

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



TRABAJO DIRIGIDO

**“AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL
INSTITUTO BOLIVIANO DE METROLOGIA (IBMETRO)
MINISTERIO DE PRODUCCION Y MICROEMPRESA
GESTION 2004”**

(PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004)

POSTULANTES:

LOPEZ QUISPE REVELINO

MACHICADO TINTAYA JUAN CARLOS

TUTOR: LIC. LUIS FERNANDO PEREZ V.

LA PAZ - BOLIVIA

2009

AGRADECIMIENTOS

A Dios, por darnos la vida, ser la luz en nuestro camino y permitirnos vencer los obstáculos en la batalla de cada día, haciendo más fuerte nuestra amistad con su palabra.

A nuestras familias por su apoyo incondicional en todo momento, su sacrificio de cada día y la comprensión. Por conducir nuestros pasos siempre hacia el camino del bien y mostrarnos que la vida se resume en el sacrificio y el amor.

Al Lic. Luís Fernando Pérez Vargas, nuestro Tutor y Docente por su apoyo, paciencia y disposición brindados para la culminación del presente trabajo.

Al Lic. Marlene Cárdenas Amonzabel y todo el personal que compone la Unidad de Auditoría interna del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural (Ex – Ministerio de Producción y Microempresa MPM), especialmente al Lic. Dynka Cornejo Rodríguez, quien nos dio la oportunidad de ser parte de su equipo, gracias por su confianza.

A nuestra querida Universidad, por cobijarnos y permitirnos vivir tantas experiencias dentro de sus aulas, jamás la olvidaremos.

A ti, por estar siempre a mi lado y ser como el aire en mi vida. Por creer siempre en mi y apoyarme en cada momento. Nunca te olvidare.

DEDICATORIA

Agradecer a Dios que me dio muchas oportunidades de seguir adelante y valorar lo que tengo, Con todo mi amor a mis padres, quienes con su ejemplo y dedicación me formaron con buenos principios morales hasta la culminación de mis estudios, A mis hermanos que han esperado ansiosamente este día. A mis hermanas, por su apoyo. A mis entrañables amigos Por que la Felicidad no es un evento grandioso en tu vida, sino la sumatoria de las pequeñas alegrías de cada día.

Revelino López Quispe

DEDICATORIA

Con todo mi amor para mi madre Ramona y a la memoria de mi padre Félix, quienes con su ejemplo y dedicación me han hecho el hombre que soy, Los quiero. A mis hermanos y hermanas, por su apoyo. A mis amigos: Román, Javier, Juan, Rubén, Revelino, Edwin, Silvia, María, Sonia, Pamela, por creer en mí y siempre los recordare. Por que la Felicidad no es un evento grandioso en tu vida, sino la sumatoria de las pequeñas alegrías de cada día.

Juan Carlos Machicado Tintaya

RESUMEN

**“AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL INSTITUTO
BOLIVIANO DE METROLOGIA (IBMETRO) MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y
MICROEMPRESA GESTION 2004”
(PERIODO: 01 DE ENERO DE 2004 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004)**

El presente Trabajo Dirigido constituye una revisión acerca de los ingresos y egresos del Instituto Boliviano de Metrología (IBMETRO) bajo la dependencia lineal del Ministerio de Producción y Microempresa (MPM), actualmente (Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural). De la ciudad de La Paz, bajo convenio suscrito entre la Institución Pública y la Carrera de Contaduría Pública de la Universidad Mayor de San Andrés.

Según Memorando **UAI N° 043/08**, se realizó la Auditoría Especial de recursos y gastos al Instituto Boliviano de Metrología (IBMETRO) correspondientes a las gestiones 2003 a 2007. Para el presente Trabajo Dirigido se tomara énfasis del (periodo 01 de enero al 31 de diciembre 2004) donde se identificaran las debilidades correspondientes.

El trabajo que se realizó para la Unidad de Auditoría Interna consistió en evaluar las operaciones de los ingresos y egresos del Instituto Boliviano de Metrología IBMETRO de sus oficinas de La Paz y las Regionales de Cochabamba y Santa Cruz, su eficacia y cumplimiento en base al Informe de la Contraloría General de la República (actualmente Contraloría General del Estado), y que cuyos resultados fueron expuestos en un informe dirigido a la Dirección.

El Informe conteniente un breve resumen del estado actual de las recomendaciones que se ha dividido en tres grupos: observaciones, conclusiones y Recomendaciones.

ÍNDICE

| | |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN | 1 |
| CAPITULO I - CONCEPTOS GENERALES | 3 |
| 1.1. CONVENIO | 3 |
| 1.2. MARCO INSTITUCIONAL Y GENERALIDADES | 3 |
| 1.2.1. ANTECEDENTES DEL MINISTERIO DE PRODUCCION Y MICROEMPRESA..... | 3 |
| 1.2.2. ASPECTO LEGAL DE LA INSTITUCION | 5 |
| 1.2.3. MISION Y VISION INSTITUCIONAL | 6 |
| 1.2.3.1. MISION | 6 |
| 1.2.3.1. VISION..... | 6 |
| 1.2.4. FUNCIONES DEL MINISTERIO DE PRODUCCION Y MICROEMPRESA..... | 7 |
| 1.2.5. OBJETIVOS DEL MINISTERIO DE PRODUCCION Y MICROEMPRESA..... | 9 |
| 1.2.6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MINISTERIO DE PRODUCCION Y MICROEMPRESA..... | 9 |
| 1.3. MARCO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO BOLIVIANO DE METROLOGIA (IBMETRO) | 11 |
| 1.3.1. ANTECEDENTES Y ACTIVIDADES DEL INSTITUTO BOLIVIANO DE METROLOGIA | 11 |
| 1.3.2. CREACIÓN DEL INSTITUTO BOLIVIANO DE METROLOGIA | 12 |
| 1.3.3. MISIONY VISION DEL INSTITUTO BOLIVIANO DE METROLOGIA | 14 |
| 1.3.3.1. MISIÓN DEL INSTITUTO BOLIVIANO DE METROLOGIA | 14 |
| 1.3.4. OBJETIVOS DEL INSTITUTO BOLIVIANO DE METROLOGICA | 15 |
| 1.3.4.1. OBJETIVOS GENERALES | 15 |
| 1.3.4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS | 15 |
| 1.3.5. NATURALEZA DEL IBMETRO | 16 |
| 1.3.6. ATRIBUCIONES DEL IBMETRO | 16 |

| | |
|--|-----------|
| 1.3.7. ACTIVIDADES DEL IBMETRO | 17 |
| 1.3.8. ESTRUCTURA ORGANICA DEL IBMETRO | 18 |
| 1.3.9. NOMBRE DE LA ENTIDAD TUTORA | 19 |
| 1.3.10. NOMBRE DE LAS ENTIDADES SOBRE LAS QUE EJERCE TUICIÓN | 19 |
| 1.4. UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA..... | 19 |
| 1.4.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA..... | 19 |
| 1.4.2. MISION Y VISION DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA..... | 20 |
| 1.4.3. OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA | 21 |
| 1.4.4. OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA..... | 22 |
| 1.4.5. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA | 23 |
| 1.4.6. RESPONSABILIDAD | 23 |
| 1.4.7. INDEPENDENCIA | 24 |
| CAPITULO II - PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACIÓN | 25 |
| 2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA | 25 |
| 2.2. IDENTIFICACION DEL PROBLEMA..... | 25 |
| 2.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA | 25 |
| 2.4. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA | 26 |
| 2.5. JUSTIFICACION | 26 |
| 2.5.1. JUSTIFICACION TEORICA..... | 26 |
| 2.5.2. JUSTIFICACION METODOLOGICA..... | 26 |
| 2.6. OBJETIVOS | 27 |
| 2.6.1. OBJETIVO GENERAL..... | 27 |
| 2.6.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS..... | 27 |
| 2.7. METODOLOGIA DE INVESTIGACION..... | 28 |
| 2.7.1. ASPECTOS METODOLOGICOS DE INVESTIGACION | 28 |
| 2.7.1.1. TIPOS DE ESTUDIO | 28 |
| 2.7.1.1. METODO DE INVESTIGACION | 28 |
| 2.8. FUENTES Y TECNICAS DE RECOLECCION DE INFORMACION..... | 30 |

| | |
|--|----|
| 2.8.1. FUENTES DE INFORMACION | 30 |
| 2.8.2. TECNICAS DE RECOLECCION DE INFORMACION..... | 30 |
| 2.9. PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN EN LA AUDITORIA | 31 |

CAPITULO III - MARCO REFERENCIAL..... 33

| | |
|--|----|
| 3.1. MARCO TEORICO Y CONCEPTUAL..... | 33 |
| 3.1.1. AUDITORIA | 33 |
| 3.1.2. AUDITORIA FINANCIERA..... | 33 |
| 3.1.3. AUDITORIA OPERATIVA..... | 34 |
| 3.1.4. AUDITORIA INTERNA..... | 34 |
| 3.1.5. AUDITORIA ESPECIAL..... | 34 |
| 3.1.6. INGRESOS..... | 35 |
| 3.1.7. EGRESOS (GASTOS)..... | 35 |
| 3.1.8. AUDITORIA DE CONFIABILIDAD..... | 35 |
| 3.2. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | 36 |
| 3.3. TUICIÓN..... | 36 |
| 3.3. CONTROL GUBERNAMENTAL..... | 36 |
| 3.4.1. SISTEMA DE CONTROL INTERNO POSTERIOR | 37 |
| 3.5. CONTROL INTERNO..... | 37 |
| 3.5.1. CONTROL INTERNO PREVIO..... | 38 |
| 3.5.2. CONTROL INTERNO POSTERIOR | 38 |
| 3.5.3. LIMITACIONES DEL CONTROL INTERNO | 38 |
| 3.5.4. ENFOQUE CONTEMPORANEO DEL CONTROL INTERNO | 39 |
| 3.5.5. AMBIENTE DE CONTROL | 39 |
| 3.6. RIESGO DE AUDITORIA..... | 40 |
| 3.6.1. RIESGO INHERENTE | 40 |
| 3.6.1.1. FACTORES DEL RIESGO INHERENTE..... | 41 |
| 3.6.2. RIESGO DE CONTROL | 41 |
| 3.6.2.1. NIVELES DE RIESGO DE CONTROL | 42 |
| 3.6.3. RIESGO DE NO DETECCION | 42 |

| | |
|--|-----------|
| 3.7. INTERRELACION ENTRE LOS COMPONENTES DEL RIESGO DE AUDITORIA | 43 |
| 3.8. PROGRAMA DE AUDITORIA | 43 |
| 3.9. PAPELES DE TRABAJO | 44 |
| 3.10. EVIDENCIA DE AUDITORIA | 45 |
| 3.11. LEGAJO PERMANENTE | 45 |
| 3.12. LEGAJO DE PROGRAMACION | 46 |
| 3.13. LEGAJO CORRIENTE | 46 |
| 3.14. LEGAJO RESUMEN | 46 |
| 3.15. DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LOS HALLAZGOS | 47 |
| CAPITULO IV- MARCO LEGAL Y NORMATIVO..... | 48 |
| 4.1. MARCO DE APLICACION | 48 |
| 4.2. LEY Nº 1178 Y SUS REGLAMENTOS..... | 49 |
| 4.3. NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL..... | 49 |
| 4.4. LEY 1178 DE ADMINISTRACION Y CONTROL GUBERNAMENTAL..... | 49 |
| 4.4.1. ANTECEDENTES..... | 49 |
| 4.4.2. LOS PRINCIPIOS GENERALES DE LA LEY Nº 1178 | 50 |
| 4.4.3. FINALIDADES DE LA LEY Nº 1178 | 51 |
| 4.4.4. AMBITO DE APLICACION | 51 |
| 4.4.5. OBJETIVOS..... | 52 |
| 4.4.6. SISTEMAS REGULADOS POR LA LEY Nº 1178..... | 52 |
| 4.5. REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - D.S. 23215 DE 22 de julio de 1992..... | 56 |
| 4.6. REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA - Decreto Supremo Nº 23318 – A | 57 |
| 4.6.1. RESPONSABILIDAD POR LA FUNCION PUBLICA | 57 |
| 4.6.2. TIPOS DE RESPONSABILIDAD POR LA FUNCION PUBLICA..... | 58 |
| 4.6.3. EXCENSION DE LA RESPONSABILIDAD EJECUTIVA, ADMINISTRATIVA Y CIVIL..... | 59 |
| 4.7. NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL..... | 60 |

| | |
|---|------------|
| 4.7.1. CONSIDERACIONES GENERALES | 60 |
| 4.7.2. TIPOS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL..... | 61 |
| 4.7.3. NORMAS GENERALES DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL..... | 61 |
| 4.7.3. NORMAS DE AUDITORIA ESPECIAL..... | 62 |
| CAPITULO V-DESARROLLO DE LA AUDITORIA..... | 65 |
| 5.1. TRABAJO REALIZADO..... | 65 |
| 5.2. PLANIFICACIÓN..... | 65 |
| 5.3. MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA..... | 66 |
| 5.4. PROGRAMA DE TRABAJO | 83 |
| CAPITULO VI - INFORME DE AUDITORIA | 86 |
| CAPITULO VII - HECHOS POSTERIORES | 105 |
| CAPITULO VII - CONCLUSION Y RECOMENDACION..... | 106 |
| 7.1. CONCLUSION | 106 |
| 7.2. RECOMENDACION | 106 |
| BIBLIOGRAFÍA | 107 |
| ANEXOS | |
| CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL | |
| MEMORANDUM DE DESIGNACION DEL TRABAJO DEL MPM | |
| ORGANIGRAMA MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMIA PLURAL N° 1 | |
| ORGANIGRAMA MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMIA PLURAL N° 2 | |
| ORGANIGRAMA MDPEP CONSOLIDADO | |

INTRODUCCION

El presente Trabajo Dirigido constituye una revisión acerca de los ingresos y egresos del Instituto Boliviano de Metrología (IBMETRO) bajo la dependencia lineal del Ministerio de Producción y Microempresa (MPM). De la ciudad de La Paz, bajo convenio suscrito entre la Institución Pública y la Carrera de Contaduría Pública de la Universidad Mayor de San Andrés.

Bajo el Memorando **UAI N° 043/08**, ^(Anexo) se realizó la Auditoría Especial de recursos y gastos al Instituto Boliviano de Metrología (IBMETRO) correspondientes a las gestiones 2003 a 2007. Para el presente Trabajo Dirigido se tomara énfasis del (periodo 01 de enero al 31 de diciembre 2004) donde se identificaran las debilidades correspondientes.

Este trabajo se elaborara en base a los conocimientos adquiridos en nuestra formación académica, con el fin de coadyuvar y satisfacer las necesidades del Ministerio de Producción y Microempresa por cuanto debemos emitir el informe correspondiente.

De acuerdo a la Ley 1178 SAFCO “Ley de Administración y Control Gubernamentales” y las disposiciones normativas que regulan los procedimientos de control para realizar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos que son responsabilidad de las entidades publicas, la auditoria interna debe ser practicada por una unidad especializada de la propia entidad.

La Auditoría Especial es la acumulación y el examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales y, si corresponde, establecer indicios de responsabilidad por la función pública (administrativa, civil, penal y ejecutiva).

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

- a) Informe que contiene hallazgos de auditoría que dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública, acompañados por el informe legal correspondiente, a excepción de las firmas de auditoría externa y profesionales independientes y otros sustentatorios.

Emergente de este informe se emiten los siguientes informes:

- Informe de auditoría preliminar: documento mediante el cual se comunica por escrito hallazgos con indicios de responsabilidad, que deben ser sujetos a proceso de aclaración.
 - Informe de auditoría complementario: documento mediante el cual el auditor gubernamental comunica por escrito los resultados de la evaluación de la documentación de descargo presentada por los involucrados en el cual se ratificarán o modificarán los indicios de responsabilidad establecidos en el informe preliminar.
 - Informe de auditoría con indicios de responsabilidad civil y administrativa: documento mediante el cual se comunica por escrito hallazgos con indicios de responsabilidad civil y administrativa, que pueden surgir como resultado de la auditoría especial o de la evaluación de descargos a un informe preliminar o ampliatorio con indicios de responsabilidad.
- b) Informe que contiene los hallazgos de auditoría que no dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública, pero que son relevantes al control interno, formulando recomendaciones para ser superadas.

^(Anexo) Ver "Memorándum de Trabajo" en Anexos.

CAPITULO I

1. CONCEPTOS GENERALES

1.1 CONVENIO

Una de las modalidades de Titulación para los egresados de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Carrera de Contaduría Pública, de la Universidad Mayor de San Andrés, es el **TRABAJO DIRIGIDO**, sujeto a la Resolución del Honorable Consejo Facultativo N° 91/97, el mismo que consiste en realizar prácticas en forma individual o en equipos multidisciplinarios, basados en un temario que debe ser aprobado por la Dirección de Carrera y aplicado en Instituciones Públicas y en algunos casos entidades privadas previa suscripción de un convenio.

El presente Trabajo Dirigido se realiza de acuerdo al Convenio 024/2008 firmado el 11 de Abril del 2008 en la ciudad de La Paz, suscrito entre el **MINISTERIO DE PRODUCCION Y MICROEMPRESA** cuyo Ministro de Producción y Microempresa fue Dr. Javier Hurtado Mercado, y la **FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES**, representada por el Decano Dr. Luís Adalid Aparicio Delgado Ph. D. (**Ver Anexo**)

1.2 MARCO INSTITUCIONAL Y GENERALIDADES

1.2.1 ANTECEDENTES DEL MINISTERIO DE PRODUCCION Y MICROEMPRESA.

El Ministerio de Producción y Microempresa, en adelante “El Ministerio”, es la institución llamada, por Ley, a constituirse en el impulsor del desarrollo económico productivo de las microempresas en el país, desarrollando y ejecutando acciones de manera coordinada y consensuada con otras instituciones públicas y privadas involucradas con esta actividad.

En el proceso de construcción de una base o plataforma competitiva para el desarrollo del sector, el ministerio ha decidido la contratación de un consultor/a que realice un trabajo de coordinación entre los organismos e instituciones que son responsables de llevar adelante el desarrollo productivo del sector.

Para poner en marcha el Plan Sectorial de Desarrollo Productivo con Empleo Digno, el Ministerio de Producción y Microempresa actualmente “Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural” ha creado un nuevo marco institucional, donde el Estado asume un importante liderazgo en el desarrollo productivo del país.

Esta institucionalidad se basa en la creación de **Agencias y Servicios de Desarrollo**, que trabajan en coordinación con los Viceministerios del Ministerio de Producción y Microempresa, en el apoyo integral al sector privado comunitario y social cooperativo y en la recuperación del control del Estado de los servicios y registros públicos.¹

Ponemos en Marcha Intervenciones Articuladas para el Desarrollo y Fortalecimiento del Sector Productivo:



¹ <http://www.produccion.gob.bo>

Agencias y Servicios de Desarrollo del Ministerio de Producción y Microempresa

| AGENCIA | OBJETIVOS |
|------------------|--|
| PRO-BOLIVIA | Entidad encargada del apoyo al desarrollo productivo integral de las unidades productivas incluyendo procesos de inversión productiva, innovación tecnológica, asistencia técnica y capacitación de mano de obra |
| INSUMIOS-BOLIVIA | Entidad encargada de la importación y exportación de insumos y productos para apoyo a las unidades productivas del país |
| PROMUEVE-BOLIVIA | Entidad encargada del desarrollo de la oferta exportable, búsqueda y promoción de los mercados internos y externos y del turismo |
| CONOCE-BOLIVIA | Entidad responsable del apoyo a la consolidación de emprendimientos de turismo comunitario |
| SERVICIOS | OBJETIVOS |
| IBMETRO | Entidad responsable de la custodia y mantenimiento de los patrones nacionales de medición |
| SENAPI | Entidad que administra el Régimen de Propiedad Intelectual y protección de los derechos de autor |
| SENAVEX | Responsable de la emisión de documentos oficiales para la exportación de mercancías y de regulación de sus trámites, y particularmente de la certificación de origen de los productos y sus registros |

1.2.2 ASPECTO LEGAL DE LA INSTITUCION

La entidad fue creada mediante la Ley de Organización del Poder Ejecutivo Ley N° 3351 en fecha 21 de Febrero de 2006, con la denominación de Ministerio de Producción y Microempresa. En el artículo 2 se determina 16 Ministerios entre los que figura el Ministerio de Producción y Microempresa.

Asimismo bajo el Decreto Supremo N° 28631 de fecha 8 de marzo de 2006 se reglamenta la Ley de Organización del Poder Ejecutivo y por ende la creación del Ministerio de Producción y Microempresa.²

1.2.3 MISION Y VISION INSTITUCIONAL

1.2.3.1 MISION

El Ministerio de Producción y Microempresa en el marco del nuevo modelo económico, establecido en la Constitución Política del Estado, contribuye a desarrollar y fortalecer la economía plural en tres niveles: empresas públicas, empresas mixtas e iniciativas privadas, comunitarias y social cooperativas, impulsando el desarrollo de los rubros de la artesanía, manufactura, industria, procesamiento de alimentos y turismo.

1.2.3.2 VISION

El Ministerio de Producción y Microempresa es una instancia del estado social comunitario reconocida como líder del desarrollo intercultural, articuladora y rectora de la producción con valor agregado artesanal, industrial y de turismo, que ha reinsertado, fortalecido y diversificado la presencia de las organizaciones comunitarias, colectivas, individuales y privadas en los mercados nacionales y externo, y en marco de una Bolivia digna, soberana, democrática y productiva que genera las condiciones materiales e inmateriales del vivir bien.

El Ministerio de Producción y Microempresa actualmente Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural es la entidad del Estado que lideriza la construcción del nuevo modelo económico boliviano, promoviendo la redistribución de la riqueza y reducción de las desigualdades en el país.³

² Decreto Supremo N° 26331 del 8 de marzo de 2006.

³ (POA) Plan Operativo Anual 2007, Ministerio de Producción y Microempresa.

1.2.4 FUNCIONES DEL MINISTERIO DE PRODUCCION Y MICROEMPRESA

Las Funciones del Ministerio de Producción y Microempresa actualmente denominado Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural son:

ARTICULO 64.- (ATRIBUCIONES DE LA MINISTRA(O) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMIA PLURAL). Las atribuciones de la Ministra(o) de Desarrollo Productivo y Economía Plural, en el marco de las competencias asignadas al nivel central por la Constitución Política del Estado, son las siguientes:⁴

1. Diseñar una estrategia y política nacional de desarrollo productivo con empleo digno en coordinación con el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.
2. Construir una matriz productiva en coordinación con las regiones con capacidad de asegurar la generación de empleos estables.
3. Formular y ejecutar políticas dirigidas a promover complejos productivos en todo el territorio nacional en base al modelo de economía plural, resguardando la igualdad entre estas.
4. Plantear y ejecutar políticas dirigidas a buscar el acceso a mercados nacionales y externos; y promoción de compras estatales a favor de las unidades productivas entendiéndose estas, a las micro, pequeña, mediana, gran empresa, industria, organizaciones económicas campesinas, asociaciones, organizaciones de pequeños productores urbanos y/o rurales, artesanos, organizaciones económico comunitaria y social cooperativa, precautelando el abastecimiento del mercado interno.
5. Diseñar y ejecutar políticas de desarrollo de la oferta exportable con valor agregado priorizando el apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresa urbanas y rurales, cooperativa, precautelando el abastecimiento del mercado interno.

⁴ Decreto Supremo N° 29894, Organización del Órgano Ejecutivo.

6. Diseñar y ejecutar políticas de promoción de las exportaciones y apertura de mercados externos en el marco de la Constitución Política del Estado.
7. Impulsar políticas públicas para el desarrollo y promoción del Turismo inclusivo, sostenible y competitivo, velando por el desarrollo del turismo comunitario.
8. Normar la promoción del turismo comunitario para preservar los derechos de las comunidades.
9. Estructurar y coordinar con el Ministerio de Planificación del Desarrollo una institucionalidad para el financiamiento del desarrollo productivo, así como acciones de apoyo a la gestión tecnológica de las unidades productivas.
10. Generar políticas públicas para elevar la productividad y competitividad de la artesanía, OECAS, micro y pequeña empresa.
11. Coordinar con el Ministerio de Planificación del Desarrollo el seguimiento y evaluación a la estrategia nacional de desarrollo.
12. Diseñar y ejecutar políticas para la “Defensa del consumidor”, velando por la calidad de los servicios y productos.
13. Diseñar y ejecutar políticas de Producción alimentaria en coordinación con el Ministerio de Desarrollo Agropecuario, Rural y Tierras.
14. Fomentar el desarrollo, regular la actividad y organización administrativas de las cooperativas y unidades productivas.
15. Diseñar y ejecutar políticas de capacitación técnica y tecnológica en materia productiva.
16. Diseñar e implementar políticas para regular y ejercer control de las empresas públicas que correspondan a su sector.
17. Diseñar, implementar y ejecutar políticas de desarrollo y estabilidad de todas las unidades productivas públicas, privadas, organizaciones económicas campesinas, cooperativas.
18. Diseñar y ejecutar políticas de defensa a la libre competencia.
19. Diseñar y ejecutar políticas de gobiernos corporativos dentro de las formas de organización económica comunitaria, estatal, privada y social cooperativa.

20. Diseñar y ejecutar políticas para el mejoramiento y control de los registros públicos.

1.2.5 OBJETIVO DEL MINISTERIO DE PRODUCCION Y MICROEMPRESA

1. Promover, proteger y promocionar la implementación de políticas y disposiciones reglamentarias para el fortalecimiento del sector productivo.
2. Generar condiciones par el desarrollo integral de micro y pequeños artesanos, OECAS, Cooperativas y organizaciones productivas, mediana, gran empresa e industria.

1.2.6 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y MICROEMPRESA

La estructura orgánica del Ministerio de Producción y Microempresa, se aprueba mediante Resolución Ministerial N° 051 de 2 de mayo de 2006, emitido por la Unidad de Planificación del Ministerio de Producción y Microempresa, de acuerdo al siguiente detalle:⁵ (Ver Anexo)

1. Estructura Central del Ministerio

Despacho del Ministro

- Asesoría General
- Asesor de Gabinete
- Asesor de Comunicación Social
- Unidad de Planificación
- Unidad de Auditoria Interna

⁵ Resolución Ministerial N° 051 de 2 de mayo de 2006, Ministerio de Producción y Microempresa

Dirección General de Asuntos Administrativos

- Unidad de Recursos Humanos
- Unidad Financiera
- Unidad Administrativa

Dirección General de Asuntos Jurídicos

- Unidad de Análisis Jurídico
- Unidad de Gestión Jurídica

2. Viceministerio de la Micro y Pequeña Empresa

Dirección General de Desarrollo Productivo a Pequeña Escala

- Unidad de OECAS, Artesanos, Asociaciones y Cooperativas
- Unidad de Desarrollo Productivo de la Micro y Pequeña Empresa

3. Viceministerio de Producción Industrial a Mediana y Gran Escala

Dirección General de Desarrollo Industrial a Mediana y Gran Escala

- Unidad de Servicios de Registro y Control de Calidad
- Unidad de Desarrollo Productivo a Gran Escala

4. Viceministerio de la Industria del Turismo

Dirección General de Turismo

- Unidad de Promoción del Turismo
- Unidad de Servicios y Destinos Turísticos

Dirección General de Control a la Actividad Turística

5. Viceministerio de Comercio Interno y Exportaciones

Dirección General de Comercio Interno

Dirección General de Exportaciones

Dirección General de Defensa del Consumidor⁶

6. Nivel Desconcentrado

Servicio Nacional de Propiedad Intelectual (SENAPI)

Servicio Nacional de OECAS, Artesanías, Asociaciones y Cooperativas (SNOAACP)

Servicio Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (SNDMPE)

Instituto Boliviano de Metrología (IBMETRO)

1.3 MARCO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO BOLIVIANO DE METROLOGIA (IBMETRO)

1.3.1 ANTECEDENTES Y ACTIVIDADES DEL INSTITUTO BOLIVIANO DE METROLOGIA

El Instituto Boliviano de Metrología se encuentra bajo la tuición del Ministerio de Producción y Microempresa ex Ministerio de Desarrollo Económico, de conformidad a la Ley 3351 de 21 de febrero de 2006 y artículo 65 del D.S. 28631 de 8 de marzo de 2006.

Se crea el Sistema Boliviano de Normalización, Metrología, Acreditación y Certificación, con los siguientes **objetivos**:⁷

- a) Promover en los mercados la calidad la competitividad del sector productivo o importador de productos y servicios, fortalecer la capacidad exportadora y promover la inversión.
- b) Coadyuvar con las entidades competentes para garantizar la seguridad y de la salud de la vida humana, animal y vegetal, la protección del medio ambiente y la protección de los intereses del consumidor.
- c) Organizar y establecer las directrices operativas para las actividades de normalización, metrología, acreditación, ensayos, certificación y todos los aspectos relacionados a la calidad de productos, procesos y servicios.

“ORGANISMO NACIONAL DE METROLOGIA”: Entidad reconocida por el gobierno nacional cuya función principal es administrar el Servicio Metrológico Nacional.⁸

⁶ Decreto Supremo N° 29894, Artículo N° 63, Organización del Órgano Ejecutivo.

⁷ Decreto Supremo N° 24498, de 17 de febrero de 1997, Artículo N° 1.

⁸ Decreto Supremo N° 24498, de 17 de febrero de 1997, Artículo N° 2.

OFICINAS DE CONTROL METROLOGICO: Oficinas dependientes del servicio metrológico nacional que ejercen el control de los certificados, sellos o precintos declarados obligatorios por el Servicio Metrológico Nacional.

1.3.2 CREACION DEL INSTITUTO BOLIVIANO DE METROLOGIA

Se crea el Instituto Boliviano de Metrología, IBMETRO, que administrará el Servicio Metrológico Nacional, SERMETRO, establecido por la Ley Nacional de Metrología, dependiente de la Secretaría Nacional de Industria y Comercio.⁹

El IBMETRO se constituye en una entidad dependiente de la Secretaría Nacional de Industria y Comercio, con autonomía administrativa y financiera, manteniendo una relación funcional de trabajo con la Dirección General de Desarrollo Industrial.¹⁰

El organismo nacional de normalización, IBNORCA, estará representado en el directorio del IBMETRO en un tercera parte, con los mismos derechos de sus restantes miembros.¹¹

La Comisión Ejecutiva del sistema NMAC transmitirá al IBMETRO, las directrices del Consejo Nacional de la Calidad e interrelacionará al IBMETRO con el sistema NMAC, vinculando las actividades de normalización, acreditación y certificación con las actividades metrológicas en el área legal, científica e industrial.¹²

El IBMETRO definirá las acciones que se debe tomar en metrología legal, industrial y científica.¹³

⁹ D.S. N° 24498 de 17/02/97, Artículo N° 31

¹⁰ D.S. N° 24498 de 17/02/97, Artículo N° 32

¹¹ D.S. N° 24498 de 17/02/97, Artículo N° 33

¹² D.S. N° 24498 de 17/02/97, Artículo N° 34

¹³ D.S. N° 24498 de 17/02/97, Artículo N° 35

Los laboratorios de calibración y las oficinas de verificación acreditados en el sistema NMAC y las oficinas de control petrológico formarán parte del Servicio Metrológico Nacional, como unidades técnicas operativas de metrología.¹⁴

Los laboratorios de calibración tendrán por objetivo procurar la uniformidad y confiabilidad de las mediciones que se realizaran en el país, tanto en lo concerniente a las transacciones comerciales y de servicios, como a los procesos industriales y a los trabajos de investigación científica y desarrollo tecnológico.¹⁵

Los laboratorios de calibración acreditados podrán prestar los servicios de calibración, certificación de la calibración metrológica y operaciones de medición.¹⁶

El resultado de la calibración de patrones de medidas e instrumentos para medir se hará constar en dictamen del laboratorio suscrito por su responsable, en el que se indicará el correspondiente grado de precisión, además de los actos que permitan la identificación del patrón de medida o del sistema de medición.

Las oficinas de verificación acreditadas podrán prestar servicios de verificaciones periódicas, en equipo, productos y servicios por especialidad, en las magnitudes del Sistema Internacional de Unidades (SI), así como la contratación de sistemas y equipos de medición. Estas oficinas prestarán sus servicios de acuerdo a lo establecido en los principios de metrología legal.¹⁷

Las oficinas de control metrológico son las encargadas de fiscalizar, supervisar y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en metrología. Se constituyen como tales a la unida especializada del IBMETRO y las oficinas establecidas para este efecto.¹⁸

¹⁴ D.S. N° 24498 de 17/02/97, Artículo N° 36

¹⁵ D.S. N° 24498 de 17/02/97, Artículo N° 37

¹⁶ D.S. N° 24498 de 17/02/97, Artículo N° 38

¹⁷ D.S. N° 24498 de 17/02/97, Artículo N° 39

El control metrológico debe utilizar los organismos acreditados en el sistema NMAC para calibración y verificación metrológica.

Los laboratorios que se dediquen a la realización de pruebas ensayos y mediciones científicas, investigativas, médicas, industriales o de cualquier otra índole y los laboratorios de calibración, talleres de reparación de los instrumentos y aparatos de medición, deben tener sus instrumentos y equipos de medición metrológicos exactamente calibrados en la secuencia normal de trazabilidad.¹⁹

El D.S. 26050 de 19/01/01, reglamenta los procedimientos claros y precisos para la aplicación del Sistema NMAC que tiene como base de su funcionamiento las actividades que desarrollan el OBA y el IBMETRO.

Junto en el Organismo Boliviano de Acreditación (OBA) y el Instituto Boliviano de Normalización y Calidad (IBNORCA), el IBMETRO forma parte del SNMAC.

“El IBMETRO se conformará inicialmente sobre la base de los activos físicos e intangibles, sobre los cuales desarrolla actualmente sus actividades el Departamento de Metrología de la Unidad de Desarrollo Industrial del Viceministerio de Industria y Comercio Interno.”²⁰

1.3.3 MISION Y VISION DEL INSTITUTO BOLIVINO DE METROLOGIA

1.3.3.1 MISION DEL INSTITUTO BOLIVIANO DE METROLOGIA

El D.S. N° 26050, de 19/01/01, establece la organización y funcionamiento del IBMETRO, y señala como su **misión**: “El IBMETRO como institución pública descentralizada tiene la competencia de administrar el Servicio Metrológico

¹⁸ D.S. N° 24498 de 17/02/97, Artículo N° 40

¹⁹ D.S. N° 24498 de 17/02/97, Artículo N° 41

²⁰ Decreto Supremo N° 26050 de 19 de enero de 2001, Artículo N° 35

Nacional (SERMETRO), creado por decreto N° 15380, en el marco de lo establecido en el artículo 31 del Decreto Supremo N° 24498 y en concordancia con los convenios internacionales y de integración de los que forma parte la República de Bolivia, así como en el marco de la normativa vigente.

1.3.4 OBJETIVOS DEL INSTITUTO BOLIVIANO DE METROLOGIA (IBMETRO)

1.3.4.1 OBJETIVOS GENERALES:

1. Promover políticas orientadas al cambio de matriz productiva, buscando mayor complementariedad, competitividad, integración y desarrollo de los sectores productivos de la mediana gran empresa e industria.
2. Ejecutar una estrategia de acción para que las políticas, planes, programas y proyectos del Instituto Boliviano de Metrología IBMETRO estén en función de las políticas del Ministerio de Producción y Microempresa MPM.
3. Normar las actividades metrológicas en los ámbitos de la metrología legal, científico e industrial.
4. Poner en marcha la institucionalización del Instituto Boliviano de Metrología IBMETRO.
5. Ampliar y fortalecer los servicios de calibración, como herramienta técnica a las empresas con certificación ISO 9000, ISO 14000, laboratorios acreditados y el cumplimiento de normativas como el RASIM.
6. Elaborar un proyecto de factibilidad para el establecimiento y funcionamiento de regionales.

1.3.4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- 1 Incrementar la cobertura de servicios de Metrología en el país, en el ámbito voluntario.
- 2 Montar dos nuevos laboratorios de calibración que atiendan requerimientos de la más alta exactitud de la industria.

- 3 Desarrollar la metrología química, mediante la cooperación Internacional y la participación de laboratorios públicos y privados para dotar a las mediciones en alimentos, salud y medioambientales de la confiabilidad necesaria.
- 4 Adecuar, el manual de organización y el reglamento interno, que contiene además de las funciones, los procedimientos generales y específicos del funcionamiento técnico, administrativo y legal y los reglamentos Específicos de la ley 1178 (SAFCO) a la nueva tipología del Instituto Boliviano de Metrología IBMETRO:
- 5 Gestionar la aprobación de la escala Salarial y creación de Ítems ante el ministerio de producción y Microempresa y el Ministerio de Hacienda.
- 6 Elaborar una propuesta para el establecimiento y funcionamiento de las regionales en Santa Cruz, Cochabamba y Oruro.
- 7 Contratación de un sistema contable para preparación de estados Financieros mensuales.

1.3.5 NATURALEZA DEL IBMETRO

El IBMETRO como Institución Pública Descentralizada que asume funciones operativas especializadas delegadas por el Ministerio de Producción y Microempresa, en el marco de la estructura del Poder Ejecutivo.²¹

“El IBMETRO, con la topología de Institución Pública Descentralizada, cuenta con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, financiera y técnica y tiene competencia en el ámbito nacional.”

“El IBMETRO por la responsabilidad de las funciones operativas especializadas y competencias contará con un directorio como instancia de fiscalización institucional.”

²¹ D.S. N° 26050 de 19 de enero de 2001, Artículo N° 2

1.3.6 ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO BOLIVIANO DE METROLOGIA

El Instituto Boliviano de Metrología IBMETRO tiene las siguientes **atribuciones**:²²

- a) Administrar el Servicio Nacional (SERMETRO) en todo el territorio nacional, con referencia del mismo o patrones internacionales de medición.
- b) Ejecutar directrices emanadas del Consejo Nacional de Calidad mediante la Comisión Ejecutiva del Sistema NMAC, respecto a la interrelación de las actividades de normalización, acreditación y certificación con las mediciones realizadas en el área comercial, industrial y científica.
- c) Apoyar al Organismo Boliviano de Acreditación (OBA) en la evaluación técnica de los laboratorios de calibración y oficinas de verificación, referente a los procesos de medición.
- d) Establecer un sistema uniforme de medidas, que garantice la confiabilidad de mediciones en los diferentes campos donde actúa la metrología.
- e) Proponer a las autoridades sectoriales, la elaboración de procedimientos obligatorios legales y normas metrológicas que el instituto considere necesarias, para salvaguardar los intereses del consumidor y para la prosecución de los objetivos legítimos del Estado.
- f) Establecer la estructura básica metrológica en el país, de acuerdo a la Ley Nacional de Metrología, en función de los requerimientos de medición de la industria y el comercio con una gradualidad que garantice el mantenimiento del nivel técnico en las mediciones.
- g) Representar al país ante foros internacionales de metrología y las actividades que de ellos emanen.
- h) Adoptar u homologar procedimientos de medición internacionales, para su posterior aprobación como Norma Técnica Boliviana por el Instituto Boliviano de Normalización (IBNORCA).

²² D.S. N° 26050 de 19 de enero de 2001, Artículo N° 6

1.3.7 ACTIVIDADES DEL IBMETRO

El D.S. N° 26050, establece la existencia de las Unidades Técnicas de Metrología Industrial y Científica y Metrología Legal.²³

Metrología Legal Los servicios se concentran fundamentalmente en la verificación de bombas volumétricas en Estaciones de Servicio minoristas y mayoristas, miters, flujómetros, contómetros y medidores volumétricos de pequeña y gran capacidad; el trabajo más delicado se refiere al sector de hidrocarburos en el área de contómetros y flujómetros. También se efectúan verificaciones a balanzas en mercados y supermercados.

Metrología Industrial Los servicios de calibración se los presta a través de cinco laboratorios montados con la cooperación del Physikalich – Technische Bundessanstalt (PTB), los servicios se prestan a través de patrones de medición con trazabilidad a patrones alemanes, los laboratorios son:

- a) Laboratorio de Masas y Balanzas
- b) Laboratorio de Presión
- c) Laboratorio de Longitud – Dimensional
- d) Laboratorio de Temperatura
- e) Laboratorio de Volumetría

1.3.8 ESTRUCTURA ORGANICA DEL INSTITUTO BOLIVIANO DE METROLOGIA

El Instituto Boliviano de Metrología IBMETRO esta conformado con los siguientes niveles de organización.²⁴

²³ D.S. N° 26050 de 19 de enero de 2001, Artículo N° 27

| | |
|------------------------------------|--|
| Fiscalización Institucional | Directorio |
| Nivel de Dirección | Director Ejecutivo |
| Nivel de Coordinación | Consejo Técnico |
| Nivel de Control | Auditor Interno |
| Nivel de Apoyo | Unidad de Asuntos Administrativos Unidad de Asuntos Jurídicos |
| Nivel Técnico Especializado | Unidad Técnica de Metrología Industrial y Científica Unidad Técnica de Metrología Legal |

Los niveles jerárquicos establecidos para el IBMTRO, según las normas vigentes son los siguientes:²⁵

- 1 Director Ejecutivo
- 2 Jefe de Unidad

1.3.9 NOMBRE DE LA ENTIDAD TUTORA

El Instituto Boliviano de Metrología IBMETRO se encuentra bajo la tuición del Ministerio de Producción y Microempresa, de conformidad a la Ley 3351 de 21 de febrero de 2006 y artículo 65 del Decreto Supremo N° 28631 “Reglamento LOPE” de 8 de marzo de 2006.

1.3.10 NOMBRE DE LAS ENTIDADES SOBRE LAS QUE EJERCE TUICION

El IBMETRO Instituto Boliviano de Metrología no tiene entidades bajo tuición.

²⁴ D.S. N° 26050 de 19 de enero de 2001, Artículo N° 8

²⁵ D.S. N° 26050 de 19 de enero de 2001, Artículo N° 9

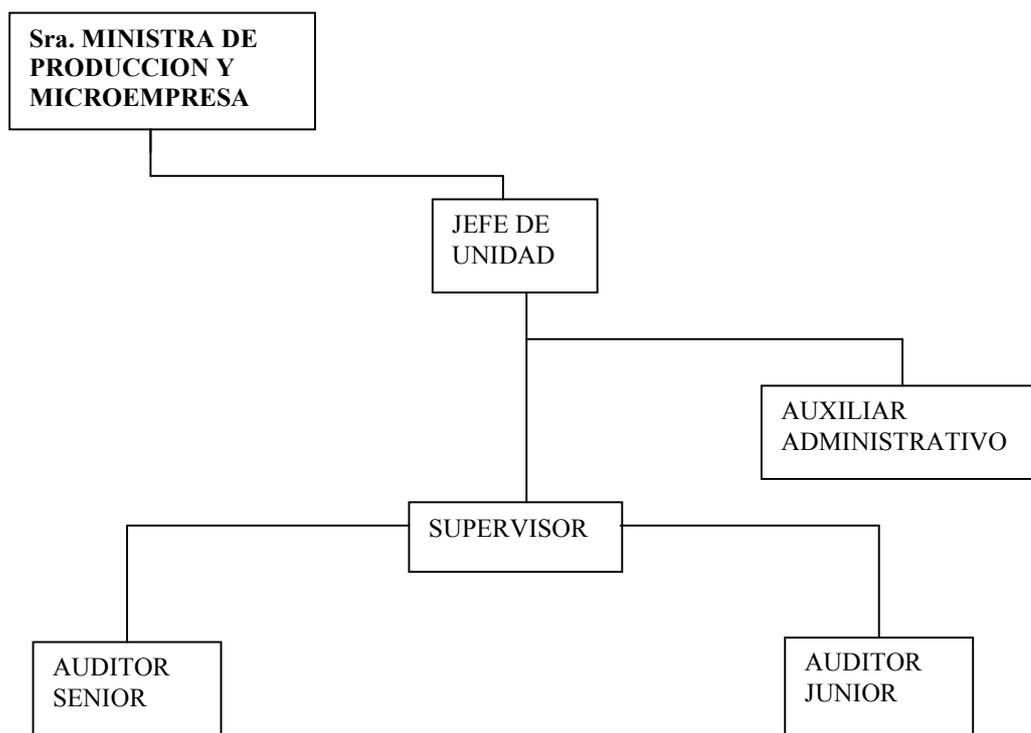
1.4 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

1.4.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Antes de la promulgación de la Ley 3351 y el D.S. 28631, se denominaba Dirección de Auditoría Interna.

El Decreto supremo N° 28631 en su artículo 28 señala en cada Ministerio se creara una Unidad de Auditoría interna, a cargo de un jefe de Unidad, cuya dependencia es directa del Ministro sus Funciones y atribuciones se sujetaran a lo Establecido por la Ley 1178, art. 15 depende directamente del Ministro.

ESTRUCTURA ORGANICA



LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA DEL MINISTERIO DE PRODUCCION Y MICROEMPRESA, ORGANICAMENTE SE ENCUENTRA UBICADA A NIVEL DE STAFF Y DEPENDE DIRECTAMENTE.

1.4.2 MISIÓN Y VISION DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

LA MISIÓN de la UAI se encuentra definida en el Art. 150 de la Ley N° 1178, que determina “Que la auditoría interna se practicará por una unidad especializada de la propia entidad, que realizará las siguientes actividades en forma separada, combinada o integral: evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración de los instrumentos de control internos incorporados a ellos, determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros, y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones. La Unidad de Auditoría Interna no participará en ninguna otra operación ni actividad administrativa y dependerá de la máxima autoridad ejecutiva de la entidad, sea esta colegiada o no, formulado y ejecutando con total independencia el programa de sus actividades.

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

Por tanto la misión de la UAI es la búsqueda del cumplimiento efectivo y eficiente de las actividades establecidas en una entidad, y obtener el grado óptimo de cumplimiento de las actividades asignadas por el mandato legal, aunque su logro dependerá de las características de los recursos disponibles como así también, de diversos factores internos y externos que afectan al desarrollo de sus funciones y de la entidad a la cual pertenece.

LA VISIÓN esta enmarcada en “Una Unidad de Auditoría Interna coadyuvando al Gerente General en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades proporcionándole análisis objetivos, evaluaciones y recomendaciones sobre las operaciones examinadas; respetando la Ley de Administración y Control Gubernamental (SAFCO) y las normas, técnicas, procedimientos y reglamentaciones dictadas por la Contraloría General de la República en todos los aspectos operativos, administrativos, económicos y financieros, con eficiencia, eficacia y transparencia; siendo respetada y reconocida por su desempeño”.

1.4.3 OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

De acuerdo al Art. 15 de Ley 1178 establece los siguientes objetivos para la Auditoría Interna:

- 1 Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos.
- 2 Determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros y
- 3 Analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones.

Además los objetivos anotados serán cumplidos para la Unidad especializada de la propia Entidad.

1.4.4 OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna, ha establecido los siguientes objetivos estratégicos considerando las actividades que le competen como integrante del Sistema de Control Interno, según la Ley N° 1178 (SAFCO)

- El enfoque sistemático previsto en la Ley 1178, aplicando en la entidad para el logro de una administración eficaz, eficiente, económica, ética, equitativa y transparente.

- El fortalecimiento del Sistema Control Gubernamental interno.
- La aplicación de sistemas adecuados de información gerencial del apoyo a la toma de decisiones.
- Emitir recomendaciones para el mejoramiento de los procesos e incrementar los niveles de calidad, oportunidad y confiabilidad del sistema de administración información y control gerencial.
- Fortalecer el desarrollo, implantación, funcionamiento y retroalimentación de los Sistemas de Administración y Control a través de los resultados de sus evaluaciones periódicas.
- Apoyar a los funcionarios de la Entidad en los procesos de rendición de cuentas por los recursos que le fueron confiados
- El principio de legalidad en la administración de la entidad.

1.4.5 FUNCIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Las necesidades de Auditoria Interna de acuerdo al Art. 15 de la Ley 1178 de 30/07/90, alcanza a:

- Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos.
- Determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros.
- Analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones.

Con relación a la practica común debe comprender: Toda actividad de la Entidad y los controles Administrativos y financieros relacionados a:

- El funcionamiento del Sistema de control Interno, financiero y Administrativo implantados en la Entidad.
- La Verificación del cumplimiento de las políticas, planes y programas.

1.4.6 RESPONSABILIDAD

El Auditor Interno es responsable ante el ente que contrato sus servicios, porque en ella producirá el efecto de sus recomendaciones. En cambio el Auditor Externo es responsable de su opinión ante terceros y ante la sociedad porque da fe pública.

El Art. 64 del DS 23318-A de 3 de noviembre de 1992 establece las causales para determinar la responsabilidad del Auditor pudiendo determinarse la responsabilidad administrativa, Civil o Penal.

1.4.7 INDEPENDENCIA

En la Norma Para el ejercicio profesional de la Auditoria Interna N° 100 del Instituto Americano de Auditores Internos, manifiesta que los Auditores deben ser independientes de las actividades que auditen, además dependerá de su ubicación orgánica.

Asimismo, en la Norma General de Control Interno para el Sector Publico Boliviano N° 17 señala que la independencia de la Auditoria Interna estará relacionada al nivel jerárquico y la no participación en operaciones administrativas.

La objetividad del Auditor Interno es la actividad independiente que mantendrá al ejecutar un trabajo, sus juicios se fundamentaran en la imparcialidad y objetividad y no deberá mediar intereses ni prejuicios.

CAPITULO II

2. PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACION

2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

De acuerdo a lo establecido en la Ley 1178, que en su Decreto Supremo N° 23215 de fecha 22/07/92, en los artículos 13º, 14º y 15º establece que "la Auditoría Interna comprende los procedimientos de Control Posterior establecidos y aplicados por una unidad especializada de cada entidad para evaluar el grado de cumplimiento y Control Interno incorporados en ellos, examinar los registros y Estados Financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad, analizar los resultados y eficiencia de las operaciones realizadas, la auditoria interna se practicara por una unidad especializada de la propia entidad".

2.2 IDENTIFICACION DEL PROBLEMA

De acuerdo a sugerencia realizada por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Producción y Microempresa, para la realización de la AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y GASTOS al Instituto Boliviano de Metrología (IBMETRO) correspondientes a la gestión 2004, la misma que se incluyó en el Programa Operativo Anual correspondiente a la gestión 2008, sobre la adecuada administración de los ingresos y egresos del IBMETRO.

2.3 FORMULACION DEL PROBLEMA

¿Los ingresos y egresos del Instituto Boliviano de Metrología (IBMETRO) no fueron efectuados adecuadamente de acuerdo a procedimientos de control interno y si estas cumplen con las disposiciones legales vigentes?

2.4 SISTEMATIZACION DEL PROBLEMA

¿Los Ingresos y Egresos, están adecuadamente expuestos de conformidad con los Principios de Contabilidad Gubernamental Integrada, reglamentos, normas vigentes de Bolivia?

¿Los egresos incurridos en el IBMETRO cuentan con la documentación de respaldo suficiente y pertinente de manera que justifique el mismo?

¿Los ingresos efectuados por el IBMETRO fueron registrados en su integridad?

2.5 JUSTIFICACION

2.5.1 JUSTIFICACION TEORICA

El propósito del presente trabajo es el de obtener evidencia suficiente y competente sobre la ejecución de los ingresos y egresos, trabajo que será desarrollado en base a las Normas de Auditoría Gubernamental, Normas Básicas de Contabilidad Gubernamental Integrada, Resoluciones, Reglamentos de tal manera que se pueda adoptar a tiempo las acciones correctivas y pertinentes sobre el Control Interno del IBMETRO Instituto Boliviano de Metrología.

2.5.2 JUSTIFICACION METODOLOGICA

Con el propósito de cumplir con los objetivos del presente trabajo, se empleara técnicas y procedimientos de auditoría, con la finalidad de acumular y evaluar la evidencia, minimizar el riesgo de auditoría para exponer los resultados sobre la auditoría especial de Ingresos y Egresos al Instituto Boliviano de Metrología IBMETRO y formar una conclusión.

2.6 OBJETIVOS

2.6.1 OBJETIVO GENERAL

Durante el presente trabajo se verificará que los Ingresos del Instituto Boliviano de Metrología – IBMETRO hayan sido correctamente recaudados é íntegramente depositados en las cuentas correspondientes a la Institución.

Asimismo sobre la base de la documentación suministrada para la revisión, se cruzará información con la proporcionada de las Instituciones Bancarias para el período 2004.

2.6.2 OBJETIVO ESPECIFICO

- 1 El propósito del presente trabajo a realizarse es emitir una opinión sobre el manejo de los Ingresos y Egresos del Instituto Boliviano de Metrología (IBMETRO) en la Oficina Central de La Paz como en las Regionales de Cochabamba y Santa Cruz.
- 2 Establecer los posibles desvíos de los recursos del IBMETRO y verificar los procedimientos de los registros contables de los Ingresos y Egresos procesados en base a recibos oficiales, facturas, informes mensuales y otros documentos de respaldo del Instituto Boliviano de Metrología.
- 3 Verificar los procedimientos de los registros contables de los Ingresos y Egresos realizados en el periodo comprendido del 1º de Enero de 2004 al 31 de Diciembre de 2004 en base a la documentación correspondiente como ser recibos, facturas, informes mensuales, certificados e informes mensuales de Ingresos y Egresos, papeletas de deposito bancario, conciliaciones bancarias y extractos bancarios del Instituto Boliviano de Metrología IBMETRO:

2.7 METODOLOGIA DE INVESTIGACION

Para cumplir con el objetivo de la auditoria, se acudirá al método deductivo concerniente a los Ingresos y Egresos del Instituto Boliviano de Metrología, aplicado a los procedimientos de control sobre dicha Recaudación y el método analítico utilizado continuamente.

Para realizar el presente trabajo se tomara en cuenta los siguientes métodos de investigación que se describe a continuación:

2.7.1 ASPECTOS METODOLOGICOS DE INVESTIGACION

Los métodos utilizados para la consecución de objetivos de este trabajo con el propósito de obtener evidencia relevante, competente y suficiente que permitirá alcanzar los objetivos de la auditoría, además, las técnicas utilizadas para la acumulación de evidencia son la revisión y análisis.

2.7.1.1 TIPOS DE ESTUDIO

El tipo de estudio será el DESCRIPTIVO, el cual nos permite identificar áreas específicas a ser analizadas sobre la base del Memorándum de Planificación de Auditoria, tomando en cuenta el grado de cumplimiento de las normas y procedimientos.

2.7.1.2 METODO DE INVESTIGACION

Los métodos de investigación utilizados para la elaboración del presente trabajo, son los que se describe a continuación:

DEDUCTIVO

Es aquel que parte de datos generales aceptado como válidos y que, por medio del razonamiento lógico, pueden deducirse varias suposiciones. O bien, como afirma Herman Maz, la deducción parte de la razón inherente de cada fenómeno.

Deductivo proviene del latín “deductio” que significa sacar o separar consecuencias de algo.

INDUCTIVO

Es aquel que va de lo particular a lo general. Es decir que, partiendo de casos particulares, permite llegar a conclusiones generales. El término inductivo proviene del latín “inductio”, que significa conducir, introducir, llevar a. Una gran ventaja de la inducción es que impulsa al investigador a ponerse en contacto directo con las cosas. EL camino va de la especificada de los objetos a la unidad de los conceptos.

DESCRIPTIVO

Es aquel que nos permite describir, medir y conocer a mayor detalle cómo es y cómo se manifiesta un determinado fenómeno. Nos permite además, evaluar diversos aspectos, dimensiones o componentes del mismo. Un estudio descriptivo selecciona una serie de elementos y mide cada uno de ellos para así definir lo que se ha investigado. A través de la aplicación de este método, se medirá el grado de cumplimiento de normas y disposiciones para promover la eficacia en el desarrollo de las actividades propia del trabajo mismo.

EXPLICATIVO

Este método busca explicar las razones, causas y condiciones que provocan ciertos fenómenos o eventos para luego describir las actividades, así como las tareas a seguir en el nivel componente. Los estudios explicativos, están dirigidos a responder y a explicar porque ocurre un

fenómeno y en que condiciones se da este, además, proporciona un sentido de entendimiento al fenómeno a que hace referencia.

2.8 FUENTES Y TECNICAS DE RECOLECIÓN DE INFORMACION

2.8.1 FUENTES DE INFORMACIÓN

Las fuentes de información para el presente trabajo se fundamentaran en la recolección de información basada en la utilización de las técnicas de investigación dentro del trabajo de campo y en la información documental sintetizada, compilada proveniente de fuentes como:

- Balance General y Mayores Generales (Ingresos y Egresos).
- Comprobantes de Contabilidad de los Ingresos y Egresos.
- Control de las Cuentas Corrientes.
- Confirmación de saldos bancarios, Conciliación y Extracto Bancario.
- Antecedentes de otras auditorías efectuadas.
- Talonarios de facturas y recibos oficiales.
- Declaraciones Juradas, formulario IVA N° 143.
- Informes Mensuales de los Técnicos del IBMETRO.

2.8.2 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Las técnicas a utilizarse en la aprobación del cumplimiento de la auditoría sirven para realizar la evaluación y obtener evidencia confiable y fidedigna de la auditoría interna que fundamenta la información de resultados en la etapa de la ejecución del informe final, las principales técnicas para realizar el presente trabajo son:

ANÁLISIS.- Técnica se refiere básicamente a descomponer un todo en las partes que lo conforman. En este sentido se aplica en la evaluación la

normativa y su aplicación dentro del contexto actual del Ministerio de Producción y Microempresa, con el propósito de establecer si dichas normas, cumplen con las características de eficiencia y efectividad en el aspecto de otorgar directrices para la realización de actividades operativas y administrativas.

COMPARACIÓN.- Es la relación que se establece, tomando en cuenta las cualidades o atributos que se deben tomar en cuenta al momento del diseño de una política que coadyuve a la tarea de implantación de cada recomendación hecha por la CGR y lo hecho por el Ministerio de Producción y Microempresa hasta la fecha.

CONFIRMACIÓN.- Obtención de información sobre un asunto, de otra fuente que no sea la originalmente considerada. La fuente podrá ser interna o externa al Instituto Boliviano de Metrología.

CALCULO.- Es la tarea por la cual se cerciora a través de procedimientos aritméticos sobre montos, cantidades, sumas etc. los que coadyuvaran a efectivizar los montos registrados en los Comprobantes de Ingresos y Egresos.

DOCUMENTACIÓN.- Justificar datos, procesos, decisiones, rendimiento, etc. Con documentos existentes y/o desarrollados por dentro del análisis.

2.9 PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN EN LA AUDITORIA

En el ejercicio de la auditoria los procedimientos se agrupan y clasifican según la acción que se va a ejecutar y se les conoce como verificación o de comprobación, que son las siguientes, según las Normas de Auditoria Gubernamental tenemos:

- **Testimoniales:** Obtenidas mediante entrevistas, declaraciones, encuestas, debiendo constar la misma en documento escrito.
- **Documentales:** Proporcionadas por los registros de informes y otros documentos.
- **Físicas:** Emergentes de la inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos, cuyo resultado debe constar en documento escrito.
- **Analíticos:** Desarrolladas a través de cálculos, estimaciones, comparaciones, estudios de índices o tendencias, investigación de variaciones y operaciones no habituales.
- **Informáticas:** Contenidas en soportes electrónicos e informáticos así como los elementos lógicos programas y aplicaciones utilizadas en los procedimientos de la entidad.

CAPITULO III

3. MARCO REFERENCIAL

3.1 MARCO TEORICO Y CONCEPTUAL

3.1.1 AUDITORIA

Según la Asociación Norteamericana de Contabilidad: “La auditoria es el proceso sistemático de obtener y evaluar objetivamente la evidencia acerca de las afirmaciones relacionadas con actos y acontecimientos económicos, a fin de evaluar las declaraciones a la luz de los criterios establecidos y comunicar el resultado a las partes interesadas”

Carlos A. Slosse en su libro Auditoria un Nuevo enfoque Empresarial define a la auditoria señalando “es el examen de información por parte de una tercera persona distinta de la que la preparó y del usuario, con la intención de establecer su razonabilidad dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que tal información posee”.²⁶

3.1.2 AUDITORIA FINANCIERA

La auditoria financiera, que es la auditoria tradicional, consiste en el examen independiente de los estados financieros o de la información financiera afín de una Entidad, tenga o no ésta fines de lucro, y sin importar su dimensión o forma legal, siempre que dicho examen se practique con el fin de expresar una opinión sobre los estados financieros o información mencionados.²⁷ El objetivo de la auditoria de estados financieros es el de permitir que el auditor independiente exprese una

²⁶ AUDITORIA UN NUEVO ENFOQUE EMPRESARIAL, Slosse, Carlos A.

²⁷ “Papeles de Trabajo de Auditoria Externa, Interna y Gubernamental”, Lic. Aud. Lidia Zuazo Y.

opinión sobre si dichos estados financieros, están elaborados de conformidad a principios y prácticas contables reconocidos.²⁸

3.1.3 AUDITORIA OPERATIVA

La Auditoria Operativa aplicada a instituciones públicas se define de la siguiente manera "La auditoria operacional es el examen posterior profesional, objetivo y sistemático de la totalidad o parte de las operaciones de una entidad, proyecto, programa, sus unidades integrantes y operaciones específicas para determinar su grado de efectividad, economía y eficiencia, formular recomendaciones para mejorar dichas actividades y emitir un informe respecto a las operaciones evaluadas".²⁹

3.1.4 AUDITORIA INTERNA

La auditoria interna es una función independiente de evaluación establecida dentro de una organización, el objetivo de la auditoria interna es apoyar a los miembros de la organización en la delegación efectiva de sus responsabilidades. Para este efecto la auditoria interna les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información relacionada con las actividades revisadas. El objetivo de la auditoria incluye promover el control efectivo a un costo razonable "SIAS" Norma General.³⁰

3.1.5 AUDITORIA ESPECIAL

Es el examen objetivo y sistemático de una parte de las operaciones y transacciones financieras o administrativas, efectuado con posterioridad a su ejecución con la finalidad de evaluarlas y elaborar el correspondiente informe que

²⁸ "Normas Internacionales de Auditoria" NIA 1, párrafo 11

²⁹ Normas de Auditoria Gubernamental

contenga, comentarios, conclusiones y recomendaciones. Las auditorías especiales tienen objetivos específicos y el contenido de los papeles de trabajo varía de conformidad a sus objetivos y tipo de análisis realizado³¹.

3.1.6 INGRESOS

Son las percepciones que obtiene el Sector Público en el desempeño de sus actividades de derecho público y como productor de bienes y servicios por la ejecución de la Ley de Ingresos. Es una parte de los ingresos gubernamentales que obtiene el Estado haciendo uso de su poder coercitivo de forma unilateral; o bien por una contraprestación obligatoria; es decir incluyen los recursos que impliquen una obligación de deuda.

3.1.7 EGRESOS (GASTOS)

Estos constituyen las diversas formas de presentar los egresos públicos previstos en el presupuesto, con la finalidad de analizarlos, proporcionando además información para el estudio general de la economía y de la política económica que tiene previsto aplicar al Gobierno Nacional para un periodo determinado.

3.1.8 AUDITORIA DE CONFIABILIDAD

Es el control de que todo el proceso contable se ha realizado según las normas contables vigentes, mediante una serie de procedimientos y, en caso de que no fuera así, comunicar las incidencias al responsable de contabilidad. Muchas empresas están obligadas a presentar un informe de auditoría, de hecho, es un documento imprescindible en las cuentas anuales de aquellas empresas que por Ley están obligadas a ser auditadas, y estas auditorías han de ser

³⁰ Instituto de Auditores Internos I.A.I.

³¹ "Papeles de Trabajo de Auditoría Externa, Interna y Gubernamental", Lic. Aud. Lidia Zuazo Y.

realizadas por personas ajenas a la empresa, de manera independiente, asumiendo la responsabilidad de dicho informe.

Quiere esto decir que si un auditor ha reflejado en su informe que las cuentas anuales son la imagen fiel de la situación económico-financiera de la empresa, es porque ha realizado su trabajo y, en caso que se equivoque, podría tener consecuencias frente a terceros (inversionistas, bancos, estado)

3.2 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Es el conjunto de órganos administrativos que sirven al Estado para la realización de funciones y actividades destinadas a la provisión de bienes, obras y servicios a la sociedad.

Tiene por objeto utilizar eficaz y eficientemente los recursos de la sociedad puestos a su disposición, eliminar el despilfarro, reducir los gastos, conservar y utilizar con criterio las maquinas y edificios, así como proteger el bienestar y el interés de los servidores públicos.

3.3 TUICIÓN

La tuición que corresponda ejercer a una entidad pública respecto de otra, comprende la promoción y vigilancia de la implantación y funcionamiento de los Sistemas de Planificación e Inversión, Administración y Control Gubernamentales.

La tuición incluye la facultad de ejercer el control externo posterior, sin perjuicio de la atribución que tiene la Contraloría General de la Republica sobre esta función.

3.4 CONTROL GUBERNAMENTAL

Los objetivos del Control Gubernamental son:

- Mejorar la eficiencia en la capacitación y uso de los recursos públicos, y en las operaciones del estado;

- Mejorar la confiabilidad de la información que se genere sobre los mismos (recursos y operaciones);
- Mejorar los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión; y
- Mejorar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del Estado.

El sistema de Control Gubernamental esta integrado por:

3.4.1 SISTEMA DE CONTROL EXTERNO POSTERIOR

Objetivos generales del sistema respecto a las entidades públicas:

- Aumentar la eficiencia de los sistemas de administración y control interno;
- Mejorar la pertinencia, oportunidad, confiabilidad y razonabilidad del sistema de información general, incluyendo los registros contables u operativos y los estados financieros;
- Contribuir al incremento del grado de economía y eficiencia de las operaciones;
- Informar a las autoridades correspondientes sobre los resultados de las auditorias realizadas.

Se aplica por medio de auditoria externa a las operaciones ya ejecutadas.

3.5 CONTROL INTERNO

Objetivos generales del sistema de cada entidad:

- Promover el acatamiento de las normas legales;
- Proteger sus recursos contra irregularidades, fraudes y errores;
- Asegurar la obtención de información operativa y financiera, útil, confiable y oportuna;
- Promover la eficiencia de sus operaciones y actividades; y

- Lograr el cumplimiento de sus planes, programas y presupuestos, en concordancia con las políticas prescritas y con los objetivos y metas propuestas.

Comprende los instrumentos de Control Interno Previo y Posterior.

3.5.1 CONTROL INTERNO PREVIO

Debe ser aplicado por “todos los servidores públicos en cada entidad” antes que sus actos causen efecto, con el propósito de verificar la legalidad, veracidad, conveniencia y oportunidad de las operaciones y actividades bajo su responsabilidad.

3.5.2 CONTROL INTERNO POSTERIOR

Debe ser aplicado por los “responsables superiores”, respecto de los resultados alcanzados por las operaciones de actividades bajo su directa competencia; y por las “Unidades de Auditoría Interna” del sector público, por medio de auditorías sobre las operaciones ya ejecutadas.

3.5.3 LIMITACIONES DEL CONTROL INTERNO

Las limitaciones del control interno, son aquellos eventos que dificultan o entorpecen la efectividad de los diferentes procesos o mecanismos que hacen parte del sistema mismo, entre ellas se destacan las siguientes:

- El abuso de autoridad
- La ausencia de código de valores en la cultura corporativa
- La competencia profesional del colaborador para aplicarlo
- El error humano
- La colusión de los procesos
- La relación costo beneficio (convivir con el riesgo)

- El control interno coadyuva, propicia, seguridad razonable, no seguridad absoluta
- Fallas en la interpretación aplicación de los elementos
- Fisuras en la comunicación
- Desactualización frente al cambio

3.5.4 ENFOQUE CONTEMPORANEO DEL CONTROL INTERNO

La investigación realizada por la comisión de organizaciones patrocinadoras (Comité of Sponsoring Organization COSO), concluida con el informe sobre el tema en septiembre de 1992, denominado el informe COSO, es la pauta para introducir un nuevo concepto, contenido y estructura actualizada del control interno, bajo un enfoque moderno, basado en los criterios y conceptos de la calidad total. Este es el punto de partida para la definición del marco de control interno desarrollado en varios países.

El nuevo concepto, que ha sido aceptado en muchos países de manera informal y en otros de manera formal; incluso insertándolo en leyes, reglamentos y normativa técnica; es el incorporado en el informe COSO que incluye criterios sencillos y de fácil comprensión, es el siguiente:

El Control Interno es un proceso efectuado por el consejo de administración (grupo colegiado que toma otras denominaciones según el tipo de organización), la dirección (gerencia) y el resto del personal de una entidad, diseñado con el propósito de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera.
- Protección de los recursos y cumplimiento de leyes normas que sean aplicables.

3.5.5 AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente de control es un conjunto de reglas y valores compartidos que constituyen el marco que guía el comportamiento de los funcionarios de una entidad. Dicho ambiente configura la conciencia de control o autocontrol que afecta las actitudes de los funcionarios públicos frente al control interno y se exterioriza por medio de ellas. Se debe comprender que el ambiente de control refleja el espíritu ético vigente en una entidad respecto al comportamiento de sus integrantes, la integridad y responsabilidad con la que encaran sus obligaciones y actividades y la importancia que le confieren al proceso de control interno.³²

3.6 RIESGO DE AUDITORÍA

Se define riesgo de auditoría como la posibilidad que el auditor exprese una opinión inapropiada por estar los estados financieros afectados por una distorsión material. El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de no detección.

- Riesgo inherente.
- Riesgo de control.
- Riesgo de no detección.

Las dos primeras categorías de riesgo se encuentran fuera de control por parte del auditor y son propias de los sistemas y actividades de la entidad, en cambio, el riesgo de detección está directamente relacionado con la labor del auditor.

3.6.1 RIESGO INHERENTE

Es la posibilidad de que un saldo de cuenta o una clase de transacciones hayan sufrido distorsiones que puedan resultar materiales, individualmente o al

acumularse con otras distorsiones de otros saldos o clases de transacciones, por no estar implementados los correspondientes controles internos.

3.6.1.1 FACTORES DEL RIESGO INHERENTE

La evaluación del riesgo inherente, generalmente, debe estar limitada a programas, transacciones o cuentas significativas. Para cada factor específico a continuación se detallan las condiciones que podrían indicar la existencia de un riesgo inherente:

- Naturaleza de los programas de la entidad;
- Antecedentes previos de ajustes de auditoría significativos; y,
- Naturaleza de transacciones y cuentas importantes.

3.6.2 RIESGO DE CONTROL

Es la posibilidad de que un saldo de una cuenta o una clase de transacciones, hayan sufrido distorsiones que puedan resultar materiales, individualmente o al acumularse con otras distorsiones de otros saldos o clases de transacciones, por no haber sido prevenidas o detectadas y corregidas oportunamente por los sistemas de contabilidad y control interno. La evaluación preliminar del riesgo de control es el proceso de evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y control interno de la entidad para prevenir o detectar y corregir distorsiones materiales. Después de estudiar tales aspectos, el auditor debe efectuar una valuación del riesgo de control, a nivel de aseveración, por cada saldo de cuenta o clase de transacciones que sea material.

Generalmente, el auditor evalúa el riesgo de control a un nivel alto en relación con una aseveración o con todas ellas, en los siguientes casos:

³² Contraloría General de la República, Guía para la Aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicos

- si los sistemas de contabilidad y control interno no son efectivos; o
- si no resulta útil evaluar la efectividad de dichos sistemas.

3.6.2.1 NIVELES DEL RIESGO DE CONTROL

- **Riesgo bajo** El auditor considera que los controles preveeran o detectarán cualquier aseveración errónea que pudiera ocurrir en exceso de la materialidad diseñada.
- **Riesgo medio** El auditor considera que es más probable que los controles no prevean o detecten cualquier aseveración errónea que pudiera ocurrir en exceso de la materialidad diseñada.
- **Riesgo alto** El auditor considera que es más probable que los controles no prevean o detecten cualquier aseveración errónea que pudiera ocurrir en exceso de la materialidad diseñada. Generalmente, el auditor no podrá expresar una opinión sin salvedades, en torno a la aseveración gerencial sobre la efectividad de los controles internos, a menos que la administración la reconozca como una debilidad de control.

3.6.3 RIESGO DE NO DETECCIÓN

Es la posibilidad de que un saldo de cuenta o una clase de transacciones hayan sufrido distorsiones que puedan resultar materiales, individualmente o al acumularse con otras distorsiones de otros saldos o clases de transacciones, sin que hayan podido ser detectadas por los procedimientos sustantivos del auditor.

Se relaciona directamente con los procedimientos sustantivos del auditor. La evaluación del riesgo de control, junto con la del riesgo inherente, afecta la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos por aplicar

para reducir el riesgo de no detección, y, por tanto, el riesgo de auditoría, a un aceptable bajo nivel aceptable. Siempre existirá cierto riesgo de no detección aun cuando el auditor examine el 100% del saldo de cuenta o clase de transacciones.

El auditor debe considerar los niveles evaluados del riesgo inherente y del riesgo de control al determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos requeridos para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptable. Al respecto el auditor debe considerar:

- la naturaleza de los procedimientos sustantivos;
- la oportunidad de los procedimientos sustantivos; y
- el alcance los procedimientos sustantivos.

3.7 INTERRELACIÓN ENTRE LOS COMPONENTES DEL RIESGO DE AUDITORÍA

La tabla siguiente muestra cómo el nivel aceptable del riesgo de no detección puede variar en base a la evaluación del riesgo inherente y del riesgo de control. Las áreas sombreadas de la tabla se refieren al riesgo de no detección.

| Evaluación del riesgo inherente efectuado por el auditor | Evaluación del riesgo de control efectuada por el auditor es: | | | |
|--|---|------------|-------------|-------------|
| | Alto | Medio | Bajo | |
| Alto | Bajo-mínimo | Bajo-medio | Medio | Medio |
| Medio | Bajo-medio | Medio | Alto-medio | Alto-medio |
| Bajo | Medio | Alto-medio | Alto-máximo | Alto-máximo |

3.8 PROGRAMA DE AUDITORIA

El auditor debe desarrollar y documentar su programa de auditoría estableciendo la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos requeridos para

implementar el plan general de auditoría. El Programa de auditoría proporciona al auditor una lista detallada del trabajo a realizar y ofrece un registro permanente de las pruebas de auditoría llevadas a cabo, así como muestra que personas ejecutaron las labores encomendadas. Asimismo, mediante referencia cruzada asegura que todos los aspectos significativos del sistema de control interno de la entidad han sido cubiertos, con el objeto de determinar si está funcionando de conformidad con lo establecido.

El programa de auditoría tiene diversos propósitos: a) identifica los procedimientos planeados de auditoría al nivel de detalle que se consideran apropiados para orientar con efectividad y eficiencia al equipo de auditoría; b) facilita la delegación, supervisión y revisión; c) coordina el desempeño de los procedimientos de auditoría planeados; y, d) documenta la ejecución de los procedimientos de auditoría aplicados.

3.9 PAPELES DE TRABAJO

Los asuntos que ocurren durante una auditoría deben documentarse en papeles de trabajo, puesto que ayudan al auditor a cumplir con su labor. Los siguientes aspectos de la auditoría deben ser debidamente documentados en papeles de trabajo:

- Planeamiento
- Comprensión del sistema de control interno y evaluación de riesgos
- Procedimientos de auditoría realizados y evidencias obtenidas
- Conclusiones obtenidas

Los papeles de trabajo deben ser completos y exactos con el objeto de que permitan sustentar debidamente los hallazgos, opiniones y conclusiones, a fin de demostrar la naturaleza y alcance del trabajo realizado. La concisión es importante pero no debe sacrificarse la claridad y la integridad con el único fin de ahorrar

tiempo o papel. Los papeles de trabajo igualmente, deben ser claros, comprensibles, detallados, legibles y ordenados. Los papeles de trabajo no deben incluir asuntos ajenos al examen o irrelevantes.

3.10 EVIDENCIA DE AUDITORIA

El auditor debe obtener evidencia de auditoria suficiente y competente a través de la aplicación de procedimientos de cumplimiento y sustantivos, que le permitan obtener conclusiones razonables.

Los procedimientos de cumplimiento son pruebas diseñadas para obtener una seguridad razonable de que están en vigor aquellos controles internos en los que el auditor deposita su confianza.

Los procedimientos sustantivos se diseñan para obtener evidencia de que los datos producidos por el sistema de contabilidad están completos, son exactos y validos.

Pueden ser de dos tipos:

- a) Pruebas de detalle de las operaciones y de los saldos
- b) Análisis de relaciones y tendencias importantes, incluyendo a la investigación que resulte de fluctuaciones y partidas poco usuales.³³

3.11 LEGAJO PERMANENTE

Conjunto de papeles de carácter permanente, elaborados por el auditor o proporcionados por las diferentes áreas de la Entidad y/o terceros, relacionados con los antecedentes, actividades, información económica y financiera y el control posterior, cuya característica principal es servir de consulta para uno y/o más ejercicios, así como proporcionar evidencia de auditoría, según las circunstancias,

a diferencia de los documentos del Legajo Corriente, cuya utilidad es proporcionar evidencia de auditoría exclusivamente por el ejercicio bajo examen.³⁴

3.12 LEGAJO DE PROGRAMACIÓN

Este legajo documenta toda aquella información relacionada al proceso de planificación de la auditoría; por lo tanto, deberá incluir la información básica sobre la cual descansa el plan de trabajo. La planificación normalmente incluye papeles de trabajo relacionados con la información concerniente a la estructura legal y organizacional de la empresa.³⁵

3.13 LEGAJO CORRIENTE

Este legajo incluye la información y documentación obtenida y/o preparada por el auditor durante el proceso de ejecución del examen, que permita demostrar el cumplimiento de las actividades programadas y la obtención de evidencia suficiente y competente que sustente las conclusiones del auditor.³⁶

3.14 LEGAJO RESUMEN

El propósito de este legajo es compendiar información significativa que se encuentra archivada en otros legajos, de tal forma que permita: obtener una visión global sobre los resultados del trabajo, conocer los principales hallazgos y limitaciones, comprobar el cumplimiento de las normas de auditoría.³⁷

³³ *Compendio de Normas de Auditoría, Consejo Técnico de Auditoría y Contabilidad, Colegio de Auditores de Bolivia 2005*

³⁴ *Contraloría General de la República, Conformación del legajo permanente de las Unidades de Auditoría del Sector Público, Resolución N° CGR/133/2006.*

³⁵ *Compendio de Normas de Auditoría, Consejo Técnico de Auditoría y Contabilidad, Colegio de Auditores de Bolivia 2005.*

³⁶ *Compendio de Normas de Auditoría, Consejo Técnico de Auditoría y Contabilidad, Colegio de Auditores de Bolivia 2005.*

³⁷ *Compendio de Normas de Auditoría, Consejo Técnico de Auditoría y Contabilidad, Colegio de Auditores de Bolivia 2005.*

3.15 DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LOS HALLAZGOS

Los hallazgos de auditoria serán determinados sobre la base del programa de auditoria, aplicado y documentado de manera suficiente.

Los elementos básicos del hallazgo de auditoria son:

- a) **Condición** o situación deficiente encontrada.
- b) **Criterio** o norma utilizada para evaluar o examinar la condición.
- c) **Efecto** o importancia de la deficiencia, que es el resultado de comparar la condición con el criterio.
- d) **Causa** o razón por la cual se presenta la situación deficiente.

Los hallazgos de auditoria deberán ser resumidos para compararlos con los niveles de significatividad definidos en la planificación y determinar si reúnen los meritos suficientes para que sean informados a los servidores públicos de nivel superior, produzcan un efecto positivo en el servicio publico y generen un valor agregado para la gestión de la entidad.

CAPITULO IV

4. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

4.1 MARCO DE APLICACIÓN

- 1 Ley N° 1178 Administración y Control Gubernamentales, de 20 de Julio de 1990.
- 2 Ley del Presupuesto General de la Nación gestión 2008, aprobado por fuerza de Ley en el marco de lo establecido por el artículo 147° de la Constitución Política del Estado.
- 3 D.S. N° 27131, de 14 de agosto de 2003, que establece la naturaleza de las instituciones públicas descentralizadas y desconcentradas bajo tuición y dependencia del Ministerio de Desarrollo Económico.
- 4 D.S. N° 26050, de 19 de enero de 2001 Reglamento del IBMETRO.
- 5 D.S. N° 24498, de 17 de febrero de 1997, de creación del Sistema Boliviano de Normalización Metrología Acreditación y Certificación.
- 6 R.S. N° 217095, que aprueba las Normas Básicas del sistema de Presupuesto, de 4 de julio de 1997.
- 7 R.M. N° 704/89 Reglamento para la Elaboración, presentación y ejecución de los presupuestos del sector público, de 22 de junio de 1989.
- 8 R.M. N° 315, de 13 de diciembre de 2002, conformación del Directorio del IBMETRO.
- 9 R.M. N° 020, del 2 de febrero de 2004, que aprueba el tarifario de los servicios del IBMETRO.
- 10 Resolución de Directorio N° 01/2003, de 8 de enero de 2003, que aprueba el tarifario de los servicios del IBMETRO.

4.2 LEY N° 1178 Y SUS REGLAMENTOS

- 1 Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990.
- 2 Decreto Supremo No. 23215 de 22 de julio de 1992 Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República.
- 3 Decreto Supremo No. 23318-A de 3 de noviembre de 1992 Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

4.3 NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

- 1 Normas de Auditoria Gubernamental (NAG), emitidas por Contraloría General de la República y aprobadas mediante Resolución CGR /026/2005, versión 4, de 24 de febrero de 2005.
- 2 Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGA).
- 3 Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por Contraloría General de la República y aprobadas mediante Resolución CGR – 1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, vigentes a partir de enero de 2001.

4.4 LEY 1178 DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL

4.4.1 ANTECEDENTES

La Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales tuvo un largo proceso de gestación, durante el cual fue precisando su contenido y consolidando de consenso político que hizo posible su aprobación el 20 de julio de 1990.

El contenido y espíritu de la Ley se inscribe en el proceso que se inició a partir de la estabilización del país para modificar estructuralmente la organización y el funcionamiento del aparato estatal boliviano.

La vigencia de disposiciones legales previas a la Ley N° 1178, condujo a un sistema de administración del Estado, carente de integración entre componentes del mismo, ausencia de generación de información oportuna, completa y relevante, inadecuadas prácticas de control interno y duplicación de esfuerzos: Estas deficiencias en la administración pública se constituyeron en causas para su promulgación.

4.4.2 LOS PRINCIPIOS GENERALES DE LA LEY N° 1178

Se pueden resumir en:

- Aplicación del enfoque sistémico a la administración del Estado.
- Integración entre los sistemas de administración y control, integración que se concreta en el proceso de control interno que es parte de la administración (incluido en los procedimientos y el plan de organización) y el control externo como actividad posterior a la ejecución.
- Integración entre todos los sistemas que regula la Ley y su relación con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública.
- Responsabilidad por la función pública, buscando que los servidores públicos no sólo sean responsables de los aspectos formales de la gestión, sino también de los resultados de la misma.

La Ley N° 1178 en su concepción es una ley marco que no norma procedimientos ni técnicas particulares, dejando estas para su reglamentación en normas básicas y específicas.

4.4.3 FINALIDADES DE LA LEY 1178

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

- a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público;
- b) Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros;
- c) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación;
- d) Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.

4.4.4 ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Todas las entidades del Sector Público, sin excepción.
- Las unidades administrativas de los poderes Legislativo y Judicial, de las Cortes Electorales y de la Contraloría General de la República, conforme a sus objetivos planes y políticas.
- Toda persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del patrimonio.

4.4.5 OBJETIVOS

Alcanzar la administración eficaz y eficiente de los Recursos Públicos.

Para ellos se requiere programar, ejecutar y controlar la captación y uso de los recursos públicos, para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la presentación de los servicios y los proyectos del Sector Público.

Lograr que todo servidor Público asuma plena responsabilidad.

El servidor público deberá rendir cuenta, no solo del destino de los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de los resultados de su aplicación.

Generar información que muestre con transparencia la gestión.

Significa disponer la información útil, oportuna y confiable asegurando la efectividad de sus operaciones.

Desarrollar la capacidad administrativa.

La capacitación administrativa de los servidores públicos podrá impedir desviaciones en el manejo de los Recursos del Estado.

Para alcanzar dichos objetivos propuestos en la Ley No 1178 que regulen los Sistemas de Administración y de Control de los Recursos del Estado y su relación con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública.

4.4.6 SISTEMAS REGULADOS POR LA LEY N° 1178

La Ley 1178 regula 8 sistemas que están agrupados de acuerdo al proceso administrativo:

a) Para programar y organizar las actividades

Programación de Operaciones

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

Organización Administrativa

El Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones. Evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos:

- a) Se centralizará en la entidad cabeza de sector de los diferentes niveles de gobierno, las funciones de adoptar políticas, emitir normas y vigilar su ejecución y cumplimiento; y se desconcentrará o descentralizará la ejecución de las políticas y el manejo de los sistemas de administración.
- b) Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta ley.

Presupuesto

El Sistema de Presupuesto preverá, en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión

anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la Organización Administrativa adoptada.

b) Para ejecutar las actividades programadas

Administración de Personal

El Sistema de Administración de Personal, en procura de la eficiencia en la función pública, determinará los puestos de trabajo efectivamente necesarios, los requisitos y mecanismos para proveerlos, implantará regímenes de evaluación y retribución del trabajo, desarrollará las capacidades y aptitudes de los servidores y establecerá los procedimientos para el retiro de los mismos.

Administración de Bienes y Servicios

El Sistema de Administración de Bienes y Servicios establecerá la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios. Se sujetará a los siguientes preceptos:

- a) Previamente exigirá la disponibilidad de los fondos que compromete o definirá las condiciones de financiamiento requeridas; diferenciará las atribuciones de solicitar, autorizar el inicio y llevar a cabo el proceso de contratación; simplificará los trámites e identificará a los responsables de la decisión de contratación con relación a la calidad, oportunidad y competitividad del precio del suministro, incluyendo los efectos de los términos de pago.
- b) Las entidades emplearán los bienes y los servicios que contraten, en los fines previstos en la Programación de Operaciones y realizarán el mantenimiento preventivo y la salvaguardia de los activos, identificando a los responsables de su manejo.

- c) La reglamentación establecerá mecanismos para la baja o venta oportuna de los bienes tomando en cuenta las necesidades específicas de las entidades propietarias. La venta de acciones de sociedades de economía mixta y la transferencia o liquidación de empresas del Estado, se realizará previa autorización legal específica o genérica, con la debida publicidad previa, durante y posterior a estas operaciones.

Tesorería y Crédito Público

El Sistema de Tesorería y Crédito Público manejará los ingresos, el financiamiento o crédito público y programará los compromisos, obligaciones y pagos para ejecutar el presupuesto de gastos.

Contabilidad Integrada

El Sistema de Contabilidad Integrada incorporará las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema común, oportuno y confiable, destino y fuente de los datos expresados en términos monetarios. Con base en los datos financieros y no financieros generará información relevante y útil para la toma de decisión por las autoridades que regulan la marcha del Estado y de cada una de sus entidades.

c) Para controlar la gestión del Sector Público

Control Gubernamental, integrado por el Control Interno y el Control Externo Posterior

El Control Gubernamental tendrá por objetivo mejorar la eficiencia en la captación y uso de los recursos públicos y en las operaciones del Estado; la confiabilidad de la información que se genere sobre los mismos; los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión; y la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del Estado.

El Control Gubernamental se aplicará sobre el funcionamiento de los sistemas de administración de los recursos públicos y estará integrado por:

- a) El Sistema de Control Interno que comprenderá los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad, y la auditoría interna; y
- b) El Sistema de Control Externo Posterior que se aplicará por medio de la auditoría externa de las operaciones ya ejecutadas.

4.5 REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - D.S. 23215 de 22 de julio de 1992

Este Reglamento regula el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales a la Contraloría General de la República como Órgano Rector del Control Gubernamental y autoridad superior de Auditoría del Estado.

La Contraloría General de la República procurará fortalecer la capacidad del Estado para ejecutar eficazmente las decisiones y las políticas de gobierno, mejorar la transparencia de la gestión pública y promover la responsabilidad de los servidores públicos no sólo por la asignación y forma del uso de los recursos que les fueron confiados, sino también por los resultados obtenidos, mediante:

- la normatividad del Control Gubernamental;
- la evaluación de la eficacia de las normas y funcionamiento de los sistemas de administración y control como de la pertinencia, confiabilidad y oportunidad de la información que éstos generan;
- la evaluación de las inversiones y operaciones;

- la emisión de dictámenes; y,
- la capacitación de los servidores públicos en los sistemas de administración y control.

4.6 REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA - Decreto Supremo Nº 23318 – A

El presente Reglamento se emite en cumplimiento del artículo 45 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990. Regula el capítulo V “Responsabilidad por la Función Pública” de dicha Ley así como toda otra norma concordante con la misma.

Las disposiciones del presente Reglamento se aplican exclusivamente al dictamen y a la determinación de la responsabilidad por la función pública, de manera independiente y sin perjuicio de las normas legales que regulan las relaciones de orden laboral. La terminología adoptada se utiliza sólo para efectos del presente Reglamento.

El servidor público tiene el deber de desempeñar sus funciones con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud. Su incumplimiento genera responsabilidades jurídicas.

Los servidores públicos responderán en el ejercicio de sus funciones:

- a) todos ante sus superiores jerárquicos hasta el máximo ejecutivo, por conducto regular;
- b) los máximos ejecutivos ante los titulares de las entidades que ejercen tuición, hasta la cabeza de sector, en secuencia jerárquica;
- c) los titulares de éstas, según ley, ante el Poder Legislativo, los concejos municipales o la máxima representación universitaria;
- d) todos ellos ante la sociedad.

4.6.1 RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA

Es la obligación que emerge a raíz del incumplimiento de los deberes de todo servidor público de desempeñar sus funciones con eficacia, economía, transparencia y licitud.

La responsabilidad por la función pública se determina tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión.

4.6.2 TIPOS DE RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA

La ley contempla los siguientes tipos de responsabilidad:

- Administrativa
- Ejecutiva
- Civil
- Penal

En el siguiente Cuadro se resume los tipos de responsabilidad y sus características:³⁸

| RESPONSABILIDAD | NATURALEZA | SUJETO | FORMA DE DETERMINACIÓN | SANCIÓN | PRESCRIPCIÓN |
|-----------------------|--|--|--|---|---------------------------------------|
| ADMINISTRATIVA | Acción u omisión que contraviene ordenamiento jurídico administrativo | Servidores y ex servidores públicos | Proceso interno de Informes de Auditoría o Dictamen C.G.R. | Multa Suspensión o Destitución | A los 2 años de la contravención |
| EJECUTIVA | Incumplimiento de obligaciones expresamente señaladas en la ley Gestión deficiente o negligente. | Máximo ejecutivo de la entidad. Dirección colegiada o ambos .Ex ejecutivos | Dictamen del Contralor general de la República | Suspensión Destitución, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal correspondiente. | A los 2 años de concluida la gestión. |

³⁸ Ley Safco N° 1178, Artículos 29º, 30º, 31º y 34º.

| | | | | | |
|--------------|--|--|---|--|--|
| CIVIL | Cuando la acción u omisión cause daño al estado, valuable en dinero. | Servidores públicos Ex servidores públicos. Personas naturales o jurídicas | Juez competente, mediante un juicio coactivo fiscal | Resarcimiento del daño económico | A los 10 años de la acción legal o desde la ultima actuación procesal. |
| PENAL | Acción u omisión tipificada en el Código Penal | Servidores públicos, ex servidores públicos y particulares. | Juez en materia penal | Sanciones previstas en el Código Penal, según el delito, en general privación de libertad. | De acuerdo a los términos del Código Penal. |

4.6.3 EXENCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD EJECUTIVA, ADMINISTRATIVA Y CIVIL.

De acuerdo al artículo 33 de la ley 1178, existe exención de la responsabilidad ejecutiva administrativa y civil, cuando se prueba que la decisión gerencial hubiese sido tomada en procura de mayor beneficio y en resguardo de los bienes de la entidad, considerando los riesgos propios de operación y las circunstancias imperantes en el momento de la decisión, o cuando situaciones de fuerza mayor incidieron en el resultado final de la operación.

Lo anterior surge debido a que en muchos casos la normatividad es insuficiente para orientar la toma de decisiones favorables y beneficiosas, a que las decisiones públicas están influidas por variables externas de una realidad determinada, existen factores ajenos a la voluntad del servidor público que pueden modificar y hasta contradecir el fin que se quería lograr.

El término de “prueba de la decisión gerencial” consiste en que el servidor público previa, paralela o inmediatamente después de tomar la decisión presente un informe justificando y demostrando que la decisión fue tomada para:

- Lograr mayor beneficio o resguardo de la entidad.

- Solución o alternativa que a su juicio ofrece posibilidades de resultados positivos bajo circunstancias imperantes y razonablemente previsibles.
- Para neutralizar efectos de situaciones de fuerza mayor dentro de lo razonablemente posible.
- Casos en que los resultados fueron determinados por cambios drásticos en las circunstancias o por causas de fuerza mayor, posteriores a la decisión tomada.

4.7 NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

Las Normas de Auditoria Gubernamental para el ejercicio del control posterior en Bolivia, constituyen un conjunto coherente de estándares, que aseguran la uniformidad y calidad de la auditoria. Estas normas tienen como propósito permitir que la ejecución de la Auditoria en las entidades comprendidas dentro del alcance de la Ley N^o 1178, se efectúe con parámetros uniformes y dentro de adecuados niveles de calidad profesional.

4.7.1 CONSIDERACIONES GENERALES

Contienen un conjunto de normas y aclaraciones que permiten asegurar la uniformidad y calidad de la auditoria gubernamental en Bolivia. Estas normas son de aplicación obligatoria en la práctica de la auditoria por parte de las siguientes organizaciones de auditoria:

- Contraloría general de la República.
- Unidades de Auditoria Interna de las entidades públicas.
- Profesionales o firmas de auditoria o consultoría especializada.

Cuando cualquiera de los miembros de las organizaciones señaladas ejecutan tareas de auditoría en toda entidad pública sin excepción, incluidos los poderes legislativo y judicial, tal como señalan los artículos 3 y 4 de la ley 1178.

4.7.2 TIPOS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

- Auditoría Financiera
- Auditoría Operacional
- Auditoría Ambiental
- Auditoría Especial
- Auditoría de Proyectos de Inversión Pública

4.7.3 NORMAS GENERALES DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

Competencia Capacidad técnica, entrenamiento y experiencias necesarias para lograr los objetivos de auditoría.

Independencia Los auditores gubernamentales deben estar libres de impedimentos que puedan comprometer su imparcialidad y objetividad.

Ética De acuerdo al Código de Ética del Auditor Gubernamental, emitido por la Contraloría.

Diligencia profesional Se debe ejercer el debido cuidado y en observancia a las normas de Contabilidad Gubernamental.

Control de Calidad Establecer políticas e implantar un sistema interno de control de calidad, para tener seguridad de que:

- la organización ha adoptado y cumple las normas de Auditoría Gubernamental.
- Se han establecido políticas y procedimientos de auditoría adecuados.

Ordenamiento Jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales El auditor gubernamental debe obtener razonable seguridad de su cumplimiento significativo para el logro de los objetivos de auditoría.

Relevamiento de Información En función del tipo de auditoría, a efectos de establecer el grado de auditabilidad.

Ejecución Cualquiera sea el objeto del examen y tipo de auditoría a ejecutarse, esta debe ser planificada y supervisada, estar acompañada de evidencia y sus resultados deben ser comunicados en forma escrita.

Seguimiento La contraloría General de la República y las unidades de Auditoría Interna deben verificar el cumplimiento del cronograma de implantación de recomendaciones contenidas en sus informes.

4.7.4 NORMAS DE AUDITORIA ESPECIAL

PLANIFICACION

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

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

SUPERVISION

Personal competente en el objeto de auditoría debe supervisar sistemática y oportunamente el trabajo realizado por los profesionales que conformen el equipo de auditoría

La supervisión incluye dirigir los esfuerzos del equipo de auditoría hacia la consecución de los objetivos de auditoría.³⁹

CONTROL INTERNO

El control Interno comprende el plan de organización, todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas en el negocio para resguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas por la gerencia.

La definición del COSO del Control Interno hace énfasis en que el control interno es un proceso, o un medio para llegar a un fin, y no un fin en sí mismo. El proceso se efectúa por medio de individuos, no solamente a partir de manuales de políticas, documentos y formas.⁴⁰

Confiabilidad en la presentación de los informes financieros

Efectividad y eficiencia de las operaciones

Cumplimiento de las Leyes y Reglamentos aplicables⁴¹

El control interno comprende el plan de organización, todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas en el negocio para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables y promover la eficacia en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas por la gerencia. Posiblemente esta definición es más amplia que el significado que a veces se le atribuye al término. Reconoce que un "Sistema de Control Interno, se proyecta más allá de aquellas cuestiones que se relacionan directamente con las funciones de los departamentos de Contabilidad y Financieros."⁴²

Cuando se considere necesario, debe efectuarse la evaluación de control interno relacionado con el objetivo del examen.⁴³

³⁹ Normas de Auditoría Gubernamentales – CE /10 – Contraloría General de la República

⁴⁰ Whittington, Ray "Auditoría un Enfoque Integral" Editorial Mc Graw - Hill

⁴¹ Whittington, Ray "Auditoría un Enfoque Integral" Editorial Mc Graw - Hill

⁴² W. Thomas Porter, Jr. Y John C. Burton "Auditoría: un análisis conceptual" Editorial Diana México.

EVIDENCIA

Debe obtenerse evidencia competente y suficiente como base razonable para sustentar los hallazgos y con decisiones del auditor gubernamental.

Para las auditorias con indicios de responsabilidad los documentos debidamente legislados por la autoridad competente que constituyen evidencias útiles y necesarias para fines de acciones legales.⁴⁴

COMUNICCIÓN DE RESULTADOS

El informe de auditoria especial debe ser oportuno, completo, veraz y objetivo y convincente así como lo suficientemente claro y conciso como lo permitan los asuntos tratados.⁴⁵

PROCEDIMIENTOS DE ACLARACIÓN

Los informes de auditoria especial con indicios de responsabilidad deben someterse a procedimientos de aclaración.

El procedimiento de aclaración consiste en la recepción y análisis de la competencia y suficiencia de los descargos presentados por los involucrados en indicios de responsabilidad por la función publica y debe requerir la opinión legal correspondiente.⁴⁶

⁴³ Normas de Auditoria Gubernamentales – CE /10 – Contraloría General de la Republica

⁴⁴ Normas de Auditoria Gubernamentales – CE /10 – Contraloría General de la Republica

⁴⁵ Normas de Auditoria Gubernamentales – CE /10 – Contraloría General de la Republica

⁴⁶ Normas de Auditoria Gubernamentales – CE /10 – Contraloría General de la Republica

CAPITULO V

5. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

5.1 TRABAJO REALIZADO

El trabajo efectuado en el Ministerio de Producción y Microempresa consistió principalmente en realizar el Seguimiento y control de los Ingresos y Egresos del Instituto Boliviano de Metrología (IBMETRO) correspondiente a las gestiones 2003 a 2007, en base al Memorando UAI N° 043/08 del 04 de noviembre de 2008, cuyo objetivo principal se expresa en la determinación y verificación del cumplimiento de las Normas y disposiciones vigentes.

5.2 PLANIFICACIÓN

EL proceso de planeamiento permite al auditor identificar las áreas críticas y los problemas potenciales del examen, evaluar el nivel de riesgo y programar la obtención de evidencia necesaria para emitir opinión sobre la suficiencia, la eficacia y la efectividad del sistema de control interno del auditado. El auditor realiza el planeamiento para determinar de manera efectiva y eficiente la forma de obtener los datos necesarios e informar acerca del objeto de la auditoria. La naturaleza y alcance del planeamiento pueden variar según el tamaño del ente, el volumen de sus operaciones, la experiencia del auditor y el conocimiento de las operaciones.

La etapa de planificación esta resumida en el Memorándum de Planificación, que contiene antecedentes del “Instituto Boliviano de Metrología” normas a ser aplicadas, tiempo de ejecución, el mismo se detalla a continuación:

5.3 MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA



**MINISTERIO DE PRODUCCION Y MICROEMPRESA
MEMORANDUM DE PLANIFICACION DE AUDITORIA (MPA)
AUDITORÍA ESPECIAL DE RECURSOS Y GASTOS DEL INSTITUTO
BOLIVIANO DE METROLOGIA - (IBMETRO) POR LAS GESTIONES 2003
HASTA 2007**

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1 Antecedentes

En cumplimiento a instrucciones impartidas por la Unidad de Auditoría Interna mediante Memorandum UAI N° 043/08 del 04 de noviembre de 2008, se realizará la Auditoría Especial de Recursos y Gastos al Instituto Boliviano de Metrología – IBMETRO correspondiente a las gestiones 2003 a 2007.

1.2 Naturaleza del Trabajo

Durante el examen se verificará que los Recursos del Instituto Boliviano de Metrología – IBMETRO hayan sido correctamente recaudados é íntegramente depositados en las cuentas correspondientes a la Institución

Asimismo sobre la base de la documentación suministrada para la revisión, se cruzará información con la proporcionada de las Instituciones Bancarias para los períodos 2003 a 2007

1.3 Objetivos de la Auditoria

Los objetivos de la Auditoria Especial de Recursos y Gastos de las gestiones 2003 a 2007 del Instituto Boliviano de Metrología – IBMETRO son:

- Verificar el adecuado uso, manejo y disposición de los recursos del Instituto Boliviano de Metrología - (IBMETRO) en la Oficina Central de La Paz como en las Regionales de Cochabamba y Santa Cruz.
- Verificar el apropiado procedimiento de los registros contables en los ingresos y gastos realizados en las Oficinas Central de La Paz como en las Regionales de Cochabamba y Santa Cruz; en el periodo comprendido del 1º de Enero de 2003 al 31 de Diciembre de 2007 en base a la documentación correspondiente como ser: recibos, facturas, informes mensuales, certificados e informes mensuales de ingresos y gastos, papeletas de depósito bancario, conciliaciones bancarias y extractos bancarios del Instituto Boliviano de Metrología - IBMETRO
- En caso de corresponder, determinar é identificar el posible daño económico a la entidad.

1.4 Alcance de la Auditoria

En la Auditoría Especial de Recursos y Gastos al Instituto Boliviano de Metrología - IBMETRO se revisará la documentación e información generada en la documentación de gastos y depósitos de las recaudaciones en las Oficinas Central La Paz y las Regionales de Santa Cruz y Cochabamba correspondiente a las gestiones 2003 a 2007.

1.5 Responsabilidad en cuanto a emisión de Informe

Como resultado de la evaluación se emitirá un informe que muestre el correcto procedimiento de los recursos y gastos en las gestiones 2003 a 2007 del IBMETRO de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Si corresponde, se determinará situaciones sujetas a Responsabilidad por la Función Pública.

1.6 Normatividad Aplicable

Para la ejecución de la auditoria especial, se aplicará la siguiente normatividad:

Normatividad Legal

- Ley N° 1178 Administración y Control Gubernamentales, de 20 de Julio de 1990.
- Ley del Presupuesto General de la Nación gestión 2008, aprobado por fuerza de Ley en el marco de lo establecido por el artículo 147º de la Constitución Política del Estado.
- D.S. N° 23215 que aprueba el reglamento para la ejecución de las atribuciones de la Contraloría General de la República, de 22 de julio de 1992.
- D.S. N° 23318–A que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Publica, de 3 de noviembre de 1992, modificado por el D.S. N° 26237 de 29 de junio del 2001.
- D.S. N° 27131, de 14 de agosto de 2003, que establece la naturaleza de las instituciones públicas descentralizadas y desconcentradas bajo tuición y dependencia del Ministerio de Desarrollo Económico.
- D.S. N° 26050, de 19 de enero de 2001 Reglamento del IBMETRO.
- D.S. N° 24498, de 17 de febrero de 1997, de creación del Sistema Boliviano de Normalización Metrología Acreditación y Certificación.

- R.S. N° 217095, que aprueba las Normas Básicas del sistema de Presupuesto, de 4 de julio de 1997.
- R.M. N° 704/89 Reglamento para la Elaboración, presentación y ejecución de los presupuestos del sector público, de 22 de junio de 1989.
- R.M. N° 315, de 13 de diciembre de 2002, conformación del Directorio del IBMETRO.
- R.M. N° 020, del 2 de febrero de 2004, que aprueba el tarifario de los servicios del IBMETRO.
- Resolución de Directorio N° 01/2003, de 8 de enero de 2003, que aprueba el tarifario de los servicios del IBMETRO.

Normatividad Técnica

- Normas de Auditoria Gubernamental (NAG) emitidas por la Contraloría General de la República, aprobadas mediante resolución CGR/026/2005, Versión 4 de 24 de febrero de 2005.
- Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGA).
- Principios Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de la República y aprobadas mediante Resolución CGR – 1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, vigente a partir de enero de 2001.

1.7 Actividades y fechas de mayor interés

| FECHAS | ACTIVIDADES |
|---------------------|--|
| 04/11/08 – 11/11/08 | Planificación de la auditoría especial |
| 12/11/08 - 09/01/09 | Ejecución del trabajo de campo |
| 12/01/09 - 16/01/09 | Comunicación de resultados |

2. COMPRENSIÓN DE LOS ANTECEDENTES Y ACTIVIDADES DEL INSTITUTO BOLIVIANO DE METROLOGÍA

2.1 Antecedentes - Marco Legal

El Instituto Boliviano de Metrología se encuentra bajo la tuición del Ministerio de Producción y Microempresa ex Ministerio de Desarrollo Económico, de conformidad a la Ley 3351 de 21 de febrero de 2006 y artículo 65 del D.S. 28631 de 8 de marzo de 2006.

El Sistema Boliviano de Normalización, Metrología, Acreditación y Certificación, fue creado mediante Decreto Supremo N° 24498, de 17 de febrero de 1997, con los siguientes objetivos.

- a) Promover en los mercados la calidad la competitividad del sector productivo o importador de productos y servicios, fortalecer la capacidad exportadora y promover la inversión.
- b) Coadyuvar con las entidades competentes para garantizar la seguridad y de la salud de la vida humana, animal y vegetal, la protección del medio ambiente y la protección de los intereses del consumidor.
- c) Organizar y establecer las directrices operativas para las actividades de normalización, metrología, acreditación, ensayos, certificación y todos los aspectos relacionados a la calidad de productos, procesos y servicios.

El capítulo 1 artículo 2º del D. S. 24498 de 17/02/97 entre otros aspectos define los siguientes:

“ORGANISMO NACIONAL DE METROLOGIA”: Entidad reconocida por el gobierno nacional cuya función principal es administrar el Servicio Metrológico Nacional.

OFICINAS DE CONTROL METROLOGICO: Oficinas dependientes del servicio metrológico nacional que ejercen el control de los certificados, sellos o precintos declarados obligatorios por el Servicio Metrológico Nacional.

El capítulo VI de la metrología, del D.S. N° 24498, de 17/02/97, se refiere in extenso a metrología:

Artículo 31.- Se crea el Instituto Boliviano de Metrología, IBMETRO, que administrará el Servicio Metrológico Nacional, SERMETRO, establecido por la Ley Nacional de Metrología, dependiente de la Secretaría Nacional de Industria y Comercio.

Artículo 32.- El IBMETRO se constituye en una entidad dependiente de la Secretaría Nacional de Industria y Comercio, con autonomía administrativa y financiera, manteniendo una relación funcional de trabajo con la Dirección General de Desarrollo Industrial.

Artículo 33.- El organismo nacional de normalización, IBNORCA, estará representado en el directorio del IBMETRO en un tercera parte, con los mismos derechos de sus restantes miembros.

Artículo 34.- La Comisión Ejecutiva del sistema NMAC transmitirá al IBMETRO, las directrices del Consejo Nacional de la Calidad e interrelacionará al IBMETRO con el sistema NMAC, vinculando las actividades de normalización, acreditación y certificación con las actividades metrológicas en el área legal, científica e industrial.

Artículo 35.- El IBMETRO definirá las acciones que se debe tomar en metrología legal, industrial y científica.

Artículo 36.- Los laboratorios de calibración y las oficinas de verificación acreditados en el sistema NMAC y las oficinas de control petrológico formarán parte del Servicio Metrológico Nacional, como unidades técnicas operativas de metrología.

Artículo 37.- Los laboratorios de calibración tendrán por objetivo procurar la uniformidad y confiabilidad de las mediciones que se realizaran en el país, tanto en lo concerniente a las transacciones comerciales y de servicios, como a los procesos industriales y a los trabajos de investigación científica y desarrollo tecnológico.

Artículo 38.- Los laboratorios de calibración acreditados podrán prestar los servicios de calibración, certificación de la calibración metrológica y operaciones de medición.

El resultado de la calibración de patrones de medidas e instrumentos para medir se hará constar en dictamen del laboratorio suscrito por su responsable, en el que se indicará el correspondiente grado de precisión, además de los actos que permitan la identificación del patrón de medida o del sistema de medición.

Artículo 39.- Las oficinas de verificación acreditadas podrán prestar servicios de verificaciones periódicas, en equipo, productos y servicios por especialidad, en las magnitudes del Sistema Internacional de Unidades (SI), así como la contratación de sistemas y equipos de medición. Estas oficinas prestarán sus servicios de acuerdo a lo establecido en los principios de metrología legal.

Artículo 40.- Las oficinas de control metrológico son las encargadas de fiscalizar, supervisar y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en metrología. Se constituyen como tales a la unidad especializada del IBMETRO y las oficinas establecidas para este efecto.

El control metrológico debe utilizar los organismos acreditados en el sistema NMAC para calibración y verificación metrológica.

Artículo 41.- Los laboratorios que se dediquen a la realización de pruebas ensayos y mediciones científicas, investigativas, médicas, industriales o de cualquier otra índole y los laboratorios de calibración, talleres de reparación de los instrumentos y aparatos de medición, deben tener sus instrumentos y equipos de medición metrológicos exactamente calibrados en la secuencia normal de trazabilidad.

El D.S. 26050 de 19/01/01, reglamenta los procedimientos claros y precisos para la aplicación del Sistema NMAC que tiene como base de su funcionamiento las actividades que desarrollan el OBA y el IBMETRO.

Junto en el Organismo Boliviano de Acreditación (OBA) y el Instituto Boliviano de Normalización y Calidad (IBNORCA), el IBMETRO forma parte del SNMAC.

El D.S. N° 26050, de 19/01/01, establece la organización y funcionamiento del IBMETRO, y señala como su misión: “El IBMETRO como institución pública descentralizada tiene la competencia de administrar el Servicio Metrológico Nacional (SERMETRO), creado por decreto N° 15380, en el marco de lo establecido en el artículo 31 del Decreto Supremo N° 24498 y en concordancia con los convenios internacionales y de integración de los que forma parte la República de Bolivia, así como en el marco de la normativa vigente.

El artículo 35 del D.S. N° 26050, indica:

“El IBMETRO se conformará inicialmente sobre la base de los activos físicos e intangibles, sobre los cuales desarrolla actualmente sus actividades el Departamento de Metrología de la Unidad de Desarrollo Industrial del Viceministerio de Industria y Comercio Interno.”

2.2 Naturaleza del IBMETRO

El artículo 2 del D.S. N° 26050, califica al IBMETRO como Institución Pública Descentralizada que asume funciones operativas especializadas delegadas por el Ministerio de Producción y Microempresa, en el marco de la estructura del Poder Ejecutivo.

El numeral II del artículo 2 del D.S. N° 26050, señala:

“El IBMETRO, con la topología de Institución Pública Descentralizada, cuenta con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, financiera y técnica y tiene competencia en el ámbito nacional.”

El numeral IV del artículo 2 del D.S. N° 26050, señala:

“El IBMETRO por la responsabilidad de las funciones operativas especializadas y competencias contará con un directorio como instancia de fiscalización institucional.”

2.3 Atribuciones del IBMETRO

El artículo 6 del D.S. N° 26050, señala las siguientes atribuciones del IBMETRO:

- a) Administrar el Servicio Nacional (SERMETRO) en todo el territorio nacional, con referencia del mismo o patrones internacionales de medición.
- b) Ejecutar directrices emanadas del Consejo Nacional de Calidad mediante la Comisión Ejecutiva del Sistema NMAC, respecto a la interrelación de las actividades de normalización, acreditación y certificación con las mediciones realizadas en el área comercial, industrial y científica.
- c) Apoyar al Organismo Boliviano de Acreditación (OBA) en la evaluación técnica de los laboratorios de calibración y oficinas de verificación, referente a los procesos de medición.

- d) Establecer un sistema uniforme de medidas, que garantice la confiabilidad de mediciones en los diferentes campos donde actúa la metrología.
- e) Proponer a las autoridades sectoriales, la elaboración de procedimientos obligatorios legales y normas metrológicas que el instituto considere necesarias, para salvaguardar los intereses del consumidor y para la prosecución de los objetivos legítimos del Estado.
- f) Establecer la estructura básica metrológica en el país, de acuerdo a la Ley Nacional de Metrología, en función de los requerimientos de medición de la industria y el comercio con una gradualidad que garantice el mantenimiento del nivel técnico en las mediciones.
- g) Representar al país ante foros internacionales de metrología y las actividades que de ellos emanen.
- h) Adoptar u homologar procedimientos de medición internacionales, para su posterior aprobación como Norma Técnica Boliviana por el Instituto Boliviano de Normalización (IBNORCA).

2.4 Actividades

El artículo 27 del D.S. Nº 26050, establece la existencia de las Unidades Técnicas de Metrología Industrial y Científica y Metrología Legal:

Metrología Legal Los servicios se concentran fundamentalmente en la verificación de bombas volumétricas en Estaciones de Servicio minoristas y mayoristas, miters, flujómetros, contómetros y medidores volumétricos de pequeña y gran capacidad; el trabajo más delicado se refiere al sector de hidrocarburos en el área de contómetros y flujómetros. También se efectúan verificaciones a balanzas en mercados y supermercados.

Metrología Industrial Los servicios de calibración se los presta a través de cinco laboratorios montados con la cooperación del Physikalich – Technische Bundessanstalt (PTB), los servicios se prestan a través de patrones de medición con trazabilidad a patrones alemanes, los laboratorios son:

- a) Laboratorio de Masas y Balanzas
- b) Laboratorio de Presión
- c) Laboratorio de Longitud – Dimensional
- d) Laboratorio de Temperatura
- e) Laboratorio de Volumetría

2.5 Estructura Orgánica

El D.S. Nº 26050, de 19 de enero de 2001, señala en su artículo 8 de los siguientes niveles de organización.

| | |
|-----------------------------|--|
| Fiscalización Institucional | Directorio |
| Nivel de Dirección | Director Ejecutivo |
| Nivel de Coordinación | Consejo Técnico |
| Nivel de Control | Auditor Interno |
| Nivel de Apoyo | Unidad de Asuntos Administrativos |
| | Unidad de Asuntos Jurídicos |
| Nivel Técnico Especializado | Unidad Técnica de Metrología Industrial y Científica |
| | Unidad Técnica de Metrología legal |

Y en su artículo 9, establece los siguientes niveles jerárquicos:

- Director Ejecutivo
- Jefe de Unidad

2.6 Fuentes de financiamiento

De acuerdo al Artículo 33 del D.S. N° 26050, los ingresos de IBMETRO provienen de:

- a) Las Asignaciones presupuestarias del Tesoro General de la nación, considerando como parámetro los recursos que se asignaban para estos fines en el presupuesto del Viceministerio de Industria y Comercio Interno.
- b) Los ingresos percibidos por concepto de actividades y servicios metrológicos.
- c) Las donaciones, legados y otras liberalidades que se otorguen a su favor, con la condición de que sean lícitos.
- d) La cooperación o asistencia técnica, así como las subvenciones que puedan recibir de personas naturales, jurídicas, públicas o privadas, nacionales, extranjeras o de organismos internacionales.
- e) Los ingresos por la delegación de funciones técnicas mediante acuerdos de labor técnica común.
- f) Cualquier otro ingreso legalmente percibido.

El IBMETRO cobra tarifas por los servicios metrológicos prestados, al respecto, el artículo 34 del D.S. N° 26050, señala:

“El IBMETRO cobrará tarifas por sus servicios metrológicos, a cuyo efecto el Viceministerio de Industria y Comercio Interno procederá a la aprobación y actualización anual de la escala tarifaria sobre la base de la variación de la cotización oficial para la venta del dólar estadounidense con respecto a la moneda nacional. Las tarifas serán propuestas por el directorio de IBMETRO.”

2.7 Acuerdos y/o Convenios de Financiamiento o Cooperación

Fueron suscritos los siguientes convenios que benefician al IBMETRO:

- a) Convenio suscrito entre los Gobiernos de la República Federal de Alemania y Bolivia, el 4 de julio de 2001. El punto 11 del artículo 1 de dicho convenio se refiere al fortalecimiento en el área de Metrología y Control de Calidad, aspecto que se concretó a través del apoyo del Physikalisch Technische Bundesanstalt (PTB). El PTB es uno de los más prestigiosos institutos de metrología del continente a través del fortalecimiento de sus capacidades técnicas y el reconocimiento internacional de los servicios de los institutos. El IBMETRO recibe sistemas de medición en calidad de donación, que se constituyen en los patrones nacionales de medición.

La cooperación técnica recibida por el SNMAC se concentró en:

- Entrenamiento y capacitación de los técnicos del SNMAC en importantes Institutos de América y Europa.
- Asesoría Técnica por expertos del PTB.
- Donación de los patrones nacionales de medición y otros sistemas de medición.

En el IBMETRO se implantaron cinco laboratorios: el de masas y balanzas, el dimensional, de temperatura, de presión y el de volumetría, donde se custodian y mantienen los patrones nacionales de medición del país.

- b) Universidad Tecnológica Nacional Facultad Regional San Nicolás, se ha culminado la celebración de un convenio de asistencia técnica en metrología legal con la Universidad Tecnológica Nacional Facultad Regional San Nicolás de la República Argentina con el objetivo de apoyar al IBMETRO en aspectos relacionados con:

- Desarrollo de normativas sobre metrología legal para garantizar un nivel apropiado de credibilidad en mediciones cuando pueden existir conflictos de interés o cuando mediciones incorrectas pueden afectar adversamente a los individuos o a la sociedad.

- Establecer planes de mejora sobre los servicios de verificación en Metrología Legal que presta el IBMETRO acorde a los lineamientos de la OIML.
- c) Por otro lado, el Programa de Cooperación Técnica de la Unión Europea en materia de Calidad a la Comunidad Andina, plantea reforzar la institucionalidad y el nivel de competencia técnica de los Sistemas Nacionales de Calidad, en el caso de Bolivia es el Sistema Boliviano de Normalización, Metrología, Acreditación y Certificación (SNMAC), constituido por IBMETRO, OBA e IBNORCA.

2.8 Sistemas de Información

De acuerdo a los antecedentes identificados en la revisión de la Auditoría Especial, relativo a los Recursos y Gastos del IBMETRO se pudo evidenciar...

2.9 Información de Auditoría Interna o Externa

Durante la gestión 2007, la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Producción y Microempresa, realizó la Auditoría Especial de Recursos y Gastos al Instituto Boliviano de Metrología – IBMETRO, correspondiente al período diciembre 2003 a marzo 2004.

Asimismo, en la gestión 2007, la Unidad de Auditoría del Instituto Boliviano de Metrología IBMETRO, realizó la Auditoría Especial de Ingresos, correspondiente al período 2005 (Segundo Semestre) y gestión 2006. Al respecto, la Contraloría General de la República en su Informe Evaluatorio I1/E046/E08 de fecha 13 de octubre de 2008 en la recomendación R03. indica: “Efectúe un examen especial sobre los aspectos identificados....., determinando indicios de responsabilidad por la Función Pública...”

2.10 Determinación de Unidades Operativas

Para la realización de la Auditoría Especial, se prevé que la información y documentación necesarias deberán ser suministradas por el Director General Ejecutivo del IBMETRO, Director Administrativo del IBMETRO y los Directores Regionales de Cochabamba y Santa Cruz.

Asimismo de requerirse información externa se solicitará a las instituciones e instancias que correspondan.

3. ENFOQUE DE AUDITORIA ESPERADO

3.1 Factores de riesgo a considerar

Resultado del estudio y relevamiento del control interno aplicable, y de la documentación disponible, se identificaron los siguientes riesgos:

| RIESGOS | INHERENTE | | | DE CONTROL | | |
|---|-----------|-------|------|------------|-------|------|
| | ALTO | MEDIO | BAJO | ALTO | MEDIO | BAJO |
| Falta de título profesional académico del Contador General del IBMETRO | X | | | X | | |
| | | | | X | | |
| | | | | X | | |
| | | | | X | | |

3.2 Conformación del equipo y cronograma de trabajo

El equipo de trabajo estará conformado por:

| Nombre | Cargo |
|------------------------------|---------------------------------|
| Lic. Marlene Cárdenas A. | Jefe de Auditoría Interna |
| Lic. Delia Calatayud Muñoz | Supervisor de Auditoría Interna |
| Lic. Dynka Cornejo Rodríguez | Consultor - Auditor |

El tiempo estimado de 50 días hábiles, se distribuye de la siguiente manera:

| CARGO | PLANIFICACIÓN | EJECUCIÓN | COMUNICACIÓN | TOTAL DIAS | COSTO POR DIA | TOTAL |
|----------------|---------------|-----------|--------------|------------|---------------|-----------------|
| Jefe de Unidad | 2 | 0 | 1 | 3 | 300,00 | 900,00 |
| Supervisora | 4 | 8 | 1 | 13 | 200,00 | 2.600,00 |
| Auditor Senior | 9 | 22 | 3 | 34 | 166,67 | 5.666,78 |
| TOTAL | 15 | 30 | 5 | 50 | 666,67 | 9.166,78 |

3.3 Programa de auditoria

Se acompaña al presente Memorándum de Planificación de Auditoría, el Programa de Trabajo diseñado para la ejecución de la auditoría especial.

3.4 Aprobación

ELABORADO POR: _____ FECHA: 13/11/08

Lic. XXX

Consultor Auditor

SUPERVISADO POR: _____ **FECHA: 13/11/08**

Lic. XXY
Supervisora de Auditoría Interna

APROBADO POR: _____ **FECHA: 13/11/08**

Lic. XXZ
Jefe Unidad de Auditoría Interna

5.4 PROGRAMA DE TRABAJO

Para realizar nuestra evaluación se aplicará el siguiente programa de trabajo:



AUDITORIA ESPECIAL DE RECURSOS Y GASTOS DEL INSTITUTO BOLIVIANO DE METROLOGIA (IBMETRO) CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2003 HASTA 2007

PROGRAMA DE TRABAJO

Objetivos:

1. El propósito del presente trabajo a realizarse es emitir una opinión sobre el manejo de los recursos y gastos del Instituto Boliviano de Metrología (IBMETRO).
2. Establecer los posibles desvíos de los recursos del IBMETRO y verificar los procedimientos de los registros contables de los Ingresos y Gastos procesados en base a recibos oficiales, facturas, informes mensuales y otros documentos de respaldo del Instituto Boliviano de Metrología.
3. Verificar los procedimientos de los registros contables de los ingresos y gastos realizados en el periodo comprendido del 1º de Enero de 2003 al 31 de Diciembre de 2007 en base a la documentación correspondiente como ser recibos, facturas, informes mensuales, certificados e informes mensuales de Ingresos y Gastos, papeletas de deposito bancario, conciliaciones bancarias y extractos bancarios del Instituto Boliviano de Metrología IBMETRO:

| | PROCEDIMIENTO | REF. P/T | HECHO POR |
|-----|--|-----------------|------------------|
| 1.- | Realizar la revisión de toda la documentación e información generada en las gestiones de 2003 a 2007 del Instituto Boliviano de Metrología IBMETRO para incluir en papeles de trabajo. | | |
| 2.- | Revisar de manera detallada los Estados de Resultados de las gestiones 2003 a 2007, para su mejor interpretación en los papeles de Trabajo de Auditoria. | | |
| 3.- | Determinar si los montos económicos están correctamente registrados tanto en los Estados de Resultados como en los Comprobantes Diarios del IBMETRO. | | |
| 4.- | Realizar una revisión a cada una de las cuentas de ingreso y gastos del Instituto Boliviano de Metrología IBMETRO y verificar que las mismas estén debidamente justificadas, documentadas y aprobadas. | | |
| 5.- | Efectuar un análisis mensual de los ingresos considerando: extractos bancarios, papeletas de depósito y registros contables. | | |

| | PROCEDIMIENTO | REF. P/T | HECHO POR |
|-----|---|-----------------|------------------|
| 6.- | <p>Elaborar una cédula sumaria de los ingresos que contenga la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mes. • Monto depositado mensualmente. • Monto mensual según extracto bancario. • Diferencia. | | |
| 7.- | <p>Documentar los hallazgos identificados desarrollado sus cinco atributos: condición, criterio, causa, efecto y recomendación.</p> | | |
| 8.- | <p>En base a los resultados obtenidos, realizar una conclusión y se elabora el informe correspondiente.</p> | | |
| 9.- | <p>El presente Programa de Trabajo no es limitativo y de ser necesario, puede ser ampliado durante la ejecución del trabajo.</p> | | |

ELABORADO POR: _____ **FECHA:** 10/11/08

CAPITULO VI

6. INFORME DE AUDITORIA

El informe de auditoria es el producto último del auditor, por medio del cual expone sus observaciones, conclusiones y recomendaciones por escrito y que es remitido al Director General Ejecutivo del **IBMETRO** Instituto Boliviano de Metrología.

El mismo debe contener juicios fundamentados en las evidencias obtenidas a lo largo del examen con el objeto de brindar suficiente información acerca de las deficiencias más importantes, así como recomendar mejoras en la conducción de las actividades y ejecución de las operaciones.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

MPM.INF.UAI. N°003/09

A: Lic. Jorge Domínguez Deromediz
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
INSTITUTO BOLIVIANO DE METROLOGÍA

DE: Lic. Marlene Cárdenas Amonzabel
JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y MICROEMPRESA

Lic. Dynka Cornejo Rodríguez
AUDITOR SENIOR
MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y MICROEMPRESA

REF. : **AUDITORÍA ESPECIAL DE RECURSOS Y GASTOS DEL**
INSTITUTO BOLIVIANO DE METROLOGÍA – IBMETRO
CORRESPONDIENTE AL PERIODO ABRIL 2004 A
DICIEMBRE 2005

FECHA: La Paz, de 2009

1. ANTECEDENTES, OBJETO, OBJETIVOS, ALCANCE Y METODOLOGÍA
Y NORMAS LEGALES Y APLICABLES

1.1 Antecedentes

En cumplimiento a disposiciones de la Sra. Ministra de Producción y Microempresa e instrucción impartida por la Jefatura de Auditoría Interna mediante memorando UAI N°043/2008 de 04 de noviembre del 2008, se realizó la Auditoría especial de Recursos y Gastos al Instituto Boliviano de Metrología – IBMETRO, correspondientes al periodo abril 2004 a diciembre 2005.

Con referencia a la Auditoría de referencia en fecha 19 de abril de 2007 esta Unidad emitió el Informe MPM.INF.UAI. N° 04/07 correspondiente a la Auditoría Especial de Recursos y Gastos del Instituto Boliviano de Metrología (IBMETRO), por el periodo de diciembre de 2003 a marzo de 2004, en el cual se establece Indicios de Responsabilidad Penal contra el ex – Director General Ejecutivo Gustavo Limachi Mamani, cuyo proceso se encuentra en curso.

1.2 Objetivo

Expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, con referencia a las operaciones de ingresos y egresos en las Oficinas de La Paz, y las Regionales de Cochabamba y Santa Cruz del Instituto Boliviano de Metrología “IBMETRO”.

1.3 Objeto

La documentación generada por las Oficinas de La Paz, y las Regionales de Cochabamba y Santa Cruz del (IBMETRO) relacionada ingresos y egresos durante el periodo sujeto a análisis así como toda la documentación de respaldo a las citadas operaciones.

1.4 Alcance

El examen se realizó de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental, y comprendió todas las operaciones de Ingresos y Gastos ejecutados por las Regionales de Cochabamba y Santa Cruz del (IBMETRO) durante el período comprendido entre abril 2004 a diciembre 2005.

1.5 Metodología

La auditoría especial, se realizó en función a la aplicación de un programa de Trabajo diseñado a la medida, que consideró procedimientos de indagación, comparación, verificación, confirmación, inspección y revisión de documentos en el IBMETRO.

1.6 Normatividad

Para la ejecución de la Auditoría Especial, se aplicará la siguiente normatividad:

Normatividad Legal

- Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990.
- Ley N° 2027, del Estatuto del Funcionario Público, de 4 de noviembre de 1999.
- Ley N° 2042, de Administración Presupuestaria, de 21 de diciembre de 1999.
- D.S. N°23215, que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, de 22 de julio de 1992.
- D.S. N°23318-A, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, de 3 de noviembre de 1992, modificado por el D.S. N° 26237 de 29 de junio de 2001.
- D.S. N° 25875, del 18 de agosto de 2000, de aprobación del SIGMA.
- D.S. N° 26050 de 19 de enero de 2001, Reglamento para la organización y funcionamiento del Instituto Boliviano de Metrología.

- R.M. N° 704/89 Reglamento para la Elaboración, Presentación y Ejecución de los Presupuestos del Sector Público, de 22 de junio de 1989.
- R.M. N° 020/04 de 2 de febrero de 2004 Autoriza al IBMETRO cobros por servicios de metrología.

Normatividad Técnica

- Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), emitidas por Contraloría General de la República y aprobadas mediante Resolución CGR /026/2005, versión 4, de 24 de febrero de 2005.
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA).
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por Contraloría General de la República y aprobadas mediante Resolución CGR – 1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, vigentes a partir de enero de 2001.

2. RESULTADOS DEL EXAMEN

Como resultado del examen practicado se determinaron los siguientes Hallazgos de auditoría:

2.1 Ingresos del IBMETRO depositados en cuentas personales del ex Director General Ejecutivo.

Se ha evidenciado que el Instituto Boliviano de Metrología, entregaba a cada técnico para la prestación de servicios de metrología, Talonarios de Facturas, Certificados de Verificación por la revisión de las maquinarias a los surtidores de gasolina y Precintos para evitar la infracción sobre la verificación de la maquinaria.

Cumplido el servicio, los técnicos efectuaban el cobro en efectivo y posteriormente realizaban depósitos de los recursos captados por la venta de servicios de metrología en las cuentas bancarias de Gustavo Limachi Mamani ex Director General Ejecutivo del Instituto Boliviano de Metrología IBMETRO por instrucciones del mismo ejecutivo mediante nota IBMETRO-SG-CE-000152/04 de 3 de Marzo de 2004, en las cuentas que se describe a continuación:

| BANCO | Nº CUENTA | TIPO CUENTA | MONEDA | BENEFICIARIO |
|------------------|-------------------|----------------|------------|------------------------|
| Unión | 20000001877618 | Caja de ahorro | Dólares | Gustavo Limachi Mamani |
| Unión | 10000001973169 | Caja de ahorro | Bolivianos | Gustavo Limachi Mamani |
| Banco de Crédito | 201-50090209-3-53 | Caja de ahorro | Bolivianos | Gustavo Limachi Mamani |

Depósitos Efectuados por los Técnicos en la gestión 2004

| DETALLE | IMPORTE DEPOSITADO EXPRESADO EN BOLIVIANOS | CUENTA | BANCO |
|---------------------|--|----------------|-------|
| Oficina Central | 157.749,00 | 20000001877618 | Unión |
| Regional Santa Cruz | 753.720,46 | 20000001877618 | Unión |
| Regional Cochabamba | 303.912,06 | 10000001973169 | Unión |
| TOTAL | 1.215.381,52 | | |

Depósitos Efectuados por los Técnicos en la gestión 2005

| DETALLE | IMPORTE DEPOSITADO EXPRESADO EN BOLIVIANOS | CUENTA | BANCO |
|---------------------|---|----------------|--------------|
| Oficina Central | 0,00 | - | - |
| Regional Santa Cruz | 39.316,73 | 10000001973169 | Unión |
| Regional Cochabamba | 0,00 | - | - |
| TOTAL | 39.316,73 | | |

Depósitos Efectuados por servicios de metrología en cuentas de Gustavo Limachi Mamani

De la verificación a las recaudaciones de las gestiones 2004 y 2005, registradas en los comprobantes de Ingreso, se ha evidenciado que en la ciudad de La Paz se realizaron depósitos por venta de servicios de metrología, en cuentas bancarias que no corresponden al IBMETRO, las cuales pertenecen al ex Director General Ejecutivo Gustavo Limachi Mamani, de acuerdo al siguiente detalle:

| BANCO UNION | Nº DE CUENTA | TIPO DE CUENTA | TOTAL DEPOSITO EXPRESADO EN BOLIVIANOS |
|--|---------------------|-----------------------|---|
| Depósito en efectivo moneda extranjera | 20000001877618 | Caja de Ahorro | 28.500,00 |
| Depósito en cheques moneda extranjera | 20000001877618 | Caja de Ahorro | 32.272,00 |
| Depósito en cheques moneda nacional | 10000001973169 | Caja de Ahorro | 170.117,81 |
| TOTAL DEPOSITO | | | 230.889.81 |

Asimismo revisados los registros de la regional de Santa Cruz gestiones 2004 y 2005, se ha establecido que hay depósitos por varias empresas, en efectivo y cheques a las cuentas de Gustavo Limachi Mamani, N° 10000001973169 moneda nacional y la cuenta N° 20000001877618 moneda extranjera del Banco de la Unión que alcanzan al importe de un total de Bs. 1.095.965.48 de acuerdo al siguiente detalle:

| BANCO UNION | Nº DE CUENTA | TIPO DE CUENTA | MONTO DEPOSITADO EN BOLIVIANOS | MONTO DEPOSITADO |
|--|----------------|----------------|--------------------------------|---------------------|
| Depósito en efectivo Moneda Extranjera | 20000001877618 | Caja de Ahorro | 309.282,36 | 458.710,05 |
| Depósito en cheques Moneda Extranjera | 20000001877618 | Caja de Ahorro | 149.427,69 | |
| Depósito en efectivo Moneda Nacional | 10000001973169 | Caja de Ahorro | 504.198,51 | 635.755,43 |
| Depósito en cheques Moneda Nacional | 10000001973169 | Caja de Ahorro | 131.556,92 | |
| TOTAL DEPOSITO | | | | 1.094.465,48 |

En la Regional de Cochabamba el detalle proporcionado de los depósitos sobre las recaudaciones percibidas desde enero a diciembre 2004, asciende a Bs. 230.889,81; monto depositado en la Cuenta personal del ex Director General Ejecutivo del IBMETRO Gustavo Limachi Mamani, verificado de acuerdo al siguiente detalle:

| BANCO | DETALLE | Nº DE CUENTA | TIPO DE CUENTA | IMPORTE DEPOSITADO EXPRESADO EN BOLIVIANOS |
|-----------------------|--|------------------|----------------|--|
| Unión | Depósito en efectivo Moneda Extranjera | 20000001877618 | Caja de Ahorro | 73.358,68 |
| Unión | Depósito en efectivo Moneda Nacional | 10000001973169 | Caja de Ahorro | 219.173,11 |
| Crédito | Depósito en efectivo Moneda Extranjera | 20150090209-3-53 | Caja de Ahorro | 16.661,80 |
| TOTAL DEPOSITO | | | | 309.193,59 |

Al respecto, cabe señalar que no todos los respaldos a estos depósitos fueron encontrados físicamente debido a que los Comprobantes de Ingreso no adjuntan toda la documentación. De igual manera estos depósitos fueron verificados y cotejados con los Extractos Bancarios, evidenciándose que no todos se encuentran en dichos detalles.

Lo mencionado incumple:

El Decreto Supremo N° 25875, del 18 de agosto de 2000, señala en su artículo:

Artículo 3: “Se pondrá en operación la cuenta única del Tesoro en el sistema de Tesorería a partir del 2 de enero de 2001, para el manejo ordenado de los fondos provenientes de todos los ingresos públicos,

tributarios, no tributarios, propios, de créditos o de otra naturaleza del sector público.

La Resolución Ministerial N° 704/89, en el artículo 26° señala: “Todos los fondos recaudados por los organismos de la Administración Central del Estado se consideran recursos del Tesoro Nacional y no se podrá destinar específicamente el producto de ningún rubro de ingresos con el fin de atender al pago de determinados gastos.”

La Ley 2042 de 21 de diciembre de 1999, en su artículo 12ª determina: “Todas las entidades del Sector Público, incluyendo las Unidades Ejecutoras de Proyectos, tienen la obligación de mantener sus recursos financieros en cuenta fiscales autorizadas por el Viceministerio del Tesoro y Crédito Público.”

En el Código Penal, se establece:

Artículo 142º.- Peculado: “El funcionario público que, aprovechando del cargo que desempeña se apropiare de dinero, valores o bienes de cuya administración, cobro o custodia se hallare encargado, será sancionado con privación de libertad de tres a ocho años y multa de sesenta a doscientos días”.

Artículo 143º.- Peculado Culposo: “El funcionario público que culposamente diere lugar a la comisión de dicho delito, será sancionado con prestación de trabajo de un mes a un año y multa de veinte a cincuenta días”.

Artículo 144º.- (Malversación) El funcionario público que diere a los caudales que administra, percibe o custodia, una aplicación distinta de aquella a que estuvieren destinados, incurrirá en reclusión de un mes a un año o multa veinte a doscientos cuarenta días.

Si del hecho resultare daño o entorpecimiento para el servicio público, la sanción será agravada en un tercio.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Sra. Ministra de Desarrollo Productivo y Economía Plural, instruya al Director General Ejecutivo del IBMETRO, a la Dirección Jurídica del IBMETRO que en cumplimiento de lo previsto en el artículo 35º de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, se remita el presente informe de auditoria y las evidencias que sustentan los hallazgos al Ministerio Público, a efecto de que se inicien las acciones penales correspondientes, en consideración a lo citado en la Ley 2175 Ley Orgánica del Ministerio Público en los artículos 3º, 6º y 14º.

2.2. Total de recaudaciones por servicios prestados - indeterminado

En la verificación de las recaudaciones percibidas en la Oficina Central y en las Regionales de Cochabamba y Santa Cruz, se evidenció que la recaudación por servicios prestados según registros mensuales en mayores presupuestarios, difiere del total reportado según Comprobantes de Ingreso, ambos importes difieren de lo reportado en declaraciones juradas del Impuesto al Valor Agregado. Vale decir que no guardan relación los totales de las recaudaciones en los registros citados, por lo que no se pudo determinar un importe total de ingresos mensuales y anuales percibido por

el IBMETRO por venta de servicios. A continuación se detallan las diferencias citadas:

Gestión 2004

| DETALLE | RECAUDACIONES EN Bs. | | |
|---------------------|----------------------|---------------------|--------------------------|
| | SEGÚN COMPROBANTES | SEGÚN MAYORES | SEGÚN DECLARACIÓN JURADA |
| Oficina Central | 1.602.020,75 | 1.577.940,05 | 2.759.517,00 |
| Regional Santa Cruz | 1.292.085,12 | 1.304.868,12 | 0,00 |
| Regional Cochabamba | 434.449,81 | 434.449,81 | 0,00 |
| TOTALES | 3.328.555,68 | 3.317.257,98 | 2.759.517,00 |

Gestión 2005

| DETALLE | RECAUDACIONES EN Bs. | | |
|---------------------|----------------------|---------------------|--------------------------|
| | SEGÚN COMPROBANTES | SEGÚN MAYORES | SEGÚN DECLARACIÓN JURADA |
| Oficina Central | 1.670.486,50 | 3.199.604,77 | 4.289.578,00 |
| Regional Santa Cruz | 1.690.561,92 | 1.659.222,20 | 0,00 |
| Regional Cochabamba | 579.783,24 | 564.454,43 | 0,00 |
| TOTALES | 3.940.831,66 | 5.423.281,40 | 4.289.578,00 |

2.3 Mayores y comprobantes

2.4 Declaraciones Juradas

Las declaraciones juradas del Impuesto al Valor Agregado, por los meses octubre de la gestión 2004 y julio y diciembre de la gestión 2005, no se encuentran físicamente, por lo que no se pudo establecer los ingresos correspondientes a dichos períodos.

Con referencia a las declaraciones juradas del Impuesto al Valor Agregado, por los meses octubre y diciembre de la gestión 2004 y julio de la gestión 2005, no se encuentran físicamente en los archivos del IBMETRO, aspecto que limita la determinación de un importe total de las recaudaciones correspondientes a los períodos citados.

Los importes expuestos no permiten determinar el ingreso real por servicios prestados por el IBMETRO.

2.5 Registro de transacciones en el SIGMA

Por otra parte se ha establecido que en el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA) del IBMETRO, que no figuran los Ingresos ni Gastos, cuyo control se efectúa a través de unas planillas diseñadas en hojas electrónicas para el efecto.

Lo mencionado incumple:

Artículo 1: "Se aprueba el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa - SIGMA - compuesto por los sistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería, crédito público, compras y contrataciones, manejo y disposición de bienes y administración de personal, para su implantación con carácter obligatorio en todas las entidades del sector público, previstas en el artículo 3 de la ley 1178".

Artículo 2: “La implantación del SIGMA se efectuará en forma paulatina, de acuerdo al siguiente cronograma:

- a) Prueba piloto, a partir de agosto de la presente gestión 2000.
- b) Implantación oficial:
 - a. Primera fase, a partir de enero de 2001 en todas las entidades de la administración central.
 - b. Segunda fase, a partir de junio de 2001 en el resto de entidades del sector público.

Artículo 4: “La organización, administración y puesta en marcha del sistema de Tesorería con la operatoria de la cuenta única, será responsabilidad del Viceministerio de Tesoro y Crédito Público del Ministerio de Hacienda de la siguiente manera:

- a) Se habilitará la Cuenta Única del Tesoro en el Banco Central de Bolivia, cuyo titular será el Viceministerio de Tesoro y Crédito Público, en la que se depositarán todos los recursos generados por las entidades, (excepto el Poder Judicial, prefecturas departamentales, gobiernos municipales y universidades). Cada una de las entidades públicas mantendrá sus disponibilidades financieras individuales y separadas en la Cuenta Única del Tesoro, mediante libretas, sobre las cuales se ordenará pagos que se ejecutarán por intermedio del Banco Central de Bolivia y la red bancaria comercial adherida al sistema, con depósitos directos en las cuentas bancarias de cada beneficiario.

La Resolución Suprema N° 218056 del 27 de enero 1998, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado, establece en los artículos:

Artículo 18º, Titularidad de las cuentas bancarias fiscales: “Las entidades públicas podrán realizar las recaudaciones de recursos públicos de su competencia, solamente a través del sistema bancario, utilizando únicamente cuentas recaudadoras cuya titularidad pertenezca a la tesorería respectiva, respetando el principio de unicidad de caja. Las recaudaciones derivadas de la prestación inmediata de bienes y servicios públicos podrán efectuarse en efectivo para su posterior depósito en las cuentas fiscales bancarias pertenecientes a la tesorería respectiva en el próximo día hábil.....”

La Ley N° 1178, en el artículo 28ª determina que todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo. A este efecto, la responsabilidad se determinará tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión.

Asimismo, el Decreto Supremo N° 23318-A, en el artículo 60º, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública establece: “La responsabilidad es penal cuando la acción u omisión del servidor público o de los particulares se encuentra tipificada como delito en el Código Penal”.

En el Código Penal, se establece:

Artículo 142º.- Peculado: “El funcionario público que, aprovechando del cargo que desempeña se apropiare de dinero, valores o bienes de cuya administración, cobro o custodia se hallare encargado, será sancionado con privación de libertad de tres a ocho años y multa de sesenta a doscientos días”.

Artículo 143º.- Peculado Culposo: “El funcionario público que culposamente diere lugar a la comisión de dicho delito, será sancionado con prestación de trabajo de un mes a un año y multa de veinte a cincuenta días”.

Artículo 144º.- (Malversación) El funcionario público que diere a los caudales que administra, percibe o custodia, una aplicación distinta de aquella a que estuvieren destinados, incurrirá en reclusión de un mes a un año o multa veinte a doscientos cuarenta días.

Si del hecho resultare daño o entorpecimiento para el servicio público, la sanción será agravada en un tercio.

2.6 Correlativo de Facturas

Con relación a la revisión de las copias de facturas, se verificó en los talonarios de facturas emitidas y en los comprobantes de Ingreso la correlatividad de las mismas para poder determinar los Ingresos percibidos por venta de servicios de metrología en la Oficina Central de La Paz y en las Regionales de Santa Cruz y Cochabamba; evidenciándose que no se encuentran correlativamente emitidas ni distinguidas por la ciudad de emisión de acuerdo a la Oficina Central y a las Regionales. Asimismo no se evidenció notas de designación de los talonarios de facturas, destinándose los mismos sin control.

Por otra parte se evidenció copias de facturas en los talonarios proporcionados por el IBMETRO, que no existen adjuntas a los comprobantes de Ingreso, tal es el caso de las siguientes facturas:

| FECHA | Nº FACTURA | IMPORTE |
|------------|---------------|----------|
| 14/01/2004 | 2375 | 2.255,00 |
| 15/01/2004 | 2376 | 356,00 |
| 15/01/2004 | 2377 | 356,00 |
| 16/01/2004 | 2378 | 94,00 |
| 16/01/2004 | 2379 | 450,00 |
| 16/01/2004 | 2380 | 319,00 |
| 16/01/2004 | 2381 | 319,00 |
| 16/01/2004 | 2382 | 450,00 |
| 17/01/2004 | 2383 | 581,00 |
| 17/01/2004 | 2384 | 450,00 |
| 17/01/2004 | 2385 | 141,00 |
| 17/01/2004 | 2386 | 319,00 |
| 17/01/2004 | 2387 | 94,00 |

| FECHA | Nº FACTURA | IMPORTE |
|--------------|---------------|-----------------|
| 19/01/2004 | 2388 | 188,00 |
| 19/01/2004 | 2389 | 94,00 |
| 19/01/2004 | 2390 | 356,00 |
| 19/01/2004 | 2391 | 272,00 |
| 19/01/2004 | 2392 | 94,00 |
| 19/01/2004 | 2393 | 94,00 |
| 20/01/2004 | 2394 | 141,00 |
| 20/01/2004 | 2395 | 94,00 |
| 20/01/2004 | 2396 | 47,00 |
| 20/01/2004 | 2397 | 141,00 |
| 20/01/2004 | 2398 | 188,00 |
| 21/01/2004 | 2399 | 141,00 |
| 21/01/2004 | 2400 | 952,00 |
| TOTAL | | 8.986,00 |

Asimismo se evidenció en los talonarios de facturas proporcionado por el IBMETRO, copias de facturas en blanco adjuntas al talonario, en el caso de la factura N° 2650 no se evidencia el original de la factura y en el talonario adjunta las tres copias en blanco, sin anular (Primera copia Archivo, Segunda Copia Técnico, Tercera copia Emisor). Asimismo en los talonarios de facturas, se evidencia la copia correspondiente al “Técnico” la cual se encuentra anulada, de las facturas N° 3108, 3114, 3121, 3139; en todos los casos no adjuntan y se desconoce el documento original y las dos copias correspondientes a “Archivo y Emisor”

| Nº FACTURA | DETALLE |
|-----------------------|---|
| 2649 | No se evidencia la anulación de la factura original y las tres copias |
| 2650 | No adjunta la factura original |
| 3108 | No adjunta la factura original y las copias de "Archivo y Emisor" |
| 3114 | No adjunta la factura original y las copias de "Archivo y Emisor" |
| 3121 | No adjunta la factura original y las copias de "Archivo y Emisor" |
| 3139 | No adjunta la factura original y las copias de "Archivo y Emisor" |

De igual manera se evidenció que la factura 2649, adjunta el original y las tres copias indicándose "cancelada"; y no así anulada como correspondería.

3. CONCLUSION

Por lo expuesto, se establece que:

- a) Las acciones descritas, por el ex servidor público que se benefició con los recursos depositados en sus cuentas particulares, correspondientes a las recaudaciones de la Oficina Central de la Paz y las Regionales de Santa Cruz y Cochabamba por servicios de metrología, configuran el tipo penal previsto en los artículos: 142 (Peculado), 144 (Malversación) del Código Penal, por lo que se establece la existencia de indicios de responsabilidad

penal, en contra de Gustavo Limachi Mamani, con C.I. N° 3566359 L.P., ex Director General Ejecutivo del IBMETRO.

4. OPINIÓN LEGAL

El contenido del presente informe se encuentra respaldado por el informe legal N° 01/09/08, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, del Ministerio de Producción y Microempresa.

Es cuanto se informa a su autoridad para los fines consiguientes.

Revelino López Quispe
AUDITOR ASISTENTE

Machicado Tintaya Juan C.
AUDITOR ASISTENTE

VoBo
Lic. Marlene Cárdenas
AUDITORIA INTERNA
MINISTERIO DE PRODUCCION Y MICROEMPRESA

*C.C.: Ministro de Producción y Microempresa.
C.C.: Contraloría General de la República.
C.C.: Archivo Unidad de Auditoría Interna.
MCA/DCR.*

CAPITULO VII

HECHOS POSTERIORES

Hasta la formulación del presente informe se creó el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural mediante el Decreto Supremo N° 29894 de fecha 07 de Febrero de 2009, A partir de la aprobación y promulgación de la Nueva Constitución Política del Estado, un Estado Unitario Social de Derecho Plurinacional Comunitario, libre, independiente, soberano, democrático, intercultural, descentralizado y con autonomías. Existe la necesidad de realizar la nueva estructura constitucional por el Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.

Asimismo se creó la Entidad Pública Desconcentrada PRO-BOLIVIA sobre la base del Servicio Nacional de Desarrollo Productivo (SENADEPRO) mediante el Decreto Supremo N° 29727 de fecha 01 de octubre de 2008, promulgada y publicada en gaceta oficial, en la cual se realizó la modificación sobre la denominación de dicha Entidad.

CAPITULO VIII

CONCLUSIÓN Y RECOMENDACION

7. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

7.1 CONCLUSIÓN

Efectuada la AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL IBMETRO y tomando en cuenta los resultados analizados, concluimos que en el periodo definido en el alcance (enero 2004 - diciembre 2004), se identificaron que no existe un adecuado control interno, también se evidencio que según registros mensuales en mayores presupuestarios difiere con los Comprobantes de Ingresos, también difieren con las Declaraciones Juradas del IVA. Por otra parte en el SIGMA no figuran los Ingresos y Egresos cuyo control se efectúa a través de planillas, en cuanto a los talonarios de facturas se evidencio que no se encuentran correlativamente. Se estableció que el ex servidor público se beneficio con recursos de la entidad, depositando a su cuenta particular, por lo tanto se establece que existen indicios de responsabilidad por la función pública según la Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamental (SAFCO), Artículo N° 28 responsabilidad de tipo penal.

7.2 RECOMENDACIÓN

Sobre la base de los hallazgos expuestos en el presente informe, recomendamos a Lic. Jorge Domínguez Deromediz **DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.**, autoridad del Instituto Boliviano de Metrología IBMETRO, la implementación y cumplimiento obligatorio de las recomendaciones desarrolladas en el informe; las mismas que están orientadas a la responsabilidad penal por daño económico a la Entidad del sector público.

Es cuanto se informa para fines consiguientes:

BIBLIOGRAFÍA

LIBROS:

- CHIAVENATO, Idalberto: "Introducción a la Teoría General de la Administración". Colombia. 5ta Edición.
- HERNÁNDEZ SAMPIERI, Roberto. "Metodología de la Investigación". Mc Graw Hill - México 3º Edición. 2003.
- FERNÁNDEZ COLLADO, Carlos - BAPTISTA LUCIO, Pilar: "Preparación y Evaluación de Proyectos". Mc GrawHill. Santiago. 4ta Edición.
- SAPAG, Nassir. SAPAG, Reinaldo. "Metodología de la investigación", Pretince Hall.
- BERNAL, César Augusto: "Metodología, guía para elaborar, Diseños de investigación en Ciencias Económicas, Contables y Administrativas". Editorial McGraw Hill.
- MÉNDEZ ALVAREZ, Carlos Eduardo: "Auditoría un Enfoque Integral". Pretince Hall.
- ARENS, Arvin: "La Administración Pública Boliviana y el Sistema de Control Gubernamental", Edición 2003.
- ORTEGA MARIÑO, Macario: "Papeles de trabajo de auditoria externa, interna y gubernamental". 3ra. Edición 2003, La Paz – Bolivia
- ZUAZO YUJRA, Lidia I.: "Auditoría Operacional un Instrumento de Evaluación Integral de las Empresas". 2da. Edición.
- CENTELLAS ESPAÑA, Rubén: "Diccionario Virtual Espasa Calpe
- Planeta Actimedia S.A. y Arthur Andersen S.A.

CENTRO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
(CENCAP). 2001:

de Economía y Negocios”. España
3º Edición
“Compendio Didáctico Ley Nº
1178”. Contraloría General de la
República (C.G.R.). La Paz –
Bolivia.

NORMATIVA:

LEY SAFCO (1178) Ley de Administración y controles gubernamentales de 20 de Julio de 1990.

Decreto Supremo 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado el 3 de noviembre de 1992.

Decreto Supremo 26237 de 29 de junio de 2001, modificaciones al Decreto Supremo 23318-A Responsabilidad por la Función Publica.

Decreto Supremo Nº 29894, Organización del Órgano Ejecutivo.

Decreto Supremo Nº 24498, de 17 de febrero de 1997.

Decreto Supremo Nº 26050 de 19 de enero de 2001.

Normas Internacionales de Auditoria.

Normas de Auditoria Gubernamental. CENTRO NACIONAL DE CAPACITACIÓN (CENCAP).

Manual de Normas de Auditoria Gubernamental, Contraloría General de la Republica Versión 4.

Guía para la Aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicos de Control Interno Gubernamental, Contraloría General de la República.

Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental. CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

Resolución Ministerial Nº 051 de 2 de mayo de 2006, Ministerio de Producción y Microempresa.

Ley Nº 3351 del 21 de febrero de 2006, Ley de Organización del Poder Ejecutivo.