 y 2010, relacionados con los gastos ejecutados en el Proyecto por diferentes conceptos y la documentación que respalda estas operaciones.
- Carpetas y/o archivos de los Procesos de Contratación, de las gestiones 2009 y 2010, relacionados con el aprovisionamiento de Bienes y Servicios, para el Proyecto: Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud.
- Otra documentación relacionada con el objeto de la auditoría.

Alcance del examen

La auditoría se ejecutara de acuerdo a las a Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables a la Auditoría Especial (NAG del 251 al 256), aprobadas con la Resolución N° CGE/094/2012, el 27 de agosto de 2012, mediante el desarrollo de los procedimientos y técnicas descritas en el programa de trabajo, que se consideren necesarios según las circunstancias, respecto a los gastos del Proyecto de Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2010.

La revisión de la auditoría comprenderá el 100% de la ejecución del proyecto, la cual se detalla a continuación:

Descripción	Importe Bs		% de cobertura
	Presupuesto	Ejecutado *	
Gastos gestión 2009	237.235,00	237.235,00	100
Gastos gestión 2010	552.856,00	523.087,40	100
Total	790.091,00	760.322,40	

**Código presupuestario del proyecto 2009 y 2010: 14000100*

1.2 Metodología

Para la obtención de evidencia suficiente y competente, que sustente las conclusiones de nuestra auditoría, se aplicaran procedimientos y técnicas de auditoría que se detallan en el programa de trabajo, siendo algunos de ellos (los más importantes) los que se detallan a continuación:

Planificación

- Relevamiento de la información a las instancias pertinentes.
- Revisión de documentos.
- Procedimientos de Diagnósticos.

- Lectura de la normativa vigente relacionada a la Universidad Amazónica de Pando y a las operaciones relacionadas con el objeto y objetivo de la auditoría.

Sobre la base de la aplicación de estas técnicas y procedimientos de auditoría, se planificó el examen y se elaboró el respectivo Memorándum de Planificación y el programa de auditoría, para orientar el cumplimiento del objetivo de la auditoría.

Ejecución

Etapa en la que, a partir del conocimiento de los lineamientos descritos en el programa de auditoría, se desarrollaran entre otros, los siguientes procedimientos y técnicas:

- Solicitud de la documentación pertinente, a la Dirección Administrativa y Financiera y al Área de Ciencias de la Salud, y otras Unidades organizacionales de la entidad, para el respaldo del análisis y evaluación de los gastos ejecutados.
- Evaluación y análisis de la evidencia obtenida considerando los lineamientos del ordenamiento jurídico vigente y aplicable.
- Aplicación de procedimientos y técnicas de auditoría planificadas.
- Verificación de los requisitos de competencia y suficiencia de la evidencia.

Comunicación de resultados

Sobre la base de los resultados que se obtengan en la aplicación del programa de auditoría, se elaboraran los informes de auditoría que correspondan.

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 Gubernamentales 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.
- Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria, del 21 de diciembre de 1999.
- Decreto Supremo N° 23318-A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, del 3 de noviembre de 1992, modificado por Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001.
- Decreto Supremo N° 23215 que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Atribuciones de la Contraloría General de la República.
- Decreto Supremo N° 25749 que aprueba el Reglamento al Estatuto del Funcionario Público, vigente desde el 23 de junio del 2001.
- 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.
- Normas de Auditoria Gubernamental NAG 251 a la 256, aprobadas con Resolución N° CGE/094/2012, el 27 de agosto de 2012, Código NC/CE-015, vigente a partir del 1 de noviembre de 2012.
- Estatuto orgánico de la Universidad Boliviana, aprobado mediante Resolución N° 1/99 del IX Congreso Nacional de Universidades.
- 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 de los Sistemas de Administración y Control.
- Resolución N° CGE-084/2011 del 2 de agosto de 2011, emitida por la Contraloría General del Estado.

- Resoluciones del H. Consejo Universitario de la Universidad Amazónica de Pando, emitidas durante las gestiones 2009 y 2010.
- Resoluciones Rectorales emitidas durante las gestiones 2009 y 2010.
- Reglamentos Específicos, Reglamentos Internos, Manuales, Instructivos y otros.
- Otras disposiciones legales relacionadas con las actividades de la Universidad Amazónica de Pando y al objeto de la auditoría.

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

1.4 Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes

Nuestra responsabilidad es emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y obligaciones contractuales, relacionadas con la ejecución de gastos en el Proyecto: Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2010.

Asimismo, para el caso de evidenciarse la ausencia de políticas y controles internos, o el deficiente funcionamiento de controles en operaciones relacionadas con el objeto de la auditoría, emitiremos un informe que incluya recomendaciones para mejorar y fortalecer el control interno en la entidad.

En caso de evidenciarse indicios de responsabilidad por la función pública, según los términos establecidos por la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales y por el Capítulo V del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A, modificado por Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, emitiremos los informes que correspondan en el marco del ordenamiento jurídico vigente.

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	28 de octubre al 4 de diciembre de 2013.
Ejecución del trabajo de campo	5 de diciembre 2013 al 5 de febrero de 2014.
Comunicación de Resultados	6 de febrero al 31 de marzo de 2014.

(*) *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 evaluación, se podrá requerir mayor tiempo para documentar la auditoría, situación que daría lugar a modificación de dicho cronograma.*

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

2.1 Antecedentes de la entidad y Marco Legal

Antecedentes de la entidad

De acuerdo al Título II, Capítulo Sexto, Sección II, de la Constitución Política del Estado en sus artículos 91, 92 y 93 establece que: la educación superior desarrolla procesos de formación profesional, de generación y divulgación de conocimientos orientados al desarrollo integral de la sociedad, para lo cual tomará en cuenta los conocimientos universales y los saberes colectivos de las naciones y pueblos indígena originario campesinos. La educación superior es intracultural, intercultural y plurilingüe, y tiene por misión la formación integral de recursos humanos con alta calificación y competencia profesional; desarrollar procesos de investigación científica para resolver problemas de la base productiva y de su entorno social; promover políticas de extensión e interacción social para fortalecer la diversidad científica, cultural y lingüística; participar junto a su pueblo en todos los procesos de liberación social, para construir una sociedad con mayor equidad y justicia social. La educación superior está conformada por las universidades, las escuelas superiores de formación docente, y los institutos técnicos, tecnológicos y artísticos, fiscales y privados.

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

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

La Universidad Amazónica de Pando es una Institución de Educación Superior Autónoma que forma parte del Sistema de la Universidad Boliviana, 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”.

Antecedentes del Objeto de la Auditoría

El Área de Ciencias de la Salud es una dependencia de la UAP, formadora de recursos humanos de profesionales licenciados en enfermería y odontología está enmarcado su accionar en las normas de la Universidad Amazónica de Pando del sistema de Universidades Públicas de Bolivia y el plan de desarrollo significa la concertación colectiva de docentes y estudiantes con un horizonte donde se refleja el accionar colectivo.

El área de salud es una comunidad académica, integrada por docentes y estudiantes que dedican su trabajo intelectual a la formación de profesionales y la difusión del conocimiento. El área de salud está al servicio de la región, le corresponde colaborar en la orientación mediante la curación, promoción, prevención en salud y la contribución a la solución de los problemas regionales de salud.

El área de salud tiene como misión formar enfermeras y odontólogos profesionales idóneos en el área de salud con sólidas competencias básicas y específicas para mejorar el nivel de salud de la población. El área de salud, requiere de su personal académico para la ejecución de actividades de investigación y desarrollo, a fin de garantizar la actualización integral de los profesores. Por ello fomenta y realiza actividades de investigación y desarrollo orientadas hacia la generación del conocimiento, tanto básico como aplicado, para la formación de sus estudiantes.

Y para la designación de sus autoridades. La libertad académica y el ejercicio del principio ordenador de los méritos académicos exigen, para su cabal desarrollo y funcionamiento de la AUTONOMÍA UNIVERSITARIA entendida como: Autonomía Académica, Organizativa, Patrimonial y Financiera que le permitirá administrar su patrimonio y Administrativa.

El área de salud se inicio con la carrera de Enfermería un 21 de septiembre de 1984 a nivel de gobierno fue creada por decreto supremo N° 20511, su funcionamiento es autorizado en el VI Congreso Nacional de Universidades en el mismo año. Recién en 1993 y después de un largo proceso entidades cívicas y sindicales de pando logran gestionar ante el C.E.U.B. la conformación de una comisión se encargue de la puesta en marcha de la universidad a tiempo que el C.E.U.B. encomienda al Lic. Juan Cornejo Lora y la Lic. Elsa Teresa Yucra, quienes presentaron un proyecto en el que contempla la creación de dos carreras: Biología y Enfermería las mismas que fueron aprobadas por C.E.U.B. bajo la representación de la Dra. Lila Quiroga de Mérida; finalmente en septiembre de 1994 la carrera de Enfermería abre sus puertas a la población estudiantil habiendo ingresado 78 postulantes al 1er. Año de la Carrera de Enfermería.

En la actualidad el área de salud ofrece programas de licenciatura (pre-grado) en dos programas enfermería y odontología. La formación profesional al igual que nuestra Casa Superior de Estudios pretende lograr la excelencia académica, desarrollar el emprendedorismo, formación de carácter crítico y reflexivo y liderazgo.

El Programa de Enfermería actualmente cuenta con 20 docentes y 320 estudiantes, bajo la coordinación de la Lic. Miriam Salguero Gómez

Dentro de los antecedentes cabe mencionar que en la gestión 2001 se crea la carrera de Fisioterapia a nivel técnico superior bajo la Coordinación de la Dra. Jamel Cano.

En la gestión 2007 en el segundo semestre se dio inicio al programa de odontología con 142 estudiantes divididos en dos paralelos, con la incorporación de 5 docentes de acuerdo a concurso de mérito y examen de competencia, actualmente cuenta con planta docente de 9 integrantes y 222 estudiantes bajo la coordinación de el Dr. Joel Ramírez.

El mercado laboral para el profesional odontólogo, es un espacio abierto en el que la nueva práctica debe ganar posiciones para cumplir con eficacia y eficiencia la prestación de servicios integrales de Salud Bucal; puede aceptar cualquier tipo de funciones odontológicas ya sea en organizaciones públicas y privadas como ser hospitales, cajas de seguro, universidades, poli consultorios, para atender la salud del enfermo y del paciente sano.

Tiene la finalidad de organizar y dirigir consultorios odontológicos en todas las especialidades, particularmente de la odontología integral.

Así mismo puede participar en la aplicación de y estudio de las medidas de salud pública, en coordinación con la Secretaria Nacional de Salud.

En concordancia con el área y nivel de competencia, la (el) licenciada (o) en enfermería tiene como ámbitos de acción los siguientes escenarios de ejercicio profesional:

- Área asistencial. Servicios de salud en los tres niveles de atención de salud (Redes de servicios por sectores, hospitales de 2º nivel y hospitales especializados de tercer nivel).
- Área gerencial, Jefaturas de redes, en la comunidad, jefaturas de servicios hospitalarios, supervisiones a nivel local, regional y nacional.

- Área educacional. Docencia en la formación de recursos humanos en salud, desde el servicio hasta el aula universitaria, formal e informal.
- Área investigativa. Con formando equipos multidisciplinarios y propios de enfermería como el instituto de investigación de salud en enfermería

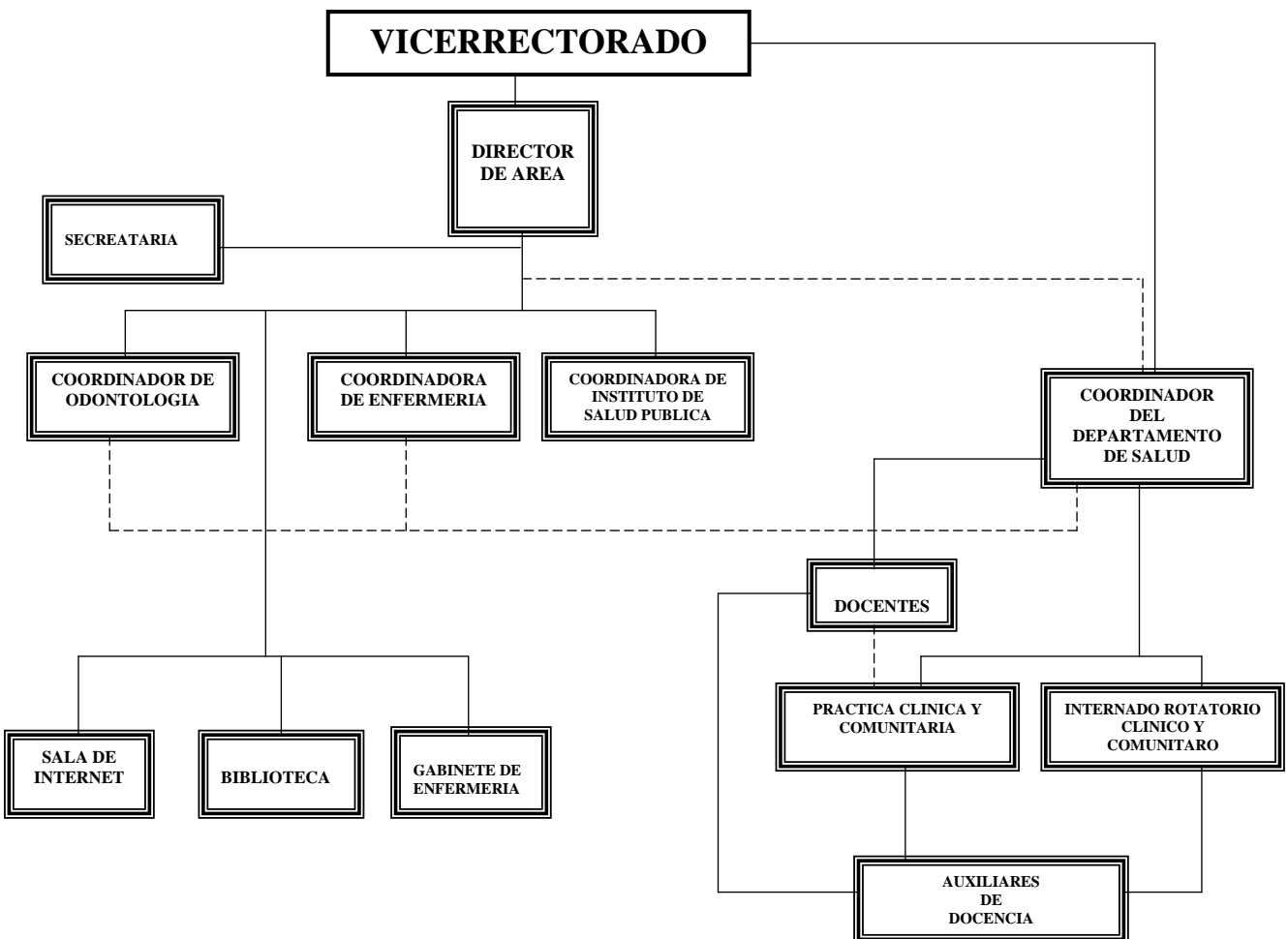
En el ámbito de la norma se debe indicar que estas se constituyen en la base de coordinación entre los niveles jerárquicos de la estructura del Área de salud y a su vez entre los subsistemas y actores de la organización (Autoridades, Docentes, Estudiantes y Administrativos) a continuación detallamos los reglamentos y manuales que rigen nuestro accionar.

- Reglamento de práctica clínica.
- Reglamento de práctica comunitario.
- Reglamento de internado rotatorio o modalidad de graduación CA No 14/07 2007.
- Reglamento de admisión estudiantil.
- Reglamento de biblioteca CA No 20/04 /2004.
- Reglamento de gabinete de Enfermería o laboratorio CA No 20/04 /2004.
- Reglamento laboratorio de informática CA No 20/04 /2004.
- Manual de funciones de auxiliares de docencia (Sin Resolución).
- Reglamento general régimen estudiantil UAP Resolución CAU No 065/ 2006.
- Reglamento interno de la dirección de planificación y evaluación institucional.
- Estatuto orgánico de la UAP Resolución del V Y VI congreso de universidades.
- Reglamento de becas UAP Resolución 28/06 /2007.
- Reglamento y manual de funciones de la carrera de enfermería Resolución No 20/04 2004.
- Reglamento interno de los funcionarios administrativos Resolución CAO No 65/2000.

- Reglamento general de modalidad de graduación Resolución CAO 64/2000.
- Reglamento de Evaluación del desempeño docente universitario CAO Resolución No 053/2006.
- Reglamento de Evaluación docente CAO Resolución No 021/2004.
- Reglamento de selección y admisión de coordinadores de departamento.

El modelo académico del área de salud se basa en políticas propias mismas, además residen cursos semestrales. Agrupan en asignaturas distribuidas en ciclos básicos, profesionales y formativos.

El área está organizada por orden jerárquico de autoridad, coordinador del internado rotatorio, coordinador de programa, esta organización tiene su cúspide en el director de área, consejo de área como máxima instancia



El consejo de Área Ciencias de la Salud es el máximo órgano de gobierno del Área Ciencias de la Salud, de acuerdo al Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando. El Consejo de Área de acuerdo al estatuto orgánico en el capítulo tercero artículo 115 está conformado por los siguientes Miembros:

El Director y/o coordinador de Área que lo Preside.

- a) Los Coordinadores de Programas Enfermería y Odontología.
- b) Un delegado docente de la asociación de docentes elegido en claustro de Área.
- c) Un delegado estudiantil de base elegido por estudiantes de cada programa.
- d) El ejecutivo del centro de estudiantes de Área, elegido en claustro de área.
- e) Un delegado docente de base elegido por docentes de cada programa.

La formación de profesionales nivel licenciatura de enfermeras y odontólogos es la principal labor académica del área de salud de la universidad, a ella concurren las actividades sustanciales de docencia, investigación. Sin embargo, debido a restricciones presupuestarias de anteriores años la formación se ha dedicado al servicio de la docencia centrado en el aprendizaje con un fuerte acompañamiento del proceso de evaluación del estudiante.

El logro de los objetivos del modelo de profesional, fueron inicialmente descuidados básicamente debidos a una desregulación del proceso docente y un tratamiento de los programas curriculares, por tanto los graduados carecen aún de las capacidades inicialmente planteadas. A lo anterior se añade un nivel incompatibilidad con las exigencias actuales en el mercado de trabajo, las condiciones del medio socio-político-económico y cultural que han desfasado las propuestas curriculares. Los profesionales encuentran serias dificultades de ocupación.

El programa de enfermería forma profesionales licenciadas/ en enfermería, idóneos, emprendedores, con sólidos conocimientos científicos, competencias y valores para el cuidado de la persona sana o enferma, para mejorar el nivel de salud de la población

amazónica y de la región geográfica fronteriza, en correspondencia con las necesidades regional y nacionales, mediante promoción prevención, rehabilitación, interacción social e investigación, con el alto grado de sensibilidad social y elevado valores éticos.

A la fecha el programa de enfermería ha graduado a 84 jóvenes que ocupan cargos en el sector público y en la empresa privada a nivel nacional e internacional de instituciones de salud y proyectos.

El titulado del Programa de Odontología de la Universidad Amazónica de Pando, es un profesional integral, con sólida formación técnico científica, epidemiológica, gerencial - administrativa, con valores éticos, capacidad de liderazgo, alta visión de la transformación de la sociedad y del estado de salud en general y específica de la profesión.

El objeto de estudio de la odontología es el proceso salud-enfermedad oral, como realidad del proceso vital-humano, abarca la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación del sistema estomatognático con una concepción integral de la salud (biopsicosocial) del hombre.

Con 14 años de Funcionamiento de la carrera de Enfermería y 4 años del Área de Ciencias de la Salud, la unidad de Postgrado de la UAP ha ofertado servicios en diferentes áreas del conocimiento y distintos niveles de formación, como ser Diplomado, Especialidad y Maestría. A los programas del Área de Salud.

En los últimos años este cuarto nivel educativo ha incursionado en modalidades de formación a distancia y semipresencial, a través de medios tecnológicos buscando mejorar la educación virtual. En el Área de ciencias de la Salud se realizaron maestrías en educación superior, salud pública y especialidad en médico quirúrgico, Diseño Curricular así como diplomados en, Emergencias - Urgencias Medicas y Tutorías de Tesis e Investigación.

El área de salud dentro su producción científica en investigación es incipiente se está fortaleciendo paulatinamente ya que cuenta con algunos proyectos de investigación-

intervención y diagnósticos de comunidad de los diferentes barrios del municipio de Cobija, trabajos de asignatura aportando al desarrollo del conocimiento y la investigación de docentes y universitarios, en la prevención, promoción, en salud del paciente, familia y comunidad.

El Área de Ciencia de la salud coordina actividades con la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica (DICyT), en busca de aprobación de proyectos de largo alcance e impacto con financiamiento externo a través de la vinculación y cooperación solidaria con instituciones y organizaciones sociales regionales y de salud.

La investigación en el Área académica de ciencias de la Salud requiere mayor impulso, difusión y participación del personal docente. Es necesario articular esta tarea con el post grado e incrementar la divulgación de los avances de investigación y de sus productos parciales y finales.

El reto es asumir esta tarea como central e ineludible a través de la investigación disciplinaria e interdisciplinaria, transformarla en actividad básica de la labor docente e incorporar ese espíritu crítico en el proyecto educativo para fortalecer las bases de la investigación científicas de investigación y con el desarrollo sostenible de la región, a través de la interacción social, toda vez que la universidad es también un agente del desarrollo y la educación no debe sólo producir conocimiento sino que también debe proponer estrategia de mejoramiento en el ámbito de la salud para la región Amazónica.

El trabajo Laboral del área de salud se concretiza con la interacción con la sociedad a través de proyectos y propuestas de educación, intervención, utilizando como instrumento la promoción, prevención, curación y rehabilitación, dando respuesta de la salud en el sentido más amplio, humanístico, científico y técnico, que se requiere en el momento, esa es la responsabilidad social que consideramos se nos exige como respuesta en los aspectos más críticos del momento y son del ámbito de la fortaleza académica y humana del área de salud. aquella relación sociedad – área además de la preservación y desarrollo de la salud, existe la necesidad de la elevación del

desarrollo social y la salud de la población, sin salud no hay desarrollo social lo que forma parte también de la misión del área. La interacción social está ligada a lo académico a través de las prácticas laborales en los centros de salud del área urbana y rural y hospitales de segundo y tercer nivel de atención y en los barrios programados para la práctica de las asignaturas de salud pública y otras asignaturas que tienen práctica laboral.

En suma se concibe a la interacción social como el conjunto de actividades conducentes a identificar los problemas y demandas de la sociedad y su medio, coordinar las correspondientes acciones de transferencia, reorientar y recrear actividades de docencia e investigación a partir de la interacción con ese contexto.

El área de salud participa en todas las actividades mencionada a través de las asignaturas del Área de Salud Pública como ser: Salud Pública y Comunidad, salud Ocupacional y estomatología Social y Preventiva así También el Área Clínica Hospitalaria como ser: Enfermería en Medicoquirurgica. Enfermería Obstetricia, Operación dental, Endodoncia y Periodoncia, participando los docentes con diferentes proyectos de investigación e intervención de problemas que afectan la salud de la sociedad.

Cabe recalcar que las modalidades de graduación de los programa del Pre grado del Área de salud es el Internado Rotatorio servicio integrados que brindan los cuasi profesionales a la sociedad Urbana y Rural del Departamento de Pando

El área de salud como institución formadora de recursos humanos en Enfermería y odontología es eficiente y eficaz como lo son sus procesos en los que se basa, se refiere al enfoque por procesos entendiendo que un proceso es el conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, los cuales transforman elementos de entrada en resultados. En un marco de análisis situacional y de proyección estratégica institucional, es importante concebir la gestión en su dimensión gerencial, ésta es una dimensión relevante de cualquier organización, ahora bien para poder comprender las razones por las cuales la gestión por procesos ha tenido tanta aceptación y se ha convertido en una tendencia organizacional es

necesario mencionar el enfoque sistémico de las organizaciones, los procesos en una organización se encuentran interrelacionadas, por lo tanto se comportan bajo los principios de la teoría general de sistemas, uno de los objetivos del área es gestionar los procesos para generar sinergia.

En ese sentido la gestión hace relación, además, a la construcción y práctica de un marco orientador con principios, conceptos, enfoques y paradigmas que inciden en la forma de pensar y actuar en la organización.

Desde ese punto de vista la gestión en el área de salud de la Universidad Amazónica de Pando, contribuye al surgimiento de un nuevo comportamiento institucional que vaya más allá de nuevos planes, estableciendo para ello un sistema integral de planificación, organización, dirección, seguimiento y evaluación, para la toma de decisiones colegiadas, sobre la base de la autoridad del argumento, y no del argumento de la autoridad.

Su visión: Área de Ciencias de la Salud de excelencia académica con certificación de competencias y acreditación institucional que persigue el liderazgo en la enseñanza universitaria para desarrollar al máximo sus potencialidades y competencia intelectuales coadyuvando en las acciones de la región amazónica y el país mediante actividades de interacción social investigación y practica laboral con un enfoque humanístico y vocacional.

El Área de Ciencias de la Salud, reconocida regional, nacional e internacionalmente como un centro de excelencia por su capacidad de formar líderes con un alto compromiso social, por su capacidad de generar aportes creativos y pertinentes de naturaleza tecnológica, científica y humana y por su capacidad de autorrenovación y aprendizaje.

Su misión: Formar profesionales idóneos en el Área de Salud con sólidas competencias básicas y específicas para mejorar el nivel de salud de la población geográfica fronteriza en correspondencia con la necesidad local, nacional e

internacional a través de la prevención, rehabilitación, interacción social e investigación con alto grado de sensibilidad social y ética profesional.

El Área de Ciencias de la Salud es comunidad académica, innovadora, participativa, productiva y plural, en permanente aprendizaje y desarrollo, y comprometida con la excelencia, cuya misión fundamental es contribuir significativamente con:

- **La formación** profesional - sustentada en valores éticos - de ciudadanos libres, líderes emprendedores, de alta calidad profesional y humana, orientados hacia la creatividad, la innovación, la producción, la sensibilidad y la solidaridad social.
- **La búsqueda y transmisión universal del saber**, la generación, difusión y aplicación del conocimiento; dentro de un foro libre, abierto y crítico
- **La transferencia directa de su labor investigativa**, académica, creativa y productiva, a manera de soluciones y respuestas a las necesidades y demandas de la sociedad, a cuyo servicio se encuentra, en pos de un mundo mejor.

Marco Legal

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

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 en 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). Esta instancia superior con rol fiscalizador, está conformada por: Rector; Vicerrector; Directores y dos Delegados estudiantiles de base por cada área carrera, programa, escuela y/o instituto; un Ejecutivo de la Federación Universitaria de Docentes y dos Delegados de la Federación Universitaria Local; todos con derecho a voz y voto. Asimismo asisten con carácter obligatorio, sólo con derecho a voz: Secretario General, Director de Planificación y Evaluación, Director de Investigación y Postgrado, Director de Interacción Social, Director Académico y Director Administrativo y Financiero (Artículos 30 y 31 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 Sistemas 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 Viceministerio de Presupuesto y Contaduría.
- Proveedores de bienes y prestadores de Servicios.
- Las diferentes dependencias de la entidad, cuyos servidores públicos tengan relación con las solicitudes, entrega de recursos y registro y control de los recursos asignados.

2.4 Fuentes de generación de recursos

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

- Los recursos de coparticipación tributaria, provenientes de la transferencia del 5% de los ingresos nacionales, distribuidos anualmente a cada Universidad Pública del país, especialmente asignados en virtud de disposiciones legales en actual vigencia.
- Las donaciones, son aquellos provenientes del cobro concesiones o contribuciones por donaciones o legados a favor de la Universidad y otros.
- Los ingresos propios, son aquellos que se generan a través de la venta de Matrículas, Valores (timbres), emisión de Certificados de Asistencia a Cursos y/o Seminarios; trámites de Títulos de Bachiller, Diploma Académico, en Provisión Nacional y Programas de Post Grado; cobro de mensualidades de alumnos de Cursos de Maestrías; atenciones medicas en el SISU, entre otros.
- Otros ingresos, conformado por diversos conceptos, de los cuales a continuación describimos de manera general los rubros más importantes. Cobros por matrículas de Cursos y/o Seminarios que se realizan auspiciados por Unidades Académicas o Administrativas dependientes de la UAP.
- Los ingresos I.D.H. (Impuesto Directo a los Hidrocarburos), son aquellos que provienen del impuesto a la producción de Hidrocarburos en su primera etapa de comercialización, los mismos que deben ser utilizados por las Universidades

Públicas en actividades definidas en los Programas Operativos Anuales – POA y consignados en el presupuesto de la gestión, en los siguientes componentes: Infraestructura y equipamiento académico; Procesos de evaluación y acreditación bajo la normativa vigente; Programas de mejoramiento de la calidad y rendimiento académico; Investigación científica, tecnología e innovación en el marco de los planes de desarrollo y producción a nivel nacional, departamental y local; Programas de interacción social dirigidos principalmente a poblaciones vulnerables y con altos índices de pobreza; Apoyo pedagógico, disciplinar y curricular a los Institutos Normales Superiores – INS además de programas de educación inicial y especial, sobre la base de convenios específicos.

2.5 Responsables de las operaciones objeto de la 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; elevar informes periódicos y sugerencias sobre proyectos presupuestarios al HCU; firmar cheques y planillas conjuntamente con el Director Administrativo y Financiero; efectuar desembolsos autorizados por el HCU de acuerdo al presupuesto aprobado; rendir informe anual ante la comunidad universitaria y el HCU (artículo 44 del Estatuto Orgánico de la UAP).
- La Dirección Administrativa y Financiera, dependiente directa del Rector, tiene a su cargo: planificar, dirigir y supervisar los actos económicos y financieros; coordinar y controlar planes, programas y proyectos; intervenir en todas las operaciones financieras, compras, ventas, donaciones, alquileres, con derecho de representación; orientar, dirigir y supervisar las labores del

Tesoro Universitario, firmar cheques y planillas de pago; asumir la responsabilidad de cumplimiento del presupuesto general; dictaminar sobre la adjudicación de obras y trabajos y supervigilar su ejecución; velar por la conservación y mantenimiento de edificios, instalaciones, vehículos, patrimonio y demás bienes; establecer especificaciones y requisitos para la celebración de contratos de ejecución de obras, prestación de Sistemas y adquisición de bienes y suministros; supervisar el funcionamiento administrativos de acuerdo al Estatuto Orgánico y normas reglamentarias. Las Unidades que se encuentran bajo su dependencia son: Bienes y Sistemas, Contabilidad, Contrataciones, Presupuestos, Tesorería y Crédito Público, y de Recursos Humanos.

- o 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 composición de los recursos humanos del Área de Ciencias de la Salud de la Universidad Amazónica de Pando durante las gestiones objeto de examen se expone en **Anexo**.

La máxima autoridad ejecutiva y sus inmediatos colaboradores en los periodos objeto de auditoría, fueron:

Nombres	Cargos
René Mamani Quisbert	Rector
Wilson Eduardo Yeske	Director Administrativo y Financiero
Marco Blanco Saraiva	Director Administrativo y Financiero – Director de Planificación y Evaluación Institucional
Julio Rojas Mejía	Encargado Unidad Tesorería
Rodolfo Sanabria Osina	Responsable Unidad de Presupuestos
Felipe Tirado Cruz	Responsable del Sistema de Programación de Operaciones SISIN
Griseldo Carpio Tancara	Director de Planificación y Evaluación Institucional
Carlos Arias Piñeiro	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 Sistemas 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

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

- La entidad no ha formalizado la implementación de sus manuales de organización y funciones y manuales de procedimientos, lo que implica que los procesos administrativos y operativos internos son ejecutados de forma empírica considerando los parámetros generales establecidos en las normas básicas de los sistemas de administración y no en base a normas internas adecuadas a la realidad institucional.
- No existe la asignación formal del responsable de efectuar el seguimiento de las consultorías de línea y de reportar los resultados dentro del Área de Ciencias de la Salud.

- La existencia de gastos relacionados con el objeto de auditoría, sin la correspondiente certificación presupuestaria sobre la disponibilidad de los recursos en las partidas correspondientes.
- Procesos de contratación relacionados con el objeto de auditoría, que no cumplen con los requisitos mínimos exigidos por las normas básicas del sistema de administración de bienes y servicios.

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 los gastos ejecutados en el Proyecto: Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud, 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 (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
- Balance General Comparativo
- Estado de Resultados
- Estado de Resultados Comparativo
- Balance de Sumas y Saldos
- Estado de Cambios (Movimientos) en el Patrimonio Neto
- Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento
- Flujo de Caja
- Estados de cuenta auxiliares

Asimismo, este sistema contable, permite a la entidad generar reportes sobre la ejecución presupuestaria por Programas, Proyectos y Partidas, que facilitan su interpretación y evaluación.

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 responsabilidad establecidos en el Estatuto Orgánico de la institución y normativa pertinente, emite resoluciones rectorales con la finalidad de mejorar los procesos administrativos y operativos, respetando las competencias del Honorable Consejo Universitario.

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 del Honorable Consejo Universitario 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.

Asimismo, constatamos que la entidad ha elaborado el Plan de Desarrollo Institucional 2008 – 2012, aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 144/2007 del 13 de noviembre de 2007 y su Programa Operativo Anual de la gestión 2009 y 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 actualidad.

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 y obligaciones contractuales; en la ejecución de gastos en el Proyecto: Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud. 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 gastos ejecutados en el en el Proyecto: Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud, 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. TRABAJOS REALIZADOS POR AUDITORÍA INTERNA O FIRMAS DE AUDITORÍA EXTERNA

Auditoría Interna durante la Gestión 2009, 2010, 2011 y 2012, realizó las siguientes auditorías:

Gestión 2009

- Auditoría Sayco del Sistema de Tesorería por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 31 de julio de 2009.
- Auditoría Sayco del Sistema de Contabilidad Integrada al 31 de diciembre de 2008.

Gestión 2010

- Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2009.
- Auditoría SAYCO del Sistema de Administración de Bienes y Sistemas por el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2009.
- Auditoría SAYCO del Sistema de Administración de Personal por el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2009.
- Auditoría Especial de los Fondos en Avance otorgados por la Universidad Amazónica de Pando al 31 de Diciembre de 2009.

Gestión 2011

- Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2010.
- Auditoría SAYCO del Sistema de Presupuesto al 31 de Diciembre de 2009.
- Seguimiento al Informe de Evaluación del Sistema de Tesorería por el periodo comprendido entre el 20 de noviembre de 2009 y el 31 de mayo de 2011.
- Auditoría Especial de los Fondos en Avance otorgados por la Universidad Amazónica de Pando al 31 de Diciembre de 2010.

Gestión 2012

- Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2011.

Los informes generados en las auditorías antes mencionado son de conocimiento de la Contraloría General del Estado; entidad que a la fecha se encuentra ejecutando la auditoría especial sobre los recursos del IDH, de las gestiones 2007 y 2008.

8. APOYO DE ESPECIALISTAS

Considerando que la presente auditoría está orientada a establecer el cumplimiento de disposiciones legales y obligaciones contractuales en la ejecución de gastos en el Proyecto: Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud, objeto de la auditoría, y según los resultados que se obtengan, se requerirá el apoyo del profesional abogado de la Universidad Amazónica de Pando.

9. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

Basados en el Programa Operativo Anual de la Gestión 2013 reprogramado y 2014 vigente, de la Dirección de Auditoría Interna, el presente examen se realizará en un tiempo de 80 días hábiles equivalentes a 640 horas.

NOMBRES	CARGO	PLANIFI- CACION	EJECU- CION	INFOR- ME	TOTAL
Erick Daniel Mukay Murakami	Responsable DAI.	200	52	50	302
Susy Oliver Gualy	Auditora Interna	24	300	14	338
HORAS TOTALES		224	352	64	640

10. PROGRAMAS DE TRABAJO

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

- a. Verificar si los gastos realizados en el proyecto se encuentran debidamente respaldados, con documentación válida, pertinente y suficiente y cumplen con

los procedimientos administrativos establecidos, de conformidad al ordenamiento jurídico y administrativo vigente y aplicable.

- b. Verificar la legalidad, de los gastos ejecutados en el Proyecto: Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud, durante las gestiones objeto de auditoría.

El programa de auditoría forma parte del presente Memorándum de Planificación de Auditoría.

Elaborado y aprobado por:

Erick Daniel Mukay Murakami, **Mgr., M.Sc.**
RAIG N° 00001-148
DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA

.....
(Fecha)

Leído y entendido por:

Susy Oliver Gualy
AUDITORA INTERNA

.....
(Fecha)

3.2. PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA

OBJETIVOS DE AUDITORIA:

- c) Verificar si los gastos realizados en el proyecto se encuentran debidamente respaldados, con documentación valida, pertinente y suficiente y cumplen con los procedimientos administrativos establecidos, de conformidad al ordenamiento jurídico y administrativo vigente y aplicable.
- d) Verificar la legalidad, de los gastos ejecutados en el Proyecto: Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	Ref. P/T	Relación Obj. Proced.	Personal Asignado
Generales 1. Solicite la documentación objeto de la auditoría relacionada con los gastos ejecutados en el proyecto, comprendidos dentro el alcance de la auditoría. 2. Obtenga el programa operativo anual de la Universidad Amazónica de Pando y plan estratégico de Desarrollo del área de Ciencias de la Salud de la gestión 2009 y 2010 y verifique la legalidad de los gastos en función de los objetivos previstos en dichos documentos. 3. Verifique y cerciórese de que el Presupuesto institucional haya sido aprobado por la instancia legal competente, de acuerdo a la norma legal de creación de la entidad y que el proyecto se encuentre inscrito en este documento.			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	Ref. P/T	Relación Obj. Proced.	Personal Asignado
<p>4. En caso de existir registros de modificaciones al presupuesto gastos relacionados con el proyecto objeto de esta auditoría, evalúe si dichas modificaciones fueron aprobadas o autorizadas por la instancia legalmente facultada para dicho propósito.</p> <p>Gastos</p> <p><i>Servicios No Personales</i></p> <p>5. Elabore un cuadro de evaluación de los comprobantes de gastos del Proyecto de Mejoramiento de la Formación Académica en el área de Ciencias de la Salud y verifique lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Solicitud ○ Autorización correspondiente. ○ Certificación presupuestaria. ○ Factura y/o su equivalente. ○ Informe de actividades realizadas y/o avance firmado. ○ Correcta apropiación presupuestaria y contable. ○ Corresponde a actividades institucionales. ○ Rendición de cuentas. ○ Boletos de pasajes. ○ Convocatoria y/o invitación. ○ Memorándum de autorización. <p>6. Evalúe que los recursos utilizados en</p>			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	Ref. P/T	Relación Obj. Proced.	Personal Asignado
<p>gastos por concepto de servicios no personales, no vulnere disposiciones legales, en relación al destino de dichos recursos, considerando los conceptos de fuentes de financiamiento y organismos financiadores.</p> <p><i>Materiales y Suministros</i></p> <p>7. Elabore un cuadro de evaluación de los comprobantes de gastos del Proyecto de Mejoramiento de la Formación Académica en el área de Ciencias de la Salud y verifique lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Solicitud ○ Certificación presupuestaria ○ Certificación de inexistencia en almacenes ○ Autorización de inicio de proceso ○ Precios de referencia ○ Orden de compra ○ Facturas y/o equivalentes ○ Ingreso a almacenes y/o acta de recepción ○ Apropiación presupuestaria y contable. ○ Firmas. <p>8. Evalúe que los recursos utilizados en gastos por concepto de materiales y suministros, no vulnere disposiciones legales, en relación al destino de dichos recursos, considerando los conceptos de</p>			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	Ref. P/T	Relación Obj. Proced.	Personal Asignado
<p>fuentes de financiamiento y organismos financiadores.</p> <p><i>Activos Reales</i></p> <p>9. Elabore un cuadro de evaluación y examine los documentos de respaldo tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Solicitud o Pedido ○ Autorización ○ Factura ○ Orden de compra ○ Acta de Entrega ○ Certificación presupuestaria ○ Apropiación presupuestaria ○ Otros documentos ○ Verificación del cumplimiento de leyes y normas. <p>10.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>11.Si fuere el caso, prepare planillas de deficiencias de control interno y de existir indicios de responsabilidad por la Función Pública, redacte y documente el hallazgo, identificando la normativa contravenida, posibles responsables, así como importes en bolivianos y su equivalente en Dólares</p>			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	Ref. P/T	Relación Obj. Proced.	Personal Asignado
<p>Americanos (si corresponde).</p> <p>Conclusión</p> <p>Concluya sobre la legalidad, pertinencia y suficiencia de la documentación administrativa y legal que respalda las operaciones objeto de la auditoría.</p>			

Preparado por _____ Fecha _____

Aprobado por _____ Fecha _____

3.3. INFORME DE CONTROL INTERNO

Cobija, 31 de marzo de 2014

Señor

M.Sc. Ludwing Reynaldo Arcienega Baptista

RECTOR

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO

Presente

Ref.: INFORME DE CONTROL INTERNO EMERGENTE DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE GASTOS DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LA FORMACION ACADEMICA EN EL AREA DE CIENCIAS DE LA SALUD, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010.
--

1. ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE Y METODOLOGÍA

Antecedentes

En cumplimiento del Programa Operativo Anual de la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando, formulado para la gestión 2013 reprogramado y 2014 vigente, se realizó de la Auditoría Especial de gastos del Proyecto: Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2010.

Objetivo

El objetivo de auditoría, es emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento de disposiciones legales, y obligaciones contractuales sobre los gastos ejecutados en el Proyecto de "Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud", por el periodo comprendido entre enero y diciembre de las gestiones 2009 y 2010. Para lo cual, se definieron los siguientes objetivos específicos:

- e) Verificar si los gastos realizados en el proyecto se encuentran debidamente respaldados, con documentación válida, pertinente y suficiente y cumplen con los procedimientos administrativos establecidos de conformidad al ordenamiento jurídico y administrativo vigente y aplicable.
- f) Verificar la legalidad, de los gastos ejecutados en el Proyecto: Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud.

Objeto

El objeto de la presente auditoría comprendió la información y documentación relativa a los gastos ejecutados en el Proyecto: Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud; que entre otros, detallamos a continuación:

- Plan de Desarrollo Institucional 2008 – 2012 de la UAP y el Plan Estratégico de Desarrollo del Área de Ciencias de la Salud periodo 2008 – 2012.
- Programa de Operaciones Anual y Presupuesto de las gestiones 2009 y 2010, de la Universidad Amazónica de Pando.
- Ejecución Presupuestaria de Gastos de las gestiones 2009 y 2010, del Proyecto: Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud.
- Comprobantes de Contabilidad Integrada de las gestiones 2009 y 2010, relacionados con los gastos ejecutados en el Proyecto por diferentes conceptos y la documentación que respalda estas operaciones.
- Carpetas y/o archivos de los Procesos de Contratación, de las gestiones 2009 y 2010, relacionados con el aprovisionamiento de Bienes y Servicios, para el Proyecto: Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud.
- Otra documentación relacionada con el objeto de la auditoría.

Alcance

La auditoría se ejecutó de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables a la Auditoría Especial (NAG del 251 al 256), aprobadas con la Resolución N° CGE/094/2012, el 27 de agosto de 2012, mediante el desarrollo de los procedimientos y técnicas descritas en el programa de trabajo, que se consideren necesarios según las circunstancias, respecto a los gastos del Proyecto de Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2010.

La revisión de la auditoría comprenderá el 100% de la ejecución del proyecto, la cual se detalla a continuación:

Descripción	Importe Bs		% de cobertura
	Presupuesto	Ejecutado *	
Gastos gestión 2009	237.235,00	237.235,00	100
Gastos gestión 2010	552.856,00	523.087,40	100
Total	790.091,00	760.322,40	

**Código presupuestario del proyecto 2009 y 2010: 14000100*

Metodología

Para la obtención de evidencia suficiente y competente, que sustenta los informes de la presente auditoría, se efectuaron procedimientos y técnicas de auditoría que se detallan en los programas de trabajo aplicados, siendo algunos de ellos (los más importantes) los que se detallan a continuación:

Planificación

- Relevamiento de la información mediante entrevistas con el personal y requerimientos a las instancias pertinentes.
- Indagaciones sobre los procesos operativos ejecutados.

- Procedimientos de Diagnósticos.
- Lectura de la normativa vigente relacionada a la Universidad Amazónica de Pando y a las operaciones relacionadas con el objeto y objetivo de la auditoría.

Sobre la base de la aplicación de estas técnicas y procedimientos de auditoría, se planificó el examen y se elaboró el respectivo Memorandum de Planificación y los programas de auditoría, para orientar el cumplimiento del objetivo de la auditoría.

Ejecución

Etapa en la que, a partir del conocimiento de los lineamientos descritos en los programas de auditoría, se desarrollaron entre otros, los siguientes procedimientos y técnicas:

- Solicitud de la documentación pertinente, a la Dirección Administrativa y Financiera y al Área de Ciencias de la Salud, y otras Unidades organizacionales de la entidad, para el respaldo del análisis y evaluación de los gastos ejecutados.
- Evaluación y análisis de la evidencia obtenida considerando los lineamientos del ordenamiento jurídico vigente y aplicable.
- Aplicación de procedimientos y técnicas de auditoría planificadas.
- Verificación de los requisitos de competencia y suficiencia de la evidencia.

Comunicación de resultados

Sobre la base de los resultados obtenidos en la aplicación del programa de auditoría, se elaboró el presente informes de auditoría.

El ordenamiento jurídico administrativo, así como otras normas legales, consideradas en el desarrollo de la auditoría, se detallan a continuación:

- Ley de Administración y Control Gubernamentales 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.
- Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria, del 21 de diciembre de 1999.
- Decreto Supremo N° 23318-A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, del 3 de noviembre de 1992, modificado por Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001.
- Decreto Supremo N° 23215 que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Atribuciones de la Contraloría General de la República.
- Decreto Supremo N° 25749 que aprueba el Reglamento al Estatuto del Funcionario Público, vigente desde el 23 de junio del 2001.
- 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.
- Normas de Auditoria Gubernamental NAG 251 a la 256, aprobadas con Resolución N° CGE/094/2012, el 27 de agosto de 2012, Código NC/CE-015, vigente a partir del 1 de noviembre de 2012.
- Estatuto orgánico de la Universidad Boliviana, aprobado mediante Resolución N° 1/99 del IX Congreso Nacional de Universidades.
- 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 de los Sistemas de Administración y Control.

- Resolución N° CGE-084/2011 del 2 de agosto de 2011, emitida por la Contraloría General del Estado.
- Resoluciones del H. Consejo Universitario de la Universidad Amazónica de Pando, emitidas durante las gestiones 2009 y 2010.
- Resoluciones Rectorales emitidas durante las gestiones 2009 y 2010.
- Reglamentos Específicos, Reglamentos Internos, Manuales, Instructivos y otros.
- Otras disposiciones legales relacionadas con las actividades de la Universidad Amazónica de Pando y al objeto de la auditoría.

2. RESULTADOS DEL EXAMEN

Como resultado de la Auditoría Especial de gastos del Proyecto de Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2010; de la Universidad Amazónica de Pando, se han identificado deficiencias de control interno que ameritan ser reportadas para conocimiento y acciones correctivas inmediatas por parte de las autoridades de la entidad. A continuación, se exponen las deficiencias que consideramos las más relevantes al control interno:

2.1 Gastos realizados sin Certificación Presupuestaria

Como resultado de la evaluación realizada a los comprobantes contables de gastos registrados en el Proyecto objeto de la auditoría, verificamos que existen erogaciones que no cuentan con las correspondientes certificaciones presupuestarias sobre la disponibilidad de fondos en las partidas presupuestarias que fueron registradas; como ejemplo citamos los siguientes casos:

Fecha	N° Cpbte.	Descripción del gasto	Importe Bs
02/10/2009	2674	PAGO DEL 40% CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO DESAMBOLSO, S/G. INFORME N° DOM-150/09, HR-1777/09, DEMAS DOCUMENTOS ADJUNTOS.	34.224,00
30/12/2009	3740	SALARIO CORRESPONDIENTE AL TERCER DESEMBOLSO DEL 40% S/G. CONTRATO Y PLANILLA ADJUNTA.	36.800,00
17/05/2010	1137	CONTABILIZACION POR CONCEPTO DE PAGO DE SUELDO A CONSULTORES DE LINEA DEL PROY 14000100, CORRESPONDIENTE AL MES DE ABR/2010, DE ACUERDO A DOCUMENTOS ADJUNTOS	18.737,00

Fecha	N° Cpbte.	Descripción del gasto	Importe Bs
06/07/2010	1780	CONTABILIZACION POR CONCEPTO DE PAGO DE SUELDO A CONSULTORES DE LINEA DEL PROY 14000100, CORRESPONDIENTE AL MES DE JUN/2010, DE ACUERDO A DOCUMENTOS ADJUNTOS	16.474,00
29/09/2010	3001	CONTABILIZACION POR ADQUISICION DE EQUIPOS ODONTOLOGICOS PARA EL AREA DE CIENCIAS DE LA SALUD, DE ACUERDO A DOCUMENTOS ADJUNTOS Y FACTURA N° 001962	141.940,00

Fuente: Elaborada por el auditor interno en base a los resultados de la evaluación realizada.

Lo mencionado contraviene el artículo 4 de la Ley N° 2042, de Administración Presupuestaria aprobada el 21 de diciembre de 1999, determina que las asignaciones presupuestarias de gasto aprobadas, constituyen límites máximos de gasto y su ejecución se sujetará a los procedimientos legales aplicables; por lo que la Entidad debe llevar un sistema de control referido a que sólo podrá darse curso a gastos con la certificación presupuestaria del área o responsable del control presupuestario, de que existe la partida correspondiente y el saldo suficiente para ejecutar la operación.

Asimismo, las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558, el 1 de diciembre de 2005; establece en su artículo 12 (Responsabilidad por la Formulación, Aprobación y Ejecución del Presupuesto de cada entidad y órgano público) que: “la elaboración y ejecución del presupuesto, es responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva, y de todos los servidores públicos involucrados en el ámbito de sus competencias”.

De igual manera, el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobado mediante resolución H.C.U. N° 166/2008 del 25 de noviembre de 2008, en su artículo 10 (Niveles de Organización y Responsabilidad) inciso c) establece que: “El Director Administrativo Financiero, a través de las áreas de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, es responsable de emitir la certificación presupuestaria, verificando el saldo disponible en las partidas y fuentes correspondientes”. Asimismo, en su artículo 15 (Aplicación del Sistema de Registro) establece que: “Las transacciones deben ser registradas cuando se cumplan los siguientes requisitos; entre otros, crédito presupuestario suficiente en el caso de gastos...” “El responsable de la administración del Sistema de Contabilidad Integrada en la institución es el Director

Administrativo y Financiero, quien deberá verificar que se cumplan todos los aspectos técnicos y contables definidos por el órgano rector”.

Al respecto, el artículo 9 de la misma norma legal, establece entre otras las funciones y atribuciones del Rector y Director Administrativo Financiero, como ser: “Rector: Autorizar pagos y gastos según el programa anual de contratación y presupuesto; tomar medidas correctivas, cuando sea necesario, para regular el gasto, evaluar la ejecución física y financiera del presupuesto. Director Administrativo Financiero: Programar la ejecución física y financiera mensual del presupuesto, preparar la información sobre la ejecución física y financiera mensual del presupuesto”. Asimismo, el artículo 21 (Ejecución del Gasto) del mencionado Reglamento Específico, establece: “El Director Administrativo Financiero de la Universidad Amazónica de Pando y a quien se delegue de manera formal, están facultados para autorizar gastos y ordenar pagos”.

Lo señalado se debe a la falta de aplicación de las disposiciones legales vigentes relacionadas con el sistema de presupuesto, por parte del responsable de la unidad de Presupuesto y la carencia de una adecuada supervisión y seguimiento por parte de los encargados de la administración del presupuesto institucional.

Esta situación puede ocasionar la existencia de sobregiros presupuestarios y/o gastos indebidos; lo cual puede generar responsabilidades establecidas en la Ley N° 1178, a quienes autorizan estas operaciones.

Recomendamos al señor Rector de la Universidad Amazónica de Pando; instruir por escrito al Director Administrativo y Financiero y al Encargado de Presupuesto que todo trámite de gastos se inicie previa emisión de la certificación presupuestaria sobre la existencia de recursos en la partida presupuestaria a ser afectada.

2.2 Gastos ejecutados con deficiencias en sus respaldos

Como resultado de la evaluación realizada a los Servicios No Personales, Materiales y Suministros y Activos Reales, se han podido establecer las siguientes deficiencias:

Documentos de respaldo sin firmas

N° Cpte.	Fecha	Importe Bs	Observación
3090	09/11/2009	17.490,00	El comprobante no se encuentra firmado.
3091	09/11/2009	14.074,00	El acta de recepción interna y comprobante no se encuentran firmados.
1672	28/06/2010	2.263,00	El comprobante no se encuentra firmado.
1664	28/06/2010	985,00	Las notas de ingreso y salida no se encuentran firmadas.
1702	30/06/2010	8.072,00	El comprobante validado no se encuentra firmado.

Fuente: Elaborada por el auditor.

Documentación de respaldo insuficiente

N° Cpte.	Fecha	Importe Bs	Observación
3090	09/11/2009	17.490,00	No adjunta acta de recepción de los bienes.
3122	10/11/2009	4.048,00	No adjunta acta de recepción de los bienes.
3845	30/12/2009	5.806,00	No adjunta nota de ingreso y salida de almacenes, acta de recepción y factura.
3695	30/12/2009	2.760,00	No adjunta acta de entrega y asignación de los bienes.
1791	06/07/2010	1.595,00	No adjunta factura.
1540	16/06/2010	11.160,00	No adjunta factura.
1964	20/07/2010	20.000,00	No se adjunta medios de verificación del servicio.
2752	14/09/2010	7.550,00	No adjunta certificación de inexistencia de almacenes.

Fuente: Elaborada por el auditor.

Al respecto, la Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobada con Resolución N° CGR-1/173/2002 del 31 de octubre de 2002, en su acápite 3.3.7 “Determinación e Implantación de las Actividades de Control para asegurar la Confiabilidad de la Información Financiera” establece entre otros aspectos, los requerimientos para el respaldo adecuado de las operaciones con documentación de soporte suficiente, además, de establecer la correcta

segregación de funciones en cuanto a los procesos de elaboración o ejecución, revisión, aprobación y autorización de las mismas.

Además, las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobadas con Resolución Suprema No. 222957 del 04 de marzo de 2005, en su artículo N° 18 (Responsabilidades de las Direcciones Administrativas) establece que: Sin perjuicio de las responsabilidades señaladas por Ley, las Direcciones Administrativas son responsables de: a) Registrar toda transacción con documentación de soporte correspondiente y b) Archivar la documentación de respaldo, en el lugar donde se generan y registran las transacciones, para posterior uso y verificación por parte de personas y entidades señaladas por Ley. Asimismo, el artículo 24 (Archivo de Comprobantes Contables y de Documentos de Respaldo); los comprobantes y registros contables son producto del SCI; las transacciones registradas en los comprobantes contables, deben estar suficientemente respaldadas por contratos, facturas, planillas, autorizaciones escritas y otros en originales o copias legalizadas. Cada entidad del sector público es responsable del adecuado archivo de los comprobantes contables y sus documentos de respaldo, permitiendo su localización oportuna, para uso de ejecutivos y personal de la entidad, para revisión por parte de los organismos que ejercen tuición, por el Órgano Rector y por el Sistema de Control Gubernamental.

Estas deficiencias se deben a la falta de realización correcta y oportuna de actividades de control en los diferentes niveles de ejecución, revisión, aprobación y autorización y archivo de las operaciones de la entidad.

Lo que implicaría que las operaciones relacionadas con los gastos no se encuentren adecuadamente respaldadas con documentación de soporte suficiente y correctamente elaborada, según normas de control interno.

Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando; instruir a la Dirección Administrativa y Financiera; implementar y aplicar las actividades de control interno pertinentes, para garantizar que la documentación de soporte de las operaciones

realizadas cumplan con requisitos técnicos y legales, y se generen de forma completa según la naturaleza de las operaciones ejecutadas.

2.3 Aprobación irregular de modificaciones presupuestarias

La Universidad Amazónica de Pando, en fecha 5 de noviembre de 2008 y 29 de septiembre de 2009, mediante Resoluciones del Honorable Consejo Universitario H.C.U. N° 142/2008 y N° 035/2009; aprueba los Programas de Operaciones Anuales y el Presupuesto Institucional de la gestión 2009 y 2010 respectivamente. Durante las gestiones auditadas los referidos presupuestos sufrieron modificaciones en dos oportunidades cada uno, y no fueron aprobados mediante resolución del Honorable Consejo Universitario. De acuerdo a lo descrito, las modificaciones presupuestarias realizadas en esas gestiones, no fue aprobada por la Máxima instancia resolutoria de la entidad.

El Reglamento de Modificaciones Presupuestarias, aprobado mediante Decreto Supremo N° 29881 del 7 de enero de 2009, en su capítulo IV "Competencias de Aprobación de las Modificaciones Presupuestarias" artículo 8 "Competencias de Aprobación" punto I inciso i) establece: que toda modificación presupuestaria debe contar con la Resolución de la máxima instancia legalmente facultada en cada entidad pública o la instancia ejecutiva delegada por esta.

Así mismo, el Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando, aprobado mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 48/2003 del 19 de septiembre de 2003; en Capítulo Segundo "Del Honorable Consejo Universitario" artículo 38 numeral 28 sostiene; que son atribuciones del Honorable Consejo Universitario; Aprobar el presupuesto general de la Universidad por planes, programas y proyectos, así como las modificaciones de ejecución presupuestaria y balance de gestiones vencidas.

Esto se debe a la inobservancia del; ordenamiento jurídico vigente relacionado con la aprobación de las modificaciones presupuestarias y Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando, por parte de la Máxima Autoridad Ejecutiva y

Máxima Autoridad Resolutiva de la entidad (HCU).

Aspecto que implicaría el establecimiento de indicios de responsabilidad por la función pública.

Recomendamos al señor Rector de la Universidad Amazónica de Pando; remitir y solicitar al pleno del Honorable Consejo Universitario la aprobación de las modificaciones presupuestarias futuras en el marco de disposiciones legales en actual vigencia y el Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando, o en su caso requerir a esa máxima instancia resolutiva de la entidad (HCU) la delegación de la función de aprobación de modificaciones presupuestarias mediante resolución expresa.

3. COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

El contenido del presente informe fue analizado y discutido el día 28 de marzo de 2014 con los responsables de las Área pertinentes, quienes manifestaron su predisposición de adoptar medidas tendientes a subsanar las deficiencias observadas.

4. CONCLUSION GENERAL

Como resultado de la Auditoria Especial de gastos del Proyecto: Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud, del periodo comprendido entre el 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2010, de la Universidad Amazónica de Pando, se identificaron deficiencias sobre aspectos de control interno que afectan su funcionamiento eficaz, habiéndose emitido recomendaciones cuyo cumplimiento fortalecerá el control interno fundamentalmente y adecuará la normatividad básica pertinente.

Asimismo, es menester mencionar que, las deficiencias expuestas anteriormente representan indicios de responsabilidad por la función pública y en consideración de los principios de oportunidad y eficacia son reportadas en los Informes Circunstanciados de Hechos que se emitió y remitió por separado a las autoridades pertinentes, en cumplimiento a la Resolución N° CGE-084/2011 del 2 de agosto de 2011 y Normas de Auditoría Gubernamental aplicables a la Auditoría Especial NE/CE-015 (NAG del 251 al 257), aprobadas con la Resolución N° CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012

vigente a partir del 1 de noviembre de 2012, emitida por la Contraloría General del Estado.

5. RECOMENDACION

Recomendamos al Señor Rector de la Universidad Amazónica de Pando:

En cumplimiento a los artículos 2 y 3 de la Resolución N° CGR-1/10/97 de 25 de marzo de 1997 y la Norma para el Ejercicio de la Auditoría Interna 306 numeral 09 aprobadas con Resolución N° CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012 vigente a partir del 1 de noviembre de 2012; en el lapso de 10 días hábiles de recibido el presente informe, comunicar a la Dirección de Auditoría Interna, la aceptación de cada una de las mencionadas recomendaciones; así como formular el cronograma de implantación de las mismas.

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.

En la Universidad Amazónica de Pando, realizamos la Auditoría Especial de gastos del Proyecto: Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud, del periodo comprendido entre el 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2010, cuyo resultado es el presente informe y los Informes Circunstanciados de Hechos que emitimos por separado.

Es cuanto informo a su autoridad para fines consiguientes,

CAPITULO IV

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1. CONCLUSIONES

Luego de haber desarrollado el presente trabajo dirigido, que fue realizar la Auditoría Especial de Gastos al Proyecto Mejoramiento de la Formación Académica del Área de Ciencias de la Salud, el mismo que de acuerdo a convenio suscrito entre la Dirección de Ciencias Económicas y Financieras y la Dirección de Auditoría Interna, de la Universidad Amazónica de Pando, la misma se desarrollo de acuerdo a lo planificado en cronograma, y una vez culminado con el proceso del trabajo se pudo concluir con lo siguiente:

Para la realización del presente trabajo se conto con el apoyo desprendido de todo el equipo que conforma la Dirección de Auditoría Interna y otras direcciones con las cuales se coordina las actividades desarrolladas regularmente, lo cual contribuyo de manera positiva para que se pueda cumplir con los objetivos propuestos en el Memorándum de Planificación de Auditoría.

Además, se ha podido poner en práctica todos los conocimientos adquiridos en la etapa de preparación de la formación profesional, permitiendo la aplicación directa de técnicas, métodos y procedimientos plasmados en los programas de auditoría.

4.2. RECOMENDACIONES

En consecuencia a las conclusiones emitidas anteriormente, se recomienda a la máxima autoridad ejecutiva de la Universidad Amazónica de Pando y demás autoridades administrativas lo siguiente:

Que a través de sus diferentes Áreas y Direcciones, como también en convenio con otras instituciones tanto gubernamentales como privadas, se pueda apoyar y financiar, este tipo de modalidad de graduación, como es el de trabajo dirigido, ya que siendo la puesta en práctica de los conocimientos que se adquiere en el transcurso de la formación del estudiante, es donde se demuestra y se perfecciona la capacidad del postulante, cumpliendo de esta manera con la misión de esta Casa Superior de

Estudios, que es la de formar profesionales idóneos que contribuyan al desarrollo de la amazonia.

BIBLIOGRAFÍA

- Control Interno (2001). Tomo de Auditoría –III, Edición 2001
- Decreto Supremo N° 23318- A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, del 3 de Noviembre de 1992, modificado por Decreto Supremo N° 26237 de 29 de Junio de 2001.
- Decreto Supremo N° 23215 que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República.
- 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.
- Holmes, A. W. *Auditoría: principios y procedimientos*. Editorial Hispanoamérica. México.1952.
- *Ley de Administración y Control Gubernamental* N° 1178, de 20 de Julio de 1990.
- Ley N° 653 de 18 de Octubre de 1984, de creación de la Universidad Técnica de Pando.
- Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria, del 21 de Diciembre de 1.999.
- CGR. (2005). *Manual de Normas de Auditoria Gubernamental*. CGR-M/CE/10.
- Normas Básicas de los Sistemas de Administración y Control.
- Resolución que aprueba los instrumentos normativos de forma individualizada en su primera versión, Resolución No CGE/094/2012, de 27 de Agosto de 2012, Compendio de Normas Básicas NE/CE-011-018, Normas Generales de

Auditoría Gubernamental, Contraloría General del Estado (27-08-2012).
Versión: 1; vigencia: (01-11-2012).

- Resolución N° CGE-084/2011 del 2 de Agosto de 2011, emitida por la Contraloría General del Estado.
- Resoluciones del H. Consejo Universitario de la Universidad Amazónica de Pando, emitidas durante las gestiones 2009 y 2010.