

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



MEMORIA DE TRABAJO DIRIGIDO

**IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
PARA LA ADMINSTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION
CASO: SISTEMA DE RIEGO AHIJADERA
(Prefectura del departamento de La Paz)**

**EGRESADOS : Oliver Cristian Bravo Mejia
Ramiro Daniel Cardenas Ovando**
TUTOR : Macario Ortega Mariño

LA PAZ – BOLIVIA

2006

LA ORACION DEL AUDITOR

Dios mío....

Gracias te doy, por haberme ayudado a elegir una profesión que exige un compromiso inquebrantable, con una conducta honorable; como es la del Auditor Financiero.

Por haberme dado fuerzas y constancia para seguir adelante en los años de estudio Universitario.

Solo te pido, divino creador, que hagas de mí un profesional:

Honesto, para que mis buenas costumbres enmarcadas en tu mandato divino, no sean desmarcadas por el mundo de la corrupción.

Sincero, para que con sencillez y humildad ejerza mi profesión, y lleve adelante los trabajos de auditoría, que me fueron asignados.

Sin prejuicios, para no dejarme convencer por juicios anticipados, antes de mi opinión.

Imparcial y Justo, para que mi trabajo profesional no sea desviado por intereses, y me ilumines en todo momento con tu justo proceder.

Soy un auditor boliviano, que veo a mi patria lacerada por la corrupción, y te pido Dios mío, que me des la habilidad suficiente e ilumines mis conocimientos, para comprobarles a las personas y a la sociedad, el daño que están, o les están haciendo. Y al momento de dictaminar, dame fuerzas para no titubear y recomendar, sancionar su fuere necesario, con todo rigor de la justicia humana.

Amén.

AGRADECIMIENTOS

A la Universidad Mayor de San Andrés por abrirnos las puertas y darnos la oportunidad de formarnos buenos profesionales y a la carrera de Auditoría por forjar nuestros conocimientos.

A todos los docentes de la carrera, en especial al licenciado Macario Ortega por toda la colaboración prestada para el desarrollo de este proyecto.

A la Prefectura del departamento de La Paz que nos acogió y nos dio la oportunidad de concluir nuestros estudios superiores y en especial al Licenciado Luis Beltrán quien con su orientación, experiencia y empeño nos guió a culminar una etapa importante en nuestras vidas.

A quienes nos dieron la oportunidad de llegar a ser profesionales, quienes compartieron con nosotros alegrías y tristezas durante el caminar de nuestra vida universitaria, a todos ellos que son nuestra familia por brindarnos su apoyo y comprensión constantes.

Finalmente a todos los amigos que compartieron con nosotros la vida universitaria durante todos estos años.

Con gratitud sincera y fraterna.

**IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
EN LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
CASO: CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO AHIJADERA
(PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ)**

Para la realización del presente Trabajo Dirigido, la Universidad Mayor de San Andrés y la Prefectura del Departamento de La Paz suscriben un convenio interinstitucional en el cual se da la aceptación para que se reciban a los egresados universitarios para tener a su disposición recursos humanos con formación académica y científica para cumplir trabajos específicos y tareas inherentes a los egresados de las diferentes carreras.

El presente trabajo proporciona herramientas necesarias para mejorar el sistema de información por lo cual implementaremos un Sistema de Control Interno para la administración adecuada de los Proyectos de Inversión este Sistema de Control Interno esta desarrollado bajo el Informe COSO.

Tomando el proyecto asignado como referencia, "Construcción del Sistema de Riego Ahijadera" realizamos un estudio preliminar de relevamiento de información, a través de entrevistas realizadas a las unidades involucradas en el proyecto como Archivo Central, Unidad de Activos Fijos y Unidad de Licitaciones y Contratos detectando problemas de falta de control y seguimiento.

El Sistema de Control Interno implementado en la Prefectura del Departamento de La Paz tiene como objetivo establecer un flujo continuo y eficiente de comunicación, aplicando conceptos generales de Control Interno Gubernamental y haciendo uso de los procedimientos e instrumentos de Administración, Control y Seguimiento de los proyectos que cuenten con financiamiento externo y propio.

Esto servirá para satisfacer los requerimientos de distintos usuarios tanto internos como externos en especial a la administración pública para conocer los resultados de las gestiones sobre el manejo de los recursos destinados a los Proyectos de Inversión

CONTENIDO

INTRODUCCION	Pg. 1
---------------------------	-------

Antecedentes del Convenio.....	Pg. 3
--------------------------------	-------

CAPITULO I	Pg. 5
-------------------	--------------

MARCO INSTITUCIONAL

1.1. Prefectura del Departamento de La Paz.....	Pg. 5
---	-------

1.2. Régimen legal de la Prefectura de La Paz.....	Pg. 7
--	-------

1.3. Objetivos de la Prefectura de La Paz.....	Pg. 8
--	-------

1.4. Principios Actividades de la Institución.....	Pg. 8
--	-------

1.5. Antecedentes de la Dirección General de Auditoria Interna	Pg.10
--	-------

1.6. Objetivos de la Dirección General de Auditoria interna... ..	Pg. 11
---	--------

1.7. Funciones de la Dirección General de Auditoria Interna.....	Pg.12
--	-------

1.8. Antecedentes del proyecto (caso práctico).....	Pg.13
---	-------

CAPITULO II	Pg.14
--------------------	--------------

PLANEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1. Problemática.....	Pg.14
------------------------	-------

2.1.1.....	Pg. 15
------------	--------

2.1.2.....	Pg. 15
------------	--------

2.1.3.....	Pg. 16
------------	--------

2.2. Justificación del trabajo.....	Pg. 16
-------------------------------------	--------

2.2.1 Justificación técnica.....	Pg.17
----------------------------------	-------

2.2.2 Justificación operativa.....	Pg.17
------------------------------------	-------

2.2.3 Justificación social.....	Pg.18
---------------------------------	-------

CAPITULO III	Pg.19
DIAGNOSTICO DEL PROBLEMA	
3.1 Objetivo del Diagnostico.....	Pg.19
3.2 Diagnostico General.....	Pg.19
CAPITULO IV	Pg.22
METODOLOGIA	
4.1 Primera Fase.....	Pg.22
4.2 Segunda Fase.....	Pg.23
4.3. Tercera Fase.....	Pg.24
4.4. Cuarta Fase.....	Pg.24
4.5 Quinta Fase.....	Pg.24
CAPITULO V	
MARCO CONCEPTUAL Y MARCO LEGAL	
5.1 Marco Conceptual.....	Pg. 25
5.1.1 Auditoria	Pg. 25
5.1.2 Auditor.....	Pg. 25
5.1.3 Auditoria interna.....	Pg. 26
5.1.4 Auditoria Financiera.....	Pg. 27
5.1.5 Auditoria Operativa.....	Pg.28
5.1.6 Auditoria de Sistemas de Administración Y Control (SAYCO).....	Pg.28
5.1.7 Auditoria de Seguimiento.....	Pg.29
5.1.8 Auditoria especial.....	Pg.30
5.1.9 Auditoria de proyectos de inversión.....	Pg.30
5.1.10 Programa Operativo Anual.....	Pg.30
5.1.11 Memorandum de Planifica. De Auditoria.....	Pg.30
5.1.12 Programa de Auditoria.....	Pg.31

5.1.13 Componentes del Riesgo de Auditoria.....	Pg. 32
5.1.14 Sistema.....	Pg. 32
5.1.15 Concepto de Control interno.....	Pg. 33
5.1.16 Objetivo del control interno.....	Pg. 33
5.2 Marco Legal.....	Pg. 35
5.2.1 Sistema Nacional de Planificación.....	Pg. 35
5.2.2 Sistema de inversión pública.....	Pg. 35
5.2.3 Ley de Administración y control Gubernamental (SAYCO).....	Pg. 35
5.2.4 Reglamento de la responsabilidad por la Función Pública.....	Pg. 37
5.2.5 Proyecto de inversión pública.....	Pg. 39
5.2.6 Fases del ciclo de los Proyectos de Inversión pública.....	Pg. 39
5.2.7 Normas Básicas de Control Interno.....	Pg. 39

CAPITULO VI **Pg. 42**

OBJETIVOS

6.1 Objetivo General.....	Pg. 42
6.2 Objetivos Específicos.....	Pg. 42

CAPITULO VII **Pg. 44**

SECCION PROPOSITIVA

7.1 Propuesta del Trabajo Dirigido.....	Pg. 44
7.2 Misión.....	Pg. 45
7.3 Visión.....	Pg. 45
7.4 Quienes Administran los Proyectos de Inversión.....	Pg. 46
7.5 A) Procedimientos de Inicio y Culminación de Proyectos.....	Pg. 48

7.6 B) Centralización y control de la información	
Por la Prefectura de La Paz.....	Pg. 53
7.7 C) Sistema de Información.....	Pg. 55
7.8 Procedimientos para la Adecuación el Sistema	
De Control Interno (Informe COSO) para	
Proyectos de Inversión.....	Pg. 60
7.9 Implementación del Sistema de Control	
Interno (Informe COSO).....	Pg. 60

CAPITULO VIII

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

8.1 Conclusiones y Recomendaciones.....	Pg. 75
---	--------

BIBLIOGRAFIA

ANEXOS

RESUMEN

El presente trabajo proporciona los elementos y las herramientas necesarias para mejorar el sistema de información documentada para lo cual se implementa un sistema de Control Interno para la administración adecuada de los Proyectos de Inversión desarrollando el mismo bajo los componentes del informe COSO.

En el desarrollo del trabajo como primer punto contamos con el marco metodológico que nos muestra las herramientas analíticas y metodológicas así como diferentes técnicas que serán utilizadas a lo largo del desarrollo del trabajo; a continuación se detallan los conceptos del Marco Teórico y el Marco Legal que coadyuvarán a la elaboración del trabajo. Posteriormente se hace énfasis en los objetivos a los cuales se espera llegar a la conclusión del mismo.

Este sistema de Control Interno permitirá que la información está orientada a establecer un flujo continuo y eficiente de comunicación que servirá para satisfacer los requerimientos de distintos usuarios tanto internos como externos en especial a la administración pública para conocer los resultados de la gestión sobre el manejo de los recursos destinados a los Proyectos de Inversión.

Por lo tanto el objetivo principal del presente trabajo es el de implementar en la Prefectura del Departamento de La Paz un sistema de Control Interno para la Administración de Proyectos de Inversión, aplicando conceptos generales de Control Interno Gubernamental y haciendo uso de los procedimientos e instrumentos de Administración, Control y Seguimiento de los proyectos que cuentan con financiamiento externo y propio, siendo una característica esencial de la responsabilidad la transparencia, la cual enfatiza la mejora permanente de la administración pública, contando con información relevante cuyo contenido sea integro a fin de informar oportunamente sobre la administración de la cartera de proyectos que ejecuta la Prefectura del Departamento de La Paz.

**IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA
ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
CASO: CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO AHIJADERA
(PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ)**

INTRODUCCIÓN

La Universidad Mayor de San Andrés y la Prefectura del Departamento de La Paz suscriben un convenio de fecha 31 de marzo de 2003 en el cual se da la aceptación y conformidad para que se reciba a los postulantes egresados universitarios, con el objeto de tener a su disposición recursos humanos con formación académica y científica que permita cumplir trabajos específicos y tareas inherentes a los egresados de las diferentes carreras de la Universidad Mayor de San Andrés.

La disponibilidad de realizar las auditorias que se encuentran en el Programa Operativo Anual (POA) y las Auditorias no Programadas, hace que la Dirección General de Auditoria Interna según instructivo de la Máxima Autoridad Ejecutiva (Sr. Prefecto) nos designe la Auditoria Especial "Proyecto Construcción del Sistema de Riego Ahijadera" con el objetivo de poner en práctica nuestros conocimientos adquiridos durante la formación académica universitaria.

En el desarrollo de la Auditoria surgen muchas observaciones que nos hacen ver la necesidad de sugerir un Sistema de Control Interno en la Administración de Proyectos de Inversión en función al Reglamento Especifico de la Prefectura del Departamento de La Paz.

En este orden de ideas, la presente Memoria se enfoca en la sistematización de las actividades realizadas en la Dirección General de Auditoría Interna; desarrollando la "Implementación del Sistema de Control Interno en la Administración de Proyectos de Inversión" en función al caso: Auditoria Especial

Construcción del Sistema de Riego Ahijadera, el mismo justificado mediante la presentación de informes bimestrales donde indica los resultados obtenidos del Trabajo.

La Dirección General de Auditoría Interna de la Prefectura de la Paz certifica la participación de los egresados universitarios en las auditorías, así como la aprobación, por medio de un certificado extendido por esta Unidad (Anexo).

Para la ejecución de las diferentes auditorías designadas a nuestras personas, la Dirección general de Auditoría Interna de la Prefectura del departamento de La Paz, designo supervisor institucional específico y supervisor general a los siguientes profesionales del equipo de Auditoría Interna.

AUDITORÍAS ASIGNADAS	SUPERVISIÓN ESPECÍFICA	SUPERVISIÓN GENERAL
Auditoría Especial "44 Proyectos de Electrificación Rural NPG	Lic. Rene Mejia Flores	Lic. Oscar Torrico Cardona
Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros Ctas. "Caja, Bancos Pasivo y Patrimonio"	Lic. Rene Mendoza Lic. Julio Simonini	Lic. Oscar Torrico Cardona
Auditoría Especial "Construcción del Sistema de Riego Ahijadera"	Lic. Marianela Valencia Bellido	Lic. Luis Beltran
Auditoría Financiera "Hospital Materno Infantil Los Andes"	Lic. Marianela Valencia Bellido	Lic. Luis Beltran
Auditoría Especial "Proceso de Licitación Contratación y Ejecución SOCIMEX"	Lic. Rene Mendoza	Lic. Luis Beltran
Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros Cta. "Inventarios"	Lic. Jaime Dalenz	Lic. Luis Beltran

ANTECEDENTES DEL CONVENIO

Para la realización del presente Trabajo Dirigido, la Universidad Mayor de San Andrés representada por nuestro Rector y la Prefectura del Departamento de La Paz representada por su Máxima Autoridad Ejecutiva, suscriben un convenio interinstitucional (Anexo) en el cual se da la aceptación y conformidad para que La Prefectura del Departamento de La Paz reciba a los postulantes egresados universitarios, con el objeto de tener a su disposición recursos humanos con formación académica y científica que permita cumplir trabajos específicos y tareas inherentes a los egresados de las diferentes carreras de la Universidad Mayor de San Andrés según los requerimientos de la Prefectura del Departamento de La Paz.

De conformidad con el Reglamento de Régimen Estudiantil de la Universidad Mayor de San Andrés (UMSA) aprobado en el VII Congreso Universitario que contempla en su capítulo VIII entre otras modalidades de graduación el "Trabajo Dirigido"; se aprueba y reglamenta esta modalidad de graduación en el segundo congreso interno de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras el 15 de Abril de 1997; y para ese propósito, considera necesaria y oportuna la suscripción de convenios entre la UMSA con diferentes entidades Públicas y Privadas.

Para el desarrollo de la presente memoria se tomaron en cuenta 8 capítulos, donde el Capítulo N° 1 presenta los antecedentes de la Prefectura del Departamento de La Paz dándonos a conocer el ambiente en el que se aplicará su entorno. En el Capítulo N° 2 hacemos un análisis que nos permite plantear el problema principal, las respectivas justificaciones en los diferentes ámbitos. El capítulo N° 3 pone énfasis en la identificación de los puntos críticos, las deficiencias e irregularidades encontradas y así sugerir soluciones oportunas. En los Capítulos N° 4, 5 y 6 describen la metodología utilizada, el marco teórico y marco legal que son un instrumento para el desarrollo del trabajo en cuestión y la

definición de los objetivos que son establecidos teóricamente de tal forma que se pueda conocer la herramienta utilizada que describen la razón del desarrollo del *Sistema de Control Interno en la Administración de Proyectos de Inversión*. El Capítulo N° 7 es la parte principal de la Memoria, presenta el desarrollo mismo de la elaboración del modelo en el cual se toma la base conceptual y legal del Capítulo 5 que son tomados en cuenta para la solución de los problemas planteados en el Capítulo 2. La forma detallada de aplicación de los métodos y herramientas elegidas es un proceso que sigue un orden secuencial el mismo que permite tener los objetivos del trabajo realizado.

Los resultados obtenidos del desarrollo de la Auditoria permiten mostrar el desempeño de los objetivos, los cuales llevan a obtener las correspondientes conclusiones.

CAPITULO I

ANTECEDENTES

1.1. PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ

La Prefectura del Departamento de La Paz, es una institución de derecho público descentralizada. Tiene estructura propia, competencia de ámbito departamental, tiene independencia de gestión legal, técnica y administrativa y dependencia del Ministerio de la Presidencia como entidad tutora. Su sede principal es en la ciudad de La Paz. Ejerce tuición sobre las siguientes entidades:

- Servicio Prefectural de Caminos (SEPCAM)
- Servicio Departamental Agropecuario (SEDAG)
- Servicio Departamental de Educación (SEDUCA)
- Servicio Departamental de Gestión Social (SDGS)
- Servicio Departamental de Fortalecimiento Municipal y Comunitario
- Servicio Departamental de Salud (SEDES)
- Unidad Regional de Turismo
- Instituto Boliviano de Medicina Nuclear (Regional) (INAMEN)
- Instituto Nacional de Salud Ocupacional (Regional) (INSO)
- Instituto Boliviano de Biología de la Altura (IBBA)
- Instituto de la Ceguera (Regional) (IBC)
- Unidad Departamental de Deportes (UDD) - La Paz
- Subprefecturas y Municipios: (Proyectos concurrentes)

La Prefectura del Departamento de La Paz fue creada por Antonio José de Sucre el 23 de Enero de 1826.

Antonio José de Sucre como presidente de la Nueva República establece la división del territorio en 5 departamentos Chuquisaca, Potosí, La Paz, Cochabamba y Santa Cruz convirtiéndose así la antigua denominación colonial.

En la actualidad tenemos 9 departamentos que están gobernados por Prefectos es cuales son designados por los gobernantes.

La necesidad de que exista mayor organización y fiscalización de las actividades que realiza el gobierno hace que de esta manera se pueda delegar responsabilidades hacia los mismos.

Que en aplicación del Art. 109 de la Constitución Política del Estado, se puso en vigencia la ley N° 654 de Descentralización Administrativa de 1995 que en su Art. 5 establece como atribuciones del Prefecto: Formular y ejecutar Proyectos de Inversión Pública, Administrar, Supervisar y Controlar los recursos financieros y las partidas presupuestarias.

El Prefecto es la autoridad máxima del departamento, posee capacidad normativa mediante la emisión de resoluciones prefecturales, es responsable de la formulación de las Políticas departamentales y de vigilar el cumplimiento de las normas y políticas nacionales.

La Prefectura de cada ciudad tiene relación interna con el Concejo Departamental, los Subprefectos, los Corregidores, las Direcciones con sus distintas unidades que están a cargo de las mismas y los Servicios Departamentales.

Externamente tiene relación con la Presidencia de la República, la Vicepresidencia, El Poder Legislativo, Poder Judicial, Los Ministerios, Gobiernos Municipales de cada departamento, Instituciones Públicas y privadas, Organizaciones no Gubernamentales, Organizaciones de Cooperación

internacional y otras organizaciones y/o instituciones cuya actividad coadyuve a alcanzar los objetivos institucionales de la Prefectura del Departamento de La Paz.

La Prefectura del Departamento de La Paz, enmarcada en el ordenamiento jurídico vigente, limita su actividad a formular y ejecutar los Planes Departamentales de Desarrollo Económico y Social, de acuerdo a las Normas del Sistema Nacional de Planificación, en coordinación con el Gobierno Municipal del Departamento y el Ministerio de Desarrollo Sostenible y Planificación; Administrar los Recursos Económicos y Financieros y los Bienes de Dominio y Uso Departamental, Formulando y Ejecutando Programas y Proyectos de Inversión Públicos en el marco del Plan Departamental de Desarrollo y de acuerdo a las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública, en las áreas de Construcción y Mantenimiento de Carreteras, Caminos Secundarios, Electrificación Rural, Infraestructura de Riego y Apoyo a la Producción, Investigación y Extensión Técnico Científica, Conservación del medio Ambiente, Promoción del Turismo, Programas de Asistencia Social, Programas de Fortalecimiento Municipal y otras concurrentes con los Gobiernos Municipales.

1.2 RÉGIMEN LEGAL DE LA PREFECTURA DE LA PAZ

La Prefectura de Departamento de La Paz en el contexto de los principios establecidos por los artículos 108, 109 y 110 de la Constitución Política del Estado que establece, que el Poder Ejecutivo a nivel departamental se ejerce de acuerdo a un régimen de descentralización administrativa, Ley N° 1654 de Descentralización Administrativa de 28 de julio de 1995, Ley N° 1551 de Participación Popular y el D.S. No. 25060 Estructura de las Prefecturas de Departamento de 2 de junio de 1998.

La Administración de la Prefectura está sujeta a los Sistemas de la Ley No. 1178 (SAFCO) de Administración y Control Gubernamentales así como el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública D.S. No. 23318-A, y las Normas Básicas establecidas para cada una de ellas. Las Normas Básicas del Sistema de Planificación y las Normas Básicas del Sistema de Inversión Pública.

1.3. OBJETIVOS DE LA PREFECTURA DE LA PAZ

La Prefectura del Departamento de La Paz, tiene como objetivo principal promover el Desarrollo Económico y Social de acuerdo a las Normas del Sistema Nacional de Planificación, en coordinación con los Gobiernos Municipales del Departamento y el Ministerio de Desarrollo Sostenible y Planificación, en el marco del Plan General de Desarrollo Económico y Social de la República.

1.4. PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA INSTITUCIÓN

Son principales actividades de la Prefectura de La Paz:

- Formular y ejecutar los planes departamentales de desarrollo económico y social, de acuerdo a las Normas del Sistema Nacional de Planificación, en coordinación con los Gobiernos Municipales del Departamento y el Ministerio de Desarrollo Sostenible y Planificación, en el marco del Plan General de Desarrollo Económico y Social de la República.

- Administrar los recursos económicos y financieros y los bienes de dominio y uso departamental.

- Formular y ejecutar programas y proyectos de inversión pública en el marco del plan departamental de desarrollo y de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública, en las áreas de:

- Construcción y Mantenimiento de carreteras y caminos secundarios.
 - Electrificación rural.
 - Infraestructura de riego y apoyo a la producción.
 - Conservación y Preservación del medio ambiente.
 - Promoción del turismo.
 - Programas de Asistencia social.
 - Programas de Fortalecimiento municipal.
 - Otras concurrentes con los Gobiernos Municipales.
-
- Administrar, Supervisar y Controlar, por delegación del Gobierno Nacional, los recursos humanos y las partidas presupuestarias asignadas al funcionamiento de los servicios personales de educación, salud y asistencia social.

 - Administrar, Supervisar y Controlar el funcionamiento de los servicios de asistencia social, deportes, cultura, turismo, agropecuarios, y vialidad con excepción de aquellos que son de atribución Municipal.

 - Promover la Participación Popular, y canalizar los requerimientos y relaciones de las organizaciones indígenas, campesinas.

 - Canalizar los requerimientos gestiones y relaciones de los Gobiernos Municipales.

 - Otorgar personalidad jurídica con validez en todo el territorio nacional a las fundaciones, asociaciones y sociedades civiles, constituidas en el territorio nacional o en el extranjero. Registrar la personalidad jurídica de las comunidades campesinas, pueblos indígenas y juntas vecinales.

- Otorgar y registrar, con validez en todo el territorio nacional marcas, diseños, patentes» derechos y licencias.

- Conservar el orden interno en el departamento

1.5 ANTECEDENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA

La Estructura Orgánica de la Dirección General de Auditoría Interna fue implantada 1999 por medio del Manual de Funciones y Organizaciones y depende de la máxima autoridad ejecutiva de la entidad, ejecutando con independencia sus actividades sin participación en ninguna otra operación ni actividad administrativa según el artículo 15 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. En este caso la máxima autoridad ejecutiva es el señor Prefecto.

El ejercicio de Auditoría Interna esta respaldada por la ley 1178 y en el Decreto Supremo N° 23318-A y las Normas de Auditoría Gubernamental NAG estableciendo sanciones para aquellos que infrinjan su autonomía e independencia.

Para su funcionamiento, la Dirección General de Auditoría Interna responde a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad (Prefecto), a fin de permitir el logro de los resultados de las auditorías. Así también a la Contraloría General de la República por la imparcialidad y calidad profesional de su trabajo que ejerce dentro del ámbito de su competencia autoridad funcional sobre toda la entidad, según su estructura organizacional. (Anexo)

1.6 OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA

La Dirección General de Auditoría Interna para la gestión 2003, ha establecido realizar AUDITORIAS PROGRAMADAS y NO PROGRAMADAS de acuerdo a requerimiento del Señor Prefecto y en cumplimiento al Programa Operativo Anual realizado para la mencionada gestión, considerando las actividades que le competen como integrante del Sistema de Control Interno Gubernamental de acuerdo a lo estipulado en la Ley 1178.

- Coadyuvar al mejoramiento de una administración Eficaz, Eficiente, Económica y Transparente de la prefectura a través de Auditorias Operativas dentro del marco del enfoque sistémico previsto en la Ley 1178.
- Fortalecer el Sistema de Control Interno Gubernamental, a través de Controles Internos posteriores.
- Precautelar que la rendición de cuentas efectuadas por ejecutivos y servidores públicos sobre la captación y el uso de los recursos públicos tanto por la forma, como por los resultados de su aplicación, sean presentados correctamente a través de Auditorias Especiales.
- Determinar la contabilidad de las rendiciones de cuentas, a través de Auditorias Especiales.
- Precautelar la Prevalencia del Principio de Legalidad en la administración de la Entidad.

1.7 FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA

- Cooperar a la entidad en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en sus disposiciones legales de creación, proporcionando análisis objetivo, evaluación y recomendación sobre las operaciones examinadas; respetar la Ley SAFCO, normas, técnicas, procedimientos reglamentos emitidos por la Contraloría General de la República en todos los actos operativos, administrativos, económicos y financieros.
- Supervisar la correcta administración y exitosa consecución de los objetivos y metas mediante la evaluación, examen y asesoramiento de las actividades económicas, financieras y administrativas de la prefectura posterior a su realización. Art. 14 ley 1178.
- Informar al Prefecto, sobre las acciones y los resultados obtenidos, recomendando las medidas correctivas necesarias.
- Realizar el seguimiento de las recomendaciones planteadas en los informes de Auditoría Interna emitidos, para asegurar su cumplimiento.
- Velar que los datos y procedimientos contables sean verídicos y confiables.
- Preservar la efectividad de los controles y procedimientos internos de la Unidad.
- Evaluar el grado de cumplimiento de los Sistemas de Administración y Control Interno vigentes en la Prefectura.
- Determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros.

1.8 ANTECEDENTES DEL PROYECTO (CASO PRÁCTICO)

El departamento de La Paz enfrenta muchas necesidades en diferentes sectores que requieren buscar nuevas y mejores alternativas de desarrollo es así que a solicitud de los comunarios de la provincia Loayza surge el **PROYECTO DEL SISTEMA DE RIEGO AHIJADERA** que fue hecho una realidad a través del financiamiento de la Corporación Andina de Fomento en convenio de crédito suscrito con la República de Bolivia a fin de solucionar la escasez de agua y aumentar la disponibilidad de la misma en época de cultivos.

El proyecto esta orientado a resolver principalmente el déficit de agua para riego en las comunidades de Ahijadera, Collana, Humaruta Alta, Humaruta Baja y Uchambaya quienes solicitaron la construcción de una presa y el mejoramiento de sus canales de conducción y obras de Arte, a fin de elevar el aprovechamiento del escurrimiento superficial y las aguas de los deshielos del nevado de tres cruces para el riego de sus cultivos, principalmente en época de mayor demanda de agua.

Por otra parte podrán incrementar sus ingresos económicos a través de la ampliación de áreas de cultivo. Asimismo el sistema de riego mejorado y la presa de almacenamiento generarán mayor ocupación a los comunarios, evitando la migración que existe actualmente por la falta de alternativas de desarrollo en la zona.

CAPITULO II

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Dirección de Auditoría Interna tiene un Programa Operativo Anual (POA) en el que se detalla todas las actividades durante la gestión, a su vez también tiene auditorias no programadas que a solicitud de la Máxima Autoridad Ejecutiva se realizan.

Es así que surge la necesidad de efectuar la Auditoria Especial al proyecto "Sistema De Riego Ahíjadera" que es una de las auditorias que no se encuentra contemplado en el POA de la gestión, en el marco del cumplimiento del Art 1 inciso c) de la Ley 1178 (SAFCO) que establece:

Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta a la sociedad, no solo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación, en términos de eficiencia, eficacia y economía.

2.1 PROBLEMÁTICA

Bajo un estudio preliminar del relevamiento de información, a través de las entrevistas realizadas a las personas involucradas con el proyecto y de observar los servicios y actividades que se desarrollan, se pudieron detectar los problemas que enfrenta la misma, concluyendo que los problemas son falta de control y seguimiento a los objetivos previstos. Problemas que provocaron la continuidad y/o culminación del proyecto.

2.1.1 AMBIENTE DE CONTROL

A = Alto

M = Medio

B = Bajo

2.1.2 RIESGO INHERENTE

TIPO DE AUDITORIA	FACTORES A CONSIDERAR	VALORES
Auditoria Especial de proyectos Construcción Sistema de Riego Ahijadera	inadecuado Control de la Documentación existente referente al proyecto	A
Auditoria Especial de proyectos Construcción Sistema de Riego Ahijadera	Alta Rotación de personal	A
Auditoria Especial de proyectos Construcción Sistema de Riego Ahijadera	Existencia de procedimientos engorrosos y burocráticos en la solicitud de documentos.	A

2.1.3 RIESGO DE CONTROL

TIPO DE AUDITORIA	FACTORES A CONSIDERAR	VALORES
Auditoria Especial de proyectos Construcción Sistema de Riego Ahijadera	Deficiencias en el Control Interno detectados en el examen realizado en el periodo	A

Por lo expuesto anteriormente se plantea el problema como sigue:

¿Los Proyectos de Inversión en la Prefectura del Departamento de La Paz son ejecutados considerando un adecuado control y seguimiento?

¿La Implementación del Sistema de Control Interno para la Administración de Proyectos de Inversión mejorará el seguimiento y control de los proyectos de inversión de la Prefectura del Departamento de La Paz?

2.2 JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO.

El presente trabajo tiene como finalidad apoyar a las instituciones públicas, efectuando auditorias de proyectos específicos para que de esta manera se pueda dar soluciones a problemas reales que se encuentren en el desarrollo de dicha auditoria, por otro lado el trabajo se realizará siguiendo metodologías adquiridas y utilizando técnicas, herramientas y paradigmas actuales. Con la función de dotarnos de experiencia e incentivarnos en nuestro futuro profesional.

El Modelo que se plantea se justifica como un aporte para la Institución.

En primer lugar será implantado en una institución existente en nuestro medio con una gran necesidad de mejorar las actividades que desempeña en la ciudad de La Paz, para dar solución a problemas reales observados en el interior de la misma.

Para respaldar la justificación del desarrollo del presente proyecto se justifica también desde el punto de vista técnico, operativo y social.

2.2.1 JUSTIFICACIÓN TÉCNICA.

La prefectura de La Paz donde se realizará el trabajo de Auditoria Especial de uno de sus proyectos cuenta con la información necesaria para realizar dicho trabajo y evalúa el desempeño institucional y formula las recomendaciones para mejorarlo; presta asesoramiento a través de sus informes en la organización de los procesos y promueve la implantación de controles adecuados que permitan garantizar el logro de los objetivos institucionales.

2.2.2 JUSTIFICACIÓN OPERATIVA.

Se justifica Operativamente, ya que la dirección encargada de Auditoria Interna proporciona un completo apoyo al desarrollo del proyecto, además el trabajo a ejecutar es de ayuda para la obtención de información oportuna y clara que respalden el desempeño de las actividades que llevan a cabo y esto contribuya a una buena toma de decisiones

2.2.3 JUSTIFICACIÓN SOCIAL

Por tratarse de una Entidad Pública este trabajo se realiza para establecer una buena administración y control de los recursos que son invertidos a proyectos y así de esta manera beneficiar al sector involucrado.

CAPITULO III

DIAGNOSTICO DEL PROBLEMA

3.1 OBJETIVO DEL DIAGNOSTICO

El objetivo del diagnostico consiste en identificar, deficiencias y/o irregularidades que existan dentro de la Prefectura del Departamento de La Paz sobre la información acerca de los proyectos, para poder realizar un análisis y posteriormente a ello sugerir las soluciones oportunas.

3.2 DIAGNOSTICO GENERAL

Inicialmente, se identificarán los problemas detectados en el transcurso de la Auditoria efectuando recomendaciones para el mejoramiento en la Administración de proyectos en relación a la adquisición de bienes y servicios, considerando que es donde existen más deficiencias de control interno.

Existe descontrol en el proceso de rendición de cuentas ya que en algunos casos los descargos no han sido procesados por los analistas de la dirección administrativa financiera. Esta situación se detecta cuando se realiza el control, posterior a través de auditorias, de este modo se establece las responsabilidades.

Alta rotación de personal lo que ocasiona discontinuidad en el desenvolvimiento adecuado de las funciones en los servidores públicos lo que conlleva a un desempeño irregular en el tratamiento de la documentación produciéndose extravíos de la misma o que esta documentación no presente respaldo suficiente para su análisis.

Existen procedimientos administrativos engorrosos y burocráticos de manejo de información lo que dificulta el acceso de manera inmediata y oportuna de la misma.

El actual Sistema de Control Interno, no garantiza el cumplimiento efectivo y eficiente de los objetivos de la Prefectura del Departamento de La Paz, puesto que no se cuenta con procedimientos adecuados para su control que permitan medir y evaluar la eficacia de los mismos.

Aun se conserva el viejo paradigma de que el Control Interno es un sistema añadido e individual y la responsabilidad del control se encuentra únicamente en manos de la Dirección de Auditoría Interna.

Mediante la auditoría elaborada se pudo identificar varias deficiencias y se determinó que la mayoría de los hallazgos son ocasionados por falta de implementación de controles efectivos, motivo por el cual se propone la implementación de un Sistema de Control Interno para la Administración de Proyectos de Inversión.

La ausencia de control eficiente ocasiona a la institución una serie de operaciones, tales como:

- Revisada la documentación tanto de Archivo Central, Unidad de Activos Fijos y Unidad de Licitaciones y Contratos se pudo evidenciar que dichas unidades no cuentan con un sistema adecuado de archivo.
- Ausencia de recursos humanos idóneos y de control en los pasos a seguir en los procesos de contratación.
- Mala Fiscalización en el manejo de recursos específicos para proyectos.

- Insuficiencia en las operaciones, lo que hace que los descargos realizados por los funcionarios no siempre sean procesados con oportunidad.
- inexistencia de Control Social, en relación al cumplimiento de los términos de referencia de cada consultor.
- Interferencias políticas desmedidas que buscan obtener beneficios o ventajas personales con actitudes que vulneran la ética.

CAPITULO IV

METODOLOGÍA

Muy importante es mencionar que el hecho de desarrollar trabajos de auditoría, agüere de herramientas analíticas y metodológicas así como diferentes técnicas que serán utilizadas a lo largo del proceso de la auditoria.

Para facilitar un mejor servicio dividiremos nuestra evaluación en cinco fases:

1ºFASE. Relevamiento de Información

2º FASE. Memorándum de Planificación de Auditoria y Programa de Auditoria

3º FASE. Trabajo de Campo

4º FASE. Desarrollo y Revisión de hallazgos

5º FASE. Preparación de Informes.

El proceso de la Auditoria comprende la realización de una serie de actividades que ~~consiste~~ en un plan estratégico general y detallado para obtener el suficiente conocimiento de las operaciones examinadas, y que conduzcan a la emisión del informe

4.1 PRIMERA FASE.-

El relevamiento de información esta ligada a las funciones del proceso administrativo, financiero. Aspecto por el cual los requerimientos de información para la planificación, estarán relacionados con los objetivos estratégicos, objetivos generales, políticas y alternativas, así como las relativas a los objetivos operativos, planes, programas y presupuestos.

Al mismo tiempo se efectúa la recopilación de información mediante:

- Antecedentes del proyecto
- * Recopilación de información contable y administrativa
- * Estructura orgánica
- Entrevistas e indagacione
- * Y otros componentes

4.2 SEGUNDA FASE.

El objetivo del Memorándum de Planificación es de obtener información identificando los objetivos de la Auditoría, la planificación demanda el desarrollo de una estrategia de la forma en que se espera o estima que responderá la institución, pues planificar consiste en definir el objetivo y determinar el plan de acciones para conseguirlo, es decir de la forma más adecuada y eficaz de distinguir y aplicar los procedimientos de Auditoría.

Se busca en enfoque de actuación y desarrollo lógico, adaptando a las características de la institución, y que en la organización del trabajo de la auditoría se evite la realización de acciones repetidas o duplicadas para ello es preciso tener presente entre los objetivos y los procedimientos de auditoría que implica la selección de técnicas y procedimientos a ser aplicados en el examen que se reflejan y estructuran en el Programa de Auditoría.

El Memorándum de Planificación contendrá básicamente los siguientes aspectos:

- * Principales objetivos y responsabilidades en Materia de informes
- * Alcance de la Auditoría
- * Fecha de presentación del informe
- * Antecedentes y operaciones de la entidad
- * Evaluación de Riesgos
- * Estructura organizativa de la entidad
- * Sistema de Información financiera contable
- * Ambiente de Control
- * Enfoque de Auditoría
- * Administración del trabajo
- * Programas de trabajo

4.3 TERCERA FASE.

El trabajo de campo es el proceso mas largo de la auditoria que abarca el cumplimiento del Memorándum de Planificación y el Programa de Auditoria dando cumplimiento con eficiencia y reuniendo las evidencias suficientes y competentes que permitan respaldar el informe con papeles de trabajo que afirmaran la razonabilidad de los procedimientos descritos en el programa.

4.4 CUARTA FASE.

El desarrollo apropiado de los hallazgos detectados por la auditoria incluye las el examen profundo de las áreas criticas. Esta fase constituye el medio por el que se logra los objetivos de auditoria, establecidos como tarea especifica. En esta fase se obtienen datos, se desarrollan hallazgos, se forman opiniones, se llega a conclusiones y se hacen recomendaciones. Tal información representa a base del informe y otras comunicaciones relacionadas con los resultados de la auditoria.

4.5 QUINTA FASE.

El informe es la comunicación oficial y formal de los resultados de la auditoria, se efectúa en un informe escrito en el cual el auditor presenta debidamente documentado dichos resultados, teniendo cuidado de que las expresiones sean efectivamente convincentes al lector de la importancia de los hallazgos, la razonabilidad de las conclusiones y la conveniencia de aceptar las recomendaciones.

CAPÍTULO V

MARCO CONCEPTUAL Y MARCO LEGAL

5.1 MARCO CONCEPTUAL

Hay que hacer hincapié en el hecho de que el desarrollar auditorias requiere, de herramientas analíticas y metodológicas; esta es la razón por la cual se debe estar familiarizado con varios conceptos técnicos y legales que serán utilizados en la memoria, primordialmente los relacionados con métodos, herramientas y técnicas. Como base para sustentar el trabajo que desarrollaremos es importante conceptualizar lo siguiente.

5.1.1. AUDITORIA

Una auditoria es la recopilación y evaluación de datos sobre información cuantificable de una entidad económica para determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoria debe ser realizada por una persona competente e independiente. Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos.

5.1.2 AUDITOR

Persona física o Jurídica que revisa las cuentas, documentos, actuaciones, sistemas, métodos, etc. de una empresa o entidad con el fin de pronunciarse sobre su validez o idoneidad.

Profesional titulado en Universidad que posee entrenamiento y capacitación en los campos de contabilidad y Auditoría; además de su preparación académica especializada y su actualización continua.

5.1.3 AUDITORÍA INTERNA

La auditoría interna es una unidad especializada de la entidad, que realiza las siguientes actividades en forma separada, combinada o integral: evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno gubernamental; determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros; analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones- La unidad de auditoría interna no participa en ninguna otra operación ni actividad administrativa y depende de la máxima autoridad ejecutiva de la entidad, sea ésta colegiada o no, formulando y ejecutando con total independencia el programa de sus actividades.

La Auditoría Interna es una actividad independiente, objetiva y de consultoría, diseñada para agregar valor y optimizar la operación de una organización. Contribuye a que una organización alcance sus objetivos al prever un enfoque disciplinado y sistemático para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección.

Es un mecanismo importante que permite implantar un adecuado sistema de control interno. Esta unidad ubicada a nivel de la gerencia general de la empresa es necesaria para evaluar sistemática y permanentemente el funcionamiento adecuado de los controles internos establecidos, presentando a dicho nivel aquellas recomendaciones que sean importantes y necesarias.

5.1.4 AUDITORIA FINANCIERA

La auditoria financiera es un examen sistemático y objetivo de evidencia, que incluye:

- La auditoria de estados financieros cuyo objetivo es emitir una opinión respecto a si (os estados financieros de (a entidad auditada presenta razonablemente, en todo aspecto significativo, la situación patrimonial y financiera de la entidad, los resultados de sus operaciones y los cambios en sus situación financiera, de conformidad con los principios y normas dictados por el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada o con principios de contabilidad generalmente aceptados si fuera el caso.

- La auditoria de aspectos financieros, cuyos propósitos incluyen determinar si:
 - La información financiera se encuentra presentada de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente.
 - La entidad auditada a cumplido requisitos financieros específicos y
 - El control interno relacionado con la presentación de informes financieros y/o salvaguarda de activos, ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos.

Se lleva una auditoria de estados financieros para determinar si el conjunto de los estados financieros (verificando la información cuantificable) se presentan de acuerdo con los criterios especificados. Por lo general, estos criterios son los principios de contabilidad generalmente aceptados aunque también es común realizar auditorias de estados financieros que hayan sido preparados usando la base de efectivo y alguna otra base de contabilidad apropiada para la compañía. Los estados financieros comúnmente incluidos son el estado de posición financiera (balance), estado de resultados y el estado de flujo de efectivo, incluyendo las notas correspondientes.

5.1.5 AUDITORIA OPERATIVA

La auditoria operacional es un examen objetivo y sistemático de evidencia cuyo objetivo es expresar una opinión independiente sobre el desempeño de una entidad, programa, actividad, área o función pública y para facilitar la toma de decisiones.

Una auditoria operacional es una revisión de cualquier parte del proceso y métodos de operación de una compañía con el propósito de evaluar su eficiencia y eficacia. Al término de una auditoria operacional, es común que la administración espere algunas recomendaciones para mejorar sus operaciones.

5.1.6 AUDITORÍA DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL (SAYCO).

La Auditoria de los Sistemas de Administración y Control; es el examen profesional, objetivo y sistemático de las operaciones y actividades realizadas por una entidad, proyecto o programa para determinar el grado de cumplimiento y eficacia de:

- a) Los sistemas utilizados para programar, organizar, ejecutar y controlar las operaciones.
- b) La información producida por los sistemas y su pertinencia, confiabilidad y oportunidad,
- c) La reglamentación básica de cada sistema y su implantación.
- d) La normativa secundaria emitida por cada entidad.
- e) Los mecanismos de control interno previo y posterior incorporadas en los sistemas.

Este análisis o evaluación forma parte de la Auditoría de los registros contables y operativos, de la Auditoría Financiera y de la Auditoría Operacional, pero también puede ser realizada de manera específica o exclusiva.

Los auditores deben incluir en su informe los comentarios sobre los resultados de la evaluación y las recomendaciones pertinentes para mejorar la eficacia y la eficiencia de dichos sistemas.

Cualquiera que sea la clase de Auditoría Gubernamental que se practique, incluirá la evaluación de los sistemas de administración y de los mecanismos de control incorporados a ellos, como base fundamental para determinar la naturaleza y el alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar o para identificar las áreas débiles o críticas de la entidad, proyecto o programa.

La auditoría SAYCO, es un examen objetivo y sistemático de evidencia, cuyo objetivo es expresar una opinión sobre el diseño y grado de implementación de los sistemas de administración y control, en el marco de las normas básicas emitidas para el efecto así como las normas de control interno vigente.

5.1.7 AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO.

Es un examen objetivo y sistemático de evidencia cuyo objetivo es expresar una opinión sobre el cumplimiento de las recomendaciones emergentes de informes de auditorías internas o externas practicadas en una entidad.

El trabajo de Auditoría, no se termina mientras no se realice el seguimiento a la implantación de las recomendaciones contenidas en los informes, con el objetivo de asegurar razonablemente el cumplimiento de las mismas para mejorar los Sistemas de Administración.

La falta de implantación de las recomendaciones o su cumplimiento parcial, determina que no se está efectuando una mejoría, lo que puede constituirse en indicio para establecer responsabilidad administrativa por incumplimiento del artículo 16 de la Ley No. 1178 y/o por su gravedad puede originar que la gestión sea considerada deficiente o negligencia (Responsabilidad Ejecutiva).

5.1.8 AUDITORIA ESPECIAL

La auditoria especial es la acumulación y un examen sistemático y objetivo posterior de evidencia, realizado sobre una operación, actividad o información de una entidad, 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.

5.1.9 AUDITORÍA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

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

5.1.10 PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

El Programa Operativo Anual, es un instrumento de gestión administrativa, social y financiera que para el logro de los objetivos institucionales, define las operaciones necesarias, estima el tiempo de ejecución, determina los recursos, designa a los responsables por el desarrollo de las operaciones y establece indicadores de eficacia y eficiencia de los resultados a obtenerse.

5.1.11 MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

Este documento resume la información más importante obtenida durante el proceso de planificación (fase inicial de una auditoría) y el desarrollo de (a auditoria lo que permite un adecuado desarrollo del resto de las etapas del examen. Es una forma de resumir las decisiones importantes y de guía a los miembros del equipo de trabajo.

5.1.12 PROGRAMA DE AUDITORÍA

El programa de auditoria para la mayoría de las auditorias está dividido en tres partes: pruebas de controles y pruebas sustantivas de operaciones, procedimientos analíticos y pruebas de detalles de saldos.

Las pruebas de controles y las pruebas sustantivas de operaciones de programa de auditoria por lo regular incluyen una sección descriptiva en la que se documentan los conocimientos conseguidos acerca de la estructura de control interno

Los procedimientos analíticos se realizan en tres etapas diferentes de la auditoria: en la etapa de planificación para ayudar al auditor a decidir las otras evidencias necesarias para satisfacer el riesgo aceptable de auditoria; durante la auditoria en conjunción con las pruebas de controles, las pruebas sustantivas de operaciones y las pruebas de detalles de saldos; y cerca del fin de la auditoria como prueba final de razonabilidad.

Las pruebas de detalles de saldos están orientadas hacia los objetivos de auditoria relacionados con saldos, las pruebas deben ser suficientes para satisfacer cada uno de los objetivos de auditoria relacionados con saldos.

5.1.13 COMPONENTES DEL RIESGO DE AUDITORIA

- **RIESGO INHERENTE**

Se origina por naturaleza propia de un tipo de operación independiente de (a efectividad del control interno correspondiente.

- **RIESGO DE CONTROL**

Es el riesgo en el que el sistema de control interno, no es capaz de evitar o detectar errores oportunamente y de una importancia relevante.

- **RIESGO DE DETECCIÓN**

Los errores importantes, individualmente o en conjunto no se han detectado mediante la aplicación de pruebas sustantivas.

El riesgo inherente y el de control existen independientemente de la auditoria, el auditor lo que hace es evaluarlo y se diferencian del riesgo de detección en que el auditor solo puede estimarlos pero no controlarlos. La evaluación lo que permite es dar a conocerlos, pero no reducirlos ni modificarlos.

Puede variar la naturaleza de la oportunidad ampliando las pruebas sustantivas, de esto se deduce que el riesgo de detección es proporcionalmente directo a las técnicas y procedimientos que el auditor aplique.

5.1.14 SISTEMA

Es un conjunto de componentes o partes que tiene un orden preestablecido y que se interrelaciona entre si a fin de lograr objetivos comunes.

Todo sistema debe proponerse lograr objetivos. Además, se debe tomar en cuenta que un sistema esta en permanente intercambio e interacción con el entorno.

5.1.15 CONCEPTO DE CONTROL INTERNO

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

El control no solo debe estar presente en el área de las finanzas, sino también en cualesquiera otros campos de aplicación de la administración y en general en actividades de cualquier naturaleza; individuales, colectivas, privadas y publicas, es por tanto lógico enfocarlo conceptualmente como un sistema con identidad propia sin limitarlo únicamente al ámbito de lo financiero.

El Control Interno apunta principalmente a satisfacer los requerimientos y necesidades gerenciales en orden a conseguir eficiencia y economía en el uso de recursos y efectividad en los resultados.

5.1.16 OBJETIVO DEL CONTROL INTERNO

El Control Interno, aplicado en el proceso de ejecución de las operaciones, clasificado como control previo y control concurrente, es responsabilidad de la dirección o administración de cada organismo y los procedimientos de aplicación están integrados en las actividades.

Por la razón indicada, los objetivos del control interno son los siguientes:

- Salvaguardar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos propiedad de la organización para lo cual se diseña el sistema de control interno.
- Garantizar la exactitud y veracidad de las operaciones y la información producida por la entidad.
- Promover la ejecución eficiente de las operaciones técnicas, administrativas y financieras del organismo.
- Estimular la observancia de la política prescrita por las autoridades y apoyar en el cumplimiento de las metas y objetivos programados por la institución.

El control interno se ejerce mediante la aplicación de procedimientos del control previo y concurrente, al momento que se ejecutan las actividades por lo tanto, participan diferentes niveles jerárquicos: directivo, ejecutivo y operativo de la entidad, de acuerdo con el tipo de operación.

Si la operación es importante seguramente participan los directivos de la entidad, pero si la transacción o actividad es de menor significancia solo participan los niveles operativos y quizá el nivel ejecutivo, de acuerdo con los niveles de delegación establecidos.

Los objetivos señalados llegan a cumplirse mediante la aplicación de los procedimientos diseñados y de las instrucciones formales emitidas por los niveles ejecutivo y directivo de la organización.

5.2 MARCO LEGAL

5.2.1 SISTEMA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN

Es el conjunto de procesos, normas y procedimientos por medio de los cuales el Estado, en sus distintos niveles (municipal, departamental y nacional), y en interacción con la sociedad, racionaliza la toma de decisiones para la asignación de recursos públicos en función de lograr el desarrollo sostenible del país.

5.2.2 SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA.

Es el conjunto de normas, instrumentos y procedimientos que permiten asignar los recursos públicos a los proyectos de inversión más convenientes desde el punto de vista económico y social.

5.2.3 LEY 1178 DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

GUBERNAMENTAL

ANTECEDENTES

La Ley No 1178 aprobado el 20 de julio de 1990, regula los Sistemas de Administración y Control de los recursos del Estado y su relación con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Se aplicará en todas (as entidades del sector público, sin excepción, y en toda otra persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del patrimonio. Así también, toda persona, cualquiera sea su naturaleza jurídica, que reciba recursos del Estado o preste servicios públicos no sujetos a la libre competencia, informará a la entidad pública competente sobre el destino, forma y resultados del manejo de los recursos y privilegios públicos y presentará estados financieros debidamente auditados.

Así mismo los Poderes Legislativo y Judicial aplicarán a sus unidades administrativas las mismas normas contempladas en la Ley 1178 conforme a sus propios objetivos, planes y políticas, en el marco de la independencia y coordinación de poderes Art 4 (Ley 1178).

FINALIDAD Y OBJETIVOS DE LA LEY 1178

- > Alcanzar la administración eficaz y eficiente de los recursos públicos.
- > Lograr que todo servidor público asuma plena responsabilidad.
- > Generar información que muestre con transparencia la gestión.
- > Desarrollar la capacidad administrativa.

SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL QUE REGULA LA LEY 1178

Los Sistemas que regula la Ley 1178 son ocho y están agrupadas por actividades como se presenta a continuación:

PARA PROGRAMAR Y ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES	PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS	PARA CONTROLAR LA GESTIÓN DEL SECTOR PÚBLICO
<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Programación de Operaciones. * Sistema de Organización Administrativa. * Sistema de Presupuesto. 	<ul style="list-style-type: none"> * Sistema de Administración de Personal * Sistema de Administración de Bienes y Servicios. * Sistema de Tesorería y Crédito Público. * Sistema de Contabilidad Integrada. 	<ul style="list-style-type: none"> * Sistema de Control Gubernamental, integrado por el Control Interno y el Control Externo Posterior. En la Prefectura de La Paz, el Control Interno Posterior está representado por la Dirección Gral. De Auditoría Interna.

5.2.4 D.S. No. 23318-A REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA MODIFICADO CON EL D.S. NO. 26237, REGLAMENTACIÓN A LA LEY 1178.

ANTECEDENTES

El Reglamento de la Responsabilidad por la función pública, fue aprobado en el Palacio de Gobierno de la Ciudad de La Paz, en fecha 3 de Noviembre de 1992, el cual es emitido en cumplimiento al artículo 45 de la Ley 1178 que regula el capítulo V "Responsabilidad por la Función Pública" de dicha Ley así como toda otra norma concordante con la misma.

FINALIDAD.

Las disposiciones del presente D.S. reglamentan la responsabilidad del Servidor Público de desempeñar sus funciones con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud.

RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA

Todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo:

I. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico-administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaría del servidor público.

II. RESPONSABILIDAD EJECUTIVA

La responsabilidad es ejecutiva cuando los resultados del examen señalen una gestión deficiente o negligente, así como el incumplimiento de los mandatos señalados en la Ley 1178.

III. 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.

IV. RESPONSABILIDAD PENAL

La responsabilidad es penal cuando la acción u omisión del servidor público y de los particulares, se encuentra tipificada en el Código Penal en su título "Delitos contra la Función Pública".

CLASES DE RESPONSABILIDADES Y SUS CARACTERÍSTICAS

RESPONSA BILIDAD	NATURALEZA	SUJETO	DETERMIN NACIÓN	SANCIÓN
ADMINIS TRATIVA	Acción u omisión que contraviene el orden jurídico	Servidores públicos. Ex servidores	Por proceso interno por Auditoría	Multa, suspensión o destitución.
EJECUTIVA	Gestión deficiente o negligente y por incumplir Art. 1 c),27d)e)y f) Ley 1178 y otras causas	Máxima autoridad o dirección colegiada o ambos. Ex autoridades.	Por dictamen del Contralor General.	Suspensión o Destitución.
CIVIL	Acción u omisión que causa daño al Estado valuable en dinero.	Servidores públicos, ex servidores públicos, personas	Por juez competente.	Resarcimiento del daño económico.
PENAL	Acción u omisión tipificada como delito en el Código Penal.	Servidores públicos, ex servidores públicos o particulares.	Por juez competente.	Penas o sanciones previstas por el Código Penal.

5.2.5 PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

Se entiende por proyecto de inversión pública toda solución a cargo de una entidad gubernamental que se idealiza y materializa con la finalidad de satisfacer una o más necesidades de la colectividad o de la propia institución, y puede tratarse de obras, servicios o adquisición de bienes, para cuya ejecución, consecución u obtención, respectivamente, se emplean recursos públicos.

5.2.6 FASES DEL CICLO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

Dentro del ciclo de los Proyectos de Inversión Pública, se identifican las siguientes fases:

- a) *Fase de Preinversión*: Abarca todos los estudios que se deben realizar sobre un proyecto de inversión Pública, desde que el mismo es identificado a nivel de idea en los Planes de Desarrollo de los distintos niveles institucionales, hasta que se toma la decisión de su ejecución, postergación o abandono.

Dichos estudios en sus diferentes etapas deberán incluir:

- 1) La descripción de la necesidad a satisfacer o la potencialidad a desarrollar con el proyecto.
- 2) Las alternativas técnicas de solución,
- 3) La identificación, cuantificación y valoración de los beneficios del proyecto.
- 4) Los costos de inversión y de operación que demandará el proyecto.
- 5) Las alternativas de financiamiento para la inversión y operación.

- 6) El cálculo de los indicadores de evaluación económica, social, financiera y ambiental que recomienden el abandono, postergación o continuación del proyecto y la decisión con relación a la asignación de recursos al mismo.
 - 7) El Diseño Final del proyecto, cuando corresponda, que permita validar los resultados de los estudios de preinversión antes de tomar la decisión de su ejecución.
- b) *Fase de Ejecución:* Comprende desde la decisión de ejecutar el proyecto de Inversión Pública y se extiende hasta que se termina su implementación y el mismo está en condiciones de iniciar su operación. En esta fase se deben elaborar los términos de referencia para concretar la ejecución, realizar la programación física y financiera de la ejecución y ejecutar físicamente el proyecto.
- c) *Fase de Operación:* Comprende las acciones relativas al funcionamiento del proyecto, a efectos de que el mismo genere los beneficios identificados y estimados durante la fase de preinversión.

5.2.7 NORMAS BÁSICAS DE CONTROL INTERNO

PROPÓSITO

Los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental son parte integrante del Control Gubernamental y definen el nivel mínimo de calidad aceptable del sistema de Control Interno de cada entidad para desarrollar adecuadamente las políticas, los programas, la organización, la administración y el control de sus operaciones.

Estos nuevos Principios y Normas, entraron en vigencia desde septiembre 21 de 2000, razón por la cual en la gestión 2003, las mismas que fueron actualizadas en atención a las necesidades y dinámicas relacionadas con los siguientes conceptos:

- * Evaluación del ambiente y de las actividades de control para la minimización de los riesgos y jerarquización de controles, en el cumplimiento de los objetivos de la organización o entidad (Informe COSO).
 - * Administración por objetivos y evaluación de resultados.
 - * Responsabilidad.
 - * Compromiso social en el marco del desarrollo sostenible.
 - * Aseguramiento de la calidad.
- Desarrollo científico y tecnológico.

CAPITULO VI

OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

Con el presente modelo se dará solución y validez a ciertos procedimientos que actualmente se desarrollan en los diversos Proyectos de Inversión en materia de contrataciones con recursos propios y fondos de distintas fuentes de financiamiento, sin embargo se debe tener en cuenta que no es una solución a todos los problemas y señalamos los siguientes objetivos.

6.1 OBJETIVO GENERAL.

Implantar un Sistema de Control Interno para la Administración de Proyectos de Inversión que brinde la posibilidad de establecer un control eficaz, eficiente y oportuno para establecer el grado de cumplimiento de los procedimientos establecidos para la contratación de bienes y servicios evaluando el respaldo documentario del proceso de contratación de los consultores y otros que desempeñaron funciones de supervisión de proyectos.

El objetivo de nuestro trabajo es verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables al Proyecto Construcción del Sistema de Riego Ahijadera de las gestiones 2003 y 2004 y establecer el grado de eficiencia, efectividad, oportunidad y economía con que las actividades económico administrativas son ejecutadas y posteriormente preparar un informe sobre los hallazgos que se evidencien que tenga un valor útil para una buena toma de decisiones.

6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- ◆ Dotar de información oportuna eficiente para la toma de decisiones.

- ◆ identificar la secuencia de un trámite de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios a fin de posibilitar una oportuna, económica y transparente administración y para circunscribirse en el marco legal.
- ◆ Realizar un eficaz control y seguimiento de las actividades realizadas en el proyecto.
- ◆ Sustentar adecuada y suficientemente las operaciones y transacciones en materia de proyectos mediante la operación, registro oportuno y confiable de información.
- ◆ Lograr que los recursos que están destinados a una operación sean utilizados de manera exacta.
- ◆ Emitir informes de opinión referentes a los resultados del examen.

CAPITULO VII
SECCIÓN PROPOSITIVA
SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
PROYECTOS DE INVERSIÓN

Las instituciones en su conjunto están influenciadas, por el entorno de control. Esta influencia se refleja de manera significativa en el establecimiento de los objetivos en (a evolución de (os riesgos y en las actividades de control y en los sistemas de información gerencial y supervisión.

El control interno esta ligado a la estructura organizativa de la institución que proporciona el marco en el que se planifican, ejecutan y controlan las operaciones. Algunos de los aspectos más importantes es el establecimiento de los niveles de responsabilidad y el establecimiento de los canales adecuados de comunicación de resultados.

Los proyectos que están contemplados dentro del programa de la Prefectura tienen una diversidad de fuentes de financiamiento, entre ellos proyectos que se ejecutan con recursos propios, con recursos ajenos, donaciones, etc.

El caso que tomamos como modelo corresponde a un proyecto con financiamiento externo en la entidad ejecutora que en este caso viene a ser la Prefectura del Departamento de La Paz, la cual se ve en la necesidad de Implementar un "Sistema de Control Interno para la Administración de Proyectos de Inversión".

7.1 PROPUESTA DEL TRABAJO DIRIGIDO

La propuesta del trabajo dirigido es el de implementar un Sistema de Control Interno para Proyectos de Inversión, desarrollando el mismo bajo los componentes del informe COSO.

El diseño e implementación del Sistema de Control Interno, es realizado para poder tener un objetivo final el de realizar la administración, seguimiento y control de todos los proyectos con que cuenta la Prefectura de La Paz

Al mismo tiempo el de verificar, analizar, sistematizar todo lo concerniente al manejo de documentaciones recibidas en La Prefectura de La Paz.

Al implementar el Sistema de Control Interno debemos tomar en cuenta los siguientes puntos:

7.2 MISIÓN

Garantizar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con los principios de transparencia, honestidad, calidad, efectividad y las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la Prefectura del Departamento de La Paz y de acuerdo con las metas y objetivos previstos en el trabajo dirigido.

7.3 VISION

Comprobar a través del sistema de control interno, el cumplimiento de la misión y el logro de las metas y objetivos de las diferentes dependencias que conforman la Prefectura del departamento de La Paz, teniendo como medios los instrumentos, métodos y prácticas definidos por el Nivel Directivo de la Institución.

Mediante el sistema de Control Interno se sugerirá a la Prefectura de La Paz lo siguiente:

- Fomentar la cultura de control interno en la entidad que permita a las diferentes dependencias el cumplimiento de su misión dentro de (os parámetros de dicho sistema.

- Desarrollar las acciones pertinentes a la implementación, ejecución, medición y verificación del sistema de control interno.

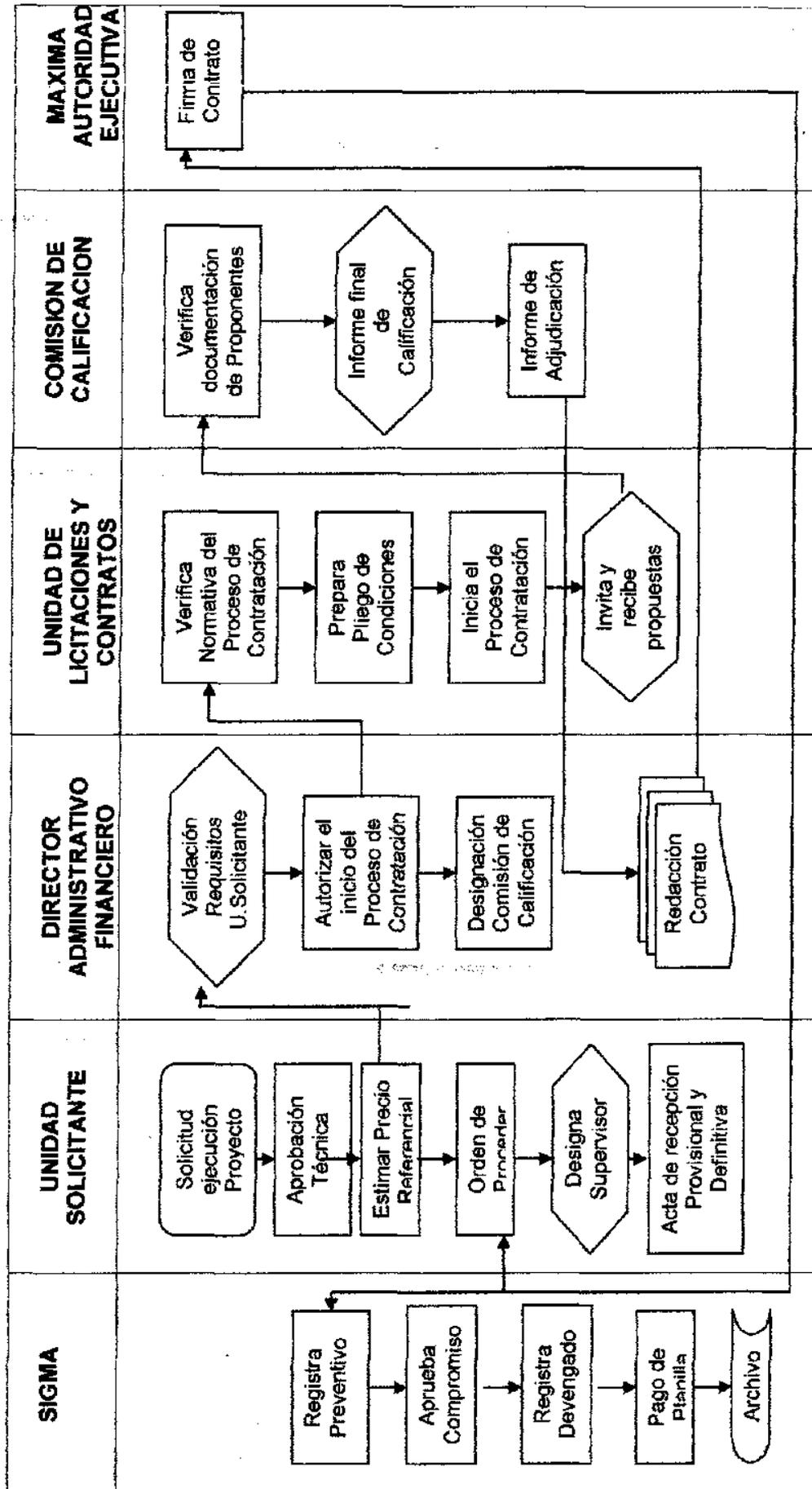
7.4 QUIENES ADMINISTRAN LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN

La administración de proyectos de Inversión las realiza la unidad solicitante, realizando a la vez el control, seguimiento de todos los proyectos. La unidad solicitante una vez obtenida el financiamiento, realizara una serie de procedimientos descritos en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS),

Los proyectos aprobados en el Consejo de la Prefectura emiten una resolución para su inicio de obra de los proyectos, esta a su vez sigue un orden cronológico de actividades mediante el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA).

Se entiende por procedimiento de inició y culminación de proyectos a un conjunto de actividades específicas y complementarias que tienen un propósito común que se cumple al finalizar la ejecución así como las etapas de fase de preinversión en las que se realiza el estudio y análisis de los proyectos que surgen en los procesos de planificación.

FLUJOGRAMA DE INICIO Y CULMINACIÓN DE PROYECTOS



7.5 A) PROCEDIMIENTOS DE INICIO Y CULMINACIÓN DE PROYECTOS

Los convenios de la Prefectura se inician con la presentación de un proyecto el cual puede tener diferentes grados de complejidad los cuales son: construcción de puentes, mantenimiento de caminos, sistemas de electrificación, etc.

La Prefectura debe ir en busca de algunos organismos de cooperación financieras previa elaboración y diseño de un perfil de proyecto

Luego se procede a la firma del convenio el cual es encomendado las unidades competentes.

Para la implementación del Sistema de Control Interno en los proyectos de inversión se debe seguir una serie de procesos para buscar la eficiencia, eficacia y economía de un buen control interno.

PROCESO 1: Presentación de Perfil de Proyecto

La Prefectura deberá realizar la elaboración de un perfil de proyecto para buscar financiamiento de instituciones de cooperación financiera.

PROCESO 2: Aprobación del Perfil del Proyecto

La Prefectura en busca de financiamiento, enviara una solicitud de aprobación de perfil de proyecto a diferentes organismos financiadores ya sean nacionales o internacionales.

Los organismos de cooperación financiera internacional recibida la ficha de perfil de proyectos efectuaran un examen de evaluación otorgando atención a sus objetivos, impacto socioeconómico y costos otorgando la asistencia al más apropiado.

PROCESO 3: Firma del Convenio

La firma del convenio se efectuara entre: el organismo financiador y la Prefectura.

El beneficiario firmara un contrato de asistencia el cual contendrá los detalles del proyecto, el nombre de la organización beneficiaría, una cláusula subrayando el uso apropiado de los fondos y especificando la cantidad máxima de desembolso.

PROCESO 4: Solicitud, Ejecución del Proyecto

La Unidad Solicitante de la Prefectura enviará una solicitud del proyecto al Sr. Prefecto el cual mediante una resolución aprobara el inicio del mismo.

PROCESO 5: Aprobación Técnica

El documento de aprobación técnica deberá contener las medidas métricas, memoria de cálculo, planos, presupuesto, cronograma de trabajo detalle de maquinarias especificaciones técnicas.

PROCESO 6: Estimar Precio Referencial

La unidad solicitante deberá estimar el precio referencial en base a los términos de referencia, sobre construcción de obras o actividades de proyectos las mismas deberán acumular en sus diferentes fases la documentación de: a) formulación b) contratación c) ejecución.

PROCESO 7: Validación de Requisitos de la Unidad Solicitante

En este proceso el Director Administrativo Financiero realiza la verificación de los documentos ya determinados anteriormente. La unidad solicitante enviara una solicitud de verificación para este efecto.

Si cumple con dichos requisitos la Unidad de Presupuesto de la Prefectura procederá a asignarle el código de Modalidad de Administración y Contratación y el código del Sistema de Información sobre Inversiones (SISIN) esta unidad será la encargada de recopilar, almacenar, procesar y difundir la información de carácter financiero y no financiero.

PROCESO 8: Autorización del Proceso de Contratación

El Director Administrativo Financiero es la autoridad responsable de iniciar el Proceso de Contratación.

PROCESO 9: Designación de la Comisión de Calificación

Se designara una comisión de calificación para los procesos que correspondan a las modalidades de Limitación e Invitación Publica y estará conformada al menos por 3 miembros que serán presidente secretario y vocal.

PROCESO 10: Verificación de Normativa del Proceso de Contratación

La Unidad de Licitaciones y Contratos es responsable de verificar el cumplimiento de la normativa que regula el proceso de contratación.

PROCESO 11: Elaboración del Pliego de Condiciones

La Unidad de Licitaciones y Contratos es la encargada de la elaboración de el Pliego de Condiciones sobre la base de los términos de referencia y en sujeción a los modelos de Pliego de Condiciones establecidos según normativa vigente.

PROCESO 12: Inicio del Proceso de Contratación

La Unidad de Licitaciones y Contratos Iniciara los Procesos de contratación y realizara el respectivo seguimiento de ellos.

PROCESO 13: Invita y recibe Propuestas

Se realizaran las publicaciones respectivas en la Gaceta Oficial de Convocatorias y en periódicos de Circulación Nacional en día domingo, igualmente se realizara la recepción de propuestas transcurridos los plazos para la presentación de las mismas.

PROCESO 14: Apertura y Calificación

Sobre "A" la comisión de calificación designada realizara la apertura del sobre "A" en acto publico en la fecha y hora determinada, instalado el acto el secretario de la comisión informara de las publicaciones realizadas y el numero de propuestas. En caso de no existir propuestas la comisión de calificación suspenderá el acto y recomendara a la ARPC que declare desierta la apertura de sobres. En caso de existir una propuesta la comisión realizara la apertura del sobre "A" de dicha propuesta.

La comisión de calificación verificara la documentación legal y administrativa del proponente a fin de estar habilitada y calificada.

Realizada la calificación del sobre "A" se realizara un informe ala ARPC en un plazo máximo de dos días de recibido el informe entonces se emitirá una resolución de calificación del sobre "A"

Sobre "B" informara sobre las calificaciones o evaluaciones según corresponda determinada en el sobre "A" y los recursos administrativos interpuestos contra la resolución.

Procederá a la apertura de los sobres "B" únicamente de aquellas propuestas cuyo sobre "A" se hubiera cumplido.

Fijara fecha limite que no podrá exceder de diez días calendario computables a partir de la apertura del sobre "B" para la remisión de la ARPC, salvo el caso de contratación de obras cuyo plazo no podrá exceder de treinta días calendario.

La comisión de calificación evaluara las propuestas económicas, examinando la racionalidad de estas con la propuesta técnica presentada.

PROCESO 15: Informe de Adjudicación

El informe de adjudicación final será remitido por la comisión de calificación siempre con carácter de recomendación a fin de que sea la autoridad responsable del proceso de contratación quien resuelva y defina en la adjudicación.

El informe de calificación no creara derecho alguno a favor del proponente recomendado.

PROCESO 16: Firma del Contrato

Una vez culminado el informe de adjudicación se procede a la firma de contrato, donde intervienen las empresas adjudicadas y la Prefectura.

La unidad de Licitaciones y contratos de la prefectura aprueba y asigna el numero de contrato a su vez el SIGMA aprueba el compromiso.

Los contratos suscritos por la entidad publica podrán consignar un anticipo que no podrá exceder del 20% del valor total del contrato, para la contratación de seguros no se consignara anticipo pudiendo en su caso acordarse el desembolso de una cuota inicial cuyo porcentaje será establecido conforme a la normativa vigente de la Superintendencia de Pensiones Valores y Seguros.

PROCESO 17: Orden de Proceder

Firmado el contrato por el Prefecto del departamento de La Paz, una copia legalizada de los documentos del proceso de contratación será enviada a la Unidad Solicitante para que se extienda la orden de proceder.

PROCESO 18: Designación de Supervisor

La Unidad Solicitante es la responsable de la ejecución de los proyectos en cumplimiento a los objetivos y metas de dichas unidades. La Unidad de Licitaciones y Contratos nombra un supervisor de obras para que el mismo presente informes de avance de proyecto.

PROCESO 19: Acta de Recepción

La unidad solicitante realizara el acta de recepción de toda la documentación la cual contendrá; memorando de inicio y adjudicación, designación de supervisión, publicaciones de convocatorias.

PROCESO 20: Emisión de Planillas

La unidad solicitante emite planillas de pago aprobadas en el momento de su emisión y evaluaciones de post inversión de proyectos.

El SIGMA realizara el registro y devengamiento de las planillas de pago.

PROCESO 21: Archivo

La unidad solicitante realizara el archivo de toda la documentación mediante el armado de carpetas.

7.6 B) CENTRALIZACIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN POR LA PREFECTURA DE LA PAZ

Designación de supervisores

La unidad asignada nombrara un supervisor con experiencia técnica en la especialidad; la supervisión implica que se debe alcanzar los objetivos propuestos.



Los supervisores designados mediante los canales de comunicación presentaran informes correspondientes al avance del proyecto.

Estos canales de comunicación recopilaran la información y estas deberán ir directamente al sistema de información de la unidad solicitante y estarán a disposición de cualquier departamento de la Prefectura y también de los diferentes usuarios.

Los canales de comunicación deberán interrelacionarse con el sistema de información.

7.7 C) SISTEMA DE INFORMACIÓN

Entrada de Información

La entrada de información estará referida a toda la documentación concerniente a los proyectos en la carpeta de proyectos en sus diferentes fases de: formulación, contratación y ejecución y otros documentos adicionales cuando la administración de los proyectos sea delegada, compartida y directa.

Cuando la administración sea delegada se requerirá:

- Planilla de presupuesto
- Planilla de presupuesto (donde el proponente presentara las propuestas)
- Cronograma de ejecución de actividades

- Diseño de las obras proyectadas el cual contendrá: planos necesarios para ejecutar la obra
- Especificaciones técnicas

Cuando la administración sea directa y compartida:

- Presupuesto de materiales de equipo y maquinarias
- Requerimiento de materiales

Toda esta documentación estará concentrada en (a carpeta de proyectos).

Procesamiento de la Información

Estará debidamente documentada y respaldada en la carpeta de proyectos las unidades solicitantes deberán concentrar la documentación en la Unidad asignada por la Prefectura. Toda la información será procesada y almacenada en una base de datos la misma contendrá:

- Nombre y Numero del proyecto
- Tipo de proyecto
- Nombre del supervisor designado
- Montos financiados
- Áreas específicas
- Por áreas de competencias
- Organismos financiadores
- Países financiadores
- Donaciones en especie
-

El encargado deberá realizar la conciliación de la información proporcionada con documentación de respaldo que cada unidad que intervenga en el proceso de ejecución de proyectos con donaciones.

El procesamiento y concentración de la información será de vital importancia para una información transparente y accesible.

Salida de Información

La salida de información estará constituida por informes finales debidamente documentados y almacenados en forma ordenada y sistemática en cuadros comparativos que reflejen claridad, comprensibilidad y confiabilidad de parte de los usuarios que así lo requieran. Una vez seleccionada la información, se procederá a remitir la información a quien la solicite.

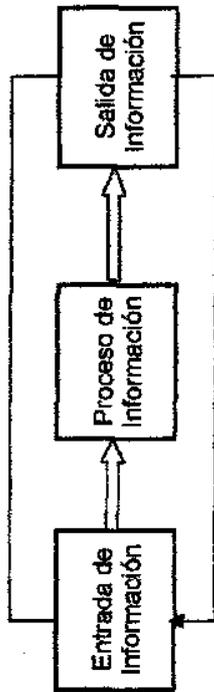
Los informes también serán presentados a:

- Máximas autoridades
- Oficiales
- Direcciones
- Auditoría interna
- Agencias de Cooperación financiera
- Usuarios
-

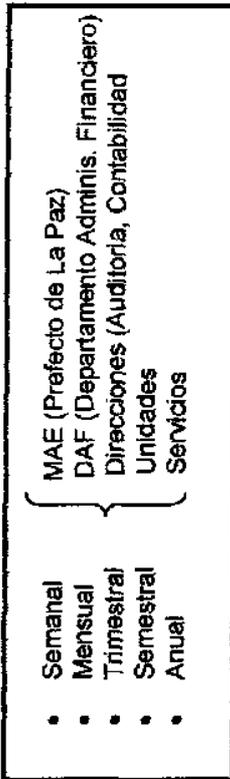
El propósito de obtener información oportuna también contribuirá al cumplimiento del D.S. 27329 que entrara en vigencia el 11 de marzo del 2004 cuyo objetivo es permitir el acceso a la información gubernamental con el fin de procurar la transparencia en el desempeño de la función pública, como un derecho y un requisito indispensable para el funcionamiento y fortalecimiento de la democracia.

PROCESO DE INFORMACION PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ

Sistema de Información



Presentación de Informes



COMPONENTES DEL INFORME COSO

Ambiente de Control	Evaluación de Riesgos	Actividades de Control	Información y Comunicación	Supervisión
<ul style="list-style-type: none"> - Filosofía de la dirección - Integridad y Valores éticos - Competencia Profesional - Atmósfera de confianza - Sistema organizativo - Administración - Estratégica - Asignación de autoridad - Asignación de responsabilidad - Políticas de Administración de Personal - Comités de Control 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación de rendimientos - Identificación del riesgo - Sistema de Alertas tempranas - Estimación de riesgos - Objeto de Análisis de riesgo 	<ul style="list-style-type: none"> - Preventivo- Correctivo - Manuales automatizados e informáticos - Gerenciales o Directivos 	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de Información (Base de Datos) - Canales de Comunicación Ascendente - Transversal - Tratamiento de Información - Información Captada - Información Procesada - Información Transmitida 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluar el funcionamiento del sistema - Supervisión del Control interno - Confiabilidad de la información en términos de: <ul style="list-style-type: none"> • Eficiencia • Eficacia • Economía - Designación de supervisores, presentación de: <ul style="list-style-type: none"> • Conclusiones • Documentos de soporte

7.8 PROCEDIMIENTOS PARA LA ADECUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (INFORME COSO) PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN

El marco integrado que plantea el Informe COSO consta de cinco componentes interrelacionados, derivados del estilo de la Dirección e integrados en el proceso de Gestión.

El diseño actualmente se encuentra ajustado bajo los componentes del Control Interno e informe COSO los cuales componen:

- Ambiente de Control
- Evaluación de Riesgos
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Supervisión

Cada una de las fases tiene sus respectivos componentes que expresan los elementos esenciales que se deben considerar para el diseño e implementación del sistema y que a la postre servirán de base durante la evaluación y autoevaluación respectivas; estos se descomponen en factores de valoración que van desde un nivel mínimo hasta uno óptimo desarrollo del sistema, del cual resultara un informe ejecutivo anual que supondrá la adopción y ejecución de un pían de mejoramiento.

7.9 IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (INFORME COSO)

1) Ambiente de Control

Al aplicar la definición de Ambiente de Control dentro de la institución podemos decir que constituye un conjunto de circunstancias en el cual estará delimitado por las acciones de la organización. Un buen ambiente de control dependerá del cumplimiento de Control Interno.

El ambiente de Control comprende la unión de medios operadores y reglas los cuales están definidos por varios factores:

La filosofía y estilo de la dirección hace referencia a una característica esencial que es la transparencia en la administración pública en la cual la Máxima Autoridad Ejecutiva debe tener como valor esencial la capacidad de saber transmitir a los demás componentes de la organización, realizar innovaciones y dar soluciones a problemas y sobre todo tener la capacidad de integrar a los individuos de su organización al concepto de control interno.

Los servidores públicos deben tener competencia profesional asumiendo plena responsabilidad con relación al compromiso que tiene con la organización y la comunidad al cual presta servicios.

Una atmósfera de confianza dentro la organización se hará efectiva cuando se transmita información necesaria, delegando funciones, esta comunicación entre los integrantes deberá ser de participación y cooperación para el logro de objetivos.

Un control efectivo también implica una administración estratégica en el cual deben formularse ordenadamente y correlativamente un plan el cual derivara a los objetivos a los que se espera llegar en concordancia con el Sistema Nacional de Inversión Pública.

Para realizar una buena planificación es necesario realizar el seguimiento y una evaluación permanente. Mediante un análisis de situación y del entorno de la organización se llegara a resultados, en caso de encontrarnos con deficiencias podremos identificar las necesidades y así poder satisfacer las demandas de la comunidad como también a los distintos niveles de la organización.

El cumplimiento de los objetivos implica una buena organización entonces un análisis de calidad y satisfacción de los bienes y servicios proporcionados a los usuarios identificando las necesidades y los recursos y si es conveniente diseñar o rediseñar la estructura organizacional por áreas, direcciones y unidades.

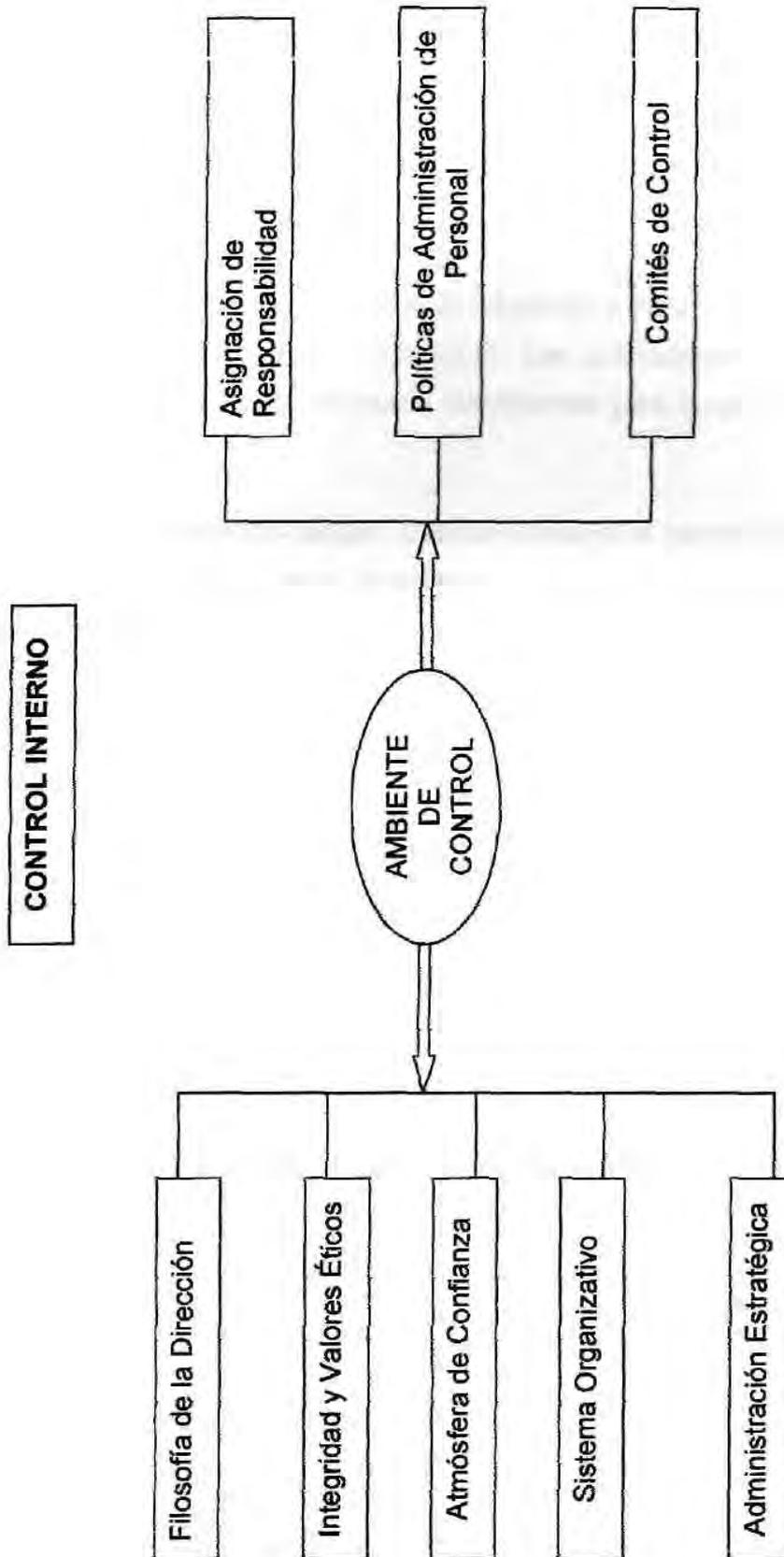
Todos los integrantes de la organización deben conocer con propiedad sus deberes y responsabilidades y tener iniciativa para hechos que necesiten soluciones limitándose al grado de autoridad que ejercen.

Debemos considerar que los recursos humanos son los mas valiosos conduciéndolos a un elevado rendimiento de cultura organizacional que también promoverá su satisfacción personal.

Entonces tomando en cuenta un buen sistema de administración que regule su función informando las políticas y la gestión de los recursos estas deben garantizar la carrera administrativa mediante la transparencia y la vocación de servicios.

Las unidades encargadas deben actuar con total autonomía, programación, ejecución y comunicación de los resultados que se obtengan. Este componente no solo debe ir a la evaluación de Control Interno sino también a identificar medidas correctivas y realizar las mejoras que sean necesarias.

AMBIENTE DE CONTROL



2) Evaluación De Riesgos

Dentro de la organización se establecerán objetivos y para medir los mismos existen criterios que evalúan el rendimiento. Las operaciones pueden estar sujetas a riesgos entonces es necesario identificarlas para luego evaluar estos riesgos.

El Control Interno limitara los riesgos. Esto se efectuara a través de un análisis para determinar los riesgos más relevantes y estimar la frecuencia con que puedan presentarse con el fin de seleccionar que riesgos se asumen y cuales requieren una serie de procedimientos para ser minimizados.

Para efectuar su consecución es necesario primero identificar los riesgos referentes a actividades potenciales de origen externo e interno, estos mismos deben alimentarse de la experiencia de hechos ocurridos y cuales fueron los impactos que causaron, así también identificar las amenazas que pueden ser subsanadas en el futuro.

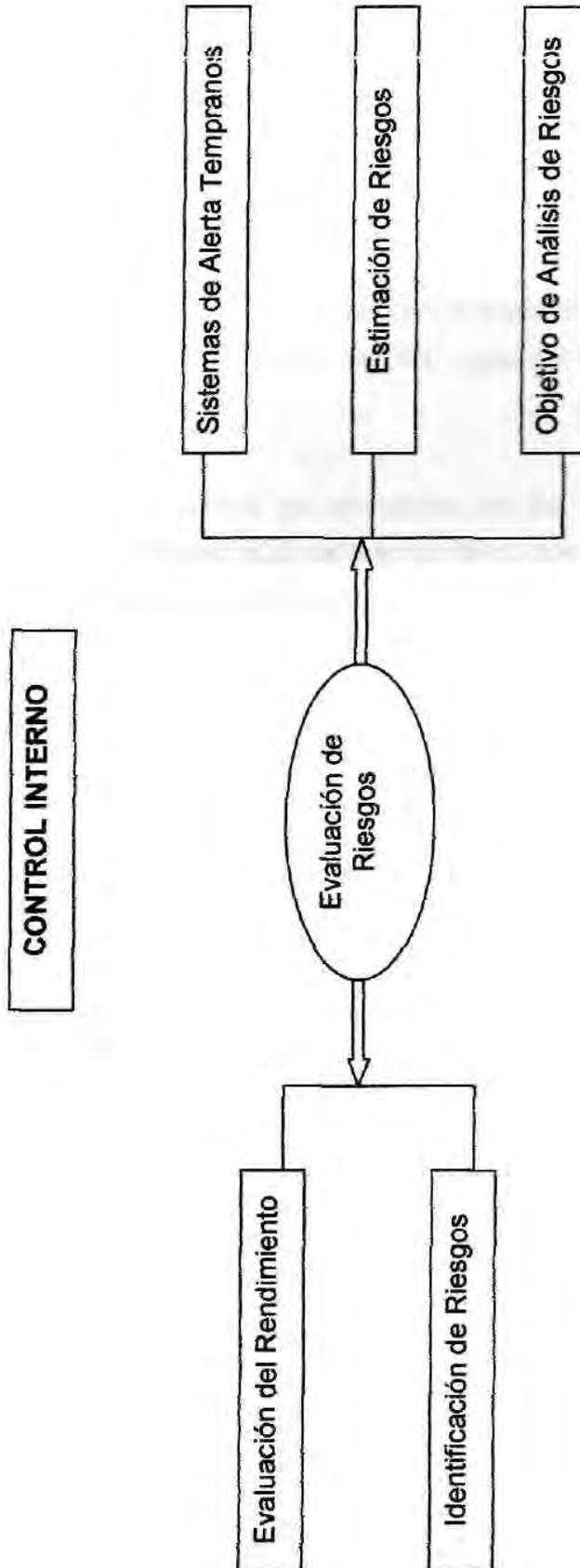
Siendo esencial la información que generen los proyectos, la información debe ser controlada en cuanto a su integridad y exactitud evitando omisiones e irregularidades que afecten al proyecto.

Una forma más efectiva para poder identificar los riesgos es en las actividades críticas y en los cambios dentro la organización o en su entorno que afectarían al cumplimiento de los objetivos organizacionales. Entonces el objeto de análisis será los riesgos que se involucren en los objetivos específicos de programas, proyectos o actividades de la institución.

La detección anticipada de los riesgos es fundamental para asegurar la calidad de las operaciones, lo cual puede ser concretizado mediante actividades consecuentes periódicas e independientes siendo la dirección superior quien determine que actividades de control se efectúan y cuales requieren algún cambio.

La estimación de la frecuencia de los riesgos detectados contribuye a identificar probables pérdidas que se ocasionen en el futuro.

EVALUACIÓN DE RIESGOS



3) Actividades de Control

Las actividades de control son procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos hacia la prevención y neutralización de riesgos.

Estas actividades de control se ejecutaran en los diferentes niveles de la organización, es importante que cada funcionario este conciente de los riesgos existentes para realizar un adecuado control destinado a minimizar o evitar el riesgo.

Los tipos de control podrán efectuarse en:

- **Preventivo - Correctivo**

Este tipo de control realizara ciertos mecanismos de seguimiento a los proyectos ejecutados, donde podrá preveer que la información sea coherente a ios hechos establecidos en cada proyecto.

- **Manuales - Automatizados e informáticos**

Los controles de administración, evaluación se realizaran mediante mecanismos manuales, (supervisores designados) este mecanismo proporciona claridad de información realizando una conciliación de informes con la ayuda de una base de datos, verificando de esta manera (os documentos que respalden cada proyecto desde su inicio y culminación del mismo.

- **Gerenciales o Directivos**

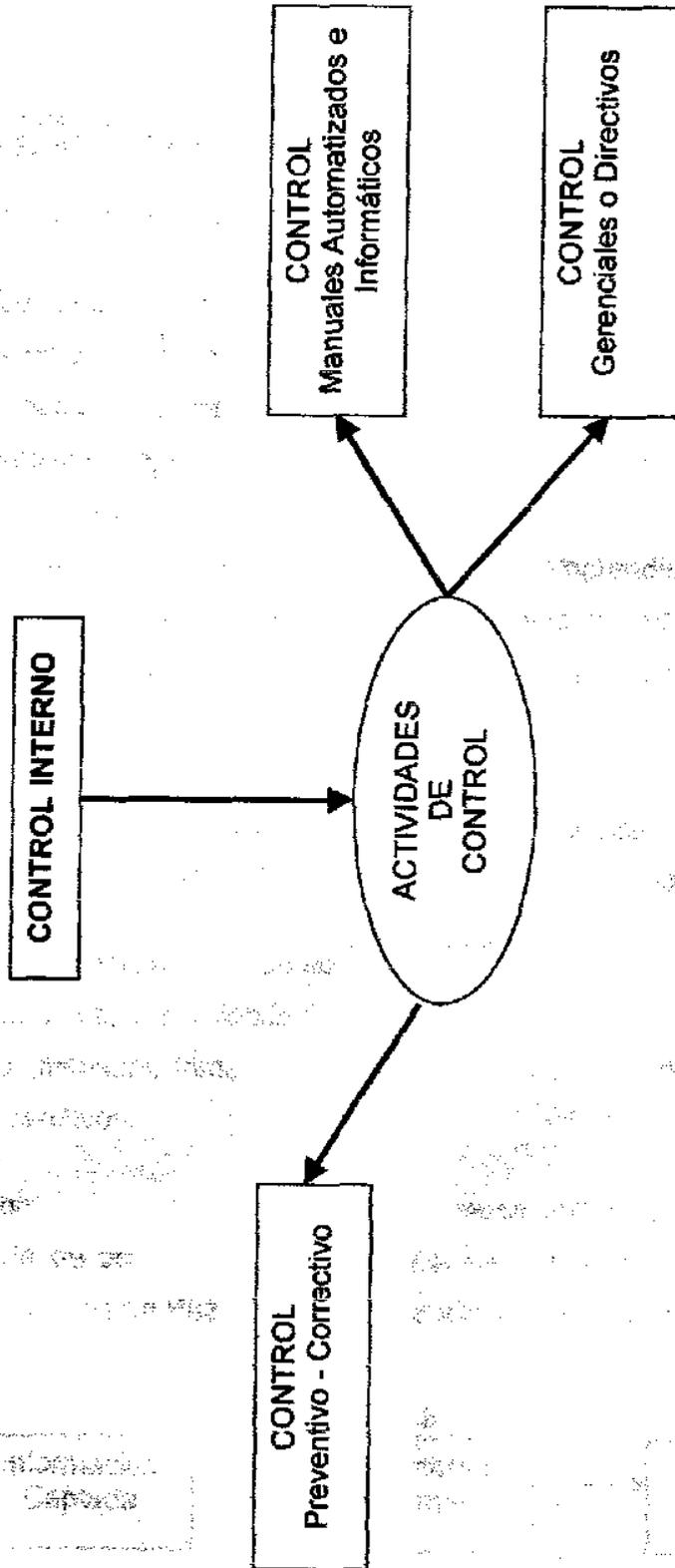
De la misma manera que las anteriores, la Máxima Autoridad Ejecutiva y demás Direcciones y Unidades de la Prefectura de La Paz podrán realizar un control sobre cada proyecto, estos controles deberá realizárselos esporádicamente con el fin de verificar el avance de cada proyecto.

Los directivos realizaran estos controles con el fin de:

- Análisis y toma de decisiones de los proyectos.
- Seguimiento y revisión por parte de los responsables, de las diversas funciones o actividades.
- Avance de los proyectos en cuanto a informes de avance de obras, revisiones de proyectos, análisis de consistencia y responsabilidad de funcionarios públicos.
- Aplicación de indicadores de rendimiento mensual, trimestral y culminación de proyectos.

Es de suma responsabilidad contar con buenos controles de tecnología de información que desempeñen un papel importante en el procesamiento de datos (software) con códigos de acceso o Pasward para que la información este protegida adecuadamente.

ACTIVIDADES DE CONTROL



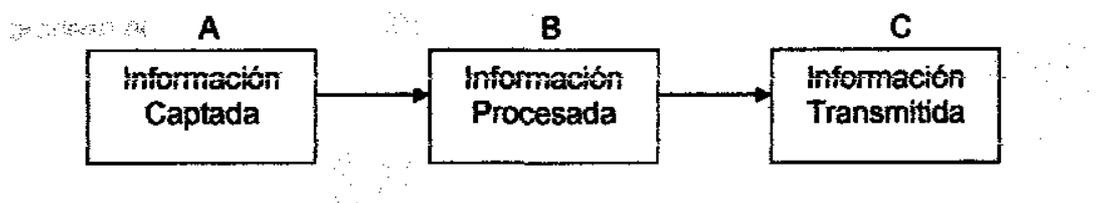
4) Información y Comunicación

Se debe entender por información, el producto resultante del análisis y elaboración de datos operativos y de control provenientes del interior o exterior de la organización, integrados con un propósito específico de transmitir una situación existente, en términos de contabilidad, oportunidad y utilidad, de modo que el usuario disponga de los elementos esenciales para la ejecución de sus tareas sean estas, gerenciales u operativas comprendiendo la interrelación de sus responsabilidades con las del resto de sus miembros de la institución y utilizándola como medio de retroalimentación hacia los otros sectores o niveles.

En estas condiciones la información contribuye al mejor cumplimiento de las responsabilidades individuales y a la coordinación del conjunto de actividades que desarrolla la organización para el logro de los objetivos.

Mediante el principio de comunicación que se desempeña en la institución (funciones y responsabilidades) es imprescindible que se cuente con información periódica (mensual, trimestral, semestral) para poder orientar acciones para el logro de objetivos.

La información relevante de todos los proyectos deberá ser captada, procesada y transmitida de un modo que llegue a todos los sectores de la Prefectura del departamento de La Paz y asumir responsabilidades individuales.



A) Información Captada. - La información captada se determina por la recopilación de datos de las unidades solicitantes que manejan los proyectos desde su inicio hasta la culminación de los mismos.

BI Información Procesada.- Esta información se obtiene de todos los datos recopilados de las diferentes unidades las cuales reciben un tratamiento de selección, análisis, clasificación y archivo para su posterior transmisión a los diferentes usuarios.

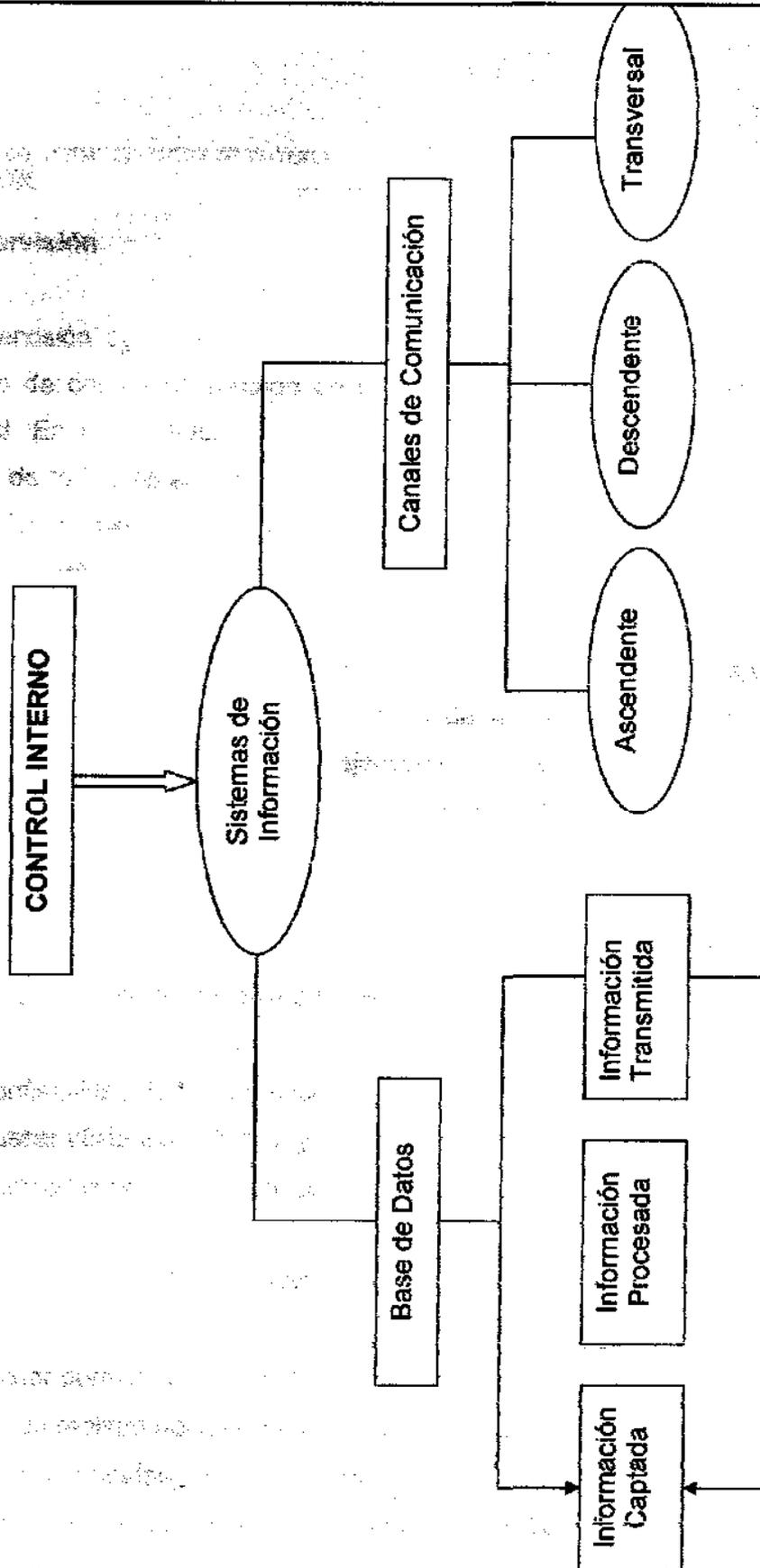
£1 Información Transmitida .- La información se transmitirá en forma especial a los mas altos directivos de la institución, Máxima Autoridad Ejecutiva, Dirección de Auditoria Interna y Entidades financiadoras.

Estos sistemas de información permitirán identificar, procesar y divulgar datos relativos a los proyectos de inversión desde su inicio avance y conclusión.

Estos sistemas influirán en la Prefectura del Departamento de La Paz en la toma de decisiones de gestión y control, la calidad de la información será de gran trascendencia por que en su contenido presentara oportunidad, actualidad, exactitud y accesibilidad de información,

A través de este sistema se registran, transmiten y conservan ios soportes de información mediante los cuales los datos se comunican documentadamente desde sus fuentes hacia la dirección ejecutiva, la cual una ves tomadas las decisiones ai respecto retransmitirá las mismas hacia las diferentes unidades implicadas en el proceso cerrando así el circuito de retomo que se conoce como proceso de control.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



5) Supervisión

La supervisión se define como la revisión de un trabajo, sin embargo en el contexto de control presentado en estas normas debe entenderse con mayor amplitud. En tal sentido, constituye un proceso sistemático y permanente de revisión de todas las actividades que desarrolla una organización sean estas de gestión, operación o control, incluyendo entonces como objeto e integrándose a la vez a las actividades de control.

La supervisión consistirá en evaluar el funcionamiento real del sistema, esta abarcará todas las fases del desempeño de la unidad asignada, por lo cual actuará en la planificación, ejecución y evaluación de resultados, retroalimentando permanentemente el accionar y mejorar el proceso de toma de decisiones.

La Supervisión de Control Interno de los proyectos de inversión contribuirá al mejoramiento de los objetivos mediante:

- La confiabilidad de la información para el logro de los objetivos en los criterios de buscar eficiencia, eficacia y economía, expresado en informes de gestión.
- Aplicando las políticas y procedimientos emanados en la institución.

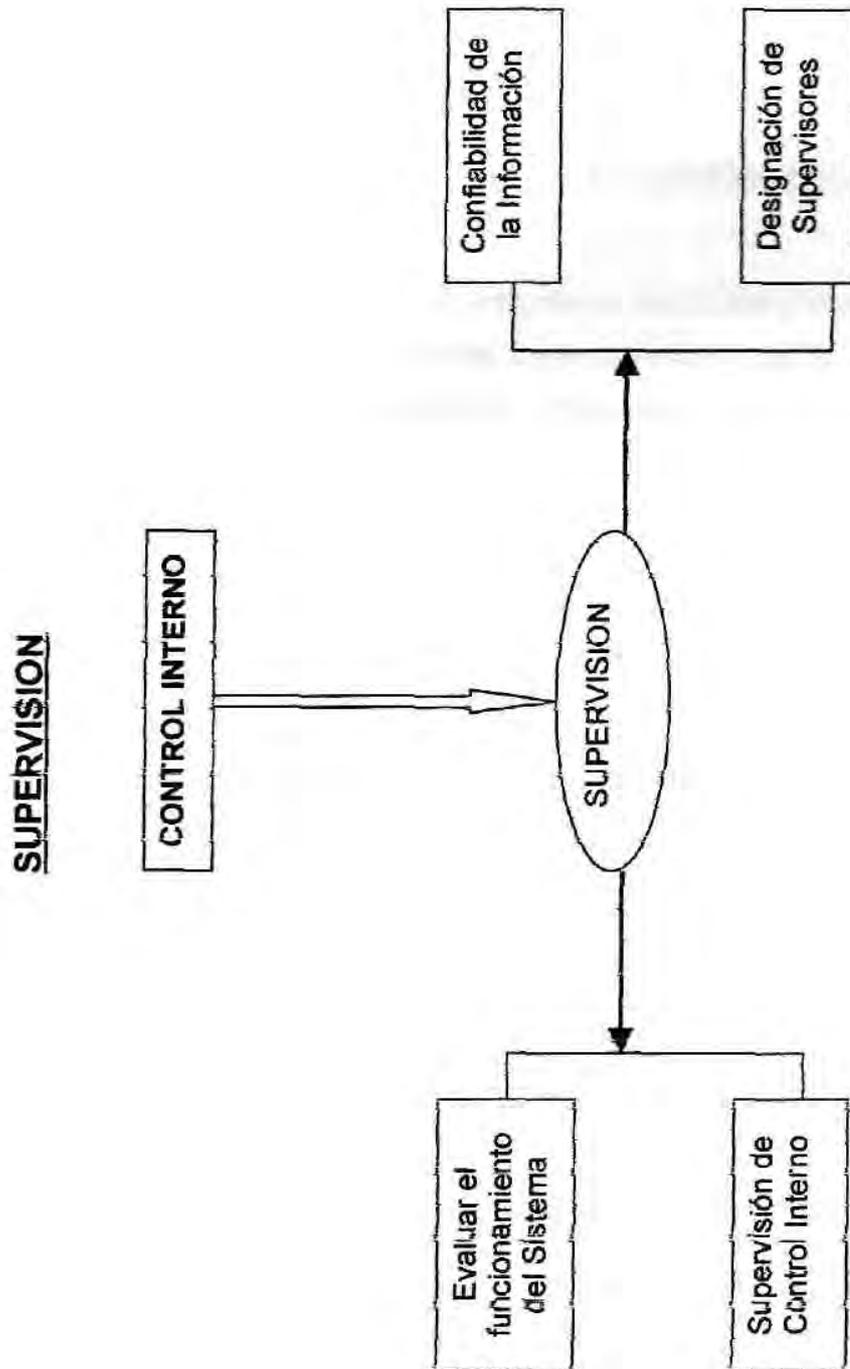
Para llegar a la calidad de supervisión se debe:

- Examinar permanentemente los proyectos
- Llevar un registro documentado de los proyectos
- Asignar propuestas para solucionar problemas
- Utilizar los sistemas de alerta tempranos para anticipar cambios
- Designar supervisores a cada proyecto para presentar informes de avances de proyectos.

- La utilización de una metodología con técnicas y herramientas para medir (a eficiencia directamente a través de la comparación con otros sistemas de control.
- Presentación de conclusiones y documentación de soporte.

Todos los involucrados en el proceso de supervisión deben asumir una actitud de compromiso con los objetivos de Control Interno.

Los supervisores designados a cada proyecto asuman la responsabilidad de sus funciones ejerciendo las mismas con competencia e idoneidad, observando la aplicación de las reglas internas vigentes y haciendo uso de su criterio y juicio profesional.



CAPITULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Con el propósito de lograr el cumplimiento de los planes y programas institucionales con eficiencia dentro de un marco de cumplimiento de las normas legales y su concordancia con los objetivos propuestos, se emiten las siguientes recomendaciones:

Existencia de procedimientos engorrosos y burocráticos en la solicitud de documentos.

Se recomienda simplificar los procedimientos administrativos y operativos de la institución tomando en cuenta uno de los componentes del Control Interno que es Información y Comunicación de funciones y responsabilidades, los informes provenientes de los proyectos deberán ser captadas, procesadas y transmitidas a través de una base de datos. Para el logro de los objetivos de Control Interno, este componente permitirá procesar y divulgar la información a quienes lo soliciten de manera inmediata y oportuna.

Se pudo evidenciar que no se cuenta con un sistema adecuado de archivo de documentos.

Promover dentro un sistema de Control Interno, el compromiso del servidor publico respecto al buen desempeño de sus funciones y cumplimiento de sus responsabilidades agilizando para esto la aplicación de sanciones.

Arta rotación de personal lo que ocasiona discontinuidad en el desenvolvimiento adecuado de las funciones en los servidores públicos.

Capacitar al personal recién ingresado a fin de que tenga conocimiento de sus funciones específicas, el grado de responsabilidad asignado y su relación con el

trabajo que realizan los demás, su comportamiento esperado y los canales de comunicación que utilice para transmitir la información relevante que genere.

Insuficiencia en las operaciones en la Dirección Administrativo Financiera (o que hace que los descargos realizados por los funcionarios no siempre sean procesados con oportunidad.

Asegurar la rendición de cuentas en forma oportuna y transparente por parte de los funcionarios públicos por objetivos, forma y resultado del uso de los recursos con el fin de evitar el fraude en la entidad.

Ausencia de recursos humanos idóneos y de control en los pasos a seguir en los procesos de contratación.

Cada proyecto elabora y presenta un POA a la Prefectura; para contar con un mayor control, el mismo debe incluir el personal requerido con la finalidad del puesto, para el cumplimiento de los objetivos y para evitar la duplicidad de acciones en la gestión del proyecto.

Mala Fiscalización en el manejo de recursos específicos para proyectos.

Mejorar la eficacia de los controles existentes incorporados en la administración de proyectos ya que los mismos deberán regirse bajo la óptica del Reglamento Especifico de Inversión Publica en función de la naturaleza de las actividades que realice cada una de las dependencias y servidores públicos que intervienen en los procesos de elaboración ejecución y supervisión de proyectos.

Inexistencia de Control Social, en relación al cumplimiento de los términos de referencia de cada consultor.

Lograr que el Control Interno se constituya en un proceso incorporado al resto de los demás sistemas, incluyendo la participación de los ciudadanos, considerando que el

mismo comprende a todos los esfuerzos que se realicen para alcanzar las metas esperadas.

Interferencias políticas desmedidas que buscan obtener beneficios o ventajas personales con actitudes que vulneran la ética.

Establecer pautas de conducta implantando programas de capacitación sobre (a ética y creando un comité de ética formalmente constituido por funcionarios de diferentes áreas considerando que la efectividad del proceso de Control Interno depende principalmente de la integridad y los valores éticos del persona! que lo diseña, ejecuta y efectúa su seguimiento.

Aun se conserva el viejo paradigma de que el Control Interno es un sistema añadido e individual y la responsabilidad del control se encuentra únicamente en manos de la Dirección de Auditoría Interna.

Aplicar el concepto de Control Interno el cual involucra a todas los Servicios, Direcciones, Unidades y diferentes áreas de la Prefectura del Departamento de La Paz a llevar a cabo un Control Interno con el objeto de proporcionar seguridad razonable sobre el manejo de los recursos asignados a los Proyectos de Inversión

BIBLIOGRAFÍA

- **AUDITORÍA "UN ENFOQUE INTEGRAL"**
Autor: O Ray Whittington, CÍA, CMA, CPA
Editorial: Me Graw Hill
- **AUDITORÍA "UN ENFOQUE INTEGRAL"**
Autores: Alvin A. Arens James K. Loebbecke
Editorial: Pearson Educación
- **AUDITORÍA, CONCEPTOS Y PROCEDIMIENTOS**
Autores: Ronald Taylor y William Glesen
Editorial: Pearson Educación
- **AUDITORIA OPERATIVA**
Un Instrumento de Evaluación de las Empresas
Autor: Rubén Centellas España
- **PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORIA EXTERNA E INTERNA**
Autor: Lidia Zuaso
Editorial: Educación y Cultura
- **CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL** **Autor:** Miguel Ángel Varo Vera
- **GUIA DE AUDITORIA INTERNA**
Autor: Contraloría General de la República
- **NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL**
Autor: Contraloría General de la República
- **PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA**
Autor: Contraloría General de la República

ANEXOS



Prefectura del Departamento de La Paz

H. CONSEJO DEPARTAMENTAL

Las partes suscribientes del presente Convenio son: La Universidad Mayor de San Andrés y la Prefectura del Departamento de La Paz.

La duración del presente convenio será de 5 años.

El objeto de la Prefectura del Departamento de La Paz es apoyar el acceso de información a los estudiantes, el uso de equipos muebles y ambientes de acuerdo a sus disponibilidades para las prácticas requeridas.

SUGERENCIAS:

Por lo expuesto se sugiere se remita al Consejo Departamental para su aprobación de conformidad a la Ley 1654.

CONVENIO INTERINSTITUCIONAL A FIRMARSE ENTRE LA PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ Y LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS:

ANÁLISIS DEL CONVENIO:

La prefectura del Departamento de La Paz y la Universidad Mayor de San Andrés, suscriben el presente convenio de Cooperación a través del cual, la Prefectura del Departamento de La Paz brinda a estudiantes de la Universidad Mayor de San Andrés, información y apoyo para la realización de trabajos y prácticas requeridas.

Los trabajos individuales o de equipo serán realizados sobre la Dirección y Supervisión de la Universidad, facilitando la Prefectura del Departamento de La Paz de acuerdo a su disponibilidad los ambientes a estudiantes de la Universidad Mayor de San Andrés, información de recursos humanos dentro de las exigencias y planes de trabajo formulado por la Universidad.

La Prefectura se brindará por el lapso que determine el Reglamento de cada Carrera a alumnos o grupos de alumnos seleccionados por la Universidad.

Para fines imperativos y de ejecución del Convenio, una de las modalidades de graduación para los egresados de la Universidad Mayor de San Andrés, es el TRABAJO DIRIGIDO que consiste en trabajos prácticos e individuales o conformados en equipos multidisciplinarios, evaluados y supervisados en institutos, empresas públicas o privadas, encargadas de proyectar o implementar obras o actividades para lo cual y en base a un temario aprobado se proyecta, dirige y fiscaliza bajo la supervisión de un asesor o guía de la institución o empresa.



UNIVERSIDAD BOLIVIANA
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
RECTORADO
La Paz — Bolivia

CONVENIO ENTRE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS Y LA PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ

Que suscriben la Prefectura del Departamento de La Paz, representada por el Sr. Prefecto Mateo Linares Camqui, la Universidad Mayor de San Andrés representada por su Rector Dr. Gonzalo Taboada Lopez, al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA.

La Prefectura del Departamento de La Paz y la Universidad Mayor de San Andrés suscriben el presente convenio de Cooperación a través del cual, la Prefectura del Departamento de La Paz brinda a estudiantes de la Universidad Mayor de San Andrés, información y apoyo para la realización de trabajos y prácticas requeridas.

Los trabajos individuales o de equipo serán realizados bajo la dirección y supervisión de la Universidad, facilitando la Prefectura del Departamento de La Paz de acuerdo a su disponibilidad los ambientes, información y insumos que contribuyan a la formación de recursos humanos dentro de las exigencias y planes de trabajo formulados por la Universidad.

SEGUNDA.

Que la Prefectura brindará por el lapso que determine el Reglamento de cada Carrera a alumnos o grupo de alumnos seleccionados por la Universidad.

TERCERA.

Para fines imperativos y de ejecución del CONVENIO, una de las modalidades de graduación para los egresados de la Universidad Mayor de San Andrés, es el TRABAJO DIRIGIDO que consiste en trabajos prácticos individuales o conformados en equipos multidisciplinarios, evaluados y supervisados en instituciones, empresas públicas o privadas, encargadas de proyectar, implementar obras o actividades, para lo cual y en base de un temario aprobado se proyecta, dirige y fiscaliza bajo la supervisión de un asesor o guía de la institución o empresa.





UNIVERSIDAD BOLIVIANA
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
RECTORADO
La Paz — Bolivia

Asimismo, la Prefectura del Departamento de La Paz al recibir a los postulantes egresados, universitarios, lo hace con el objeto de tener a su disposición recursos humanos con formación académica y científica, que permitan cumplir trabajos específicos y tareas inherentes a los egresados de las diferentes Carreras de la Universidad Mayor de San Andrés según los requerimientos de la Prefectura del Departamento de La Paz.

CUARTA.-

Cada alumno o grupo de alumnos deberá dejar como requisito en la Prefectura del departamento de La Paz un ejemplar de su informe para constancia y aporte a la institución.

QUINTA.-

El presente convenio tendrá una duración de cinco años a partir de la firma del mismo.

SEXTA.-

El apoyo que ofrece la Prefectura del Departamento de La Paz, no será ninguna responsabilidad ni obligación con la Universidad Mayor de San Andrés, que no sea el acceso a información de los estudiantes y el uso de equipos, muebles y ambientes de acuerdo a las disponibilidades de la Prefectura del Departamento de La Paz.

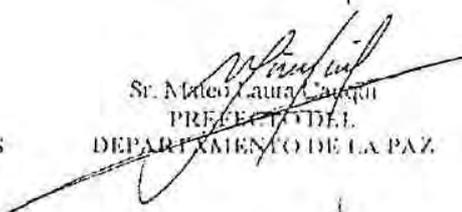
Entre la Prefectura del Departamento de La Paz no existe ninguna relación de dependencia ni obligación, que no sea el de colaborar a la formación de recursos humanos en las actividades y áreas que la Prefectura del Departamento de La Paz contribuya a la formación del estudiante.

SEPTIMA.-

En señal de aceptación y conformidad, con todas y cada una de las cláusulas, firman el Sr. Mateo Laura Canqui PREFECTO DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ y el Dr. Gonzalo Taboada López RECTOR DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, en la ciudad de La Paz a los 31 días del mes de Marzo de dos mil tres años.




Dr. Gonzalo Taboada López
RECTOR
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS


Sr. Mateo Laura Canqui
PREFECTO DEL
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

103



MEMORANDUM

DE : Mateo Laura Canqui
PREFECTO DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ

A : Lic. Consuelo Peñaloza
DIRECTORA DE AUDITORIA INTERNA

CITE: DP - M - 1663/2003

FECHA: Julio 7 del 2003

Por Instrucciones de este Despacho usted deberá iniciar a la brevedad posible, el proceso de auditoría especial sobre los procesos de licitación de los siguientes proyectos:

- Proyecto Construcción Vehicular Puente Chilahtala
- Proyecto Construcción Sistema de Riego Ahijadura

Atentamente


Mateo Laura Canqui
PREFECTO DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ

MLC/nm
Cc. Arch

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA
PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
NºPDLP/SEDAG/UL-C-020/03

TERMINOS DE REFERENCIA

Naturaleza del Trabajo

Objetivo de Auditoría

Nuestro objetivo es emitir una opinión sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y si correspondiese establecer indicios de responsabilidad por la función pública relacionada al proceso de Licitación Pública Nacional NºPDLP/SEDAG/UL-C-020/03 Proyecto para la Construcción de un Sistema de Riego Ahijadera en la Comunidad de Cairoma.

Objetivos de Auditoría

Establecer el cumplimiento de las Normas Básicas del Sistema de Inversión Pública

Verificar que se hayan cumplido con las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios DS 25964 de 28/10/00 y el Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Prefectura del Departamento de La Paz

Establecer el cumplimiento de otras disposiciones legales y normativas correspondientes.

Alcance

El examen comprenderá el análisis y revisión de la documentación referente al proceso de Licitación Pública Nacional NºPDLP/SEDAG/UL-C-020/03 Construcción Sistema de Riego Ahijadera desde su aprobación en el POA institucional hasta la adjudicación de la Licitación.

NORMAS DE AUDITORIA

Técnicas

Normas de Auditoría Gubernamental (NAG)

Normas Internacionales de Auditoría (NIA's)

Normas Especiales para la Ejercicio de la Auditoría Interna (NEPAI)

Legales

Ley 1178 de 20/07/90 (Sistema de Administración y Control).

D.S. 23215 de 22/07/92 (Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República)

DS 23318-A de 03/11/92 (Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública)

INFORMES O RESULTADOS

Se emitirá:

Un Informe de la Auditoría Especial sobre el cumplimiento de disposiciones legales referentes al proceso de Licitación Pública Nacional N°PDLP/SEDAG/UL-C-020/03 de la Construcción del Sistema de Riego Ahijadera.

NORMAS, PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES

- . Ley 1178 de 20/07/90 (Sistema de Administración y Control).
- . Resolución Suprema N° 216768 de 18/06/96 (Normas Básicas del Sistema de Inversión Pública)
- . RESNIP Reglamento Específico al sistema nacional de inversión pública RAP 552 del 26/12/02
- . D.S. 25964 de 21/10/00 Normas Básicas del Sistema Administración de Bienes y Servicios.
- . Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Prefectura del Departamento de La Paz aprobado mediante Resolución Prefectural RAP N° 582 del 19/12/01.
- . D.S. 26842 de 12/11/02 (Obras con empleos)
- . Ley 1654 de 28/07/95 (Descentralización Administrativa). (SEDAG pasa a depender de las Prefecturas)
- . Otras disposiciones legales.

ACTIVIDADES DE MAYOR IMPORTANCIA

- . Validación y presentación del informe.

INFORMACION SOBRE ANTECEDENTES, OPERACIONES Y RIESGOS INHERENTES

Antecedentes

El Programa Operativo de Actividades de la Dirección General de Auditoría Interna de la Prefectura del Departamento de La Paz, para la presente gestión/2004, incluye efectuar Auditorías No Programadas a requerimiento del Prefecto del Departamento de La Paz.

Mediante nota DP-M/1663/2003 de 16/03/03 enviado por el Señor Prefecto Mateo Laura Canqui, y en cumplimiento a Memorandum DGAI-M-0133/2003 de 17/07/03 de la Dirección General de Auditoría Interna, se procederá a efectuar la Auditoría Especial al proceso de Licitación Pública Nacional N°PDLP/SEDAG/UL-C-020/03 Construcción Sistema de Riego Ahijadera.

Naturaleza de las Operaciones

El objeto del examen está referido a:

Documentación relacionada al Proceso de licitación de la construcción del Sistema de Riego Ahijadera (Construcción de una Presa en al comunidad de Cairoma cuya finalidad es la de proveer agua para riego).

- ✓ El monto asignado al proyecto Bs4.390.868,19
- Monto adjudicado Bs3.729.181,91

Fuentes de financiamiento:

- CAF 75% (Préstamo)
- Prefectura Contraparte Local 25%

Proceso de contratación

- Licitación Pública
 - 1ra. Convocatoria declarada desierta 11/08/03 en el acto de apertura del sobre A. SIN PROPONENTES
 - 2da Convocatoria (ADJUDICADA)
 - Proponentes: 8
 - MOLAVI Asociados
 - Sociedad Accidental REEDCO CAABOL
 - INGLOBOL
 - OTZ Ltda. (ADJUDICADA Mediante ARPC 135/03 22/09/03
 - CONTECO Ltda
 - UNION
 - C-ZETA INGENIEROS Srl.
 - CBI Srl.

Existe una supuesta denuncia, pero no existen documentos que prueben lo acontecido por lo especificado por la Ingeniero Edith Salinas, sobre irregularidades en el proceso de licitación

Proyecto en actual ejecución:

Inicio de la obra:	30/06/04
Fecha estimada de conclusión:	30/06/05
Nivel de avance:	25%

Factores Externos

Dotación de recursos humanos inadecuadamente capacitados.

AMBIENTE SISTEMA DE INFORMACION

La información es procesada en otros ambientes (VIPFE)

Se examinarán archivos de las siguientes unidades:

Unidad de Licitaciones y Contrataciones – Donde se examinará o de la cual se solicitará la documentación de la Licitación Pública.

Unidad de Planificación – Donde se solicitará los POAs de la Entidad (o Archivo Central si se encuentran archivados)

AMBIENTE DE CONTROL

Alta Rotación de Personal.

Inexistencia de sobres A

Inadecuado resguardo de la documentación referente al Proyecto (Extravío de sobres de algunas empresas proponentes:

3 sobres (A y B) de propuestas extraviadas. Proponentes: INGLOBOL, UNION y CZETA INGENIEROS Srl.

1 sobre B de la empresa CONTECO

Inexistencia de documentación relacionada a la primera convocatoria

No existe documentos del POA reformulado 2003

NORMAS Y PRACTICAS CONTABLES

EL OBJETIVO DEL EXAMEN DETERMINA QUE NO SE REALIZARÁN PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA TENDIENTES A VERIFICAR LA INFORMACIÓN CONTABLE.

DETERMINACION DE UNIDADES OPERATIVAS

La ejecución del proyecto está a cargo del Servicio Departamental de Agricultura y Ganadería (SEDAG).

El proceso de licitación fue realizado en la Prefectura de La Paz.

SIGNIFICATIVIDAD o IMPORTANCIA RELATIVA

No se ha determinado la existencia de un importe que pueda ser considerado como MATERIAL O SIGNIFICATIVO; sin embargo, debido a que se trata de una auditoria especial, cualquier acto que pueda involucrar indicios de responsabilidad por el ejercicio de la función pública (administrativa, civil, penal y/o ejecutiva), será considerado material y por lo tanto sujeto ser considerado hallazgo de auditoria.

ADMINISTRACION DE TIEMPO

Director de Auditoria
Marianela Valencia Bellido
Oliver Bravo Mejia
Ramiro Cardenas

Auditoria Especial sobre el proceso de Licitación Publica Nacional para el Proyecto de Construcción del Sistema de Riego Ahijadera en la Comunidad de Cairoma

PROGRAMA DE AUDITORIA

I. OBJETIVOS DE AUDITORIA

1. Verificar que el Proyecto para la Construcción de un Sistema de Riego Ahijadera, haya cumplido con las normas básicas del sistema nacional de inversión pública.
2. Determinar que el proceso de Licitación del Proyecto para la Construcción de un Sistema de Riego Ahijadera, cumpla con las Normas Básicas y Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
3. Comprobar el avance físico en relación al avance financiero del Proyecto para la Construcción de un Sistema de Riego Ahijadera, con relación al nivel de desembolsos realizados a la fecha de emisión del informe de auditoria.

II. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR
A	INVERSION		
1	Verifique que el "Proyecto para la Construcción de un Sistema de Riego Ahijadera" se encuentra registrado en el sistema de información sobre inversiones (SISIN) de la Prefectura.	IV	
2	Establezca la existencia del dictamen emitido por la MAE que recomiende continuar con la fase del "Proyecto para la Construcción de un Sistema de Riego Ahijadera".	I	
3	Efectúe una confirmación al VIPFE acerca de la inscripción en el registro SISIN de dicho organismo de control de inversiones, sobre el "Proyecto para la Construcción del Sistema de Riego Ahijadera". Solicite adicionalmente información sobre el incumplimiento de algún dato que debió remitirse en su momento.	I	
	PROCESO DE LICITACION		
	Prepare un cuestionario de control interno con el fin de verificar la siguiente información:	IV	
A	<u>Primera convocatoria</u>		
1	Que este proyecto se encuentre publicado dentro la programación anual de contrataciones	III 2	
2	Que exista un pliego de condiciones	III 2/2	
3	Que el pliego de condiciones contenga un cuestionario para el cumplimiento de los términos de la propuesta técnica	III 2/2	
4	Que la convocatoria haya sido realizada en los 20 días calendario a partir de la fecha de venta de pliegos	I	

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR
14	Que exista un acta de todo lo obrado, suscrito por miembros de la comisión calificadora, ARPC y proponentes que deseen hacerlo	IV 3/10	
15	Que se haya remitido un Informe de adjudicación al organo rector en las 48 Hrs. de resolución de adjudicación	IV 3/11	
16	Que el proponente haya presentado la documentación original o fotocopias legalizadas de toda la documentación incluida en la declaración expresa (en el plazo de 5 días calendario)	III 3/12	
17	Que el proponente presente documentación original o fotocopia legalizada del certificado que respalda la experiencia general y específica declarada en el formulario A5 y A6	I	
18	Que exista un informe de la comisión calificadora dirigido a la ARPC de verificación de los documentos solicitados	III 3/13	
19	Solvencia Fiscal emitida por la Contraloría General de la República	III 3/14	
20	Garantía de cumplimiento de contrato equivalente al 7% del monto del contrato	III 3/15	
21	Que exista un contrato - Plazo de 10 después de la adjudicación (excepcionalmente 11) - Que se encuentre suscrito por el asesor legal de la prefectura	III 3/16	
22	Que las cláusulas incluidas en el contrato sean las señaladas en el Pliego de Condiciones	IV 3/17	
23	Verifique que el contrato para el "Proyecto del sistema de riego Ahijadera" haya sido remitido a la Contraloría General de la República	IV 3/18	
A	<u>Pruebas sobre avance físico financiero</u>		
1	Obtenga el estado de ejecución presupuestaria (por categoría programática - fuente organismo partida) sobre los pagos efectuados a la fecha de la Unidad de Presupuestos, en referencia al "Proyecto del sistema de riego Ahijadera".	III 4	
2	Coteje el importe desembolsado con el importe abonado en la libreta de la Cuenta Unica de la Prefectura	III 4/1	
3	Efectúe la agregación de los importes cancelados, a fin de establecer el total pagado a la fecha	I	
4	Solicite información de la Unidad de Planificación de Estrategias de Desarrollo y Planificación sobre el avance físico del "Proyecto de Construcción del Sistema de Riego Ahijadera"	III 4/2	
5	Efectúe una confirmación al SEDAG a fin de establecer el avance físico del "Proyecto para la Construcción del Sistema de Riego Ahijadera"	III 4/3	
6	Efectúe una confirmación a la empresa GLOBAL FINANCE CONSULTANTS sobre el avance físico del "Proyecto para la Construcción del Sistema de Riego Ahijadera"	III 4/4	
7	Elabore un cálculo o evaluación financiera y física del proyecto a fin de establecer que lo pagado se encuentra acorde al avance físico del "Proyecto para la Construcción del Sistema de Riego Ahijadera"	III 4/5	

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR
	CONCLUSION		
1	Concluya sobre la adecuada aplicación de la normatividad relacionada a las inversiones públicas sobre el "Proyecto para la Construcción del Sistema de Riego Ahijadera".		
2	Concluya sobre la adecuada aplicación de la normatividad relacionada al proceso de contratación para el Proyecto de Construcción del Sistema de Riego Ahijadera.		
3	Concluya sobre la adecuada ejecución físico y financiera del Proyecto para la Construcción del Sistema de Riego Ahijadera		

III. Aprobado en cuanto al alcance de las pruebas y lo adecuado de su ejecución.

Auditor: 

Fecha: 11/01/04



LA PAZ

PREFECTURA
DEL
DEPARTAMENTO

El suscrito Director General de Auditoría Interna de la
Prefectura del Departamento de La Paz

C E R T I F I C A :

QUE EL SR. OLIVER BRAVO MEJIA CON CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 4309709 L.P., REALIZO TRABAJOS DE AUDITORIA BAJO LA MODALIDAD DE TRABAJO DIRIGIDO DE ACUERDO A CONVENIO SUSCRITO ENTRE LA PREFECTURA Y LA UMSA, EN LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE ESTA PREFECTURA, HABIENDO DEMOSTRADO RESPONSABILIDAD, EFICIENCIA, HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES QUE LE FUERON ASIGNADAS DURANTE EL TIEMPO QUE ESTUVO EN ESTA DIRECCIÓN.

ES CUANTO CERTIFICO EN HONOR A LA VERDAD Y PARA LOS FINES QUE MAS CONVENGAN AL INTERESADO.

Lic. Aud. Luis Beltrán Tomalía
DIRECTOR GENERAL AUDITORIA INTERNA
PREFECTURA DEL DPTO. DE LA PAZ
CAULP Nro. LPZ - 0764



La Paz, Febrero 21 de 2005



LA PAZ

PREFECTURA
DEL
DEPARTAMENTO

El suscrito Director General de Auditoría Interna de la
Prefectura del Departamento de La Paz

CERTIFICA:

QUE EL SR. RAMIRO DANIEL CARDENAS OVANDO CON
CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 3473833 L.P., REALIZO TRABAJOS
DE AUDITORIA BAJO LA MODALIDAD DE TRABAJO DIRIGIDO DE
ACUERDO A CONVENIO SUSCRITO ENTRE LA PREFECTURA Y LA
UMSA, EN LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE ESTA
PREFECTURA, HABIENDO DEMOSTRADO RESPONSABILIDAD,
EFICIENCIA, HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO
DE LAS FUNCIONES QUE LE FUERON ASIGNADAS DURANTE EL
TIEMPO QUE ESTUVO EN ESTA DIRECCIÓN.

ES CUANTO CERTIFICO EN HONOR A LA VERDAD Y PARA
LOS FINES QUE MAS CONVENGAN AL INTERESADO.

Luis Boltran Tomalia
DIRECTOR GENERAL AUDITORIA INTERNA
PREFECTURA DEL DPTO. DE LA PAZ
CAULP Nro. LPZ - 0764

La Paz, Abril 13 de 2005

MEMORANDUM

DGAI-M-N°6/04

PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO

- 0 -

A: Egre. Oliver Cristian Bravo H.

TRABAJO DIRIGIDO

Presente.-

Paz, 11 de Junio 2004
de 199

Señor Egresado:

Por instrucciones de esta Dirección a partir de la fecha deberá usted efectuar Auditoría Especial 44 Proyectos de Electrificación Programa de Crédito NPG.

Para este efecto, deberá aplicar y cumplir la Ley 1178 y sus Decretos Reglamentarios, Normas de Auditoría Gubernamental, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, Normas Básicas de Control Interno y demás disposiciones legales en actual vigencia.

Este presente trabajo, deberá coordinar directamente con el Lic. Oscar Torrico Cardona Supervisor y la Lic. Marianela Valencia Bellido Auditor Interno de esta Dirección y Presentar el Informe impostergablemente.

Atentamente :

Lic. Consuelo Peñaloza de Candia
DIRECTORA GENERAL
AUDITORIA INTERNA
PREFECTURA DPTO. LA PAZ

CPC/
c.c. Arch.

MEMORANDUM

DGAI-N.º 113/04

PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO

- 0 -

A: Sr. Oliver Bravo
TRABAJO DIRIGIDO

Presente.-

Paz, 11 de Junio de 2004

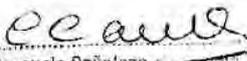
Sr. Egresado:

De conformidad al Programa Operativo de Actividades POA/2004, a partir de la fecha deberá usted realizar la Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables, Estados Financieros Básicos y Complementarios al 31 de Diciembre de 2003 de la Cuenta Pasivo y Patrimonio.

Para este efecto, deberá aplicar y cumplir la Ley 1178 y sus Decretos Reglamentarios, Normas de Auditoría Gubernamental, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, Normas Básicas de Control Interno y demás disposiciones legales en actual vigencia.

Este presente trabajo, deberá coordinar con el Lic. René Mendoza Chávez Auditor Interno de esta Dirección y concluir a la brevedad posible con la entrega del Informe correspondiente.

Atentamente :


Lic. Consuelo Peñaloza
DIRECTORA GENERAL
AUDITORIA INTERNA
PREFECTURA DPTO. LA PAZ

CPC/az
c.c. Arch.

MEMORANDUM

DGAI-N° 112/04

SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO

- 0 -

A: Sr. Ramiro Cardenas
TRABAJO DIRIGIDO

Presente.-

az, 11 de Junio de 2004

Sr. Egresado:

De conformidad al Programa Operativo de Actividades POA/2004, a partir de la fecha deberá usted realizar la Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables, Estados Financieros Básicos y Complementarios al 31 de Diciembre de 2003 de la Cuenta Caja Bancos.

Para este efecto, deberá aplicar y cumplir la Ley 1178 y sus Decretos Reglamentarios, Normas de Auditoría Gubernamental, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, Normas Básicas de Control Interno y demás disposiciones legales en actual vigencia.

Este presente trabajo, deberá coordinar con el Lic. Julio Escobari Simonini Supervisor de esta Dirección y concluir a la brevedad posible con la entrega del Informe correspondiente.

Atentamente :


Lic. Claudia Patricia
DIRECTORA GENERAL
AUDITORIA INTERNA
SECRETARIA DPTO. LA PAZ

CPC/az
c.c. Arcin

MEMORANDUM

DGAI-M-172/04

PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO

- 0 -

A: Egre. Oliver Cristian Bravo H.
TRABAJO DIRIGIDO

Presente.-

Paz, 27 de Agosto de 2004

Señor Egresado:

Por instrucciones del Señor Prefecto y esta Dirección a partir de la fecha deberá efectuar usted "Auditoría Especial sobre el Proceso de Licitación" del Proyecto Construcción Sistema de Riego Ahijadera.

Para este efecto, deberá aplicar y cumplir la Ley 1178 y sus Decretos Reglamentarios, Normas de Auditoría Gubernamental, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, Normas Básicas de Control Interno y demás disposiciones legales en actual vigencia.

Este presente trabajo, deberá coordinar directamente con la Lic. Marianela Valencia B. Auditor Interno y esta Dirección, Presentar el Informe a la brevedad posible.

Atentamente :


Lic. Consuelo Fajardo de Candia
DIRECCIÓN GENERAL
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
PREFECTURA DPAO, 2004

CPC/
c.c. Arch.

MEMORANDUM

DGAI-M-196/04.....

EFECTURA DEL DEPARTAMENTO

- 0 -

A: Egre. Ramiro Cardenas Ovando.....

TRABAJO DIRIGIDO

Presente.-

Paz, 10 de Septiembre de 192004.

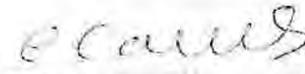
Señor Egresado:

Por instrucciones del Señor Prefecto y esta Dirección a partir de la fecha deberá efectuar usted "Auditoría Especial sobre el Proceso de Licitación" del Proyecto Construcción Sistema de Riego Ahijadera.

Para este efecto, deberá aplicar y cumplir la Ley 1178 y sus Decretos Reglamentarios, Normas de Auditoría Gubernamental, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, Normas Básicas de Control Interno y demás disposiciones legales en actual vigencia.

Este presente trabajo, deberá coordinar directamente con la Lic. Marianela Valencia B. Auditor Interno y esta Dirección. Presentar el Informe a la brevedad posible.

Atentamente :



RAMIRO CARDENAS OVANDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

CPC/
a.c. Arech.

MEMORANDUM

DGAI-M-157/04

PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO

- 0 -

A: Egre. Oliver Bravo Mejía
TRABAJO DIRIGIDO

La Paz, 23 de Agosto de 1992 de 2004

Presente.-

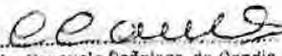
Señor Egresado:

En cumplimiento a la Programación Anual de Operaciones gestión 2004 a partir de la fecha deberá usted efectuar Auditoría Especial del Proceso de Licitación y Contratación y la Ejecución realizada a la Empresa SOCIMEX.

Para este efecto, deberá aplicar y cumplir la Ley 1178 y sus Decretos Reglamentarios, Normas de Auditoría Gubernamental, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, Normas Básicas de Control Interno y demás disposiciones legales en actual vigencia.

Este presente trabajo, deberá coordinar directamente con el Lic. René Mendoza Auditor Interno y esta Dirección, Presentar el Informe a la brevedad posible.

Atentamente :


Lic. Consuelo Peñaloza de Candia
DIRECTORA GENERAL
AUDITORIA INTERNA
PREFECTURA DPTO. LA PAZ

CPC/az
c.c. Arch.

MEMORANDUM

DGAI-M-156/04

REFECTURA DEL DEPARTAMENTO

- 0 -

A:
Egre. Ramiro Cardenas Ovando
TRABAJO DIRIGIDO

Paz, 23 de Agosto de 1997 de 2004

Presente -

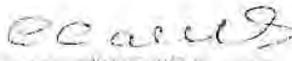
Señor Egresado:

En cumplimiento a la Programación Anual de Operaciones gestión 2004 a partir de la fecha deberá usted efectuar Auditoría Especial del Proceso de Licitación y Contratación y la Ejecución realizada a la Empresa SOCIMEX.

Para este efecto, deberá aplicar y cumplir la Ley 1178 y sus Decretos Reglamentarios, Normas de Auditoría Gubernamental, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, Normas Básicas de Control Interno y demás disposiciones legales en actual vigencia.

Este presente trabajo, deberá coordinar directamente con el Lic. René Mendoza Auditor Interno y esta Dirección, Presentar el Informe a la brevedad posible.

Atentamente :


Lic. Orlando F. Rodríguez
DIRECTOR GENERAL
AUDITORIA INTERNA
REFECTURA DEPTO. LA PAZ

CPC/az
c.c. Arch.

MEMORANDUM

DGAI-M-202/04

PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO

A: Sr. Oliver Bravo Mejía
TRABAJO DIRIGIDO

Presente.-

Paz, 17 de Noviembre de 1992, 2004

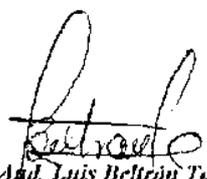
Señor:

Por instrucciones de esta Dirección, a partir de la fecha deberá usted efectuar la Auditoría Financiera al Hospital Materno Infantil "Los Andes" correspondiente a la gestión 2003.

Para este efecto, deberá aplicar y cumplir la Ley 1178 y sus Decretos Reglamentarios, Normas de Auditoría Gubernamental, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, Normas Básicas de Control Interno y demás disposiciones legales en actual vigencia.

Este presente trabajo, deberá coordinar directamente con esta Dirección y Presentar el Informe a la brevedad.

Atentamente :


Lic. And. Luis Beltrán Tomalia
DIRECTOR GENERAL AUDITORIA INTERNA
PREFECTURA DEL DEPTO. DE LA PAZ

LBT/
c.c. Arch.

MEMORANDUM

DGAI-M-010

EFECTURA DEL DEPARTAMENTO

- 0 -

A:
Egre. Ramiro Cárdenas Ovando
TRABAJO DIRIGIDO

Paz, 21 de Febrero de 1992

Presente.-

Señor Egresado:

De conformidad al Programa Operativo de Actividades POA/2004, a partir de la fecha deberá usted realizar la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros al 31/12/04 (Cuenta Inventarios).

Para este efecto, deberá aplicar y cumplir la Ley 1178 y sus Decretos Reglamentarios, Normas de Auditoría Gubernamental, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, Normas Básicas de Control Interno y demás disposiciones legales en actual vigencia.

Este presente trabajo, deberá coordinar directamente con esta Dirección y Presentar el Informe a la brevedad posible.

Atentamente :


Lic. Aud. Luis Beltrán Tomalía
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD INTERNA
PREFECTURA DEPARTAMENTO DE LA PAZ
CAULP Nro. 197 - 0764

LBT/az
c.c. Arch.

MEMORANDUM

DAI-M-217/

PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO

— 0 —

A:.....

Sr. Ramiro Cardenas
TRABAJO DIRIGIDO

7 Diciembre 2004

Paz.....de.....de 199.....

.....**Presente**.....

Sr. Cardenas :

Por instrucciones de esta Dirección a partir de la fecha deberá efectuar usted Relevamiento de Información en la Unidad Departamental de Deportes (UDD).

Para este efecto, deberá aplicar y cumplir la Ley 1178 y sus Decretos Reglamentarios, Normas de Auditoría Gubernamental, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, Normas Básicas de Control Interno y demás disposiciones legales en actual vigencia.

Este presente trabajo, deberá coordinar directamente con la Lic. Marianela Valencia Bellido Auditor Interno de esta Dirección y Presentar el Informe a la brevedad posible.

Atentamente :

Lic. **Luis Beltrán Tomalla**
DIRECTOR GENERAL AUDITORIA INTERNA
PREFECTURA DEL OPTO. DE LA PAZ
CAULP Nro. LPZ - 0764

LBT/az
c.c.Arch.

MEMORANDUM

DGN-M-222/04

SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO

- 0 -

A:

Sr. Ramiro Cardenas

TRABAJO DIRIGIDO

.....

13 Diciembre 2004
Paz, de de 199.....

Presente. -

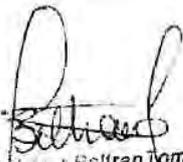
Sr. Cardenas:

Por instrucciones de esta Dirección a partir de la fecha deberá efectuar uste Relevamiento de Información en la Dirección de Desarrollo Social.

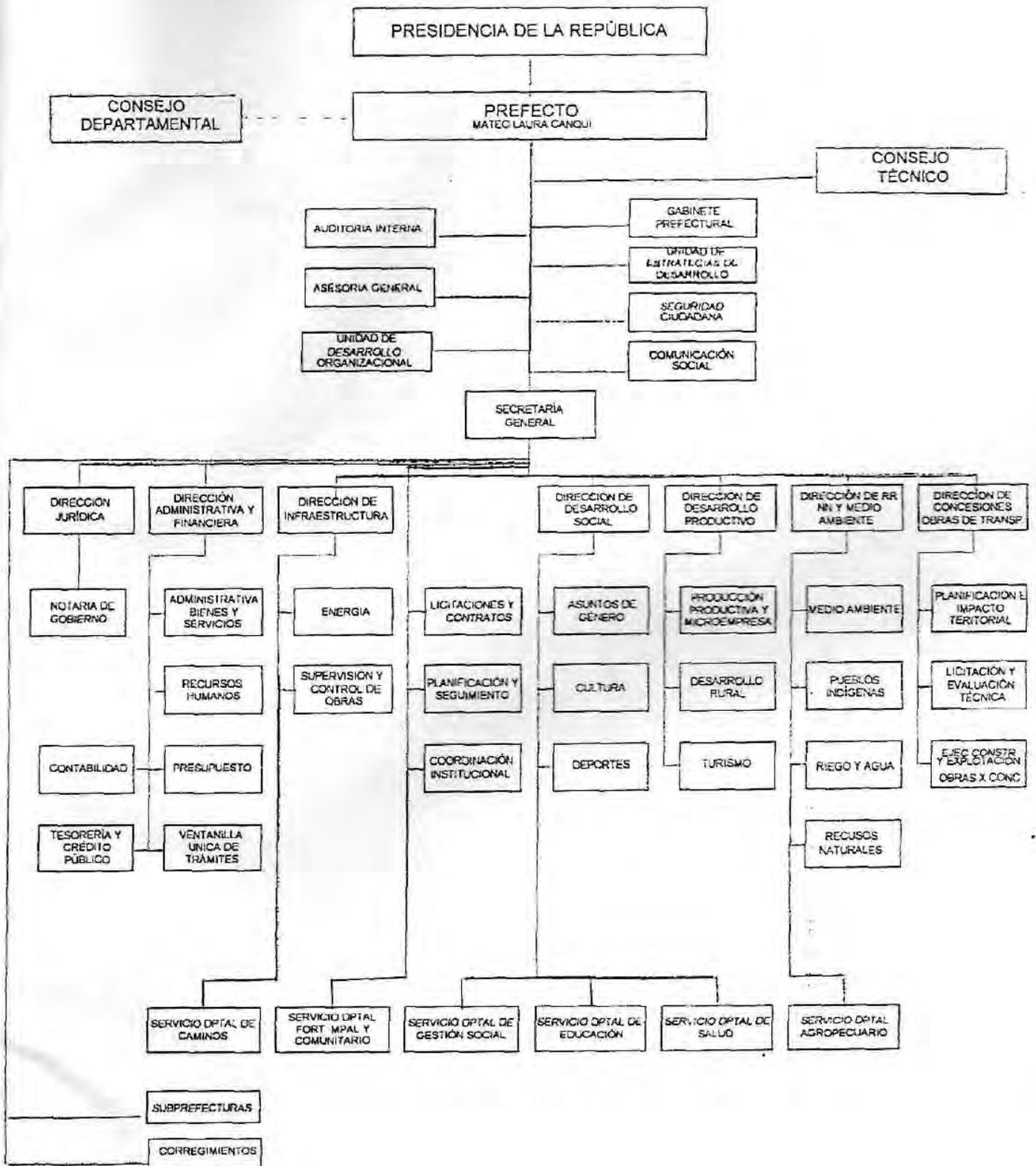
Para este efecto, deberá aplicar y cumplir la Ley 1178 y sus Decretos Reglamentarios, Normas de Auditoría Gubernamental, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental integrada, Normas Básicas de Control Interno y demás disposiciones legales en actual vigencia.

Este presente trabajo, deberá coordinar directamente con el Lic. René Mendoza Chávez Auditor de esta Dirección y Presentar el Informe a la brevedad posible.

Atentamente :


Lic. FELICITAS Beltrán Tomalla
Auditor General de la Auditoría Interna
PREFECTURA DEL DPTO. DE LA PAZ
CAULP Nro. LPZ - 0764

LBT/az
c.c.Arch.



Fuente: Decreto Supremo N° 26767, del 09-09-2002; La Dirección de Concesiones es creada solo para el Departamento de La Paz mediante Decreto Supremo N° 25634. Se adjuntan las Resoluciones Administrativas Prefecturales N° 0010 (10-01-2000 - Estructura Orgánica + Concesiones) y N° 0021 (23-01-2002 - Estructura Orgánica).