

UNIVERSIDAD AMAZÓNICA DE PANDO

Área de Ciencias Económicas y Financieras

Carrera de Contaduría Pública



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

**“Seguimiento al Informe de Auditoría Operativa (SAYCO) al
Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de
Presupuesto, por el periodo comprendido entre enero y diciembre
de 2015, (Primer Seguimiento)”**

Postulante: Univ. Rosmery Rosaycela Mamani Catari
Tutor: Lic. Adel Jamit Mukay Gonzales
Supervisor: Mgr. M.Sc. CICNP. Erick Daniel Mukay Murakami

Cobija – Pando – Bolivia

2018

AGRADECIMIENTOS

Primeramente agradecer a Dios, por la vida que me dio; que cada día guía mis pasos y me da fortaleza para seguir adelante.

- *Al Mgr. M.Sc. Erick Daniel Mukay Murakami, por su motivación, apoyo incondicional y por haberme dado la oportunidad de realizar el Presente Trabajo Dirigido en tan prestigiosa Institución.*
- *Al Lic. Adel Mukay Gonzales (tutor), Lic. Carola Aguilar Maradei y Lic. Edwin Macuapa por su paciencia, consejo y por el apoyo que me brindaron en la elaboración de este trabajo, decirles que les guardo un profundo respeto, cariño y gratitud.*
- *A todos los docentes de esta casa superior de estudios, por todos sus conocimientos que nos fueron impartidos.*
- *A mis amigos, compañeros(as) y todas aquellas personas que de una u otra manera han contribuido para el logro de mis objetivos.*

De todo corazón Muchas Gracias...

DEDICATORIA

A mí querida familia:

Mis padres; Andres Mamani Copa (+) por haberme enseñado que la sabiduría y la humildad son virtudes importantes en la vida y Francisca Catari Fuentes por el amor infinito, protección, comprensión, enseñanzas y apoyo incondicional en todo momento de mi existencia.

Mi hermana Delia por su apoyo e incentivo en culminar mis estudios superiores y a mí querido sobrinito Andres por su amor, por hacerme parte de sus travesuras y por contagiarme su alegría.

A Ruddy Chao por su cariño, apoyo permanente y brindarme el tiempo necesario para realizarme profesionalmente.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I.....1

1. ANTECEDENTES.....1

1.1. Identificación del Problema 4

1.1.1. Planteamiento del Problema 4

1.2. Justificación del Trabajo 4

1.3. Objetivos 5

1.3.1. Objetivo General.....5

1.3.2. Objetivos Específicos5

1.4. Alcances 5

1.4.1 Delimitación Espacial6

1.5. Metodología 6

1.5.1. Métodos6

1.5.2. Técnicas y Procedimientos7

CAPÍTULO II.....8

2. MARCO CONCEPTUAL.....8

2.1. Auditoría..... 8

2.2. Auditor Gubernamental..... 8

2.3. Ley 1178 (SAFCO) Ley de Administración y Controles Gubernamentales..... 8

2.3.1. Sistema de Programación de Operaciones..... 10

2.3.2. Sistema de Presupuesto 10

2.4. Tipos de Auditorías Gubernamentales 11

2.4.1. Auditoría Operacional 11

2.5. Seguimiento de Recomendaciones..... 13

2.5.1. Cumplida	14
2.5.2. No cumplida	14
2.5.3. No aplicable.....	14
2.6. Papeles de Trabajo	15
2.7. Referencias y Marcas de Auditoría	15
2.8. Organización de Documentos del Auditor	16
2.8.1. Legajo de Programación.....	16
2.8.2. Legajo Corriente.....	16
2.8.3. Legajo de Resumen	17
CAPÍTULO III	18
3. DESARROLLO DEL TRABAJO E INFORME A PRESENTAR.....	18
3.1. Memorándum de Planificación de Auditoría	18
3.2. Programa de Trabajo	25
3.3. Informe	28
3.3.1. Informe INF. DAI N° 09/2017.....	28
3.3.2. Informe INF. DAI N° 10/2017.....	41
CAPÍTULO IV.....	52
4. CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO.....	52
4.1. Cronograma.....	52
4.2. Presupuesto.....	53
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	54
REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA	55

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Contenido de Legajo de Programación	16
Figura 2. Contenido del Legajo Corriente	17
Figura 3. Contenido del Legajo de Resumen	17

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Programa de Actividades.....	52
Tabla 2 Presupuesto General (Expresado en Bolivianos)	53

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES

INTRODUCCIÓN

La Universidad Amazónica de Pando, es una Institución de Educación Superior Autónoma con derecho público y personería jurídica propia, que forma parte del Sistema de la Universidad Boliviana que tiene por misión formar profesionales idóneos con excelencia académica comprometidos con la región.

El Presente Trabajo Dirigido se divide en IV Capítulos. En el primer capítulo se puede evidenciar los Antecedentes de la institución, el Convenio Específico suscrito entre el Área de Ciencias Económicas y Financieras (ACEF) de la Universidad Amazónica de Pando representada por su Director Lic. David Ferdinando Franco Pedraza, por una parte y por la otra la Dirección de Auditoría Interna (DAI) de la Universidad Amazónica de Pando representada por el Lic. Erick Daniel Mukay Murakami, mismo que de acuerdo a reglamento de modalidad de graduación de trabajo dirigido, vigente y aprobado por los niveles pertinentes, para poder cumplir funciones académicas – laborales en la ejecución del trabajo dirigido denominado **“SEGUIMIENTO AL INFORME DE AUDITORÍA OPERATIVA (SAYCO) AL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES Y SISTEMA DE PRESUPUESTO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE ENERO Y DICIEMBRE DE 2015. (PRIMER SEGUIMIENTO)”** que tiene como propósito cumplir con el Programa Operativo Anual (POA) 2017 de la Dirección de Auditoría Interna.

Asimismo la Identificación del Problema, donde se planteó lo siguiente:

¿En qué medida el Seguimiento al Informe de Auditoría Operativa (SAYCO) del Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto, puede contribuir al fortalecimiento del control interno institucional mediante la verificación del cumplimiento de las recomendaciones emitidas y si los resultados obtenidos han generado las correcciones y/o mejoras esperadas?

Se estableció como objetivo general emitir una opinión independiente sobre el grado de cumplimiento de las recomendaciones reportadas en los informes relativo a la Auditoría Operativa (SAYCO) del Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto de la Universidad Amazónica de Pando; donde se obtuvo toda la información y documentación relacionada con las operaciones. Los objetivos específicos para el logro del objetivo general son: Elaboración del Memorándum de Planificación de Auditoría, Evaluar el

grado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los informes, seguidamente elaborar los informes que emerjan de los resultados del seguimiento y reportar deficiencias nuevas encontradas de la evaluación realizada, si las hubiera. También se encuentra el Alcance del trabajo y la Metodología que se empleó.

En el Segundo Capítulo se desarrolló el Marco Conceptual, donde se hace énfasis en la investigación, obtención de información sobre todos los conceptos, teorías, leyes y normas abordados en el presente trabajo dirigido.

El Tercer Capítulo, se expone el desarrollo del trabajo e informe a presentar, en base a la metodología aplicada para el desarrollo de la presente auditoría, así también se muestra el Memorándum de Planificación de Auditoría, el Programa de Trabajo y los Informes de Auditoría.

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

Finalizando el Trabajo, se exponen las conclusiones y recomendaciones, donde se da respuesta a todos los objetivos propuestos sobre los aspectos académicos del Trabajo Dirigido.

En el presente trabajo dirigido se realizó el seguimiento de dos informes INF. DAI. N° 08/2016 e INF. DAI. N°09/2016 objeto de auditoría, las cuales son de la anterior Auditoría Operativa, mismos que emergieron de una misma auditoría. Como resultado final se emitió los Informes finales INF. DAI N° 09/2017 e INF. DAI N° 10/2017.

CAPÍTULO I

1. ANTECEDENTES

La Universidad Amazónica De Pando, es una institución de Educación Superior autónoma que forma parte del Sistema de la Universidad Boliviana. Creada mediante Decreto Supremo N° 20511 del 21 de septiembre de 1984 y por Ley No 653 del 18 de octubre de 1984, en conformidad a las Resoluciones del VI y VII Congreso Nacional de Universidades, mediante las cuales se crea y se incorpora efectivamente a esta Institución dentro del Sistema Universitario. (Estatuto Orgánico, 2007)

Tiene la capacidad plena de ejercer todos los actos de la vida civil y pública. Goza de autonomía para conformar su estructura académica y administrativa.

Visión Institucional.

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

Misión Institucional

La Universidad Amazónica de Pando es una “Institución Pública y Autónoma de Educación superior, que forma profesionales idóneos, con excelencia académica, pensamiento crítico y compromiso social, que desarrolla la investigación científica y tecnológica, promoviendo la interacción social, en un contexto de diversidad social e interculturalidad, para contribuir al desarrollo integral de nuestra amazonia”. (Plan Estratégico Institucional, 2013)

Dirección de Auditoría Interna

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

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

Convenio Específico para la realización del Trabajo Dirigido

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

En el marco de cooperación mutua que debe existir entre las distintas unidades de la Universidad Amazónica de Pando, en este caso, la Dirección de Auditoría Interna representada por el Mgr.M.Sc. Erick Daniel Mukay Murakami y el Área de Ciencias Económicas y Financiera representado por el Mgr. David Ferdinando Franco Pedraza.

La Dirección de Auditoría Interna, ante la oferta de trabajo propuesto por la coordinación de la Carrera de Contaduría Pública, acoge al (el) estudiante inscrito en dicha carrera para que pueda cumplir funciones académicas – laborales en la ejecución del Trabajo Dirigido denominado “SEGUIMIENTO AL INFORME DE AUDITORÍA OPERATIVA (SAYCO) AL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES Y SISTEMA DE PRESUPUESTO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE ENERO Y DICIEMBRE DE 2015. (PRIMER SEGUIMIENTO)”.

El Convenio tiene por objeto el desarrollo de la auditoría Operativa, realizando el relevamiento de la información, desarrollar demás tareas en base a las técnicas y procedimientos descrito en el programa de auditoría de manera técnica – científica para cumplir con el objetivo correspondiente en la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando.

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

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

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

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

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

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

1.1. Identificación del Problema

En cumplimiento al Programa Operativo Anual gestión 2017 de la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando, se realizó el Seguimiento al Informe de Auditoría Operativa (SAYCO) a los Sistema de **Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto por el periodo comprendido de Enero a Diciembre gestión 2015** (Primer Seguimiento). En efecto, el seguimiento de los informes de la Auditoría Operativa se ha realizado a partir de la gestión 2017, con el fin de emitir una opinión respecto al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en dichos informes, asimismo identificar las debilidades; este trabajo dirigido se realizó de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y otras disposiciones técnicas y legales vigentes y pertinentes.

1.1.1. Planteamiento del Problema

¿En qué medida el Seguimiento al Informe de Auditoría Operativa (SAYCO) del Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto, puede contribuir al fortalecimiento del control interno institucional mediante la verificación del cumplimiento de las recomendaciones emitidas y si los resultados obtenidos han generado las correcciones y/o mejoras esperadas?

1.2. Justificación del Trabajo

El presente trabajo dirigido se elaboró de acuerdo a las Normas Generales de Auditoría Gubernamental (N.A.G.), Normas de Auditoría Operacional, Normas Básicas al Sistema de Programación de Operaciones, Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales que introduce un enfoque sistemático, el cual fue la base para realizar el Seguimiento al Informe de Auditoría Operativa (SAYCO) del Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto.

Dentro del ordenamiento jurídico vigente, una de las funciones principales que debe cumplir una dependencia de auditoría interna es, contribuir al mejoramiento del control gubernamental en una entidad pública, esta contribución entre otros aspectos, se realiza a través de la emisión de recomendaciones contenidas en sus informes; y en lo posterior realizar el seguimiento al cumplimiento de las mismas por parte de la institución e informar en su caso para reorientar

los cursos de acciones para superar las causas de las deficiencias que originaron las recomendaciones.

El seguimiento al cumplimiento de recomendaciones no solo es un trabajo de contribución a la mejora del control gubernamental, sino que orienta la salud institucional en cuanto a los procesos sustantivos y operativos para la detección e identificación de fraudes y/o errores. Lo que implica también, evitar en lo posible la realización de actos de corrupción en cualquiera de los niveles de la estructura organizacional.

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo General

Expresar una opinión independiente sobre el grado de cumplimiento de las recomendaciones reportadas en los informes **INF. DAI. N° 08/2016** e **INF. DAI. N°09/2016**, relativo a la Auditoría Operativa (SAYCO) del Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto de la Universidad Amazónica de Pando, de acuerdo al cronograma elaborado por la entidad.

1.3.2. Objetivos Específicos

- Elaborar el Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA) del Seguimiento a los Informes de Auditoría.
- Evaluar el grado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los Informes **INF. DAI. N° 08/2016** e **INF. DAI. N° 09/2016**, referente a la Auditoría Operativa (SAYCO) del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) y Sistema de Presupuesto (SP), gestión 2015.
- Elaborar los informes que emerjan de los resultados del seguimiento.
- Reportar deficiencias nuevas encontradas de la evaluación realizada, si las hubiera.

1.4. Alcances

El trabajo dirigido tuvo un límite de duración de cinco meses según reglamento y convenio marco.

Para fines del desarrollo del Seguimiento objeto de este trabajo dirigido, se ha establecido un alcance comprendido entre enero y septiembre de 2017, con la finalidad de verificar el

cumplimiento de las recomendaciones observadas en los Informes de Auditoría Operativa del Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto de la gestión 2015.

1.4.1 Delimitación Espacial

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

1.5. Metodología

La metodología que fue aplicada en el Trabajo Dirigido se describe a continuación:

1.5.1. Métodos

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

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

1.5.1.1. Método Deductivo

Este proceso de conocimiento es “el razonamiento mental que conduce de lo general a lo particular”, Este método se aplicó principalmente en la etapa de planificación del seguimiento, que nos dio a conocer en un contexto general sobre el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los Informes de Auditoría Operativa de la gestión 2015 de forma que el resultado de la revisión nos ayudó a identificar las situaciones particulares que se presenten, las cuales fueron objeto del examen en la etapa de ejecución del trabajo.

1.5.1.2. Método Inductivo

Es el proceso de conocimiento que se inicia por la observación de fenómenos particulares con el propósito de llegar a conclusiones y premisas generales que pueden ser aplicadas a situaciones similares a la observada. Se utilizó este método en la etapa de ejecución del trabajo, debido a que: del resultado obtenido por la revisión efectuada a la documentación en particular, surgió como conclusión una opinión independiente sobre el cumplimiento de las recomendaciones reportadas.

1.5.2. Técnicas y Procedimientos

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

1.5.2.1. Indagación

Este método se aplicó para la obtención de información sobre las actividades realizadas para el cumplimiento de las recomendaciones, mediante entrevistas directas a los funcionarios de la Universidad Amazónica de Pando.

1.5.2.2. Observación

Esta técnica nos ayudó a efectuar una verificación ocular del cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los Informes de Auditoría Operativa del sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto de la gestión 2015.

1.5.2.3. Investigación Documental

Mediante esta técnica de investigación se estudió el problema con el propósito de revisar y profundizar el seguimiento para llegar a una conclusión sobre el cumplimiento de la misma, en base a la información y datos divulgados por medios impresos, audiovisuales o electrónicos en respuesta a los Informe de Auditoría Operativa que fueron emitidas en la gestión 2015.

CAPÍTULO II

2. MARCO CONCEPTUAL

2.1. Auditoría

Segun las Normas Generales de Auditoría Gubernamental (2012) menciona que 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” (p. 5).

2.2. Auditor Gubernamental

3. Desempeño Profesional. El Auditor Gubernamental debe aplicar, tanto en el desempeño de sus funciones como en la supervisión del trabajo de sus subordinados, juicios con sensibilidad profesional y moral. Debe brindar su mayor esfuerzo, procurando mejorar su competencia profesional y la calidad de sus servicios. (Código de Ética del Auditor Gubernamental - Resolución N° CGR -1/021/96 – CE/03/1, p.3).

Normas Generales de Auditoría Gubernamental 211, (2013), Competencia primera norma general describe: “El auditor gubernamental o grupo de auditores gubernamentales designados para realizar la auditoría deben tener individualmente y en conjunto, respectivamente, la suficiente capacidad técnica, entrenamiento y experiencia profesional, para lograr los objetivos de auditoría” (p.5).

2.3. Ley 1178 (SAFCO) Ley de Administración y Controles Gubernamentales

Según la ley 1178 Ley de Administración de Control Gubernamentales (SAFCO), menciona lo siguiente:

Artículo 1. La presente ley regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de:

a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público;

- b) Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros;
- c) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación;
- d) Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.

Artículo 2. Los Sistemas que lo regulan son:

Sistema para Programar y Organizar las Actividades.

- 1. Programación de Operaciones
- 2. Organización Administrativa
- 3. Presupuesto

Sistema para Ejecutar las Actividades Programadas

- 4. Administración de Personal
- 5. Administración De Bienes y Servicios
- 6. Tesorería y Crédito Público
- 7. Contabilidad Integrada

Sistemas para Controlar la Gestión Pública

- 8. Control Gubernamental.

(Ley 1178, 1990, p. 1)

La Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando realiza sus funciones, atribuciones y cumple sus responsabilidades de acuerdo a Ley 1178 de Administración y Controles Gubernamentales, específicamente Artículo 15 señala: “La auditoría interna se practicará por una unidad especializada de la propia entidad, que realizará las siguientes actividades en forma separada, combinada o integral: **evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos**; determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros; y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones. La Unidad de auditoría interna no participará en ninguna otra operación ni actividad administrativa y dependerá de la

máxima autoridad ejecutiva de la entidad, sea ésta colegiada o no, formulando y ejecutando con total independencia el programa de sus actividades.

Todos sus informes serán remitidos inmediatamente después de concluidos a la máxima autoridad colegiada, si la hubiera; a la máxima autoridad del ente que ejerce tuición sobre la entidad auditada; y a la Contraloría General de la República”.

(Ley 1178, 1990, p.5)

2.3.1. Sistema de Programación de Operaciones

Según la Ley de Administración de Control gubernamentales (SAFCO), indica lo siguiente:

Artículo 6. El Sistema de Programación de Operaciones traducirá los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes y políticas generados por el Sistema Nacional de Planificación, en resultados concretos a alcanzar en el corto y mediano plazo; en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recursos a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de ejecución de pre inversión e inversión. El proceso de programación de inversiones deberá corresponder a proyectos compatibilizados con las políticas sectoriales y regionales, de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.

(Ley 1178, 1990, p.2)

2.3.2. Sistema de Presupuesto

Artículo 1. Concepto y Objeto del Sistema de Presupuesto

El Sistema de Presupuesto como un conjunto ordenado y coherente de principios, políticas, normas, metodologías y procedimientos, utilizados en cada uno de los Subsistemas que lo componen, para el logro de los objetivos y metas del sector público. El Sistema de Presupuesto está compuesto por los Subsistemas de Formulación, de Coordinación de la Ejecución y de Seguimiento y Evaluación. El Sistema de Presupuesto funciona en forma integrada e interrelacionada con los restantes sistemas de administración y de control, establecidos por la Ley 1178.

(Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, 2005. p. 1)

2.4. Tipos de Auditorías Gubernamentales

De acuerdo a la Resolución N° CGE/094/2012 (2012) individualiza las Normas de Auditoría gubernamental las cuales son:

- Auditoría Financiera
- Auditoría Operacional
- Auditoría Especial
- Auditoría Ambiental
- Auditoría de Proyectos de Inversión Pública
- Auditoría de Tecnologías de la Información y la Comunicación (p.1)

2.4.1. Auditoría Operacional

La auditoría operacional es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia, con el propósito de emitir un pronunciamiento de manera individual o en conjunto, sobre la: eficacia, eficiencia, economía y/o efectividad del objeto de auditoría.

Con base en el informe de auditoría operacional en el que se determine una gestión deficiente o negligente, podrá establecerse indicios de responsabilidad ejecutiva.

(Norma de Auditoría Operacional - NE/CE 072 - RESOLUCIÓN N° CGE057/2016, 2016, p.3)

2.4.1.1. Planificación

Norma de Auditoría Operacional N° 23, establece que:

01. La auditoría debe planificarse de tal forma que el objetivo de la misma sea alcanzado eficientemente.

02. La planificación de la auditoría debe permitir un adecuado desarrollo del resto de las etapas del examen, facilitando su administración y una utilización eficiente de los recursos humanos y materiales involucrados.

(Norma de Auditoría Operacional - NE/CE 072 - RESOLUCIÓN N° CGE057/2016, 2016, p.7).

2.4.1.2. Supervisión

Según la Segunda Norma de Auditoría Operacional N° 232, (2016) señala: “01. Personal competente debe supervisar sistemática y oportunamente el trabajo realizado por los profesionales que conformen el equipo de auditoría” (NE/CE 072 - RESOLUCIÓN N° CGE/057/2016) (p.9).

2.4.1.3. Control Interno

La Tercera Norma de Auditoría Operacional N° 233, establece que:

01. Se debe obtener comprensión del control interno asociado al objeto de auditoría.
02. el control interno es un proceso implementado por la Máxima Autoridad Ejecutiva y todo el personal, diseñado con el objeto de proporcionar una seguridad razonable para el logro de objetivos institucionales.

(Norma de Auditoría Operacional - NE/CE 072 - RESOLUCIÓN N° CGE/057/2016, 2016 p.10).

2.4.1.4. Evidencia

Según Cuarta Norma de Auditoría Operacional 234, señala:

01. Debe obtenerse evidencia competente y suficiente como base razonable para sustentar las conclusiones y pronunciamiento del auditor gubernamental.
02. El trabajo del auditor gubernamental consiste en obtener y examinar evidencia para arribar a conclusiones e informar respecto al objetivo de la auditoría.
03. La evidencia obtenida en la ejecución de la auditoría debe sustentar las conclusiones, pronunciamiento y las deficiencias de control.

(Norma de Auditoría Operacional - NE/CE 072 - RESOLUCIÓN N° CGE/057/2016, 2016, p.11)

2.4.1.5. Comunicación de resultados

Las Normas de Auditoría Operacional N° 235, establece que “El informe de auditoría operacional 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, los objetivos y el objeto del examen, el alcance y la metodología empleada.
- c. Señalar que el auditor gubernamental realizó la auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental.
- d. Exponer los hallazgos significativos, conclusiones, con sus recomendaciones.
- e. El auditor gubernamental debe emitir una conclusión respecto al cumplimiento de los objetivos de auditoría y sobre los resultados alcanzados como producto del examen. Cuando corresponda, se pronunciará sobre la gestión negligente o deficiente. De no poder emitir una conclusión, el auditor gubernamental debe exponer las razones que sustentan su limitación y la naturaleza de la información omitida.
- f. Exponer los logros significativos de la administración, especialmente cuando las medidas adoptadas para mejorar un área pueden aplicarse en otras áreas.
- g. Exponer los comentarios de la entidad auditada.
- h. Hacer referencia, si corresponde, a otras auditorías especiales que se hubieran iniciado o a sus informes, como producto de la realización del examen.

(Auditoría Operacional - NE/CE 013- RESOLUCIÓN N° CGE/094/2012, 2012, p.14)

2.5. Seguimiento de Recomendaciones

Según la Novena Norma General de Auditoría Gubernamental 219, referente al Seguimiento menciona: “La Contraloría General del Estado y las Unidades de Auditoría Interna de las Instituciones públicas deben verificar oportunamente el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en sus informes. Además, las Unidades de Auditoría Interna deben verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por de las firmas privadas de auditoría y profesionales independientes”.

(Norma General de Auditoría Gubernamental, 2012, p.21)

2.5.1. Cumplida

La Norma General de Auditoría Gubernamental (2012) señala: “Cuando las causas que motivaron la recomendación fueron anuladas o minimizadas, asegurando que los efectos no se repitan; y se hayan cumplido los procesos institucionales para ponerlas en práctica” (p.21).

2.5.2. No cumplida

Cuando no se ha realizado ninguna acción para el efecto o cuando las actividades realizadas no aseguran la eficacia de la solución planteada por la entidad (por ejemplo, un manual de funciones elaborado pero que no tiene la capacidad de anular la causa que originó la recomendación, ya sea porque es incompleto, no cumple la normativa vigente, etc.). En este caso, deberá identificar las causas de la falta de cumplimiento.

(Norma General de Auditoría Gubernamental, 2012, p.21)

2.5.3. No aplicable

Son aquellas recomendaciones que al momento de su seguimiento presentan situaciones que imposibilitan su cumplimiento o aplicabilidad, tales como:

- Modificaciones del marco normativo que rige el accionar de la entidad.
- El proyecto, unidad o proceso se hayan cerrado o eliminado al momento del seguimiento.

Las situaciones señaladas precedentemente no son limitativas, pudiendo surgir otras situaciones; a tal efecto, toda recomendación no aplicable deberá ser debidamente justificada y documentada.

El resultado del seguimiento, se emitirá un informe que debe contener como mínimo lo siguiente: Antecedentes, Objeto, Objetivo, Alcance, Resultados, Conclusión y Recomendación.

El incumplimiento injustificado al cronograma de implantación de las recomendaciones aceptadas, constituye una causal para la determinación de indicios de responsabilidad por la función pública.

No debe realizarse más de dos evaluaciones al cumplimiento de las recomendaciones.

En caso de establecerse en el segundo seguimiento recomendaciones no cumplidas, la organización de auditoría deberá analizar la pertinencia de efectuar una nueva auditoría de similar naturaleza con un alcance actualizado.

(Norma General de Auditoría Gubernamental, 2012, p.21)

2.6. Papeles de Trabajo

Las Normas de Auditoría Gubernamental, relativas a Normas de Auditoría Financiera señala:

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

10. Los papeles de trabajo tienen tres propósitos: proporcionar el principal sustento del informe de los auditores gubernamentales, permitir que los auditores gubernamentales ejecuten y supervisen la auditoría y, por último, permitir que otros revisen la calidad de la auditoría.

(Normas de Auditoría Financiera - NE/CE 012- RESOLUCIÓN N° CGE094/2012, 2012, p.24)

2.7. Referencias y Marcas de Auditoría

Según la Norma de Auditoría N° 5 - Documentos del Auditor pág. 4-5 define a las marcas de auditoría como a: Los procedimientos de auditoría aplicados sobre los importes, partidas, saldos y/o datos sujetos a revisión deben ser explicados en forma breve pero completa a través de marcas de auditoría.

La explicación de las marcas deben inscribirse en la parte inferior de la cedula en donde dicha marca fue utilizada. No se debe utilizar una misma marca para explicar la ejecución de procedimientos diferentes dentro un mismo papel de trabajo.

Para referenciar un conjunto de cifras y evitar la repetición de la marca en cada una de ellas, es conveniente utilizar flechas o llaves. Cuando una o varias marcas sean utilizadas en distintas cedulas el trabajo realizado podrá ser referenciado a la cedula que contiene la

explicación de dichas marcas. Al igual que la referencia y correferencia las marcas deben ser escritas en color rojo a la izquierda o derecha de cada partida o dato trabajado.

La presente norma de auditoría 5, no se encontraba vigente en el periodo del seguimiento, según Resolución 1/2015 del CTNAC.

(Norma de Auditoría N° 5, 2013, p. 4-5)

2.8. Organización de Documentos del Auditor

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

2.8.1. Legajo de Programación

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

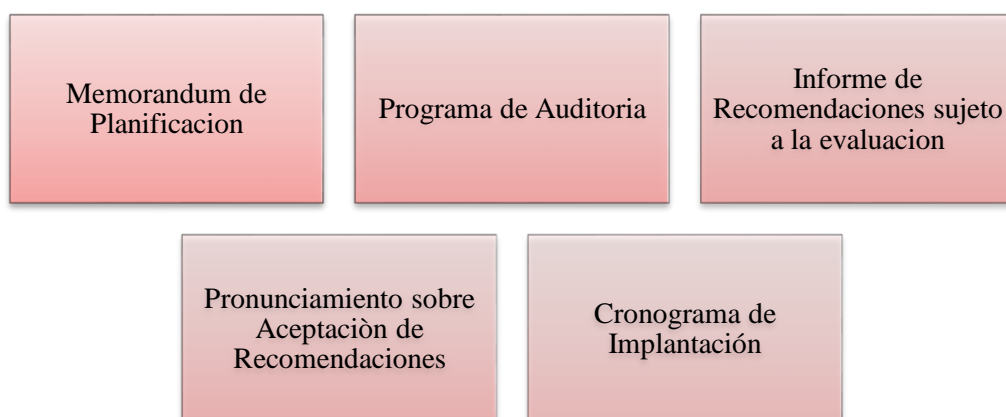


Figura 1. Contenido de Legajo de Programación

Fuente: Elaboración Propia

2.8.2. Legajo Corriente

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

que sustentan las conclusiones, opiniones, comentarios y cumplimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de la anterior auditoría operativa.



Figura 2. Contenido del Legajo Corriente

Fuente: Elaboración Propia

2.8.3. Legajo de Resumen

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

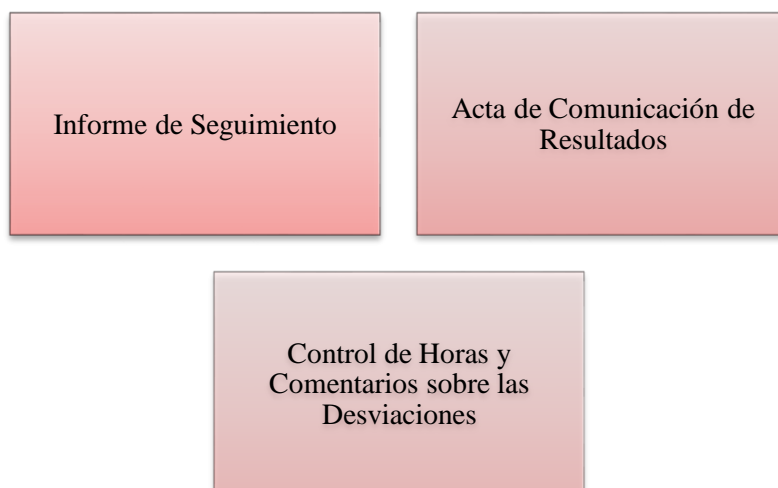


Figura 3. Contenido del Legajo de Resumen

Fuente: Elaboración Propia

CAPÍTULO III

3. DESARROLLO DEL TRABAJO E INFORME A PRESENTAR

3.1. Memorandum de Planificación de Auditoría

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES INF. DAI. N° 08/2016 E INF. DAI. N° 09/2016, RELATIVOS A LA AUDITORÍA OPERATIVA (SAYCO) AL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES Y SISTEMA DE PRESUPUESTO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE ENERO Y DICIEMBRE 2015. (PRIMER SEGUIMIENTO)

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1. Naturaleza y Objetivo del Trabajo

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando, elaborado para la gestión 2017, se ha previsto la realización del Seguimiento a los Informes INF. DAI. N° 08/2016 e INF. DAI. N° 09/2016; relativos a la Auditoría Operativa (SAYCO) al Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto, en la Universidad Amazónica de Pando, por el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2015.

Nuestro objetivo, para la realización del seguimiento será: expresar una opinión independiente sobre el grado de cumplimiento de las recomendaciones reportadas en los Informes INF. DAI. N° 08/2016 e INF. DAI. N° 09/2016, relativos a la Auditoría Operativa (Sayco) al Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto, en la Universidad Amazónica de Pando, por el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2015.

1.2. Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes

Concluido el trabajo de seguimiento y como resultado de la evaluación realizada, estaremos en condiciones de emitir los siguientes informes:

- Dos informes de seguimiento sobre la evaluación del cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los informes INF. DAI. N° 08/2016 e INF. DAI. N° 09/2016, que incluirá recomendaciones:

cumplidas, no cumplidas, no aplicables y observaciones adicionales detectadas durante el desarrollo del seguimiento, si corresponde.

A su vez, en caso de identificarse aspectos irregulares en las operaciones ejecutadas en la entidad, se recomendará la realización de una auditoría especial a efectos de establecer los indicios de responsabilidad que correspondan.

1.3. Fecha a la que se efectúa el seguimiento

Nuestro trabajo comprenderá las operaciones y transacciones ejecutadas en el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 30 de septiembre de 2017, fecha de corte para la emisión de los informes de seguimiento.

1.4. Actividades y fechas de mayor importancia

A continuación se detallan las fechas de mayor importancia relacionadas con las actividades de planificación, ejecución y finalización de nuestro trabajo:

ACTIVIDADES	FECHAS *	DÍAS AUDITOR
Planificación	02/10/2017 al 31/10/2017	14
Ejecución	01/11/2017 al 30/11/2017	21
Comunicación de Resultados	11/11/2017 al 15/11/2017	4
TOTAL DÍAS HÁBILES ESTIMADOS		39

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

II. INFORMACIÓN SOBRE ANTECEDENTES DEL INFORME OBJETO DE SEGUIMIENTO

2.1. Destinatarios del Informe

De acuerdo a disposiciones legales en vigencia, los Informes INF. DAI. N° 08/2016 e INF. DAI. N° 09/2016, emergentes de la Auditoría Operativa (Sayco) al Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto, en la Universidad Amazónica de Pando, por el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2015, emitidos el 12 de diciembre de 2016, se puso a conocimiento del M.Sc. Ludwing

Arcienega Baptista, Rector de la Universidad Amazónica de Pando y fue remitido a la Contraloría General del Estado.

2.2 Fecha de envío y recepción del informe por la entidad auditada

Los informes de auditoría objeto del presente seguimiento fueron remitidos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando, mediante CITES N° UAP/DAI 97/2016 y N° UAP/DAI 100/2016 del 12 de diciembre de 2016.

2.3 Número de recomendaciones

Con base en la evaluación de los cronogramas de implantación de recomendaciones emitido por el máximo ejecutivo de la entidad y expuesto en el punto 2.7 del presente documento, se efectuará el seguimiento a 7 y 5 recomendaciones aceptadas, que representan la totalidad de las reportadas en los Informes INF. DAI. N° 08/2016 e INF. DAI. N° 09/2016, respectivamente, de la Auditoría Operativa (Sayco) al Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto, en la Universidad Amazónica de Pando, por el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2015.

2.4 Tipo de auditoría efectuada

En la Universidad Amazónica de Pando, se efectuó la Auditoría Operativa (Sayco) al Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto, en la Universidad Amazónica de Pando, por el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2015, habiéndose emitido los Informes INF. DAI. N° 08/2016 e INF. DAI. N° 09/2016.

2.5 Pronunciamiento sobre las recomendaciones contenidas en el informe objeto del seguimiento

La Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad no ha emitido dentro del plazo establecido el pronunciamiento sobre la Aceptación y Cronograma de Implantación de las Recomendaciones, en la que expresan su aceptación para dar cumplimiento a la totalidad de las recomendaciones, ni el cronograma de implantación de las mismas. Sin embargo, estos documentos fueron elaborados y remitidos sin nota a la Dirección de Auditoría Interna el 30 de enero de 2017.

No obstante, en cumplimiento al artículo 3 de la Resolución N° CGR-1/10/97 de 25 de marzo de 1997, la Dirección de Auditoría Interna ha previsto realizar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de los informes INF. DAI. N° 08/2016 e INF. DAI. N° 09/2016.

2.6 Información sobre recomendaciones no aceptadas y su disposición, si corresponde

La máxima autoridad de la entidad no emitió oportunamente el pronunciamiento de aceptación; sin embargo, se ha previsto efectuar el seguimiento de conformidad a lo establecido en el artículo 3 de la Resolución N° CGR-1/10/97 de 25 de marzo de 1997. El pronunciamiento de aceptación emitido el 30 de enero de 2017, la máxima autoridad ejecutiva acepta la totalidad de las recomendaciones de ambos informes, por tanto, el seguimiento se efectuara a la totalidad de las recomendaciones.

2.7 Cronograma de implantación de las recomendaciones

La máxima autoridad de la entidad no emitió oportunamente el Formato 2 Cronograma de implantación de recomendaciones, sin embargo se ha previsto efectuar el seguimiento de conformidad a lo establecido en el artículo 3 de la Resolución N° CGR-1/10/97 de 25 de marzo de 1997. El mismo fue emitido el 30 de enero de 2017.

2.8 Número de seguimiento

Efectuaremos el primer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones contenidas en nuestros informes INF. DAI. N° 08/2016 e INF. DAI. N° 09/2016, cuya fecha de corte se establece al 30 de septiembre de 2017.

2.9 Principales autoridades de la Entidad desde la emisión del informe hasta la fecha del seguimiento

La estructura organizativa jerárquica de la Universidad Amazónica de Pando, vigente durante el alcance del seguimiento, está representada por los siguientes servidores públicos:

Nombres	Cargo	Auditoría Confiabilidad	Primer Seguimiento
Ludwing Reynaldo	Rector	Si	Si

Arcienega Baptista			
Joselino Beltran Idagua	Director Administrativo y Financiero	Si	Si
Carlos Arias Piñeiro	Jefe de Contabilidad	Si	Si
Julio Rojas Mejía	Jefe de Tesorería	Si	Si
Pablo Tirina	Encargado de Presupuestos	No	Si

III. ENFOQUE DEL SEGUIMIENTO

Considerando los objetivos del trabajo, en procura del desarrollo de un enfoque efectivo y eficiente que responda al tipo de recomendación, la estrategia para la definición y aplicación de los procedimientos se ha establecido en base al análisis individual que permitió conocer a profundidad las observaciones y recomendaciones reportadas en el informe objeto de seguimiento; procurando que con la menor inversión posible de recursos, se obtenga evidencia competente, suficiente y necesaria para el respaldo de nuestras conclusiones y para alcanzar los objetivos definidos en el punto 1.1 precedente; por lo tanto, se constatarán aquellas acciones concretas adoptadas por la Entidad para superar las deficiencias observadas, mediante la aplicación de los siguientes procedimientos:

3.1 Procedimientos indagación e inspección de documentación

INF. DAI. N° 08/2016

Recomendaciones N° 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.5; 2.6; 2.7.

INF. DAI. N° 09/2016

Recomendaciones N° 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.5.

3.2 Procedimientos de verificación de controles

INF. DAI. N° 08/2016

Recomendaciones N° 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.5; 2.6; 2.7.

INF. DAI. N° 09/2016

Recomendaciones N° 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.5.

En consecuencia, nuestro enfoque de auditoría definido será mixto, con énfasis en la indagación e inspección y verificación de documentos y

controles que nos darán evidencia sobre el cumplimiento de las recomendaciones o de la falta de la misma, según corresponda.

Finalmente, el auditor elegirá y aplicará aquellos procedimientos que basados en su juicio profesional, sean pertinentes a las circunstancias de cada recomendación.

IV. APLICACIÓN DE MUESTREO

En los casos que se considere conveniente, se definirá el universo en función al tipo de recomendación, del cual será seleccionada la muestra objeto de evaluación; determinación que requerirá del juicio profesional, por lo que el tamaño de la muestra deberá ser representativo de la población.

En general, para la selección de documentos que sustentan las operaciones objeto de análisis, se considerará el periodo descrito en el alcance de este documento; y la cantidad de documentos a ser evaluados dependerá del tipo de recomendación y del número de operaciones realizadas en el periodo de evaluación, a efectos de concluir sobre la razonabilidad de cada recomendación superada en nuestra opinión.

V. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

5.1 Personal asignado, cargo y horas presupuestadas

A continuación se expone el detalle del personal asignado así como las horas estimadas según presupuesto:

1. NOMBRES	CARGO	PLANIFICACIÓN	EJECUCIÓN	INFORME	TOTAL
Erick Daniel Mukay Murakami	Director de Auditoría Interna	28	44	8	80
Hortencia Ortega Garzon	Supervisora DAI	28	44	8	80
Carmen Sabene Siviora	Auditor Junior - 2	53	84	15	152
2. HORAS TOTALES		109	172	31	312

VI. PROGRAMA DE TRABAJO

Los resultados de la planificación se traducen en un programa detallado a la medida, relacionado con los objetivos establecidos en los términos de referencia identificados en el punto 1.1. Cabe precisar que durante la ejecución del trabajo de seguimiento se podrán efectuar los ajustes que se consideren necesarios en consideración a las condiciones reales encontradas en la entidad al momento de la evaluación; el citado programa adjunto al presente Memorándum, comprende los siguientes puntos:

- Planificación del Trabajo de Seguimiento.
- Trabajo de campo de los Seguidimientos.
- Informes.

<i>Elaborado y aprobado por:</i>	
Erick Daniel Mukay Murakami, Mgr., M.Sc. CICNP RAIG N° 00001-148 DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA (Fecha)
Lic. Hortencia Ortega Garzon SUPERVISORA (Fecha)
<i>Leído y entendido por:</i>	
Carmen Sabene Siviora AUDITOR JUNIOR - 2 (Fecha)

3.2. Programa de Trabajo

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES INF. DAI. N° 08/2016 E INF. DAI. N° 09/2016, RELATIVOS A LA AUDITORÍA OPERATIVA (SAYCO) AL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES Y SISTEMA DE PRESUPUESTO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE ENERO Y DICIEMBRE 2015. (PRIMER SEGUIMIENTO)

PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVOS DE AUDITORÍA:

1. Determinar y verificar el grado de cumplimiento de las recomendaciones provenientes del Informe INF. DAI. N° 08/2016 e INF. DAI. N° 09/2016.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	Relación Obj. Proced.	Ref. P/T	Personal Asignado
<p>I. PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO DE SEGUIMIENTO</p> <p>1. Obtenga copia de los informes con las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, del pronunciamiento de la entidad sobre la aceptación de las recomendaciones y del cronograma de implantación.</p> <p>2. Obtenga el listado de las principales autoridades de la entidad, desde la emisión del informe hasta la fecha de seguimiento.</p> <p>3. Agrupe las recomendaciones según el tipo de procedimiento a aplicar en el seguimiento.</p> <p>TRABAJO DE CAMPO DEL SEGUIMIENTO</p> <p>1. Verifique y obtenga evidencia que el ejecutivo de la entidad, ha dado las</p>			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	Relación Obj. Proced.	Ref. P/T	Personal Asignado
<p>instrucciones para el cumplimiento de las recomendaciones tomando en cuenta:</p> <p>a) La oportunidad de las instrucciones emitidas.</p> <p>b) Que las tareas ejecutadas para el cumplimiento de las recomendaciones, son apropiadas para subsanar las observaciones.</p> <p>c) Que el ejecutivo de la entidad dotó de los recursos humanos, materiales y financieros para su cumplimiento.</p> <p>2. Verificar si hubo modificaciones al cumplimiento del cronograma de recomendaciones, y si éstas fueron instruidas por el máximo ejecutivo de la entidad y están debidamente justificadas y documentadas.</p> <p>3. Analice y verifique si las observaciones incluidas en e los informes de auditoría, han sido superadas mediante la aplicación de nuestras recomendaciones.</p> <p>4. Compruebe mediante pruebas indagatorias, de controles y de inspección, las medidas tomadas para cumplir con las recomendaciones y superar las observaciones respectivas.</p> <p>5. Asegúrese que todos los papeles de trabajo estén debidamente referenciados, correferenciados, contengan los procedimientos de</p>			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	Relación Obj. Proced.	Ref. P/T	Personal Asignado
<p>auditoría seguidos y las pruebas realizadas para obtener la evidencia que sustenta el informe de seguimiento.</p> <p>6. En caso de ser necesario desarrolle otros procedimientos que considere necesario.</p> <p>III. INFORME</p> <p>1. Prepare un informe para cada informe objeto de seguimiento, que contengan el siguiente esquema:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Antecedentes ○ Objetivo ○ Objeto ○ Alcance ○ Resultados de la evaluación ○ Conclusiones y recomendaciones 			

3.3. Informe

3.3.1. Informe INF. DAI N° 09/2017

Cobija, 28 de diciembre de 2017

Señor

M.Sc. Ludwing Reynaldo Arcienega Baptista

MAGNIFICO RECTOR

UNIVERSIDAD AMAZÓNICA DE PANDO

Presente

REF.: INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA INTERNA INF. DAI. N° 08/2016, RELATIVO AL INFORME DE LA AUDITORÍA OPERATIVA (SAYCO) AL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES Y SISTEMA DE PRESUPUESTO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE ENERO Y DICIEMBRE 2015. (PRIMER SEGUIMIENTO)

1. ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE Y METODOLOGÍA

Antecedentes

En cumplimiento del Programa Operativo Anual gestión 2017, de la Dirección de Auditoría Interna, se ha efectuado al 30 de septiembre de 2017, el seguimiento sobre el cumplimiento de las recomendaciones reportadas en el Informe **INF. DAI. N° 08/2016**, relativo al Informe de Auditoría Interna de la Auditoría Operativa (Sayco) al Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto, por el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2015.

El seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones se efectuó en concordancia con la siguiente normativa legal:

- Artículo 15 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- Artículo 1 de la Resolución N° CGR-1/10/97 de 25 de marzo de 1997, CI/07/1.

- Normas generales de Auditoría Gubernamental aprobado con Resolución N° CGE/094/2012, el 27 de agosto de 2012, Código NE/CE-011, vigente a partir del 1 de noviembre de 2012.

Objetivo

El objetivo del seguimiento es expresar una opinión independiente sobre el grado de cumplimiento de las recomendaciones reportadas en el Informe **INF. DAI. N° 08/2016**, relativo a la Auditoría Operativa (Sayco) al Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto, en la Universidad Amazónica de Pando, por el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2015.

Objeto

El objeto del trabajo comprendió toda la información y documentación relacionadas con el cumplimiento de las recomendaciones expuestas en el Informe **INF. DAI. N° 08/2016**, relativo a la Auditoría Operativa (Sayco) al Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto, en la Universidad Amazónica de Pando, por el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2015, como ser:

- o Programa Operativo Anual y Presupuesto aprobado y/o reformulados de la gestión 2017.
- o Plan Estratégico Institucional 2013 – 2017.
- o Informes de Seguimiento a la Ejecución y Evaluación del Programa de Operaciones Anual.
- o Entre otra documentación relacionada con el objetivo de la auditoría.

Alcance

Nuestro examen se efectuó de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental, por el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 30 de septiembre de 2017, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría que se consideró necesario aplicar según las circunstancias.

Metodología

Nuestra evaluación sobre el seguimiento al cumplimiento de recomendaciones emergentes del informe descrito en párrafos precedentes, ha sido efectuado de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental y para su desarrollo se aplicaron entre otras las siguientes técnicas y procedimientos:

○ **Planificación**

- Relevamiento de información.
- Reuniones con el personal relacionado al objeto del examen, y
- Lectura de la normativa vigente relacionada a la Universidad Amazónica de Pando, el Sistema de Contabilidad Integrada y otras relacionadas con el objeto y objetivo de la auditoría.

Sobre la base de la aplicación de estas técnicas y procedimientos de auditoría, se planifico el examen y se elaboró el respectivo Memorándum de Planificación y el programa de trabajo 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 trabajo, se desarrollaron entre otros, los siguientes procedimientos y técnicas:

- Indagaciones con el personal de la entidad.
- Inspección de documentos.
- Verificación de controles.
- Se evaluó y analizo la evidencia obtenida considerando los lineamientos normativos aplicables.
- Se verificaron los requisitos de competencia y suficiencia de la evidencia, de tal forma que el trabajo del auditor este debidamente sustentado y respalde el presente informe.

○ **Comunicación de resultados**

Sobre la base de los resultados obtenidos de la aplicación del programa de trabajo, se elabora el presente informe en el que se reportan los resultados de la evaluación realizada.

El ordenamiento jurídico administrativo, así como otras normas legales, consideradas en el seguimiento, es el siguiente:

- Ley de Administración y Control Gubernamentales N° 1178, de 20 de julio de 1990.
- Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas con Resolución N° CGE/094/2012, el 27 de agosto de 2012, vigentes a partir del 1 de noviembre de 2012
- Normas de Auditoría Operacional, aprobada con Resolución N° CGE/057/2016 de fecha 06 de julio de 2016, Código NE/CE-072 versión 1, vigente a partir del 1 de septiembre de 2016.
- Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones aprobada con Resolución Suprema Nro. 225557 de fecha 01 de diciembre de 2005.
- Normas Básicas del Sistema Nacional de Planificación, aprobada con Resolución Suprema Nro. 216779 de fecha 26 de julio de 1996.
- Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones aprobado con Resolución de Honorable Consejo Universitario N° 166/2008 del 25/11/2008.
- Reglamento Marco del Sistema Estatal de Inversión y Financiamiento para el Desarrollo del Sistema de la Universidad Boliviana (RM-SEIF-D-SUB), aprobado por la IV Conferencia Nacional Ordinaria de Universidades con Resolución N° 15/2011 de fecha 23 de noviembre de 2011.
- Reglamento Específico del Sistema Estatal de Inversión y Financiamiento para el Desarrollo de la Universidad Amazónica de Pando, aprobado con Resolución H.C.U. N° 022/2014 del 15 de abril de 2014.
- Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitida mediante Resolución N° CGR-1/173/2002 del 31 de Octubre de 2002.
- Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno G/CE – 18, aprobada mediante Resolución N° CGR/295/2008 del 16 de diciembre de 2008.

- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidos mediante Resolución CGR-1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000.
- Directrices de Formulación Presupuestaria aprobadas con Resolución Bi Ministerial N° 07 de fecha 24 de junio de 2016.
- Clasificadores Presupuestario de la gestión 2017, aprobadas con Resolución Ministerial N° 536 de fecha 24 de junio de 2016.
- Resolución N° CGE-084/2011 del 2 de agosto de 2011, emitida por la Contraloría General del Estado.
- Otras disposiciones legales relacionadas con las actividades de la Universidad Amazónica de Pando y al objeto de la auditoría..

2. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

Para facilitar la comprensión de los resultados del seguimiento realizado, los mismos se exponen en los siguientes acápités:

RECOMENDACIONES CUMPLIDAS

2.1. Falta de difusión del Programa de Operaciones Anual (Recomendación N° 2.3)

Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando; con la finalidad de que el Programa de Operaciones Anual sea de conocimiento de los responsables de las áreas funcionales y de los usuarios, instruir al Director de Planificación y Evaluación Institucional coordinar con el Director de Comunicación y la Unidad de Sistemas, poner a conocimiento del mencionado documento a través de la página web de la entidad, de acuerdo a lo dispuesto por los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno respecto a la difusión de la información y comunicación.

Efectuadas las indagaciones sobre el particular y evaluada la documentación obtenida, se ha podido establecer que en la página Web de la Universidad Amazónica de Pando, se encuentra publicado el Programa de Operaciones Anual y Presupuesto 2017, desde el 7 de julio de 2017, conteniendo la información necesaria y requerida por la normativa, para acceso y uso de las áreas funcionales y usuarios pertinentes, también se nos comunicó que en la presente gestión no se realizaron reformulaciones al Programa Operativo Anual.

2.2. Manual de Procesos y Procedimientos para el funcionamiento del sistema de programación de operaciones, no aprobado ni actualizado (Recomendación N° 2.5)

Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando; asegurarse que el Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema de Programación de Operaciones, sea objeto de actualización, y una vez aprobado difundir a todas las dependencias de la Entidad para su correspondiente aplicación.

De acuerdo a los resultados de nuestra evaluación a la documentación obtenida para el presente seguimiento, establecimos que el Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema de Programación de Operaciones, ha sido actualizado por la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional y aprobado mediante Resolución Rectoral N° 068/2016 de 12 de diciembre de 2016. Su difusión se llevó a cabo el 16 de noviembre de la gestión 2017 a todas las dependencias de la entidad.

2.3. Reglamentos Específicos del Sistema de Programación de Operaciones y del Sistema de Presupuesto en el marco del RM-SEIF-D-SUB de la Universidad Amazónica de Pando, elaborados al margen de disposiciones legales (Recomendación N° 2.6)

Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando; instruir al Director de Planificación y Evaluación Institucional y a la Responsable del Sistema de Programación de Operaciones, abstenerse de solicitar la elaboración de reglamentos específicos que no se enmarcan dentro del ordenamiento jurídico vigente.

Como parte de los procedimientos de indagación y obtención de evidencia, nos reunimos con el Director de Planificación y Evaluación Institucional y la Responsable del Sistema de Programación de Operaciones, mismos que indicaron que a la fecha no se ha vuelto a solicitar la elaboración de documentos de similar naturaleza, ya que se aceptaron las respectivas recomendaciones para evitar futuras observaciones. Situación corroborada con los reportes de los procesos de contratación y demás documentación.

2.4. Guía Metodológica para la Elegibilidad y Priorización de Proyectos del PEI para los POAs de la Universidad Amazónica de Pando, elaborado al margen de disposiciones legales (Recomendación N° 2.7)

Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando; instruir al Director de Planificación y Evaluación Institucional abstenerse de solicitar la elaboración de Guías innecesarias que no enmarcan dentro del ordenamiento jurídico vigente y enmarcarse en el ordenamiento jurídico vigente.

Como parte de los procedimientos de indagación y obtención de videncia, nos reunimos con el Director de Planificación y Evaluación Institucional y la Responsable del Sistema de Programación de Operaciones, mismos que indicaron que a la fecha no se ha vuelto a solicitar la elaboración de documentos de similar naturaleza, ya que se aceptaron las respectivas recomendaciones para evitar futuras observaciones. Situación corroborada con los reportes de los procesos de contratación y demás documentación.

RECOMENDACIONES NO CUMPLIDAS

2.5. Programa de Operaciones Anual 2015, con información incompleta y deficiencias en su elaboración (Recomendación N° 2.1)

Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando; instruir al Director de Planificación y Evaluación Institucional y a la Responsable del Sistema de Programación de Operaciones, elaborar el Programa de Operaciones Anual de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones aprobado con Resolución H.C.U. N° 166/2008 de fecha 02 de septiembre de 2008, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225557 del 01 de diciembre de 2005, Plan Estratégico Institucional, Resoluciones Administrativas y Directrices de Formulación Presupuestaria vigentes y demás disposiciones legales aplicables.

Como resultado de la aplicación de nuestros procedimientos, constatamos lo siguiente:

- a) El Programa Operativo Anual de la Gestión 2017 aprobado mediante Resolución HCU N° 039/2016 de fecha 7 de septiembre de 2016, se

encuentra firmado por el equipo técnico responsable de su Elaboración.

N°	Nombres y Apellidos	Cargo
1	Edwin C. Shigler Siles	Director de Planificación y Evaluación Institucional
2	Joselino Beltrán Idagua	Director Administrativo Financiero
3	Brissa Leigue Vargas	Responsable de Programación de Operaciones
4	Pablo Tirina Berrocal	Responsable de Presupuestos
5	Fabiola Alejandro Pacosillo	Responsable SISIN-WEB

b) Los Objetivos de Gestión establecidos en el Programa Operativo Anual y el POA-SIGEP son concordantes, tal como se exponen a continuación:

N°	OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (4.6 del POA) y SIGEP
1	Modernización de la Gestión Administrativa Financiera.
2	Garantizar la dotación de infraestructura y equipamiento en el proceso de enseñanza aprendizaje
3	Fomentar la práctica del deporte
4	Elevar el nivel académico y científico de profesionales, docentes e investigadores para contribuir al desarrollo socioeconómico de la región
5	Fortalecer los procesos de gestión organización seguimiento y control de las funciones Académicas Administrativas que contribuyan al cumplimiento eficaz y eficiente de las actividades de la dirección.
6	Optimizar la capacidad de gestión de la dirección de Información Académica, para brindar un servicio adecuado con calidad al estamento docente-estudiantil y usuarios en general de la Universidad Amazónica de Pando.
7	Establecer la Evaluación y Acreditación en programas académicos de pregrado y postgrado.
8	Promover la formación profesionales de calidad comprometidos con la problemática social en los programas académicos que desarrolla el Área de Ciencias Biológicas y Naturales
9	Fortalecer y consolidar el funcionamiento de los centros de investigación de nuevas tecnologías de la Amazonía UAP Cobija (CINTA).
10	Promover una cultura ambiental enfocada en los principales problemas de la región, mediante la ejecución del proyecto de Educación Ambiental para mejorar la calidad de vida de la población.
11	Mejorar el desarrollo de competencias académicas en la realización de ensayos en los laboratorios vinculados a investigación en interacción social que responden a la problemática de la región y nacional.
12	Diseñar e implementar un nuevo modelo académico de la Universidad Amazónica de Pando.
13	Implementar las Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación (NTIC's) en el proceso de formación universitaria.
14	Establecer nuevos mecanismos de incentivo al docente universitario.
15	Consolidar el Enfoque Basado en Competencias en todos los programas académicos.
16	Fortalecer la formación posgradual.

N°	OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (4.6 del POA) y SIGEP
17	Desarrollar el área de Ciencias y Tecnologías, con eficiencia académica, científica y administrativa, que permita sacar al mercado profesionales altamente competitivos, emprendedores con capacidad de liderazgo, investigación, trabajo en equipo, queden soluciones a los diferentes problemas de la región amazónica en las diferentes áreas que la componen.
18	Fortalecer el proceso enseñanza aprendizaje, dándoles las herramientas para que el estudiante sepa aprender haciendo, brindándole las condiciones de empresas de producción reales para su conocimiento, formación y emprendimiento.
19	Fortalecer el proceso enseñanza aprendizaje, del área de ciencias y tecnologías, mediante el mejoramiento y puesta en marcha del instituto de investigaciones de Ingeniería Civil.
20	Fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje del área de ciencias y tecnologías, mediante el mejoramiento y puesta en marcha del instituto de investigaciones de ingeniería en Sistemas.
21	Mejoramiento de la formación académica en el área de Ciencias Jurídicas y Políticas.
22	Gestionar la ejecución de las FBCs en los 4 programas del ACEF y evaluar las competencias.
23	Gestionar la acreditación de 2 programas académicos del ACEF.
24	Gestionar proyectos de investigación productiva y científicas que respondan a las necesidades de la sociedad.
25	Gestionar la publicación de libros e investigaciones producidas por los docentes y estudiantes del ACEF.
26	Gestionar convenios con instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales local nacional e internacional
27	Fortalecer en lo administrativo (infraestructura y bienes y servicios), académicos pre y post gradual, investigativo e interacción a social, acreditación y productivo con el propósito de coadyuvar el desarrollo de formación académica de las unidades desconcentradas del área rural.
28	Centro de investigación científica, tecnológica e innovación con la articulación de los IIIs instituido y equipado
29	Fortalecer el desarrollo de la investigación pura y aplicada
30	La dirección de Interacción Social y Extensión universitaria tiene como objetivo asumir el compromiso de trabajar para mejorar la calidad de vida de la sociedad pandina, a partir de líneas de acción dirigidas a promover la investigación y el fortalecimiento de la cultura departamental y nacional, el servicio a la comunidad y el bienestar social, la comunicación, promoción del arte y la vinculación con la sociedad a partir de los conocimientos adquiridos.
31	Definir y proponer las líneas artísticas que se generan en la Universidad Amazónica de Pando como principio de desarrollo cultural de la región, que deben estar expresadas en tareas y actividades que establezcan una agenda cultural para la región.
32	Fortalecer la comunicación y difusión de resultados de las actividades universitarias
33	Fortalecer la gestión del área de ciencias sociales y humanísticas.

c) En el POA 2017, identificamos que la responsable del Sistema de Programación de Operaciones y el Director de Planificación y

Evaluación Institucional firmaron el reporte del SIGEP “Programa Operativo Anual”.

- d) N/A, debido a que en las directrices de Formulación Presupuestaria gestión 2017 no establece dicho formulario.
- e) N/A, debido a que en las directrices de Formulación Presupuestaria gestión 2017 no establece dicho formulario.
- f) N/A, debido a que en las directrices de Formulación Presupuestaria gestión 2017 no establece dicho formulario.
- g) N/A, debido a que en las directrices de Formulación Presupuestaria gestión 2017 no establece dicho formulario.
- h) En el Programa Operativo Anual 2017 adjunta el formulario de Programación de Actividades de Proyectos de Inversión los cuales se encuentran firmados 19, cuatro (4) de los proyectos no cuentan con el formulario, y nueve (9) formularios no se encuentran firmados por los Responsables de su elaboración.
- i) No se establecieron indicadores de eficacia y eficiencia para cada objetivo de gestión.
- j) N/A, debido a que en las directrices de Formulación Presupuestaria gestión 2017 no establece dicho formulario.
- k) N/A, debido a que en las directrices de Formulación Presupuestaria gestión 2017 no establece dicho formulario.
- l) N/A.

La recomendación no ha sido cumplida en el entendido de que aun persisten deficiencias de fondo en el Programa Operativo Anual, tal como se expone en los incisos h) e i).

2.6. Falta de planificación en las Direcciones, Áreas Académicas y Áreas Desconcentradas, de las operaciones y recursos requeridos para la gestión (Recomendación N° 2.2)

Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando; instruir al Director de Planificación y Evaluación Institucional y Responsable del Sistema de Programación de Operaciones asesorar a los Directores de las Direcciones, Áreas Académicas y a los Administradores y Responsables de las Áreas Desconcentradas, con la finalidad de que elaboren una planificación de las operaciones y actividades a realizar, los recursos humanos, bienes materiales, servicios básicos y de terceros, equipamiento a ser utilizados durante la gestión y sean estos incluidos en el Programa Operativo Anual.

Ejecutados nuestros procedimientos para los distintos elementos observados que fueron considerados en el informe del auditor interno, se ha podido constatar lo siguiente:

Para Proyectos de Inversión:

- ✓ La Dirección de Planificación y Evaluación Institucional de la UAP Para cada Proyecto elabora el Formulario de Programación de Actividades de Inversión Pública y establece las actividades a ejecutar durante la gestión.
- ✓ Asimismo la Dirección de Planificación Institucional elabora el Formulario de Programación Financiera de Proyectos de Inversión 2017, evidenciamos que detalla las partidas presupuestarias, unidad, cantidad, precio unitario, total presupuestos de gastos que incluyen los servicios no personales, materiales y suministros y equipamiento a ser utilizado durante la gestión.

Para gastos corrientes:

No se realizan Proyecciones, memorias de Cálculos con las Áreas Funcionales respecto de los Servicios Básicos (comunicaciones, energía eléctrica, agua, telefonía, internet y otros, alquiler de edificios), así como también no se tiene memorias de cálculo para el personal eventual y consultoría.

En lo que respecta al asesoramiento por parte de la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional y Responsable del Sistema de Programación de Operaciones, a las diferentes dependencias de la entidad, se ha podido evidenciar que no ha realizado dicha actividad. Sin embargo, se limitan a remitir mediante instructivo de la máxima autoridad ejecutiva los documentos (formularios y otros) a las áreas funcionales para que sean elaborados.

Persiste la observación debido a que no se tiene una planificación con las áreas funcionales respecto de los gastos corrientes y no se ha evidenciado el asesoramiento por parte de los responsables a las unidades funcionales.

2.7. Deficiencias en los informes de seguimiento y evaluación al Programa de Operaciones Anual (Recomendación N° 2.4)

Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando; instruir al Director de Planificación y Evaluación Institucional y a la Responsable del Sistema de Programación de Operaciones, realizar los informes de Seguimiento a la Ejecución y de Evaluación de los Resultados, del Programa de Operaciones Anual, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Universidad Amazónica de Pando, a las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones aprobadas mediante Resolución Suprema 225557 de fecha 01 de diciembre de 2005, Resolución Administrativa N° 181 de fecha 11 de abril de 2006.

Al respecto, la Responsable del Sistema de Programación de Operaciones de la UAP indica que se efectuó el llenado del formulario **“cuadro de cumplimiento Programa Operativo Anual 2017- mitad de gestión”**, información que es consolidada de acuerdo a la documentación entregada por los Responsables de las Unidades Funcionales de la entidad de acuerdo a instructivo y es el único informe que se realiza. Asimismo, pudimos constatar que el cuadro de cumplimiento no se encuentra firmado por los responsables de su elaboración.

Persiste la observación debido a que los informes de seguimiento y evaluación al Programa Operativo Anual continúan con las deficiencias observadas.

3. COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN RESPECTO A LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

El contenido del presente informe fue analizado y discutido el día 27 de diciembre de 2017, con los responsables de las áreas pertinentes, quienes manifestaron su predisposición de adoptar medidas tendientes a cumplir con las recomendaciones no cumplidas.

4. CONCLUSIÓN GENERAL

Basados en los resultados del seguimiento realizado, concluimos que:
La Universidad Amazónica de Pando no cumplió con la implementación de las recomendaciones del informe de auditoría interna **INF. DAI. N°**

08/2016, debido a que de siete (7) recomendaciones emitidas, cuatro (4) recomendaciones se encuentran cumplidas y tres (3) recomendaciones no fueron cumplidas a la fecha del seguimiento. Estos resultados son expuestos en las cédulas de verificación de cumplimiento de recomendaciones y los papeles de trabajo que respaldan estas cédulas.

El incumplimiento de las recomendaciones, determina que no se está efectuando una mejora del Sistema de Interno de la Universidad Amazónica de Pando.

5. RECOMENDACIÓN

Al Señor Rector de la Universidad Amazónica de Pando:

- i. En cumplimiento a los artículos 2 y 3 de la Resolución N° CGR-1/10/97 de 25 de marzo de 1997, en el lapso de 10 días hábiles de recibido el presente informe, formular un nuevo cronograma de implantación de las recomendaciones no cumplidas.
- ii. Que las instrucciones para cumplir con el cronograma de implantación sean efectuadas por escrito y en forma oportuna, delegando responsables, señalando los plazos y condiciones para su ejecución.

Es cuanto se informa para los fines consiguientes.

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

3.3.2. Informe INF. DAI N° 10/2017

Cobija, 28 de diciembre de 2017

Señor

M.Sc. Ludwing Reynaldo Arcienega Baptista

MAGNIFICO RECTOR

UNIVERSIDAD AMAZÓNICA DE PANDO

Presente

REF.: INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA INTERNA INF. DAI. N° 09/2016, RELATIVO AL INFORME DE LA AUDITORÍA OPERATIVA (SAYCO) AL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES Y SISTEMA DE PRESUPUESTO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE ENERO Y DICIEMBRE 2015. (PRIMER SEGUIMIENTO)

1. ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE Y METODOLOGÍA

Antecedentes

En cumplimiento del Programa Operativo Anual gestión 2017, de la Dirección de Auditoría Interna, se ha efectuado al 30 de septiembre de 2017, el seguimiento sobre el cumplimiento de las recomendaciones reportadas en el Informe **INF. DAI. N° 09/2016**, relativo al Informe de Auditoría Interna de la Auditoría Operativa (Sayco) al Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto, por el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2015.

El seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones se efectuó en concordancia con la siguiente normativa legal:

- Artículo 15 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- Artículo 1 de la Resolución N° CGR-1/10/97 de 25 de marzo de 1997, CI/07/1.
- Normas generales de Auditoría Gubernamental aprobado con Resolución N° CGE/094/2012, el 27 de agosto de 2012, Código NE/CE-011, vigente a partir del 1 de noviembre de 2012.

Objetivo

El objetivo del seguimiento es expresar una opinión independiente sobre el grado de cumplimiento de las recomendaciones reportadas en el Informe **INF. DAI. N° 09/2016**, relativo a la Auditoría Operativa (Sayco) al Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto, en la Universidad Amazónica de Pando, por el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2015.

Objeto

El objeto del trabajo comprendió toda la información y documentación relacionadas con el cumplimiento de las recomendaciones expuestas en el Informe **INF. DAI. N° 09/2016**, relativo a la Auditoría Operativa (Sayco) al Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto, en la Universidad Amazónica de Pando, por el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2015, como ser:

- Programa Operativo Anual y Presupuesto aprobado y/o reformulados de la gestión 2017.
- Plan Estratégico Institucional 2013 – 2017.
- Informes de Seguimiento a la Ejecución y Evaluación del Programa de Operaciones Anual.
- Entre otra documentación relacionada con el objetivo de la auditoría.

Alcance

Nuestro examen se efectuó de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental, por el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 30 de septiembre de 2017, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría que se consideró necesario aplicar según las circunstancias.

Metodología

Nuestra evaluación sobre el seguimiento al cumplimiento de recomendaciones emergentes del informe descrito en párrafos precedentes, ha sido efectuado de acuerdo con las Normas de Auditoría

Gubernamental y para su desarrollo se aplicaron entre otras las siguientes técnicas y procedimientos:

○ **Planificación**

- Relevamiento de información.
- Reuniones con el personal relacionado al objeto del examen, y
- Lectura de la normativa vigente relacionada a la Universidad Amazónica de Pando, el Sistema de Contabilidad Integrada y otras relacionadas con el objeto y objetivo de la auditoría.

Sobre la base de la aplicación de estas técnicas y procedimientos de auditoría, se planifico el examen y se elaboró el respectivo Memorándum de Planificación y el programa de trabajo 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 trabajo, se desarrollaron entre otros, los siguientes procedimientos y técnicas:

-

- Indagaciones con el personal de la entidad.
- Inspección de documentos.
- Verificación de controles.
- Se evaluó y analizo la evidencia obtenida considerando los lineamientos normativos aplicables.
- Se verificaron los requisitos de competencia y suficiencia de la evidencia, de tal forma que el trabajo del auditor esté debidamente sustentado y respalde el presente informe.

-

○ **Comunicación de resultados**

Sobre la base de los resultados obtenidos de la aplicación del programa de trabajo, se elabora el presente informe en el que se reportan los resultados de la evaluación realizada.

El ordenamiento jurídico administrativo, así como otras normas legales, consideradas en el seguimiento, es el siguiente:

- Ley de Administración y Control Gubernamentales N° 1178, de 20 de julio de 1990.
- Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas con Resolución N° CGE/094/2012, el 27 de agosto de 2012, vigentes a partir del 1 de noviembre de 2012
- Normas de Auditoría Operacional, aprobada con Resolución N° CGE/057/2016 de fecha 06 de julio de 2016, Código NE/CE-072 versión 1, vigente a partir del 1 de septiembre de 2016.
- Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobada con Resolución Suprema Nro. 225558 de fecha 01 de diciembre de 2005.
- Normas Básicas del Sistema Nacional de Planificación, aprobada con Resolución Suprema Nro. 216779 de fecha 26 de julio de 1996.
- Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto aprobado con Resolución de Honorable Consejo Universitario N° 166/2008 del 25/11/2008.
- Reglamento Marco del Sistema Estatal de Inversión y Financiamiento para el Desarrollo del Sistema de la Universidad Boliviana (RM-SEIF-D-SUB), aprobado por la IV Conferencia Nacional Ordinaria de Universidades con Resolución N° 15/2011 de fecha 23 de noviembre de 2011.
- Reglamento Específico del Sistema Estatal de Inversión y Financiamiento para el Desarrollo de la Universidad Amazónica de Pando, aprobado con Resolución H.C.U. N° 022/2014 del 15 de abril de 2014.
- Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitida mediante Resolución N° CGR-1/173/2002 del 31 de Octubre de 2002.
- Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno G/CE – 18, aprobada mediante Resolución N° CGR/295/2008 del 16 de diciembre de 2008.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidos mediante Resolución CGR-1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000.
- Directrices de Formulación Presupuestaria aprobadas con Resolución Bi Ministerial N° 07 de fecha 24 de junio de 2016.
- Clasificadores Presupuestario de la gestión 2017, aprobadas con Resolución Ministerial N° 536 de fecha 24 de junio de 2016.
- Resolución N° CGE-084/2011 del 2 de agosto de 2011, emitida por la Contraloría General del Estado.

- Otras disposiciones legales relacionadas con las actividades de la Universidad Amazónica de Pando y al objeto de la auditoría..

2. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

Para facilitar la comprensión de los resultados del seguimiento realizado, los mismos se exponen en los siguientes acápite:

RECOMENDACIONES CUMPLIDAS

2.1. Inadecuado Archivo y Custodia de la documentación de la Unidad de Presupuesto (Recomendación N° 2.5)

Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando; instruir a la Dirección Administrativa y Financiera, dotar de condiciones adecuadas para la custodia de la documentación así como también efectuar capacitación al personal responsable de archivo de la Unidad de Presupuesto, respecto a las normativas archivística y relacionadas a la custodia de la documentación, con la finalidad de lograr un adecuado manejo y custodia de la documentación y su archivo.

En el archivo de la Unidad de Presupuesto dependiente de la Dirección Administrativa y Financiera de la Universidad Amazónica de Pando, evidenciamos que Lic. Pablo Tirina Berrocal – Jefe de la Unidad de Presupuesto, designo mediante Memorándum PPTO N° 001/2017 de fecha 13 de Enero del 2017, a Simoni Y. Muños Mansour las funciones de Responsable de Archivos de la Unidad de Presupuestos hasta el 31 de Diciembre de 2017.

Así mismo, se realizó una inspección física a los archivos y verificamos que están organizadas en muebles las carpetas: por concepto de Modificaciones Presupuestarias, Reportes de Transferencias, Traspasos Presupuestarios, Copias de Preventivos, Solicitudes de Ejecución Presupuestaria, Anteproyecto de Presupuesto POA, Documentación de Recepción, Documentos Enviados con índice de contenido, caratula, pestañas y foliadas desde las gestiones 2012 hasta 2016.

2.2. Inexistencia de la programación de la ejecución presupuestaria (Recomendación N° 2.3)

Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando, instruir al Director Administrativo y Financiero, expresar el régimen de la programación de la ejecución presupuestaria mediante la fijación de cuotas de compromisos, de gastos devengados y de desembolsos, compatibilizados con el Flujo de Caja, coordinados entre las áreas de Presupuesto y de Tesorería, de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 numeral I y II de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto vigentes y Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto.

De acuerdo a la documentación evaluada relacionada con el presupuesto de la gestión 2017 en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), se pudo verificar que existen registros de Cuotas de Caja por gastos de Inversión y Gastos Corrientes.

Por otra parte, en el mencionado sistema también se encuentra el registro de Cuotas de Caja, firmados por el Lic. Pablo Tirina Berrocal – Jefe de la Unidad de Presupuesto y Lic. Joselino Beltran Idagua - Director Administrativo Financiero. Existe una Nota OF. INT D.A.F. N° 027/17 de fecha 11 de Enero de 2017 remitido a la MAE – Rector de la Universidad Amazónica de Pando el Plan Anual de Inversión y el Plan Anual de Funcionamiento.

RECOMENDACIONES NO CUMPLIDAS

2.3. Deficiencias en la elaboración del Presupuesto de Recursos (Recomendación N° 2.1)

Recomendamos al señor Rector de la Universidad Amazónica de Pando; instruir a la Dirección Administrativa Financiera; adoptar las medidas pertinentes para que la Unidad de Presupuesto, realicen las apropiaciones presupuestarias en los rubros percibidos de acuerdo a lo establecido en los Clasificadores Presupuestarios y Manual de Contabilidad emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

En los reportes de Presupuesto de Recursos por Rubro de la gestión 2017 y conceptos de recaudación, evidenciamos que los ingresos por Matrículas de Postgrado, Colegiaturas Postgrado y Título de Postgrado, se encuentran registrado en la cuenta **Derechos**.

Asimismo, registra conceptos de ingresos que genera la entidad en la cuenta Venta de Servicio de las Administraciones Publicas como ser: Venta de Servicios (Publicidad), Planta Piloto de Procesos Industriales (Galletas Unilletas y Pulpas Unifrut), Laboratorio de Ingenieria Civil (Estudio de Suelo Lab. ACyT y Resistencia y otros Lab. ACyT) y Laboratorio de Hardware y Redes (Cursos y Seminarios Hardware y Redes y Soporte, Diseños y Mantenimiento de Software).

Sin embargo, evidenciamos que los ingresos por alquileres de Ambientes Universitarios se encuentran dentro del concepto Valores Universitarios. Por otra parte, no se registra ingresos por Venta de Plantines, Agricultura y Horticultura que se genera en el CINTA.

Los pagos de multa/regularización por Matricula de universitarios de pregrado, por el pago de fuera del plazo establecido, continúan registrados y expuestos en el rubro **Derechos**.

El Presupuesto de Recursos (formato Excel), no expone el concepto y el importe del Programa de Licenciatura en Pedagogía.

2.4. Deficiencias e inadecuada Estructura Programática utilizada por la entidad en el Presupuesto de Gastos (Recomendación N° 2.2)

Recomendamos al señor Rector de la Universidad Amazónica de Pando; instruir a la Dirección Administrativa Financiera y a la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional; adoptar las medidas pertinentes para aplicar la apropiación de las Aperturas Programáticas de acuerdo a lo establecido por las Directrices Presupuestarias emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

En el cuadro de Distribución de los Recursos de IDH del Informe Técnico Cite 62/2016 de fecha 06/09/2016 y el Presupuesto de Gastos de Inversión de la gestión 2017, no se evidencia la asignación de Títulos Académicos y profesionales. Si bien se realiza la descripción en la reposición Costo de la emisión de Diplomas de Bachiller, sin embargo, no se encuentra en el Presupuesto de Gastos

Por otra parte, en el Informe Técnico Cite 62/2016 de fecha 06/09/2016. Se asignó en la Distribución de Recursos IDH el 0.2% de recursos para Fondo para el Fomento a la Educación Cívico Patriótico por Bs.54.332,25.

De acuerdo a la evaluación realizada, la Dirección Administrativa Financiera y la Dirección de Planificación de Evaluación Institucional, elaboraron el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto del Presupuesto 2017 de la Universidad Amazónica de Pando, y evidenciamos una incongruente Estructura Programática en la formulación del Presupuesto de Gastos respecto a las Directrices de Formulación Presupuestaria, tal como se expone a continuación:

CATE-PROG	PROGRAMA / PROYECTO
00 0000 000	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD
00 0000 001	Administración Central y Financiera
00 0000 002	Administración de Post Grado
00 0000 003	Administración del SISU
11 0000 00	DIRECCIÓN SUPERIOR (RECTORADO) Y ADMINISTRACIÓN
11 0001 00	Apoyo Mejoramiento de la Gestión Universitaria UAP Cobija
12 0000 00	DIRECCIÓN ACADÉMICA (VICE RECTORADO)
12 0007 00	MEJ. DE LA CALIDAD ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA EN ESTUDIOS SUPERIORES DE POSGRADO UAP
12 0008 00	Implementación y Mejoramiento a la Gestión Académica de la Universidad Amazónica de Pando*
12 0009 00	Implementación y Mejoramiento de la gestión de Información Académica de la Universidad Amazónica de Pando.
12 0010 00	Implementación de procesos de autoevaluación, planes de mejora y evaluación externa en la U.A.P.
13 0000 00	ÁREA DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y NATURALES
13 0001 00	Mejoramiento de la formación académica en Ciencias Biológicas y Naturales
14 0000 00	ÁREA DE CIENCIAS DE LA SALUD
14 0001 00	Mejoramiento de la formación académica en Ciencias de la Salud
15 0000 00	ÁREA DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS
15 0001 00	Mejoramiento de la formación académica en Ciencias y Tecnología
16 0000 00	ÁREA DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS
16 0001 00	Mejoramiento de la Formación Académica en Ciencias Jurídicas Políticas y Sociales
17 0000 00	ÁREA DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
17 0001 00	Mejoramiento de la Formación Académica en Ciencias Económicas y Financieras
18 0000 00	FORMACIÓN DE PROFESIONALES TÉCNICOS SUPERIORES
18 0000 001	DESCONCENTRACIÓN ACADÉMICA RURAL
18 0001 00	APOYO CENTRO DE CAPACITACIÓN RURAL EN PANDO
19 0000 00	CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO
19 0016 00	CONSTRUCCIÓN HOSPITAL UNIVERSITARIO
19 0045 00	Construcción de módulos académicos y clínica odontológica para la carrera de odontología
19 0046 00	EQUIP. DEL LABORATORIO DE HARDWARE Y REDES EN ACYT
19 0052 00	EQUIPAMIENTO LABORATORIO ING. CIVIL DE ACYT
19 0090 00	CONST. Y EQUIPAMIENTO COMPLEJO DEPORTIVO U.A.P. COBIJA
20 0000 00	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

CATE-PROG	PROGRAMA / PROYECTO
20 0003 00	APOYO A LOS CENTROS DE INVESTIGACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍA AMAZONIA UAP COBIJA (CINTA)
20 0005 00	Desarrollo de Mecanismos de conservación de la biodiversidad en Pando (CIPA)
20 0007 00	Fortalecimiento de la Gestión de la Investigación Científica y Tecnológica en la U.A.P.
20 0008 00	IMPLEMENTACIÓN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES INDUSTRIALES DEL ÁREA DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA
20 0011 00	Implementación de líneas de producción en la planta piloto de procesos industriales área de ciencias y tecnología
20 0012 00	IMPLEMENTACIÓN DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN
20 0013 00	FORTALECIMIENTO DE LABORATORIOS DEL ACBN
20 0017 00	IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO EMPRESARIAL DEL ÁREA DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
20 0018 00	Implementación del Instituto de investigación del programa de Ingeniería civil del área de Ciencias y Tecnología
20 0019 00	IMPLEM. INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN DEL PROGRAMA DE INGENIERIA DE SISTEMAS U.A.P. COBIJA
21 0000 00	INTERACCIÓN UNIVERSIDAD SOCIEDAD
21 0000 001	EXTENSIÓN UNIVERSITARIA CULTURA Y DEPORTES
21 0000 002	COMPENSACIÓN DIPLOMAS DE BACHILLER
21 0000 003	IMPLEMENTACIÓN DEL SEGURO UNIVERSITARIO SISU
21 0001 00	Apoyo Interacción Social Universitario UAP Cobija
21 0001 01	Interacción Social, Cultura y Deportes
21 0004 00	FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS CULTURALES DE LA UNIVERSIDAD AMAZÓNICA DE PANDO
21 0005 00	IMPLEMENTACIÓN Y FORMACIÓN DE EQUIPOS EN LAS DISTINTAS DISCIPLINAS DEPORTIVAS EN LA UAP
21 0044 00	Desar. del Sistema de Comunicación Universitaria en Cobija
21 0045 00	MEJ. FORMACIÓN ACADÉMICA EN CIENCIAS SOCIALES Y HUMANÍSTICAS UAP. COBIJA
72 0000 001	BECAS SOCIO ECONÓMICAS
75 0000 001	MANTENIMIENTO DE LA INVERSIÓN
97 0000 001	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS – ACTIVOS FINANCIEROS
98 0000 000	PARTIDAS NO ASIGNABLES – OTRAS TRANSFERENCIAS
98 0000 002	Fondo de Fomento a la Educación Cívico Patriótico
98 0000 003	Transferencia a la Federación Universitaria Local
99 0000 000	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS DEUDAS
99 0000 001	Deudas de Funcionamiento
99 0000 002	Deudas Publica de Inversión

Fuente: Programa Operativo Anual y Presupuesto Gestión 2017

No se considera cumplida la recomendación, debido a que no se evidencia la asignación de Títulos Académicos y profesionales. Además, no se realizó la apropiación de las Aperturas Programáticas de acuerdo a lo establecido por las Directrices Presupuestarias emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

2.5. Manual de Procesos y Procedimientos para el funcionamiento del Sistema de Presupuesto, no fue revisado, aprobado ni actualizado (Recomendación N° 2.4)

Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando; asegurarse que el Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema de Presupuesto, sea objeto de revisión y actualización, y una vez aprobado difundir a todas las dependencias de la Entidad para su correspondiente aplicación.

De acuerdo a la evaluación realizada, se pudo identificar que hasta la fecha el Manual de Procesos y Procedimientos para el Sistema de Presupuesto no fue actualizado ni aprobado.

Efectuada la evaluación de acuerdo a los procedimientos de auditoría, se pudo verificar que la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional realiza un Seguimiento de Modificaciones Presupuestarias Mensuales de la Gestión 2017 y son concordantes los Informes Técnicos emitidos por el Responsable del SISIN WEB e Informes emitidos por el Responsable del SISIN Web de la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional e Informes de Asesoría Legal U.A.P. Así mismo, se pudo evidenciar que de algunas Modificaciones Presupuestarias no adjuntan la solicitud de los Responsables de Direcciones y Áreas solicitantes.

Persiste la observación debido a que no existe el Manual de Procesos y Procedimientos para el Sistema de Presupuesto. Además se evidencio que algunas Modificaciones Presupuestarias no adjuntan la solicitud del Responsable.

3. COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN RESPECTO A LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

- El contenido del presente informe fue analizado y discutido el día 27 de diciembre de 2017, con los responsables de las áreas pertinentes, quienes manifestaron su predisposición de adoptar medidas tendientes a cumplir con las recomendaciones no cumplidas.

4. CONCLUSIÓN GENERAL

Basados en los resultados del seguimiento realizado, concluimos que:

La Universidad Amazónica de Pando no cumplió con la implementación de las recomendaciones del informe de auditoría interna **INF. DAI. N° 09/2016**, debido a que de cinco (5) recomendaciones emitidas, dos (2) recomendación se encuentra cumplidas y tres (3) recomendaciones no fueron cumplidas a la fecha del seguimiento. Estos resultados son expuestos en las cédulas de verificación de cumplimiento de recomendaciones y los papeles de trabajo que respaldan estas cédulas.

El incumplimiento de las recomendaciones, determina que no se está efectuando una mejora del Sistema de Interno de la Universidad Amazónica de Pando.

5. RECOMENDACIÓN

Al Señor Rector de la Universidad Amazónica de Pando:

- iii. En cumplimiento a los artículos 2 y 3 de la Resolución N° CGR-1/10/97 de 25 de marzo de 1997, en el lapso de 10 días hábiles de recibido el presente informe, formular un nuevo cronograma de implantación de las recomendaciones no cumplidas.
- iv. Que las instrucciones para cumplir con el cronograma de implantación sean efectuadas por escrito y en forma oportuna, delegando responsables, señalando los plazos y condiciones para su ejecución.

Es cuanto se informa para los fines consiguientes.

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

CAPÍTULO IV

4. CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO

4.1. Cronograma

Tiempo Estimado del Trabajo Dirigido

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

Tabla 1

Programa de Actividades

GESTIÓN			2017				2018	
MESES			AGOSTO/ SEPTIEM.	OCTUBRE	NOVIEM./ DICIEM.	ENERO/ FEBRERO	MARZO/ ABRIL	MAYO
<u>ACTIVIDADES</u>								
FIRMA DEL CONVENIO INTERINSTITUCIONAL			■					
ELABORACIÓN DEL PERFIL				■				
PRESENTACIÓN, DEFENSA Y APROBACIÓN DEL PERFIL					■			
DESARROLLO DE LA AUDITORÍA						■		
PRESENTACIÓN DEL PRIMER INFORME							■	
PRESENTACIÓN DEL SEGUNDO INFORME								■
ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO REVISIÓN Y AJUSTES DEL DOCUMENTO FINAL							■	
PRESENTACIÓN INFORME CORREGIDO								■
DEFENSA DEL TRABAJO FINAL								■

Fuente: Elaboración Propia

4.2. Presupuesto

Tabla 2

Presupuesto General (Expresado en Bolivianos)

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	C/U	TOTAL Bs.
1	Material de Escritorio	Global	200	200
2	Material Bibliográfico	Global	150	150
3	Impresión y Empastado del trabajo	Global	1.100	1.100
4	Otros Gastos	Global	150	150
TOTAL GASTOS			1.600	1.600

Son: Un mil Seiscientos 00/100 Bolivianos

Fuente: Elaboración Propia

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- En el trabajo Dirigido no solo se puso en práctica los conocimientos adquiridos durante la Formación Académica en la Carrera de Contaduría Pública de la Universidad Amazónica de Pando sino que también se adquirió experiencia laboral en el Área de Auditoría Gubernamental, donde se contribuyó a la Institución mediante la elaboración de Papeles de Trabajo, Recopilación de Evidencia y también otros Trabajos relacionados con el seguimiento.
- Se dio cumplimiento al reglamento y convenio Específico suscrito entre el Área de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Amazónica de Pando y la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando.
- Se recomienda a las autoridades de esta casa superior de estudios realizar más convenios con instituciones, hacer seguimiento del proceso formativo práctico que realiza el (la) estudiante.
- Seguir gestionando apoyo de Beca de Modalidad de Graduación ya que es un incentivo y un gran apoyo para culminar la carrera universitaria.

REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, Gaceta Oficial del Estado de Bolivia, 1998
- Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando, 47, (2003). Resolución del Honorable Consejo Universitario, (18-09-2003).
- Normas Generales de Auditoría Gubernamental. (NE/CE 012). Contraloría General del Estado. La Paz
- Normas Generales de Auditoría Gubernamental. (NE/CE 013). Contraloría General del Estado. La Paz
- Resolución N° CGE/094/2012, Contraloría General del Estado, NE/CE-011
- Norma de Auditoría Financiera, 224, (2012). Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia (27-08-2012).
- Normas Básicas Del Sistema del Sistema de Resolución Suprema 217095 de 4 de Julio de 1997.
- Normas Básicas Del Sistema de Presupuesto. Resolución Suprema 225557 de 1 de diciembre de 2005.
- Norma de Auditoría Operacional, 230, (2016). Contraloría General del Estado (06/07/2016).
- Norma de Auditoría Operacional, 231, (2016). Contraloría General del Estado (06/07/2016).
- Norma de Auditoría Operacional, 232, (2016). Contraloría General del Estado (06/07/2016).
- Norma de Auditoría Operacional, 233, (2016). Contraloría General del Estado (06/07/2016).
- Norma de Auditoría Operacional, 234, (2016). Contraloría General del Estado (06/07/2016).
- Norma de Auditoría Operacional, 235, (2016). Contraloría General del Estado (06/07/2016).
-

- Norma de Auditoría N° 5, Documentos del Auditor, Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad (Abrogada según Resolución 1/2015 del CTNAC.)
- Código de Ética del Auditor Gubernamental, Contraloría General del Estado, (Resolución N° CGR -1/021/96 – CE/03/1).

ANEXO

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO
DIRECCION DE AUDITORÍA INTERNA
CEDULA DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES
Seguimiento al Informe: INF. DAI. N° 08/2016
Fecha del Seguimiento: al 30 septiembre de 2017

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			

RECOMENDACIÓN	PROCEDIMIENTO	EVALUACION																																
<p>Programa de Operaciones Anual 2015, con información incompleta y deficiencias en su elaboración (Recomendación N° 2.1)</p> <p>Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando; instruir al Director de Planificación y Evaluación Institucional y a la Responsable del Sistema de Programación de Operaciones, elaborar el Programa de Operaciones Anual de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones aprobado con Resolución H.C.U. N° 166/2008 de fecha 02 de septiembre de 2008, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225557 del 01 de diciembre de 2005, Plan Estratégico Institucional, Resoluciones Administrativas y Directrices de Formulación Presupuestaria vigentes y demás disposiciones legales aplicables.</p> <p>1</p>	<p>Naturaleza</p> <p>a) Obtener el POA y Presupuesto 2017.</p> <p>b) Verificar que los Objetivos de Gestión establecidos en el POA y Presupuesto sean concordantes con lo expuesto en el POA-SIGEP.</p> <p>c) Verificar que el reporte el SIGEP Programa Operativo Anual se encuentre firmado.</p> <p>d) Verificar que el formulario N° 1 “Determinación de Objetivos y Metas a Corto Plazo” de las Direcciones y Áreas Funcionales, se encuentren firmados.</p> <p>e) Verificar que se adjunte el Formulario N° 1 “Determinación de Objetivos y Responsables.”</p> <p>f) Verificar que las Áreas Organizacionales hayan llenado el Anexo II Formulario N° 2 Relación POA-Presupuesto.</p> <p>g) Verificar que las Áreas Organizacionales hayan llenado el Formulario N° 3 “Requerimientos de Recursos Físicos Financieros” (Determinación de recursos humanos y de bienes y servicios requeridos</p>	<p>Como resultado de la aplicación de nuestros procedimientos, constatamos lo siguiente:</p> <p>c) El Programa Operativo Anual de la Gestión 2017 aprobado mediante Resolución HCU N° 039/2016 de fecha 7 de septiembre de 2016, se encuentra firmado por el equipo técnico responsable de su Elaboración.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Nombres y Apellidos</th> <th>Cargo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Edwin C. Shigler Siles</td> <td>Director de Planificación y Evaluación Institucional</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Joselino Beltrán Idagua</td> <td>Director Administrativo Financiero</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Brissa Leigue Vargas</td> <td>Responsable de Programación de Operaciones</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Pablo Tirina Berrocal</td> <td>Responsable de Presupuestos</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Fabiola Alejandro Pacosillo</td> <td>Responsable SISIN-WEB</td> </tr> </tbody> </table> <p>d) Los Objetivos de Gestión establecidos en el Programa Operativo Anual y el POA-SIGEP son concordantes, tal como se exponen a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>OBJETIVOS DE GESTION INSTITUCIONAL (4.6 del POA) y SIGEP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Modernización de la Gestión Administrativa Financiera.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Garantizar la dotación de infraestructura y equipamiento en el proceso de enseñanza aprendizaje</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Fomentar la práctica del deporte</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Elevar el nivel académico y científico de profesionales, docentes e investigadores para contribuir al desarrollo socioeconómico de la región</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Fortalecer los procesos de gestión organización seguimiento y control de las funciones Académicas Administrativas que contribuyan al cumplimiento eficaz y eficiente de las actividades de la dirección.</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Optimizar la capacidad de gestión de la dirección de Información Académica, para brindar un servicio adecuado con calidad al estamento docente-estudiantil y usuarios en</td> </tr> </tbody> </table>	N°	Nombres y Apellidos	Cargo	1	Edwin C. Shigler Siles	Director de Planificación y Evaluación Institucional	2	Joselino Beltrán Idagua	Director Administrativo Financiero	3	Brissa Leigue Vargas	Responsable de Programación de Operaciones	4	Pablo Tirina Berrocal	Responsable de Presupuestos	5	Fabiola Alejandro Pacosillo	Responsable SISIN-WEB	N°	OBJETIVOS DE GESTION INSTITUCIONAL (4.6 del POA) y SIGEP	1	Modernización de la Gestión Administrativa Financiera.	2	Garantizar la dotación de infraestructura y equipamiento en el proceso de enseñanza aprendizaje	3	Fomentar la práctica del deporte	4	Elevar el nivel académico y científico de profesionales, docentes e investigadores para contribuir al desarrollo socioeconómico de la región	5	Fortalecer los procesos de gestión organización seguimiento y control de las funciones Académicas Administrativas que contribuyan al cumplimiento eficaz y eficiente de las actividades de la dirección.	6	Optimizar la capacidad de gestión de la dirección de Información Académica, para brindar un servicio adecuado con calidad al estamento docente-estudiantil y usuarios en
N°	Nombres y Apellidos	Cargo																																
1	Edwin C. Shigler Siles	Director de Planificación y Evaluación Institucional																																
2	Joselino Beltrán Idagua	Director Administrativo Financiero																																
3	Brissa Leigue Vargas	Responsable de Programación de Operaciones																																
4	Pablo Tirina Berrocal	Responsable de Presupuestos																																
5	Fabiola Alejandro Pacosillo	Responsable SISIN-WEB																																
N°	OBJETIVOS DE GESTION INSTITUCIONAL (4.6 del POA) y SIGEP																																	
1	Modernización de la Gestión Administrativa Financiera.																																	
2	Garantizar la dotación de infraestructura y equipamiento en el proceso de enseñanza aprendizaje																																	
3	Fomentar la práctica del deporte																																	
4	Elevar el nivel académico y científico de profesionales, docentes e investigadores para contribuir al desarrollo socioeconómico de la región																																	
5	Fortalecer los procesos de gestión organización seguimiento y control de las funciones Académicas Administrativas que contribuyan al cumplimiento eficaz y eficiente de las actividades de la dirección.																																	
6	Optimizar la capacidad de gestión de la dirección de Información Académica, para brindar un servicio adecuado con calidad al estamento docente-estudiantil y usuarios en																																	

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO
DIRECCION DE AUDITORÍA INTERNA
CEDULA DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Seguimiento al Informe: INF. DAI. N° 08/2016
Fecha del Seguimiento: al 30 septiembre de 2017

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			

RECOMENDACIÓN	PROCEDIMIENTO	EVALUACION
	<p>para su desarrollo).</p> <p>h) Verificar que el Programa Operativo Anual adjunte de todos los proyectos de inversión el formulario de Programación de Actividades de Proyectos de Inversión Pública.</p> <p>i) Verificar que hayan establecidos indicadores de eficacia y eficiencia para cada objetivo de Gestión.</p> <p>j) Verificar que el Formulario N° 1 “Resumen de Articulación de Objetivos de Planificación de Mediano y Corto Plazo”, y el Formulario N° 2 Articulación de Planificación Estratégica-Presupuesto Plurianual se encuentren firmados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Responsable de Planificación y Responsable de Presupuesto.</p> <p>k) Verificar que el Programa Operativo Anual adjunte el Formulario 3.1 “Programación de los Recursos Plurianuales” y 3.2 Programación de los Gastos Plurianuales.</p>	<p>general de la Universidad Amazónica de Pando.</p> <p>7 Establecer la Evaluación y Acreditación en programas académicos de pregrado y postgrado.</p> <p>8 Promover la formación profesionales de calidad comprometidos con la problemática social en los programas académicos que desarrolla el Área de Ciencias Biológicas y Naturales</p> <p>9 Fortalecer y consolidar el funcionamiento de los centros de investigación de nuevas tecnologías de la Amazonia UAP Cobija (CINTA).</p> <p>10 Promover una cultura ambiental enfocada en los principales problemas de la región, mediante la ejecución del proyecto de Educación Ambiental para mejorar la calidad de vida de la población.</p> <p>11 Mejorar el desarrollo de competencias académicas en la realización de ensayos en los laboratorios vinculados a investigación en interacción social que responden a la problemática de la región y nacional.</p> <p>12 Diseñar e implementar un nuevo modelo académico de la Universidad Amazónica de Pando.</p> <p>13 Implementar las Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación (NTIC's) en el proceso de formación universitaria.</p> <p>14 Establecer nuevos mecanismos de incentivo al docente universitario.</p> <p>15 Consolidar el Enfoque Basado en Competencias en todos los programas académicos.</p> <p>16 Fortalecer la formación posgradual.</p> <p>17 Desarrollar el área de Ciencias y Tecnologías, con eficiencia académica, científica y administrativa, que permita sacar al mercado profesionales altamente competitivos, emprendedores con capacidad de liderazgo, investigación, trabajo en equipo, queden soluciones a los diferentes problemas de la región amazónica en las diferentes áreas que la componen.</p> <p>18 Fortalecer el proceso enseñanza aprendizaje, dándoles las herramientas para que el estudiante sepa aprender haciendo, brindándole las condiciones de empresas de producción</p>

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO
DIRECCION DE AUDITORÍA INTERNA
CEDULA DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES
Seguimiento al Informe: INF. DAI. N° 08/2016
Fecha del Seguimiento: al 30 septiembre de 2017

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			

RECOMENDACIÓN	PROCEDIMIENTO	EVALUACION	
			reales para su conocimiento, formación y emprendimiento.
		19	Fortalecer el proceso enseñanza aprendizaje, del área de ciencias y tecnologías, mediante el mejoramiento y puesta en marcha del instituto de investigaciones de Ingeniería Civil.
		20	Fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje del área de ciencias y tecnologías, mediante el mejoramiento y puesta en marcha del instituto de investigaciones de ingeniería en Sistemas.
		21	Mejoramiento de la formación académica en el área de Ciencias Jurídicas y Políticas.
		22	Gestionar la ejecución de las FBCs en los 4 programas del ACEF y evaluar las competencias.
		23	Gestionar la acreditación de 2 programas académicos del ACEF.
		24	Gestionar proyectos de investigación productiva y científicas que respondan a las necesidades de la sociedad.
		25	Gestionar la publicación de libros e investigaciones producidas por los docentes y estudiantes del ACEF.
		26	Gestionar convenios con instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales local nacional e internacional
		27	Fortalecer en lo administrativo (infraestructura y bienes y servicios), académicos pre y post gradual, investigativo e interacción a social, acreditación y productivo con el propósito de coadyuvar el desarrollo de formación académica de las unidades desconcentradas del área rural.
		28	Centro de investigación científica, tecnológica e innovación con la articulación de los IIIs instituido y equipado
		29	Fortalecer el desarrollo de la investigación pura y aplicada
		30	La dirección de Interacción Social y Extensión universitaria tiene como objetivo asumir el compromiso de trabajar para mejorar la calidad de vida de la sociedad pandina, a partir de líneas de acción dirigidas a promover la investigación y el fortalecimiento de la cultura departamental y nacional, el servicio a la comunidad y el bienestar social, la comunicación, promoción del arte y la vinculación con la

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO
DIRECCION DE AUDITORÍA INTERNA
CEDULA DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES
Seguimiento al Informe: INF. DAI. N° 08/2016
Fecha del Seguimiento: al 30 septiembre de 2017

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			

RECOMENDACIÓN	PROCEDIMIENTO	EVALUACION								
		<table border="1" data-bbox="1704 402 2440 708"> <tr> <td></td> <td>sociedad a partir de los conocimientos adquiridos.</td> </tr> <tr> <td>31</td> <td>Definir y proponer las líneas artísticas que se generan en la Universidad Amazónica de Pando como principio de desarrollo cultural de la región, que deben estar expresadas en tareas y actividades que establezcan una agenda cultural para la región.</td> </tr> <tr> <td>32</td> <td>Fortalecer la comunicación y difusión de resultados de las actividades universitarias</td> </tr> <tr> <td>33</td> <td>Fortalecer la gestión del área de ciencias sociales y humanísticas.</td> </tr> </table> <p>m) En el POA 2017, identificamos que la responsable del Sistema de Programación de Operaciones y el Director de Planificación y Evaluación Institucional firmaron el reporte del SIGEP “Programa Operativo Anual”.</p> <p>n) N/A, debido a que en las directrices de Formulación Presupuestaria gestión 2017 no establece dicho formulario.</p> <p>o) N/A, debido a que en las directrices de Formulación Presupuestaria gestión 2017 no establece dicho formulario.</p> <p>p) N/A, debido a que en las directrices de Formulación Presupuestaria gestión 2017 no establece dicho formulario.</p> <p>q) N/A, debido a que en las directrices de Formulación Presupuestaria gestión 2017 no establece dicho formulario.</p> <p>r) En el Programa Operativo Anual 2017 adjunta el formulario de Programación de Actividades de Proyectos de Inversión los cuales se encuentran firmados 19, cuatro (4) de los proyectos no cuentan con el formulario, y nueve (9) formularios no se encuentran firmados por los Responsables de su elaboración.</p> <p>s) No se establecieron indicadores de eficacia y eficiencia para cada objetivo de gestión.</p> <p>t) N/A, debido a que en las directrices de Formulación Presupuestaria gestión 2017 no establece dicho formulario.</p> <p>u) N/A, debido a que en las directrices de Formulación Presupuestaria gestión 2017 no establece dicho formulario.</p>		sociedad a partir de los conocimientos adquiridos.	31	Definir y proponer las líneas artísticas que se generan en la Universidad Amazónica de Pando como principio de desarrollo cultural de la región, que deben estar expresadas en tareas y actividades que establezcan una agenda cultural para la región.	32	Fortalecer la comunicación y difusión de resultados de las actividades universitarias	33	Fortalecer la gestión del área de ciencias sociales y humanísticas.
	sociedad a partir de los conocimientos adquiridos.									
31	Definir y proponer las líneas artísticas que se generan en la Universidad Amazónica de Pando como principio de desarrollo cultural de la región, que deben estar expresadas en tareas y actividades que establezcan una agenda cultural para la región.									
32	Fortalecer la comunicación y difusión de resultados de las actividades universitarias									
33	Fortalecer la gestión del área de ciencias sociales y humanísticas.									

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO
DIRECCION DE AUDITORÍA INTERNA
CEDULA DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES
Seguimiento al Informe: INF. DAI. N° 08/2016
Fecha del Seguimiento: al 30 septiembre de 2017

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			

RECOMENDACIÓN		PROCEDIMIENTO	EVALUACION
			v) N/A.
	Responsable (s) Ref. Ing. Edwin Shigler Dir. De Planificación y Evaluación institucional Lic. Brisa Leigue Resp. Del Sistema de Programación de Operaciones	Alcance <ul style="list-style-type: none"> • Periodo: al 30 de Septiembre de 2017. • Universo: Programa Operativo Anual. • Criterio documentado de selección: N/A 	CONCLUSION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">CUMPLIDA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; background-color: #cccccc;">NO CUMPLIDA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">N/A</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">2 3 4 5 6 7 8</div> <div style="text-align: center;">Cumplida</div> <div style="text-align: center;">No Cumplida</div> <div style="text-align: center;">No Aplicable</div> </div> <p>Justificación: La recomendación no ha sido cumplida en el entendido de que aún persisten deficiencias de fondo en el Programa Operativo Anual, tal como se expone en los incisos h) e i).</p>

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO
DIRECCION DE AUDITORÍA INTERNA
CEDULA DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES
Seguimiento al Informe: INF. DAI. N° 08/2016
Fecha del Seguimiento: al 30 septiembre de 2017

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			

RECOMENDACIÓN	PROCEDIMIENTO	EVALUACION
<p>Falta de planificación en las Direcciones, Áreas Académicas y Áreas Desconcentradas, de las operaciones y recursos requeridos para la gestión (Recomendación N° 2.2)</p> <p>Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando; instruir al Director de Planificación y Evaluación Institucional y Responsable del Sistema de Programación de Operaciones asesorar a los Directores de las Direcciones, Áreas Académicas y a los Administradores y Responsables de las Áreas Desconcentradas, con la finalidad de que elaboren una planificación de las operaciones y actividades a realizar, los recursos humanos, bienes materiales, servicios básicos y de terceros, equipamiento a ser utilizados durante la gestión y sean estos incluidos en el Programa Operativo Anual.</p> <p>9</p>	<p>Naturaleza</p> <p>Verificar si los Directores de las Direcciones, Áreas Académicas y los Administradores y Responsables de las Áreas Desconcentradas elaboraron una planificación con el asesoramiento de los Responsables de la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional y del Sistema de Programación de Operaciones de las operaciones y actividades a realizar, los recursos humanos, bienes materiales, servicios básicos y de terceros, equipamiento a ser utilizados durante la gestión y sean estos incluidos en el Programar Operativo Anual.</p>	<p>Ejecutados nuestros procedimientos para los distintos elementos observados que fueron considerados en el informe del auditor interno, se ha podido constatar lo siguiente:</p> <p><i>Para Proyectos de Inversión:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La Dirección de Planificación y Evaluación Institucional de la UAP Para cada Proyecto elabora el Formulario de Programación de Actividades de Inversión Pública y establece las actividades a ejecutar durante la gestión. ✓ Asimismo la Dirección de Planificación Institucional elabora el Formulario de Programación Financiera de Proyectos de Inversión 2017, evidenciamos que detalla las partidas presupuestarias, unidad, cantidad, precio unitario, total presupuestos de gastos que incluyen los servicios no personales, materiales y suministros y equipamiento a ser utilizado durante la gestión. <p><i>Para gastos corrientes:</i></p> <p>No se realizan Proyecciones, memorias de Cálculos con las Áreas Funcionales respecto de los Servicios Básicos (comunicaciones, energía eléctrica, agua, telefonía, internet y otros, alquiler de</p>

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO
DIRECCION DE AUDITORÍA INTERNA
CEDULA DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES
Seguimiento al Informe: INF. DAI. N° 08/2016
Fecha del Seguimiento: al 30 septiembre de 2017

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			

RECOMENDACIÓN	PROCEDIMIENTO	EVALUACION			
		<p>edificios), así como también no se tiene memorias de cálculo para el personal eventual y consultoría.</p> <p>En lo que respecta al asesoramiento por parte de la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional y Responsable del Sistema de Programación de Operaciones, a las diferentes dependencias de la entidad, se ha podido evidenciar que no ha realizado dicha actividad. Sin embargo, se limitan a remitir mediante instructivo de la máxima autoridad ejecutiva los documentos (formularios y otros) a las áreas funcionales para que sean elaborados.</p>			
<p>Fecha límite de cumplimiento</p> <p>Ref. Periodo 25 de enero 2017 al 25 de marzo 2017.</p>	<p>Responsable (s)</p> <p>Ref. Ing. Edwin Shigler Dir. De Planificación y Evaluación institucional Lic. Brisa Leigue Resp. Del Sistema de Programación de Operaciones</p>	<p>Alcance</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodo: al 30 de septiembre de 2017. • Universo: Programa Operativo Anual • Criterio documentado de selección: N/A 			
CONCLUSION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN					
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">CUMPLIDA</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; background-color: #cccccc;">NO CUMPLIDA</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">N/A</td> </tr> </table>			CUMPLIDA	NO CUMPLIDA	N/A
CUMPLIDA	NO CUMPLIDA	N/A			
<p>10</p> <p>11 Cumplida No Cumplida No Aplicable</p> <p>12</p> <p>13 Justificación: Persiste la observación debido a que no se tiene una planificación con las áreas funcionales respecto de los gastos corrientes y no se ha evidenciado el asesoramiento por parte de los responsables a las unidades funcionales.</p> <p>14</p>					
RECOMENDACIÓN	PROCEDIMIENTO	EVALUACION			
<p>Falta de difusión del Programa de Operaciones Anual (Recomendación N° 2.3)</p> <p>Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando; con la finalidad de que el Programa de Operaciones Anual sea de conocimiento de los responsables de las áreas funcionales y de los usuarios, instruir al Director de</p>	<p>Naturaleza</p> <p>Verificar si, mediante la página web de la institución fueron puestos a conocimiento de los responsables de las áreas y unidades organizacionales el P.O.A. y Anteproyecto de Presupuesto y los reformulados de la</p>	<p>Efectuadas las indagaciones sobre el particular y evaluada la documentación obtenida, se ha podido establecer que en la página Web de la Universidad Amazónica de Pando, se encuentra publicado el Programa de Operaciones Anual y Presupuesto 2017, desde el 7 de julio de 2017, conteniendo la información necesaria y requerida por la normativa, para acceso y uso de las áreas funcionales y usuarios pertinentes, también se nos comunicó que en la presente gestión no se realizaron reformulaciones al Programa Operativo</p>			

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO
DIRECCION DE AUDITORÍA INTERNA
CEDULA DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES
Seguimiento al Informe: INF. DAI. N° 09/2016
Fecha del Seguimiento: al 30 septiembre de 2017

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			

RECOMENDACIÓN	PROCEDIMIENTO	EVALUACION
Planificación y Evaluación Institucional coordinar con el Director de Comunicación y la Unidad de Sistemas, poner a conocimiento del mencionado documento a través de la página web de la entidad, de acuerdo a lo dispuesto por los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno respecto a la difusión de la información y comunicación.	gestión 2017 de la Universidad Amazónica de Pando.	Anual.
15		
Fecha límite de cumplimiento Ref. Periodo 25 de enero 2017 al 25 de marzo 2017.	Responsable (s) Ref. Ing. Edwin Shigler Dir. De Planificación y Evaluación institucional Lic. Brisa Leigue Resp. Del Sistema de Programación de Operaciones Ing. Mayko Antezana USIC Lic. Sonia Rivero Directora de Comunicación	Alcance <ul style="list-style-type: none"> • Periodo: al 30 de Septiembre de 2017 • Universo: Programa Operativo Anual • Criterio documentado de selección: N/A
CONCLUSION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN		
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #cccccc;">CUMPLIDA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">NO CUMPLIDA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">N/A</div> </div> <p style="text-align: center;">Cumplida No Cumplida No Aplicable</p>		
16 Justificación: El programa Operativos Anual se encuentra publicado en la página WEB de la Universidad Amazónica de Pando. 17		

RECOMENDACIÓN	PROCEDIMIENTO	EVALUACION
Deficiencias en los informes de seguimiento y evaluación al Programa de Operaciones Anual (Recomendación N° 2.4)	Naturaleza Verificar si el cuadro de Cumplimiento del Programa	Al respecto, la Responsable del Sistema de Programación de Operaciones de la UAP indica que se efectuó el llenado del formulario “cuadro de cumplimiento Programa Operativo Anual 2017-

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO
DIRECCION DE AUDITORÍA INTERNA
CEDULA DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES
Seguimiento al Informe: INF. DAI. N° 09/2016
Fecha del Seguimiento: al 30 septiembre de 2017

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			

RECOMENDACIÓN	PROCEDIMIENTO	EVALUACION						
<p>Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando; instruir al Director de Planificación y Evaluación Institucional y a la Responsable del Sistema de Programación de Operaciones, realizar los informes de Seguimiento a la Ejecución y de Evaluación de los Resultados, del Programa de Operaciones Anual, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Universidad Amazónica de Pando, a las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones aprobadas mediante Resolución Suprema 225557 de fecha 01 de diciembre de 2005, Resolución Administrativa N° 181 de fecha 11 de abril de 2006.</p> <p>18</p>	<p>Operativo Anual Institucional primer semestre se encuentra firmado por los responsables de su elaboración. Verificar si contempla el Análisis de Situación y el grado de cumplimiento de los Objetivos de Gestión y su vinculación.</p> <p>Verificar si cuenta con la información sobre el avance de la ejecución de cada una de las operaciones, los bienes y/o servicios, los recursos utilizados y el tiempo invertido de los gastos de funcionamiento y de los proyectos de inversión.</p> <p>Verificar si contempla medidas correctivas.</p> <p>Verificar si ha sido difundido en la entidad, como para conocimiento público.</p> <p>Verificar si la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional ha elaborado los formularios de Evaluación, reglamentos e instructivos, para la evaluación de los resultados.</p>	<p>mitad de gestión", información que es consolidada de acuerdo a la documentación entregada por los Responsables de las Unidades Funcionales de la entidad de acuerdo a instructivo y es el único informe que se realiza. Asimismo, pudimos constatar que el cuadro de cumplimiento no se encuentra firmado por los responsables de su elaboración.</p>						
<p>Fecha límite de cumplimiento</p> <p>Ref. Periodo 25 de enero 2017 al 25 de marzo 2017.</p>	<p>Responsable (s) Ref.</p> <p>Ing. Edwin Shigler Dir. De Planificación y Evaluación institucional Lic. Brisa Leigue Resp. Del Sistema de Programación de Operaciones</p>	<p>Alcance</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodo: al 30 de septiembre de 2017. • Universo: Programa Operativo Anual • Criterio documentado de selección: N/A 						
CONCLUSION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN								
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">CUMPLIDA</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NO CUMPLIDA</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">N/A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Cumplida</td> <td style="text-align: center;">No Cumplida</td> <td style="text-align: center;">No Aplicable</td> </tr> </table>			CUMPLIDA	NO CUMPLIDA	N/A	Cumplida	No Cumplida	No Aplicable
CUMPLIDA	NO CUMPLIDA	N/A						
Cumplida	No Cumplida	No Aplicable						
<p>19</p> <p>20 Justificación: Persiste la observación debido a que los informes de seguimiento y evaluación al Programa Operativo Anual continúan con las deficiencias observadas.</p>								

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO
DIRECCION DE AUDITORÍA INTERNA
CEDULA DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES
Seguimiento al Informe: INF. DAI. N° 09/2016
Fecha del Seguimiento: al 30 septiembre de 2017

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			

RECOMENDACIÓN		PROCEDIMIENTO	EVALUACION						
<p>Manual de Procesos y Procedimientos para el funcionamiento del sistema de programación de operaciones, no aprobado ni actualizado (Recomendación N° 2.5)</p> <p>Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando; asegurarse que el Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema de Programación de Operaciones, sea objeto de actualización, y una vez aprobado difundir a todas las dependencias de la Entidad para su correspondiente aplicación.</p> <p>21</p>		<p>Naturaleza</p> <p>Verificar si el Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema de Programación de Operaciones fue actualizado, aprobado y difundido a todas las dependencias de la Entidad para su correspondiente aplicación.</p>	<p>De acuerdo a los resultados de nuestra evaluación a la documentación obtenida para el presente seguimiento, establecimos que el Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema de Programación de Operaciones, ha sido actualizado por la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional y aprobado mediante Resolución Rectoral N° 068/2016 de 12 de diciembre de 2016. Su difusión se llevó a cabo el 16 de noviembre de la gestión 2017 a todas las dependencias de la entidad.</p>						
<p>Fecha límite de cumplimiento</p> <p>Ref. Periodo 25 de enero 2017 al 25 de marzo 2017.</p>	<p>Responsable (s)</p> <p>Ref. Ing. Edwin Shigler Dir. De Planificación y Evaluación institucional Lic. Brisa Leigue Resp. Del Sistema de Programación de Operaciones</p>	<p>Alcance</p> <ul style="list-style-type: none"> • Período: al 30 de Septiembre de 2017. • Universo: Programa Operativo Anual • Criterio documentado de selección: N/A 	<p style="text-align: center;">CONCLUSION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN</p> <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">CUMPLIDA</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">NO CUMPLIDA</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">N/A</td> </tr> <tr> <td>Cumplida</td> <td>No Cumplida</td> <td>No Aplicable</td> </tr> </table> <p>22 Justificación: El Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema de Programación de Operaciones se encuentra actualizado, aprobado y difundido.</p> <p>23 24 25</p>	CUMPLIDA	NO CUMPLIDA	N/A	Cumplida	No Cumplida	No Aplicable
CUMPLIDA	NO CUMPLIDA	N/A							
Cumplida	No Cumplida	No Aplicable							

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO
DIRECCION DE AUDITORÍA INTERNA
CEDULA DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES
Seguimiento al Informe: INF. DAI. N° 09/2016
Fecha del Seguimiento: al 30 septiembre de 2017

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			

RECOMENDACIÓN		PROCEDIMIENTO	EVALUACION
<p>Reglamentos Específicos del Sistema de Programación de Operaciones y del Sistema de Presupuesto en el marco del RM-SEIF-D-SUB de la Universidad Amazónica de Pando, elaborados al margen de disposiciones legales (Recomendación N° 2.6)</p> <p>Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando; instruir al Director de Planificación y Evaluación Institucional y a la Responsable del Sistema de Programación de Operaciones, abstenerse de solicitar la elaboración de reglamentos específicos que no se enmarcan dentro del ordenamiento jurídico vigente.</p> <p>26</p>		<p>Naturaleza</p> <p>Verificar si la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad instruyo al Director de Planificación y Evaluación Institucional y a la Responsable del Sistema de Programación de Operaciones abstenerse de solicitar la elaboración de reglamentos específicos que no se enmarcan dentro del ordenamiento jurídico vigente</p>	<p>Como parte de los procedimientos de indagación y obtención de evidencia, nos reunimos con el Director de Planificación y Evaluación Institucional y la Responsable del Sistema de Programación de Operaciones, mismos que indicaron que a la fecha no se ha vuelto a solicitar la elaboración de documentos de similar naturaleza, ya que se aceptaron las respectivas recomendaciones para evitar futuras observaciones. Situación corroborada con los reportes de los procesos de contratación y demás documentación.</p>
<p>Fecha límite de cumplimiento</p> <p>Ref. Periodo 25 de enero 2017 al 25 de marzo 2017.</p>	<p>Responsable (s)</p> <p>Ref. Ing. Edwin Shigler Dir. De Planificación y Evaluación institucional Lic. Brisa Leigue Resp. Del Sistema de Programación de Operaciones</p>	<p>Alcance</p> <ul style="list-style-type: none"> • Período: al 30 de Septiembre de 2017. • Universo: Programa Operativo Anual • Criterio documentado de selección: N/A 	<p style="text-align: center;">CONCLUSION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #d9e1f2;">CUMPLIDA</div> <p>Cumplida</p> </div> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">NO CUMPLIDA</div> <p>No cumplida</p> </div> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">N/A</div> <p>No Aplicable</p> </div> </div> <p><small>27 Justificación: En las gestiones 2016 y 2017 no se realizaron solicitudes de documentos de similar naturaleza.</small></p>

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO
DIRECCION DE AUDITORÍA INTERNA
CEDULA DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES
Seguimiento al Informe: INF. DAI. N° 09/2016
Fecha del Seguimiento: al 30 septiembre de 2017

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			

RECOMENDACIÓN		PROCEDIMIENTO	EVALUACION
<p>Guía Metodológica para la Elegibilidad y Priorización de Proyectos del PEI para los POAs de la Universidad Amazónica de Pando, elaborado al margen de disposiciones legales (Recomendación N° 2.7)</p> <p>Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando; instruir al Director de Planificación y Evaluación Institucional abstenerse de solicitar la elaboración de Guías innecesarias que no enmarcan dentro del ordenamiento jurídico vigente y enmarcarse en el ordenamiento jurídico vigente.</p> <p>28 29 30 31</p>		<p>Naturaleza</p> <p>Verificar si el Rector de la Universidad Amazónica de Pando ha instruido al Director de Planificación y Evaluación Institucional abstenerse de solicitar la elaboración de Guías innecesarias que no enmarcan dentro del ordenamiento jurídico vigente y enmarcarse en el ordenamiento jurídico vigente.</p>	<p>Como parte de los procedimientos de indagación y obtención de evidencia, nos reunimos con el Director de Planificación y Evaluación Institucional y la Responsable del Sistema de Programación de Operaciones, mismos que indicaron que a la fecha no se ha vuelto a solicitar la elaboración de documentos de similar naturaleza, ya que se aceptaron las respectivas recomendaciones para evitar futuras observaciones. Situación corroborada con los reportes de los procesos de contratación y demás documentación.</p>
<p>Fecha límite de cumplimiento</p> <p>Ref. Periodo 25 de enero 2017 al 25 de marzo 2017.</p>	<p>Responsable (s)</p> <p>Ref. Ing. Edwin Shigler Dir. De Planificación y Evaluación institucional</p>	<p>Alcance</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodo: al 30 de Septiembre de 2017. • Universo: Programa Operativo Anual • Criterio documentado de selección: N/A 	<p style="text-align: center;">CONCLUSION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">CUMPLIDA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NO CUMPLIDA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">N/A</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center;">Cumplida</div> <div style="text-align: center;">No Cumplida</div> <div style="text-align: center;">No Aplicable</div> </div> <p>32 Justificación: En las gestiones 2016 y 2017 no se realizaron solicitudes de documentos de similar naturaleza.</p>

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO
DIRECCION DE AUDITORÍA INTERNA
CEDULA DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES
Seguimiento al Informe: INF. DAI. N° 09/2016
Fecha del Seguimiento: al 30 septiembre de 2017

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			

RECOMENDACIÓN	PROCEDIMIENTO	EVALUACION
<p>Deficiencias en la elaboración del Presupuesto de Recursos (Recomendación N° 2.1)</p> <p>a) Recomendamos al señor Rector de la Universidad Amazónica de Pando; instruir a la Dirección Administrativa Financiera; adoptar las medidas pertinentes para que la Unidad de Presupuesto, realicen las apropiaciones presupuestarias en los rubros percibidos de acuerdo a lo establecido en los Clasificadores Presupuestarios y Manual de Contabilidad emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p>	<p>Naturaleza</p> <p>En los reportes de Flujo Financiero y el Presupuesto de Recursos por Rubros emitidos por el SIGEP, Verificar lo siguiente:</p> <p>a) Si en el Presupuesto de Recursos, los ingresos generados por concepto de Maestrías y Diplomados siguen registrados como Tasas.</p> <p>b) Que en el Presupuesto de Recursos se contemplen algunos conceptos que genera la entidad.</p> <p>c) Los pagos realizados por concepto de la matriculación universitaria de alumnos de pregrado fuera del plazo establecido y otras regularizaciones, estén expuestos en la partida presupuestaria de Multas.</p> <p>d) Exponga el importe del Programa de Licenciatura en Pedagogía, en el Presupuesto de Recursos (formato Excel).</p>	<p>a) En los reportes de Presupuesto de Recursos por Rubro de la gestión 2017 y conceptos de recaudación, evidenciamos que los ingresos por Matrículas de Postgrado, Colegiaturas Postgrado y Titulo de Postgrado, se encuentran registrado en la cuenta Derechos.</p> <p>b) Asimismo, registra conceptos de ingresos que genera la entidad en la cuenta Venta de Servicio de las Administraciones Publicas como ser: Venta de Servicios (Publicidad), Planta Piloto de Procesos Industriales (Galletas Unilletas y Pulpas Unifrut), Laboratorio de Ingenieria Civil (Estudio de Suelo Lab. ACyT y Resistencia y otros Lab. ACyT) y Laboratorio de Hardware y Redes (Cursos y Seminarios Hardware y Redes y Soporte, Diseños y Mantenimiento de Software).</p> <p>Sin embargo, evidenciamos que los ingresos por alquileres de Ambientes Universitarios se encuentran dentro del concepto Valores Universitarios. Por otra parte, no se registra ingresos por Venta de Plantines, Agricultura y Horticultura que se genera en el CINTA.</p> <p>c) Los pagos de multa/regularización por Matricula de universitarios de pregrado, por el pago de fuera del plazo establecido, continúan registrados y expuestos en el rubro Derechos.</p> <p>d) El Presupuesto de Recursos (formato Excel), no expone el concepto y el importe del Programa de Licenciatura en Pedagogía.</p>

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO
DIRECCION DE AUDITORÍA INTERNA
CEDULA DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES
Seguimiento al Informe: INF. DAI. N° 09/2016
Fecha del Seguimiento: al 30 septiembre de 2017

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			

RECOMENDACIÓN		PROCEDIMIENTO	EVALUACION
Fecha límite de cumplimiento Ref. Periodo 26 de enero 2017 al 26 de marzo 2017.	Responsable (s) Ref. Lic. Joselino Beltran Dir. Administrativo y Financiero Lic. Pablo Tirina B. Jefe de Unidad de Presupuesto	Alcance <ul style="list-style-type: none"> • Período: al 30 de septiembre de 2017. • Universo: Reportes de Presupuesto por Rubro, Conceptos de Recaudación • Muestra: • Criterio documentado de selección: 	CONCLUSION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">CUMPLIDA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; background-color: #cccccc;">NO CUMPLIDA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">N/A</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center;">Cumplida</div> <div style="text-align: center;">No Cumplida</div> <div style="text-align: center;">No Aplicable</div> </div> <p>Justificación: Persiste la observación debido a que no se registra algunos ingresos que genera la entidad por Venta de Plantines, Agricultura y Horticultura que se genera en el CINTA y Los pagos de multa/regularización por Matricula de universitarios de pregrado, por el pago de fuera del plazo establecido, continúan registrados y expuestos en el rubro Derechos. Asi mismo, el Presupuesto de Recursos (formato Excel), no expone el concepto y el importe del Programa de Licenciatura en Pedagogía.</p> <p>e) f)</p>

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO
DIRECCION DE AUDITORÍA INTERNA
CEDULA DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES
Seguimiento al Informe: INF. DAI. N° 09/2016
Fecha del Seguimiento: al 30 septiembre de 2017

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			

RECOMENDACIÓN	PROCEDIMIENTO	EVALUACION
<p>Deficiencias e inadecuada Estructura Programática utilizada por la entidad en el Presupuesto de Gastos (Recomendación N° 2.2)</p> <p>Recomendamos al señor Rector de la Universidad Amazónica de Pando; instruir a la Dirección Administrativa Financiera y a la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional; adoptar las medidas pertinentes para aplicar la apropiación de las Aperturas Programáticas de acuerdo a lo establecido por las Directrices Presupuestarias emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.</p> <p>g)</p>	<p>Naturaleza</p> <p>En la formulación del Presupuesto de Gastos verificar lo siguiente:</p> <p>a) Si se consideró las competencias establecidas por norma legal de: Titulos Académicos – Profesionales.</p> <p>b) Verificar si se destinó el 0.2% de recursos, Asignación para el Fondo de Fomento a la Educación Cívico Patriótico.</p> <p>c) Verificar si se realizo la apropiación de las Aperturas Programáticas de acuerdo a lo establecido por las Directrices Presupuestarias emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas</p>	<p>a) En el cuadro de Distribución de los Recursos de IDH del Informe Técnico Cite 62/2016 de fecha 06/09/2016 y el Presupuesto de Gastos de Inversión de la gestión 2017, no se evidencia la asignación de Titulos Académicos y profesionales. Si bien se realiza la descripción en la reposición Costo de la emisión de Diplomas de Bachiller, sin embargo, no se encuentra en el Presupuesto de Gastos</p> <p>b) Por otra parte, en el Informe Técnico Cite 62/2016 de fecha 06/09/2016. Se asignó en la Distribución de Recursos IDH el 0.2% de recursos para Fondo para el Fomento a la Educación Cívico Patriótico por Bs.54.332,25.</p> <p>c) De acuerdo a la evaluación realizada, la Dirección Administrativa Financiera y la Dirección de Planificación de Evaluación Institucional, elaboraron el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto del Presupuesto 2017 de la Universidad Amazónica de Pando, y evidenciamos una incongruente Estructura Programática en la formulación del Presupuesto de Gastos respecto a las Directrices de Formulación Presupuestaria, tal</p>

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO
DIRECCION DE AUDITORÍA INTERNA
CEDULA DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES
Seguimiento al Informe: INF. DAI. N° 09/2016
Fecha del Seguimiento: al 30 septiembre de 2017

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			

RECOMENDACIÓN	PROCEDIMIENTO	EVALUACION																																																
		como se expone a continuación:																																																
		<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">CATE-PROG</th> <th style="width: 90%;">PROGRAMA / PROYECTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>00 0000 000</td> <td>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD</td> </tr> <tr> <td>00 0000 001</td> <td>Administración Central y Financiera</td> </tr> <tr> <td>00 0000 002</td> <td>Administración de Post Grado</td> </tr> <tr> <td>00 0000 003</td> <td>Administración del SISU</td> </tr> <tr> <td>11 0000 00</td> <td>DIRECCIÓN SUPERIOR (RECTORADO) Y ADMINISTRACIÓN</td> </tr> <tr> <td>11 0001 00</td> <td>Apoyo Mejoramiento de la Gestión Universitaria UAP Cobija</td> </tr> <tr> <td>12 0000 00</td> <td>DIRECCIÓN ACADEMICA (VICE RECTORADO)</td> </tr> <tr> <td>12 0007 00</td> <td>MEJ. DE LA CALIDAD ACADEMICA Y DE INVESTIGACION CIENTIFICA EN ESTUDIOS SUPERIORES DE POSGRADO UAP</td> </tr> <tr> <td>12 0008 00</td> <td>Implementación y Mejoramiento a la Gestión Académica de la Universidad Amazónica de Pando"</td> </tr> <tr> <td>12 0009 00</td> <td>Implementación y Mejoramiento de la gestión de Información Académica de la Universidad Amazónica de Pando.</td> </tr> <tr> <td>12 0010 00</td> <td>Implementación de procesos de autoevaluación, planes de mejora y evaluación externa en la U.A.P.</td> </tr> <tr> <td>13 0000 00</td> <td>AREA DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y NATURALES</td> </tr> <tr> <td>13 0001 00</td> <td>Mejoramiento de la formación académica en Ciencias Biológicas y Naturales</td> </tr> <tr> <td>14 0000 00</td> <td>AREA DE CIENCIAS DE LA SALUD</td> </tr> <tr> <td>14 0001 00</td> <td>Mejoramiento de la formación académica en Ciencias de la Salud</td> </tr> <tr> <td>15 0000 00</td> <td>AREA DE CIENCIAS Y TECNOLOGIAS</td> </tr> <tr> <td>15 0001 00</td> <td>Mejoramiento de la formación académica en Ciencias y Tecnología</td> </tr> <tr> <td>16 0000 00</td> <td>AREA DE CIENCIAS JURIDICAS Y POLITICAS</td> </tr> <tr> <td>16 0001 00</td> <td>Mejoramiento de la Formación Académica en Ciencias Jurídicas Políticas y Sociales</td> </tr> <tr> <td>17 0000 00</td> <td>AREA DE CIENCIAS ECONOMICAS Y FINANCIERAS</td> </tr> <tr> <td>17 0001 00</td> <td>Mejoramiento de la Formación Académica en Ciencias Económicas y Financieras</td> </tr> <tr> <td>18 0000 00</td> <td>FORMACIÓN DE PROFESIONALES TECNICOS SUPERIORES</td> </tr> <tr> <td>18 0000 001</td> <td>DESCONCENTRACIÓN ACADÉMICA RURAL</td> </tr> </tbody> </table>	CATE-PROG	PROGRAMA / PROYECTO	00 0000 000	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD	00 0000 001	Administración Central y Financiera	00 0000 002	Administración de Post Grado	00 0000 003	Administración del SISU	11 0000 00	DIRECCIÓN SUPERIOR (RECTORADO) Y ADMINISTRACIÓN	11 0001 00	Apoyo Mejoramiento de la Gestión Universitaria UAP Cobija	12 0000 00	DIRECCIÓN ACADEMICA (VICE RECTORADO)	12 0007 00	MEJ. DE LA CALIDAD ACADEMICA Y DE INVESTIGACION CIENTIFICA EN ESTUDIOS SUPERIORES DE POSGRADO UAP	12 0008 00	Implementación y Mejoramiento a la Gestión Académica de la Universidad Amazónica de Pando"	12 0009 00	Implementación y Mejoramiento de la gestión de Información Académica de la Universidad Amazónica de Pando.	12 0010 00	Implementación de procesos de autoevaluación, planes de mejora y evaluación externa en la U.A.P.	13 0000 00	AREA DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y NATURALES	13 0001 00	Mejoramiento de la formación académica en Ciencias Biológicas y Naturales	14 0000 00	AREA DE CIENCIAS DE LA SALUD	14 0001 00	Mejoramiento de la formación académica en Ciencias de la Salud	15 0000 00	AREA DE CIENCIAS Y TECNOLOGIAS	15 0001 00	Mejoramiento de la formación académica en Ciencias y Tecnología	16 0000 00	AREA DE CIENCIAS JURIDICAS Y POLITICAS	16 0001 00	Mejoramiento de la Formación Académica en Ciencias Jurídicas Políticas y Sociales	17 0000 00	AREA DE CIENCIAS ECONOMICAS Y FINANCIERAS	17 0001 00	Mejoramiento de la Formación Académica en Ciencias Económicas y Financieras	18 0000 00	FORMACIÓN DE PROFESIONALES TECNICOS SUPERIORES	18 0000 001	DESCONCENTRACIÓN ACADÉMICA RURAL
CATE-PROG	PROGRAMA / PROYECTO																																																	
00 0000 000	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD																																																	
00 0000 001	Administración Central y Financiera																																																	
00 0000 002	Administración de Post Grado																																																	
00 0000 003	Administración del SISU																																																	
11 0000 00	DIRECCIÓN SUPERIOR (RECTORADO) Y ADMINISTRACIÓN																																																	
11 0001 00	Apoyo Mejoramiento de la Gestión Universitaria UAP Cobija																																																	
12 0000 00	DIRECCIÓN ACADEMICA (VICE RECTORADO)																																																	
12 0007 00	MEJ. DE LA CALIDAD ACADEMICA Y DE INVESTIGACION CIENTIFICA EN ESTUDIOS SUPERIORES DE POSGRADO UAP																																																	
12 0008 00	Implementación y Mejoramiento a la Gestión Académica de la Universidad Amazónica de Pando"																																																	
12 0009 00	Implementación y Mejoramiento de la gestión de Información Académica de la Universidad Amazónica de Pando.																																																	
12 0010 00	Implementación de procesos de autoevaluación, planes de mejora y evaluación externa en la U.A.P.																																																	
13 0000 00	AREA DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y NATURALES																																																	
13 0001 00	Mejoramiento de la formación académica en Ciencias Biológicas y Naturales																																																	
14 0000 00	AREA DE CIENCIAS DE LA SALUD																																																	
14 0001 00	Mejoramiento de la formación académica en Ciencias de la Salud																																																	
15 0000 00	AREA DE CIENCIAS Y TECNOLOGIAS																																																	
15 0001 00	Mejoramiento de la formación académica en Ciencias y Tecnología																																																	
16 0000 00	AREA DE CIENCIAS JURIDICAS Y POLITICAS																																																	
16 0001 00	Mejoramiento de la Formación Académica en Ciencias Jurídicas Políticas y Sociales																																																	
17 0000 00	AREA DE CIENCIAS ECONOMICAS Y FINANCIERAS																																																	
17 0001 00	Mejoramiento de la Formación Académica en Ciencias Económicas y Financieras																																																	
18 0000 00	FORMACIÓN DE PROFESIONALES TECNICOS SUPERIORES																																																	
18 0000 001	DESCONCENTRACIÓN ACADÉMICA RURAL																																																	

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO
DIRECCION DE AUDITORÍA INTERNA
CEDULA DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES
Seguimiento al Informe: INF. DAI. N° 09/2016
Fecha del Seguimiento: al 30 septiembre de 2017

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			

RECOMENDACIÓN	PROCEDIMIENTO	EVALUACION	
		18 0001 00	APOYO CENTRO DE CAPACITACION RURAL EN PANDO
		19 0000 00	CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO
		19 0016 00	CONSTRUCCION HOSPITAL UNIVERSITARIO
		19 0045 00	Construcción de módulos académicos y clínica odontológica para la carrera de odontología
		19 0046 00	EQUIP. DEL LABORATORIO DE HARDWARE Y REDES EN ACYT
		19 0052 00	EQUIPAMIENTO LABORATORIO ING. CIVIL DE ACYT
		19 0090 00	CONST. Y EQUIPAMIENTO COMPLEJO DEPORTIVO U.A.P. COBIJA
		20 0000 00	INVESTIGACIÓN CIENTIFICA Y TECNOLOGICA
		20 0003 00	APOYO A LOS CENTROS DE INVESTIGACION DE NUEVAS TECNOLOGIA AMAZONIA UAP COBIJA (CINTA)
		20 0005 00	Desarrollo de Mecanismos de conservación de la biodiversidad en Pando (CIPA)
		20 0007 00	Fortalecimiento de la Gestión de la Investigación Científica y Tecnológica en la U.A.P.
		20 0008 00	IMPLEMENTACION DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES INDUSTRIALES DEL ÁREA DE CIENCIAS Y ,TECNOLOGIA
		20 0011 00	Implementación de líneas de producción en la planta piloto de procesos industriales área de ciencias y tecnología
		20 0012 00	IMPLEMENTACION DE LA EDUCACION AMBIENTAL PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION
		20 0013 00	FORTALECIMIENTO DE LABORATORIOS DEL ACBN
		20 0017 00	IMPLEMENTACION DEL CENTRO EMPRESARIAL DEL AREA DE CIENCIAS ECONOMICAS Y FINANCIERAS
		20 0018 00	Implementación del Instituto de investigación del programa de Ingeniería civil del área de Ciencias y Tecnología
		20 0019 00	IMPLEM. INSTITUTO DE INVESTIGACION DEL PROGRAMA DE INGENIERIA DE SISTEMAS U.A.P. COBIJA
		21 0000 00	INTERACCIÓN UNIVERSIDAD SOCIEDAD
		21 0000 001	EXTENSION UNIVERSITARIA CULTURA Y DEPORTES
		21 0000 002	COMPENSACION DIPLOMAS DE BACHILLER
		21 0000 003	IMPLEMENTACION DEL SEGURO UNIVERSITARIO SISU
		21 0001 00	Apoyo Interacción Social Universitario UAP Cobija
		21 0001 01	Interacción Social, Cultura y Deportes

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO
DIRECCION DE AUDITORÍA INTERNA
CEDULA DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES
Seguimiento al Informe: INF. DAI. N° 09/2016
Fecha del Seguimiento: al 30 septiembre de 2017

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			

RECOMENDACIÓN		PROCEDIMIENTO	EVALUACION
			21 0004 00 FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS CULTURALES DE LA UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO
			21 0005 00 IMPLEMENTACION Y FORMACION DE EQUIPOS EN LAS DISTINTAS DICIPLINAS DEPORTIVAS EN LA UAP
			21 0044 00 Desar. del Sistema de Comunicación Universitaria en Cobija
			21 0045 00 MEJ. FORMACIÓN ACADEMICA EN CIENCIAS SOCIALES Y HUMANISTICAS UAP. COBIJA
			72 0000 001 BECAS SOCIO ECONOMICAS
			75 0000 001 MANTENIMIENTO DE LA INVERSION
			97 0000 001 PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS – ACTIVOS FINANCIEROS
			98 0000 000 PARTIDAS NO ASIGNABLES – OTRAS TRANSFERENCIAS
			98 0000 002 Fondo de Fomento a la Educación Civico Patriótico
			98 0000 003 Transferencia a la Federación Universitaria Local
			99 0000 000 PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS DEUDAS
			99 0000 001 Deudas de Funcionamiento
			99 0000 002 Deudas Publica de Inversión
Fecha límite de cumplimiento Ref. Periodo 26 de enero 2017 al 26 de marzo 2017.	Responsable (s) Ref. Lic. Joselino Beltran I. Dir. Administrativo y Financiero Ing. Edwin Shigler Dir. De Planificación y Evaluación Institucional Lic. Pablo Tirina B. Jefe de Unidad de Presupuesto	Alcance <ul style="list-style-type: none"> • Periodo: al 30 de septiembre de 2017. • Universo: Estructura Programática • Muestra: N/A • Criterio documentado de selección: N/A 	CONCLUSION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">CUMPLIDA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; background-color: #cccccc;">NO CUMPLIDA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">N/A</div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">Cumplida No Cumplida No Aplicable</p> <p>h) Justificación: No se considera cumplida la recomendación, debido a que no se evidencia la asignación de Títulos Académicos y profesionales. Además, no se realiza la apropiación de las Aperturas Programáticas de acuerdo a lo establecido por las Directrices Presupuestarias emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.</p>

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO
DIRECCION DE AUDITORÍA INTERNA
CEDULA DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES
Seguimiento al Informe: INF. DAI. N° 09/2016
Fecha del Seguimiento: al 30 septiembre de 2017

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			

RECOMENDACIÓN	PROCEDIMIENTO	EVALUACION
		i) j)

RECOMENDACIÓN	PROCEDIMIENTO	EVALUACION						
<p>Inexistencia de la programación de la ejecución presupuestaria (Recomendación N° 2.3)</p> <p>Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando, instruir al Director Administrativo y Financiero, <i>expresar</i> el régimen de la programación de la ejecución presupuestaria mediante la fijación de cuotas de compromisos, de gastos devengados y de desembolsos, compatibilizados con el Flujo de Caja, coordinados entre las áreas de Presupuesto y de Tesorería, de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 numeral I y II de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto vigentes y Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto.</p> <p>k)</p>	<p>Naturaleza</p> <p>Verificar la existencia de una programación de la ejecución presupuestaria mediante la fijación de cuotas de compromisos, de gastos devengados y de desembolsos, compatibilizados con el Flujo de Caja, coordinados entre las áreas de Presupuesto y de Tesorería elaborados de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto artículo 26 numeral I y II y en base Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la Universidad Amazónica de Pando artículo 20 (Programación de la Ejecución Presupuestaria).</p>	<p>De acuerdo a la documentación evaluada relacionada con el presupuesto de la gestión 2017 en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), se pudo verificar que existen registros de Cuotas de Caja por gastos de Inversión y Gastos Corrientes.</p> <p>Por otra parte, en el mencionado sistema también se encuentra el registro de Cuotas de Caja, firmados por el Lic. Pablo Tirina Berrocal – Jefe de la Unidad de Presupuesto y Lic. Joselino Beltran Idagua - Director Administrativo Financiero. Existe una Nota OF. INT D.A.F. N° 027/17 de fecha 11 de Enero de 2017 remitido a la MAE – Rector de la Universidad Amazónica de Pando el Plan Anual de Inversión y el Plan Anual de Funcionamiento.</p>						
<p>Fecha límite de cumplimiento</p> <p>Ref. Periodo 26 de enero 2017 al 26 de marzo 2017.</p>	<p>Alcance</p> <ul style="list-style-type: none"> • Período: al 30 de septiembre de 2017. • Universo: N/A • Muestra: N/A • Criterio documentado de selección: N/A 	<p style="text-align: center;">CONCLUSION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN</p> <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">CUMPLIDA</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">NO CUMPLIDA</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">N/A</td> </tr> <tr> <td>Cumplida</td> <td>No Cumplida</td> <td>No Aplicable</td> </tr> </table>	CUMPLIDA	NO CUMPLIDA	N/A	Cumplida	No Cumplida	No Aplicable
CUMPLIDA	NO CUMPLIDA	N/A						
Cumplida	No Cumplida	No Aplicable						

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO
DIRECCION DE AUDITORÍA INTERNA
CEDULA DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES
Seguimiento al Informe: INF. DAI. N° 09/2016
Fecha del Seguimiento: al 30 septiembre de 2017

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			

RECOMENDACIÓN	PROCEDIMIENTO	EVALUACION
		l) Justificación: La Recomendación fue cumplida, debido a que la programación de Ejecución Presupuestaria se realizó de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto vigentes y Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto.

RECOMENDACIÓN	PROCEDIMIENTO	EVALUACION			
<p>Manual de Procesos y Procedimientos para el funcionamiento del Sistema de Presupuesto, no fue revisado, aprobado ni actualizado (Recomendación N° 2.4)</p> <p>Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando; asegurarse que el Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema de Presupuesto, sea objeto de revisión y actualización, y una vez aprobado difundir a todas las dependencias de la Entidad para su correspondiente aplicación.</p> <p>m)</p>	<p>Naturaleza</p> <p>n) Verificar si el Manual de Procesos y Procedimientos para el Sistema de Presupuesto fue aprobado, implementado y actualizado.</p> <p>o) Verificar que las modificaciones presupuestarias en los proyectos de inversión pública sean concordantes con los Informes Técnicos emitidos por el Responsable del SISIN WEB e Informes emitidos por el Responsable del SISIN Web de la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional e Informes de Asesoría Legal U.A.P.</p>	<p>a) De acuerdo a la evaluación realizada, se pudo identificar que hasta la fecha el Manual de Procesos y Procedimientos para el Sistema de Presupuesto no fue actualizado ni aprobado.</p> <p>b) Efectuada la evaluación de acuerdo a los procedimientos de auditoría, se pudo verificar que la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional realiza un Seguimiento de Modificaciones Presupuestarias Mensuales de la Gestión 2017 y son concordantes los Informes Técnicos emitidos por el Responsable del SISIN WEB e Informes emitidos por el Responsable del SISIN Web de la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional e Informes de Asesoría Legal U.A.P. Así mismo, se pudo evidenciar que de algunas Modificaciones Presupuestarias no adjuntan la solicitud de los Responsables de Direcciones y Áreas solicitantes.</p>			
<p>Fecha límite de cumplimiento</p> <p>Ref. Periodo 26 de enero 2017 al 26 de marzo 2017.</p>	<p>Responsable (s)</p> <p>Ref. Lic. Joselino Beltran Dir. Administrativo y Financiero Ing. Edwin Shigler</p>	<p>Alcance</p> <ul style="list-style-type: none"> • Período: al 30 de septiembre de 2017. • Universo: N/A • Muestra: N/A • Criterio documentado de selección: N/A 			
		<p style="text-align: center;">CONCLUSION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN</p> <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">CUMPLIDA</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #cccccc;">NO CUMPLIDA</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">N/A</td> </tr> </table>	CUMPLIDA	NO CUMPLIDA	N/A
CUMPLIDA	NO CUMPLIDA	N/A			

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO
DIRECCION DE AUDITORÍA INTERNA
CEDULA DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES
Seguimiento al Informe: INF. DAI. N° 09/2016
Fecha del Seguimiento: al 30 septiembre de 2017

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			

RECOMENDACIÓN		PROCEDIMIENTO	EVALUACION		
	Dir. De Planificación y Evaluación Institucional Lic. Pablo Tirina B. Jefe de Unidad de Presupuesto		Cumplida	No Cumplida	No Aplicable
			<p>p) Justificación: Persiste la observación debido a que no existe el Manual de Procesos y Procedimientos para el Sistema de Presupuesto. Además se evidencio que algunas Modificaciones Presupuestarias no adjuntan la solicitud del Responsable.</p> <p>q)</p>		

RECOMENDACIÓN	PROCEDIMIENTO	EVALUACION
Inadecuado Archivo y Custodia de la documentación de la Unidad de Presupuesto (Recomendación N° 2.5) Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando; instruir a la Dirección Administrativa y Financiera, dotar de condiciones adecuadas para la custodia de la documentación así como también efectuar capacitación al personal responsable de archivo de la Unidad de Presupuesto, respecto a las normativas archivística y relacionadas a la custodia de la documentación, con la finalidad de lograr un adecuado manejo y custodia de la documentación y su archivo. r)	<u>Naturaleza</u> Verificar si los documentos de la unidad se encuentran en condiciones adecuadas, ordenadas y archivados de forma apropiada.	En el archivo de la Unidad de Presupuesto dependiente de la Dirección Administrativa y Financiera de la Universidad Amazónica de Pando, evidenciamos que Lic. Pablo Tirina Berrocal – Jefe de la Unidad de Presupuesto, designo mediante Memorándum PPTO N° 001/2017 de fecha 13 de Enero del 2017, a Simoni Y. Muños Mansour las funciones de Responsable de Archivos de la Unidad de Presupuestos hasta el 31 de Diciembre de 2017. Así mismo, se realizó una inspección física a los archivos y verificamos que están organizadas en muebles las carpetas: por concepto de Modificaciones Presupuestarias, Reportes de Transferencias, Traspasos Presupuestarios, Copias de Preventivos, Solicitudes de Ejecución Presupuestaria, Anteproyecto de Presupuesto POA, Documentación de Recepción, Documentos Enviados con índice de contenido, caratula, pestañas y foliadas desde las gestiones 2012 hasta 2016.

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO
DIRECCION DE AUDITORÍA INTERNA
CEDULA DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES
Seguimiento al Informe: INF. DAI. N° 09/2016
Fecha del Seguimiento: al 30 septiembre de 2017

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			

RECOMENDACIÓN		PROCEDIMIENTO	EVALUACION
Fecha límite de cumplimiento Ref. Periodo 26 de enero 2017 al 26 de marzo 2017.	Responsable (s) Ref. Lic. Joselino Beltran I. Dir. Administrativo y Financiero Lic. Pablo Tirina B. Jefe de Unidad de Presupuesto	Alcance <ul style="list-style-type: none"> • Período: al 30 de septiembre de 2017. • Universo: file de personal eventual • Muestra: N/A • Criterio documentado de selección: N/A 	CONCLUSION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #cccccc;">CUMPLIDA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">NO CUMPLIDA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">N/A</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">Cumplida</div> <div style="text-align: center;">No Cumplida</div> <div style="text-align: center;">No Aplicable</div> </div> <p>s) Justificación: La Recomendación ha sido cumplida, debido a que en la evaluación realizada se pudo verificar que el Archivo de la Unidad de Presupuesto se encuentra en condiciones adecuadas.</p> <p>t)</p>