

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS**  
**CARRERA DE CONTADURIA PÚBLICA**



**“AUDITORÍA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO DE LA  
DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS DEL PERSONAL  
DEL SENAMHI “SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E  
HIDROLOGÍA”, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 2  
DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016”.**

**Trabajo Dirigido para la Obtención del Grado de Licenciatura**

**PRESENTADO POR: PEÑARANDA VALENCIA JHOSELINE DALIA**

**TUTOR ACADÉMICO: LIC. MEJÍA FLORES NICÓMEDES RENÉ**

**LA PAZ – BOLIVIA  
2018**



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**

---



### **DEDICATORIA**

El presente Perfil de Trabajo Dirigido está dedicado a Dios, ya que gracias a él he logrado concluir mi carrera.

A mi mamá y hermanas por su apoyo y amor infinito, fueron ellas quienes siempre confiaron en mí.

A mi tutor por su paciencia, guía constante y porque ha fomentado en mí el deseo de superación.

A Ruben; por su apoyo incondicional y por ser fuente inagotable de aliento.

***Jhosseline Dalia Peñaranda Valencia***



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**

---



## **AGRADECIMIENTOS**

En primera instancia agradezco a Dios por regalarme un día más de vida y quien con su amor infinito me dio la fortaleza de seguir adelante.

Agradezco al Lic. Elmer López, por su apoyo incondicional, por brindarme buenos consejos y por haberme dado la oportunidad de realizar mi Trabajo Dirigido en tan prestigiosa Institución.

Agradezco principalmente a mi tutor de Trabajo Dirigido el Lic. Nicómedes René Mejía Flores por haberme brindado la oportunidad de recurrir a su capacidad y conocimiento, así como también haberme tenido toda la paciencia del mundo para guiarme y apoyarme incondicionalmente durante todo el desarrollo de mi Perfil de Trabajo Dirigido.

Mi agradecimiento también va dirigido a mi mamá quien me enseñó a perseverar y que con esfuerzo, trabajo y constancia todo se consigue, ella fue el principal cimiento para la construcción de mi vida profesional, en ella tengo el espejo en el cual me quiero reflejar pues sus ganas de superación y su gran corazón me llevan a admirarla y amarla cada día más.

Y para finalizar agradezco a mis hermanas por su apoyo desinteresado y el amor que me brindan cada día; y a los familiares y amigos que me tuvieron fe.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



## INDICE

RESUMEN EJECUTIVO .....	1
CAPÍTULO I.....	3
ASPECTOS GENERALES .....	3
1.1. INTRODUCCION .....	3
1.2. MODALIDAD DE TITULACIÓN.....	3
1.3. CONVENIO .....	4
CAPÍTULO II.....	5
MARCO INSTITUCIONAL .....	5
2.1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES.....	5
2.1.1. ANTECEDENTES DE CREACIÓN .....	5
2.1.2. MISIÓN INSTITUCIONAL.....	5
2.1.3. VISIÓN INSTITUCIONAL .....	6
2.1.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES .....	6
2.1.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....	8
2.1.6. ENTIDADES BAJO TUICIÓN.....	9
2.1.7. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA .....	10
CAPÍTULO III.....	11
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, JUSTIFICACIÓN, IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES Y OBJETIVOS.....	11
3.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	11
3.1.1. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA .....	11
3.1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	12
3.2. ALCANCE .....	12
3.3. ESPACIALIDAD .....	12
3.4. TEMPORALIDAD.....	12
3.5. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES.....	13



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



---

3.5.1.	VARIABLE INDEPENDIENTE .....	13
3.5.2.	VARIABLE DEPENDIENTE.....	13
3.5.3.	OPERATIVIZACIÓN DE LAS VARIABLES .....	13
3.6.	OBJETIVOS .....	15
3.6.1.	OBJETIVO GENERAL .....	15
3.6.2.	OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	15
3.7.	JUSTIFICACION DE INVESTIGACION .....	16
3.7.1.	JUSTIFICACIÓN TEÓRICA.....	16
3.7.2.	JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA .....	16
CAPÍTULO IV .....		17
MARCO METODOLÓGICO .....		17
4.1.	MARCO METODOLÓGICO .....	17
4.1.1.	MÉTODO DESCRIPTIVO .....	17
4.1.2.	MÉTODO EXPLICATIVO.....	18
4.2.	PROCEDIMIENTO Y TECNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	18
4.2.1.	PROCEDIMIENTOS.....	18
4.2.2.	TÉCNICAS .....	20
CAPÍTULO V .....		21
MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL .....		21
5.1.	AUDITORÍA.....	21
5.1.1.	AUDITORÍA INTERNA.....	21
5.1.2.	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL .....	21
5.1.3.	AUDITORÍA ESPECIAL .....	22
5.2.	RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA .....	23
5.2.1.	RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.....	24
5.2.2.	RESPONSABILIDAD EJECUTIVA.....	24
5.2.3.	RESPONSABILIDAD CIVIL .....	25
5.2.4.	RESPONSABILIDAD PENAL .....	25
5.3.	CONTROL INTERNO.....	26
5.3.1.	COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO.....	26
5.4.	DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO .....	29
5.4.1.	SERVIDOR PÚBLICO.....	29



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



5.4.2.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS.....	29
5.5.	PROCESO DE AUDITORÍA.....	32
5.5.1.	ETAPA DE PLANIFICACIÓN.....	32
5.5.2.	ETAPA DE EJECUCIÓN.....	36
5.5.3.	ETAPA DE CONCLUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	44
CAPÍTULO VI.....		46
MARCO LEGAL Y NORMATIVO.....		46
6.1.	MARCO NORMATIVO AL EXAMEN.....	46
6.1.1.	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO.....	46
6.1.2.	LEY DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES 1178 Y SUS REGLAMENTOS ESPECÍFICOS.....	46
6.1.3.	ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO (LEY 2027).....	47
6.1.4.	LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO E INVESTIGACIÓN DE FORTUNA “MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ” (LEY 004).....	47
6.1.5.	CÓDIGO PENAL DE BOLIVIA APROBADO MEDIANTE DECRETO LEY 10426.....	48
6.1.6.	REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CGE (DECRETO SUPREMO N° 23215).....	48
6.1.7.	DECRETO SUPREMO N° 1233 DEL 16/05/2012 QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE CONTROL DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS.....	49
6.1.8.	REGLAMENTO DE CONTROL DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS RE/CI-010 VERSIÓN1, APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN CGE/072/2012 DE 28 DE JUNIO DE 2012.....	49
6.1.9.	PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES RENTAS APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA NO. 013/2016 DE FECHA 13 DE ABRIL DE 2015.....	53
6.2.	MARCO NORMATIVO RELATIVO AL TRABAJO DE AUDITORÍA.....	53
6.2.1.	NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, CÓDIGO NE/CE-011.....	54
6.2.2.	NORMAS DE AUDITORÍA ESPECIAL, CÓDIGO, NE/CE-015.....	55
6.2.3.	NORMAS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA, CÓDIGO, NE/CE-018.....	57
CAPÍTULO VII.....		59
MARCO DE APLICACIÓN PRÁCTICA.....		59
7.1.	PLANIFICACIÓN.....	59



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



7.1.1.	MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (MPA).....	59
7.2.	ETAPA DE EJECUCIÓN.....	97
7.2.1.	ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN.....	97
7.2.2.	ANÁLISIS – VERIFICACIÓN A LA PRESENTACIÓN DE LA DJBR.....	97
7.2.3.	PLANILLA DE DEFICIENCIA.....	98
7.3.	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	99
7.3.1.	INFORME DE AUDITORÍA.....	99
CAPÍTULO VIII.....		116
CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES.....		116
8.1.	CONCLUSIÓN.....	116
8.2.	RECOMENDACIÓN.....	117
BIBLIOGRAFÍA.....		118
ANEXOS.....		119



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**

---



**SIGLAS**

**DJBR:** Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

**CGE:** Contraloría General del Estado.

**SENAMHI:** Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología.

**MAE:** Máxima Autoridad Ejecutiva.

**UMSA:** Universidad Mayor de San Andrés

**MPA:** Memorándum de Planificación de Auditoría.

**UAI:** Unidad de Auditoría Interna.

**PCO-DJBR:** Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

**POA:** Programa Operativo Anual



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



## **RESUMEN EJECUTIVO**

La Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología” de La Paz, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016, fue ejecutada en cumplimiento al Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna de la gestión 2017 y al artículo 19º del Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas, aprobado por la Contraloría General del Estado, mediante Resolución CGE/072/2012 del 28 de junio de 2012, que establece: "Sin perjuicio del Control Interno Posterior a cargo de los responsables superiores de la Entidad, en la supervisión del adecuado cumplimiento del PCO-DJBR.

Nuestro examen fue realizado en las etapas de: Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados y comprendió la normativa vigente básica y secundaria existente y la revisión de la documentación relacionada a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del personal del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, respecto al cumplimiento de la DJBR durante la gestión 2016.

El objetivo del trabajo fue expresar una opinión Independiente sobre el Cumplimiento del Procedimiento a la Presentación Oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de las servidoras y servidores públicos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología.

Sobre la base de los resultados obtenidos en la Auditoría Especial, se concluye que fueron cumplidos los Procedimientos para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, establecido en la Normativa sobre la DJBR emitido por la Contraloría General del Estado, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



Sin embargo, se establecieron deficiencias de control interno, que deben ser subsanadas, por lo que consideramos importante que se adopten medidas correctivas en base a las recomendaciones propuestas en el informe de auditoría, lo que contribuirá al fortalecimiento del control interno.

En este sentido, se exponen las siguientes deficiencias de control interno:

- ✓ Falta de emisión de Informes Trimestrales para el Seguimiento y Control para la presentación oportuna de la DJBR durante la gestión auditada.
- ✓ Incumplimiento a la Norma respecto a la Presentación de la Declaración Jurada por Actualización, misma que debería ser presentada por el personal de la Entidad durante la gestión auditada.
- ✓ Incumplimiento a la Norma respecto a la Presentación de la Declaración Jurada Antes del Ejercicio del Cargo, misma que debería ser presentada por el personal que inicio su relación laboral en la gestión auditada.
- ✓ Falta de emisión de recordatorios a través de una circular sobre la obligatoriedad de presentar la DJBR durante la gestión auditada.



## **CAPÍTULO I**

### **ASPECTOS GENERALES**

#### **1.1. INTRODUCCION**

La Constitución Política del Estado, en el Título IV, artículo 45 relativo a los funcionarios públicos, establece que todo funcionario público, civil, militar o eclesiástico está obligado, antes de tomar posesión del cargo a declarar los bienes o rentas que tuviere, que serán verificados en la forma que determina la ley.

La Ley 1178 en su Cap. V artículo 28 referido a la Responsabilidad por la Función Pública establece que “Todo servidor público, responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignadas a su cargo.

La Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público de 27 de Octubre de 1999 en su artículo 53, determina que durante la vigencia de la relación laboral del servidor público con la administración y aún al final de la misma, cualquiera sea la causa de terminación, las declaraciones juradas de bienes y rentas de estos podrán ser en cualquier momento objeto de verificación. Al efecto, los servidores públicos, prestarán declaraciones y actualizaciones periódicas conforme a reglamentación expresa.

Con la finalidad de dar cumplimiento al Programa Operativo Anual (POA) de la gestión 2017, se programó la Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016.

#### **1.2. MODALIDAD DE TITULACIÓN**

Una de las modalidades de titulación para los estudiantes egresados de la Carrera de Contaduría Pública, Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés es el denominado “Trabajo Dirigido”, el que consiste en aplicar los



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



conocimientos adquiridos en la Carrera durante los años de estudio, bajo la modalidad de prácticas profesionales en áreas específicas de Entidades (públicas, privadas y otras), bajo temario previamente proyectado y aprobado por los “ Tutores” del trabajo dirigido; uno designado por la Carrera y otro nominado por la Entidad, quienes en forma coordinada supervisan el trabajo hasta su culminación.

### **1.3. CONVENIO**

El 21 de febrero de 2017, se suscribe el Convenio Interinstitucional entre el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI) y la Carrera de Contaduría Pública de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés-, con el objeto de brindar a los estudiantes egresados, información y apoyo en la realización de trabajos y prácticas requeridas.



## **CAPÍTULO II**

### **MARCO INSTITUCIONAL**

#### **2.1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES**

##### **2.1.1. ANTECEDENTES DE CREACIÓN**

En fecha 4 de septiembre de 1968, mediante Decreto Supremo N° 8465, se instituyó el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI), organismo técnico – científico descentralizado del Estado, entidad con personería jurídica, autonomía de gestión técnico – administrativa y de patrimonio propio. Actualmente el Ministerio de Medio Ambiente y Agua ejerce tuición sobre el SENAMHI.

Considerando que el conocimiento del clima y de los recursos hidráulicos es de fundamental importancia para proyectar y ejecutar los planes de desarrollo del país; sobre bases firmes, económicas y seguras.

Tomando en cuenta que para conseguir ese conocimiento es indispensable disponer de una red de estaciones hidrológicas y meteorológicas adecuadamente concebida, es por ello q se crea el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología con su sede principal en la ciudad de La Paz y con jurisdicción en todo el territorio boliviano.<sup>1</sup>

##### **2.1.2. MISIÓN INSTITUCIONAL**

Entidad rectora de la actividad meteorológica, hidrológica y actividades afines; como institución de ciencia y tecnología presta servicios especializados que contribuyen al desarrollo sostenible del Estado Plurinacional de Bolivia, proporciona información hidrometeorológica a todos los usuarios de la información, a los sistemas medioambientales para el cuidado de la Madre Tierra; en el ámbito nacional e internacional, participa en la vigilancia atmosférica mundial junto a entidades afines ; a nivel nacional coadyuva en la

---

<sup>1</sup> Programa Operativo Anual del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



gestión de riesgos para la prevención y mitigación de desastres; miembro de la Organización Meteorológica Mundial (OMM) con representación internacional en su actividad.

### **2.1.3. VISIÓN INSTITUCIONAL**

Constituirse en institución líder de la actividad meteorológica e hidrológica, generando servicios y productos de calidad, útiles, oportunos y confiables; con recursos humanos capacitados, entrenados y motivados que utilizan la investigación científica en su trabajo apoyando a la gestión de riesgos en la prevención y mitigación de desastres naturales, garantizando la inversión en planes y programas de desarrollo sostenible económico- social del Estado Boliviano; con infraestructura adecuada y equipamiento de última generación.

### **2.1.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES**

Objetivos estratégicos institucionales en la dimensión política:

- ✓ El Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, logrará el reconocimiento de la sociedad como generadora de información hidrometeorológica eficiente y oportuna para la toma de decisiones.

Objetivos estratégicos institucionales en la dimensión de valor público:

- ✓ El SENAMHI, contribuirá a mejorar la calidad en la gestión económica y social de los diferentes actores públicos del Estado Plurinacional, proporcionando información meteorológica e hidrológica, para un desarrollo productivo y sostenible de los recursos naturales, medio ambiente, y la preservación de los recursos hídricos y el apoyo permanente a la Gestión de Riesgos con énfasis en la prevención de desastres a nivel nacional.

Objetivos estratégicos institucionales en la dimensión de desarrollo organizacional:

- ✓ Informará los aspectos institucionales en forma oportuna y con calidad.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



- ✓ Elaborará y difundirá procesos y procedimientos simplificados, que contribuyan a la dinámica organizacional del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología a objeto del fortalecimiento de una estructura organizacional eficiente, efectiva.
- ✓ El Personal del SENAMHI está identificado con la Institución y tiene un desempeño eficiente.

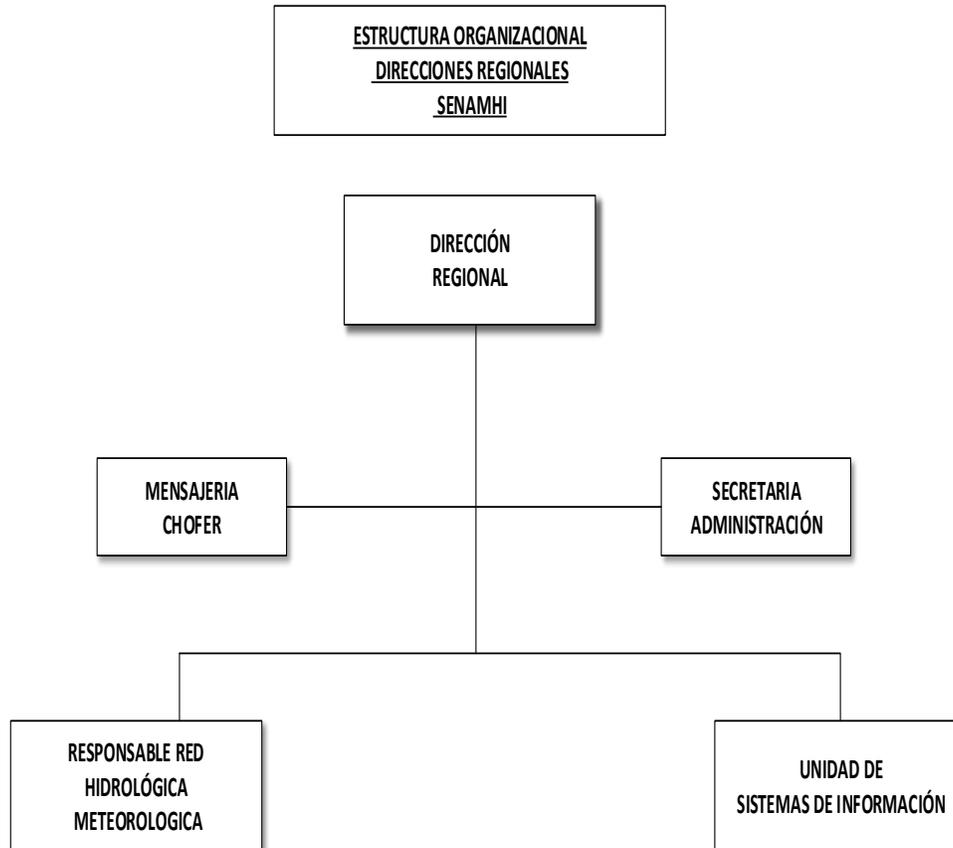
Objetivos estratégicos institucionales en la dimensión financiera:

- ✓ El SENAMHI contará con información financiera confiable – depurada y ordenada por cada fuente de financiamiento para la toma de decisiones.
- ✓ El SENAMHI ha identificado y asegurado fuentes de financiamiento que permitan cumplir sus objetivos y metas institucionales.



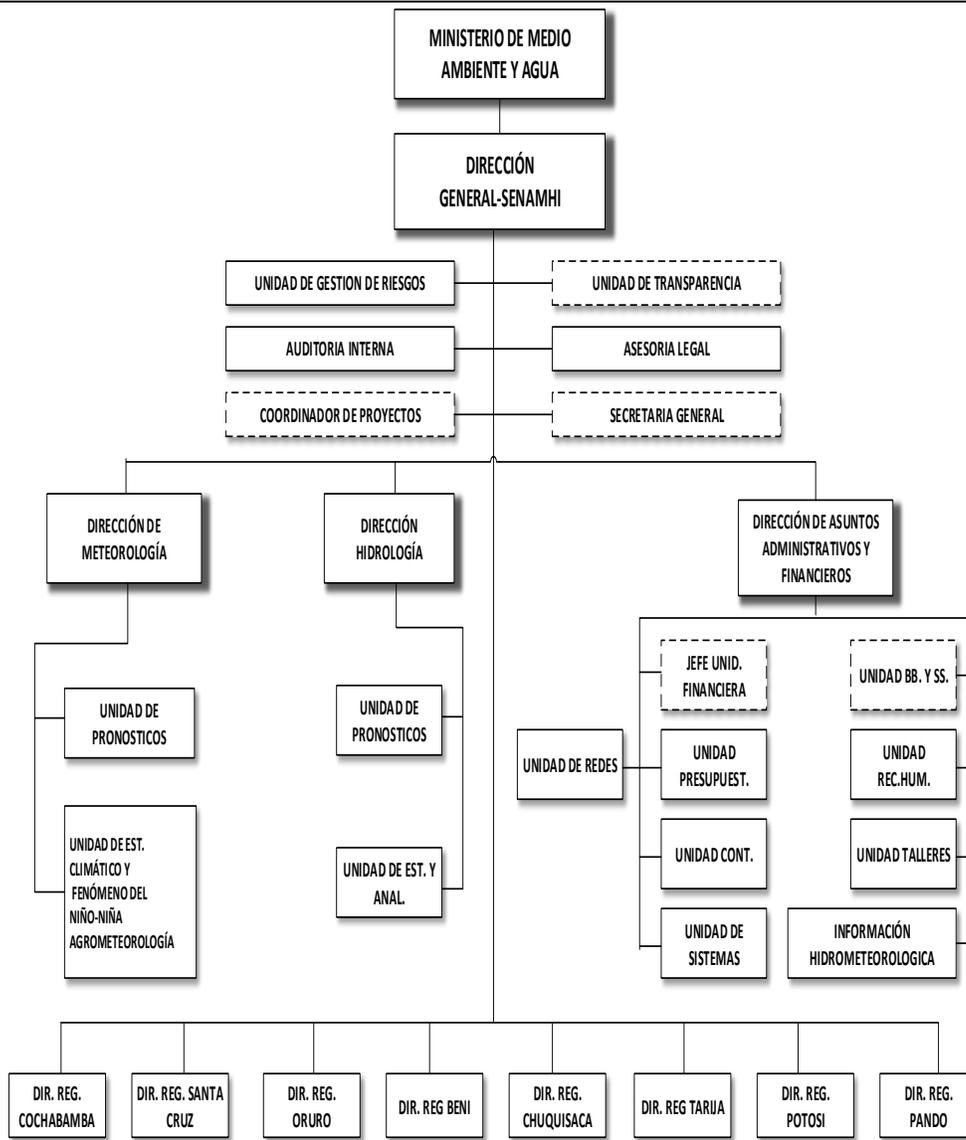
## 2.1.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

### ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DIRECCIONES REGIONALES SENAMHI





**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



2

### 2.1.6. ENTIDADES BAJO TUICIÓN

El Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI) no ejerce tuición sobre ninguna entidad.

<sup>2</sup> Programa Operativo Anual del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



---

### **2.1.7. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

La Unidad de Auditoría Interna del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI) realiza actividades basadas en el control y evaluación de la aplicación de los Sistemas de Administración y control interno y en cumplimiento a las normas que los regulan con total independencia. Asimismo, cada trabajo que realiza es definido en base a las actividades que le competen como parte del control gubernamental previsto en la Ley N° 1178, en función a la visión y misión de la Entidad.

La Unidad de Auditoría Interna del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI) ha estimado los siguientes objetivos de gestión, mismos que estarán sujetos a los ajustes que surjan en el momento de cada programación operativa anual:

- a. La contribución de la UAI para mejorar la administración, el grado de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y licitud de la gestión de la entidad.
- b. La emisión de recomendaciones procurando el mejoramiento de los procesos para incrementar los niveles de calidad, oportunidad y confiabilidad del sistema de administración, información y control gerencial.
- c. Evaluar y analizar las operaciones financieras y operativas en el marco de responsabilidad por la función pública previstas en la Ley N° 1178.
- d. Prestar asesoramiento y apoyar a la MAE y personal jerárquico del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI), particularmente con respecto al control interno y al cumplimiento de disposiciones.



## **CAPÍTULO III**

### **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, JUSTIFICACIÓN, IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES Y OBJETIVOS**

#### **3.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

El Decreto Supremo N° 1233 tiene por objeto reglamentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas; y, las atribuciones que respecto a esta obligación les corresponde ejercer a las servidoras y servidores públicos, a las entidades públicas y a la Contraloría General del Estado.

Al respecto, la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, es la obligación de toda servidora y servidor público de prestar declaración sobre los bienes, deudas y rentas que tiene antes, durante y después del ejercicio del cargo.

Sobre el particular, la Unidad de Auditoría Interna del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología a través de la Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016, verificará el cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas por parte de sus funcionarios.

##### **3.1.1. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA**

El Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI) presenta evidencias de un incorrecto control por parte del Área de Recursos Humanos en la presentación de Declaraciones Juradas del personal de la entidad, razón por la cual se realizara la Auditoría Especial aplicando procesos y procedimientos establecidos por la Normativa Vigente de Declaraciones Juradas.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



---

### **3.1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

¿La Auditoría Especial sobre las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas (D.J.B.R.), permitirán emitir opinión respecto al cumplimiento oportuno de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, por parte de los funcionarios del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI), e identificar deficiencias de control interno para formular recomendaciones que permitan minimizar las causas que originaron la observación?

### **3.2. ALCANCE**

Nuestro examen abarcará la evaluación de los procesos de control al cumplimiento del 100% de las declaraciones juradas de bienes y rentas del personal desde la respectiva solicitud por parte de la Unidad de Recursos Humanos con documentación de respaldo, hasta la presentación de dicha declaración jurada, ya sea ésta por actualización o por conclusión de relación laboral con la Entidad, durante la gestión 2016.

### **3.3. ESPACIALIDAD**

La Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016, se desarrollará en la Unidad de Auditoría Interna del SENAMHI ubicado en la ciudad de La Paz, específicamente en la Calle Reyes Ortiz N° 41(Prado).

### **3.4. TEMPORALIDAD**

Como se mencionó anteriormente, nuestro examen comprende el cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



### 3.5. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES

#### 3.5.1. VARIABLE INDEPENDIENTE

El informe de Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016.

#### 3.5.2. VARIABLE DEPENDIENTE

La implantación de recomendaciones de Control Interno resultante de la auditoría especial realizada.

#### 3.5.3. OPERATIVIZACIÓN DE LAS VARIABLES

✓ Operativización Variable Independiente

NOMINACIÓN		OPERATIVIZACIÓN		
VARIABLE INDEPENDIENTE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL DE LA VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADORES	ACCIONES
Informe de Auditoría Especial al cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas correspondiente a la gestión 2016.	Es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y	Ejecución de la Auditoría Especial al cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas correspondiente a la gestión 2016.	Actividades Previas	Relevamiento de Información
			Planificación	MPA Programa de Auditoría
			Ejecución	Revisar la documentación Se determina los hallazgos en la auditoría.
			Comunicación de Resultados	Elaboración del Informe de Control Interno.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



	obligaciones contractuales.			Se presentan los hallazgos.
--	-----------------------------	--	--	-----------------------------

✓ Operativización Variable Dependiente.

NOMINACIÓN		OPERATIVIZACIÓN		
VARIABLE DEPENDIENTE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL DE LA VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADORES	ACCIONES
Implementación de recomendación de Control Interno	Es un proceso efectuado por la dirección y el resto del personal de una Entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: - Eficacia y eficiencia de las operaciones; - Fiabilidad de la	Estructura del Control Interno.	Ambiente de Control	Verificar el desarrollo de las operaciones y actividades, relacionados con el objetivo del examen.
			Establecimientos de Objetivos	Verificar que la Contratación de consultores da resultados favorables a la Institución.
			Identificación de Eventos	Identificación de eventos internos y externos que afecten el cumplimiento de los objetivos Institucionales.
			Evaluación de Riesgos	Analizar los riesgos que puedan afectar a la Institución



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



información financiera; - Cumplimiento de las Leyes y norma aplicables.	Respuesta al Riesgo	Verificar como la Institución evita, acepta y reduce los riesgos.
	Actividades de Control	Verificar las acciones que realiza el personal cumpla con las funciones asignadas.
	Información y Comunicación	Verificar como se registran, procesan e informan las actividades de la Institución.
	Monitoreo	Verificar como se mejora y evalúa la calidad del Control Interno.

### **3.6. OBJETIVOS**

#### **3.6.1. OBJETIVO GENERAL**

Verificar el cumplimiento del Procedimiento de Control Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en el Área de Recursos Humanos del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, en el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016.

#### **3.6.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- ✓ Evaluar el Cumplimiento Oportuno en cuanto a la presentación de las D.J.B.R. antes, durante y después del ejercicio de funciones de las servidoras y servidores públicos, durante el periodo comprendido entre el 1ro de enero al 31 de diciembre de 2016, conforme al marco normativo en actual vigencia.
- ✓ Verificar que la Unidad de Recursos Humanos haya implantado mecanismos de control respecto a los Procedimientos para el Cumplimiento Oportuno de Declaración



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



Juradas de Bienes y Rentas, así como para la adecuada Custodia y Archivo de la Documentación generada.

- ✓ Establecer la existencia de presuntos indicios de Responsabilidad por la Función Pública establecidos respecto a la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, si corresponde.
- ✓ Establecer deficiencias y excepciones de Control Interno en el proceso de presentación de D.J.B.R.
- ✓ Evaluar la documentación que respalde los procedimientos del cumplimiento al seguimiento de la Declaración Juradas de Bienes y Rentas.

### **3.7. JUSTIFICACION DE INVESTIGACION**

#### **3.7.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA**

El propósito del trabajo es realizar una evaluación objetiva sobre el cumplimiento oportuno de la declaración jurada de bienes y rentas de los funcionarios del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI), conforme a las disposiciones y normas en actual vigencia, de tal manera que la Entidad cuente con un control eficaz y eficiente al Procedimiento de Control Oportuno de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

#### **3.7.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA**

Nuestro examen se realizará conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental publicadas por la Contraloría General del Estado y a todas las Normas Vigentes relacionadas con la presentación de declaraciones juradas de bienes y servicios y para este propósito tendremos acceso directo a las carpetas individuales del personal; en el cual haremos un control y evaluación al cumplimiento de la presentación de las declaraciones juradas de bienes y rentas del personal, las mismas que se encuentran resguardadas en la Unidad de Recursos Humanos del SENAMHI.



## CAPÍTULO IV

### MARCO METODOLÓGICO

#### 4.1. MARCO METODOLÓGICO

El marco metodológico a diferencia del marco teórico, se encarga de revisar los procesos a realizar para la investigación, no sólo analiza qué pasos se deben seguir para la óptima resolución del problema, sino que también determina, si las herramientas de estudio que se van a emplear, ayudarán de manera factible a solucionar el problema.

##### 4.1.1. MÉTODO DESCRIPTIVO<sup>3</sup>

La investigación busca describir situaciones, especificar propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis.

Desde el punto de vista científico describir es medir; entonces se selecciona una serie de cuestiones, se mide cada una de ellas independientemente y se describe las mismas.

Tomando en cuenta el concepto, que con mucha frecuencia. El propósito es describir situaciones y eventos, los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades más importantes del fenómeno que sea sometido a análisis.

“Miden y evalúan diversos aspectos dimensiones o componentes del fenómeno a investigar, desde el punto de vista científico, describir es medir, en un estudio descriptivo se selecciona una serie de cuestiones y se mide cada una de ellas independientemente para así describir lo que se investiga.

Tomando en cuenta este concepto el usar el método descriptivo nos ayudara a describir, analizar, comparar, evaluar los hechos y fenómenos del tema en estudio, seleccionando una serie de cuestiones.

---

<sup>3</sup> Metodología de la Investigación (1997), Roberto Hernández Sampieri, Pág. 60



---

#### **4.1.2. MÉTODO EXPLICATIVO<sup>4</sup>**

Los estudios explicativos van más allá de la descripción de conceptos o fenómenos que están dirigidos a responder a las causas de los eventos físicos o sociales, variables o características que presentan y como se dan sus interrelaciones.

Mediante este método se identificara las causas por las cuales la Entidad, tendría deficiencias sobre el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de los Servidores Públicos del SENAMHI.

### **4.2. PROCEDIMIENTO Y TECNICAS DE INVESTIGACIÓN**

#### **4.2.1. PROCEDIMIENTOS**

Son tareas y acciones específicas seleccionadas con el propósito de lograr el cumplimiento del objetivo de la Auditoría Especial, se efectuara la acumulación y evaluación objetiva de evidencia como respaldo competente y suficiente; a través de las siguientes etapas:

##### **Etapa de Planificación<sup>5</sup>**

- ✓ Se deben evaluar los controles, así como las deficiencias de los mismos, relacionados con las operaciones y/o actividades inherentes al objeto de la auditoría, con el propósito de identificar los problemas o factores de riesgo existentes, y sus posibles efectos, aspectos sobre los cuales se enfocará la auditoría, en función a sus objetivos.
- ✓ Se debe determinar el riesgo de auditoría considerando sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección, a efectos de determinar el alcance de los procedimientos de auditoría.
- ✓ En la planificación de la auditoría deben definirse claramente el objetivo, el objeto, la metodología y el alcance del examen.
- ✓ Como resultado del proceso de planificación de la auditoría, se debe elaborar el Memorándum de Planificación de Auditoría, debidamente respaldado, que debe

---

<sup>4</sup> Metodología de la Investigación (1997), Roberto Hernández Sampieri, Pág. 60

<sup>5</sup> Metodología de la Investigación (1997), Roberto Hernández Sampieri, Pág. 60



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



contener todos los aspectos detallados en la presente Norma y aquellos que se consideren necesarios incluir, y que tengan relación con los objetivos del examen, el objeto y el alcance.

### **Etapa de Ejecución<sup>6</sup>**

- ✓ Cualquiera sea el objeto del examen y tipo de auditoría a ejecutarse, la misma debe ser planificada y supervisada; estar acompañada de evidencia; y sus resultados deben ser comunicados en forma escrita.
- ✓ La ejecución del examen debe ceñirse a la Norma de Auditoría Gubernamental específica.
- ✓ Cuando existan limitaciones para aplicar los procedimientos de auditoría se deberá justificar y documentar, revelando tal situación en su informe, como restricciones al alcance del trabajo.

Basado en el programa de trabajo, se obtendrá la evidencia competente y suficiente que nos permitirá respaldar las conclusiones del examen de referencia.

Los principales procedimientos de auditoría aplicados son:

- ✓ Revisar y analizar las DJBR presentadas por los Servidores Públicos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología.
- ✓ Analizar las altas y bajas del personal, a efectos de verificar la presentación de la DJBR.
  
- ✓ Revisar los informes trimestrales elaborados por el Responsable del Seguimiento de la Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.

---

<sup>6</sup> CGE – Bolivia/Normas de Auditoría Gubernamental – Código NE/CE – 011 (Pág. 5; N° 218)



---

#### 4.2.2. TÉCNICAS<sup>7</sup>

Son los procedimientos metodológicos y sistemáticos que se encargan de operativizar e implementar los métodos de investigación, que tienen la facilidad de recopilar información de manera inmediata. Las técnicas de investigación que se describen a continuación, forman parte del proceso de auditoría:

- Indagación: Consiste en la obtención de información sobre las actividades examinadas, mediante entrevistas directas a funcionarios de la entidad sujeta a examen.
- Observación: Consiste en efectuar una verificación ocular de determinadas áreas, operaciones, procesos, etc.
- Comparación: Consiste en determinar la similitud o diferencia de dos o más conceptos, procesos.
- Inspección: Involucra el examen físico y ocular de algo, la aplicación de ésta técnica es sumamente útil en lo relacionado a la constatación de dinero en efectivo, documentos con el objetivo de demostrar sus exigencias y autenticidad.
- Comprobación: Permite verificar la existencia, legalidad y legitimidad de las operaciones realizadas mediante la revisión de documentos, también constituye el esfuerzo realizado para cerciorarse o asegurarse de la veracidad de un hecho.
- Entrevistas: Es una técnica orientada a establecer contacto directo con las personas que se consideren de información. A diferencia de la encuesta la entrevista si bien puede soportarse en un cuestionario muy flexible, tiene como propósito obtener información más espontánea y abierta. Durante la misma puede profundizarse la información de interés.

---

<sup>7</sup> Metodología de la Investigación – Santiago Zorrilla Arena, Miguel Torres Xamar – Mc Graw-Hill



## **CAPÍTULO V**

### **MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL**

Para fundamentar el proceso del presente trabajo dirigido realizado en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, se da referencia al respaldo Teórico y Conceptual, el mismo que se desarrolla a continuación:

#### **5.1. AUDITORÍA**

Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos<sup>8</sup>.

##### **5.1.1. AUDITORÍA INTERNA**

La Auditoría Interna se practicará por una unidad especializada de la propia entidad, que realizara actividades en forma separada, combinada o integral, evaluara el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración<sup>9</sup> y de los instrumentos de Control Interno incorporada en ellos, determinara la confiabilidad de los registros y estados financieros y analizara los resultados y la eficiencia de las operaciones. La Unidad de Auditoría Interna, no participara en ninguna otra operación ni actividad administrativa y dependerá de la MAE de la Entidad, sea esta colegiada o no, formulando y ejecutando con total independencia el programa de sus actividades.

##### **5.1.2. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos.<sup>10</sup>

---

<sup>8</sup> Contraloría General del Estado, Normas Auditoría Especial, Disposiciones Generales.

<sup>9</sup> Ley N°1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental, Art. 15

<sup>10</sup> Manual de Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), emitidas por la Contraloría General del Estado y aprobado mediante Resolución N° CGE/094/2012 del 27/08/2012.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



Consiste en el análisis de las operaciones, actividades, proyectos, programas, unidades, áreas o segmentos de una entidad pública, grupos de entidades o sectores, con el propósito de evaluar el logro de las metas u objetivos, en función del grado de economicidad y eficiencia con que son alcanzados, cubriendo además el examen de los aspectos relacionados íntimamente con las Auditorías descritas a continuación:

- ✓ De los sistemas de administración y control
- ✓ De los registros contables y operativos
- ✓ Financiera
- ✓ Operacional
- ✓ Especial

### **5.1.3. AUDITORÍA ESPECIAL**

La Auditoría Especial es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales y si corresponde, establecer Indicios de Responsabilidad por la Función Pública. <sup>11</sup>

El establecimiento de indicios de responsabilidad por la función pública, no es un fin u objetivo de la auditoría, sino el resultado de la misma, sin perjuicio de las excepciones previstas en las presentes normas; la Auditoría Especial puede dar lugar a dos tipos de Informes:

- a. Informe que contiene hallazgos de Auditoría que dan lugar a Indicios de Responsabilidad por la Función Pública, establecidos en el Informe Legal, a excepción de las Firmas de Auditoría Externa, Profesionales Independientes. Es la evaluación de los descargos presentados por los involucrados; emergente de este Informe, se emiten los siguientes Informes:

---

<sup>11</sup> Normas de Auditoría Especial Código NE/CE - 015



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



Informe de Auditoría Preliminar: Documento por el cual se comunica los Hallazgos con Indicios de Responsabilidad sujetos a proceso de aclaración.

Informe Ampliatorio: Documento que comunica que, como resultado de la Evaluación de la Documentación de Descargo presentado por los involucrados en el Informe Preliminar, existen nuevos indicios de Responsabilidad o nuevos Involucrados sobre los hallazgos establecidos y los cuales deberán ser sujetos a aclaración.

Informe Complementario: Informe por el cual el Auditor comunica por escrito los resultados de la evaluación a los Documentos de Descargo presentada por los involucrados en el cual se ratifican o modifican los indicios de Responsabilidad establecidos en el Informe Preliminar. Este informe se emitirá como resultado del proceso de aclaración efectuado en cumplimiento al art 39 y 40 del D.S. N° 23215 si los involucrados no presentaran su descargo en el plazo establecido de igual forma se deberá emitir el Informe Complementario.

Informe de Auditoría con Indicios de Responsabilidad Penal: Documento por el cual se comunica los hallazgos con Indicios de Responsabilidad Penal, los cuales surgen de la Auditoría Especial en base a la Evaluación de Control Interno vigente o de la Evaluación de descargos.

- b. Informe que contiene los hallazgos de Auditoría que no dan lugar a indicios de responsabilidad por la Función Pública, pero que son relevantes al Control Interno formulado recomendaciones para ser superados, estos hallazgos deberán estar vigentes a la fecha de conclusión del Trabajo de Campo.

## **5.2. RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA**

### **¿Quiénes deben cumplir el Ordenamiento Jurídico Administrativo y Normas vigentes?**

Todo servidor público tiene la obligación de cumplir y hacer cumplir el Ordenamiento Jurídico Administrativo y las Normas que regulan la conducta funcionaria.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



Toda vez que este responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo; a este efecto la Ley 1178 establece la existencia de 4 tipos de responsabilidad:

### **5.2.1. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA<sup>12</sup>**

La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico-administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público. Se determinará proceso interno de cada entidad, mismo que tomará en cuenta los resultados de la Auditoría si la hubiere. La autoridad competente aplicara, según la gravedad de la falta, las sanciones de: multa hasta un veinte por ciento de la remuneración mensual; suspensión hasta un máximo de treinta días o destitución.

El dictamen del Contralor General de Estado, juntamente con los informes y documentos que lo sustentan, constituirán prueba pre constituida para la acción Administrativa, Ejecutiva y Civil a que hubiere lugar.<sup>13</sup>

### **5.2.2. RESPONSABILIDAD EJECUTIVA**

La Responsabilidad es Ejecutiva cuando la Autoridad o Ejecutivo no rinda las cuentas al que se refiere el inciso c) del artículo 1 y del artículo 28 de la presente Ley; cuando incumpla lo previsto en el primer párrafo y los incisos d), e) o f) del artículo 27 de la presente ley; o cuando se encuentre que las deficiencias o negligencias de la gestión ejecutiva son de tal magnitud que no permiten lograr, dentro de las circunstancias existentes, resultados razonables en términos de eficiencia, eficacia y economía. En estos casos se aplicara la sanción prevista en el inciso g) del artículo 42 el cual indica “ *En caso de Responsabilidad Ejecutiva determinada por el Contralor General de la República, este podrá recomendar a la Máxima Dirección Colegiada, siempre que no estuviere involucrada en las deficiencias observadas y a la Autoridad Superior el cual ejerce tuición sobre la entidad, la suspensión*

---

<sup>12</sup> Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamental Capítulo V, Art. 29.

<sup>13</sup> Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental; Art. 43 inciso a)



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



*o destitución del principal ejecutivo y si fuere el caso, de la dirección colegiada, sin perjuicios del a respectivas comisiones del Honorable Congreso Nacional”.*<sup>14</sup>

En virtud a un Informe de Auditoría Operacional, en el que se califique la gestión como Deficiencia, negligente o un Informe de Auditoría Especial, el Contralor General del Estado podrá emitir el Dictamen de Responsabilidad Ejecutiva.

### **5.2.3. RESPONSABILIDAD CIVIL**

La Responsabilidad es Civil cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas privadas cause daño al Estado valuable en dinero. Su determinación se sujetará a los siguientes preceptos<sup>15</sup>:

- a. Será civil corresponsable el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias de los sistemas de administración y control interno factibles de ser implantados en la entidad.
- b. Incurrirán en responsabilidad civil las personas naturales o jurídicas que, no siendo servidores públicos, se beneficiaren indebidamente con recursos públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del estado y de sus entidades.
- c. Cuando varias personas resultaren responsables del mismo acto o del mismo hecho hubiere causado daño al estado, serán solidariamente responsables.

### **5.2.4. RESPONSABILIDAD PENAL** <sup>16</sup>

Existe Responsabilidad Penal cuando las acciones u omisiones de los servidores o ex servidores públicos o de personas particulares están tipificadas como delitos en el Código Penal.

La Autoridad Jurisdiccional Competente es quien determina la Responsabilidad Penal.

---

<sup>14</sup> Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamental Capítulo V, Art. 30.

<sup>15</sup> Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamental Capítulo V, Art. 31.

<sup>16</sup> Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamental Capítulo V, Art. 34 y 35 D.S. 23318-A Artículos 60



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



Cuando los actos o hechos examinados presenten indicios de responsabilidad civil o penal, el Servidor Público o auditor los trasladara a conocimiento de la unidad legal pertinente y esta mediante la autoridad legal competente solicitara directamente al Juez que corresponda, las medidas precautorias y preparatorias de demanda a que hubiere lugar o denunciara los hechos ante el Ministerio Publico. El establecimiento de Indicios de Responsabilidad Penal deberá explicar claramente la subsunción de una determinación conducta aun tipo penal, no siendo aplicable la analogía o la solidaridad, por ser la Comisión de Delitos de carácter personal.

### **5.3. CONTROL INTERNO**

El Control Interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el personal de una Entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:<sup>17</sup>

- Eficacia y eficiencia de las operaciones;
- Fiabilidad de la información financiera;
- Cumplimiento de las leyes y norma aplicables.

#### **5.3.1. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO<sup>18</sup>**

##### **5.3.1.1. AMBIENTE DE CONTROL**

Es el ambiente donde se desarrollan todas las actividades organizacionales bajo la gestión de la administración.

El entorno de control es influenciado por factores tanto internos como externos, tales como la historia de la entidad, los valores, el mercado, y el ambiente competitivo y regulatorio.

Comprende las normas, procesos y estructuras que constituyen la base para desarrollar el control interno de la organización.

---

<sup>17</sup>COSO Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, Marco Integrado

<sup>18</sup>COSO III



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



Este componente crea la disciplina que apoya la evaluación del riesgo para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, el rendimiento de las actividades de control, uso de la información y sistemas de comunicación, y conducción de actividades de supervisión.

Para lograr un ambiente de control apropiado deben tenerse en cuenta aspectos como la estructura organizacional, la división del trabajo y asignación de responsabilidades, el estilo de gerencia y el compromiso.

### **5.3.1.2. EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Este componente identifica los posibles riesgos asociados con el logro de los objetivos de la organización. Toda organización debe hacer frente a una serie de riesgos de origen tanto interno como externo, que deben ser evaluados.

Estos riesgos afectan a las entidades en diferentes sentidos, como en su habilidad para competir con éxito, mantener una posición financiera fuerte y una imagen pública positiva. Por ende, se entiende por riesgo cualquier causa probable de que no se cumplan los objetivos de la organización.

De esta manera, la organización debe prever, conocer y abordar los riesgos con los que se enfrenta, para establecer mecanismos que los identifiquen, analicen y disminuyan. Este es un proceso dinámico e iterativo que constituye la base para determinar cómo se gestionaran los riesgos.

### **5.3.1.3. ACTIVIDADES DE CONTROL**

Las actividades de control se definen como las acciones establecidas a través de las políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos.

Según su naturaleza pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales y automatizadas. Las actividades de control conforman una parte fundamental de los elementos de control interno.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



Estas actividades están orientadas a minimizar los riesgos que dificultan la realización de los objetivos generales de la organización. Cada control que se realice debe estar de acuerdo con el riesgo que previene, teniendo en cuenta que demasiados controles son tan peligrosos como lo es tomar riesgos excesivos. Estos controles permiten:

- ✓ Prevenir la ocurrencia de riesgos innecesarios.
- ✓ Minimizar el impacto el impacto de las consecuencias de los mismos.
- ✓ Restablecer el sistema en el menor tiempo posible.

#### **5.3.1.4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

El personal debe no solo captar una información sino también intercambiarla para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones. Por lo tanto, este componente hace referencia a la forma en que las áreas operativas, administrativas y financieras de la organización identifican, capturan e intercambian información.

La información es necesaria para que la entidad lleve a cabo las responsabilidades de control interno que apoyan el cumplimiento de los objetivos. La gestión de la empresa y el progreso hacia los objetivos establecidos implican que la información es necesaria en todos los niveles de la empresa. La información está compuesta por los datos que se combinan y sintetizan con base en la relevancia para los requerimientos de información.

La comunicación es el proceso continuo e iterativo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria, relevante y de calidad, tanto interna como externamente.

#### **5.3.1.5. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN**

Todo el proceso ha de ser monitoreado con el fin de incorporar el concepto de mejoramiento continuo; así mismo, el Sistema de Control Interno debe ser flexible para reaccionar ágilmente y adaptarse a las circunstancias.

Las actividades de monitoreo y supervisión deben evaluar si los componentes y principios están presentes y funcionando en la entidad.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



Es importante determinar, supervisar y medir la calidad del desempeño de la estructura de control interno, teniendo en cuenta:

- ✓ Las actividades de monitoreo durante el curso ordinario de las operaciones de la entidad.
- ✓ Evaluaciones separadas
- ✓ Condiciones reportables.
- ✓ Papel asumido por cada miembro de la organización en los niveles de control.

Es importante establecer procedimientos que aseguren que cualquier deficiencia detectada que pueda afectar al Sistema de Control Interno sea informada oportunamente para tomar las decisiones pertinentes. Los sistemas de control interno cambian constantemente, debido a que los procedimientos que eran eficaces en un momento dado, pueden perder su eficacia por diferentes motivos, como la incorporación de nuevos empleados, restricciones de recursos, entre otros.

#### **5.4. DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO**

##### **5.4.1. SERVIDOR PÚBLICO**

El Término “Servidor Público” utilizado por la presente Ley, se refiere a los dignatarios, funcionarios y toda otra persona que preste servicios en relación de dependencia con Autoridades Estatales cualquiera sea la fuente de su remuneración.

##### **5.4.2. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS<sup>19</sup>**

Es la obligación de toda servidora y servidor público de prestar declaración sobre los bienes, deudas y recursos que tiene antes, durante y después del ejercicio del cargo conforme lo establece el instructivo para el cumplimiento oportuno de las D.J.B.R.

---

<sup>19</sup>D.S. N° 1233, Cap.1 Art. 3 inc.A



#### **5.4.2.1. D.J.B.R - ANTES DEL EJERCICIO DEL CARGO<sup>20</sup>**

Las servidoras y servidores públicos que inicien su relación Laboral con la entidad, deber presentar, la Declaración Jurada de Bienes y Rentas., hasta el primer día de inicio de la actividad laboral del ejercicio del cargo.

#### **5.4.2.2. D.J.B.R. - DESPUÉS DEL EJERCICIO DEL CARGO<sup>21</sup>**

Las servidoras y servidores públicos que concluyan su relación laboral con la entidad pública y que dentro de los siguientes treinta (30) días calendario ingresen a otra entidad pública o reingresen a la misma entidad, presentarán una sola Declaración Jurada de Bienes y Rentas hasta el primer día hábil de ejercicio del nuevo cargo, debiendo el declarante hacer constar en el formulario que la declaración corresponde tanto por asumir el ejercicio del nuevo cargo como por la conclusión del anterior cargo.

En caso de Conclusión de la relación laboral en el memorándum respectivo o nota de aceptación de renuncia se realizara el recordatorio de la obligación de realizar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas<sup>22</sup>.

#### **5.4.2.3. CERTIFICACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS<sup>23</sup>**

Documento refrendado por la Contraloría General del Estado, que acredita la Presentación del formulario de D.J.B.R., medio probatorio el cual es conservado mediante un ejemplar del certificado como constancia de la recepción de la DJBR, conforme lo establece el instructivo para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas. La fecha del

<sup>20</sup>Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas cap.1 art.6 N°2

<sup>21</sup>Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas cap.1, art.6 N°4

<sup>22</sup> Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR), Punto-6.4; aprobado mediante Resolución Administrativa No.013/2015.

<sup>23</sup>Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas cap.1, art.4, inc. c



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



cumplimiento de la obligación será la fecha que señala el certificado por la recepción del formulario en la Contraloría General del Estado y no la fecha señalada en el formulario.

**5.4.2.4. RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO DE LA D.J.B.R.<sup>24</sup>**

La servidora o servidor público de la Unidad de Recursos Humanos del nivel superior, designado por la M.A.E., de cada entidad, como responsable del seguimiento de las D.J.B.R., quien además de sus funciones, será responsable de supervisar el cumplimiento oportuno de la declaración jurada de bienes y rentas de las servidoras y los servidores públicos de su entidad, solo en caso de no existir la Unidad de Recursos Humanos, se podrá designar a cualquier otra servidora o servidor público de nivel superior, conforme lo establece el instructivo para el cumplimiento oportuno de la D.J.B.R.

**5.4.2.5. PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LAS D.J.B.R.<sup>25</sup>**

Instructivo Normativo que describe el Proceso Especifico que permite el Control Interno del Cumplimiento Oportuno de las D.J.B.R., el cual debe ser elaborado, aprobado, implantado o implementado por cada Entidad Pública. El Procedimiento de Cumplimiento oportuno de la D.J.B.R. puede estar incorporado dentro de otra normativa de la Entidad Pública.

El Responsable de Seguimiento de la DJBR difundirá recordatorios y comunicados relacionados a la obligación que tiene el personal de acreditar su DJBR “antes, durante y después del ejercicio del cargo”, también emitirá Informes Trimestrales a la Máxima Autoridad Ejecutiva, donde señale el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la DJBR de las servidoras y servidores públicos de la entidad, tomando en cuenta las justificaciones de fuerza mayor o de caso fortuito que se presenten<sup>26</sup>.

<sup>24</sup>Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas cap.1, art.4, inc. e

<sup>25</sup>Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas cap.1, art.4, inc. f

<sup>26</sup> D.S. N° 1233, Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas cap.II, art.14.



#### **5.4.2.6. RAZONES PARA EL INCUMPLIMIENTO DE LAS D.J.B.R. FUERZA MAYOR**

Obstáculo interno atribuible, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre que impide el cumplimiento de la obligación (incendios, inundaciones, y otros desastres naturales), conforme lo establece el instructivo para el cumplimiento oportuno de la D.J.B.R.

#### **CASO FORTUITO**

Obstáculo interno atribuible al Hombre, imprevisto o inevitable, relativo a las condiciones misma en que la obligación debía ser cumplidas (Conmociones Civiles, Huelgas, Bloqueos, Revoluciones, Asaltos, Robos, etc.), conforme lo establece el instructivo para el cumplimiento oportuno de la D.J.B.R.

### **5.5. PROCESO DE AUDITORÍA**

#### **5.5.1. ETAPA DE PLANIFICACIÓN<sup>27</sup>**

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

Las entidades públicas presentan diferentes actividades, operaciones, organizaciones, sistemas de información, sistemas de control, etc., por lo que cada trabajo de Auditoría debe tener en cuenta las características propias de cada una de ellas y determinar los distintos riesgos que pueden presentarse. Para que todos los trabajos, una vez finalizados, cubran los objetivos y riesgos específicos de cada institución es indispensable un proceso de planificación que identifique los pasos y métodos para alcanzar los resultados esperados en forma eficaz y eficiente.

---

<sup>27</sup>Manual de Normas de Auditoría Gubernamental (NAEG), emitidas por la Contraloría General del Estado y aprobado mediante Resolución N° CGE/094/2012 del 27/08/2012.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



La planificación representa el plan general para la Auditoría en su conjunto y sobre ella estarán representados los cimientos en los que se apoyara las posteriores actividades de trabajo de Auditoría; inicialmente se realizarán actividades respecto a la entidad en su conjunto que nos permita tener una visión total y global.

El Auditor debe asegurarse de que procesos o áreas deberán ser examinados, información que será proporcionada por el programa de Auditoría o la programación de la misma. Para la preparación de una Auditoría es mediante la elaboración del POA firmada por la Máxima Autoridad, mediante la siguiente estructura:

IDENTIFICAR EL ÁMBITO DE AUDITORÍA

EXAMINAR DOCUMENTACIÓN RELEVANTE

- Manual de Procedimientos
- Legislación o Normas específicas
- Listas de comprobación de existencias
- Historial de las acciones correctivas

PREPARACIÓN DE PROGRAMA

- Hora de inicio
- Duración
- Horario
- Reunión de cierre

**5.5.1.1. RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN<sup>28</sup>**

En las entidades públicas, la unidad de Auditoría deberá realizar el relevamiento de Información a efectos de determinar la inclusión de Auditorías en el POA o la Audibilidad, según corresponda mediante el relevamiento de información descritas precedentemente.

---

<sup>28</sup>Manual de Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), emitidas por la Contraloría General del Estado y aprobado mediante Resolución N° CGE/094/2012 del 27/08/2012.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



Sin embargo se analizara el Relevamiento de Información Específico, el cual consistirá en la recopilación y evaluación de la información, a fin de tener una apreciación preliminar del Área, Programa, Convenio, Contrato, Actividad, Operación o Proceso; el cual reúna el sujeto y objeto de Auditoría, es decir contar con la predisposición de la MAE de someter a la Entidad, Área, Proyecto u otros a una Auditoría; a efectos de atender sugerencias identificadas por el auditor, mediante solicitudes de Auditoría y/o denuncias de terceros.

El relevamiento de información consiste en que el equipo de Auditoría logre un completo entendimiento de las actividades de la entidad a ser auditada y en el marco dentro del cual opera; este entendimiento permitirá identificar áreas potenciales de riesgo, hechos o transacciones que puedan afectar significativamente los estados financieros, ayuda a definir el alcance, naturaleza y oportunidad de los procedimientos de Auditoría y la consideración de las políticas administrativo-contables adoptadas por la entidad.

#### **5.5.1.2. RIESGO DE AUDITORÍA**

El riesgo de Auditoría es la posibilidad de emitir una conclusión, recomendación u opinión apropiada sobre sistemas, registros e información financiera sustancialmente distorsionada y viceversa. El riesgo de Auditoría está compuesto por el riesgo inherente, de control y de detección.

$$\text{Riesgo de Auditoría} = \text{RI} * \text{RC} * \text{RD}$$

Riesgo Inherente: Constituye la posibilidad de que existan errores o irregularidades en los sistemas, registros e información financiera antes de considerar la efectividad de los procedimientos de control interno diseñados y aplicados por cada entidad; el grado de riesgo que pueda existir en un componente depende directamente de distintos factores.<sup>29</sup>

Riesgo de control: Se trata de evaluar, el riesgo de que los controles internos fallen en detectar o impedir errores de importancia relativa en los estados financieros; es el riesgo a que un

---

<sup>29</sup> Manual de Auditoría Externa Gubernamental, Contraloría General de Bolivia; pág. 03.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



error que podría existir en una aseveración sobre un tipo de transacción, saldo contable u otra revelación de información y que podría ser material, ya sea individualmente o de forma agregada con otros errores no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente por el sistemas de control interno de la entidad.<sup>30</sup>

**Riesgo de Detección:** Es la posibilidad de que los sistemas, registros e información financiera sujetos a examen, contengan errores o irregularidades significativas que no lleguen a ser detectadas mediante la aplicación de los procedimientos de Auditoría. Este riesgo es controlado por el auditor a través del alcance y oportunidad de sus procedimientos<sup>31</sup>.

La aplicación de una herramienta el cual garantice la Evaluación de los Riesgos a los cuales están sometidos los proceso y actividades de una Entidad, el cual pueda evaluar el desempeño de la misma, teniendo en cuenta:

- ✓ La evaluación de los riesgos inherentes a los diferentes subprocesos de la Auditoría.
- ✓ La evaluación de las amenazas o causas de los riesgos.
- ✓ Los controles utilizados para minimizar las amenazas o riesgos.
- ✓ La evaluación de los elementos del análisis de riesgo.

#### **5.5.1.3. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA<sup>32</sup>**

Este documento resumirá la información clave obtenida durante el proceso de planificación de la Auditoría. Es una forma de resumir las decisiones importantes y de guiar a los miembros del equipo de trabajo.

#### **5.5.1.4. PROGRAMA DE AUDITORÍA**

Nuestras actividades de planificación hasta este punto, resultan de nuestro conocimiento sobre las actividades de la institución, en base a lo cual hemos completando las planillas de

<sup>30</sup> Guía para el uso de la Normas Internacionales de Auditoría en Auditorías de Pequeñas y Medianas Empresas, volumen 1 – conceptos principales; segunda edición, pág. 29

<sup>31</sup> Manual de Auditoría Externa Gubernamental, Contraloría General de Bolivia; pág. 04.

<sup>32</sup> Manual de Normas de Auditoría Especial (NAE), emitidas por la Contraloría General del Estado y aprobado mediante Resolución N° CGE/094/2012 del 27/08/2012.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



decisiones para unidades operáticas, decisiones para componentes, sinopsis del enfoque de Auditoría y los procedimientos necesarios para obtener la información que consideramos necesaria durante estas etapas de planificación detallada. Prepara los programas de trabajo que completen las actividades de programación, consiste en llevar a un nivel más detallado, los planes reflejados en las planillas de decisiones por componentes y unidades operativas. La utilidad de aplicar programas de trabajo permite:

- ✓ Identificar y documentar los procedimientos a ser realizados, antes que comiencen las pruebas.
- ✓ Facilitar la delegación de funciones y supervisión.
- ✓ Asegurar que se realicen los procedimientos programados.
- ✓ Documentar la realización de los procedimientos efectuados.

El Programa de Auditoría sirve como conjunto de instrucciones para los asistentes que participan en el examen y como un medio de control de la debida ejecución del trabajo. Para evaluar el Control Interno Vigente se utilizó cuestionarios y flujogramas, por cada respuesta positiva se diseñó las pruebas de cumplimiento y se encontraron hallazgos, por cada respuesta negativa redactamos las deficiencias y excepciones o falta de controles.

## **5.5.2. ETAPA DE EJECUCIÓN**

### **5.5.2.1. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA**

La auditoría puede ser definida como aplicación de un número de procedimientos o técnicas tendientes a obtener evidencia para determinar la razonabilidad de la información de una entidad a una determinada fecha. De acuerdo con el enfoque de Auditoría, los procedimientos y técnicas a ser aplicados durante el desarrollo de un examen, podrán ser aplicados sobre una porción de la población sujeta a examen en base a un muestreo, cuyo alcance dependerá del grado de confianza que deposite el auditor en el control interno imperante en la entidad bajo examen; a esto surgirán evaluaciones de los riesgos y se aplicaran tantos procedimientos como sean necesarios para obtener suficiente evidencia de Auditoría.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



Los principales procedimientos pueden resumirse bajo el siguiente esquema:<sup>33</sup>

Inspección: La inspección física proporciona evidencia en el momento en que el procedimiento se lleva a cabo, acerca de los controles de custodia vigentes y sobre su existencia. Es importante aclarar que se requieren desarrollar procedimientos adicionales para satisfacer sobre el resto de las afirmaciones de cada una de las cuentas (propiedad, valuación, exposición, etc.)

#### **5.5.2.2. EVIDENCIA DE AUDITORÍA**

Debe obtenerse evidencia competente y suficiente para sustentar los hallazgos y conclusiones del auditor gubernamental, a través de diversos procedimientos y técnicas desarrolladas durante el proceso de auditoría para respaldar sus conclusiones y opiniones. Incluye aquella derivada de nuestras evaluaciones del riesgo inherente, riesgo de control interno y la aplicación de pruebas de cumplimiento y sustantivas. La evidencia obtenida está referida a comprobar las afirmaciones hechas en la información financiera auditada; el grado de validez de la evidencia obtenida depende del criterio del auditor.<sup>34</sup>

Clases de evidencia de Auditoría:

- Evidencia de Control: Es aquella que nos proporciona satisfacción sobre los controles existentes y la operación de los mismos durante el periodo bajo examen. Esta evidencia respalda las afirmaciones sobre los componentes y en consecuencia, nos permite tomar decisiones sobre modificar o reducir el alcance de la evidencia sustantiva.
- Evidencia Sustantiva: Es aquella que brinda satisfacción de los saldos y afirmaciones expuestas en los Estados Financieros.

---

<sup>33</sup> Manual de Auditoría Externa Gubernamental, Contraloría General de Bolivia; pág. 203

<sup>34</sup> Manual de Normas de Auditoría Especial (NAE), emitidas por la Contraloría General del Estado y aprobado mediante Resolución N° CGE/094/2012 del 27/08/2012.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



Características de la Evidencia de Auditoría: La información y documentación examinada por el auditor, pueda constituirse en evidencia de Auditoría competente, pertinente y suficiente, deberá reunir las siguientes características:

- a. **Confiabilidad y relevancia:** La evidencia de Auditoría tiene que ser tanto valida, como relevante; la validez de la evidencia obtenida puede estar influenciada.
- b. **Suficiencia:** La cantidad y tipo de la evidencia de Auditoría que requiere el auditor gubernamental para sustentar sus conclusiones, dependen de su juicio profesional, en base a un estudio cuidadoso de las circunstancias específicas de cada caso analizado. En la mayoría de ellos, el auditor gubernamental preferirá confiar más en la evidencia persuasiva (análisis y reconstrucción de un proceso), que en la evidencia basada solo en documentos.
- a. **Economía:** Debido a que el auditor trabaja normalmente sujeto a un presupuesto de tiempo, la elección y evaluación de la evidencia de Auditoría dependerá de un análisis de costo-beneficio. Sin embargo, hay que aclarar que el grado de dificultad en la obtención de información y el tiempo a dedicar en la revisión de una partida específica, no son razones válidas para omitir una prueba.
- b. **Pertinente:** Referido a la relación existente entre la evidencia obtenida y el uso que se le puede dar.
- c. **Disponibilidad y oportunidad:** Considerando la evidencia disponible, debemos considerar si la información necesaria para llegar a una conclusión, puede ser obtenido dentro del tiempo programado.

### **5.5.2.3. HALLAZGOS DE AUDITORÍA**

La evidencia debe sustentar los elementos de los hallazgos de auditoría, a saber: condición, criterio, causa y efecto, en función del nivel de importancia relativa particular para la cuenta



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



definido en la planificación, y se clasifican los mismos de acuerdo a su naturaleza en excepciones, ajustes y deficiencias.<sup>35</sup>

El termino Hallazgo no abarca las conclusiones del Auditor basadas en el análisis del significado e importancia de los hechos, recomendaciones y disposiciones resultantes, es decir un hallazgo es la base para una o más conclusiones, la magnitud e importancia de este, que se deriven una o varias conclusiones o en su defecto que de un o más hallazgos se proceda a una conclusión.

### **Atributos de un Hallazgo**

Una vez clasificados, los hallazgos significativos se documentan y serán clasificados según su naturaleza; en este entendido la Planilla de Hallazgos deberá cumplir con la matriz de componentes como son:

Condición: Es la situación actual encontrada, en términos del hecho irregular o deficiencia determinada por el auditor.

Criterio: Medidas o normas aplicables, estas podrán ser Estándar Técnico-profesional, alcanzable en el contexto evaluado.

Causa: Razones de desviación, en cuanto a lo que se considera de porque sucedió, en este punto se deberá diferenciar la causa del efecto, para definir este aspecto se requiere de la habilidad y juicio profesional del auditor.

Efecto: Importancia relativa del asunto, señalando el impacto entre lo que es y lo que debe ser, posible en forma cuantitativa, con las eventuales consecuencias que se derivan del incumplimiento de los objetivos de control interno vigente.

Recomendaciones: Son acciones correctivas y/o preventivas que se pueden presentar en los informes de auditoría o en informes especiales de carácter preventivo, como producto de las

---

<sup>35</sup> Manual de Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), emitidas por la Contraloría General del Estado y aprobado mediante Resolución N° CGE/094/2012 del 27/08/2012.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



deficiencias y excepciones o incumplimientos resultantes del proceso de fiscalización y son dirigidas a las autoridades competentes que tienen la responsabilidad de llevarlas a cabo.

Una vez realizado el informe por separado con los aspectos identificados, a efectos de sugerir las acciones correctivas y actividades de control necesarias. Este informe debe ser remitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad auditada y de que ejerce tuición<sup>36</sup>.

#### **5.5.2.4. PAPELES DE TRABAJO**

Registro de los procedimientos de auditoría aplicados, de la evidencia pertinente de auditoría obtenida y de las conclusiones alcanzadas por el auditor (a veces se utiliza como sinónimo el término "papeles de trabajo").

Archivo de auditoría: una o más carpetas u otros medios de almacenamiento de datos, físicos o electrónicos, que contienen los registros que conforman la documentación de auditoría correspondiente a un encargo específico<sup>37</sup>.

Los papeles de trabajo son registros que respaldan la emisión del Informe de Auditoría; son necesarios para el desarrollo y la supervisión eficiente de un examen de Auditoría, pero por sobre todo para evidenciar que el trabajo fue realizado con Normas de Auditoría Gubernamental, comprendiendo la totalidad de los documentos preparados o recibidos por los auditores, de manera que en conjunto constituyan un compendio de la información utilizada y de las pruebas efectuadas en la ejecución de su trabajo, junto con las decisiones tomadas para llegar a formarse la opinión. Constituyen, por tanto, el nexo de unión entre el trabajo de campo y el informe de la auditoría; los papeles de trabajo deberán evidenciar que el auditor gubernamental ejecuto el trabajo planificado y que los hallazgos de Auditoría fueron adecuadamente resumidos y dispuestos.

Los papeles de trabajo deben cumplir con los siguientes objetivos:

---

<sup>36</sup> Manual de Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), emitidas por la Contraloría General del Estado y aprobado mediante Resolución N° CGE/094/2012 del 27/08/2012.

<sup>37</sup> Norma Internacional de Auditoría 230 (NIA-ES 230) Punto-6 Inciso a) y b).



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



- ✓ Proporcionar evidencia sobre el trabajo realizado y de las conclusiones obtenidas durante el desarrollo del examen.
- ✓ Permitir que los auditores gubernamentales adopten un enfoque uniforme y disciplinado en la ejecución de su trabajo.
- ✓ Permitir la supervisión sobre una base sistemática y servir como evidencia de dicha supervisión.
- ✓ Documentar aquella información que puede ser utilizada en exámenes futuros.
- ✓ Servir como elemento de juicio para evaluar el desempeño técnico de los auditores gubernamentales.

Los legajos de papeles de trabajo son esenciales para desarrollar y poner en práctica un sistema de control de calidad, que permita mantener vigentes los estándares de calidad; mediante una organización minuciosa, también deberán estar archivados en forma metódica, aplicando un sistema uniforme que permita demostrar la relación que existe entre ellos o contar con un índice de referenciación, el cual facilite el acceso y localización de la información.

Características de los papeles de trabajo: Los papeles de trabajo son registros de la evidencia de Auditoría obtenida, que respaldan las opiniones del auditor gubernamental; por lo tanto, deberán cumplir con ciertas características y requisitos como son:

- a. **Claridad:** El cual permita a otro auditor o lector la comprensión del propósito, naturaleza, alcance y las conclusiones sobre el trabajo realizado.
- b. **Concisos:** Donde solo ocupen temas y aspectos relevantes para el logro de los objetivos de Auditoría definidos durante la etapa de planificación, mismos que deberán contener las explicaciones suficientes para cumplir con el requisito de claridad: evitando incluir comentarios extensos que crean confusión o dificulten la supervisión.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



- c. **Pertinencia:** Implica que los papeles de trabajo incluyen evidencia suficiente, pertinente y competente sobre las afirmaciones expuestas en los estados financieros, que soporten la formación de un juicio profesional,
- d. **Objetividad:** Donde solo se reflejen los hechos analizados, tal y como han sucedido, evitando incluir aspectos personales que puedan distorsionar el análisis y evaluación de la evidencia de Auditoría obtenida; el único aspecto de tipo personal involucrado con la objetividad es la información de juicio profesional.
- e. **Lógica:** La elaboración de los papeles de trabajo estarán en base al raciocinio lógico, estableciendo una secuencia natural entre los hechos analizados, los procedimientos aplicados, la evidencia de Auditoría obtenida y los objetivos de Auditoría alcanzados.
- f. **Legalidad:** Cumplimiento de leyes, normas vigentes y concuerdan con los objetivos de la entidad.
- g. **Orden:** Que permita manejar, entender y supervisar las cédulas que conforman los legajos de papeles de trabajo, para lo cual debe existir un sistema uniforme, coherente y lógico de ordenamiento que facilite el acceso a la información.
- h. **Integridad:** Implica la inclusión en toda cédula de trabajo el propósito, naturaleza, alcance, oportunidad y los resultados de los procedimientos ejecutados.

Categorías de los papeles de trabajo: Teniendo en cuenta la naturaleza y contenido de la información de los papeles de trabajo, estos pueden dividirse en las categorías siguientes:

- a. **Cédulas sumarias:** Incluyen el detalle de los saldos de cada uno de los rubros o componentes de los estados financieros bajo examen.
- b. **Programas de trabajo:** Incluyen los pasos detallados o procedimientos de Auditoría a ser ejecutados.
- c. **Disposición de hallazgos:** El análisis y evaluación de la evidencia de Auditoría para establecer si la información y apreciaciones sobre las cuales se basa el MPA, son vigentes y apropiadas, o si es necesario efectuar modificaciones al respecto,



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



determinando el impacto que estas modificaciones puedan tener en la naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo realizado.

- d. **Base de selección y método de muestreo:** Esta planilla deberá incluir los aspectos que sustenten las decisiones para la revisión selectiva de transacciones y saldos, mediante una muestra.
- e. **Cedulas sustentadoras de trabajo:** Son todas las cedulas o planillas de trabajo preparadas específicamente por el auditor, que sustentan el trabajo realizado, la evidencia obtenida y las conclusiones formuladas; mismo que deberá contener una indicación del trabajo realizado para verificar la razonabilidad y/o confiabilidad de la información contenida en ella.
- f. **Cedulas de explicación de marcas de Auditoría:** Esta cedula o planilla resume el significado de las marcas de Auditoría utilizadas, indicando la referencia de las cedulas en las cuales se encontrarán dichas marcas.

Referenciación de los papeles de trabajo: Consiste en la convención o sistema de codificación que se utiliza para establecer un orden de organización de los papeles de trabajo en cada uno de los legajos o archivos, que facilite el acceso a los mismos, el proceso de supervisión y revisión de los papeles.

Las reglas para su referenciación son:

- ✓ Se asignarán una codificación alfanumérica, correspondiendo el código alfabético para identificar la sección del legajo o el rubro de los estados financieros; la codificación numérica indicar el orden de las cedulas dentro de la sección o el rubro trabajado.
- ✓ La codificación asignada debe anotarse con lápiz o tinta de color rojo, a fin de facilitar su visualización, colocándola en el Angulo superior derecho de cada cedula o planilla.
- ✓ Para el caso de las planillas en las cuales se resumirán los ajustes, excepciones de Auditoría y deficiencias de control interno en cada rubro o componente, se seguirán las pautas de:



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



- ✓ Planilla resumen de excepciones le corresponderá la sub referencia I, seguida de la codificación numérica; ej. A-I/1
- ✓ Planilla de resumen de ajustes propuestos le corresponderá adicionalmente la sub referencia II, seguida de la codificación numérica; ej. A-II/1
- ✓ Planilla de resumen de deficiencias de control interno le corresponderá adicionalmente la sub referencia III, seguida de la codificación numérica; ej. A-III/1
- ✓ Los programas de trabajo se identificarán con la letra del rubro al cual corresponden más sub referencia IV, seguida de su codificación numérica.

También existirá la correferenciación o cruce de referencias tiene como objetivo indicar que una cifra o dato dentro de una planilla tiene relación directa con otro dato, que figuran en otras planillas o documentación. De esta manera agiliza el proceso de revisión de papeles e identificación del trabajo de Auditoría que se ha hecho sobre las partidas relacionadas.

### **5.5.3. ETAPA DE CONCLUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

El auditor gubernamental podrá comunicar a la entidad de forma escrita durante el transcurso del examen, los resultados preliminares de su trabajo; una vez completado los trabajos finales nos encontramos con toda la evidencia necesaria como parte tener una opinión sobre los estados financieros.

#### **5.5.3.1. INFORME DE AUDITORÍA**

Este informe, es el medio a través del cual se emite el juicio técnico sobre de la entidad examinada; cada una de las distintas etapas de una Auditoría están sujetos en cuanto al contenido, requisitos y formalidades a la normativa reguladora de la actividad el cual tiene por principal objetivo la emisión de dicho informe, su importancia es superlativa ya que representa la conclusión del trabajo del auditor.

La auditoría especial puede dar lugar a dos tipos de informes:<sup>38</sup>

---

<sup>38</sup> Manual de Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), emitidas por la Contraloría General del Estado y aprobado mediante Resolución N° CGR/079/2006 del 04/04/2006.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



- 
- a. Aquel que contiene los hallazgos de auditoría que dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública, acompañados por el informe legal correspondiente, a excepción de las firmas de auditorías externas y profesionales independientes, y otros sustentatorios.
  - b. Aquel que contiene los hallazgos de auditoría que no dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública, pero que son relevantes al control interno.



## CAPÍTULO VI

### MARCO LEGAL Y NORMATIVO

El trabajo fue desarrollado en el Marco de las siguientes Disposiciones Legales:

#### 6.1. MARCO NORMATIVO AL EXAMEN

##### 6.1.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO

Se transcribirán los Artículos pertinentes en cuanto a la D.J.B.R.:

**Art. 233.-** Son servidoras y servidores públicos las personas que desempeñan funciones públicas. Las servidoras y los servidores públicos forman parte de la carrera administrativa, excepto aquellas personas que desempeñen cargos electivos, las designadas y los designados, y quienes ejerzan funciones de libre nombramiento<sup>39</sup>.

**Art. 235.-** Son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos:

3 Presentar declaración jurada de bienes y rentas antes, durante y después del ejercicio del cargo.

4 Rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública...<sup>40</sup>

##### 6.1.2. LEY DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES 1178 Y SUS REGLAMENTOS ESPECÍFICOS

Ley que regula los Sistemas de Administración y Control de los Recursos del Estado y su relación con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de: programar, organizar, ejecutar, controlar la captación, el uso eficaz y eficiente de los

<sup>39</sup> Constitución Política del Estado Pág. 58 Art. 233

<sup>40</sup> Constitución Política del Estado Pág. 59 Art 235



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



Recursos Públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, programas, prestación de servicios y los proyectos del sector público<sup>41</sup>.

### **6.1.3. ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO (LEY 2027)**

**Art 54.-** Las declaraciones juradas de bienes y rentas deberán observar los principios de universalidad, obligatoriedad, periodicidad y transparencia. Las declaraciones juradas de bienes y rentas de los funcionarios públicos electos, designados, de libre nombramiento conforme al Reglamento, estarán además sometidos al principio de publicidad, pudiendo incluso el Órgano Rector Gubernamental, a efectos de verificación, solicitarles nuevas declaraciones juradas sobre sus bienes y rentas hasta un año después de haber determinado su vinculación con la Administración.”<sup>42</sup>

### **6.1.4. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO E INVESTIGACIÓN DE FORTUNA “MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ” (LEY 004).**<sup>43</sup>

Ley que tiene por Objeto establecer mecanismos y procedimientos de Control destinados a Prevenir, Investigar, Procesar y Sancionar actos de Corrupción cometidos por Servidoras y Servidores Públicos en el ejercicio de sus funciones que comprometan o afecten Recursos del Estado.

**Art 33.-** (Falsedad en la DJBR). El que falseare u omitiere insertar los datos económicos, financieros o patrimoniales, que la declaración jurada de bienes y rentas deba contener, incurrirá en privación de libertad de uno a cuatro años de multa de cincuenta a doscientos días.

---

<sup>41</sup> LEY No. 1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO) del 20 de julio de 1990 Pág. 1 Art. 1

<sup>42</sup> LEY No. 1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO) del 20 de julio de 1990 Pág.14 Art. 54

<sup>43</sup> Lucha Contra la Corrupción Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortuna “Marcelo Quiroga Santa Cruz” (Ley 004) del 31 de marzo de 2010 Pág. 8 y 9 Art. 33, 34,149.



---

### **Modificación de Delito:**

“**Art 34.-** (Modificaciones e Incorporaciones al Código Penal). Se modifica, entre otros, el artículo 149 del Código Penal de acuerdo al siguiente texto:

**Art 149.-** (Omisión de DJBR). La servidora o el servidor público que conforme a la Ley estuviere obligado a declarar sus bienes y rentas a tiempo de tomar posesión o a tiempo de dejar su cargo y no lo hiciera, será sancionado con multa de treinta días.”

#### **6.1.5. CÓDIGO PENAL DE BOLIVIA APROBADO MEDIANTE DECRETO LEY 10426**

En su Artículo 149 (Omisión de DJBR) indica que la Servidora o el Servidor Público que conforme a la Ley estuviere Obligado a Declarar sus Bienes y Rentas a tiempo de tomar posesión o a tiempo de dejar su cargo y no lo hiciera, será sancionado con multa de 30 días, mismo que fue modificado por el Artículo 34 de la Ley N° 004 del 31/04/2010, de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”.

#### **6.1.6. REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CGE (DECRETO SUPREMO N° 23215).**

La Ley N°1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales promulgada el 20/07/1990, regula los Sistemas de Administración y Control de Recursos del Estado y su Relación con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública<sup>44</sup>.

---

<sup>44</sup> Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la CGE (Decreto Supremo N° 23215) Pág. 1



### **6.1.7. DECRETO SUPREMO N° 1233 DEL 16/05/2012 QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE CONTROL DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS**

Que el Artículo 55 de la Ley N° 2027, dispone que la Contraloría General del Estado, como Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental. Para una Interpretación adecuada del Decreto Supremo N°1233 a continuación se transcriben las decisiones de los conceptos vertidos en el mismo.

### **6.1.8. REGLAMENTO DE CONTROL DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS RE/CI-010 VERSIÓN1, APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN CGE/072/2012 DE 28 DE JUNIO DE 2012**

El presente Instrumento Normativo tiene por Objeto Reglamentar el Control de las DJBR, en las Entidades Públicas y las atribuciones que a este respecto corresponda Ejercer a las servidoras y servidores públicos, a las Entidades Públicas y a la CGE.

En cumplimiento al Artículo 20 del Decreto N° 1233, la CGE a través de Resolución CGE/072/2012 de 28/06/2012 emite el Reglamento de Control de la DJBR con Código RE/CI-010/2012. A continuación, se transcribe los artículos relacionados con el alcance del Relevamiento de Información.

#### **Art 7.- (Procedimiento de Control de la DJBR)**

La Entidad Pública debe elaborar, aprobar, implantar e implementar el PCO-DJBR como aquel procedimiento o instructivo, u otro similar, que permita el control del cumplimiento oportuno de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del personal de la entidad, de acuerdo a la naturaleza, tamaño, cuyas tareas y actividades de control de dicha norma se sujetaran al presente reglamento. El PCO-DJBR podrá incorporarse total o parcialmente dentro de otros procedimientos de la Unidad de Recursos Humanos.



---

**Art 8.- (Oportunidad de la Presentación de la DJBR)**

La Entidad Pública se limitará al control interno previo y posterior del cumplimiento oportuno de las presentaciones de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de acuerdo a los ingresos, retiros y cumpleaños del personal de la entidad, y en el caso de las Fuerzas Armadas y Policía Boliviana cuando corresponda postular al ascenso correspondiente. La responsabilidad de presentar Declaración Jurada de Bienes y Rentas es de carácter personal y exclusivo de la servidora o servidor público y no de la entidad pública en la que presta servicios.

**Art 14.- (Determinación del Incumplimiento de la Presentación Oportuna de la DJBR)**

- I. Trimestralmente, el Responsable del Seguimiento de la DJBR de la Entidad Pública, emitirá un informe donde se señale el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de las servidoras o servidores públicos antes, durante y después del ejercicio del cargo, en el trimestre transcurrido. Dichos informes deberán ser dirigidos a la MAE de la Entidad.
- II. La forma, plazos y efectos de la elaboración y remisión de los informes respectivos, deberán ser procesados en la Entidad Pública tomando en cuenta la naturaleza, tamaño. Complejidad. Recursos y distribución geográfica de su personal.
- III. La Entidad Pública podrá consultar los Certificados refrendados en la CGE por la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, a través de la Pagina Web de la DJBR.
- IV. El Responsable de Seguimiento de la DJBR de la Entidad Pública, con base en las fechas de las incorporaciones y retiros ocurridos en la entidad durante el trimestre, así como las fechas de nacimiento de su personal, determinara y señalara en el informe el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas. A este efecto, la fecha de incorporación se refiere al primer día con vínculo laboral y la fecha de retiro se refiere día sin vínculo laboral.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



- V. Para efectuar el control del cumplimiento oportuno de la DJBR en Responsable de Seguimiento de la DJBR de la Entidad Pública, tomara en cuenta la fecha de presentación del formulario, la cual se refiere a la fecha en la que la servidora o servidor público se ha hecho presente en forma personal o mediante apoderado, en la Contraloría General del Estado para entregar su formulario de DJBR. La mencionada fecha de presentación figura en el Certificado refrendado por la CGE y no se tomará en cuenta para el control de cumplimiento oportuno la fecha que figura en el formulario de DJBR, ni la fecha en la que se ha llenado el formulario desde la página Web de la DJBR.
- VI. La determinación del incumplimiento a la presentación oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas deberá efectuarse previa consideración de las justificaciones de fuerza mayor o de caso fortuito que pudieran presentar las servidoras y servidores públicos, para lo cual la Entidad Pública deberá proceder en el PCO-CJBR la forma de presentación de justificaciones.
- VII. Para el caso de las Fuerzas Armadas y Policía Boliviana la determinación del cumplimiento oportuno durante el ejercicio del cargo, se basará en la obligatoriedad de la presentación del a DJBR durante el año que corresponda postular al ascenso, conforme el Decreto Supremo N° 1233 de 16 mayo de 2012.

**Art 15.- (Responsabilidad por Incumplimiento a la Presentación Oportuna de la DJBR)**

La Declaración Jurada de Bienes y Rentas debe ser presentada antes, durante y después del ejercicio del cargo, por lo que su incumplimiento tiene en cuenta lo siguiente:

- a. Conforme al Artículo 149 del Código Penal modificado por la Ley N° 0024 de 31 de marzo de 2010, toda servidora o servidor público que conforme a la Ley estuviere obligado a declarar sus bienes y rentas a tiempo de tomar posesión o a tiempo de dejar su cargo y no lo hiciera, será pasible de responsabilidad penal, cuya sanción se encontrará sujeta al proceso respectivo conforme dicha norma.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



- b. Toda servidora o servidor público que contravenga lo dispuesto en el Decreto N° 1233 relativo al cumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas durante el ejercicio de su cargo, será pasible de responsabilidad administrativa, cuya sanción se encontrara sujeta al proceso sumario respectivo conforme Ley N° 1178 de Control y Administración Gubernamentales.

Toda servidora o servidor público que incumpla lo establecido en el presente reglamento será sujeto de Responsabilidad por la Función Pública.

**Art 16.- (Inicio de las Acciones Legales)**

Los informes de cumplimiento emitidos por el Responsable de seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas que tengan indicios de responsabilidad por la función pública, serán trasladados a conocimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad a efectos del inicio de las acciones legales que correspondan.

**Art 18.- (Requisitos para el Control Posterior)**

Las Normas de Auditoría Gubernamental, hacen referencia al control interno, como aquella Norma que se debe cumplir en cualquier trabajo de Auditoría. En este sentido, para realizar el Control Posterior al cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas es necesaria la implantación del PCO-DJBR cuya ejecución será evaluada durante el trabajo de control posterior.

**Art 19.- (Control Interno Posterior)**

- I. Sin perjuicio de la realización del Control Interno Posterior a cargo de los responsables superiores de la Entidad, en la supervisión del adecuado cumplimiento del PCO-DJBR, la MAE de la entidad pública debe instruir la inclusión dentro del alcance del trabajo de la Auditoría interna, la revisión anual del cumplimiento del PCO-DJBR.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



- II. La primera auditoría interna deberá revisar la aprobación e implantación del PCO-DBJR en la entidad pública.
- III. Las entidades públicas que no cuenten con unidades de auditoría interna, se sujetaran al control externo posterior.

**6.1.9. PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES RENTAS APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA NO. 013/2016 DE FECHA 13 DE ABRIL DE 2015**

Señala que el presente instrumento normativo tiene por objeto describir el proceso específico que permita el control interno del cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del personal de la Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI) en Cumplimiento al Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012 y el Reglamento de Control de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas aprobado mediante Resolución CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012 de la Contraloría General de Estado (RE/CI – 10)<sup>45</sup>

**6.2. MARCO NORMATIVO RELATIVO AL TRABAJO DE AUDITORÍA**

Para el Control Externo Posterior el Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental emite Normas Básicas, que son las Normas Generales de Auditoría Gubernamental.

---

<sup>45</sup> Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO DJBR) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, aprobado con la Resolución Administrativa No. 013/2015



## 6.2.1. NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, CÓDIGO NE/CE-011.<sup>46</sup>

- ✓ **Competencia.** - La Norma de Auditoría N° 211 señala: “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”.
- ✓ **Independencia.** - La Norma de Auditoría N° 212 señala: “Los auditores gubernamentales deben estar libres de impedimentos y perjuicios que puedan comprometer su imparcialidad u objetividad. Además, deben mantener una actitud y apariencia de independencia”.
- ✓ **Ética.** - La Norma de Auditoría N° 213 se refiere a la Ética de la siguiente manera: “En el ejercicio de sus funciones, el auditor gubernamental debe regirse por el código de ética del auditor gubernamental emitido por la CGE”.
- ✓ **Diligencia Profesional.** - La Norma de Auditoría N° 214 considera que el trabajo del auditor gubernamental debe realizarse con el debido esmero, cuidado y sistemática supervisión, al mencionar lo siguiente: “se debe ejercer el debido cuidado y diligencia profesional en la planificación, ejecución y comunicación de resultados del examen, así como en otras actividades que hacen a la labor de auditoría”.
- ✓ **Control de Calidad.** - La Norma de Auditoría N° 215 relata que: “Las organizaciones de auditoría deben implantar un sistema interno de control de calidad. este sistema debe estar sujeto a revisiones periódicas internas y externas”. Asegure principalmente el cumplimiento de las normas generales de auditoría gubernamental, además de asegurar que los objetivos de la auditoría hayan sido cumplidos y que no exista ningún error ni en los papeles de trabajo ni en el informe”.
- ✓ **Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras Normas Legales aplicables, y obligaciones contractuales.** - El Auditor Gubernamental debe obtener el

---

<sup>46</sup> Normas Generales de Auditoría Gubernamental Cód. NE/CE -011 Pág. 13 al 27



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



conocimiento de las disposiciones aplicables al objeto de examen, debido a que el cumplimiento legal dentro de la administración pública tiene mucha importancia. En este sentido la Norma de Auditoría N° 216 manifiesta: “El Auditor Gubernamental debe obtener una seguridad razonable sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales que resulten significativas para de los objetivos de auditoría”.

- ✓ **Relevamiento de Información.** - Antes de iniciar cualquier trabajo las organizaciones de auditoría deben realizar un relevamiento previo, al respecto la norma de auditoría N° 217 menciona: “Las organizaciones de auditoría, deben realizar relevamiento de información a efectos de determinar la inclusión de auditorías en el programa de operaciones anual o la auditabilidad, según corresponda”.
- ✓ **Ejecución.** - La Norma de Auditoría N° 218 menciona que: “Cualquiera sea el objeto del examen y tipo de auditoría a ejecutarse, la misma debe ser planificada y supervisada; estar acompañada de evidencia; y sus resultados deben ser comunicados en forma escrita”.
- ✓ **Seguimiento.** - Finalmente la Norma de Auditoría N° 219 menciona: “La CGE y las unidades de auditoría interna de las entidades públicas deben verificar oportunamente el grado de implantación de las recomendaciones contenidas en sus informes. Además, las unidades de auditoría interna deben verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por las firmas privadas de auditoría y profesionales independientes”

### **6.2.2. NORMAS DE AUDITORÍA ESPECIAL, CÓDIGO, NE/CE-015<sup>47</sup>.**

**Planificación.** - La auditoría debe planificarse de tal forma que los objetivos del examen sean alcanzados eficientemente.

---

<sup>47</sup> Normas de Auditoría Especial Cód. NE/CE -015 Pág. 3 al 8



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



- ✓ **Supervisión.** - Personal competente debe supervisar sistemática y oportunamente el trabajo realizado por los profesionales que conformen el equipo de auditoría.
- ✓ **Evidencia.** - La Norma de Auditoría N° 224 señala: “Debe obtenerse evidencia competente y suficiente como base razonable para fundamentar la opinión del auditor gubernamental.
- ✓ **Control Interno.** - Debe efectuarse la evaluación del control interno relacionado con el objetivo y objeto del examen, a efectos de la planificación de la auditoría.
- ✓ **Comunicación de Resultados.** - El informe de auditoría especial debe:
  - a) Ser oportuno, completo, veraz, objetivo y convincente, así como lo suficientemente claro y conciso como lo permitan los asuntos tratados.
  - b) Indicar los antecedentes, el objetivo, los objetivos específicos del examen, el objeto, 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 resultados de la auditoría considerando cada uno de los objetivos y alcance previstos en el Memorándum de Planificación de Auditoría, así como los hallazgos significativos, conclusiones y recomendaciones del auditor gubernamental, según el tipo de informe a emitir.
  - e) Si corresponde, se debe hacer referencia a los indicios de responsabilidad expuestos en el informe legal y las condiciones para la presentación de descargos.
  - f) Hacer referencia a informes legales o técnicos que sustenten el informe de auditoría especial; salvo que la auditoría especial sea realizada por el área legal o técnica de la Contraloría General del Estado, casos en los cuales se hará referencia a los informes de apoyo requeridos, cuando corresponda.



### 6.2.3. NORMAS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA, CÓDIGO, NE/CE-018<sup>48</sup>.

✓ **Alcance de la Auditoría Interna.** - La Norma de Auditoría N° 301 señala: “Los auditores internos deben desarrollar sus actividades dentro del alcance establecido en el artículo 15 de la Ley N° 1178 y sus Decretos reglamentarios”.

✓ **Declaración de propósito, Autoridad y Responsabilidad.** - La Norma de Auditoría N° 302 señala: “La (el) Jefa (e) de la Unidad de Auditoría Interna debe emitir anualmente, hasta el 15 de febrero de cada año, una declaración en la que se manifieste el propósito, autoridad y responsabilidad de la unidad. Esta declaración debe contar con el apoyo formal de la MAE, de la entidad”.

También dicha declaración debe ser emitida inmediatamente después de la designación de la (el) Jefa (e) de la Unidad de Auditoría Interna o ante el cambio de la MAE de la entidad”.

✓ **Relaciones interpersonales.** - La Norma de Auditoría N° 303 señala: “Los Auditores Internos deben poseer las aptitudes personales necesarias para relacionarse adecuadamente con el personal de la entidad”.

✓ **Planificación estratégica y Programación de Operaciones Anual.** - La Norma de Auditoría N° 304 señala: “La (el) Jefa (e) de la Unidad de Auditoría Interna debe programar las actividades anuales sobre la base de la planificación estratégica de la unidad, considerando los recursos humanos, materiales y financieros disponibles”.

✓ **Planificación, Supervisión y Evidencia de Auditoría.** - La Norma de Auditoría N° 305 señala: “La planificación, supervisión y acumulación de evidencias, debe realizarse conforme a la norma de auditoría gubernamental específica”.

✓ **Comunicación de Resultados.** - La Norma de Auditoría N° 305 señala: “La comunicación de resultados debe realizarse conforme a la norma de auditoría gubernamental específica”.

---

<sup>48</sup> Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna Cód. NE/CE -018 Pág. 13 al 21



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



- 
- ✓ **Otras Evaluaciones:** Las evaluaciones que no se ajusten a los tipos de auditoría establecidos en las normas de auditoría gubernamental, se sujetarán a las normas generales de auditoría gubernamental.



## **CAPÍTULO VII**

### **MARCO DE APLICACIÓN PRÁCTICA**

En este capítulo se detalla las diferentes etapas de la Auditoría Especial sobre el cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI, con el propósito de efectuar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico, administrativo y otras normas legales aplicables.

#### **7.1 PLANIFICACIÓN**

La planificación es la primera fase del proceso de la auditoría y de ello dependerá la eficiencia y efectividad del logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios, la preparación deberá ser cuidadosa, creativa, positiva e imaginaria, considerando alternativas y seleccionar los métodos más experimentados del grupo; en este entendido la planificación de una auditoría comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culminar con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.

##### **7.1.1 MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (MPA)**

Proveniente de la información obtenida durante la planificación se deberá organizar y ordenarla, de tal manera que sirva principalmente como un instrumento de trabajo para planificar el MPA, que será comunicado a todos los miembros del equipo de auditoría formado para la realización de dicho trabajo, con la finalidad de cada integrante tenga un buen entendimiento de la entidad y de su propio papel en la auditoría.



---

## **MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA**

### **“AUDITORÍA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (DJBR) DEL SENAMHI “SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGIA” - GESTIÓN 2016”**

#### **1. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

##### **1.1. Antecedentes**

En cumplimiento al artículo 19 (Control Interno Posterior) del Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas aprobado mediante Resolución CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012, se procedió a realizar la Auditoria al Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del personal del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI) por el periodo comprendido del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016.

##### **1.2. Objetivo**

Expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables sobre el Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, por el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016.

##### **1.3. Objeto**

Comprenderá toda la documentación e información generada en el proceso del cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, que se detalla a continuación:



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



- Files personales de las servidoras y servidores públicos de la entidad.
- Memorándum de designación del Responsable de seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Recordatorios mensuales emitidos por la Jefatura de Recursos Humanos.
- Certificados refrendados por la Contraloría General del Estado – CGE por la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas presentadas por los funcionarios del SENAMHI.
- Informes trimestrales emitidos por el Responsable de seguimiento.

#### **1.4. Alcance**

Nuestro examen se efectuó de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG 251 a la 255), aprobada mediante Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012, por la Contraloría General del Estado, aplicables a las auditorías especiales, y comprendió el análisis y revisión de la implantación del Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, de la entidad, entre el 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016.

#### **1.5. Metodología.**

Con el propósito de lograr el cumplimiento del objetivo de la auditoría, se efectuara la acumulación y evaluación objetiva de evidencia como respaldo competente y suficiente, a través de las siguientes etapas:

- **Planificación:** Se obtendrá conocimiento sobre las operaciones objeto de la auditoría, áreas que intervienen y los funcionarios a cargo; asimismo, se analizará la existencia o inexistencia de controles, riesgos inherentes y de control, problemas derivados de los mismos, asimismo, se ha determinado el enfoque de auditoría que nos permitió el cumplimiento del objetivo de auditoría, información que se detalla en el presente documento



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



y que ha generado la emisión del programa de trabajo a la medida de las operaciones analizadas.

- **Ejecución:** Basado en el programa de trabajo, se obtendrá la evidencia competente y suficiente que nos permitió respaldar las conclusiones del examen a realizar. Los principales procedimientos de auditoría aplicados fueron:

- Revisión de los Certificados de Declaración Jurada de Bienes y Rentas de los Funcionarios del SENAMHI, en el tiempo establecido según norma.
- Revisión de los Informes Trimestrales emitidos por el Responsable de seguimiento.
- Evaluación del Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

- **Comunicación de Resultados:** Sobre la base de los resultados obtenidos, se emitirá el informe correspondiente, en el marco de lo establecido por la Norma de Auditoría Especial N° 255.

#### **1.6. Normativa Aplicable:**

Nuestro trabajo se efectuara de conformidad con las siguientes disposiciones legales, lo cual no significa que sean limitativas sino indicativas:

- Constitución Política del Estado promulgada el 7 de febrero de 2009.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



- Ley N° 2027 del 27 de octubre de 1999 que aprueba el Estatuto del Funcionario Público.
- Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012, que reglamenta la Ley N° 2027 en lo relativo a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas.
- Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas RE/CI-010, aprobado mediante Resolución CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012.
- Resolución Administrativa N° 160/15 del 16 de marzo de 2015 que aprueba el Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI

**Normas Técnicas:**

- Normas de Auditoría Gubernamental aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 en fecha 27 de agosto de 2012 por la Contraloría General del Estado, las cuales entraron en vigencia a partir del 01 de noviembre de 2012.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
- Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno, emitida por la Contraloría General del Estado, aprobada mediante Resolución N° CGR/295/2008 del 16 de diciembre de 2008.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



### 1.7. Informes a emitirse

Como resultado de la Auditoría Especial Sobre el Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, se emitirá un informe relativo al cumplimiento de los procedimientos legales que incluirá los pasos señalados en este memorándum incluyendo comentarios y recomendaciones para mejorar las operaciones y procedimientos relacionados a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

De acuerdo con los resultados y si el caso amerita se emitirá un informe de responsabilidades.

### 1.8. Actividades y fechas de mayor relevancia

A continuación se detallan las actividades y fechas de mayor importancia relacionadas con el trabajo de auditoría:

Descripción	%	Días Hábiles	Fechas	
			De	A
Planificación de la auditoría	30	15	01-11-2017	22-11-2017
Ejecución de la auditoría (trabajo de campo)	50	25	23-11-2017	28-12-2017
Comunicación de Resultados (Emisión de informes)	20	10	02-01-2018	15-01-2018
<b>Totales</b>	<b>100</b>	<b>50</b>		

**Nota.-** Los plazos programados son tentativos y han sido determinadas considerando un desarrollo de tareas en condiciones normales. Situaciones extraordinarias (internas o externas) pueden alterar los plazos previstos.



## 2. INFORMACION SOBRE ANTECEDENTES, ESTRUCTURA Y OPERACIONES DE LA ENTIDAD Y SUS RIESGOS INHERENTES

### 1.1. Antecedentes

#### Marco Legal

Mediante Decreto Supremo N° 8465 del 4 de septiembre de 1968, se creó el **SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA**.

Mediante Decreto Supremo N° 12803 del 29 de agosto de 1971, la institución dependió del Ministerio de Transportes, Comunicaciones y Aeronáutica Civil.

Mediante Decreto Ley N° 17691 del 9 de octubre de 1980, la institución paso a depender del Ministerio de Aeronáutica

Mediante Decreto Supremo N° 24855 del 22 de septiembre de 1997 la Institución pasa a depender del Ministerio de Desarrollo Sostenible.

Mediante Resolución Ministerial N° 169 del 09 de junio del 2000, se ratifica a la institución como la única organización estatal facultada para la recolección, procesamiento y difusión de información hidrometeorológica en todo el territorio Nacional.

Por razón del Decreto Supremo N° 26772 del 15 de agosto del 2002 la institución se encuentra bajo la tuición del Ministerio de Desarrollo Sostenible y Planificación

De acuerdo a la Ley 3351 del 21 de febrero del 2006 y reglamentada por el Decreto Supremo N° 28631 del 8 de marzo del 2006 se encuentra bajo tuición del Ministerio del Agua.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



De acuerdo a la nueva Ley Orgánica del Poder Ejecutivo Ley 3351 del 21 de febrero de 2006 y reglamentada por el Decreto Supremo N° 29894 actualmente ejerce tuición el MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA.

### **Visión**

Constituirse en institución líder de la actividad meteorológica e hidrológica, generando servicios y productos de calidad, útiles, oportunos y confiables; con recursos humanos capacitados, entrenados y motivados que utilizan la investigación científica en su trabajo apoyando a la gestión de riegos en la prevención y mitigación de desastres naturales, garantizando la inversión en planes y programas de desarrollo sostenible económico-social del Estado Boliviano; con infraestructura adecuada y equipamiento de última generación.

### **Misión**

Entidad rectora de la actividad meteorológica, hidrológica y actividades afines; como Institución técnico científica presta servicios especializados que contribuyen al desarrollo sostenible del Estado Plurinacional de Bolivia; proporciona información hidrometeorológica a todos los usuarios de la información, a los sistemas medioambientales para el cuidado de la Madre Tierra; en el ámbito nacional e internacional, participa en la vigilancia atmosférica mundial junto a entidades afines; a nivel nacional coadyuva en la gestión de riesgos para la prevención y mitigación de desastres; miembro de la Organización Meteorológica Mundial (OMM) con representación internacional en su actividad.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



---

**Estructura Organizacional del SENAMHI**

La estructura orgánica en el ámbito de Direcciones, Jefaturas y Unidades que intervienen en la aprobación, seguimiento y control de actividades, cuya estructura responde a las siguientes características:

Nivel de Decisión, conformado por el Director General

Nivel de Asesoramiento, compuesto por:

- Asesoría Legal,
- Auditoría Interna,
- Coordinación de Proyectos
- Secretaria General,
- Unidad Gestión de Riesgos, y
- Unidad de Transparencia.

Nivel Operativo, compuesto por las siguientes Direcciones:

Dirección de Administración Financiera, compuesto por:

- Unidad Financiera
- Unidad de Bienes y Servicios
- Unidad de Contabilidad
- Unidad de Presupuestos
- Unidad de Recursos Humanos
- Unidad de Sistemas y Comunicación
- Unidad de Información Nacional de Meteorología e Hidrología
- Redes: Control y Mantenimiento de Estaciones
- Unidad Taller y Mantenimiento (El Alto)



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



Dirección de Meteorología:

- Unidad de Pronósticos
- Unidad de Estaciones climático y Fenómeno del Niño y Niña / agrometeorología.

Dirección de Hidrología:

- Unidad de Pronósticos
- Unidad de Estudios y Análisis

Nivel desconcentrado, compuesto por 8 oficinas departamentales ubicadas en cada capital de Departamento del país.

Los niveles de decisiones se detallan a continuación:

Director General

Máxima autoridad ejecutiva del SENAMHI, por lo tanto responsable de la gestión Institucional y de los resultados que el Servicio logre en sus operaciones de funcionamiento.

Dirección de Administración y Finanzas

Tiene como objetivo buscar la optimización en la utilización de recursos económicos, financieros y velar por la correcta administración de los recursos humanos, activos fijos y los bienes de la institución.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



---

Direcciones de Operación	Tiene como objetivo coordinar, apoyar y fiscalizar el adecuado desarrollo operativo de las actividades de la institución, su responsabilidad es la de garantizar la eficiencia y calidad técnica operativa relacionada con la implementación de las operaciones, velando por el desarrollo y adecuado funcionamiento.
Direcciones Regionales	Su responsabilidad es garantizar el proceso de desarrollo institucional y apoyar en la implementación de métodos, procedimientos, sistemas e indicadores de calidad que garanticen una adecuada planificación estratégica y operativa, así como su respectiva ejecución.

### **Fuerza Laboral**

La Unidad de Recursos Humanos para el desarrollo de sus actividades durante la gestión 2016, contaba solo con un personal interino, el mismo ejecuta las actividades relacionados a la administración de personal, así como las actividades referentes a la Unidad Tecnológica de Información y Comunicación con una recarga de trabajo.

En cuanto al personal de la entidad durante la gestión 2016, de acuerdo a planilla es el siguiente:



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



---

<u>Partida</u>	<u>Descripción</u>	<u>Cant. Func.</u>
11700	Personal Permanente de planta	66
	Personal Permanente (observadores)	18
12100	Personal eventual	<u>7</u>
<b>Total Funcionarios</b>		<b><u>91</u></b>

## 1.2. Marco legal

Las operaciones relativas al Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, de la Empresa Estatal del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, gestión 2016, están reguladas por las siguientes disposiciones legales:

La Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia promulgada el 07 de febrero de 2009 establece:

### Artículo 235

#### **Son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos:**

1. Cumplir la Constitución y las leyes.
2. Cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública.
3. Prestar declaración jurada de bienes y rentas antes, durante y después del ejercicio del cargo.
4. Rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública.
5. Respetar y proteger los bienes del Estado, y abstenerse de utilizarlos para fines electorales u otros ajenos a la función pública.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



La Ley No. 2027 Ley del Estatuto del Funcionario Público de 27 de octubre de 1999 señala:

**Artículo 8° (Deberes)** los servidores públicos tienen los siguientes deberes:

j) Presentar declaraciones juradas de sus bienes y rentas conforme a lo establecido en el presente Estatuto y disposiciones reglamentarias.

**Artículo 53° (Declaración de Bienes y Rentas)**

**Todos los servidores públicos**, cualquiera sea su condición, jerarquía, calidad o categoría, **están obligados a prestar declaraciones expresa sobre los bienes y rentas que tuvieren a momento de iniciar su relación laboral con la administración.**

**Durante la vigencia de la relación laboral del servidor con la administración y aún al final de la misma**, cualquiera sea la causa de terminación, **las declaraciones de bienes y rentas de éstos, podrán ser, en cualquier momento, objeto de verificación. Al efecto, los servidores públicos, prestarán declaraciones y actualizaciones periódicas conforme a reglamentación expresa**

**Artículo 54° (Principios)**

**Las declaraciones juradas de bienes y rentas deberán observar los principios de universalidad, obligatoriedad, periodicidad y transparencia.**

Las declaraciones juradas de bienes y rentas de los funcionarios públicos electos, designados, de libre nombramiento y aquellos de carrera especialmente determinados conforme a Reglamento, estarán además sometidos al principio de publicidad, pudiendo incluso el Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental, a efectos de verificación, solicitarles



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



nuevas declaraciones juradas sobre sus bienes y rentas hasta un año después de haber determinado su vinculación con la Administración.

**Artículo 55° (Delegación y Reglamentación)**

**La Contraloría General de la República, como Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental, ejercerá la atribución de dirigir y controlar un Sistema de Declaración de bienes y Rentas para todo el sector público.**

La Contraloría General de la República propondrá al Poder Ejecutivo, para su vigencia mediante Decreto Supremo, la reglamentación relativa al Sistema de Declaración de Bienes y Rentas y a las atribuciones que, conforme a la delegación conferida mediante este Estatuto, le corresponda ejercer.

Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”.

**Artículo 33 (Falsedad en la Declaración Jurada de Bienes y Rentas)**

El que falseare u omitiere insertar los datos económicos, financieros o patrimoniales, que la declaración jurada de bienes y rentas deba contener, incurrirá en privación de libertad de uno a cuatro años y multa de cincuenta a doscientos días.

**Artículo 149 (Omisión de Declaración de Bienes y Rentas)**

La servidora o el servidor público que conforme a la Ley estuviere obligado a declarar sus bienes y rentas a tiempo de tomar posesión o a tiempo de dejar su cargo y no lo hiciere, será sancionado con multa de treinta días.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



Código Penal de Bolivia aprobado mediante Decreto Ley 10426 de 23 de agosto de 1972, elevado al rango de Ley mediante Ley 1768 de 10 de marzo de 1997.

**Artículo 149 (Omisión de Declaración de Bienes y Rentas)**

La servidora o el servidor público que conforme a la Ley estuviere obligado a declarar sus bienes y rentas a tiempo de tomar posesión o a tiempo de dejar su cargo y no lo hiciera, será sancionado con multa de treinta (30) días. (Modificado por el artículo 34 la Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010, de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”).

Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012, que reglamenta la Ley N° 2027 en lo relativo a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

**En su Artículo 1 (Objeto)**

**El presente Decreto Supremo tiene por objeto reglamentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas; y, las atribuciones que respecto a esta obligación les corresponde ejercer a las servidoras y servidores públicos, a las entidades públicas y a la Contraloría General del Estado.**

- Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas RE/CI-010 Versión 1, aprobado mediante Resolución CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



---

**En su Artículo 1 (Objeto)**

**El presente instrumento normativo tiene por objeto reglamentar el Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas y las atribuciones que a este respecto corresponda ejercer a las Servidoras y Servidores Públicos, a las Entidades Públicas y a la Contraloría General del Estado.**

**1.3. Principales segmentos de la entidad, relacionados con el objeto de la auditoría**

Las principales áreas del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología que intervienen en las operaciones del Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas fueron los siguientes:

**Director General**

El Decreto Supremo 1233 de 16 de mayo de 2012, que Reglamenta la Declaración Jurada de Bienes y Rentas establece.

**Artículo 13° (Responsable de Seguimiento)**

La Máxima Autoridad Ejecutiva de cada entidad pública, **deberá designar una servidora o servidor público** de la unidad de Recursos Humanos del nivel superior, **como Responsable del seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.**

El Responsable de Seguimiento será **responsable de supervisar el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas** de las servidoras y servidores públicos de su entidad. Solo en caso de no existir la Unidad de Recursos Humanos, se podrá designar a cualquier otra servidora o servidor públicos de nivel superior.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



---

### **Responsable de Recursos Humanos**

Como Jefatura de Recursos Humanos es Responsable de Supervisar el cumplimiento de oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

### **Servidoras y Servidores Públicos del SENAMHI**

Las Servidoras y Servidores Públicos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, que tienen la obligación de presentar el Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, antes, durante y después de su relación contractual con la Entidad.

#### **1.4. Naturaleza de las Operaciones**

Se constituye el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología como una entidad de Derecho Público, descentralizada, bajo tuición del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, con competencia de ámbito nacional, con operaciones desconcentradas para lo cual cuenta con Oficinas Departamentales a nivel nacional. Tiene personalidad jurídica propia, autonomía de gestión administrativa, técnica y financiera y duración indefinida. Su funcionamiento se rige por la Ley de su creación, Decreto Supremo N° 8465. Cuenta con un Director General como Máxima Autoridad Ejecutiva.

Las Operaciones realizadas por el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, están dirigidas a proporcionar información meteorológica e hidrológica en tiempo real a usuarios potenciales dedicados a las actividades económicas de desarrollo, así como a las actividades del medio ambiente para optimizar el uso de los recursos renovables, en el ámbito nacional, igualmente buscar el uso y calidad para la sostenibilidad y preservación de los recursos hídricos del país.

Contar con información meteorológica e hidrológica para apoyar las actividades económicas – sociales que encare el Gobierno Central, permitiendo de esta manera la optimización de los recursos económicos que se destina a las diferentes áreas.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



### 1.5. Fuentes de generación de recursos

Los principales recursos que genera el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología para el desarrollo de sus actividades son los siguientes:

#### a) Fuente de Financiamiento 41 (T.G.N)

Durante la gestión 2016, según clasificador presupuestario por objeto del gasto, se tiene planificado la asignación de recursos con fuente 41 para el grupo 100 Servicios Personales, Grupo 200 Servicios No Personales y Grupo 300 Materiales y Suministros

#### b) Fuente de Financiamiento 20 Recursos Propios / Prestación de servicios por concepto de Certificación de Datos

Con la finalidad de dar sostenibilidad a las actividades del SENAMHI, se ha considerado la programación del gasto con recursos provenientes de la Certificación de datos meteorológicos e hidrológicos a los distintos sectores productivos del país, cuyos recursos coadyuvarán a cubrir algunas de las necesidades planteadas para el cumplimiento de las actividades de la entidad, los mismos han sido distribuidos para cubrir gastos necesarios y urgentes

### 1.6. Estructura de Recursos

Las operaciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, durante las gestión 2016, se registraron en los siguientes grupos presupuestarios que se muestran a continuación:

#### Gestión 2016

Rubro	Descripción	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Vigente	Percibido
12	Venta de Bienes y Servicios de la Administración	1.864.312,00	1.864.312,00	1.232.481,82
19	Transferencias Corrientes	5.348.148,00	5.671.472,00	5.252.269,35
39	Incremento de Otros Pasivos y Aporte de Capital	19.391,00	19.391,00	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>7.231.851,00</b>	<b>7.555.175,00</b>	<b>6.484.751,17</b>

**Fuente:** Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos Gestión 2016



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



### 1.7. Estructura de gastos

Las operaciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología durante las gestión 2016, se registraron en los siguientes grupos presupuestarios que se muestran a continuación:

#### Gestión 2016

Partida	Descripción	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Vigente	Pagado	Saldo por pagar
10000	Servicios Personales	5.050.448,00	5.373.772,00	4.958.382,95	409.176,43
20000	Servicios No Personales	1.104.978,00	1.113.878,00	835.304,24	81.751,20
30000	Materiales y Suministros	956.030,00	889.330,00	752.062,10	1.052,05
40000	Activos Reales	57.840,00	45.840,00	6.650,00	0,00
60000	Servicios de la deuda pública y disminución	19.381,00	19.381,00	0,00	0,00
70000	Transferencias corrientes al SPNF	864,00	864,00	0,00	0,00
80000	Impuestos Regalías y Tasas	42.300,00	112.300,00	112.257,74	0,00
	<b>TOTAL</b>	<b>7.231.851,00</b>	<b>7.555.175,00</b>	<b>6.664.657,03</b>	<b>491.981,68</b>

Fuente: Estados de Ejecución Presupuestaria de Gastos Gestión 2016

#### Total Files de Personal a Revisar

Personal	Cantidad de Personal Gestión 2016 Con Ítem
Personal de planta	66
<b>Total</b>	<b>66</b>

Fuente: Datos proporcionados por la Jefatura de Recursos Humanos del SENAMHI.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



### **1.8. Responsables de las Operaciones del Procedimiento de la Presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas**

Las principales áreas que intervinieron con la aprobación, implantación e implementación del Procedimientos para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del SENAMHI, son las siguientes:

- ✓ Director General, el cual como Máxima Autoridad Ejecutiva del SENAMHI, es responsable de la aprobación e implementación del Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
  
- ✓ La Jefatura de Recursos Humanos, como unidad administrativa operativa de apoyo a objeto de su aplicación, implementación, seguimiento y control.

### **1.9. Responsables de las operaciones objeto de la evaluación**

Los servidores que intervienen en la programación de operaciones se detallan a continuación:

Cargo	Nombres y Apellidos	Período	
		Del	Al
Director General	Luis Roberto Noriega Flores	2012	2018
Director Administrativo	Lic. Pablo Elmer López Nogales	1998	2018
Responsable de Recursos Humanos	Delia Marcela Manzaneda	2017	2018

La Responsable de Recursos Humanos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, es responsable del archivo, custodia y administración de los Files del personal.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



---

## **1.10. Comprensión de las actividades - Trazabilidad**

### **DJBR antes del ejercicio del cargo**

El proceso de DJBR antes del ejercicio del cargo Inicia con el llenado del Formulario Único de Declaración Jurada de Bienes Rentas por parte del servidor público, posteriormente es presentado en oficinas de la Contraloría General del Estado, la cual como constancia de su acreditación emite el respectivo Certificado de Declaración Jurada de Bienes Rentas. Posteriormente el servidor público presenta la fotocopia del Certificado de DJBR al Responsable de Recursos Humanos, el cual procede al archivo y custodia en los files de personal de los servidores públicos, posteriormente emite el informe de verificación de cumplimiento por incorporaciones.

### **DJBR durante el ejercicio del cargo**

Este proceso comienza con la emisión mensual de recordatorios respecto al cumplimiento de la actualización de la DJBR, la cual es difundida a través de Comunicación Interna Recordatorio, en atención a este recordatorio el servidor público efectúa el llenado del Formulario Único de Declaración Jurada de Bienes Rentas, que posteriormente es presentado en oficinas de la Contraloría General del Estado, la cual como constancia de su acreditación emite el respectivo Certificado de Declaración Jurada de Bienes Rentas. Posteriormente la servidora o servidor público presenta la fotocopia del Certificado de Declaración Jurada de Bienes Rentas al Responsable de Recursos Humanos, el cual efectúa el archivo y custodia hasta la elaboración y emisión del informe de verificación de cumplimiento por cumpleaños.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



---

**DJBR después del ejercicio del cargo:**

Cuando la servidora o servidor público concluye su relación laboral, cuenta con treinta (30) días calendario a partir del primer día de su desvinculación, para efectuar la DJBR después del ejercicio del cargo, que luego de ser presentado en oficinas de la Contraloría General del Estado y recabar el respectivo Certificado de Declaración Jurada de Bienes Rentas, debe ser presentado al Responsable de Recursos Humanos, el cual efectúa el archivo y custodia temporal hasta la elaboración y emisión del informe de verificación de cumplimiento por dejación de cargo.

**Informes Trimestrales**

La Jefatura de Recursos Humanos, emite informes trimestrales al Director Administrativo de la entidad, donde señala el cumplimiento o incumplimiento de la Presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de los Servidores Públicos del Servicio nacional de Meteorología e Hidrología.

**La Unidad de Asesoría Legal**

Los Informes de Incumplimiento emitidos por la Unidad de Recursos Humanos (Responsable de Seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas), son trasladados al Director General del SENAMHI, para que instruya a la Unidad Jurídica el inicio de las acciones que correspondan.



---

## **1.11. Factores externos que puedan afectar las operaciones**

### **Riesgo Inherente**

Como resultado del conocimiento de las operaciones de la Entidad, hemos identificado los siguientes riesgos inherentes, que podrían afectar el Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (DJBR) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología:

#### **De origen externo**

Los factores externos que podrían tener un efecto en las operaciones auditadas, son los siguientes:

- ✓ Cambio de la Normativa Respecto al Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- ✓ Alta Rotación del Responsable de la Unidad Recursos Humanos de la entidad, para el Control del Procedimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

#### **De origen interno**

- ✓ Que la servidora o servidor público desconozca la obligatoriedad de cumplir con la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, además del procedimiento general desde su inicio hasta su finalización.
- ✓ Que la servidora o servidor público desconozca el procedimiento para la introducción de datos e información en el Formulario Único de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



- ✓ Que la servidora o servidor público olvide efectuar su DJBR antes, durante y después del ejercicio del cargo.
- ✓ Que la servidora o servidor público no pueda efectuar la DJBR por razones de fuerza mayor o caso fortuito.

Los factores mencionados anteriormente, inciden en las operaciones a ser evaluadas, por lo cual se califica al riesgo inherente como **MEDIO**

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

El Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, registra y procesa sus operaciones en el Sistema de Gestión Pública – SIGEP, que representa el software de contabilidad oficial del sector público, aprobado mediante DS. N° 25875 del 18 de agosto de 2000 y complementado con D.S. N° 26455 del 19 de diciembre de 2001. El SIGEP permite registrar bajo un sistema integrado, único, oportuno y confiable, las transacciones presupuestarias, patrimoniales y de tesorería; adicionalmente, cuenta con un módulo de Fondo Rotativo, En base a estos sistemas se generaron los siguientes registros y estados financieros:

- ✓ Comprobantes de contabilidad.
- ✓ Notas a los Estados Financieros.
- ✓ Balance General.
- ✓ Balance Comparativo.
- ✓ Estado de Recursos y Gastos Corrientes.
- ✓ Estado de Resultados Comparativo.
- ✓ Cuenta de Ahorro Inversión y Financiamiento.
- ✓ Cuenta de Ahorro Inversión y Financiamiento Comparativo.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



- 
- ✓ Estado de Flujo de Caja.
  - ✓ Estado de Flujo de Efectivo Comparativo.
  - ✓ Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.

Las Planillas de Sueldos y Salarios de la entidad, son elaborados en el Sistema de Gestión Pública – SIGEP

#### **4. AMBIENTE DE CONTROL**

De la evaluación preliminar del control interno, a continuación se expone los aspectos que incidieron en el ambiente de control, respecto al objeto de la auditoría:

##### **4.1. Filosofía de la Dirección:**

El nivel ejecutivo del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, coadyuva en cuanto a la implantación de los controles necesarios, a través de la implantación de las recomendaciones efectuadas por la Contraloría General del Estado y las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna. Asimismo en caso de existir observaciones resultantes de la Auditoría, el nivel ejecutivo ha demostrado predisposición para discutir e incorporar las correspondientes recomendaciones.

Asimismo, el nivel ejecutivo así como el resto de funcionarios de la entidad mantienen una actitud positiva respecto a la implantación de los sistemas de administración y control de la Ley N° 1178.

En forma anual elabora los Programas Operativos Anuales, cuya implantación está a cargo de la Dirección General y Dirección Administrativa Financiera.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**

---



Por otra parte la entidad, implantó controles generales y específicos de los sistemas de administración y control gubernamental, a través de los reglamentos específicos.

**a) Normativa Específica**

Entre los Reglamento Específicos con los que cuenta el SENAMHI, los cuales se encuentran aprobados mediante Resolución Administrativa y difundidos:

- Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones
- Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa
- Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal
- Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada
- Reglamento Específico del Sistema de Tesorería

**b) Reglamentos y Manuales Internos**

Entre los Reglamentos y Manuales Internos con los que cuenta el SENAMHI, los cuales fueron aprobados mediante Resolución Administrativa y difundidos tenemos:

- Manual de Organización y Funciones
- Reglamento Interno de Personal
- Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos
- Reglamento Interno de Caja Chica



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



---

**a) Manuales de Procesos y Procedimientos**

- Manual de Procesos y Procedimientos de Pago de Refrigerios
- Manual de Procesos y Procedimientos de Mantenimiento y Salvaguarda de Vehículos

**4.2. Integridad y Valores Éticos**

El Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología cuenta con el Código de Ética aprobado mediante Resolución Administrativa N° 058/2004 del 29 de febrero del 2004, que establece los principios de conducta que los servidoras y servidores de la entidad, deben sujetar su conducta funcionaria.

**4.3. Administración Estratégica**

El Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, cuenta con el Plan Estratégico Institucional 2016-2020.

**4.4. Sistema Organizativo**

La entidad cuenta con el Reglamento Específico de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa y cuenta con el Manual de Funciones y Cargos aprobado mediante Resolución Administrativa N° 11/2013 del 10 de enero del 2013.

De acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, el presente documento es aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva, a través de Resolución Administrativa, debiendo ser difundido y aplicado en todas las unidades organizacionales de la entidad, siendo de conocimiento y cumplimiento obligatorio de todos los funcionarios públicos, en el ámbito de su competencia.

La revisión y actualización de este manual es responsabilidad de la Dirección de Planificación, a través de las instancias correspondientes, y dentro del marco de las



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



disposiciones establecidas por el Sistema de Organización Administrativa y del órgano rector del sistema. Asimismo, y de acuerdo al punto 11 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, la estructura organizativa de la entidad se adecuará de forma inmediata a la aprobación del Programa de Operaciones Anual y al Presupuesto, y cuando se presenten circunstancias internas y/o del entorno que lo justifiquen, en el marco de las presentes normas y de las disposiciones legales vigentes en materia de organización.

Y asimismo cuenta con un organigrama que permite mostrar la actual estructura organizacional, los niveles de mando y responsabilidad, así como su funcionalidad.

#### **4.5. Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad**

El Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología cuenta con un Manual de Funciones y Cargos aprobado mediante Resolución Administrativa N° 011/2013 de 10 de enero de 2013, que regula sus responsabilidades y niveles de autoridad, asimismo cuenta con el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa aprobado mediante Resolución de Administrativa N° 0806/2004 de 20 de junio de 2004, orientando al logro de los objetivos institucionales con mayor eficiencia y eficacia, mediante una estructura orgánica dinámica y flexible.

#### **4.6. Competencia del Profesional**

El personal a cargo de verificar el Cumplimiento del Procedimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, fueron designados formalmente, por las instancias pertinentes de acuerdo a su experiencia y desempeño profesional.

Estos cargos públicos son desempeñados por personal Profesional afines al Área de su competencia.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



---

#### **4.7. Políticas de Administración de Personal**

El SENAMHI, cuenta con el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal aprobado mediante Resolución Administrativa N°0801/2004 del 27 de mayo de 2004, en el cual se establece el proceso de reclutamiento, selección, capacitación, evaluación del desempeño, retribución, promoción o despido, implementados parcialmente en la administración del personal de la entidad.

Asimismo el Personal del SENAMHI, acude a los cursos de capacitación dictada por el Centro Nacional de capacitación CENCAP de la Contraloría General del Estado, además participa de seminarios dictados por instituciones relacionadas al rubro como el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para que se cuente con un panorama amplio en relación al tema.

#### **4.8. Auditoría interna**

La auditoría interna depende jerárquicamente de la Dirección General, dicha autoridad respeta la independencia del trabajo que realiza la Unidad de Auditoría Interna y le brinda todo el apoyo necesario en cuestión de asignación de recursos humanos y financieros para la realización de los Auditorias programadas y no programadas y asimismo el seguimiento de las implantaciones de sus recomendaciones aceptadas por la Unidades Auditadas.

La estructura de la Unidad de Auditoría Interna está compuesta por: un auditor interno.

#### **4.9. Atmósfera de confianza**

El Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, promueve la implantación de un clima de confianza laboral y humana, de igual forma ha establecido canales de comunicación y acceso a las autoridades para la realización de sugerencias y otras comunicaciones informales que coadyuven a minimizar las limitaciones y/o barreras en la organización.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**

---



En la matriz FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) descrito en el PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL 2016, del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, descrito en el punto 5 referido a “Análisis de Situación” señala en el factor de debilidades las siguientes:

- Gestión técnico-administrativa enmarca en una planificación coyuntural y a corto plazo, limitada por los recursos económicos.
- Carencia de infraestructura propia para funcionamiento de las oficinas nacionales y oficinas regionales.
- Falta de una política interna para fortalecer el posicionamiento institucional.
- **Estructura organizacional reducida en recursos humanos al mínimo funcional, por falta de presupuesto.**
- Niveles salariales bajos, lo que contribuye a la falta de personal profesional de niveles de maestrías y PHD, los niveles operativos con bajos salarios y, mucho más reducidos cuando se observa los honorarios mensuales de los observadores meteorológicos de campo.
- Deficiencia en los flujos de información: oportunidad, cobertura y calidad por falta de recursos económicos para optimizar este proceso.
- Baja cobertura de la red de estaciones considerando la extensión territorial nacional 1.098.581 Km<sup>2</sup> y los 199 ecosistemas diferentes que tiene el país.
- Insuficiente número de visitas a las estaciones hidrológicas y meteorológicas en cumplimiento de los objetivos de toma de información, mantenimiento de la infraestructura física y de los equipos por restricción presupuestaria.
- Insuficiente asignación de recursos económicos para invertir en la reposición, actualización del instrumental de la red hidrológica y meteorológica a nivel nacional.
- Insuficiente infraestructura de Hardware para el procesamiento, análisis y generación de procesos y productos, con base a la mayor demanda de información.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



- Carencia de un sistema de información geográfica relacionado al ingreso de datos y salida de información.
- Falta de una política interna para estimular y apoyar la investigación aplicada en el campo meteorológico, hidrológico, agrometeorológico y ambiental
- Insuficiencia de materiales y servicios para cumplir las actividades y fines institucionales determinados por el estado.
- **La ausencia de un moderno sistema de gestión y control de calidad de los datos, productos y servicios, puede derivar en una engañosa autocomplacencia que impida la necesaria mejora permanente de los mismos.**

#### **4.10. Riesgo de control**

De la evaluación preliminar del control interno, se estableció lo siguiente respecto al Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (DJBR) de las servidoras y los servidores públicos.

- ✓ La Unidad de Recursos Humanos no reporta el informe trimestral donde detalle a todos los servidores públicos que no presentaron su DJBR antes, durante y después del cargo.

En consecuencia, calificamos al Riesgo Control, de las actividades objeto de evaluación como **Medio**.

#### **Combinación de Riesgos**

<b>Riesgos</b>	<b>Calificación</b>
Riesgo Inherente (RI)	Medio
Riesgo de Control (RC)	Medio

Combinación de Riesgos: Medio



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



**4.11. Puntos fuertes y débiles**

Proceso	Puntos Fuertes	Puntos Débiles
<b>DJBR antes del ejercicio del cargo</b>	✓ La Unidad de Recursos Humanos previene e informa a los nuevos servidores públicos respecto a la obligatoriedad de cumplir con la DJBR, antes de ejercer funciones en la entidad.	✓ Existen servidoras y servidores públicos que desconocen lo referido a la DJBR y desconocen las responsabilidades que pueden asumir.
<b>DJBR durante el ejercicio del cargo</b>	✓ Se emiten recordatorios mensuales a través de circulares, mediante las cuales se comunica sobre la obligatoriedad de presentar la DJBR durante el ejercicio en el mes de nacimiento.	✓ Solo se cuenta con una Instructiva emitida durante la gestión 2015 y actualmente la Unidad de Recursos Humanos realiza un comunicado de congratulación de los cumpleaños del mes y no así un comunicado sobre la obligatoriedad de presentar la DJBR
<b>DJBR después del ejercicio del cargo</b>	✓ La Dirección de Recursos Humanos previene e informa a los ex servidores públicos respecto a la obligatoriedad de cumplir con la DJBR, después de ejercer funciones en la entidad.	✓ Existen servidoras y servidores públicos que desconocen lo referido a la DJBR y desconocen las responsabilidades que pueden asumir.

**5. ENFOQUE DE AUDITORÍA**

Problema	Riesgos/Efectos	Enfoque de Auditoría
La Unidad de Recursos Humanos no reporta los informes trimestrales de los servidores públicos que no presentaron su DJBR antes, durante y después del cargo.		Se efectuara un cruce de información entre los certificados de DJBR de los servidores públicos y ex servidores públicos, los informes trimestrales y los procesos legales iniciados por la



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



La Jefatura de Recursos Humanos no reporta en los informes trimestrales a los servidores públicos que no presentaron su DJBR oportunamente.	No se efectúa el control del cumplimiento oportuno de la DJBR y da inicio a las acciones legales que correspondan	Unidad Legal del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
La Unidad de Recursos Humanos no realiza recordatorios mensuales sobre la obligatoriedad de la presentación del DJBR.		

De acuerdo con el análisis de riesgos y el enfoque de auditoría planificado, nuestro enfoque considera la aplicación de procedimientos de auditoría (De cumplimiento y sustantivos), orientados a obtener evidencia suficiente y apropiada para sustentar nuestra opinión, en cuanto al Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y rentas (DJBR) aplicado por la entidad.

## **6. CONSIDERACIONES SOBRE MATERIALIDAD**

Considerando que se trata de una Auditoría Especial, sobre el Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, se realizara la revisión del 100% de los Certificados Presentados por Servidores Públicos y Ex Servidores Públicos en la gestión 2016.

## **7. TRABAJO REALIZADO POR LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA O FIRMAS DE AUDITORIA EXTERNA**

El Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología cuenta con Unidad de Auditoría Interna. Al respecto, se emitieron solo Informes de Revisión Anual del Cumplimiento de la Declaración



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



Jurada de Bienes y Rentas y no así informes de auditoría especial al Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

## **8. APOYO DE ESPECIALISTAS**

Se solicitara apoyo a la Unidad Legal del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, a fin de establecer que acciones se han realizado contra los servidores públicos que incumplieron con presentación oportuna del Certificado de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

## **9. ADMINISTRACION DEL TRABAJO**

A continuación se detalla el personal y el tiempo asignado para el desarrollo de nuestro trabajo:

<b>Nombre y apellido</b>	<b>Cargo</b>	<b>Horas presupuestadas</b>	<b>Días Presupuestas</b>
Lic. Silvia Paulina Rivas Mendoza	Jefe de la Unidad de Auditoría Interna	160	20
Jhosseline Dalia Peñaranda Valencia	Pasante	240	30
<b>Total</b>		<b>400</b>	<b>50</b>

## **10. PROGRAMA DE TRABAJO**

En base a la planificación efectuada y la evaluación del control interno se elaboró el correspondiente programa de auditoría, para el logro de los objetivos establecidos, el mismo que forma parte del presente Memorándum de Planificación de Auditoría.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



---

**a) Procedimientos de Cumplimiento**

Comprende:

- ✓ Revisión de documentos, para comprobar los procedimientos de control.

**b) Procedimientos sustantivos**

Comprende:

- ✓ Procedimientos analíticos, para detectar errores materiales.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



**PROGRAMA DE TRABAJO**

**OBJETIVOS**

1. Verificar el cumplimiento del procedimiento de control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología.

<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>OBJETIVOS PROCEDIMI ENTOS</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>HECHO POR:</b>
<p>1. Realizar la solicitud de un detalle del personal de planta de la gestión 2016, incluyendo incorporaciones y bajas a la Unidad de Recursos Humanos.</p> <p>2. Verificar si se cuenta con un Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas y si el mismo fue difundido al personal del SENAMHI</p> <p>3. Verificar si la Unidad de Recursos Humanos, emitió recordatorios al personal del SENAMHI para realizar la DJBR y la presentación del Certificado de la DJBR.</p> <p>4. Verificar si todos los servidores públicos actualizaron su DJBR durante el ejercicio del puesto, presentando la misma en el mes de su nacimiento.</p>			



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



<p>5. Verificar si todos los servidores públicos que iniciaron su relación laboral con el SENAMHI, presentaron la DJBR hasta el primer día hábil del ejercicio del puesto</p> <p>6. Verificar si todos los servidores públicos que concluyeron su relación laboral con el SENAMHI, presentaron la DJBR, dentro el plazo de 30 días calendario a partir del primer día de su desvinculación de la institución.</p> <p>7. Verificar que los servidores públicos que concluyan su relación laboral y que dentro de los siguientes 30 días calendario ingresen a otra entidad pública o reingresen a la institución, presentaron una solo DJBR hasta el primer día hábil de ejercicio del nuevo puesto.</p> <p>8. Verificar si los servidores públicos que no han cumplido obligación de presentar oportunamente el Certificado de la DJBR a la Unidad de Recursos Humanos fueron sujetos a proceso administrativo (si corresponde)</p> <p>9. Verificar la aplicación de las sanciones a los servidores que incumplieron con DJBR producto del proceso administrativo</p> <p>10. Verificar si el responsable de Recursos Humanos remite informes trimestrales de seguimiento oportuno del DJBR en los periodos y plazos establecidos.</p> <p>11. Verificar si se han implantado los formularios de verificación de cumplimiento de la DJBR por</p>			
--	--	--	--



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



<p>incorporaciones, por dejación del puesto y por cumplimiento de cumpleaños.</p> <p>12. Si del resultado del examen existen observaciones formular planillas de deficiencia y que la evidencia sea válida y suficiente.</p> <p><b>CONCLUSIÓN</b></p> <p>1. Concluya sobre el resultado del examen.</p> <p>2. En función al análisis efectuado, y en caso de detectar deficiencias de control interno, elabore el informe respectivo con las recomendaciones pertinentes.</p>			
---	--	--	--

<b>Elaborado por:</b>	<b>Jhosseline Dalia Peñaranda Valencia</b> <b>POSTULANTE A GRADUACION</b>	<b>Fecha:</b>
-----------------------	--	---------------



## **7.2 ETAPA DE EJECUCIÓN**

La ejecución es la parte central de la auditoría, en ella se practican todas las pruebas y se utilizan todas las técnicas y procedimientos para encontrar las evidencias de auditoría que sustentaran el informe.

En esta fase, el auditor desarrolla los procedimientos descritos en el programa de auditoría para cada proceso, aplicando las pruebas respectivas mediante las diferentes técnicas de auditoría.

La ejecución del trabajo fue planeada en función al conocimiento y comprensión del proceso de Declaración Jurada de Bienes y Rentas y en consideración a lo establecido en el marco normativo aplicable, las cuales fueron analizadas.

### **7.2.1 ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN**

En cuanto al Análisis realizado en la Auditoría Especial sobre el Cumplimiento de la Presentación Oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del personal del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología correspondiente a la gestión 2016; en fecha 03 de octubre de 2017 se solicitó la misma a la Responsable de Recursos Humanos y Organización, quien nos proporcionó los files del personal para la revisión y verificación del cumplimiento o incumplimiento de los servidores públicos de la entidad, en lo relacionado a la presentación del certificado de DJBR, tomando en cuenta los siguientes documentos:

- ✓ Cédula de Identidad.
- ✓ Memorándum de Designación.
- ✓ Memorándum de Despido si Corresponde.
- ✓ Certificado de DJBR (Antes, Durante y Después del Ejercicio del Cargo).

### **7.2.2 ANÁLISIS – VERIFICACIÓN A LA PRESENTACIÓN DE LA DJBR**

El papel de trabajo denominado cedula analítica fue elaborado por el auditor gubernamental, donde se incluye: el cargo de los servidores públicos, Número de Cedula de Identidad, Fecha



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



de Nacimiento, Fecha de designación de Cargo, Presentación de su DJBR Antes y después de tomar el Cargo, Altas y Bajas de los Servidores Públicos; con este análisis, es que se podrá verificar quienes cumplieron con la DJBR, tomando en cuenta con la documentación de respaldo pertinente, cabe aclarar que todos los papeles de trabajo deberá contar con la firma del auditor quien elabora dicho trabajo.

### **7.2.3 PLANILLA DE DEFICIENCIA**

La deficiencia representa incumplimientos de los procedimientos de la estructura de control, es decir procedimientos y técnicas que hacen falta para asegurar el logro de los objetivos; adicionalmente provee al auditor de una herramienta valiosa para poder recomendar soluciones que corrijan e impidan en el futuro la ocurrencia de errores e irregularidades.

El auditor debe asegurarse de que todas las deficiencias han sido documentadas con suficiencia y claridad siguiendo las normas para la preparación de papeles de trabajo; esta planilla contendrá la referencia del papel de trabajo, condición, criterio, efecto, causa, recomendación, disposición del auditor.

**Los hallazgos de la auditoría se encuentran detallados en la Planilla respectiva (VER ANEXO N° I)**



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



## **7.3 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

### **7.3.1 INFORME DE AUDITORÍA**

#### **I N F O R M E**

**Al:** Ing. Luis Roberto Noriega Flores  
**DIRECTOR GENERAL DEL SENAMHI**

**Via:** Lic. Silvia Paulina Rivas Mendoza  
**JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**De:** COMISIÓN DE AUDITORÍA

**Ref.: AUDITORÍA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS DEL PERSONAL DEL SENAMHI “SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA” POR EL PERIODO COMPENDIDO ENTRE EL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

**Fecha:** La Paz, 10 de marzo de 2018.

#### **1. ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE, NORMATIVA APLICADA Y METODOLOGIA**

##### **1.2. Antecedentes**

###### **1.2.1. Orden de Trabajo**

En cumplimiento a la Programación de Operación Anual (POA) de Auditoría Interna, se realizó la Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología” de La Paz, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



---

### **1.2.2. Origen de la auditoría**

La auditoría fue programada en cumplimiento al artículo 19° del Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas, aprobado por la Contraloría General del Estado, mediante Resolución CGE/072/2012 del 28 de junio de 2012, que establece: "Sin perjuicio del Control Interno Posterior a cargo de los responsables superiores de la Entidad, en la supervisión del adecuado cumplimiento del PCO-DJBR, la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad Pública debe instruir la inclusión dentro del alcance del trabajo de la auditoría interna, la revisión anual del cumplimiento del PCO-DJBR".

### **1.3. Objetivo**

Expresar una opinión independiente sobre el Cumplimiento Oportuno del Procedimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en el SENAMHI durante la gestión 2016, y si corresponde, establecer indicios de responsabilidad por la función pública.

### **1.4. Objeto**

Lo constituyen los documentos y la información administrativa, relacionada con el Cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (DJBR), correspondiente a la gestión 2016, tales como:

- Informes trimestrales de verificación del cumplimiento de la presentación oportuna de la DJBR remitidos a la MAE, sobre el seguimiento y control de la DJBR, del personal de planta de la Entidad.
- Files (carpetas) de Personal de los Servidores Públicos a los fines de verificar la existencia de las copias de los formularios de Declaración Jurada de Bienes y Rentas emitidas por la Contraloría General del Estado que contenga el refrendo de la fecha de presentación, así como la fecha de acreditación ante el Responsable de Seguimiento de la DJBR en la instancia correspondiente.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



- Memorándums de designación oficial en el cargo, desvinculación laboral o aceptación de renuncia, para el caso del personal de planta (con ítem).
- Planillas de Sueldos y Salarios del personal de planta (con ítem) correspondiente a la gestión 2016.
- Documentos que respaldan los mecanismos o medios de difusión de recordatorio mensual emitidos sobre la obligatoriedad de que tiene el personal de presentar y acreditar la DJBR
- Memorándums de designación formal de él o la Responsable de Seguimiento de la DJBR, emitidos en la Unidad Organizacional correspondiente.
- Documentos que respalden los trámites de excepción solicitados a la presentación oportuna de DJBR y sus correspondientes pronunciamientos sobre su aceptación o rechazo (en los casos que corresponda).
- Otra documentación específica relacionada con el objetivo y alcance del presente examen.
- Formulario Descriptor de Puestos, en los que se describan los objetivos del puesto así como las tareas que debe desempeñar el funcionario contratado.
- Informes Trimestrales dirigidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la instancia correspondiente, en la que se determine y señale el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la DJBR de los servidores públicos y trabajadores de la Entidad.
- Otra documentación específica relacionada con el objetivo y alcance de la auditoría.

### **1.5. Alcance**

Nuestro examen, se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables a la auditoría especial (NAG del 251 al 256), aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012, vigentes a la fecha.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



La revisión comprendió la información y documentación que sustenta el cumplimiento del Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaraciones Jurada de Bienes y Rentas en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI), por el periodo comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2016 con una cobertura de revisión de los funcionarios obligados a presentar su Declaración Jurada de Bienes y Rentas según la normativa legal vigente.

### **1.6. Normativa aplicada**

Las disposiciones legales y normativas aplicadas para el desarrollo de la Auditoría, son las detalladas a continuación la cual no significa que sean limitativas sino indicativas:

- ✓ Constitución Política del Estado de 7 de febrero de 2009 numeral 3 del Artículo 235
- ✓ Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamentales del 20 de julio de 1990.
- ✓ Ley del Estatuto del Funcionario Público N° 2027 de 27 de octubre de 1999 modificado con Ley N° 2104 del 21 de junio de 2000 (Artículo 53 a 55).
- ✓ Ley N°004 de 31 de marzo de 2010 Ley de Lucha Contra la Corrupción Enriquecimiento Ilícito de Investigación de Fortuna "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- ✓ Código Penal (ARTICULO 149 Omisión de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas).
- ✓ Ley N 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, del 9 de enero de 2014.
- ✓ Decreto Supremo N° 1233 del 16 de mayo de 2012, Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- ✓ Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República (ahora Contraloría General del Estado), aprobado mediante el Decreto Supremo N° 23215, de 22 de julio de 1992.
- ✓ Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado mediante el Decreto Supremo N° 23318-A. de 3 de noviembre de 1992.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



- ✓ Manual Interno de Procedimientos para el Cumplimiento Oportuno de Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR), emitido por el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI).
- ✓ Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012, de 27 de agosto de 2012.
- ✓ Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas, aprobado mediante Resolución CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012.
- ✓ Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobado mediante Resolución N° CGR 1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000.
- ✓ Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobada mediante Resolución N° CGR 1/173/2002 del 31 de octubre de 2002.
- ✓ Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad, aprobado por la Contraloría General del Estado a través de Resolución N° CGE/117/2013 del 16 de octubre de 2013.

### **1.7. Metodología**

La metodología de la Auditoría comprendió establecer los objetivos y alcance de la Auditoría, a través de la planificación de la misma, que dio como resultado la elaboración de un programa de trabajo con procedimientos de auditoría.

Con base al programa de auditoría elaborada con la finalidad de la revisión del Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, se revisó la documentación de respaldo sobre el cumplimiento de procedimientos de la DJBR en las distintas unidades organizacionales del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI), durante la gestión 2016. A fin de alcanzar el objetivo de auditoría propuesto, la revisión comprendió entre otros:



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



- ✓ Evaluación del Control Interno respecto al procedimiento de control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas (DJBR) establecido en el “Instructivo para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas” del personal del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI), vigente durante la gestión 2016.
- ✓ Obtención de las Planillas de Sueldos y Salarios y determinación de la cantidad de funcionarios que prestaron sus servicios en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología – SENAMHI, durante la gestión 2016 como personal de planta (con ítem), obligada a presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- ✓ Análisis de la información contenida en los Informes Trimestrales de Verificación de Cumplimiento por incorporaciones, por dejación de cargo y por actualizaciones por cumpleaños (durante el ejercicio del cargo), de manera obligatoria para el personal de planta y de manera excepcional del personal eventual cuya relación contractual implique la administración o acceso a recursos económicos durante la gestión 2016.
- ✓ Comparación y análisis de la información básica contenida en las Planillas de Sueldos y Salarios respecto de los Informes Trimestrales de Verificación, a fin de verificar que la integridad de los casos del personal obligados a cumplir con la presentación y acreditación de DJBR hayan sido reportados.
- ✓ Revisión y análisis de la documentación incluida en los files personales, que respalden las altas y bajas del personal de planta, así como la documentación que acredite el cumplimiento de la presentación oportuna de la DJBR (Memorándum de designación en el puesto, de desvinculación laboral o de aceptación de renuncia, Contratos de Trabajo del personal a contrato obligado a presentar DJBR, y Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas refrendado por la Contraloría General del Estado).



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



---

## **2. RESULTADOS DEL EXAMEN**

La planificación que se realizó previamente facilitó el alcance de nuestros objetivos en el proceso del examen realizado, lo que nos llevó a la comprensión y alcance de los procedimientos de auditoría que fueron aplicados.

- ✓ Se logró determinar el grado de cumplimiento del Ordenamiento jurídico administrativo aplicado en la Institución.
- ✓ Se elaboró el programa de trabajo en base a la Institución
- ✓ Se elaboraron los papeles de trabajo los cuales figuran como evidencia corroborativa que sustenta el resultado del examen practicado.

Los resultados obtenidos fueron de interés y satisfacción institucional como también para los fines académicos, ya que el objetivo del presente trabajo consistía en emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales.

Como resultado de la revisión del cumplimiento del "Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas" se han determinado las siguientes deficiencias, que se considera oportuno informar para conocimiento y acción correctiva por parte de las autoridades del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”.

### **2.1. Falta de emisión de Informes Trimestrales para el Seguimiento y Control para la presentación oportuna de la DJBR durante la gestión auditada**

Durante el trabajo de campo la Unidad de Auditoría, estableció la falta de emisión de Informes Trimestrales de Verificación de Cumplimiento o Incumplimiento de la presentación oportuna de la DJBR, durante la gestión 2016 tal como se muestra a continuación:



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



<b>UNIDADES ORGANIZACIONALES</b>	<b>INFORMES TRIMESTRALES DJBR NO EMITIDOS</b>
<b>Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología SENAMHI</b>	<b>Primer Trimestre (Enero, Febrero y Marzo/2016) Segundo Trimestre (Abril, Mayo y Junio/2016) Tercer Trimestre (Julio, Agosto y Septiembre/2016) Cuarto Trimestre (Octubre, Noviembre y Diciembre/2016) Observación: a), b)</b>

Casos observados:

- a. No cuenta con una servidora o servidor público designado como responsable del seguimiento y control de la DJBR, por parte de la Máxima Autoridad Ejecutiva del Área Organizacional.
- b. Cuenta con una servidora o servidor público designado como responsable del seguimiento y control de la DJBR, por parte de la Máxima Autoridad Ejecutiva del Área Organizacional.

El Artículo 13° del Decreto Supremo N° 1233, señala que: El responsable de seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de la entidad remitirá informes trimestrales a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, donde señale el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de las servidoras y servidores públicos de la entidad, tomando en cuenta las justificaciones de fuerza mayor o de caso fortuito que se presenten.

Según la Dirección Administrativa, lo anterior se debe a que no existía un Responsable del Control y Seguimiento de la DJBR, ya que durante la gestión 2016 los Encargados de Recursos Humanos eran interinos por lo cual el Gerente General de la Entidad ; Ing. Luis Noriega Flores, dio orden de que el mismo personal que trabajaba en la Entidad vaya rotando cada cierto tiempo, haciéndose cargo de Recursos Humanos, por lo cual no se enfocaron lo suficiente en el control y seguimiento de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



El no contar con un Encargado de Recursos Humanos podría ocasionar que no haya evidencia documentada de las DJBR dificultando así las labores de control posterior destinadas a verificar el cumplimiento de la presentación en los plazos previstos, supervisando periódicamente (trimestral).

### **RECOMENDACIÓN**

Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva no dejar por largo tiempo sin personal a la Unidad de Recursos Humanos, ya que esta Unidad es muy importante en la entidad para tener un buen control sobre el personal de la Entidad.

### **COMENTARIO DEL AREA AUDITADA**

Al respecto, los responsables de las áreas organizacionales citada en el cuadro precedente aclararon lo siguiente:

SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGIA (SENAMHI).- En consideración a lo observado en el Cuadro citado precedentemente, en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología “SENAMHI”, no se emitieron informes trimestrales de verificación de la DJBR durante los 4 Trimestres de la gestión 2016, debido a que no existía un Responsable del Control y Seguimiento de la DJBR, ya que durante la gestión 2016 los Encargados de Recursos Humanos eran interinos por lo cual el Gerente General de la Entidad ; Ing. Luis Noriega Flores, dio orden de que el mismo personal que trabajaba en la Entidad vaya rotando cada cierto tiempo, haciéndose cargo de Recursos Humanos, por lo cual no se enfocaron lo suficiente en el control y seguimiento de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.

Por lo manifestado precedentemente, se mantiene la observación.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



**2.2. Incumplimiento a la Norma respecto a la Presentación de la Declaración Jurada por Actualización, misma que debería ser presentada por el personal de la Entidad durante la gestión Auditada.**

La Unidad de Auditoría Interna, emergente de la revisión de los Certificados de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en los files personales del SENAMHI, estableció el Incumplimiento a la Norma respecto a la presentación oportuna de la DJBR por Actualización, durante la gestión 2016 tal como se muestra a continuación:

NOMBRES	C.I.	FECHA DE NACIMIENTO	FECHA DE PRESENTACION DE LA DJBR	OBSERVACION
Castellón Geier Yaruska Rosa	2622302	16/8/1971	27/12/2016	1)
Calle Soria Héctor Jacinto	2227058	11/9/1955	22/12/2016	1)
Gutiérrez Claros Nichma	6897442	25/10/1987	21/12/2016	1)
Terán Revilla José Antonio	1415878	13/8/1963	21/12/2016	1)

Donde:

1) Personal que realizo su Declaración Jurada por Actualización, pero que incumplió a la Norma debido a que no realizo su DJBR en el mes de su nacimiento tal como lo indica la Norma emitida por la Contraloría General del Estado.

NOMBRES	FECHA DE NACIMIENTO	FECHA DE INICIO DEL CARGO	OBSERVACION
Carrillo Monasterios Víctor Alfredo	21/7/1976	4/1/2010	2)
Chirinos Bejarano María Cristina	29/1/1970	2/1/1990	2)



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



<b>Chura Orlando</b>	<b>Mamani</b>	<b>23/8/1975</b>	<b>1/8/2003</b>	<b>2)</b>
<b>Mejía Delma</b>	<b>Colque</b>	<b>1/2/1980</b>	<b>1/5/2005</b>	<b>2)</b>

**Donde:**

- 2) Personal que no realizó o no presentó su Declaración Jurada por Actualización ni en el mes de su nacimiento ni en ningún otro mes de la gestión auditada (2016).

El artículo 5° del Decreto Supremo N° 1233, señala que: todas las servidoras y servidores públicos deberán actualizar la información de su DJBR durante el ejercicio del cargo, presentando la misma durante el mes de su nacimiento si reside en las capitales de departamento, y si reside fuera de las capitales de departamento, contarán adicionalmente con el mes siguiente de su nacimiento. El Manual Interno de la Entidad sobre la DJBR en su numeral 8°, inciso c, señala que; es obligación del Responsable de Recursos Humanos, emitir mensualmente Recordatorios de Actualización de la DJBR “Durante el Ejercicio del cargo”.

Según la Dirección Administrativa, lo anterior se debe a que no existía un Responsable del Control y Seguimiento de la DJBR, ya que durante la gestión 2016 los Encargados de Recursos Humanos eran interinos por lo cual el Gerente General de la Entidad ; Ing. Luis Noriega Flores, dio orden de que el mismo personal que trabajaba en la Entidad vaya rotando cada cierto tiempo, haciéndose cargo de Recursos Humanos, por lo cual no se enfocaron lo suficiente en el control y seguimiento de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.

Debido a que los controles en la Unidad de Recursos Humanos son mínimos, la documentación corre el riesgo de no ser confiable y amplía el margen de posibilidades de riesgo de auditoría.

### **RECOMENDACIÓN**

Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva instruir a la Unidad correspondiente cumplir con la normativa interna en cuanto a difundir anualmente la oportunidad, plazos y deberes relacionados a la presentación de la DJBR y comunicar las responsabilidades administrativas



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



y penales emergentes del incumplimiento a la presentación oportuna de la DJBR antes, durante y después del ejercicio del cargo en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI).

De igual manera, se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva proceda a contratar personal para el área de Recursos Humanos.

### **COMENTARIO DEL ÁREA AUDITADA**

Al respecto, los responsables de las áreas organizacionales citada en el cuadro precedente aclararon lo siguiente:

SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGIA (SENAMHI).- En consideración a lo observado en el Cuadro citado precedentemente, en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología “SENAMHI”, hubo gran cantidad de personal que incumplieron a la Norma respecto a la presentación de la DJBR por Actualización. En respuesta a lo observado, la Encargada de Recursos Humanos nos dijo que todo esto fue debido a que no existía un Responsable del Control y Seguimiento de la DJBR, ya que durante la gestión 2016 los Encargados de Recursos Humanos eran interinos por lo cual el Gerente General de la Entidad ; Ing. Luis Noriega Flores, dio orden de que el mismo personal que trabajaba en la Entidad vaya rotando cada cierto tiempo, haciéndose cargo de Recursos Humanos, por lo cual no se enfocaron lo suficiente en el control y seguimiento de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.

Por otro lado, la Encargada de Recursos Humanos nos informó que la Entidad no contaba con un Manual Interno de Procedimientos para el Cumplimiento Oportuno de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, fue recién en la gestión 2015 que la Entidad comenzó a contar con su propio Manual Interno sobre las DJBR, por lo cual recién en estos últimos 3 años, las Autoridades de la Entidad comenzaron a realizar un mejor control a la Presentación de las DJBR.

Por lo manifestado precedentemente, se mantiene la observación.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



**2.3. Incumplimiento a la Norma respecto a la Presentación de la Declaración Jurada Antes del Ejercicio del Cargo, misma que debería ser presentada por el personal que inicio su relación laboral en la gestión Auditada.**

Durante el trabajo de campo; la Unidad de Auditoría, producto de la revisión de los Certificados de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en los files personales del SENAMHI, estableció el Incumplimiento a la Norma respecto a la presentación oportuna de la DJBR Antes del Ejercicio del Cargo, durante la gestión 2016, ya que se encontró files de servidores que ingresaron a trabajar a la Entidad en la gestión 2016, pero que no realizaron su Declaración Jurada correspondiente, tal como se muestra a continuación:

<b>NOMBRES</b>	<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>	<b>FECHA DE INICIO DEL CARGO</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
<b>Fuertes Gonzales Alejandro</b>	<b>20/6/1984</b>	<b>1/2/2016</b>	<b>NP</b>
<b>Gutiérrez Pérez Raúl Javier</b>	<b>25/8/1970</b>	<b>1/12/2016</b>	<b>NP</b>

Donde:

NP.- Servidores públicos que iniciaron su relación laboral con la Entidad en la gestión 2016, pero que no realizaron o no presentaron su Declaración Jurada de Bienes y Rentas tal como lo indica la Norma emitida por la Contraloría General del Estado.

El artículo 4° del Decreto Supremo N° 1233, señala que: Las servidoras y servidores públicos que inicien su relación laboral con la entidad, deberán presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas hasta el primer día hábil de ejercicio del cargo.

Según la Dirección Administrativa, lo anterior se debe a que no existía un Responsable del Control y Seguimiento de la DJBR, ya que durante la gestión 2016 los Encargados de Recursos Humanos eran interinos por lo cual el Gerente General de la Entidad ; Ing. Luis Noriega Flores, dio orden de que el mismo personal que trabajaba en la Entidad vaya rotando



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



cada cierto tiempo, haciéndose cargo de Recursos Humanos, por lo cual no se enfocaron lo suficiente en el control y seguimiento de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.

Debido a que los controles en la Unidad de Recursos Humanos son mínimos, la documentación corre el riesgo de no ser confiable y amplía el margen de posibilidades de riesgo de auditoría.

### **RECOMENDACIÓN**

Se recomienda al Director General del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología” que mediante Dirección Administrativa instruya a la Unidad de Recursos Humanos el solicitar la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del personal que inicien su relación laboral con la entidad y difundir anualmente la oportunidad, plazos y deberes relacionados a la presentación de la DJBR y comunicar las responsabilidades administrativas y penales emergentes del incumplimiento a la presentación oportuna de la DJBR antes, durante y después del ejercicio del cargo en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI).

De igual manera, se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva proceda a contratar personal para el área de Recursos Humanos.

### **COMENTARIO DEL ÁREA AUDITADA**

Al respecto, los responsables de las áreas organizacionales citada en el cuadro precedente aclararon lo siguiente:

SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGIA (SENAMHI).- En consideración a lo observado en el Cuadro citado precedentemente, en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología “SENAMHI”, hubo cierta cantidad de personal que incumplieron a la Norma respecto a la presentación de la DJBR Antes del Ejercicio del Cargo. En respuesta a lo observado, la Encargada de Recursos Humanos nos dijo que todo esto fue debido a que no existía un Responsable del Control y Seguimiento de la DJBR, ya que durante la gestión 2016 los Encargados de Recursos Humanos eran interinos por lo cual



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



el Gerente General de la Entidad ; Ing. Luis Noriega Flores, dio orden de que el mismo personal que trabajaba en la Entidad vaya rotando cada cierto tiempo, haciéndose cargo de Recursos Humanos, por lo cual no se enfocaron lo suficiente en el control y seguimiento de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.

Por otro lado, la Encargada de Recursos Humanos nos informó que la Entidad no contaba con un Manual Interno de Procedimientos para el Cumplimiento Oportuno de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, fue recién en la gestión 2015 que la Entidad comenzó a contar con su propio Manual Interno sobre las DJBR, por lo cual recién en estos últimos 3 años, las Autoridades de la Entidad comenzaron a realizar un mejor control a la Presentación de las DJBR.

Por lo manifestado precedentemente, se mantiene la observación.

**2.4. Falta de emisión de recordatorios a través de una circular sobre la obligatoriedad de presentar la DJBR durante la gestión auditada.**

La Unidad de Auditoría Interna, estableció la falta de emisión de Recordatorios por parte del Responsable de Recursos Humanos, por lo cual se produjo el Incumplimiento a la Normativa sobre las DJBR de diversas maneras durante la gestión 2016.

El Manual Interno del SENAMHI en el Numeral 8°, inciso c), señala que: es función del Responsable en Dotación de Recursos Humanos; emitir mensualmente el Recordatorio de la presentación de la DJBR, “Antes, durante y después del Ejercicio del Cargo”.

Según la Dirección Administrativa, lo anterior se debe a que no existía un Responsable del Control y Seguimiento de la DJBR, la institución no contaba con personal en la Unidad de Recursos Humanos durante la gestión Auditada (2016).

Asimismo, nos dieron a conocer que la Entidad no daba mucha importancia al control de las DJBR y es por esa situación que recién la gestión 2015 crearon su Manual Interno sobre la obligatoriedad del cumplimiento oportuno de las DJBR.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



El no contar con un Encargado de Recursos Humanos podría ocasionar que no haya evidencia documentada de las DJBR dificultando así las labores de control posterior destinadas a verificar el cumplimiento de la presentación en los plazos previstos.

Por otro lado, el no emitir recordatorios por parte del Encargado de Recursos Humanos, podría ocasionar que los funcionarios olviden ir a realizar su Declaración Jurada y en consecuencia tendrán indicios de responsabilidad.

### **RECOMENDACIÓN**

Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva instruir a la Unidad correspondiente cumplir con la normativa interna en cuanto a Emitir mensualmente el Recordatorio de la presentación de la DJBR, “Antes, durante y después del Ejercicio del Cargo”.

De igual manera, se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva proceda a contratar personal para el área de Recursos Humanos.

### **COMENTARIO DEL ÁREA AUDITADA**

Se acepta la observación.

### **3. CONCLUSIÓN**

Como resultado de la Auditoría Especial, se concluye que fueron cumplidos los Procedimientos para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, establecido en la Normativa sobre la DJBR emitido por la Contraloría General del Estado, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Sin embargo, se establecieron deficiencias de control interno, que deben ser subsanadas, por lo que consideramos importante que se adopten medidas correctivas en base a las recomendaciones propuestas en el presente informe, lo que contribuirá al fortalecimiento del control interno.

Respecto a los incumplimientos identificados y reportados en el presente informe, en consideración a los resultados de la acción u omisión que establece el artículo 28 inciso a) de



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



la Ley N° 1178, Auditoría Interna analizará la pertinencia de determinar indicios de responsabilidad por la función pública, emitiendo una relación de hechos.

#### **4. RECOMENDACIONES**

Se recomienda al Director General del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI), respecto a las citadas observaciones su autoridad tome las acciones pertinentes, de acuerdo al Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 013/2015 y el Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas, emitida por la Contraloría General de Estado – CGE, aprobado mediante Resolución CGE/072/2012.

En aplicación de lo previsto en el artículo 2 de la Resolución N° CGR-1/010/97 de 25/03/1997, emitido por la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado), corresponde al Máximo Ejecutivo del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI), emitir opinión escrita sobre el contenido del presente informe dentro de los diez (10) días hábiles a partir de la fecha de recepción del mismo aceptando las recomendaciones, caso contrario fundamentar su decisión de no aceptación debidamente respaldada.



## **CAPÍTULO VIII**

### **CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES**

#### **8.1. CONCLUSIÓN**

##### **8.1.1. EN CUANTO A LA AUDITORÍA**

Sobre la base de los resultados obtenidos en la Auditoría Especial, se concluye que excepto por las deficiencias de Control Interno mencionados en el Informe Final, se dieron cumplimiento a los Procedimientos para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, establecidos en el Procedimiento Instructivo para el Cumplimiento Oportuno de la DJBR del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI).

##### **8.1.2. EN CUANTO AL TRABAJO DIRIGIDO**

Con el presente trabajo de auditoría, no solo se contribuyó al Área de Auditoría Interna del SENAMHI, sino también se coadyuvaron al crecimiento intelectual y formación profesional de la postulante al Trabajo Dirigido, y como resultado se concluye que:

- ✓ Se pusieron en práctica los conocimientos de estudios realizados en la Carrera de Contaduría Pública de la Universidad Mayor de San Andrés.
- ✓ Se adquirió experiencia laboral, en la ejecución de las Auditorías asignadas y la aplicación de disposiciones legales para su realización.
- ✓ Se contribuyó a la mejora del Control Interno del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología.
- ✓ Se aportó con trabajo real, a los cuales se realizó un seguimiento de todos los datos recibidos, los mismos que fueron entregados a la Jefe de Auditoría Interna, constituyéndose en el producto final del trabajo realizado.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



---

**8.2. RECOMENDACIÓN**

Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, respecto a las citadas observaciones se tomen las acciones pertinentes, de acuerdo al Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 013/2015 y el Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas, emitida por la Contraloría General de Estado – CGE, aprobado mediante Resolución CGE/072/2012.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



---

**BIBLIOGRAFÍA**

- C.P.E. aprobada en el Referéndum del 25/01/2009
- Ley N° 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- Ley N° 004 Ley de lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas.
- Reglamento de la responsabilidad por la Función Pública D.S. N° 23318-A.
- Decreto Supremo N° 1233 del 16/05/2012 que Aprueba el Reglamento de Control de la D.J.B.R.
- Normas de Auditoría Gubernamental, aprobado por la C.G.E./094/2012.
- Reglamento de Control de la D.J.B.R. en las Entidades Públicas RE/CI-010 Versión 1, aprobado mediante Resolución C.G.E./072/2012 de 28/06/2012.
- Reglamento para la elaboración de Informes de Auditoría con Indicios N° C.G.E./117/2013.
- Principios, Normas generales y Básicas del Control Interno Gubernamental, N° CGR 1/070/2000.
- Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO - DJBR) aprobado mediante Resolución Administrativa No. 013/2015 de fecha 13 de abril de 2015.
- Guía para el uso de la Normas Internacionales de Auditoría en Auditorías de Pequeñas y Medianas Empresas, volumen 1
- Normas Generales de Auditoría Gubernamental, Código NE/CE-011.
- Normas de Auditoría Especial, Código, NE/CE-015.
- Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna, NE/CE-018.
- Manual de Auditoría Externa Gubernamental, Contraloría General del Estado.
- Metodología de la Investigación (1997), Roberto Hernández Sampieri.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



---

**ANEXOS**

**ANEXO**  
**■**



Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016



## PLANILLA DE DEFICIENCIAS

REF. P/T	DEFICIENCIAS	SUPERV.	REF. A INFORME							
	<p><b>1. Falta De Emisión De Informes Trimestrales</b></p> <table border="1"><thead><tr><th>UNIDADES ORGANIZACIONALES</th><th>INFORMES TRIMESTRALES DJBR NO EMITIDOS</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="4">Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología SENAMHI</td><td>Primer Trimestre (Enero, Febrero y Marzo/2016)</td></tr><tr><td>Segundo Trimestre (Abril, Mayo y Junio/2016)</td></tr><tr><td>Tercer Trimestre (Julio, Agosto y Septiembre/2016)</td></tr><tr><td>Cuarto Trimestre (Octubre, Noviembre y Diciembre/2016).</td></tr></tbody></table> <p><b>Condición</b></p> <p>Después de haber revisado los files del personal del SENAMHI, se evidenció lo siguiente:</p> <p>El Responsable de Recursos Humanos encargado de hacer el seguimiento al cumplimiento de las Declaraciones Juradas del personal del SENAMHI no emitió informes trimestrales sobre el cumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada del personal durante la gestión auditada (2016).</p> <p><b>Criterio</b></p>	UNIDADES ORGANIZACIONALES	INFORMES TRIMESTRALES DJBR NO EMITIDOS	Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología SENAMHI	Primer Trimestre (Enero, Febrero y Marzo/2016)	Segundo Trimestre (Abril, Mayo y Junio/2016)	Tercer Trimestre (Julio, Agosto y Septiembre/2016)	Cuarto Trimestre (Octubre, Noviembre y Diciembre/2016).		
UNIDADES ORGANIZACIONALES	INFORMES TRIMESTRALES DJBR NO EMITIDOS									
Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología SENAMHI	Primer Trimestre (Enero, Febrero y Marzo/2016)									
	Segundo Trimestre (Abril, Mayo y Junio/2016)									
	Tercer Trimestre (Julio, Agosto y Septiembre/2016)									
	Cuarto Trimestre (Octubre, Noviembre y Diciembre/2016).									



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



<p>El Artículo 13° del Decreto Supremo N° 1233, señala que: El responsable de seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de la entidad remitirá informes trimestrales a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, donde señale el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de las servidoras y servidores públicos de la entidad, tomando en cuenta las justificaciones de fuerza mayor o de caso fortuito que se presenten.</p> <p><b>Causa</b></p> <p>Según la Dirección Administrativa, lo anterior se debe a que no existía un Responsable del Control y Seguimiento de la DJBR, ya que durante la gestión 2016 los Encargados de Recursos Humanos eran interinos por lo cual el Gerente General de la Entidad ; Ing. Luis Noriega Flores, dio orden de que el mismo personal que trabajaba en la Entidad vaya rotando cada cierto tiempo, haciéndose cargo de Recursos Humanos, por lo cual no se enfocaron lo suficiente en el control y seguimiento de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.</p> <p><b>Efecto</b></p> <p>El no contar con un Encargado de Recursos Humanos podría ocasionar que no haya evidencia documentada de las DJBR dificultando así las labores de control posterior destinadas a verificar el cumplimiento de la presentación en los plazos previstos, supervisando periódicamente (trimestral).</p>		
--	--	--



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



**Recomendación**

Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva no dejar por largo tiempo sin personal a la Unidad de Recursos Humanos, ya que esta Unidad es muy importante en la entidad para tener un buen control sobre el personal de la Entidad.

**2. Incumplimiento a la Normativa Sobre la Presentación de la DJBR Por Actualización**

NOMBRES	C.I.	FECHA DE NACIMIENTO	FECHA DE PRESENTACION DE LA DJBR
Castellón Geier Yaruska Rosa	2622302	16/8/1971	27/12/2016
Calle Soria Héctor Jacinto	2227058	11/9/1955	22/12/2016
Gutiérrez Claros Nichma	6897442	25/10/1987	21/12/2016
Terán Revilla José Antonio	1415878	13/8/1963	21/12/2016



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



NOMBRES	FECHA DE NACIMIENTO	FECHA DE INICIO DEL CARGO	OBSERVACION
Carrillo Monasterios Víctor Alfredo	21/7/1976	4/1/2010	No presentó su Declaración Jurada en el mes de su nacimiento ni en ningún otro mes de la gestión auditada.
Chirinos Bejarano María Cristina	29/1/1970	2/1/1990	No presentó su Declaración Jurada en el mes de su nacimiento ni en ningún otro mes de la gestión auditada.
Chura Mamani Orlando	23/8/1975	1/8/2003	No presentó su Declaración Jurada en el mes de su nacimiento ni en ningún otro mes de la gestión auditada.
Mejía Colque Delma	1/2/1980	1/5/2005	No presentó su Declaración Jurada en el mes de su nacimiento ni en ningún otro mes de la gestión auditada.

**Condición**

Después de haber revisado los files del personal del SENAMHI, se evidenció lo siguiente:

Gran mayoría del personal del SENAMHI no realizó la actualización de su Declaración Jurada en el mes correspondiente de la fecha de su nacimiento como lo indica la norma establecida por la Contraloría General del Estado, como también se observó que otra cantidad del personal no realizó o no presentó su Declaración Jurada por Actualización



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



	<p>ni en el mes de su nacimiento ni en ningún otro mes de la gestión auditada (2016).</p> <p><b>Criterio</b></p> <p>El artículo 5° del Decreto Supremo N° 1233, señala que: todas las servidoras y servidores públicos deberán actualizar la información de su DJBR durante el ejercicio del cargo, presentando la misma durante el mes de su nacimiento si reside en las capitales de departamento, y si reside fuera de las capitales de departamento, contarán adicionalmente con el mes siguiente de su nacimiento. El Manual Interno de la Entidad sobre la DJBR en su numeral 8°, inciso c, señala que; es obligación del Responsable de Recursos Humanos, emitir mensualmente Recordatorios de Actualización de la DJBR “Durante el Ejercicio del cargo”.</p> <p><b>Causa</b></p> <p>Según la Dirección Administrativa, lo anterior se debe a que no existía un Responsable del Control y Seguimiento de la DJBR, ya que durante la gestión 2016 los Encargados de Recursos Humanos eran interinos por lo cual el Gerente General de la Entidad ; Ing. Luis Noriega Flores, dio orden de que el mismo personal que trabajaba en la Entidad vaya rotando cada cierto tiempo, haciéndose cargo de Recursos Humanos, por lo cual no se enfocaron lo suficiente en el control y seguimiento de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.</p>		
--	---	--	--



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



**Efecto**

Debido a que los controles en la Unidad de Recursos Humanos son mínimos, la documentación corre el riesgo de no ser confiable y amplía el margen de posibilidades de riesgo de auditoría

**Recomendación**

Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva instruir a la Unidad correspondiente cumplir con la normativa interna en cuanto a difundir anualmente la oportunidad, plazos y deberes relacionados a la presentación de la DJBR y comunicar las responsabilidades administrativas y penales emergentes del incumplimiento a la presentación oportuna de la DJBR antes, durante y después del ejercicio del cargo en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI).

De igual manera, se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva proceda a contratar personal para el área de Recursos Humanos.

**3. Incumplimiento a la Normativa Sobre la Presentación de la DJBR Antes del Ejercicio del Cargo**

NOMBRES	FECHA DE NACIMIENTO	FECHA DE INICIO DEL CARGO	OBSERVACIÓN
Fuertes Gonzales Alejandro	20/6/1984	1/2/2016	No realizó o no presentó su Declaración Jurada tal como indica la Norma.



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



	<p>Gutiérrez Pérez Raúl Javier</p>	<p>25/8/1970</p>	<p>1/12/2016</p>	<p>No realizó o no presentó su Declaración Jurada tal como indica la Norma.</p>		
<p><b>Condición</b></p> <p>Después de haber revisado los files del personal del SENAMHI, se evidenció los siguiente:</p> <p>Existen servidores que iniciaron su relación laboral con el SENAMHI en la gestión Auditada (2016), que no realizaron su Declaración Jurada hasta el primer día hábil del ejercicio de su cargo, lo realizaron muchos meses después de que iniciaran a trabajar, incumpliendo así a lo que está establecido en la norma sobre la Declaración Jurada emitida por la Contraloría General del Estado.</p> <p><b>Criterio</b></p> <p>El artículo 4° del Decreto Supremo N° 1233, señala que: Las servidoras y servidores públicos que inicien su relación laboral con la entidad, deberán presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas hasta el primer día hábil de ejercicio del cargo.</p> <p><b>Causa</b></p> <p>Según la Dirección Administrativa, lo anterior se debe a que no existía un Responsable del Control y Seguimiento de la DJBR, ya que durante la gestión 2016 los Encargados de</p>						



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



<p>Recursos Humanos eran interinos por lo cual el Gerente General de la Entidad ; Ing. Luis Noriega Flores, dio orden de que el mismo personal que trabajaba en la Entidad vaya rotando cada cierto tiempo, haciéndose cargo de Recursos Humanos, por lo cual no se enfocaron lo suficiente en el control y seguimiento de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.</p> <p><b>Efecto</b></p> <p>Debido a que los controles en la Unidad de Recursos Humanos son mínimos, la documentación corre el riesgo de no ser confiable y amplía el margen de posibilidades de riesgo de auditoría.</p> <p><b>Recomendación</b></p> <p>Se recomienda al Director General del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología” que mediante Dirección Administrativa instruya a la Unidad de Recursos Humanos el solicitar la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del personal que inicien su relación laboral con la entidad y difundir anualmente la oportunidad, plazos y deberes relacionados a la presentación de la DJBR y comunicar las responsabilidades administrativas y penales emergentes del incumplimiento a la presentación oportuna de la DJBR antes, durante y después del ejercicio del cargo en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI).</p>		
--	--	--



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



<p>De igual manera, se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva proceda a contratar personal para el área de Recursos Humanos.</p> <p><b>4. Falta de Emisión de Recordatorios a través de una Circular Sobre la Obligatoriedad de Presentar la DJBR</b></p> <p><b>Condición</b></p> <p>Después de haber revisado los files del personal del SENAMHI, se evidenció los siguiente:</p> <p>El Encargado de Recursos Humanos no emitió recordatorios sobre la presentación de la DJBR antes, durante y después del ejercicio, tal como lo indica el Manual Interno del SENAMHI en el Numeral 8°, inciso c).</p> <p><b>Criterio</b></p> <p>El Manual Interno del SENAMHI en el Numeral 8°, inciso c), señala que: es función del Responsable en Dotación de Recursos Humanos; emitir mensualmente el Recordatorio de la presentación de la DJBR, “Antes, durante y después del Ejercicio del Cargo”.</p> <p><b>Causa</b></p> <p>Según la Dirección Administrativa, lo anterior se debe a que no existía un Responsable del Control y Seguimiento de la DJBR, la institución no contaba con personal en la Unidad de Recursos Humanos durante la gestión Auditada (2016).</p>		
---	--	--



**Auditoría Especial al Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del SENAMHI “Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología”, por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2016**



	<p>Asimismo, nos dieron a conocer que la Entidad no daba mucha importancia al control de las DJBR y es por esa situación que recién la gestión 2015 crearon su Manual Interno sobre la obligatoriedad del cumplimiento oportuno de las DJBR.</p> <p><b>Efecto</b></p> <p>El no contar con un Encargado de Recursos Humanos podría ocasionar que no haya evidencia documentada de las DJBR dificultando así las labores de control posterior destinadas a verificar el cumplimiento de la presentación en los plazos previstos.</p> <p>Por otro lado, el no emitir recordatorios por parte del Encargado de Recursos Humanos, podría ocasionar que los funcionarios olviden ir a realizar su Declaración Jurada y en consecuencia tendrán indicios de responsabilidad.</p> <p><b>Recomendación</b></p> <p>Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva instruir a la Unidad correspondiente cumplir con la normativa interna en cuanto a Emitir mensualmente el Recordatorio de la presentación de la DJBR, “Antes, durante y después del Ejercicio del Cargo”.</p> <p>De igual manera, se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva proceda a contratar personal para el área de Recursos Humanos.</p>		
--	--	--	--