

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ÁNDRES
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA DE CONTABILIDAD PÚBLICA



TRABAJO DIRIGIDO

**AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE TRANSFERENCIA Y
DISPOSICIÓN DE ACTIVOS FIJOS DEL EX-MINISTERIO
DE COMERCIO EXTERIOR E INVERSIÓN A FAVOR DEL
MINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO A
TRAVÉS DEL SENAPE**

POSTULANTE: María de los Angeles Humerez Reyes

TUTOR: Lic. Luis Fernando Pérez Vargas

LA PAZ -BOLIVIA

2008

RESUMEN

El presente Trabajo Dirigido tiene la finalidad de realizar un aporte académico y práctica que sirva de guía para Auditorías Especiales sobre Transferencias de Bienes, expresamente de entidades públicas suprimidas por la Ley de Organización del Poder Ejecutivo (LOPE) y procedan al cierre de sus actividades y transferencias, Institucionales.

El SENAPE es una entidad especializada en el registro de bienes del Estado y a su vez, tiene funciones permanentes de custodia, administración manejo y disposición de bienes de entidades estatales liquidadas o residuales, además reorganiza y se enmarcan dentro de una normativa clara y precisa.

En consecuencia, la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles (DBRA), en el proceso de la transferencia constató la inexistencia del Reglamento Específico del SABS (Subsistemas de Manejo y Disposición). Consiguientemente, las auditorías especiales pueden dar lugar a dos tipos de informes:

- a) Aquel que contienen los hallazgos de auditoría ***que dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública.***
- b) Aquel que contiene los hallazgos de auditoría ***que no dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública,*** pero que son relevantes al control interno.

En conclusión, la **Auditoria Especial – al Proceso de Recepción y entrega de Activos Fijos Muebles del Ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión a Favor del Ministerio de Desarrollo Económico a través del SENAPE,** de la evaluación y análisis de la documentación e información referida durante el proceso, de acuerdo a los resultados es una auditoría que NO DA LUGAR A INDICIOS DE RESPONSABILIDAD POR LA FUNCION PUBLICA.

Nunca te creas el mejor aunque lo seas. El día que te creas el mejor dejarás de serlo (Pelé)



INDICE

Pág.

CAPITULO 1.....	5
INTRODUCCIÓN.....	5
1. INTRODUCCIÓN.....	5
1.1 MODALIDAD DEL TRABAJO DIRIGIDO.....	6
1.1.1 CONVENIO.....	6
CAPITULO 2.....	7
MARCO INSTITUCIONAL.....	7
2. SENAPE.....	7
2.1 ANTECEDENTES DEL SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO.....	7
2.1.1 MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL.....	8
2.1.2 MISIÓN, VISIÓN INSTITUCIONAL.....	9
2.1.3 OBJETIVOS INSTITUCIONAL.....	10
2.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO.....	11
2.2.1 AUDITORÍA INTERNA.....	12
2.2.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....	13
2.2.3 ANTECEDENTES DE LA UNIDA DE AUDITORÍA INTERNA.....	13
2.2.4 OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....	14
CAPITULO 3.....	15
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	15
3. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.....	15
3.1 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	15
3.2 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA.....	16
3.3 OBJETIVOS.....	19
3.3.1 OBJETIVO GENERAL.....	19
3.3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	20
3.4 JUSTIFICACIÓN.....	21
3.4.1 JUSTIFICACION TEORICA.....	21
3.4.2 JUSTIFICACION METODOLÓGICA.....	23
3.4.3 JUSTIFICACION PRÁCTICA.....	23
3.5 TECNICAS AUDITORÍA.....	25
CAPITULO 4.....	26
METODOLOGIA DE INVESTIGACION.....	26
4. METOLOGIA DE INVESTIGACIÓN.....	26
4.1 ASPECTOS METODOLÓGICOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	26
4.1.1 Método descriptivo.....	26
4.2 TIPOS DE ESTUDIO.....	27
4.2.1 El estudio descriptivo.....	27



4.2.2 El estudio explicativo	27
4.3 METODOS DE INVESTIGACIÓN	28
4.3.1 Método deductivo	28
4.3.2 Método inductivo	28
4.3.3 Análisis	28
4.4 FUENTES Y TECNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN.....	28
4.4.1 FUENTES.....	28
4.5 TÉCNICAS.....	29
4.5.1 Análisis Documental.....	29
4.5.2 Técnicas de Investigación empírica	30
4.5.3 Entrevistas	30
4.5.4 Observación.....	31
CAPITULO 5.....	32
METODOLOGIA DE INVESTIGACION.....	32
5. MARCO REFERENCIAL	32
5.1 MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL	32
5.1.1 AUDITORÍA.....	32
5.2 AUDITORÍA FINANCIERA	32
5.3 AUDITORIA OPERATIVA.....	33
5.4 AUDITORIA INTERNA.....	34
5.5 AUDITORIA ESPECIAL	35
5.6 MARCO CONCEPTUAL	36
5.7 CONTROL INTERNO.....	39
5.7.1 CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO	39
5.7.2 LI MITACION DEL CONTROL INTERNO	41
5.7.3 ENFOQUE CONTEMPORÁNEO.....	41
CAPITULO 6.....	43
MARCO LEGAL Y NORMATIVO	43
6. MARCO LEGAL Y NORMATIVO.....	43
6.1 LEY 1178 Y SUS REGLAMENTOS	43
6.2 NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.....	43
6.3 ASPECTOS GENERALES	44
CAPITULO 7.....	45
PLANIFICACIÓN.....	45
7. ETAPA DE PLANIFICACIÓN	45
7.1 OBJETIVOS.....	45
7.1 1 PROCEDIMIENTOS	45
7.2 MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN	47
7.2.1 Normatividad aplicada.	47



7.3 INFORMACIÓN SOBRE ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA ENTIDAD Y SUS RIESGOS INHERENTES	47
7.3.1 Marco Legal de la Entidad.....	48
7.3.2 Estructura Orgánica.....	49
7.3.3 Naturaleza de las Operaciones.....	50
7.4 SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....	56
7.5 AMBIENTE DE CONTROL.....	56
7.6 EXAMENES DE AUDITORÍA PRACTICADOS.....	57
7.7 EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, CONTABILIDAD Y CONTROL.....	57
7.8 FACTORES DE RIESGO.....	57
7.9 ENFOQUE DE AUDITORÍA.....	57
7.10 ADMINISTRACION DEL TRABAJO.....	58
7.11 PROGRAMA DE AUDITORÍA.....	58
<i>CAPITULO 8.....</i>	<i>59</i>
<i>MARCO PRÁCTICO.....</i>	<i>59</i>
8. TRABAJO DE CAMPO.....	59
8.1 AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE TRANSFERENCIA Y DISPOSICIÓN DE ACTIVOS FIJOS DEL EX-MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR E INVERSIONES A FAVOR DEL MINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO A TRAVÉS DEL SENAPE.....	59
8.2 RELAVAMIENTO DE INFORMACIÓN.....	61
8.3 ANALISIS DE LOS DOCUMENTOS.....	63
8.4 IDENTIFICACION DE LOS HALLAZGOS.....	66
8.4.1 RESUMEN PUNTOS CLAVE.....	66
8.4.2 PUNTOS DEBILES.....	67
8.4.3 PUNTOS FUERTES DEL SISTEMA.....	68
8.4.4 EVALUACION DE RIESGOS ENTREGA DE ACTIVOS FIJOS.....	69
8.4.5 FACTORES DE RIESGO DISPOSICION DE ACTIVOS.....	70
8.5 PLANILLAS DE DEFICIENCIAS.....	73
8.6 PAPELES DE TRABAJO.....	80
8.6.1 PLANILLA DE DEFICIENCIAS.....	82
8.6.2 CEDULA SUMARIA.....	90
<i>CAPITULO 9.....</i>	<i>94</i>
<i>RESULTADOS DEL EXAMEN INFORME FINAL.....</i>	<i>94</i>
9. RESULTADOS DEL EXAMEN.....	94
<i>CAPITULO 10.....</i>	<i>96</i>



CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	96
10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	96
10.1 CONCLUSIÓN	96
10.2 RECOMENDACIÓN	97
10.3 RECOMENDACIÓN EN EL INOFORME FINAL DE AUDITORÍA	98
BIBLIOGRAFIA.....	99
CIBERGRAFÍA.....	100
ANEXOS.....	100



CAPITULO 1 INTRODUCCIÓN

1. INTRODUCCIÓN

El Decreto Supremo N° 26973 de 27 de marzo de 2003, Reglamento a la Ley 2446 (LOPE) Título VI, Capítulo I Disposición Tercera indica: Los activos fijos e intangibles de propiedad del Estado que se encontraban bajo responsabilidad de los Ministerios, Viceministerios y entidades públicas eliminadas, deben ser transferidos al SENAPE para su reorganización.

Las entidades expresamente suprimidas por la Ley de Organización del Poder Ejecutivo, procederán al cierre de sus actividades y transferencias, Institucionales en un plazo perentorio de 60 días.

Los ministerios y entidades públicas eliminadas pasan a disposición del Tesoro General de la Nacional, los activos fijos e intangibles de propiedad del Estado que se encontraban bajo responsabilidad de los Ministerio, Viceministerios; y entidades públicas eliminadas, deben ser transferidos al Servicio Nacional del Patrimonio del Estado para su reorganización.

En esa reorganización del Poder Ejecutivo se elimina el Ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión y se crea el Ministerio de Desarrollo Económico.

El Ministro de Desarrollo Económico solicita al SENAPE, mediante nota la transferencia de todos los activos del ex MCEI.

En respuesta a la solicitud del Ministro del MDE, el Director Nacional del SENAPE comunica mediante nota que su solicitud ha sido aceptada.



1.1 MODALIDAD DEL TRABAJO DIRIGIDO

1.1.1 CONVENIO.- Convenio de cooperación interinstitucional suscrito entre el Servicio Nacional de Patrimonio del Estado y la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras, la Carrera Contaduría Pública ex Auditoria de la Universidad Mayor de San Andrés suscrito en la ciudad de La Paz 24 de mayo de 2004, dicho convenio consta de 10 cláusulas, entre los más importantes podemos mencionar:

PRIMERA ANTECEDENTES.- En esta se explica en que consiste la modalidad de trabajo dirigido.

Tercera Objeto.- El objeto del presente convenio de Cooperación Interinstitucional es el de establecer en el marco organizacional técnico y administrativo, para efectuar un trabajo conjunto coordinado en términos de cooperación entre la ENTIDAD y la UNIVERSIDAD con la finalidad de programar y desarrollar actividades de trabajo dirigido.

CUARTA BENEFICIARIOS.- La UNIVERSIDAD El trabajo dirigido de alumnos egresados, será una práctica de apoyo en las actividades de la Unidad de Auditoria Interna y/o la Unidad de Fondos en Liquidación de la Dirección de Registro del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado.

SEGUNDA OBJETO

Aprobado el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras y remitido al SENAPE mediante carta externa FCEF/CARR/AUD N° 806/2005 de 13 de mayo de 2005.

Posteriormente se firmó un convenio individual en fecha 24 de mayo de 2005 entre el pasante y el SENAPE, consta de 6 cláusulas en las que se establecen entre otras: Objeto, obligaciones tanto de la entidad como del pasante, vigencia y aceptación.



CAPITULO 2 MARCO INSTITUCIONAL

2. SENAPE

2.1 ANTECEDENTES DEL SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

Mediante Ley 1788 se crea el Servicio Nacional de Patrimonio del Estado y mediante Decreto Supremo N° 24855 se determina su dependencia funcional del Ministerio de Hacienda.

El Servicio Nacional de Patrimonio del Estado (SENAPE) fue creado mediante Decreto Supremo N° 25152 de 4 de septiembre de 1998, como un órgano de derecho público, desconcentrado del Ministerio de Hacienda, con dependencia funcional del Viceministerio de Tesoro y Crédito Público, tiene estructura propia y competencia de ámbito nacional.

El SENAPE fue creado con la función principal de efectuar la identificación, inventariación, valoración, y registro de los bienes inmuebles, vehículos, equipos, estudios, proyectos, y derechos de autoría intelectual, que son propiedad del Estado.

La transferencia y disposición de activos fijos del ex-Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones a favor del Ministerio de Desarrollo Económico fue designado al Servicio Nacional de Patrimonio del Estado SENAPE por instrucción el Ministerio de Hacienda.



2.1.1 MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL

La Entidad se rige de acuerdo al D.S.N° 25152 de 4 de septiembre de 1998, que establece la organización y funcionamiento del SENAPE, en el marco de la Ley de Organización y Poder Ejecutivo N° 1788 promulgada el 16 de septiembre de 1997.

El principal propósito del SENAPE es organizar la información sobre los bienes patrimoniales del Estado y promover su saneamiento legal, desarrolla sus actividades en el marco de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, no esta sujeta al pago de impuestos; sin embargo, ejerce como agente de retención del Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado (RC-IVA), y en los casos de pago a proveedores de bienes y/o servicios que no presentan facturas se realiza la retención del Impuesto a las Transacciones (IT) y el Impuesto al Valor Agregado (IVA); asimismo, la entidad efectúa pago de impuestos de inmuebles de entidades en liquidación y patentes de concesiones mineras adjudicadas al TGN.

Métodos de Operación.

El SENAPE desarrolla sus actividades a nivel nacional como sigue:

Oficina	La Paz
Distrito Santa Cruz	Santa Cruz – Tarija
Distrito Cochabamba	Cochabamba
Distrito Oruro	Oruro - Potosí
Distrito Beni	Trinidad - Pando
Distrito Chuquisaca	Sucre



La Oficina Central emite directrices generales, las transacciones financieras presupuestarias están descentralizadas en los respectivos distritos; sin embargo, el control de la ejecución presupuestaria se efectúa en oficina central por medio del Sistema de Información y Gestión de Modernización Administrativa (SIGMA); asimismo, se revisan y aprueban los gastos en la Unidad Financiera.

Las Direcciones Distritales, ejercen representación legal y deciden sobre materia de su competencia, son responsables en el ámbito departamental de la aplicación de las normas y procedimientos operativos establecidos para el registro, saneamiento y preservación de los bienes del Estado, tienen como estructura de apoyo una Unidad de Administración, una Unidad Jurídica, una Unidad de Registro y Sistemas. Asimismo, son responsables de la ejecución Presupuestaria de Gastos.

2.1.2 MISIÓN, VISIÓN INSTITUCIONAL

Misión.- La misión principal del SENAPE es la de efectuar el registro de los bienes del Estado y promover el saneamiento y la valoración de los mismos. Asimismo, tiene la misión de disponer de los bienes recibidos de otras instituciones, administrar el activo exigible de las entidades disueltas o en proceso de liquidación, y concluir los procesos de liquidación, de ex entidades estatales y entes gestores de la seguridad social, conforme a disposiciones legales vigentes.

Así mismo el SENAPE tiene la misión de liquidar las entidades transferidas a ese fin y de los fondos en liquidación, para lo que deberá administrar y monetizar los activos para dar curso al pago de los pasivos de los mencionados entes a fin de que los activos disponibles, valores y otros recursos disponibles, valores y otros recursos obtenidos por la administración y liquidación sean destinados al tesoro general de la nación previa deducción de los pagos de pasivos, obligaciones laborales de los costos y gastos correspondientes.



Visión.- El SENAPE es una institución técnica moderna, transparente y eficiente, reconocida como máxima a en el registro, conservación y protección del Patrimonio del Estado.

La labor e efectuar la preservación, registro y saneamiento de los bienes del Estado, es una responsabilidad que debe ser compartida por todos y cada uno de los servidores públicos de la institución.

2.1.3 OBJETIVOS INSTITUCIONAL

Objetivos.- De acuerdo al Decreto Supremo N° 25152 el SENAPE tiene las siguientes competencias básicas:

- a) Formular normas y procedimientos para el proceso de registro, preservación y saneamiento legal de los bienes del Estado y vigilar su cumplimiento.
- b) Efectuar el registro de los bienes públicos tangibles e intangibles, consistentes en Inmuebles, vehículos, equipos, estudios, proyectos, cuya propiedad corresponda al Estado boliviano.
- c) Diseñar, implementar e implantar un sistema informático único y general que permita el registro, seguimiento y control de los bienes del Estado a nivel nacional.
- d) Promover e impulsar el proceso de saneamiento legal de los bienes del Estado, ejecutando acciones de control y seguimiento sobre la titularización de los bienes a cargo de las instituciones del Estado.



- e) Aplicar y hacer cumplir el proceso de saneamiento de los bienes a cargo de las mismas.
- f) Capacitar en forma permanente a los servidores públicos a cuyo cargo se encuentran los bienes del Estado.
- g) Mantener información actualizada de los bienes públicos para conocimiento de todas las instancias del Estado y del ciudadano boliviano.

Para el procedimiento de inscripción, inventariación, registro, verificación, promoción de saneamiento y certificación de registro de los bienes del Estado se emitió el **“Reglamento específico para la inscripción, inventariación, registro, verificación, promoción del saneamiento y certificación de registro de todos los bienes del Estado”** aprobado mediante Decreto Supremo N° 27916 de 13 de diciembre de 2004.

2.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO

Estructura orgánica de Senape.- D.S. 25152, fue establecido la estructura del SENAPE; el mismo, fue modificado parcialmente, mediante Resolución Administrativa N° 075/05 de 24 de junio de 2005, como sigue:

ESTRUCTURA ORGANICA DEL SENAPE

NIVEL	SEGÚN D.S. 25152	VIGENTE
Dirección	Director del Servicio Nacional	Directora General Ejecutiva



NIVEL	SEGÚN D.S. 25152	VIGENTE
Coordinación	Consejo Técnico	Consejo Técnico
Asesoramiento	Asesor General	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asesor General ➤ Asesor Legal ➤ Área de Normas Control de Calidad y Atención al Cliente.
Control	Auditor Interno	Auditor Interno
Ejecutivo y Operativo	a) Dirección de Registro b) Dirección de Normas, Supervisión y Difusión a) Dirección de Sistemas	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección de Registro ➤ Dirección de Entidades en Liquidaciones (según el art. 27 del D.S.N° 25152 Transitoria)
Apoyo Ejecutivo	a) Dirección Administrativa b) Dirección Jurídica	a) Dirección Administrativa b) Dirección Jurídica
Desconcentrado	Direcciones Distritales	Direcciones Distritales: a) Santa Cruz - Tarija b) Cochabamba c) Oruro - Potosí d) Trinidad- Pando e) Chuquisaca

El grado de toma de decisiones se concentra en la Máxima Autoridad Ejecutiva.

2.2.1 AUDITORÍA INTERNA



2.2.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA

INTERNA

La estructura de la Unidad de Auditoría Interna (Anexo N° 1), de acuerdo a la naturaleza de sus actividades, se define en los siguientes niveles:

Jefatura de Auditoría
Supervisión
Audidores
Secretaria
Auxiliar

La Unidad de Auditoría Interna, realiza funciones de control posterior, no participa en las operaciones y actividades administrativas de la entidad; sin embargo, coadyuva y asesora a la máxima autoridad ejecutiva en el cumplimiento de las funciones y responsabilidades establecidas mediante Decreto Supremo N° 25152 de 4 de Septiembre de 1998, que se traduce en una evaluación de la eficiencia de los sistemas de Administración y Control con el fin de mejorar la gestión financiera y administrativa del SENAPE.

2.2.3 ANTECEDENTES DE LA UNIDA DE AUDITORÍA INTERNA

En cumplimiento al Programa Operativo Anual para la gestión 2006 e instrucción impartida por la Jefatura de Auditoría Interna según memorándum SNPE/M/AI/024/2006 de 22 de Junio de 2006, se efectuó Auditoría Especial al proceso de recepción y entrega de activos fijos muebles del ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión a favor del Ministerio de Desarrollo Económico a través del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado (SENAPE).

Antecedentes de la Recepción y Entrega de los Activos Fijos Muebles



El Decreto Supremo N° 25152 del 4 de Septiembre de 1998, en su artículo 27° (Entidades en Liquidación), establece entre sus disposiciones transitorias y faculta al SENAPE a continuar con la administración, supervisión y control de los procesos en liquidación en representación del Ministerio de Hacienda.

La Ley N° 2446 Ley de Organización del Poder Ejecutivo (LOPE) de 20 de Marzo de 2003 modifica la estructura gubernamental creando el Ministerio de Desarrollo Económico en reemplazo del Ministerio de Comercio Exterior e Inversión.

El Decreto Supremo N° 26973 de 27 de marzo de 2003, Reglamentario a la Ley N° 2446 de 20 de Marzo de 2003 en su Título VI, Capítulo I, Disposiciones Transitorias, Disposición Tercera, confiere facultades al Servicio Nacional de Patrimonio del Estado (SENAPE), para la reorganización de los activos fijos de propiedad del Estado que se encontraban bajo responsabilidad de los Ministerios eliminados.

2.2.4 OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Objetivo.-Determinar si la transferencia de activos fijos del ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión al Ministerio de Desarrollo Económico está de acuerdo a disposiciones legales vigentes y se encuentra debidamente documentada.



CAPITULO 3 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

3. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

- Inexistencia de reglamento específico que regule el manejo y disposición de los activos fijos muebles, vehículos e inmuebles.
- Inexistencia de manual de procedimientos operativos referente a los subsistemas de manejo y disposición de bienes muebles e inmuebles.
- Asignación de personal no perteneciente a la dirección de disposición de bienes y recuperación de activos exigibles, para realizar labores competentes a esa dirección.
- Inexistencia del análisis de factibilidad legal, conveniencia administrativa, e informe de recomendación en la entrega de los activos fijos del senape a favor del Ministerio de Desarrollo Económico.
- Inexistencia de contrato, en la entrega de los activos fijos del Senape a favor del Ministerio de Desarrollo Económico.

3.1 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

Para poder formular el problema, debemos plantearnos la siguiente pregunta:

¿Qué efectos producen en el SENAPE la ausencia de una auditoría especial que evalúe la transferencia y disposición de activos fijos del ex-Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones a favor del Ministerio de Desarrollo Económico a través del



Senape, efectuadas por la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles (DBRA)?

La auditoria especial, se realiza por denuncias de mala administración y la inutilización ineficiente de los recursos humanos y materiales involucrados.

3.2 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

3.2.1 ¿Qué efectos genera el estado actual la transferencia y disposición de activos fijos (DBRA)?

INEXISTENCIA DE REGLAMENTO ESPECÍFICO QUE REGULE EL MANEJO Y DISPOSICIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS MUEBLES, VEHÍCULOS E INMUEBLES.

Efecto

Esta falencia, impedirá establecer elementos legales esenciales en la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles orientados a regular los procesos de manejo y disposición de bienes.

INEXISTENCIA DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS REFERENTE A LOS SUBSISTEMAS DE MANEJO Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

Efecto

La inexistencia de manuales que determinen los procedimientos operativos a seguir, impedirá perfeccionar la organización, funcionamiento y control interno en la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles referente a los procesos de manejo y disposición de bienes.



ASIGNACIÓN DE PERSONAL NO PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DE DISPOSICIÓN DE BIENES Y RECUPERACIÓN DE ACTIVOS EXIGIBLES, PARA REALIZAR LABORES COMPETENTES A ESA DIRECCIÓN.

Efecto

A consecuencia de esta deficiencia no se pudo obtener información y documentación en la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles referente al proceso de recepción y posterior entrega de los activos fijos del ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión a favor de Ministerio de Desarrollo Económico a través del SENAPE.

INEXISTENCIA DEL ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD LEGAL, CONVENIENCIA ADMINISTRATIVA, E INFORME DE RECOMENDACIÓN EN LA ENTREGA DE LOS ACTIVOS FIJOS DEL SENAPE A FAVOR DEL MINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO.

Efecto

La falta de informes de factibilidad legal y conveniencia administrativa de funcionarios designados por la Máxima Autoridad Ejecutiva e informe de recomendación elaborado por el Director del área, evitara delegar responsabilidad a funcionarios especializados, para una acertada toma de decisiones de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad

INEXISTENCIA DE CONTRATO, EN LA ENTREGA DE LOS ACTIVOS FIJOS DEL SENAPE A FAVOR DEL MINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO.

Efecto

Lo anteriormente mencionado provocará fallas procedimentales en el proceso de entrega de bienes, observables en controles posteriores.



3.2.2 ¿Qué acciones se han tomado por DBRA para la transferencia y disposición de activos fijos?

1. Procedimientos establecidos por su Dirección para la recepción y transferencia de los citados bienes.
2. Memorándums e Instrucciones de designación a funcionarios del SENAPE, responsables de recibir los bienes.
3. Documentos de entrega y recepción de los bienes al responsable de su custodia física.
4. Inventario de bienes del Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones a la fecha de su disolución.
5. Detalle de Actas de entrega de bienes al SENAPE, incluyendo numeración del acta, folio y fecha.
6. Actas de entrega de bienes al SENAPE.

3.2.3 ¿Las Direcciones de Entidades en Liquidaciones y Jurídica coordinan tareas?

Determinar si el proceso de transferencia de activos fijos muebles y equipos del ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión a favor del Ministerio de Desarrollo

Económico a través del SENAPE”, estuvieron libres de irregularidades, enmarcadas dentro del ordenamiento jurídico administrativo y normas vigentes.



3.2.4 ¿Se cuenta con toda la documentación necesaria para la disposición de bienes y recuperación de activos exígales (DBRA)?

- a) Actas notariadas de entrega de Bienes transferidos al Ministerio de Desarrollo Económico, a través del SENAPE.
- b) Inventario de Bienes remanentes del ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión en actual poder del SENAPE.
- c) **Testimonio N° 051/2003 8 DE ABRIL DE 2003**
Acta de entrega y recepción de bienes muebles y enseres **PARCIAL** que realiza el ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión a favor del Servicio nacional de patrimonio del Estado-SENAPE
- d) **Testimonio N° 091/2003 de 5 mayo de 2003**
Acta de entrega y recepción de bienes muebles y enseres que realiza el ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión a favor del Servicio Nacional de patrimonio del Estado-SENAPE.

3.2.5 ¿Qué resultado se pretende obtener con el desarrollo de la auditoria?

Comprende la revisión de antecedentes de los documentos de inventarios, actas de entrega y recepción, registros contables y otros documentos, correspondientes al período estén de acuerdo a disposiciones legales vigentes.

3.3 OBJETIVOS

3.3.1 OBJETIVO GENERAL

A través de la realización de la auditoria especial se pretende:
Determinar, si la Transferencia de Activos Fijos del ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión al Ministerio de Desarrollo Económico está de acuerdo a



disposiciones legales vigentes y se encuentran debidamente documentada.

3.3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Entre los cuales cabe mencionar los siguientes:

- Recabar toda la documentación referente al **Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones**, Entidad en Liquidación.
- Concluir los procesos de liquidación de las entidades disueltas, asignadas al SENAPE
- Recuperar y disponer los bienes remanentes de las entidades liquidadas y/o en proceso de liquidación.
- Administrar la documentación de las entidades liquidadas asignadas al SENAPE y emitir las certificaciones que correspondan.
- Administrar el sistema de información sobre oferta y demanda de bienes de uso remanentes, entre las instituciones estatales.
- Realizar la custodia y salvaguarda de los bienes a su cargo, hasta su disposición final.

Conocer toda la normatividad legal de transferencia de los bienes.

Evaluar el control interno de la DBRA.

- Investigar que tipo de acciones adoptó la DBRA en coordinación con la D.J. para recuperar los bienes remanentes de las entidades liquidadas y/o en proceso de liquidación



- Establecer si existen indicios de responsabilidad o no.

3.4 JUSTIFICACIÓN

3.4.1 JUSTIFICACION TEORICA

Para la justificación teórica es necesario que nos hagamos las siguientes preguntas:

¿Queremos reafirmar la validez de los procedimientos de auditoría?

Procedimientos de aclaración consiste en la recepción y análisis de la competencia y suficiencia de los descargos presentados por los involucrados en indicios de responsabilidad por la función pública y debe requerir la opinión legal correspondiente.

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

- a) Detalle de la documentación respaldatoria de los descargos
- b) Análisis de los descargos

¿Queremos ampliar un modelo teórico?

Donde ayude a prevenir errores que se han cometido durante el proceso de transferencia de activos fijos muebles y equipos del ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión a favor del Ministerio de Desarrollo Económico a través del SENAPE”, que estén libres de irregularidades, enmarcadas dentro del ordenamiento jurídico administrativo y normas.



¿Que resultado queremos lograr con la realización de la auditoria?

Mediante la utilización de procedimientos de auditoria detallados en el siguiente acápite, que se pondrán en práctica durante el desarrollo del trabajo se quiere llegar a la “satisfacción de auditoria”, también con el desarrollo del presente trabajo se pretende dejar un aporte académico que beneficie a la carrera de Contaduría Pública ex Auditoria con procedimientos que sirvan de guía para la realización de auditorias especiales.

La realización de la auditoria especial presente fue seleccionado por las siguientes razones:

- Se ataca el problema detectado (hallazgo).
- El auditor está más inmerso en las falencias encontradas en el control interno.
- No se le da la importancia del caso, a las auditorias especiales.
- Se obtiene mejores resultados que en una auditoria financiera.
- Se realiza un trabajo de campo es más profundo.
- La auditoria especial está orientada a la búsqueda de responsables.
- Se maneja un tema en específico.

Vemos necesario mencionar que en atención al Programa Anual de Operaciones Gestión 2006 e instrucciones impartidas por la Jefatura de Auditoria Interna a través de Memorándum N°SNPE/M/AI/024/2006, de 22 de junio de 2006, se efectuará la

“Auditoria Especial al proceso de Disposición de Activos Fijos del ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión a favor del Ministerio de Desarrollo Económico a través del SENAPE”.



3.4.2 JUSTIFICACION METODOLÓGICA

La Unidad de Auditoría Interna, en cumplimiento al Programa Operativo Anual Gestión 2006, se encuentra realizando Auditoría Especial al Proceso de

Disposición de Bienes del ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión a favor del Ministerio de Desarrollo Económico a través del SENAPE.

Nuestro examen incluyó el análisis de la legalidad e integridad de la información de los activos fijos recepcionados y posteriormente transferidos entre el Ministerio de Comercio Exterior e Inversión, suprimido y el Ministerio de Desarrollo Económico creado por la Ley N° 2446 Ley de Organización del Poder Ejecutivo de la gestión 2003, para lo cual se utilizó técnicas de auditoría, como ser: inspección y análisis de documentos relacionados a la solicitud y autorización por autoridades competentes, verificación de integridad entre actas de recepción y entrega, verificación física en situación de los activos fijos transferidos.

3.4.3 JUSTIFICACION PRÁCTICA

Los procedimientos de auditoría a utilizar son los siguientes:

Procedimientos sustantivos.- Tienen el propósito de obtener evidencia de auditoría relacionada con la integridad, exactitud y valuación de la información caso contrario descubrir los posibles errores o irregularidades significativas, que podrían contener los mismos.

Para la obtención de evidencia mediante pruebas sustantiva debemos tomar en cuenta y evaluar las siguientes afirmaciones:



- ✓ Existencia
- ✓ Derechos y obligaciones
- ✓ Ocurrencia o acercamiento
- ✓ Totalidad o integridad
- ✓ Cuantificación y medición
- ✓ Valuación
- ✓ Presentación y revelación

Inspección de la documentación.- Consiste en un examen de manuales de operación y descripción de tareas. Generalmente se describen los sistemas establecidos por la gerencia, pero no proporcionan evidencia de los controles son realmente aplicables en forma uniforme. Debe completarse con las pruebas de reconstrucción y observación de determinados controles.

Pruebas de reconstrucción.- Ayuda a comprender el flujo de datos dentro de los sistemas, los métodos que se utilizan para procesar dichos datos y los controles vigentes. Adicionalmente, permite identificar los cambios que se hayan producido, al contrario validar la permanencia del sistema sin modificaciones.

Revisión de cálculos.- Se realizan una serie de cálculos matemáticos realizados por la entidad con el fin de los montos exactos a pronunciarse sobre un determinado número.

Observación de determinados controles.- Proporcionan evidencia si los controles existen, están en vigencia y operan de forma esperada o adecuada.



Indagación al personal de la entidad y entrevistas.- Se trata de apreciar, por medio de información o comentarios del personal de la empresa, cuales son los procedimientos utilizados en diferentes aspectos de la misma.

3.5 TECNICAS AUDITORÍA

En el desarrollo de la auditoría especial al Proceso de Disposición de Bienes del ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión a favor del Ministerio de Desarrollo Económico a través del SENAPE, se utilizarán todas aquellas técnicas aplicables para la obtención de evidencia efectiva de que proporcione “satisfacción de auditoría”.

Se utilizarán muestreos no estadístico por que permite a los auditores medir y controlar el riesgo de muestreo, a través de las técnicas de muestreo estadístico.



CAPITULO 4 METODOLOGIA DE INVESTIGACION

4. METOLOGIA DE INVESTIGACIÓN

4.1 ASPECTOS METODOLÓGICOS DE LA INVESTIGACIÓN

4.1.1 Método descriptivo

La Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles, facilita la siguiente documentación para su análisis:

- Actas notariadas de entrega de Bienes transferidos al Ministerio de Desarrollo Económico, a través del SENAPE.
- Inventario de Bienes remanentes del ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión en actual poder del SENAPE.
- **Testimonio N° 051/2003 8 DE ABRIL DE 2003**
Acta de entrega y recepción de bienes muebles y enseres **PARCIAL** que realiza el ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión a favor del Servicio nacional de patrimonio del Estado-SENAPE
- **Testimonio N° 091/2003 de 5 mayo de 2003**
Acta de entrega y recepción de bienes muebles y enseres que realiza el ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión a favor del Servicio Nacional de patrimonio del Estado-SENAPE.



4.2 TIPOS DE ESTUDIO

4.2.1 El estudio descriptivo

La Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles (DBRA), el SENAPE administra, supervisa y controla los bienes de las entidades públicas disueltas en proceso de liquidación hasta su disposición final.

1. Documentos de Entrega y recepción de los bienes al responsable de su custodia física.
2. Inventario de bienes del Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones a la fecha de su disolución.
3. Detalle de actas de entrega de bienes al SENAPE, incluyendo numeración del acta, folio y fecha.
4. Autorización de transferencia, detalle de actas de transferencia de bienes, incluyendo numeración del acta, beneficiario, folio y fecha.
5. Informes relacionados a los procesos de transferencia
6. Detalle de bienes recibidos, transferencia y remanentes señalando código, descripción estado, valor y ubicación, número de acta y fecha de transferencia, según registros que cursan en la Unidad de Muebles de Enseres dependiente de su Dirección.

4.2.2 El estudio explicativo

Determinar si la transferencia de activos fijos del ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión al Ministerio de Desarrollo Económico está de acuerdo a disposiciones



legales vigentes y se encuentra debidamente documentada.

4.3 METODOS DE INVESTIGACIÓN

4.3.1 Método deductivo

Parte de datos generales aceptados como válidos para llegar a una conclusión de tipo particular.

4.3.2 Método inductivo

Durante la auditoría se conoció hechos particulares para luego sintetizarlos en un conjunto de observaciones llegando a una conclusión general.

4.3.3 Análisis

En la auditoría es utilizada en todo momento la observación, investigación y sobre todo estudiarlas en forma individual.

4.4 FUENTES Y TECNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

4.4.1 FUENTES

Entre las fuentes de la auditoría se tomaron a:

Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles.

- Disposición Legal que autoriza la transferencia
- Solicitud del nuevo ministerio para la transferencia
- Memorándums asignación para recepción y entrega de muebles



- Informe técnico y/o administrativo
- Informe jurídico o de factibilidad legal
- Autorización para la transferencia

Mediante esta Nota solicita el Ministro de Desarrollo Económico (nuevo Ministerio creado por la Ley LOPE) se transfieran todos los activos fijos del ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión (ministerio liquidado).

Memorándums para realizar la recepción de inmuebles, vehículos y activos fijos del ex Ministerio de Comercio Exterior y efectuar la entrega de los mismos al Ministerio

de Desarrollo Económico. Se hace notar que las funcionarias asignadas no son de la ex Dirección de Entidades en Liquidación, si no funcionarias de la Dirección de Registro, Dirección encargada de otras tareas.

Según Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios D.S. N° 25964, aprobado con resolución Suprema N° 568 de 6 de julio de 2001, en el artículo 152 (FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD) indica: Realizar el análisis de factibilidad legal, tomando en cuenta la situación legal de los Bienes.

4.5 TÉCNICAS

4.5.1 *Análisis Documental*

Se analiza toda la documentación proporcionada por Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles.

- ✓ **Físico.-** La visualización e inspección directa de las actividades del Ministerio liquidado.



- ✓ **Senape:** Entidad que administra los Bienes de Entidades en proceso de Liquidación

- ✓ **Ministerio de Comercio Exterior e Inversión:** Ministerio liquidado

- ✓ **Ministerio de desarrollo económico:** Nuevo Ministerio por Ley N° 2446 (LOPE) y DS.N° 26973 Reglamento de la Ley LOPE, gestión 2003.

- ✓ **Objeto:** Determinar si el proceso de transferencia de activos fijos muebles y equipos del ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión a favor del Ministerio de Desarrollo Económico a través del SENAPE”, estuvieron libres de

- ✓ irregularidades, enmarcadas dentro del ordenamiento jurídico administrativo y normas vigentes.

4.5.2 Técnicas de Investigación empírica

Las técnicas de investigación empírica permiten recolectar datos accesibles de personas, objetos, grupos y fenómenos observables. Estos datos se aprecian con la ayuda de técnicas como la observación, entrevistas, grupos focales y la aplicación de pruebas.

4.5.3 Entrevistas

Es un procedimiento de recopilación de datos mediante preguntas que se hacen a las personas informantes, es una situación de encuentros entre dos personas, el entrevistado y el entrevistador.



4.5.4 Observación

Consiste en un registro sistemático, válido y confiable de los procesos y características de los objetos.



CAPITULO 5 METODOLOGIA DE INVESTIGACION

5. MARCO REFERENCIAL

5.1 MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL

5.1.1 AUDITORÍA

Se mencionan las siguientes definiciones:

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

5.2 AUDITORÍA FINANCIERA

Se mencionan las siguientes definiciones:

Normas de Auditoría Gubernamental.- La auditoría financiera es la acumulación y examen sistemático y objetivos de evidencia, con el propósito de:

a) Emitir una opinión independiente respecto a si los estados financieros de la entidad auditada presentan razonablemente en todo aspecto significativo, y de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, la situación patrimonial y financiera, los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo, la evolución del patrimonio neto, la ejecución presupuestaria



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

b) Determinar si :

- i) La información financiera se encuentra presentada de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente.
- ii) La entidad auditada ha cumplido con requisitos financieros específicos.
- iii) El control interno relacionado con la presentación de informes financieros, ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos.

Contraloría General de la República.- Consiste en el examen profesional, objetivo y sistemático de los estados financieros de una entidad, para determinar si los mismos, fueron preparados de acuerdo con los principios y normas dictada por el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental o, de ser necesario, de acuerdo con los principios de contabilidad de general aplicación.

Con la finalidad de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados de situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en la situación financiera o flujo de fondos, los cambios en el patrimonio y la información complementaria.

5.3 AUDITORIA OPERATIVA

.- Se mencionan las siguientes definiciones:



Normas de Auditoría Gubernamental.- Es la acumulación y examen sistemático y objetivo de la evidencia con el propósito de expresar una opinión independiente sobre:

La eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos.

La eficiencia, eficacia, y economía de las operaciones.

Contraloría General de la República.- Es un examen posterior, profesional, objetivo y sistemático de la totalidad o parte de las operaciones de una entidad,; Proyecto, programa, unidades integrantes u operaciones específicas, par determinar su grado de efectividad, economía y eficiencia, formular recomendaciones para mejorar dichas actividades y emitir un informe respecto a las operaciones evaluadas.

5.4 AUDITORIA INTERNA

.- Se mencionan las siguientes definiciones:

Normas de Auditoría Gubernamental.- Es una función de control posterior de la organización, que realiza a través de una unidad especializada, cuyos integrantes no participan en la operaciones y actividades administrativas. Su propósito es contribuir al logro de los objetivos de la entidad mediante la evaluación periódica del control interno.

Las actividades de la unidad de auditoría interna comprenden principalmente las siguientes:

- a) La evaluación de eficiencia de los sistemas de administración y de las actividades de control incorporados a ellos, así como el grado de cumplimiento de las normas que regulan estos sistemas.
- b) La evaluación de eficiencia, eficacia y economía de las operaciones, actividades, unidades organizacionales o programas respecto a indicadores estándares apropiados para la entidad.



- c) La verificación del cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales de la entidad relacionadas con el objetivo del examen, informando si corresponde, sobre los indicios de responsabilidad por la función pública.

- d) El análisis de los resultados de gestión, en función a las políticas definidas por los sistemas nacionales de planificación e inversión pública.

- e) El seguimiento a la implantación de recomendaciones emitidas por la UAI y por las firmas privadas de auditoría, para determinar el grado de cumplimiento de las mismas.

La evaluación de la información financiera.

5.5 AUDITORIA ESPECIAL

.- Se mencionan las siguientes definiciones:

Normas de Auditoria Gubernamental.- Es la acumulación y un examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales y si corresponde, establecer indicios de responsabilidad por función pública.

Contraloría General de la República.- La auditoria especial es el examen posterior realizado sobre una operación, actividad o información de una entidad, con el fin de establecer la existencia de situaciones que activan el régimen de responsabilidad por la función pública.



5.6 MARCO CONCEPTUAL

.- Se mencionan los Siguietes:

Responsabilidad Según la Ley 1178 es cuando la acción u omisión contraviene.

Administrativa.- El ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público. Se determinará por proceso interno de cada entidad que tomará en cuenta los resultados de la auditoria, si la hubiere la autoridad competente aplicará, según gravedad de la falta, las sanciones hasta un máximo de treinta días; o destitución.

Responsabilidad Ejecutiva.- De acuerdo a la Ley 1178 es Cuando la autoridad o ejecutivo no rinda las cuentas a las que se refiere el inciso c) del art. 1 (Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación), y el art. 28 (Todo servidor público responderá de lo resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo), cuando incumpla lo previsto en primer párrafo y los incisos d), e) o f) del art. 27 de la presente ley (Cada entidad del sector público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de administración y control interno regulados por la ley 1178 y los sistemas de planificación e inversión pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la



responsabilidad de su implantación al efecto:

d) Con fines de control externo posterior, las entidades sujetas al control gubernamental deberán enviar a la Contraloría copia de sus contratos y de la documentación sustentatoria correspondiente dentro de los cinco días de haber sido perfeccionados.

e) La máxima autoridad colegiada, si la hubiera y el ejecutivo superior de cada entidad responderán ante la Contraloría General de la República por el respeto a la independencia de la Unidad de Auditoría Interna, y esta por la imparcialidad y calidad profesional de su trabajo)

O cuando se encuentre que las deficiencias o negligencia de la gestión ejecutiva son de tal magnitud que no permiten lograr, dentro de las circunstancias existentes, resultados razonables en términos de eficacia, eficiencia y economía. En estos casos se aplicará la sanción prevista en el inciso g) del art. 42 (en caso de responsabilidad ejecutiva determinada por el Contralor General de la República, éste podrá recomendar a la máxima autoridad colegiada, siempre que no estuviere involucrada en las deficiencias observadas, y a la autoridad superior que ejerce tuición sobre la entidad, la suspensión o tuición sobre la entidad, la suspensión o destitución del principal ejecutivo y, si fuere el caso, de la dirección colegiada, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, informando a las respectivas autoridades comisiones del H. Congreso Nacional.

Responsabilidad Cuando la acción u omisión del servidor público o de las



Civil.- personas naturales o jurídicas privadas cause daño al Estado valuables en dinero. Su determinación se sujetará a los siguientes preceptos:

a) Será civilmente corresponsable el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por la deficiencia de los sistemas de administración y control interno factibles de ser implantados en la entidad.

b) Incurrirán en responsabilidad civil personas naturales o jurídicas que no siendo servidores públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del Estado y de sus entidades.

c) Cuando varias personas resultan responsables del mismo

d) acto o del mismo hecho que hubiese causado daño al Estado, serán solidariamente responsables.

Responsabilidad Penal.- La Ley 1178 lo señala como la acción u omisión del servidor público y de los particulares, se encuentran tipificadas en el código penal.

Transferencia de bienes al SENAPE.- A través de la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles (DBRA), el SENAPE administra, supervisa y controla los bienes de las entidades públicas disueltas en proceso de liquidación hasta su disposición final.

D.B.R.A.- Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos



D.J. Dirección Jurídica

Eficacia.- Es la capacidad que tiene un sistema de asegurar razonablemente la consecución de objetivos, relación de resultados obtenidos con los objetivos propuestos.

Eficiencia.- Es la habilidad de alcanzar objetivos empleando la mínima cantidad de recursos posible (v.g. tiempo, humanos, materiales, financieros, etc.), en este sentido, un índice de eficiencia generalmente utilizado es la relación entre los resultados obtenidos y la cantidad de recursos empleados, es tratar de lograr los objetivos a un costo mínimo.

SENAPE.- Servicio Nacional del Patrimonio del Estado

5.7 CONTROL INTERNO

Se entiende el control interno como un proceso que proporciona un grado de seguridad razonable en la consecución de eficiencia y eficiencia de las operaciones de la entidad, el cumplimiento de las normas aplicables y fiabilidad de la información financiera.

5.7.1 CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO

El control Gubernamental tendrá por objetivo mejorar la eficiencia en la captación, uso de los recursos públicos y en las operaciones del estado. La confiabilidad de la información que genere sobre los mismos que toda autoridad ejecutiva rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión y la capacidad administrativa de los mismos.



El control interno se clasifican en:

Control Interno Previo.- Es el conjunto de mecanismos y procedimientos para analizar las operaciones que se hayan proyectado, con el propósito de establecer su legalidad, veracidad y oportunidad en función a los planes y programas de la entidad.

Control previo y posterior.- Incorporado en el plan de organización, reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad y la auditoría interna.

Control Interno Posterior.- Consiste en el examen financiero efectuado con posterioridad a la ejecución de las operaciones y actividades de la entidad, su revisión a cargo de la Unidad de Auditoria Interna.

Control Externo Posterior.- Se aplicará por medio de la auditoria externa de las operaciones ya ejecutadas su revisión por la Contraloría General de la República como también por firma de auditoria autorizadas.

Controles Internos Administrativo.- Promover la eficiencia de las operaciones, políticas gerenciales establecidos, lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

Control Interno Concurrente.- Es aquel que ejecuta en el momento de la ejecución de una actividad determinada, no puede efectuarse antes ni después.

Controles Preventivos.- Se orientan a impedir los errores que se pueden cometer.

Controles Curativos y Correctivos.- Se diseña para descubrir y corregir los errores.



5.7.2 LI MITACION DEL CONTROL INTERNO

El control interno puede ser efectivo para protegerse contra errores y contra fraudes y asegurar la confiabilidad de la información contable. La existencia de limitaciones inherentes del control interno puede cometerse errores como resultado de equívocos en instrucciones errores de juicio, descuido, distracción o fatiga.

5.7.3 ENFOQUE CONTEMPORÁNEO

Definición del control interno.- Es un proceso, llevado a cabo por la junta directiva, la gerencia y otro personal de una entidad diseñado para proveer una certeza razonable con respecto al logro de objetivos; la efectividad y la eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Componentes del control interno.- Consta de cinco componentes:

- 1. Ambiente de control.-** Los factores del ambiente de control incluyen integridad y valores éticos, compromiso de ser competentes; filosofía y estilo operacional de la gerencia; responsabilidad, y políticas y prácticas de los recursos humanos.
- 2. Evaluación de Riesgo.-** Competir exitosamente dentro de su propia empresa, mantener su solidez financiera e imagen pública positiva y salvaguardar la calidad total de sus productos, servicios y el bienestar de su personal.
- 3. Actividades de control.-** Contribuyen el control interno, o respaldan su efectividad con respecto a muchas aseveraciones de los estados financieros.



4. Supervisión.-Están orientadas a evaluar el desempeño del sistema de control interno a través del tiempo.



CAPITULO 6 MARCO LEGAL Y NORMATIVO

6. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

El presente trabajo se efectuó de acuerdo a la siguiente normativa:

6.1 LEY 1178 Y SUS REGLAMENTOS

El examen se efectuará de acuerdo a las siguientes normas:

- a) Ley 1178 de 20 de julio de 1990 “Administración y Control Gubernamentales”
- b) Reglamento para el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992.
- c) Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado mediante el Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992.

6.2 NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

- a) Normas de Auditoría Gubernamental aprobado mediante Resolución N° CGR-1/119, versión 3 de agosto de 2002.
- b) Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental (Resolución CGR-1/070/2000) de septiembre 21, 2000.



- c) Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios D.S. 25964, aprobado con Resolución Suprema N° 568 de 6 de julio de 2001.

6.3 ASPECTOS GENERALES

- a) Responsabilidad Administrativa
 - b) Responsabilidad Ejecutiva
 - c) Responsabilidad Civil
 - d) Responsabilidad Penal
- Otras disposiciones legales vigentes aplicables



CAPITULO 7 PLANIFICACIÓN

7. ETAPA DE PLANIFICACIÓN

7.1 OBJETIVOS

1. Definir el enfoque, la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de planificación a ser utilizados en el examen.
2. Determinar recursos y tiempos necesarios para desarrollar los procedimientos definidos para la ejecución del examen.

7.1 1 PROCEDIMIENTOS

Efectúe el relevamiento de información sobre el “Proceso de Disposición de Bienes del ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión a favor del Ministerio de Desarrollo Económico a través del SENAPE”.

a) Términos de referencia

- Principales objetivos y responsabilidades
- Alcance
- Normativa a utilizar

b) Información sobre antecedentes, operaciones y riesgos inherentes.

- Antecedentes de la entidad
- Organización y estructura.

c) Naturaleza de las operaciones



- d) Sistemas de información
 - e) Evaluar el sistema de control interno
 - f) Examen de auditorías practicadas
 - g) Defina los componentes
 - h) Establezca factores de riesgo
 - i) Elabore planilla de análisis de riesgos de auditoría con relación a los componentes definidos.
 - j) Determine el enfoque de la auditoria en función a la evaluación de riesgos para establecer pruebas de cumplimientos o sustantivas
 - j) Prepare presupuestos de tiempo.
 - k) Prepare Programa de Auditoría.
3. Elabore el Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA), considerando los puntos mencionados anteriormente.
4. Prepare planilla de deficiencias, si corresponde
5. Aplique otros procedimientos de acuerdo a las circunstancias.



7.2 MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN

7.2.1 Normatividad aplicada.

Nuestro examen se efectuó de acuerdo a las siguientes normas:

- a) Ley 1178 de 20 de julio de 1990 “Administración y Control Gubernamentales”
- b) Reglamento para el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992.
- c) Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado mediante el Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992.
- d) Normas de Auditoría Gubernamental aprobado mediante Resolución N° CGR-1/119, versión 3 de agosto de 2002.
- e) Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental (Resolución CGR-1/070/2000) de septiembre 21, 2000.
- f) Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios DS. 25964, aprobado con Resolución Suprema N° 568 de 6 de julio de 2001.
- g) Otras disposiciones legales vigentes aplicables.

7.3 INFORMACIÓN SOBRE ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA ENTIDAD Y SUS RIESGOS INHERENTES



7.3.1 Marco Legal de la Entidad.

La ex Unidad de Control de Activos de Entidades en Liquidación y/o Reestructuración-UCAELR fue creada mediante Resolución Ministerial N° 020/95 del 01/03/95 como unidad dependiente de la Subsecretaría del Tesoro de Crédito Público de la Secretaría Nacional de Hacienda.

Posteriormente, en el marco de la Ley de Organización del Poder Ejecutivo (LOPE) 1788 de 16 septiembre de 1997 y disposiciones reglamentarias, mediante Decreto Supremo N° 25452 de 4 septiembre de 1998, se establece la organización y funcionamiento del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado (SENAPE) como un órgano de derecho público, desconcentrado del Ministerio de Hacienda, con dependencia funcional del Viceministerio del Tesoro y Crédito Público, con independencia de gestión administrativa, técnica y legal, competencia de ámbito nacional, con estructura propia y organización administrativa, cuyo objetivo principal es el de efectuar la identificación, inventariación, valoración y registro de todos los bienes que son de propiedad del Estado.

Asimismo, el Decreto Supremo N° 25152 establece entre sus disposiciones transitorias, continuar con la administración de los procesos en liquidación como señala el artículo 27° (ENTIDADES EN LIQUIDACION) EL SENAPE asume la administración de los asuntos en actual trámite ante la ex UCAELR dependiente del Ministerio de Hacienda, hasta la conclusión de sus operaciones pendientes. Dentro de esta competencia transitoria continuará administrando, supervisando y controlando los procesos de liquidación, transferencia de acciones y bienes públicos a cargo de la ex Unidad de Control de Activos de Entidades en Liquidación y/o Reestructuración (UCAELR).



Posteriormente, el Decreto Supremo N° 25152 es abrogada el 22 de diciembre de 2005 mediante Decreto Supremo N° 28565, la misma que establece los principios de organización y funcionamiento del SENAPE y mantiene su naturaleza jurídica.

7.3.2 Estructura Orgánica.

El artículo 8° del D.S. 28565 establece los Niveles de Organización del SENAPE; estructura que en función al D.S. 25152, de 4 de septiembre de 1998 fue modificada parcialmente, como sigue:

SEGÚN D.S. 25152		SEGÚN D.S. 28565 5	
NIVEL	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	NIVEL	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (VIGENTE)
Dirección	Dirección del Servicio Nacional	Dirección	Dirección General a) Ejecutiva b)Asesoría General c)Auditoria Interna
Coordinación	Consejo Técnico		
Asesoramiento	Asesor General		
Control	Auditoria Interna		
Ejecutivo y Operativo	a) Dirección de Registro b) Dirección de Normas, Supervisión y Difusión	Ejecutivo	a) Dirección de Registro y Promoción b) Dirección Jurídica c) Dir.de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles



SEGÚN D.S. 25152		SEGÚN D.S. 28565 5	
NIVEL	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	NIVEL	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (VIGENTE)
	c) Dirección de Sistemas		d) Dirección Administrativa y Financiera
Apoyo Ejecutivo	d) Dirección Administrativa e) Dirección Jurídica		e) Dirección de Liquidación de Entes Gestores de la Seguridad Social
Desconcentrado	Direcciones Distritales f) Santa Cruz g) Cochabamba h) Oruro i) Trinidad j) Chuquisaca	Desconcentrado	Direcciones y Oficinas Distritales.

7.3.3 Naturaleza de las Operaciones.

a) Base legal

Mediante Decreto Supremo N° 28565, el SENAPE tiene como misión institucional, registrar los bienes del Estado, conforme a Reglamento y promover el saneamiento y la valoración de los mismos. Asimismo, tiene la misión de disponer de los bienes recibidos de otras instituciones, administrar el activo exigible de las entidades disueltas o en proceso de liquidación y concluir los procesos de liquidación de ex



entidades estatales y entes gestores de la seguridad social, conforme a disposiciones legales vigentes.

Para ese propósito se establece una nueva estructura organizacional y es la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles (DBRA), la encargada del proceso de administración de los activos fijos traspasados al SENAPE, de las entidades en proceso de liquidación, de las cuales describimos a continuación:

- Banco del Estado en Liquidación
- Caja Ferroviaria de Salud
- Unidad de Análisis de Políticas Sociales – UDAPSO
- Centro Nacional de Computación (CENACO)
- Corporación Boliviana de Fomento (CBF)
- Administración Autónoma de Almacenes Aduaneros (AADAA)
- Fondo Nacional de Exploración Minera (FONEM)
- **Ministerio de Comercio Exterior e Inversión**

- Unidades de Crédito Financieras
- Oficina Nacional de Almacén de Alimentos (OFINAAL)
- Banco Agrícola de Bolivia
- Banco Minero de Bolivia (BAMIN)
- Empresa Nacional de Telecomunicaciones (ENTEL) (*)
- Corporación Minera de Bolivia (COMIBOL) (*)

(*) Por instrucciones del Ministerio de Hacienda, en estas entidades el SENAPE actúa como facilitador en la transferencia de los bienes al Tesoro General de la Nación (T.G.N.)



Según el Decreto Supremo N° 28565, la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles (DBRA), tiene las siguientes atribuciones:

- Concluir los procesos de liquidación de las entidades disueltas, asignadas al SENAPE
- Recuperar las deudas y disponer los bienes remanentes de las entidades liquidadas y/o en proceso de liquidación.
- Administrar la documentación de las entidades liquidadas asignadas al SENAPE y emitir las certificaciones que correspondan.
- Administrar el sistema de información sobre oferta y demanda de bienes de uso remanentes, entre las instituciones estatales.
- Realizar la custodia y salvaguarda de los bienes a su cargo, hasta su disposición final.

b) Método de Operación

El Servicio Nacional de Patrimonio del Estado, desarrolla sus actividades a nivel nacional como sigue:

- Oficina Central La Paz
- Distrito Santa Cruz Santa Cruz - Tarija
- Distrito Cochabamba Cochabamba
- Distrito Oruro Oruro



- Proponer a la Dirección General Ejecutiva, la implantación de políticas, normas reglamentos, instructivos y circulares relativas a su área.

El SENAPE se desconcentra en oficinas distritales a establecerse en las ciudades capitales de Departamento, de acuerdo a sus necesidades, las constituyen unidades operativas.

La Dirección General Ejecutiva designará a los responsables Distritales, en las ciudades capitales que considere necesario.

Los responsables distritales, en el ámbito departamental que correspondan aplicaran las normas de administración de personal, de bienes, activos fijos y bienes en custodia, ejecutaran los planes e instrucciones emitidas por la Oficina Nacional, respecto a la inscripción y verificación, saneamiento y preservación de los Bienes del Estado, la atención de procesos judiciales y extra judiciales de las entidades liquidadas o en liquidación y de los entes gestores en liquidación, encomendados al SENAPE.

c) Usuarios y Beneficiarios

Entre los principales usuarios de los servicios que genera el SENAPE están:

- a)** Ministerio de Hacienda del cual esta desconcentrado como un órgano de derecho público, con dependencia funcional del Viceministerio de Tesoro y Crédito Público.
- b)** Las Entidades públicas en general, por la relación del registro y promoción del saneamiento de bienes patrimoniales del Estado, así como la transferencia de bienes de entidades en liquidación.



- c) La ciudadanía en general, que esté interesada en obtener información de los bienes patrimoniales del Estado Boliviano.

- d) Injerencia de la entidad tutora y otras entidades relacionadas en las decisiones de la entidad.

El Ministerio de Hacienda como órgano tutor, autoriza mediante el Viceministerio de Tesoro y Crédito Público con Resoluciones Ministeriales, la disposición de los bienes de las entidades en Liquidación a través del SENAPE.

El SENAPE, para el desarrollo operativo de la entidad, depende funcionalmente del Viceministerio de Tesoro y Crédito Público, quien es la encargada de emitir directrices y supervisa el cumplimiento de normas, objetivos y resultados institucionales de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 41° del D.S. N° 25055 de 23 de mayo de 1998.

e) Fuente de Recursos.

La Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles (DBRA), esta comprendido dentro del presupuesto del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado; por tanto, para cubrir sus gastos de funcionamiento percibe asignaciones del Tesoro General de la Nación, según presupuesto aprobado para el SENAPE.

f) Principales insumos y procesos de compra



Los principales insumos y materiales utilizados por la DBRA, son requeridos a la Dirección Administrativa y Financiera encargada de coordinar con las todas Direcciones Técnicas los procesos de compra y contratación de bienes y servicios.

7.4 SISTEMAS DE INFORMACIÓN

La atribuciones conferidas a la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles referente a la administración de bienes de las entidades en

Liquidación, hace la necesidad de implantar una base de datos para la inventariación de los bienes muebles, elaborado en base Access Microsoft.

La información referente a los inmuebles se la realiza en el Excel Microsoft.

7.5 AMBIENTE DE CONTROL.

El ejecutivo del SENAPE, a través de los Directores de Área, tanto en palabras como en hechos ha comunicado el compromiso de la Dirección hacia la integridad y el comportamiento ético a toda la Entidad.

En función al análisis del control interno consideramos que existe un compromiso por parte de los ejecutivos para implementar los controles internos adecuados en la Direcciones Operativas de la entidad.

Por tanto, la Máxima Autoridad Ejecutiva del SENAPE le ha dado importancia razonable a los controles internos para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles (DBRA).



7.6 EXAMENES DE AUDITORÍA PRACTICADOS

Informe MCEI.INF.UAI.Nº 012/02 de 19 de noviembre de 2002, relativos al examen especial de la cuenta activos fijos del ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión. (Información no disponible)

7.7 EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, CONTABILIDAD Y CONTROL.

La documentación e información relacionada con la disposición de los bienes motivo de la auditoria, esta incompleta, evidenciando que anteriormente los

sistemas de información en la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles (DBRA) no estaban eficientemente diseñados e implantados.

7.8 FACTORES DE RIESGO

Los factores de Riesgo de Auditoría para la presente Auditoría Especial al proceso de Disposición de Activos Fijos del ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión a favor del Ministerio de Desarrollo Económico a través del SENAPE, está detallado en P/T.....

7.9 ENFOQUE DE AUDITORÍA.

El enfoque de Auditoría para la presente Auditoría Especial al proceso de Disposición de Activos Fijos del ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión a favor del Ministerio de Desarrollo Económico a través del SENAPE, está detallado en P/T.....



7.10 ADMINISTRACION DEL TRABAJO.

Las fechas estimadas para la realización de la presente auditoría, de acuerdo al cronograma de actividades.

7.11 PROGRAMA DE AUDITORÍA

El Programa de Auditoría estará orientado a verificar el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo al proceso de Disposición de Activos Fijos del ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión a favor del Ministerio de Desarrollo Económico a través del SENAPE y en base a la normatividad relacionada con el procesos antes mencionado, el cual se encuentra en P/T.....



CAPITULO 8 MARCO PRÁCTICO

8. TRABAJO DE CAMPO

8.1 AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE TRANSFERENCIA Y DISPOSICIÓN DE ACTIVOS FIJOS DEL EX-MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR E INVERSIONES A FAVOR DEL MINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO A TRAVÉS DEL SENAPE

En cumplimiento al Programa Operativo Anual para la gestión 2006 e instrucción impartida por la Jefatura de Auditoría Interna según memorándum SNPE/M/AI/024/2006 de 22 de Junio de 2006, se efectuó Auditoria Especial al proceso de recepción y entrega de activos fijos muebles del ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión a favor del Ministerio de Desarrollo Económico a través del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado (SENAPE).

- Inexistencia de Reglamento Específico para Transferencia de Bienes en la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles
- Inexistencia de manual de procedimientos operativos referente a los subsistemas de manejo y disposición de bienes muebles e inmuebles
- Asignación de personal no perteneciente a la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles para realizar labores específicas



- Inexistencia del análisis de factibilidad legal, conveniencia administrativa, e informe de recomendación en la entrega de los activos fijos del SENAPE a favor del Ministerio de Desarrollo Económico

- Inexistencia de contrato, en la entrega de los activos fijos del SENAPE a favor del Ministerio de Desarrollo Económico.



8.2 RELAVAMIENTO DE INFORMACIÓN

PLANILLA PARA LA VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA

REF. P/T	PROGRAMA PUNTO N° 2 (INCISO)	DOCUMENTOS Y/O NOTAS RESPALDATORIA	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO O NOTA
	a)	27/03/03 Se emite el Decreto Supremo N° 26973 Reglamento a la LOPE	DISPOSICION LEGAL QUE AUTORIZA LA TRANSFERENCIA Decreto Supremo N° 26973 que en el Título VI, Capítulo I en la Disposición Tercera indica: Los activos fijos e intangibles de propiedad del Estado que se encontraban bajo responsabilidad de los Ministerios Viceministerios y entidades eliminadas deben ser transferidos al Servicio Nacional de Patrimonio del Estado (SENAPE) para su reorganización.
	b)	29/04/03 Con Nota CITE: MDE – DM N° 815/03, Solicita el Ministro de Desarrollo Económico la transferencia de todos los activos del ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión (Liquidada).	SOLICITUD DEL NUEVO MINISTERIO PARA LA TRANSFERENCIA Mediante esta Nota solicita el Ministro de Desarrollo Económico (nuevo Ministerio por la Ley LOPE) se transfieran todos los activos fijos del ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión (ministerio liquidado).
	c)	7/04/03 Memorándums SNPE/RRHH/241ª/03; SNPE/RRHH/242ª/03 declaratoria en comisión a las Sras. Reyna Zapata de Pacheco y Maria Silvia Rojas Saavedra	MEMORANDUMS ASIGNACION PARA RECEPCION Y ENTREGA DE MUEBLES Memorándums para realizar la recepción de inmuebles, vehículos y activos fijos del ex Ministerio de Comercio Exterior y efectuar la entrega de los mismos al Ministerio de Desarrollo Económico. Se hace notar que las funcionarias asignadas no son de la ex Dirección de Entidades en



REF. P/T	PROGRAMA PUNTO N° 2 (INCISO)	DOCUMENTOS Y/O NOTAS RESPALDATORIA	DESCRIPCION DEL DOCUMENTO O NOTA
			Liquidación, si no funcionarias de la Dirección de Registro, Dirección encargada de otros tareas
	d)	3/03/03 Informe SNPE/DR/UR-050/03 emitido por las Sras. María Silvia Rojas Saavedra y Reyna Zapata de Pacheco	INFORME TÉCNICO Y/O ADMINISTRATIVO Emitido por funcionarias de Registro dirigido al Director de Registro y este a su vez remitido al Director de Liquidaciones, donde detallan las taras encomendadas.
	e)	No existe informe Jurídico	INFORME JURÍDICO O DE FACTIBILIDAD LEGAL Según Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios DS. N° 25964, aprobado con resolución Suprema N°568 de 6 de julio de 2001, en el artículo 152 (FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD) indica: Realizar el análisis de factibilidad legal, tomando en cuenta la situación legal de los Bienes.
	f)	8/05/03 Nota SNPE/DN-0570/DEL-211/03 emitido por el ex Director Nacional del SENAPE, Dr. Dardo Gomez Lattus	AUTORIZACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA Mediante la nota referida el ex Director Nacional del SENAPE, comunica al Ministro de Desarrollo Económico Lic. Jorge E. Torres Obleas que el requerimiento de su nota MDE-DM N°815/03 de 29/04/03 (Inciso b), fue aceptada por el SENAPE”.
	g)	No existe Contrato	CONTRATO Según Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios DS. N° 25964, aprobado con resolución Suprema N°568 de 6 de julio de 2001, en el artículo 186 (CONTRATO) indica: La transferencia gratuita entre entidades publicas se perfeccionara con la firma del contrato entre la Máxima Autoridad Ejecutiva y la entidad beneficiada.



8.3 ANALISIS DE LOS DOCUMENTOS

LISTA DE ACTAS DE RECEPCION Y ENTREGA DE ACTVOS FIJOS

RE F. P/T	ACTAS	DETALLE DE LAS ACTAS
	Acta Notariada N° 051/2003 de 8 de abril de 2003 Comienzo del Acta : 8/abril/2003 Fin del Acta : 24/abril/2003 Firmado por el SENAPE: Sras. : Silvia Rojas Saavedra-Reyna Zapata de pacheco	PRIMERA ACTA DE <u>RECEPCION</u> DEL EX MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR E INVERSION A FAVOR DEL SENAPE Mubles y Enseres : 589 (cantidad) Equipos de Computación : 375 (cantidad) Otros Activos : 59 (cantidad)
	Acta Notariada N° 091/2003 de 5 de mayo de 2003 Comienzo del Acta : 5/mayo/2003 Fin del Acta : 6/junio/2003 Firmado por el SENAPE: Sras. : Silvia Rojas Saavedra - Reyna Zapata de pacheco	SEGUNDA ACTA DE <u>RECEPCION</u> DEL EX MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR E INVERSION A FAVOR DEL SENAPE Mubles y Enseres : 425 (cantidad) Equipos de Computación : 581 (cantidad) Otros Activos : 326 (cantidad)
	Acta Notariada N° 101/2003 (Primera Parte) de 8 de abril de 2003 Comienzo del Acta : 8/abril/2003 Fin del Acta : 2/junio/2003	PRIMERA ACTA DE <u>ENTREGA</u> DEL SENAPE A FAVOR DEL MINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO Mubles y Enseres : 589 (cantidad) Equipos de Computación : 375 (cantidad) Otros Activos : 59 (cantidad)



Firmado por el SENAPE: Sras. : Silvia Rojas Saavedra - Reyna Zapata de pacheco	
Acta Notariada N° 101/2003 (Segunda Parte) de 5 de mayo de 2003 Comienzo del Acta : 5/mayo/2003 Fin del Acta : 6/junio/2003 Firmado por el SENAPE: Sras. : Silvia Rojas S. Reyna Zapata de pacheco	SEGUNDA ACTA DE ENTREGA DEL SENAPE A FAVOR DEL MINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO Mubles y Enseres : 414 (cantidad) Equipos de Computación : 296 (cantidad) Otros Activos : 326 (cantidad)
Inventario de los activos remanentes pertenecientes al SENAPE No se tiene inicio y final del inventario Tampoco quien lo elaboro	INVENTARIO DE <u>ACTIVOS REMANENTES</u> DEL EX MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR E INVERSION PERTENECIENTES AL SENAPE Activos Fijos que se encuentran en el acta Testimonio 091/2003; Activos Fijos que, no se encuentran en ninguna Acta Mubles y Enseres : 57 (cantidad) Muebles y Enseres : 67 (cantidad) Equipos de Computación : 232 (cantidad) Equipos de Computación : 9 (cantidad) Otros Activos : 42 (cantidad) Otros Activos : 6 (cantidad)
Acta Notariada N° 0092/2003 de 18 de junio de 2003 Comienzo del Acta : 18/junio/2003 Hrs. 14:30 Fin del Acta : 18/junio/2003 Hrs. 17:00 Firmado por el SENAPE: Sras. Silvia Rojas Saavedra	ACTA DE <u>RECEPCION Y ENTREGA INMEDIATA</u> DEL EX MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR E INVERSION A FAVOR DEL MINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO A TRAVES DEL SENAPE Mediante esta acta se efectúa la recepción del ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión a favor del SENAPÉ y entrega inmediata al Ministerio de Desarrollo Económico según el siguiente detalle: Vehículos : 9 (cantidad) (incluye Motocicleta detallada en Acta Testimonio N° 091/2003 Inmueble : 1 (cantidad)



<p>Acta Notariada N° XX/2003 de 17 de marzo de 2004 Comienzo del Acta : 5/diciembre/2003 Hrs. 16: 00 Fin del Acta : 5/diciembre/2003 Hrs. 17:00 Firmado por el SENAPE: Sras. Silvia Rojas Saavedra</p>	<p>ACTA DE <u>RECEPCION Y ENTREGA</u> INMEDIATA DEL EX MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR E INVERSION A FAVOR DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO A TRAVES DEL SENAPE Mediante esta acta se efectúa la recepción del ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión a favor del SENAPE y entrega inmediata al Ministerio de Relaciones exteriores y Culto, según el siguiente detalle: Muebles : 16 (cantidad) Otros activos : 1 (cantidad)</p>
<p>Acta (S/ Notario) de 2 de junio de 2003 a Hrs. 18 : 45 Comienzo del Acta : 2 de junio de 2003 a Hrs. 18 : 45 Fin del Acta : 2 de junio de 2003 (no se sabe a que hora concluyo) Firmado por el SENAPE: Sr. Ramiro Fernando Aranibar Sainz (recepiono los Activos Fijos)</p>	<p>ACTA DE <u>RECEPCION</u> DEL EX MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR E INVERSION A FAVOR DEL SENAPE Mediante esta acta se efectúa la recepción del ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión a favor del SENAPE de 9 computadoras cada uno cuenta con (CPU, monitor, Mouse, Teclado) Computadoras (CPU, , monitor, Mouse, Teclado) : 9 (cantidad) La entrega la realizo la Lic. Rosemary Liendo Cortez Responsable de cierre del ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión al SENAPE representado y efectuando la recepción el Sr. Ramiro Fernando Aranibar Sainz, Encargado de Almacenes y Archivo del SENAPE. A urgencia por solicitud de Activos Fijos del Delegado Presidencial, en ese entonces Lic. Juan Carlos Virreira.</p>
<p>Acta (Sin Notario) de 2 de junio de 2003 a Hrs. 19:30 Comienzo del Acta : 2 de junio de 2003 a Hrs. 19 : 30 Fin del Acta : 2 de junio de 2003 (no se sabe a que hora concluyo) Firmado por el SENAPE: Sr. Ramiro Fernando Aranibar Sainz (entregó los Activos Fijos)</p>	<p>ACTA DE <u>ENTREGA</u> DEL SENAPE A FAVOR DEL MINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO Mediante esta acta se efectúa la entrega del SENAPE a favor del Ministerio de Desarrollo Económico de 9 computadoras cada uno cuenta con (CPU, monitor, Mouse, Teclado) Computadoras (CPU, , monitor, Mouse, Teclado) : 9 (cantidad) La entrega lo realizo el Sr. Ramiro Fernando Aranibar Sainz, funcionario del SENAPE a favor del Ministerio de Desarrollo Económico representado y efectuando la recepción el J. Josué Butrón Velarde Encargado de Activos Fijos de ese Ministerio. A urgencia por solicitud de Activos Fijos del Delegado Presidencial, en ese entonces Lic. Juan Carlos Virreira.</p>



8.4 IDENTIFICACION DE LOS HALLAZGOS

8.4.1 RESUMEN PUNTOS CLAVE

REF. P/T	DESCRIPCIÓN	DISPOSICION JEFE DE AUDITORÍA INTERNA
	<p style="text-align: center;">1</p> <p>Existen actas de recepción del ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión a favor del SENAPE y actas de entrega del SENAPE al Ministerio de Desarrollo Económico.</p>	



8.4.2 PUNTOS DEBILES

REF. P/T	DESCRIPCIÓN	DISPOSICION JEFE DE AUDITORIA INTERNA
	<p style="text-align: center;">1</p> <p>Se asignó a personal que no pertenecía a la ex Dirección de Entidades en Liquidación, actualmente DBRA.</p> <p style="text-align: center;">2</p> <p>Inexistencia en la DBRA, de Reglamento específico con relación al manejo y disposición de bienes muebles e inmuebles, aprobados y difundidos en la entidad.</p> <p style="text-align: center;">3</p> <p>La DBRA, no cuenta con Manual de procedimientos operativos desde la recepción hasta la disposición del Bien.</p>	



8.4.3 PUNTOS FUERTES DEL SISTEMA

REF. P/T	DESCRIPCIÓN	DISPOSICION JEFE DE AUDITORÍA INTERNA
	<p style="text-align: center;">1</p> <p>Existe el DS.Nº 26973 Reglamento a la Ley LOPE, donde autoriza y otorga al SENAPE autoridad competente para poder reorganizar los Bienes transferidos entre Ministerios eliminados y creados.</p> <p style="text-align: center;">2</p> <p>Se nombro a responsables para realizar la tarea de recepción y posterior entrega de los Bienes con Memorándum.</p> <p style="text-align: center;">3</p> <p>Existen actas de recepción del Ministerio eliminado a favor del SENAPE y actas de entrega al Ministerio recién creado.</p>	



8.4.4 EVALUACION DE RIESGOS ENTREGA DE ACTIVOS FIJOS

COMPONENTES	EVALUACION DE RIESGOS		CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORIA
	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL		
<p>RECEPCION Y ENTREGA DE BIENES DEL EX MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR E INVERSION A FAVOR DEL MINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO A TRAVES DEL SENAPE</p>	<p>Alto Inexistencia de inventarios de activos fijos emitidos por el responsable de activos fijos del ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión, en la fecha de disolución del ese Ministerio. Bastante rotación del personal en la Jefatura de Disposición de Bienes y los puestos subalternos que dependen de esta jefatura.</p> <p>Medio Se desconoce el seguimiento de informes de las Unidad de Auditoria Interna del Ministerio de Comercio Exterior e Inversión, referente a los activos de esa entidad.</p> <p>Inexistencia de algunos documentos e informes</p>	<p>Alto Inexistencia de Reglamentos Específicos que regulen el manejo y disposición de los bienes en la DBRA. Inexistencia de manuales en la DBRA, donde se establezca los procedimientos operativos desde la recepción de los bienes transferidos al SENAPE, hasta la disposición de los mismos. Autorización del Ministerio de Hacienda al SENAPE, para la Disposición de bienes al Min. de Desarrollo Económico. Actas de entrega de activos fijos del SENAPE al nuevo ministerio de Desarrollo Económico. Detalle de activos fijos no traspasados al Ministerio de Desarrollo Económico que están en poder del SENAPE.</p>	<p>Actas de recepción de Bienes del ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión al SENAPE.</p> <p>Actas de entrega de Bienes del SENAPE al Ministerio de Desarrollo Económico</p>	<p>De Cumplimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar la integridad de los activos fijos recepcionados del Ministerio de Comercio Exterior e Inversión al SENAPE y a los mismos tiempos transferidos a favor del Ministerio de Desarrollo Económico. • Verificar físicamente la existencia real de los activos fijos en el ex Ministerio de Desarrollo Económico y los



COMPONENTES	EVALUACION DE RIESGOS		CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORIA
	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL		
	relacionados con la recepción y entrega de los activos.	Medio Dificultad en la ubicación de bienes en los Almacenes de EL Alto (deposito de los activos en desuso de las entidades en liquidación).		remanentes en Almacenes del SENAPE en El Alto Alcance Revisión del 80% de los activos transferidos del ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión al SENAPE, y la transferencia de los mismos al Ministerio de Desarrollo Económico.

8.4.5 FACTORES DE RIESGO DISPOSICION DE ACTIVOS



Ref. P/T	FACTOR DE RIESGO	COMPONENTE	CALIFICACION DE RIESGO				
			R.I.	R.C	ALTO	MEDIO	BAJO
	Inexistencia de manuales en la DBRA, donde se establezca los procedimientos operativos desde la recepción de los bienes transferidos al SENAPE, hasta la disposición de los mismos.	Recepcion de activos del Ministerio del Comercio Exterior e Inversion al SENAPE		RC	X		
	Inexistencia de Reglamentos Especificos que regulen el manejo y disposición de los bienes en la DBRA.	Entrega de los activos al Ministerio de Desarrollo Economico.		RC	X		
	Autorización del Ministerio de Hacienda al SENAPE, para la Transferencia de bienes al Ministerio de Desarrollo Económico.	Entrega de los activos al Ministerio de Desarrollo Economico.		RC	X		
	Actas de entrega de activos fijos del SENAPE al nuevo ministerio de Desarrollo Económico.	Entrega de los activos al Ministerio de Desarrollo Economico.		RC	X		
	Detalle de activos fijos no traspasados al Ministerio de Desarrollo Económico que están en poder del SENAPE.	Entrega de los activos al Ministerio de Desarrollo Economico.		RC	X		
	Dificultad en la ubicación de bienes en los Almacenes de EL Alto (deposito de los activos en desuso de las entidades en liquidación).	Entrega de los activos al Ministerio de Desarrollo Economico.		RC			X
	Inexistencia de inventarios de activos fijos emitidos por el responsable de		RI				



Ref. P/T	FACTOR DE RIESGO	COMPONENTE	CALIFICACION DE RIESGO				
			R.I.	R.C	ALTO	MEDIO	BAJO
	activos fijos del Ministerio de Comercio Exterior e Inversión, en la fecha de disolución del ex Ministerio.	Entrega de los activos al Ministerio de Desarrollo Económico.			X		
	Bastante rotación del personal en la Jefatura de Disposición de Bienes y los puestos subalternos que dependen de esta jefatura.	Recepcion y entrega de activos del Ministerio del Comercio Exterior e Inversion al SENAPE.	RI		X		
	Se desconoce el seguimiento de informes de auditoria interna del Ministerio de Comercio Exterior e Inversión, referente a los activos de esa entidad.	Recepcion y entrega de activos del Ministerio del Comercio Exterior e Inversion al SENAPE.	RI			X	
	Inexistencia de algunos documentos e informes relacionados con la recepción y entrega de los activos.	Recepcion y entrega de activos del Ministerio del Comercio Exterior e Inversion al SENAPE.	RI			X	



8.5 PLANILLAS DE DEFICIENCIAS

De la evaluación y análisis de la documentación e información referida al proceso anteriormente mencionado, consideramos importante revelar las siguientes deficiencias:

1. Inexistencia de Reglamento Específico para Transferencia de Bienes en la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles

Se constató la inexistencia de un Reglamento Especifico para la Transferencia de Bienes de acuerdo a las Normas Básicas para el Manejo y Disposición de Activos Fijos (muebles, vehículos e inmuebles) en la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles.

Los responsables de la ex Dirección de Entidades en Liquidación efectuaron sus actividades sin la base de un reglamento específico que sirva de lineamiento para las transferencias de bienes entre entidades públicas y en general para la disposición de bienes.

Lo descrito impide tomar decisiones acertadas que coadyuven a una correcta administración de la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles.

Las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios N° 28271 de 28 de Julio de 2005, artículo 8 (Elaboración de Reglamentos Específicos) indica: *“Las entidades públicas deberán elaborar sus reglamentos específicos del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, tomando como base fundamental los principios, previsiones, funciones y responsabilidades*



establecidas en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, adaptándolos a la estructura organizativa de cada entidad”.

Recomendación

Se sugiere a su autoridad, a través de la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles instruir a la Jefatura de la Unidad de Liquidación de Bienes, elaborar el Reglamento Específico para la Transferencia de Bienes en base a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, en los subsistemas de manejo y disposición de Activos Fijos muebles, vehículos e inmuebles.

2. Inexistencia de manual de procedimientos operativos referente a los subsistemas de manejo y disposición de bienes muebles e inmuebles

Se constató la inexistencia del manual de procedimientos operativos para la disposición y transferencia de bienes de entidades en liquidación mediante la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles.

Las anteriores administraciones de la ex Dirección de Entidades en Liquidación, actual Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles, realizaron sus actividades sin un manual de procedimientos operativos que regule las actividades realizadas.

La inexistencia de manuales que determinen los procedimientos operativos a seguir, impidió perfeccionar la planificación, organización, funcionamiento y control interno en la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles referente a los procesos de manejo y disposición de bienes.

Las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios D.S. N° 28271 de 28 de Julio de 2005, Artículo 9 señala: *“Las entidades públicas para la*



implementación del Sistema de Administración de Bienes y Servicios deberán aplicar obligatoriamente los procedimientos operativos establecidos en el Manual de Contratación de Bienes y Servicios y el Manual de Manejo y Disposición de Bienes y Servicios”.

Recomendación

Se sugiere a su autoridad, a través de la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles instruir a la Jefatura de la Unidad de Liquidación de Bienes, elaborar el manual de procedimientos del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, en los subsistemas de manejo y disposición de activos fijos muebles, vehículos e inmuebles, desde la recepción hasta la disposición de los bienes de entidades en liquidación.

3. Asignación de personal no perteneciente a la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles para realizar labores específicas

Se verificó que mediante Memorándums SNPE/RRHH/241a/03; SNPE/RRHH/242a/03 se asignó a personal que no correspondía a la ex Dirección de Entidades en Liquidación, sino a la Dirección de Registro y Control. En la verificación de los antecedentes de sus files personales se constató que las funcionarias asignadas no contaban con la preparación y experiencia profesional para desempeñar las funciones encomendadas.

Lo mencionado se debe a una inadecuada decisión y falta de coordinación del Director de Entidades en Liquidación.

Esta situación ocasionó que el informe de finalización de trabajo fuera reportado a la Dirección de Registro y Promoción, en vez de remitir a la Ex Dirección de



Entidades en Liquidación para que la información sea revisada en forma oportuna y se archive donde corresponda.

El Decreto Supremo N° 25152 de 4 de Septiembre de 1998, de Organización y Funcionamiento del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado, en su artículo 14 determina las atribuciones comunes de los Directores Técnicos: *“Tienen las siguientes atribuciones: i) Dirigir y coordinar el trabajo y las actividades de las unidades de su dependencia. ii) Velar por el cumplimiento de las normas y regulaciones, aplicables a las áreas bajo su competencia. iii) Tramitar y resolver los asuntos relativos a su competencia”.*

Estas actividades han sido reiteradas en el Decreto Supremo N° 28565 de 22 de Diciembre de 2005 en su artículo 13 (Estructura y Funciones comunes de los Directores) entre las que se cita: *“i) Dirigir y coordinar el trabajo y las actividades de las unidades y el personal a su cargo”.*

Recomendación

Se sugiere a su autoridad, a través de la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles instruir a la Jefatura de la Unidad de Liquidación de Bienes, que en futuras transferencias de bienes se cumpla lo establecido en el Decreto Supremo N° 28565 artículo 13 (Estructura y Funciones Comunes de los Directores) a través de personal competente de la Dirección.

4. Inexistencia del análisis de factibilidad legal, conveniencia administrativa, e informe de recomendación en la entrega de los activos fijos del SENAPE a favor del Ministerio de Desarrollo Económico



constató la inexistencia del análisis de factibilidad legal, conveniencia administrativa e informe de recomendación en el proceso de entrega de los activos fijos del SENAPE a favor del Ministerio de Desarrollo Económico, funciones que debería efectuar el responsable de la Unidad de Disposición de Bienes.

Esta situación se debe a la falta de delegación de responsabilidades a personal especializado del área que coadyuve a un mejor control interno y toma de decisiones de autoridades superiores.

La ausencia del análisis mencionado puede ocasionar deficiente toma de decisiones por parte de la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios D.S.Nº 28271 de 28 de Julio de 2005, en su Artículo 152 (Funciones del Responsable de la Unidad Administrativa) indica: *“Son funciones del responsable de la Unidad Administrativa, i) el realizar el análisis de factibilidad legal y conveniencia administrativa, tomando en cuenta la situación legal y condición actual de los bienes, ii) elaborar el informe y recomendación.”*. Asimismo el artículo 158 (Participación de servidores públicos y/o consultores) párrafo I. indica: *“Para el análisis de factibilidad legal, conveniencia administrativa y/o determinación del precio base de los bienes a disponer, el responsable de la Unidad Administrativa podrá requerir a la Máxima Autoridad Ejecutiva el concurso de servidores públicos que considere necesarios.”*

El detalle y contenido mínimo de los análisis referidos, se encuentran en el Artículo 154 (Factibilidad Legal y Conveniencia Administrativa) *“El análisis de factibilidad legal deberá contener como mínimo: a) Identificación y ubicación del bien; b) Condición actual, c) Antecedentes de su adquisición, d) Documentos que*



acrediten la propiedad de los bienes sujetos a registro, e) gravámenes y obligaciones financieras pendientes”.

Y el Artículo 157 (Informe y Recomendación de Disposición) dice “El informe y recomendación de disposición será elaborado por el Responsable de la Unidad Administrativa, conteniendo cómo mínimo, lo siguiente: a) relación y tipo de bienes, b) Análisis de factibilidad legal, c) Recomendación de la modalidad a utilizarse, d) Precio base de los bienes a disponer, e) documentación de respaldo de los bienes a ser dispuestos”.

Recomendación

Se sugiere a su autoridad, a través de la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles que de acuerdo a las normas citadas precedentemente instruir a la Jefatura de la Unidad de Liquidación de Bienes:

- a) Designar a funcionarios que reúnan las condiciones técnicas necesarias y experiencia en el rubro para efectuar el análisis de factibilidad legal y conveniencia administrativa para la disposición de bienes muebles, vehículos e inmuebles de las entidades en proceso de liquidación en la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos exigibles.
- b) Elaborar un informe con conclusiones y recomendaciones de disposición por cada proceso de transferencia de bienes.

5. Inexistencia de contrato, en la entrega de los activos fijos del SENAPE a favor del Ministerio de Desarrollo Económico



Se constató la inexistencia del contrato de transferencia de los activos fijos entregados por el Servicio Nacional de Patrimonio del Estado (SENAPE) a favor del Ministerio de Desarrollo Económico.

Lo expuesto se debe a la falta del Reglamento Específico sobre Transferencia de Bienes de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios en la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles.

Esta deficiencia puede dar lugar a que se presenten deficiencias en el proceso de futuras entregas de bienes.

La Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios D.S.Nº 28271 de 28 de Julio de 2005, Artículo 186 (Contrato) párrafo I menciona: *“La transferencia gratuita entre entidades públicas o donaciones se perfeccionará con la firma del contrato entre la Máxima Autoridad Ejecutiva y la entidad beneficiaria.”*

Recomendación

Se sugiere a su autoridad, a través de la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles coordinar con la Dirección Jurídica para la elaboración del Contrato de Transferencia de bienes muebles, para perfeccionar el proceso de entrega cuando se trate de transferencia gratuita definitiva entre entidades públicas.



8.6 PAPELES DE TRABAJO

ENTREVISTA CON FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN Y / U OTRAS PERSONAS ENTREVISTADOS

ENTIDAD: EX MINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO (ACTUALMENTE MINISTERIO DE PRODUCCION Y MICROEMPRESA)

AREA : UNIDAD ADMINISTRATIVA

ENTREVISTA CON : J. JOSUÉ BUTRON VELARDE

CARGO : RESPONSABLE DE ACTIVOS FIJOS

ENTREVISTADOR

FUNCIONARIOS AUDITORIA INTERNA : LIC.AUD.RENE F. PERALTA BEDREGAL

CARGO: AUDITOR INTERNO (SENAPE)

FECHA DE LA ENTREVISTA: 26 DE JULIO DE 2006

LUGAR DE REUNION: OFICINA DEL ACTIVOS FIJOS (EX MINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO PISO 16 EDIF. PALACIO DE COMUNICACIONES)

TEMAS TRATADOS:

- 1) *Nota Cite: MDE-DGAA N° 314/03 de 26/mayo/2006 emitida por el Ministerio de Desarrollo Económico en la cual indica que ex funcionarios del ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión procedieron a sacar muebles y equipos con rumbo desconocido.*
- 2) *Activos Fijos solicitados por Delegado Presidencial Lic. Juan Carlos Virreina al Ministerio de Desarrollo Económico.*
- 3) *Activos Fijos no incluidos en actas recepcionadas por el ex Ministerio de Desarrollo Económico, recogidos por el SENAPE de los depósitos del Ex Ministerio de Desarrollo Económico.*
- 4) *Se entrego la totalidad de los activos del ex Ministerio de Comercio Exterior al Ministerio de Desarrollo Económico, ¿estuvieron libres de irregularidades?.*



RESPUESTAS:

1) Los activos sacados sin autorización fueron realizada por funcionarios de la oficina del Delegado Presidencial, se presento una denuncia ante la policía, esclarecida y conciliada a pocos días del hecho.

2) Se formalizo este retiro arbitrario por parte de funcionarios del Delegado presidencial mediante un contrato en Comodato ya que esos activos pertenecían al ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión, entregadas con actas al ex Ministerio de Desarrollo Económico a través del SENAPE. En la actualidad las oficinas del Delegado Presidencial fueron cerradas y los activos fueron devueltos al actual Ministerio.

3) En las actas de recepción de los activos Fijos pertenecientes al Ex Ministerio de Comercio e Inversión transferidos a favor del Ministerio de Desarrollo Económico no se incluye activos en mal estado, resguardados en depósitos del mencionado Ministerio, para que el SENAPE proceda con el recojo de los mismos. Actualmente los activos mencionados, fueron recogido por el SENAPE.

4) Se entrego en su totalidad los activos fijos del Ex Ministerio de Comercio e Inversión, al ex Ministerio de Desarrollo Económico, no se observo irregularidades en el proceso de transferencia de los Activos Fijos, salvo discrepancias en la codificación de los activos, posteriormente subsanados.

AUDITOR

ENTREVISTADO



8.6.1 PLANILLA DE DEFICIENCIAS

1. INEXISTENCIA DE REGLAMENTO ESPECÍFICO QUE REGULE EL MANEJO Y DISPOSICIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS MUEBLES, VEHÍCULOS E INMUEBLES.

Condición

Se constato la inexistencia del Reglamento Específico para el Manejo y Disposición de Activos Fijos (Muebles, vehículos e inmuebles) en la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles. Si bien para la disposición de bienes, se establece mediante Decretos Supremos o resoluciones Ministeriales, estos no definen en forma específica las normas a cumplir para ese fin.

Causa

La falta de adecuadas administraciones de los bienes en proceso de liquidación de anteriores autoridades en esa Dirección.

Efecto

Esta falencia, impedirá establecer elementos legales esenciales en la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles orientados a regular los procesos de manejo y disposición de bienes.

Criterio

Según las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios N° 28271 de 28 de julio de 2005, artículo 8 indica: Las entidades públicas



deberán elaborar sus reglamentos específicos del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, tomando como base fundamental las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, adoptándolas a la estructura organizativa de cada entidad.

Recomendación

Se sugiere a su autoridad, a través de la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles instruir a la Jefatura de la Unidad de Disposición de Bienes, elaborar el Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, en los subsistemas de manejo y disposición de Activos Fijos muebles, vehículos e inmuebles, tomando como base fundamental las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

2 INEXISTENCIA DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS REFERENTE A LOS SUBSISTEMAS DE MANEJO Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

Condición

Se constato la inexistencia del manual de procedimientos operativos referente a los subsistemas de manejo y disposición para bienes muebles, vehículos e inmuebles que determinen los procedimientos desde la recepción de los activos Fijos al SENAPE mediante la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles, hasta la disposición y entrega de los mismos.



Causa

La falta de un diseño adecuado de procedimientos operativos establecidos por anteriores administraciones en la DBRA, impidió mejorar el control interno en esa Dirección.

Efecto

La inexistencia de manuales que determinen los procedimientos operativos a seguir, impedirá perfeccionar la organización, funcionamiento y control interno en la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles referente a los procesos de manejo y disposición de bienes

Criterio

Según las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios N° 28271 de 28 de julio de 2005, artículo 9 señala: Las entidades públicas para la implementación del Sistema de Administración de Bienes y Servicios deberán aplicar obligatoriamente los procedimientos operativos establecidos en el manual de manejo y disposición de Bienes.

Recomendación

Se sugiere a su autoridad, a través de la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles instruir a la Jefatura de la Unidad de Disposición de Bienes, elaborar el manual de procedimientos del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, en los subsistemas de manejo y disposición de activos fijos muebles, vehículos e inmuebles, desde la recepción hasta la disposición de los mismos.



3. ASIGNACIÓN DE PERSONAL NO PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DE DISPOSICIÓN DE BIENES Y RECUPERACIÓN DE ACTIVOS EXIGIBLES, PARA REALIZAR LABORES COMPETENTES A ESA DIRECCIÓN.

Condición

Mediante Memorándums SNPE/RRHH/241a/03; SNPE/RRHH/242a/03 se declara en comisión a personal de la Dirección de Registro, por instrucciones del Director de Entidades en Liquidación actualmente Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles, para realizar la recepción y posterior entrega de los activos fijos del ex Ministerio de Comercio exterior e Inversión a favor de Ministerio de Desarrollo Económico a través del SENAPE.

Causa

La designación de personal de otra Dirección se debió a la falta de una adecuada planificación de los recursos humanos para ese tipo de tareas concernientes a la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles

Efecto

A consecuencia de esta deficiencia no se pudo obtener información y documentación en la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles referente al proceso de recepción y posterior entrega de los activos fijos del ex Ministerio de Comercio exterior e Inversión a favor de Ministerio de Desarrollo Económico a través del SENAPE.



Criterio

Según el Decreto Supremo N° 25152 de organización y funcionamiento del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado, el artículo 14 - Atribuciones comunes de los Directores Técnicos: Tienen las siguientes atribuciones: **i)** Dirigir y coordinar el trabajo y las actividades de las unidades de su dependencia. **ii)** Velar por el cumplimiento de la normas y regulaciones, aplicables a las áreas bajo su competencia. **iii)** Tramitar y resolver los asuntos relativos a su competencia. Reiterado y actualizado en el Decreto Supremo N° 28565 artículo 13 en actual vigencia.

Recomendación

Se sugiere a su autoridad, instruir a los Directores de área, cumplir lo establecido en el Decreto Supremo N° 28565 artículo 13 (Estructura y Funciones comunes de los Directores).

4. INEXISTENCIA DEL ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD LEGAL, CONVENIENCIA ADMINISTRATIVA, E INFORME DE RECOMENDACIÓN EN LA ENTREGA DE LOS ACTIVOS FIJOS DEL SENAPE A FAVOR DEL MINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO.

Condición

Se constato la inexistencia del análisis de factibilidad legal, conveniencia administrativa e informe de recomendación en el proceso de entrega de los activos fijos del SENAPE a favor del Ministerio de Desarrollo Económico, funciones del responsable de la Unidad de Disposición de Bienes de la entidad.



Causa

Las falta de delegación de responsabilidades a personal del área especializada que coadyuven a un mejor control interno y toma de decisiones de autoridades superiores.

Efecto

La falta de informes de factibilidad legal y conveniencia administrativa de funcionarios designados por la Máxima Autoridad Ejecutiva e informe de recomendación elaborado por el Director del área, evitará delegar responsabilidad a funcionarios especializados, para una acertada toma de decisiones de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad

Criterio

Según las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios N° 28271 de 28 de julio de 2005, Artículo 152 señala: Son funciones del responsable de la Unidad Administrativa, **i)** el realizar el análisis de factibilidad legal y conveniencia administrativa, tomando en cuenta la situación legal y condición actual de los bienes, **ii)** elaborar el informe y recomendación de disposición. Asimismo el artículo 158 señala: El Responsable de la Unidad Administrativa podrá requerir a la Máxima Autoridad Ejecutiva el concurso de servidores públicos para efectuar el análisis de factibilidad legal y conveniencia administrativa. El detalle y contenido mínimo de los análisis referidos, se encuentran en el artículo 154 y el informe de recomendación se detalla en el artículo 157 de la citada norma.



Recomendación

Se sugiere a su autoridad, designar a funcionarios que considere necesario para efectuar el análisis de factibilidad legal y conveniencia administrativa para la disposición de bienes muebles, vehículos e inmuebles de las entidades en proceso de liquidación en la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos exigibles, asimismo a través de la misma Dirección instruir a la jefatura de la Unidad de Disposición de Bienes elaborar el informe y recomendación de disposición por cada proceso de transferencia de bienes.

5. INEXISTENCIA DE CONTRATO, EN LA ENTREGA DE LOS ACTIVOS FIJOS DEL SENAPE A FAVOR DEL MINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO.

Condición

Se constato la inexistencia del contrato de transferencia de los activos fijos entregados por el SENAPE a favor del Ministerio de Desarrollo Económico, si bien la transferencia se baso en el Decreto Supremo N° 26973, el proceso debió regirse a lo establecido en la Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, como lo indica el artículo 148 punto II, referente al alcance de la cita norma.

Causa

Lo expuesto se debe a la falta del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios en la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles, donde se establezca los requisitos jurídicos que regulen el proceso de transferencia de bienes.



Efecto

Lo anteriormente mencionado provocará fallas procedimentales en el proceso de entrega de bienes, observables en controles posteriores.

Criterio

Según las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios N° 28271 de 28 de julio de 2005, artículo 186 indica: La transferencia gratuita entre entidades públicas o donaciones se perfeccionará con la firma del contrato entre la Máxima Autoridad Ejecutiva y la entidad beneficiada.

Recomendación

Se sugiere a su autoridad, a través de la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles coordinar con la Dirección Jurídica para la elaboración de contrato de transferencia de bienes, para perfeccionar el proceso de entrega cuando se trate de transferencia gratuita definitiva entre entidades públicas



8.6.2 CEDULA SUMARIA

CANTIDAD DE ACTIVOS FIJOS RECEPCIONADOS Y TRANSFERIDOS

1	Ref. P/T	Activos Fijos	Actas de RECEPCION de Activos Fijos del Ministerio de Comercio Exterior e Inversión a favor del SENAPE Testimonio N° 051/2003 Testimonio N° 091/2003 (CANTIDAD)	Actas de ENTREGA del SENAPE a favor del Ministerio de Desarrollo Económico Testimonio N° 101/2003 (2 actas separadas) (CANTIDAD)	Diferencia (CANTIDAD)
		Muebles y Enseres	1.014	1.003	11
		Equipos de Computación	956	671	285
		Otros Activos	385	368	17
		TOTAL	2.355	2.042	313

La Diferencia tendría que encontrarse en los depósitos de los Almacenes de EL ALTO



2	Ref. P/T	Activos Fijos	Actas de Recepción y entrega del Ministerio de Comercio Exterior e Inversión a favor del Ministerio de Desarrollo Económico a través SENAPE Testimonio N° 092/2003
		Vehículos (*)(**)	9
		Inmuebles (*)	1
		TOTAL	10

(*) La recepción y entrega de vehículos e inmueble, fue inmediata entre los Ministerios a través del SENAPE

(**) Incluye una moto



3	Ref. P/T	Activos Fijos	Actas de Recepción y entrega del SENAPE a favor del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto Testimonio N° XX/2003 - 17/Marzo/2004
		Muebles	16
		Otros Activos	1
		TOTAL	17

El SENAPE, efectuó la entrega de activos fijos a favor del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, a consecuencia que una Dirección se fusiono a ese Ministerio



4 Ref. P/T	Activos Fijos	Actas de RECEPCION de 9 Equipos de Computación del Ministerio de Comercio Exterior e Inversión a favor del SENAPE (Sin Notario) El 2 de junio de 2003 Hrs.18:45 (CANTIDAD)	Actas de ENTREGA del SENAPE de 9 Equipos Computación a favor del Ministerio de Desarrollo Económico (Sin Notario) El 2 de Junio de 2003 Hrs. 19:30 (CANTIDAD)	Diferencia (CANTIDAD)
	Equipos de Computación	9	9	0
	TOTAL	9	9	0

Recepción y entrega inmediata a urgencia de solicitud de 9 computadoras por el Delegado Presidencial

ANEXO:4) Proceso de recepción y entrega activos fijos

5) Flujograma de Control Interno

6) Procedimiento para la adquisición, asignación y devolución de activos fijos



CAPITULO 9 RESULTADOS DEL EXAMEN INFORME FINAL

9. RESULTADOS DEL EXAMEN

No se entregó la totalidad de los activos fijos al encontrarse algunos en mal estado, el Director General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Desarrollo Económico con nota Cite: MDE-DGAA N° 558/2003 de 2 de octubre de 2003, solicitó el retiro de los activos fijos muebles no incluidos en el acta de entrega, posteriormente los mismos fueron retirados de los depósitos ubicados en el subsuelo del edificio del Palacio de las Comunicaciones y conducidos a depósitos de El Alto del SENAPE.

Los Activos Fijos fueron transferidos de acuerdo al siguiente detalle:

Activos Fijos	Recibido del MCEI Testimonios 51/2003, 91/2003 (1)	Entregado al MDE Testimonio 101/2003 (2)	Diferencias Depositadas en El Alto (3)
Muebles y Enseres	1.014	1.003	11
Equipos de Computación	956	671	285
Otros Activos	385	368	17
Totales	2.355	2.042	313



(1) Actas de Recepción del ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión (MCEI) a favor del SENAPE.

(2) Actas de Entrega del SENAPE a favor del Ministerio de Desarrollo Económico (MDE).

(3) Diferencia entre ambas actas, no incluidas en el acta de entrega.

Estos bienes se encuentran bajo la responsabilidad de la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles. Aspecto que fue verificado según Nota SNPE/DBRA-403/06 de 7 de Septiembre de 2006 que adjunta un inventario pormenorizado.

De igual manera mediante acta notariada Testimonio N° 092/2003 de 18 de Junio de 2003, se efectuó la recepción y se procedió a la inmediata transferencia de siete vehículos, una motocicleta y un inmueble perteneciente a la ex Secretaría Nacional de Turismo ubicado en el edificio Mariscal Ballivián piso 18, de acuerdo al siguiente detalle:

Activos Fijos	Recibido del MCEI Testimonio N° 092/2003	Entregado al MDE Testimonio 092/2003	Diferencias
Vehículos	8	8	0
Inmueble	1	1	0
Totales	9	9	0



CAPITULO 10 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

10.1 CONCLUSIÓN

Sobre la base del resultado del trabajo descrito en acápite **RESULTADOS DEL EXAMEN** del informe de Auditoría Especial al proceso de recepción y entrega de activos fijos muebles del ex Ministerio de Comercio Exterior e Inversión a favor del Ministerio de Desarrollo Económico a través del SENAPE, se concluye:

- C1.** La recepción y posterior entrega de los activos fijos muebles entre ambos Ministerios a través del SENAPE se efectuó en forma inmediata, se elaboraron actas de recepción y seguidamente las actas de entrega, la verificación establecida en ambas actas determina que del 100% de los ítems, el 86% fue entregada al Ministerio de Desarrollo Económico y el 14% restante no fue incluido en la acta de entrega al nuevo ministerio, por encontrarse en mal estado. Estos activos fijos muebles fueron posteriormente recogidos por el SENAPE y depositados en Almacenes de la ciudad de El Alto.

- C2.** Según la verificación física en situación de los activos fijos muebles en actual tenencia por el ex Ministerio de Desarrollo Económico actualmente Ministerio de Producción y Microempresa, realizado mediante muestreo se constató la existencia de los mismos. Asimismo los activos fijos muebles remanentes en custodia del SENAPE que se encuentran en los Almacenes de la ciudad de El Alto.



Por lo expuesto, la recepción y entrega de los activos fijos muebles del Ministerio de Comercio Exterior e Inversión a favor del Ministerio de Desarrollo Económico a través del SENAPE, fue sustentada con actas notariadas, existiendo deficiencias de Control Interno.

10.2 RECOMENDACIÓN

Con el desarrollo del presente trabajo se pretende dejar un aporte académico que beneficie a la carrera de Contaduría Pública ex Auditoría con procedimientos que sirvan de guía para la realización de auditorías especiales.

- R.1** Se recomienda que se deba utilizar el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, en los subsistemas de manejo y disposición de Activos Fijos muebles, vehículos e inmuebles, tomando como base fundamental las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- R.2** Se recomienda para auditorías especiales sobre transferencia y disposición de activos fijos revisar el manual de procedimientos del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, en los subsistemas de manejo y disposición de activos fijos muebles, vehículos e inmuebles, desde la recepción hasta la disposición de los mismos.
- R.3** Se recomienda revisar si se cumple lo establecido en el Decreto Supremo N° 28565 artículo 13 (Estructura y Funciones comunes de los Directores).
- R.4** Se recomienda revisar la designación a funcionarios que considere necesario para efectuar el análisis de factibilidad legal y conveniencia



administrativa para la disposición de bienes muebles, vehículos e inmuebles de las entidades en proceso de liquidación.

R.5 Se recomienda a través de la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles coordinar con la Dirección Jurídica para la elaboración de contrato de transferencia de bienes, para perfeccionar el proceso de entrega cuando se trate de transferencia gratuita definitiva entre entidades públicas

10.3 RECOMENDACIÓN EN EL INOFORME FINAL DE AUDITORÍA

Se recomienda a la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles, instruya a la Jefatura de Disposición de Bienes, exprese por escrito la aceptación de las recomendaciones en formatos 1 y 2 correspondientes, exponiendo el cronograma de implantación de dichas recomendaciones de control interno, caso contrario, fundamentar su decisión en cada una de ellas; dentro el plazo de 10 días hábiles posteriores a la recepción del presente informe.

En sujeción a los artículos 36° y 37° del Reglamento para el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobada con Decreto Supremo N° 23215 de 22 de Julio de 1992, adjuntando copia de los documentos que demuestren que se ha instruido formalmente el cumplimiento de las recomendaciones, delegando responsabilidades, plazos y condiciones para su ejecución.



BIBLIOGRAFIA

Contraloría General de la República	Ley de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental N° 1178
Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992	Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública
Decreto Supremo N° 25152 del 4 septiembre de 1998	Creación del SENAPE
Decreto Supremo N° 28565 del 22 diciembre 2005	Decreto de recreación del SENPE
D.S. N° 26526 de 22 de febrero de 2002	Asigna al SENAPE las atribuciones para la transferencia de bienes de entidades liquidadas



<p>Decreto Supremo N° 26973 del 27 de marzo de 2003</p>	<p>Ley LOPE (eliminación del Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones, Creación del nuevo Ministerio de Desarrollo Económico.</p>
<p>Contraloría General de la República</p>	<p>Normas de Auditoría Gubernamental, versión 3 agosto de 2002</p>
<p>Contraloría General de la República</p>	<p>Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, de 21 septiembre de 2000.</p>
<p>Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992</p>	<p>Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República (C.G.R.)</p>
<p>Resolución Suprema N° 568 de 6 de julio de 2001.</p>	<p>Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios D.S. 25964</p>

CIBERGRAFÍA

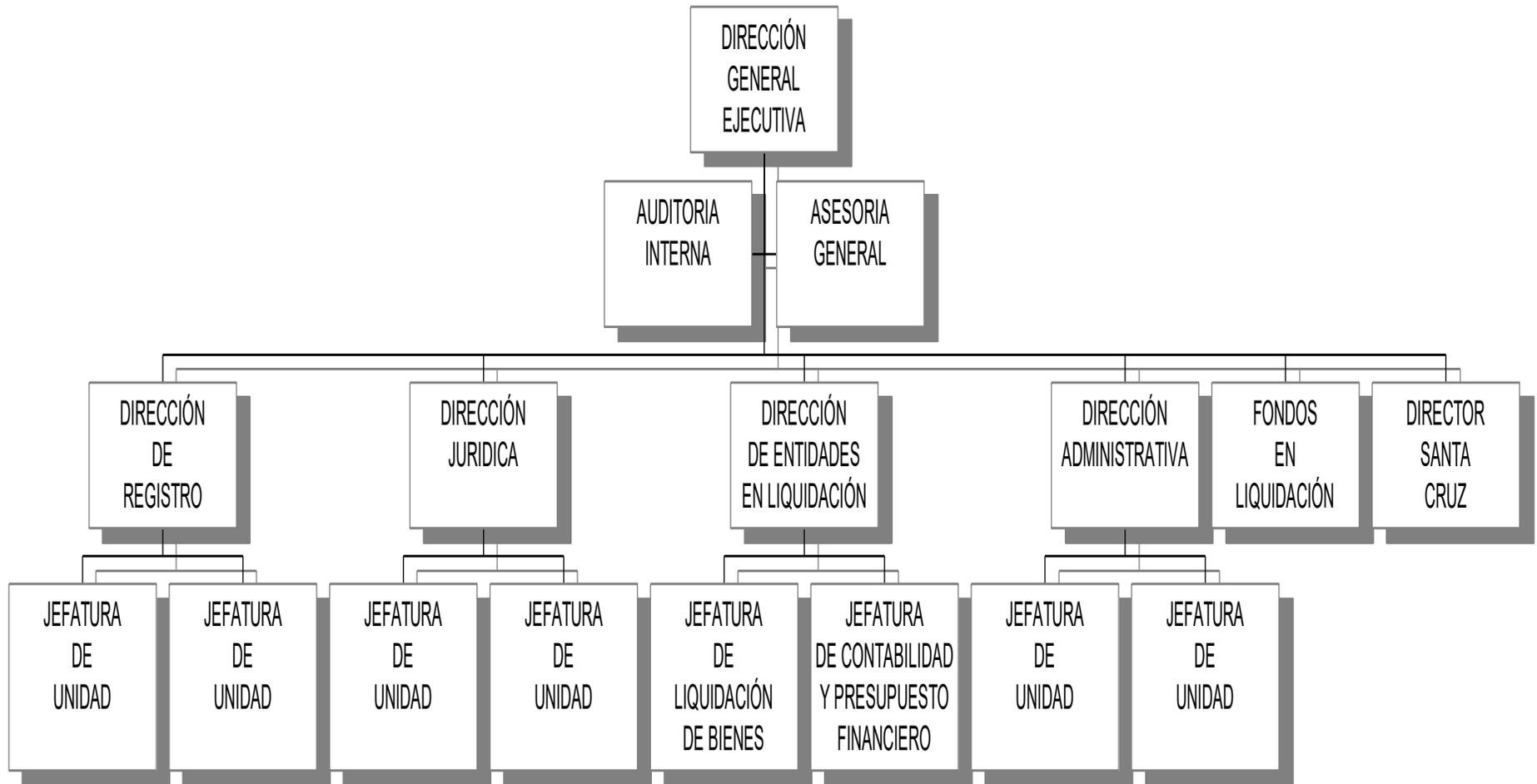
Clases de Auditoria Gubernamental

<http://www.cgr.gov.bo/cag.html>

ANEXOS



ANEXO 1





ANEXO 2

