

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES**  
**FACULTAD: CIENCIAS ECONOMICAS Y FINANCIERAS**  
**CARRERA: AUDITORIA**



**TRABAJO DIRIGIDO**

**AUDITORIA ESPECIAL DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA 46200  
CONSTRUCCION DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO DE LAS UNIDADES  
EJECUTORAS – INICIATIVA DE APOYO A ORURO, LA PAZ Y POTOSI DEL  
PROGRAMA DE PREINVERSIÓN Y ASISTENCIA TECNICA DEL PASA  
GESTION 2006 - MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS**

**POSTULANTES: EFRAIN EDUARDO QUISPE APAZA  
LUIS ALFREDO HUANCA CHAVEZ**

**TUTOR: LIC. LUIS FERNANDO PEREZ V.**

**LA PAZ- BOLIVIA**

**2010**

## INDICE

<b>INTRODUCCION</b>	<b>1</b>
CONVENIO	2
<b>CAPITULO I</b>	
1. CONCEPTOS GENERALES	5
1.1 MARCO INSTITUCIONAL	5
1.1.1 ANTECEDENTES DEL MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS	5
1.1.2 ASPECTO LEGAL DE LA INSTITUCION	6
1.1.3 MISION Y VISION INSTITUCIONAL	7
1.1.4 OBJETIVOS DEL MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS	8
1.1.4.1 FUNCIONES Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS	8
1.1.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS	11
1.2 ANTECEDENTES DEL PROGRAMA DE APOYO A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA (PASA)	12
1.2.1 ASPECTO LEGAL INSTITUCIONAL	13
1.2.2 VISION DEL PROGRAMA DE APOYO A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA (PASA)	14
1.2.3 OBJETIVO DEL PROGRAMA DE APOYO A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA (PASA)	15
1.2.4 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL PASA	17
1.2.5 CONVENIO DE FINANCIAMIENTO	17
1.2.6 AMBITO DEL APLICACIÓN DEL PASA	18
1.2.7 CRITERIOS GENERALES DE ELEGIBILIDAD DE LOS PROYECTOS	18
1.2.8 REQUISITOS INSTITUCIONALES Y NORMATIVOS	19
1.2.9 MODALIDADES DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS	21
1.2.10 UNIDADES Y PROGRAMAS DEL PASA	22
1.2.11 POLITICAS CONTABLES	23
1.2.12 SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA – CONTABLE	24
1.3 DE AUDITORIA INTERNA ANTECEDENTES DE LA UNIDAD	24
1.3.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	25
1.3.2 OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	25
1.3.3 OBJETIVOS ESPECIFICOS	25

## **CAPITULO II**

2.	PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	28
2.1.1	IDENTIFICACION DEL PROBLEMA	28
2.1.2	FORMULACION DEL PROBLEMA	28
2.1.3	SISTEMATIZACION DEL PROBLEMA	29
2.2	JUSTIFICACION	29
2.2.1	JUSTIFICACION TEÓRICA	29
2.2.2	JUSTIFICACION METODOLOGICA	29
2.2.3	JUSTIFICACION PRACTICA	30
2.3	OBJETIVO	30
2.3.1	OBJETIVO GENERAL	30
2.3.2	OBJETIVO ESPECIFICO	
2.4	METODOLOGIA DE INVESTIGACION	31
2.4.1	TIPOS DE ESTUDIO	31
2.4.2	METODOS DE INVESTIGACION	31
2.4.2.1	METODO DEDUCTIVO	32
2.4.2.2	METODO INDUCTIVO	32
2.4.2.3	METODO ANALITICO	32
2.4.3	FUENTES Y TECNICAS DE RECOLECCION DE INFORMACION	32
2.4.3.1	INFORMACION PRIMARIA	33
2.4.3.2	INFORMACION SECUNDARIA	33
2.4.4	TECNICAS	33
2.4.4.1	OBSERVACION	33
2.4.4.2	MEDICION	33

## **CAPITULO III**

3.	MARCO REFERENCIAL	35
3.1	MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL	35
3.2	AUDITORIA	35
3.2.1	AUDITORIA FINANCIERA	35
3.2.2	AUDITORIA OPERATIVA	36
3.2.3	AUDITORIA INTERNA	36
3.2.4	AUDITORIA DE CONFIABILIDAD	36
3.2.5	AUDITORIA ESPECIAL	37
3.2.6	AUDITORIA SAYCO	37
3.2.7	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO	38
3.3	CONTROL INTERNO	38
3.3.1	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	38
3.3.2	PROPOSITO DEL CONTROL INTERNO	41
3.3.3	CLASIFICACION DEL CONTROL INTERNO	41
3.3.4	LIMITACIONES DE CONTROL INTERNO	43
3.3.5	ENFOQUE CONTEMPORANEO DEL CONTROL INTERNO	43

## **CAPITULO IV**

4.	MARCO LEGAL Y NORMATIVA	45
----	-------------------------	----

4.1	LEY 1178 Y SUS REGLAMENTOS	45
4.1.1	ÁMBITO DE APLICACIÓN	45
4.1.2	REGLAMENTOS DE LA LEY 1178	45
4.2	NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL	46
4.3	NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN BIENES Y SERVICIOS	46
4.3.1	DECRETO SUPREMO N° 0181	47
4.4	OTRAS DISPOSICIONES LEGALES Y SUS REGLAMENTOS	48

## **CAPITULO V**

AUDITORIA ESPECIAL DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA 46200 CONSTRUCCION DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO DE LAS UNIDADES EJECUTORAS – INICIATIVA DE APOYO A ORURO, LA PAZ Y POTOSI DEL PROGRAMA DE PREINVERSIÓN Y ASISTENCIA TECNICA DEL PASA GESTION 2006 - MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

5.1	ETAPA DE PLANIFICACION	51
5.1.1	OBJETIVO DE LA PLANIFICACIÓN	52
5.1.2	MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA (MPA)	52
5.1.3	ESTRUCTURA DEL MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA	52
5.1.4	PROGRAMA DE AUDITORIA	69
5.1.5	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	71
5.2	ETAPA DE EJECUCION	72
5.2.1	OBJETIVO	73
5.2.2	ACTIVIDADES	73
5.2.3	TECNICAS APLICADAS EN AUDITORIA	73
5.2.4	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	74
5.2.4.1	PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO	74
5.2.4.2	PROCEDICMIENTOS SUSTANTIVOS	74
5.2.5	EVIDENCIA	75
5.2.5.1	CARACTERISTICAS DE LAS EVIDENCIAS	75
5.2.5.2	TIPOS DE EVIDENCIA	75
5.2.6	PAPELES DE TRABAJO	76
5.2.6.1	CARACTERISTICAS DE LOS PAPELES DE TRABAJO	76
5.2.6.2	ARCHIVOS DE LOS PAPELES DE TRABAJO	76
5.2.7	DESARROLLO DE LOS HALLASGOS DE AUDITORIA	77
5.2.7.1	ELEMENTOS DE HALLASGOS DE AUDITORIA	77
5.3	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	78
5.3.1	INFORME DE AUDITORIA	79
5.3.1.1	CONTENIDO DEL INFORME DE AUDITORIA	80
5.3.2	TIPOS DE INFORME	80

5.3.2.1 INFORME DE AUDITORIA INTERNA: AUDITORIA ESPECIAL DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA 46200 CONSTRUCCION DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO DE LAS UNIDADES EJECUTORAS – INICIATIVA DE APOYO A ORURO, LA PAZ Y POTOSI DEL PROGRAMA DE PREINVERSIÓN Y ASISTENCIA TECNICA DEL PASA GESTION 2006 CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL	82
5.4 PROCEDIMIENTOS DE ACLARACION	82
<b>CAPITULO 6</b>	
6.1 CONCLUSIONES	100
6.2 RECOMENDACION GENERAL	101
<b>BIBLIOGRAFIA</b>	102
<b>ANEXOS</b>	

**INTRODUCCION**

**AUDITORIA ESPECIAL DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA 46200  
CONSTRUCCION DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO DE LAS UNIDADES  
EJECUTORAS – INICIATIVA DE APOYO A ORURO, LA PAZ Y POTOSI DEL  
PROGRAMA DE PREINVERSIÓN Y ASISTENCIA TECNICA DEL PASA  
GESTION 2006 - MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS**

## **I INTRODUCCION**

### **1.1 CONVENIO**

El Trabajo Dirigido es una de las modalidades de graduación para los egresados de la Facultad Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés (UMSA), carrera de Contaduría Pública (Ex Auditoría), cuyo reglamento fue aprobado mediante resolución del Honorable Consejo Facultativo N° 91/97 del 7 de julio de 1997, conteniendo 4 capítulos y dos artículos.

Este consiste en trabajos prácticos individuales o grupos multidisciplinarios supervisados en instituciones públicas y privadas que cuenten el convenio, encargadas de proyectar actividades a fines con la formación impartida en la carrera en base a un temario aprobado se proyecta, dirige y fiscaliza bajo la supervisión de un asesor de la institución.

El Convenio de cooperación interinstitucional entre el Ministerio de Desarrollo Rural y tierras ex Ministerio de Desarrollo Rural Agropecuario y Medio Ambiente ex (MDRAyMA), actual Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras (MDRyT), representada legalmente por la Lic. Julia Ramos por un lado por otra parte la Universidad Mayor de San Andrés (UMSA) Representada por su rectora Dra. Teresa María Rescala Mentala.

En fecha 25 de septiembre de 2006 ,se suscribe el convenio de cooperación entre el MDRAyMA y la UMSA con el objeto de fortalecer las capacidades

---

Egresados:

Efraín Eduardo Quispe Apaza

Luis Alfredo Huanca Chávez

Tutor

Lic. Luis Fernando Pérez Vargas

Página 2

institucionales y capacitar a los estudiantes egresados de la UMSA : Mediante las modalidades de TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTIAS.

El objeto del presente convenio es la cooperación conjunta, libre y voluntaria entre el (MDRyMA) y la UMSA. Para impulsar actividades dirigidas a apoyar el mejoramiento académico y científico de los estudiantes universitarios a través de la aportación de soluciones a problemáticas institucionales y contribuir al desarrollo funcional del Ministerio.

El presente trabajo pretende ser un instrumento de consulta para quienes quieran adquirir mayor conocimiento sobre la práctica de la auditoría, en este caso es una auditoría especial DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA 46200 CONSTRUCCION DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO DE LAS UNIDADES EJECUTORAS – INICIATIVA DE APOYO A ORURO, LA PAZ Y POTOSI DEL PROGRAMA DE PREINVERSIÓN Y ASISTENCIA TECNICA DEL PASA GESTION 2006 - MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS.



**CAPITULO I**

## **1. CONCEPTOS GENERALES**

### **1.1 MARCO INSTITUCIONAL**

#### **1.1.1 ANTECEDENTES DEL MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS**

El Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras se creó el año de 1904 con la decisión de instaurar una instancia para el manejo de la agricultura.

En el transcurso de su vida institucional ha experimentado diversas modificaciones debido a cambios de gobierno y enfoques en la conducción del mismo. En el transcurso del tiempo, tuvo diferentes denominaciones como: Ministerio de Colonias, Ministerio de Agricultura, Colonización e Inmigración, Ministerio de Economía Nacional, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Riegos, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, y Ministerio de Asuntos Campesinos y Agropecuarios.

En la década del 70 se instituye la Organización Administrativa del Poder Ejecutivo, estableciendo los ministerios de Agricultura y Ganadería y de Asuntos Campesinos, como integrantes de dicho poder del Estado. Posteriormente, se fusionan ambos Ministerios conformándose el Ministerio de Asuntos Campesinos Agropecuarios (MACA).

Mediante la Ley de Ministerios de 1993 el MACA, se convierte en la Secretaría Nacional de Agricultura y Ganadería que depende del Ministerio de Hacienda y Desarrollo Económico. Por la Ley de Organización del Poder Ejecutivo (LOPE) de 1997 se constituye el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural (MAGDR), que incorpora en su estatuto a la Subsecretaría de Desarrollo Rural que dependía de la Ex Subsecretaría Nacional de Participación Popular.

En la ley de Organización del poder ejecutivo (LOPE) del 2003, establece el ministerio de asuntos campesinos, indígenas y agropecuarios (MACIA), pero al poco tiempo, se excluye el Viceministerio de asuntos Indígenas cambiando su denominación por la de Ministerio de Asuntos Campesinos y Agropecuarios (MACA).

### **1.1.2 ASPECTO LEGAL DE LA INSTITUCION**

La ley N° 3351 de organización del poder ejecutivo (LOPE) de fecha 21 de febrero de 2006, y el decreto supremo N° 28631 de febrero de 2006, establecen el Ministerio de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente (MDRAMA), que incorpora a la estructura del anterior el ministerio de asuntos campesinos y agropecuarios, el Ministerio de Tierra y el Viceministerio de Biodiversidad, desarrollo Forestal y medio Ambiente. Además de reestructurar los Viceministerios existentes.

Antes de promulgar la nueva LOPE, se emitió el D.S. N° 28607 de 24 de enero de 2006 que suprime el ex Ministerio de Asuntos Indígenas y Pueblos Originarios (MAIPO) transfiriendo todas sus funciones al Ministerio de asuntos campesinos y agropecuarios (MACA).

La nueva ley de organización del poder ejecutivo y su Decretos supremo reglamentario se completa con el D.S. 28677 de 14 de abril de 2006, que completa la estructura del Ministerio de Desarrollo Rural Agropecuario y Medio Ambiente (MDRAYMA).

Finalmente el 25 de enero de 2009 se marco un hito en la historia democrática de Bolivia, por primera vez el soberano a través del voto libre y directo, decidió aprobar la Nueva Constitución Política. Este proceso de cambio da inicio a la nueva organización institucional que mediante, Decreto Supremo N° 29894 del 7

de febrero de 2009 se crea la Nueva Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, en donde se crea el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras (MDRyT)

El Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras (MDRyT), creada mediante Decreto Supremo N° 29894 del 7 de febrero de 2009 se encuentra dentro de la nueva estructura organizativa del órgano ejecutivo del Estado Plurinacional de Bolivia.

### **1.1.3 MISION Y VISION INSTITUCIONAL**

Misión del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras (MDRyT) es; la institución pública del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, encargado de promover, facilitar, normar y articular el desarrollo rural integral agropecuario, forestal, acuícola y de la coca de forma sustentable e impulsar en el país una nueva estructura de tenencia y acceso a la tierra y bosques, a través de la formulación, ejecución y evaluación de políticas, normas y servicios, en beneficio de pequeños y medianos productores (as), comunidades y organizaciones económicas campesinas e indígenas y sector empresarial, bajo los principios de calidad, equidad, inclusión, transparencia e identidad cultural, en busca de la seguridad y soberanía alimentaria para vivir bien.

Visión del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras (MDRyT), es la institución del sector que impulsa en el país un nuevo enfoque de desarrollo rural agropecuario, forestal, acuícola, de la coca y con acceso a la tierra, en el marco de la seguridad y soberanía alimentaria, generando productos de calidad y con valor agregado; para ello cuenta con personal ético, competente, responsable, comprometido y solidario al servicio de pequeños y medianos productores (as), comunidades y organizaciones económicas campesinas e indígenas y sector empresarial.

#### **1.1.4 OBJETIVOS DEL MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS**

Los objetivos del Ministerio son; formular políticas, normas y estrategias sobre gestión de la tierra con base en criterios de equidad de oportunidades, integradas a planes productivos y velando por la sostenibilidad del recurso natural y la seguridad jurídica en el derecho propietario, así como sobre la gestión territorial indígena y el desarrollo económico productivo de los pueblos indígenas y originarios.

##### **1.1.4.1 FUNCIONES Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS:**

- a) Formular una política y estrategia nacional del desarrollo agropecuario rural y forestal, en coordinación con el Ministerio de Planificación del Desarrollo.
- b) Plantear políticas y planes para el uso sostenible e incremento de los recursos naturales y agropecuarios.
- c) Diseñar la política nacional de tierra y territorio.
- d) Supervisar el trabajo del Instituto Nacional de Reforma Agraria, convocar y dirigir la Comisión Agraria Nacional y supervisar a las Comisiones Agrarias Departamentales.
- e) Estructurar políticas y planes de aprovechamiento de los recursos forestales.
- f) Otorgar derechos de aprovechamiento de los recursos forestales.
- g) Regular los derechos sobre el aprovechamiento de los recursos forestales.
- h) Fomentar el desarrollo económico y social de las comunidades y organizaciones económicas campesinas e indígenas, protegiendo sus derechos sociales, económicos y culturales.

- i) Apoyar el sector empresarial agropecuario y de los pequeños y medianos productores, así como al sector comunitario, en sus iniciativas económicas orientadas al mercado interno y a la exportación.
- j) Promover a ejecutar planes y programas integrales de desarrollo rural.
- k) Promover la implementación del seguro agropecuario.
- l) Formular y desarrollar políticas, planes y programas para la seguridad y la soberanía alimentaria del país.
- m) Formular y controlar el cumplimiento de políticas y normas para promover el desarrollo agrícola, pecuario y forestal.
- n) Formular políticas de desarrollo integral que recuperen y revaloricen los usos legales de la hoja de coca, así como su investigación científica, industrialización y el desarrollo integral de las zonas productoras.
- o) Formular políticas para la mecanización agrícola – pecuaria y estrategias de implementación, construcción y mantenimiento de infraestructura de apoyo a la producción agropecuaria, en coordinación con los ministerios componentes.
- p) Formular políticas para el incremento sostenido y sustentable de la productividad agrícola, pecuaria, agroindustrial y turística rural, así como la capacidad de competencia comercial de estos rubros productivos.
- q) Establecer políticas para garantizar la sanidad agropecuaria y la inocuidad alimentaria.
- r) Formular políticas para el desarrollo de estrategias para la oferta de asistencia técnica y para el establecimiento de mecanismos de investigación, innovación y transferencia tecnológica en todo el proceso

productivo y de agregación de valor de la producción agropecuaria y forestal.

- s) Formular políticas par la mejora de las condiciones del empleo rural promoviendo el empleo digno para los trabajadores de todas las actividades económicas del ámbito rural.
- t) Formular políticas de desarrollo, conservación y aprovechamiento forestal, en coordinación con el Viceministro de Medio Ambiente Biodiversidad y Cambios Climáticos.
- u) Otorgar derechos de uso, autorizaciones y permisos forestales, prorrogarlos, renovarlos, declarar su caducidad, nulidad o resolución; aprobar instrumentos de gestión, supervisar el cabal cumplimiento de las condiciones legales, reglamentarias y contractuales, así como aplicar y efectivizar las sanciones correspondientes.
- v) Resolver los recursos jerárquicos presentados para su conocimiento.
- w) Determinar en coordinación con el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, la correcta distribución de los recursos asignados al FONABOSQUE.
- x) Formular políticas y normas; establecer y estructurar mecanismos para la conservación y el aprovechamiento de los recursos forestales y manejo integral del bosque.
- y) Formular políticas para la prevención y control de riesgos forestales.
- z) Formular políticas para el manejo de recursos forestales maderables y no maderables, y manejo integral del bosque
- aa) Coordinar con las diferentes instancias del Estado Plurinacional las acciones orientadas a formular el régimen general de recursos forestales y suelos.

### **1.1.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS**

Dentro de la Política de Modernización del Estado Plurinacional y para cumplir sus funciones, se organiza bajo una estructura que le permita implantar el Sistema de Gestión Pública por Resultados, con los siguientes niveles de organización:

#### **DESPACHO MINISTRO**

##### **ASESORAMIENTO Y APOYO**

Secretaría General del Ministerio y Asuntos regionales

- Asesoría de Gabinete
- Asesoría de Asuntos Internacionales
- Asesoría de Comunicación Social

#### **PLANIFICACION Y CONTROL**

- Unidad de Planificación Elaboración y Monitoreo de Proyectos
- Unidad de Auditoría Interna

#### **NIVEL DIRECTIVO EJECUTIVO OPERATIVO**

- Dirección general de asuntos administrativos
- Dirección general de asuntos jurídicos

#### **VICEMINISTERIO DE TIERRAS**

- Dirección general de tierras
- Dirección general de tierras comunitarias de origen

#### **VICEMINISTERIO DE GESTIÓN Y DESARROLLO FORESTAL**

- Dirección General Forestal



**VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO**

- Dirección General de Desarrollo Rural
- Dirección General de Producción Agropecuaria y Soberanía Alimentaria

**VICEMINISTERIO DE COCA Y DESARROLLO INTEGRAL**

- Dirección General de la hoja de Coca e Industrialización.
- Desarrollo General de desarrollo integral de las regiones productoras de Coca.

**1.2 ANTECEDENTES DEL PROGRAMA DE APOYO A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA (PASA)**

Según Convenio suscrito entre el Gobierno de Bolivia y la Comisión Europea la tarea el PASA es apoyar a las poblaciones deprimidas localizadas en reas rurales urbanas y peri urbanas con una cantidad suficiente, calidad adecuada y facilidades de acceso económico y físico a una alimentación que le asegure una vida saludable y productiva. Por consiguiente, el PASA canaliza recursos financieros que la Comisión Europea a puesta a disposición del Gobierno de Bolivia, a través del Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE) para coadyuvar a mejorar las condiciones de vida mediante programas y proyectos orientados a disminuir la inseguridad alimentaria de los municipios más pobres del país.

La situación de la inseguridad alimentaria por la que atraviesa una gran parte de la población boliviana, se ve reflejada claramente en algunos indicadores sociales que muestran la gravedad del problema.

La pobreza afecta al 63 % de la población urbana y al 80 % de la población rural del país, siendo que el 21 % de la población urbana y el 58 % de la población

rural, viven en una situación de inseguridad alimentaria. La desnutrición de los menores de 3 años alcanza al 10 % y la mortalidad infantil afecta a 67 niños de cada mil nacidos vivos, debido al nivel de ingresos, baja productividad agropecuaria, limitadas alternativas de ingreso fuera del sector agropecuario y deterioro del medio ambiente.

En este marco el gobierno de Bolivia y la comisión Europea acuerdan cooperar el mejoramiento de la actual situación de la inseguridad alimentaria con la suscripción de dos protocolos que dieron origen al programa de apoyo a la seguridad alimentaria (PASA).

El PASA, es un programa que financia Programas y Proyectos de Inversión y Pre inversión en el marco de las leyes de organización del Poder Ejecutivo, de Participación Popular y Descentralizada Administrativa, bajo las Normas Básicas del Sistema de Inversión Pública y de Adquisición de Bienes y Servicios, y en el contexto de las estrategias de la lucha contra la pobreza y de las políticas sectoriales de agricultura y desarrollo rural.

### **1.2.1 ASPETO LEGAL INSTITUIONAL DEL PASA**

El Decreto Supremo N° 25354 de fecha 19 de abril de 1999, en su artículo 1 menciona: “El Programa de Apoyo a la Seguridad Alimentaria ( PASA), se constituye como un programa especial dentro del Ministerio de Agricultura Ganadería y Desarrollo Rural, actualmente Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras. Así mismo, en el artículo 1 de la R.M. Nro. 004 del 12/01/2005, emitido por el Ministerio de Asuntos Campesinos y Agropecuarios, modifica, el Art.2 inc. A) de la resolución ministerial 184 para mantener concordancia con lo dispuesto en el D.S. 25354, quedando bajo las siguientes definiciones; Nombre, Proyecto de Apoyo a la Seguridad Alimentaria (PASA), Tipología Institucional, Descentralizada, Clase, Programa Nacional, Alcance, Tuición.

El convenio interinstitucional de financiamiento CIF DGFE/PASA/001/2002 suscrito el 29 de mayo del 2002 ,para el programa: “Iniciativa de apoyo a los departamentos de la Paz, Oruro y Potosí, financiado, por el Viceministerio de inversión pública que otorga a la gerencia nacional del (PASA) en calidad de donación, un financiamiento de (Bs1.259.532.00 ) destinados a cubrir los costos que demanda la implementación del PROGRAMA INICIATIVA DE APOYO A LOS DEPARTAMENTOS DE LA PAZ ORURO Y POTOSI para facilitar el acceso a las Inversiones del PASA.

La entidad ejecutora se compromete a utilizar los fondos provenientes de este convenio, única y exclusivamente para propósitos del programa.

La Administración de los recursos por parte de la entidad ejecutora, se sujetara estrictamente a las normas y responsabilidades establecidas por la ley 1178 (SAFCO).

Mediante ley 3351 de fecha 21 de febrero de 2006, se promulga la ley de Organización del poder Ejecutivo “LOPE”, reglamento mediante decreto supremo N° 28631 de 8 de marzo de 2006, en dicha ley y reglamento el PROYECTO DE AYUDA A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA, no figura como entidad descentralizada del MDRyT, ya que el PASA es un programa bajo dependencia del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras (MDRyT).

### **1.2.2 MISION VISION DEL PROGRAMA DE APOYO A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA (PASA)**

LA Misión es apoyar a las poblaciones en áreas rurales y urbanas y peri urbanas del país con una cantidad suficiente, calidad adecuada y facilidades de acceso

económico y físico a una alimentación que le asegure una vida saludable y productiva.

La Visión es canalizar recursos financieros que la Comisión Europea a puesto a disposición del Gobierno de Bolivia, para mejorar las condiciones de vida a través los programas y proyectos orientados a disminuir a la seguridad alimentaria de municipios más pobre

### **1.2.3 OBJETIVO DEL PROGRAMA DE APOYO A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA (PASA)**

El Principal Objetivo del Programa de Apoyo a la Seguridad Alimentaria (PASA) es canaliza recursos financieros de la Comisión Europea a puesto de disposiciones del Gobierno de Bolivia, a través del Viceministerio de Inversión Publica y Financiamiento Externo (VIPFE) para coadyuvar a mejorar las condiciones de vida mediante programas y proyectos orientados a disminuir la inseguridad alimentaria de los municipios mas pobres del país. Para tal efecto se han determinado los siguientes objetivos específicos:

- Mejorar las condiciones para incrementar la productividad de los recursos humanos y naturales de acuerdo a la aptitud productiva de cada región.
- Generar oportunidades de actividades económicas y empleo de la población vulnerable, aprovechando las condiciones naturales de su medio.
- Aprovechar las ventajas comparativas de los recursos humanos y naturales y transformarlos en ventajas comparativas.

- Mejorar la calidad del capital humano, procesos de capacitación no formal desarrollando nuevas capacidades y diversificándolas.
- Coadyuvar el fortalecimiento de las entidades públicas, involucradas en el programa y del capital social, en el área de acción de los proyectos, de modo que se mejoren la calidad y el impacto de sus acciones.
- Promover la realización de estudios sectoriales y territoriales de desarrollo, a fin de identificar los proyectos de mayor prioridad, incluyendo la comparación de las diversas alternativas en cuanto a costos y beneficios económicos y sociales.
- Asegurar la debida correlación entre inversiones complementarias de proyectos.
- Coadyuvar a que los estudios preparados consideren la utilización de la mejor tecnología disponible, incluidas las normas de productividad y ecología apropiadas a las condiciones locales, además de cumplimiento de normas y requisitos previos establecidos por los organismos financiadores. A este fin, los proyectos que se preparen deberán incluir una justificación de su prioridad, la determinación de su factibilidad técnica, económica y financiera.
- Facilitar la participación de firmas consultoras, profesionales y expertos nacionales, en la preparación de estudios de pre inversión de proyectos de desarrollo.
- Fortalecer las entidades ejecutoras en la gestión de proyectos.

### **1.2.4 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL PASA**

Para cumplir con los objetivos y metas planteadas el Programa de Apoyo a la Seguridad Alimentaria (PASA) presenta la siguiente estructura organizativa.

El Comité Directivo Administrativo (CDA) está constituido por:

- Ministra de Desarrollo Rural y Tierras
- Viceministro de Desarrollo Rural y Agropecuario
- Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo
- Embajador Jefe de la Delegación de la Comisión Europea en Bolivia
- Federación de Asociaciones Municipales (FAM) de Bolivia
- Gerente Nacional del PASA

A nivel operativo, el PASA cuenta con una Gerencia Nacional (GN), de la cual dependen la Unidad de seguimiento y Evaluación, la unidad Administrativa Financiera, la Unidad de Coordinación del Programa de Preinversión y cinco unidades operativas departamentales (UOD).

### **1.2.5 CONVENIO DE FINANCIAMIENTO**

Financia sus operaciones con recursos de contravalor de la Comisión Europea, donados a través del Viceministerio de Inversión Pública y financiamiento Externo. De acuerdo al convenio Interinstitucional de Financiamiento CIF/DAP/PASA/1034/2005 de fecha 04/10/2005, el VIPFE otorga a la Gerencia Nacional del PASA en calidad de donación, un financiamiento de nueve millones ciento cincuenta y nueve mil quinientos cincuenta 00/100 Bolivianos, destinados a cubrir los costos que demande la implementación del Programa de Preinversión y Asistencia Técnica, Cartera 21 A, estableciendo un periodo de ejecución desde la firma del convenio hasta el 30 de junio de 2008.

---

Egresados:

Efraín Eduardo Quispe Apaza

Luis Alfredo Huanca Chávez

Tutor

Lic. Luis Fernando Pérez Vargas

Página 17

Por otra parte, mediante convenio SIF DAP/PASA/1058/2006 de 19 de enero de 2006, el VIPFE otorga a la Gerencia Nacional del PASA en calidad de donación, un financiamiento de nueve millones trescientos cuarenta mil seis 00/100 Bolivianos, destinados a cubrir los costos que demanden la implementación del Proyecto Fortalecimiento Financiero a la Gerencia Nacional del PASA, con un periodo de ejecución al 31 de diciembre de 2008.

Los fondos no desembolsados y/o no utilizados a esa fecha serán revertidos y descomprometidos automáticamente.

### **1.2.6 AMBITO DEL APLICACIÓN DEL PASA**

El ámbito de aplicación del Programa de Ayuda a la Seguridad Alimentaria (PASA), abarca a las entidades públicas establecidas en el Artículo 3 de las Normas Básicas del Sistema de Inversión Pública, y en eje territorial, principalmente a los 78 municipios priorizados.

### **1.2.7 CRITERIOS GENERALES DE ELEGIBILIDAD DE LOS PROYECTOS**

Los programas y proyectos a ser financiados por el PASA, deben cumplir con las siguientes condiciones generales:

- Estar ubicados en áreas geográficas priorizadas, que considera 78 municipios seleccionados y en zonas potenciales para proyectos sectoriales (nacionales y/o departamentales).
- Estar orientados a los sectores más pobres y vulnerables, o a productores con potencial de producción de productos agropecuarios estratégicos/deficitarios para la seguridad alimentaria nacional o regional. Se consideran las siguientes características para definir a la población

beneficiaria: Población en situación de inseguridad alimentaria y servicios Básicos insatisfechos.

- Que apoyen actividades ligadas a la cadena agroalimentaria, como ser producción, transformación y comercialización.
- Estar identificados y seleccionados mediante procesos participativos, de modo que expresen adecuadamente las necesidades de los beneficiarios.
- Ser compatibles con las políticas sectoriales y nacionales.
- Ser viables técnica, social y económicamente, sostenibles en la etapa de operación.
- Utilizar los recursos naturales en forma sostenible, evitando los daños ambientales.
- Se dará prioridad a los programas/proyectos que incorporen un enfoque étnico y de género. Asimismo, que generen nuevos empleos e ingresos a los beneficiarios.

### **1.2.8 REQUISITOS INSTITUCIONALES Y NORMATIVOS**

Para acceder a los recursos financieros del PASA, los programas y proyectos deben cumplir como mínimo con los siguientes requisitos institucionales y normativos.

- Ajustarse a las Normas Básicas del Sistema nacional de Inversión Pública (SNIP) en vigencia.



- Estar considerados en los planes de desarrollo sectorial, planes de desarrollo departamental y planes de desarrollo de municipal.
- Ser presentados a la Gerencia Nacional o a las Unidades Departamentales Operativas por las Prefecturas, Gobiernos Municipales o Ministerios. La ejecución de estos proyectos pueden llevarse a cabo por las entidades ejecutoras (EEs) directamente o con la intervención de terceros, mediante empresas contratistas, previa licitación o la aplicación de recursos públicos, de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Contar con los recursos de contraparte al financiamiento del PASA, provenientes de entidades ejecutoras como las Prefecturas, Gobiernos Municipales y/o de la población beneficiaria, establecidas en convenios específicos. El porcentaje de contraparte de los municipios y en los proyectos sectoriales será por los menos, de un 15 %. En todos los casos, los proyectos deben adjuntar la documentación respaldatoria que acredite el compromiso de aportar la contraparte establecida. En el caso de los municipios, se deberá contemplar también, de acuerdo a cada tipo de proyecto, el aporte de las comunidades beneficiarias en mano de obra y/o materiales locales, hasta contemplar el 15 %, cuya proporción de beneficiarios y municipios dependerá de la capacidad de aporte de cada una de ellas.
- Los activos que resulten de la ejecución de los proyectos de infraestructura, a si como la adquisición de bienes de capital, no podrán ser transferidos a entidades ni personas de derecho privado, aunque estén identificados como beneficiarios atendiendo a reglamentación específica existente al respecto.

- Se podrá entregar los activos en usufructo y/o administración, manteniendo la propiedad de los mismos en los Municipios y/o Prefecturas, de acuerdo a reglamentación específica.

### **1.2.9 MODALIDADES DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS**

La ejecución de los proyectos puede ser efectuada a través de las siguientes modalidades:

- **Administración Directa**

La entidad ejecutora es la responsable y es la que ejecuta el proyecto, la supervisión, acompañamiento y administración.

- **Ejecución por Contratos**

En esta modalidad, los contratos son llevados a cabo a través de una entidad operadora, contratada por la entidad ejecutora.

El proceso de contratación estará sujeto a lo establecido en el reglamento del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS).

- **Administración Mixta**

En esta modalidad, una parte del proyecto como componente u obras, son ejecutados por contratos y otros componentes por administración directa.

### 1.2.10 UNIDADES Y PROGRAMAS DEL PASA

En la gestión 2006, las funciones básicas del PASA fueron asignadas a las siguientes unidades y programas.

Unidad / Programa	Función
Programa de Preinversión	Se encarga de captar la demanda social y transformarla en proyectos a diseño final, listos para ser financiados e insertarlos dentro de un Plan de desarrollo acorde a la visión del PASA. Fortalecer las Entidades Ejecutoras en temas relacionados con gestión de proyectos.
Unidad Administrativa y Financiera	Cumple dos funciones específicas, una relativa a la administración de los recursos de donación en el componente de inversiones y otra de administración de los recursos destinados al funcionamiento del PASA.
Unidad de Seguimiento	Se encarga del seguimiento físico de la ejecución del proyecto.
Programa de cierre	Se encarga de realizar las auditorías de cierre de los proyectos.
Oficinas Regionales	Corresponde al brazo operativo de la Gerencia Nacional. Sus funciones son realizar el seguimiento físico financiero de proyectos en su departamento.

### **1.2.11 POLITICAS CONTABLES**

La Entidad ejecutora se compromete a utilizar los fondos provenientes de este convenio, única y exclusivamente para propósitos del Programa., de acuerdo al Presupuesto por objeto del Gasto y a la Programación de la Ejecución Física y Financiera.

La Administración de los recursos por parte de la entidad ejecutora, se sujetara estrictamente a las normas y responsabilidades establecidas en la Ley 1178.

La Entidad ejecutora, administrara los fondos del programa de acuerdo a principios administrativos y contables generalmente aceptados, de tal forma que los recursos provenientes del convenio, sean fácilmente identificables en cualquier transacción y en todos los registros, archivos, informes y otros.

Para este fin, la entidad ejecutora será el Programa de Apoyo a la Seguridad Alimentaria "PASA", debiendo realizar las siguientes tareas:

- Llevar registros contables y financieros separados para transacciones correspondientes al convenio.
- Los Fondos previstos bajo convenio, serán utilizados a través del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA), de acuerdo a procedimientos establecidos para tal efecto.
- Todos los registros contables, documentos, informes, sin exclusión alguna, relacionados con los recursos del convenio, estarán a disposición del VIPFE, y la Contraloría General de la República (CGR) y otra entidad autorizada, hasta diez años después del ultimo desembolso.

La Entidad Ejecutora se compromete a facilitar y cooperar en todo trabajo de Auditoría, Análisis Financiero, Evaluación u otro que disponga el VIPFE u otra entidad debidamente facultada.

### **1.2.12 SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA – CONTABLE**

El PASA emite los siguientes estados:

- Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos y Gastos
- Estado del Movimiento de Activos Fijos.
- Inventario de Existencias o Almacenes.
- Conciliación de Cuentas Bancarias.
- Detalle de Deudores y Acreedores

El PASA, emite reportes financieros y utiliza formularios contables incorporados en el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA); asimismo estos reportes permiten obtener información presupuestaria aprobada, modificada y vigente, detallado por estructura programática, fuente de financiamiento, organismo, grupo de gastos y partidas presupuestarias.

### **1.3 ANTECEDENTES DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

El Sistema de Control Gubernamental es un conjunto Principios, Políticas y Normas, Proceso y Procedimientos con el propósito de mejorar la eficiencia y eficacia en la captación y uso de recursos del Estado, genera información confiable, útil y oportuna para la toma de decisiones. La Unidad de Auditoría Interna en (MDRyT) es la responsable la del control Interno, la misma se encuentra ubicada en el piso cuatro del edificio del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.

### **1.3.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

La estructura de la Dirección de Auditoría Interna, de acuerdo a la naturaleza de sus operaciones y presupuestarias, se ha definido en los siguientes niveles:

- 1.- Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
- 2.- Supervisor Auditor Senior
- 3.- Auditor Senior
- 4.- Auditor Junior

### **1.3.2 OBJETIVO DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

El sistema de control interno es un proceso que involucra a todo el personal de una unidad y se lleva a cabo bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva (MAE), debe diseñarse con el objeto de proporcionar seguridad razonabilidad para el logro de los objetivos institucionales, dando lugar al cumplimiento de los planes, programas y presupuestos institucionales, con eficiencia y economía, dentro de un marco de cumplimiento de las normas legales y su concordancia con los objetivos, políticas y metas propuestas, asegurando la rendición de cuentas oportuna y transparente de los recursos públicos. Además tiene los siguientes objetivos específicos:

### **1.3.3 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Emitir opinión sobre la confiabilidad de Registros y Estados Financieros del Ministerio.
- Evaluar la Ejecución Presupuestaria y la adecuada aplicación de los fondos asignados a los programas y proyectos bajo tuición del MDRyT.

- Reformular informes remitidos con observaciones por la Contraloría General de la República.
- Verificar y evaluar el cumplimiento de la implantación de las recomendaciones de informes de Auditoría Interna y Externa.

## **CAPITULOII**



## **2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

### **2.1 IDENTIFICACION DEL PROBLEMA**

Mediante Cite PASA-GN/UAF-0598/2008 de agosto de 2008 solicita al Ministerio de Desarrollo Rural Agropecuario y Medio Ambiente, actualmente (MDRyT) la realización de una Auditoría al Proyecto de Preinversión del Programa.

El jefe de la Unidad de auditoría Interna del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, Ex (MDRAYMA), según memorándum MDRyT-UAI/018/2009 Del 20 de mayo de 2009 se efectuara la Auditoría Especial a la Partida Presupuestaria 46200-Construcción de Benes de Dominio Público de las Unidades Ejecutoras Iniciativa de Apoyo a Oruro, La Paz y Potosí del Programa de Preinversión.

La función principal del Programa de Ayuda a la Seguridad Alimentaria PASA, esta relacionada a canaliza recursos financieros de la Comisión Europea a puesto de disposiciones del Gobierno de Bolivia, para coadyuvar a mejorar las condiciones de vida mediante programas y proyectos orientados a disminuir la inseguridad alimentaria de los municipios mas pobres del país, en el marco de una política sectorial clara y coherente, que permita promover inversiones, asistencia técnica, establecer un sistema de información y difusión del desarrollo alternativo.

#### **2.1.2 FORMULACION DEL PROBLEMA**

¿Se han realizado procesos de contratación y pago de honorarios a los consultores contratados por el PASA en la gestión 2006 de las unidades ejecutoras – Iniciativa de apoyo a Oruro, La Paz y Potosí y del Programa de Preinversión y Asistencia Técnica de acuerdo a los siguientes Objetivos?

### **2.1.3 SISTEMATIZACION DEL PROBLEMA**

¿Cómo se debe evaluar una Auditoría Especial?

¿Cómo se sigue un proceso de Auditoría Especial?

¿Para qué se debe efectuar un análisis y evaluación a los procesos de Contratación y cumplimiento de contrato?

¿Si las consultorías cumplen con la normatividad vigente?

## **2.2 JUSTIFICACION DEL TRABAJO**

### **2.2.1 JUSTIFICACION TEORICA**

En cumplimiento a Programa Operativo Anual y a instrucciones impartidas por la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna mediante Memorando MDRyT/UAI/018/2009 se realizó la Auditoría Especial de la Partida Presupuestaria 46200- Construcción de Bienes de Dominio Público de las Unidades Ejecutoras – Iniciativa de Apoyo a Oruro, La Paz y Potosí del Programa de Preinversión y Asistencia Técnica del PASA, Gestión 2006.

### **2.2.2 JUSTIFICACION METODOLOGICA**

De la Auditoría especial de la partida presupuestaria 46200 construcción de bienes de dominio público de las unidades ejecutoras – iniciativa de apoyo a Oruro, la paz, y Potosí del programa de Preinversión y asistencia técnica del PASA.

Del ministerio de desarrollo rural y tierras gestiones 2006 - en nuestro examen se han empleado las siguientes técnicas de auditoría: indagaciones, procedimientos analíticos ,comparativos y de cumplimiento de la documentación que sustenta los gastos en el programa de Iniciativa de apoyo a Oruro La Paz y Potosí .

### **2.2.3 JUSTIFICACION PRÁCTICA**

El Objetivo del Examen es verificar que la contratación de Consultorías Individuales la Ejecución de Contratos y pagos realizados en la gestión 2006 bajo la Partida Presupuestaria 46200 - Construcción de Bienes de Dominio Público de los Programas de Preinversión y Asistencia Técnica e Iniciativa de Apoyo a Oruro, La Paz y Potosí del PASA, se efectuaron de acuerdo a disposiciones legales vigentes.

### **2.3 OBJETIVOS**

Comenzamos con el hecho de generar información que pueda ser útil y precisamos de los siguientes objetivos.

#### **2.3.1 OBJETIVO GENERAL**

El objeto de nuestro examen es verificar y analizar la documentación generada por el Programa de Apoyo a la Seguridad Alimentaria (PASA) que respalda los gastos por concepto de Contratación de Consultorías del Programa - Iniciativa de Apoyo a Oruro, La Paz y Potosí del Programa de Preinversión y Asistencia Técnica del PASA gestión 2006.

#### **2.3.2 OBJETIVO ESPECIFICO**

Demostrar que los gastos por contratación de consultorías se hayan realizado según convenio con la Comunidad Europea y la República de Bolivia y las normas legales vigentes a:

- Examinar documentación referida a los procedimientos aplicados.

- Verificar que toda la documentación elaborada este firmada por la autoridades componentes.
- Verificar que la documentación guarde relación con la normatividad vigente

## **2.4 METODOLOGIA DE INVESTIGACION**

En el desarrollo de nuestro examen se han empleado las siguientes técnicas de auditoría: Indagación y procedimientos analíticos comparativos y de cumplimiento. De la documentación que sustenta los gastos en el programa de iniciativa de apoyo a Oruro La Paz y Potosí.

### **2.4.1 TIPOS DE ESTUDIO**

El presente trabajo será llevado a cabo tomando en cuenta la búsqueda primero de datos válidos y adecuados para el objetivo específico y que estos sean fiables o verdaderos y finalmente dar una explicación. La primera tarea para hacerlo será seleccionar el diseño o proyecto de investigación del trabajo dirigido que incluya el propósito, el concepto en teoría que tenemos en mente aplicando métodos que vamos a seguir y el tipo de dimensiones de la muestra.

### **2.4.2 MÉTODOS DE INVESTIGACION**

El fin del trabajo es arribar a conclusiones que sean valederas para poder dar soluciones al problema establecido, por ello para tener una mejor exactitud en el trabajo realizado, rigiéndonos en función a procedimientos de auditoría.

Para realizar el presente trabajo se tomo en cuenta los siguientes métodos de investigación que se describen a continuación.

### **2.4.2.1. METODO DEDUCTIVO**

Este método parte de datos generales para llegar a hechos particulares, esta relacionado al razonamiento lógico abstracto, gracias a este método se aplica acciones que nos sirve para identificar hechos generales para llegar a hechos concretos y específicos que nos permitirá emitir una opinión y juicio que se pondrá a consideración de la entidad.

### **2.4.2.2 METODO INDUCTIVO**

Comienza de datos particulares que permiten inferir en lo general, es decir que, partiendo de casos particulares, permite llegar a conclusiones generales. La inducción permite al investigador a ponerse en contacto directo con el objeto de investigación. Este método se aplica en la información individualizada de cada maquinaria y equipo reflejados en los partes diarios.

### **2.4.2.3 METODO ANALITICO**

Este método realiza la descomposición de un todo en sus elementos, halla los principios, las relaciones y las dependencias que existen en un todo, para llevar a cabo esta investigación con base en el método analítico es necesario desarrollar los siguientes pasos: observación, descripción, examen crítico, descomposición de partes, enumeración de las partes, ordenamiento y clasificación. Aplicado en el análisis de los, contratos de consultoría, memorándum, planillas de sueldos y comprobantes de gastos sigma C-31 del Programa de Apoyo a la Seguridad Alimentaria (PASA).

## **2.4.3 FUENTES Y TECNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN**

### **2.4.3.1 INFORMACION PRIMARIA**

Permite recopilar información de primera mano, constituye en utilizar las técnicas en la investigación de campo.

### **2.4.3.2 INFORMACION SECUNDARIA**

Es la información documental, compilada, resumida, procesada de fuentes de información que se encuentran registradas en documentos, libros, manuales, anuarios y otros propios de la entidad.

## **2.4.4 TECNICAS**

### **2.4.4.1 OBSERVACION**

Es la base fundamental del método científico, es sensorial (oído, tacto, gusto, olfato y vista). Hay observación inmediata y perceptible de los hechos y la observación por medio de indicadores.

### **2.4.4.2 MEDICION**

Es un instrumento de trabajo el cuestionario. También denominada “Demoscopia”, consiste en la captación planeada y registrada en cuestionarios permitiendo conocer la opinión de los usuarios o funcionarios de la entidad.

**CAPITULO III**

### **3.1 MARCO TEORICO CONCEPTUAL**

El Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras tiene bajo su tuición al Programa de apoyo a la seguridad alimentaria (PASA)

### **3.2 AUDITORIA**

La Auditoría es el examen, objetivo, sistemático, profesional y posterior de las operaciones financieras, administrativas y de gestión, practicado con la finalidad de verificar y evaluar dichas operaciones con el objeto de efectuar observaciones y recomendaciones pertinentes. El objetivo de una auditoría no es solo señalar las fallas y los problemas, sino también presentar sugerencias y soluciones.

Se define también Auditoría como un proceso sistemático, que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencias sobre las afirmaciones relativas a los actos o eventos de carácter económico-administrativo, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas.

#### **3.2.1 AUDITORIA FINANCIERA**

Es un examen sistemático y objetivo de evidencia que incluye la auditoría de los estados financieros, cuyo objetivo es emitir una opinión respecto a si los estados financieros de la entidad auditada presentan razonablemente, en todo aspecto significativo, la situación patrimonial financiera de la entidad, los resultados de sus operaciones y los cambios en la situación financiera de conformidad con los principios y normas dictados por el órgano rector del sistema de contabilidad integrado o con principios de contabilidad generalmente aceptados, si fuera el caso.



### **3.2.2 AUDITORIA OPERATIVA**

La Auditoría Operacional es el examen posterior profesional, objetiva y sistemática de la totalidad o parte de las operaciones de una entidad proyecto, programa, sus unidades integrantes u operaciones específicas, para determinar su grado de efectividad, economía y eficacia, formular recomendaciones para mejorar dichas actividades y emitir un informe respecto a las operaciones evaluadas.

### **3.2.3 AUDITORIA INTERNA**

Auditoría interna es una actividad de de evaluación, establecida dentro de la entidad. Sus funciones incluyen entre otras cosas, examinar, evaluar y monitorear la adecuación y efectividad de los sistemas de control contables e internos.

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

### **3.2.4 AUDITORIA DE CONFIABILIDAD**

La Auditoría de Confiabilidad es la condición de los registros contables y operativos de una entidad, que por ajustarse o estar en concordancia con las normas básicas y secundarias de los sistemas de contabilidad y administración que los regulan y por la eficacia de los controles internos establecidos, pueden ser utilizados con un razonable grado de seguridad.

Dicha condición revelada por el auditor interno gubernamental en u informe cuya opinión en caso de ser confiable, implica la inexistencia de errores e

irregularidades, significativas debido a la existencia de una eficaz estructura de control interno.

El examen del auditor interno será suficiente para opinar sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros si es realizado conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG).

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

### **3.2.5 AUDITORIA ESPECIAL**

“La auditoría especial o por excepción es el examen realizado en cualquier momento sobre una cuenta o a un grupo de cuentas, un estado o cualquier otro elemento de contabilidad, operación o grupo de operaciones específicas de una entidad, proyecto, programa o una parte de su información financiera, con un fin determinado”, además de llegar a ser un instrumento de análisis de requerimientos específicos al interior de una entidad.

### **3.2.6 AUDITORIA SAYCO**

La auditoría de los sistemas de Administración y Control (SAYCO) es el examen profesional, objetivo y sistemático de las operaciones y actividades realizadas por una entidad, proyecto o programa para determinar el grado de cumplimiento y eficacia de:

- Los sistemas utilizados para programar, organizar, ejecutar y controlar las operaciones.
- La información producida por los sistemas y su pertinencia confiabilidad y oportunidad.
- La reglamentación básica de cada sistema y su implantación.
- Los mecanismos de control interno y posterior incorporados en los sistemas.

### **3.2.7 AUDITORIA DE SEGUIMIENTO**

La auditoría de seguimiento es aquella que verificará el grado y adecuada implantación de recomendaciones de informes de la Unidad de Auditoría Interna, el seguimiento a informes puede efectuarse incluso en ausencia del pronunciamiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva.

## **3.3 CONTROL INTERNO**

### **3.3.1 SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

El Sistema de Control Interno en las Entidades Públicas, es un proceso que involucra a todo el personal de una entidad y se lleva a cabo bajo la responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE). Debe diseñarse con el objeto de proporcionar seguridad razonable del logro de los objetivos de la entidad.

Comprende el plan de organización, incluyendo la unidad de auditoría interna, todos los métodos coordinados y procedimientos adoptados en la entidad para

promover la eficacia y la eficiencia de las operaciones y de confiabilidad de la información financiera y de gestión, así como el cumplimiento de las políticas gerenciales, el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y las obligaciones contractuales.

El control Interno es un proceso que hace referencia a una cadena de acciones extendida a todas las actividades inherentes a la gestión e integrado a los demás procesos básicos de la gestión: planificación, ejecución y supervisión.

El control interno está conformado por cinco componentes que interactúan entre sí y se encuentran integrados al proceso de gestión; ambientes de control; evaluación de riesgos; actividades de control; información y comunicación; y supervisión.

#### **a) Ambiente de Control**

El ambiente de control marca el accionar de una entidad y determinan el grado en que los principios del control interno imperan sobre las conductas de los procedimientos organizacionales. Es fundamentalmente consecuencia de la actitud asumida por la alta gerencia y constituye el andamiaje para el desarrollo de las acciones e influye en la concientización de sus empleados respecto al control.

#### **b) Análisis de Riesgos**

Cada entidad se enfrenta a diversos riesgos externos e internos que pueden afectar la consecución de sus objetivos. La evaluación de riesgos consiste en la identificación y análisis de riesgos relevantes que pueden afectar al logro de los objetivos. Este análisis sirve de base para determinar la forma de enfrentarlos, vale decir que actividades de control son necesarias.

**c) Actividades de Control**

Son procedimientos específicos que coadyuvan al cumplimiento de los objetivos. Están orientados primordialmente a la previsión y neutralización de los riesgos. Estas actividades se ejecutan a todo nivel y en cada una de las etapas de la gestión partiendo de un mapa de riesgos. Conociendo los riesgos se diseñan los controles destinados a evitarlos o minimizarlos.

**d) Información y Comunicación**

Los funcionarios deben conocer sus funciones y responsabilidades y contar con la información oportuna y periódica que deben utilizar, para que en constancia con los demás empleados orienten sus acciones al logro de sus objetivos. La información debe llegar a todos los sectores para que se asuman las responsabilidades individuales.

La comunicación es inherente a los sistemas de información. Asimismo el personal debe saber como se relacionan sus actividades con el trabajo de los demás, los comportamientos esperados, y como se deben comunicar la información relevante que generen.

**e) Supervisión**

El control interno debe ser revisado, supervisión continua y actualizado periódicamente bajo responsabilidad de la dirección. Corresponde evaluar las actividades de control a través del tiempo, pues hay áreas en continuo desarrollo donde debe reforzarse o cambiar controles que perdieron eficacia o resultaron inaplicables debido a cambios internos o externos que generan nuevos riesgos a enfrentar.

### **3.3.2 PROPOSITO DEL CONTROL INTERNO**

Es lograr el cumplimiento de todos los planes y programas y presupuestos institucionales con eficacia y economía, dentro de un marco de cumplimiento de las normas legales y su concordancia con los objetivos, políticas y metas propuestas por la entidad

Asegurar la rendición de cuentas oportuna y transparente de los servidores públicos por los objetivos, forma y resultados del uso de recursos públicos.

Proteger de irregularidades el patrimonio y la información de la entidad.

### **3.3.3 CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

El Decreto Supremo N° 23215 en el Art. 10 señala que el Sistema de Control Gubernamental Interno esta dado por el Plan de Organización de cada entidad y las técnicas de autorización, procedimiento, clasificación, registro, evacuación y protección física incorporados en los procedimientos administrativos y operativos para alcanzar objetivos gerenciales del sistema.

El sistema de control interno que comprende 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.

#### **a) Control Interno Previo**

Es un proceso que involucra a todo el personal y se lleva a cabo bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva (MAE). Se aplica siempre antes de la ejecución de operaciones o antes de que sus actos cause efecto. Debe diseñarse con el objeto de proporcionar seguridad razonable del logro de los objetivos institucionales de eficacia y eficiencia de las

operaciones, confiabilidad de la información financiera, rendición de cuentas y protección del patrimonio.

El porque del control interno previo deriva de las responsabilidades, los actos administrativos y operativos se diluirían, los responsables de las unidades ejecutoras podrían descargar su responsabilidad sobre las personas o unidades externas que hubieran participado en la decisión.

#### **b) Control Interno Posterior**

Es un proceso que involucra a los responsables superiores de las operaciones y a la unidad de auditoría interna. Se lleva a cabo bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva y se aplica sobre los resultados de las operaciones ya ejecutadas. Debe diseñarse con el objeto de proporcionar seguridad razonable del logro de los objetivos institucionales de eficacia y eficiencia, confiabilidad de la información financiera, rendición de cuentas y protección del patrimonio.

#### **c) Control Externo Posterior**

Es un proceso retro alimentador (feedback) que se nutre de los resultados obtenidos para compararlos con ciertos parámetros o criterios preestablecidos. Se efectúa con carácter posterior a las operaciones.

El control externo posterior es independiente, competente e imparcial y en cualquier momento puede examinar las operaciones o actividades ya realizadas por la entidad. Corresponde realizar este control a entes o personas distintas de las entidades u organismos ejecutores de las operaciones. La ley N° 1178 establece que el control posterior es ejercido por:

- La Contraloría General de la República
- Las entidades que ejercen tuición respecto de otras, a través de sus Unidades de Auditoría Interna.
- Los profesionales independientes y firmas de auditorías, pueden ser contratados en apoyo al ejercicio del control externo posterior.

### **3.3.4 LIMITACIONES DEL CONTROL INTERNO**

Es importante tener presente que el Control Interno no constituye una garantía absoluta de que no se cometan errores o irregularidades en las empresas, más bien desde este punto de vista, constituye un filtro que obstaculizará el cometer errores e irregularidades o como mínimo permitirá conocer las desviaciones en forma oportuna y automáticamente. En cualquier caso, no se debe de perder de vista que los sistemas de control deben integrarse a los constantes cambios que se presentan en las empresas y por tanto son susceptibles de mejorarse y deteriorarse.

### **3.3.5 ENFOQUE CONTEMPORANEO DE CONTROL INTERNO**

Los elementos claves del tránsito hacia la actual visión del control interno y de su efecto multiplicador sobre la eficiencia y eficacia de la organización son:

- Enfoque sistémico y gestión de procesos.
- Integración del control interno a la gestión de la entidad.
- Extensión del control interno más allá de lo contable.
- Fortalecimiento del autocontrol.
- Elevación del carácter participativo del control interno.



**CAPITULO IV**

## **IV MARCO LEGAL Y NORMATIVO**

### **4.1 LEY 1178 Y SUS REGLAMENTOS**

La ley 1178 conocida también con el nombre de ley SAFCO, Ley de Administración y Control Gubernamentales, promulgada el 20 de Julio de 1990, regula los sistemas de Administración y Control Gubernamentales de los recursos del Estado y su relación con los sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública.

#### **4.1.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Se aplicaran en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, las unidades administrativas de los poderes legislativos y judiciales, conforme a sus propios objetivos, planes y políticas. También toda persona jurídica donde el estado tenga la mayoría del patrimonio o reciba recursos del estado para su inversión o funcionamiento, se beneficie de subsidios, subvenciones, ventajas, o preste servicios públicos no sujetos a la libre competencia, según la reglamentación y con las excepciones por cuantía que la misma señale, informará a la entidad pública competente sobre el destino, forma y resultados del manejo de los recursos y privilegios públicos y le presentara estados financieros debidamente auditados.

También podrá exigirse opinión calificada e independiente sobre la efectividad de algunos o todos los sistemas de administración y control que utiliza.

#### **4.1.2 REGLAMENTOS DE LA LEY 1178**

Son dos los reglamentos de la ley 1178:

- Reglamento de la responsabilidad por la función Pública (Decreto Supremo N° 23318 – A)

Este reglamento se emite en cumplimiento del Artículo 45 de la ley 1178 y regula el capítulo V “Responsabilidad por la función Pública” de dicha Ley así como toda otra norma concordante con la misma.

- Reglamento para el ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República (Decreto Supremo N° 23215 )

Este reglamento regula el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 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.

#### **4.2 NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL**

Las Normas de Auditoría Gubernamental son emitidas por la Contraloría General de la República (CGR) y Aprobadas con Resolución CGR – 1/119/2002.

Dichas normas permiten asegurar la uniformidad y calidad de la Auditoría y fueron de aplicación obligatoria en la práctica de la auditoría, por lo cual aplicamos y dimos énfasis a conceptos relacionados al tipo de auditoría efectuada.

#### **4.3 NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN BIENES Y SERVICIOS**

Las presentes Normas son de uso y aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público señaladas en los artículos 3 y 4 de la Ley 1178, bajo la responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva y de los servidores públicos

responsables de los procesos de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios.

El Sistema de Administración de Bienes y Servicios es el conjunto de normas de carácter jurídico, técnico y administrativo, que regulan la contratación, manejo y disposición de bienes y servicios de las entidades públicas, esta compuesto por los siguientes subsistemas:

- Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios
- Subsistema de manejo de Bienes
- Subsistema de Disposición de Bienes

#### **4.3.1 DECRETO SUPREMO N° 0181**

Considerando:

Que el Artículo 10 de la Ley No 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, dispone que el Sistema de Administración de Bienes y Servicios establecerá la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios. Que el Artículo 20 de la Ley No 1178, establece las atribuciones básicas de los órganos rectores, entre las cuales se encuentra la de emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema. Que el Decreto Supremo No 29894, de 7 de febrero de 2009, Organización del Órgano Ejecutivo, establece que es atribución del Ministro de Economía y Finanzas Públicas ejercer las facultades de autoridad fiscal y Órgano Rector de las normas de gestión pública. Que es atribución del Órgano Rector actualizar, de manera integral, los sistemas de administración gubernamental y las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios. Que el Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia tiene como política generar mecanismos de apoyo a la producción boliviana, generando mayores oportunidades para todos los actores económicos, promoviendo la inclusión de los Micro y Pequeños Empresarios, Organizaciones Económicas Campesinas y Asociaciones de Pequeños Productores en los

---

Egresados:

Efraín Eduardo Quispe Apaza

Luis Alfredo Huanca Chávez

Tutor

Lic. Luis Fernando Pérez Vargas

Página 47

procesos de contratación. Que con el objetivo de lograr eficiencia y agilidad en los procesos de contratación realizados por el Estado, es necesario contar con Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, que permitan alcanzar estos objetivos con transparencia incorporando la participación social, valores y fines que constituyen pilares en los que se sustenta el Estado Plurinacional de Bolivia.

#### **7.4 OTRAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTOS**

- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental de 20 de julio de 1990.
- Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992 que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República.
- Decreto Supremo N° 23318-A del 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, Modificaciones al Decreto Supremo N° 23318-A.
- Resolución Suprema N° 225558 del 1 de diciembre de 2005, Normas Básicas del Sistema de Presupuestos.
- Decreto Supremo N° 27849, Reglamento a las Modificaciones Presupuestarias.
- Reglamento del Texto Ordenado del Decreto Supremo N° 27328, del 31 de enero de 2004.
- Normas de Auditoría Gubernamental.
- Principios, Normas de Auditoría Gubernamental emitidas y aprobadas por la Contraloría General de la República de Bolivia.
- Manual de Procedimientos del PASA, aprobado con Resolución Ministerial N° 122 del 12 de abril de 2004.

- Convenio Interinstitucional de Financiamiento Específico entre la Comunidad Europea y la República de Bolivia.
- Ley del Sistema de Control Fiscal, Art. 77.
- Otras Disposiciones Legales Vigentes.

**CAPITULO V**

## **Auditoría Especial de la Partida Presupuestaria 46200 Construcción de Bienes de Dominio Público de las Unidades Ejecutoras – Iniciativa de Apoyo a Oruro, La Paz y Potosí del Programa de Preinversión y Asistencia Técnica del PASA Gestión 2006.**

El proceso de la auditoría se compone de las siguientes etapas:

- Planificación
- Ejecución del trabajo
- Comunicación de resultados y consideración de descargos presentados

### **5.1 ETAPA DE PLANIFICACION**

En esta etapa se actualizan los conocimientos sobre el cliente, su entorno económico y de control, la naturaleza en alcance del planeamiento puede variar según el tamaño del ente, el volumen de sus operaciones la experiencia del auditor y el conocimiento de las operaciones.

El planteamiento permite identificar que debe hacerse durante la fase de ejecución y confección del informe de una auditoría y quien y cuando deben ejecutar las tareas.

La planificación es un proceso dinámico que si bien se inicia al comienzo de la labor de auditoría, pueden modificarse o continuarse sobre la marcha de las tareas. El mismo comienza con la obtención de la información necesaria para definir la estrategia a emplear durante la ejecución y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en dicha etapa.



Para proceder a la planificación resulta imprescindible definir el alcance de la auditoría. Este está referido a los procedimientos que son considerados necesarios para alcanzar los objetivos programados. En la auditoría especial realizada quien ejecuta la planificación es el supervisor designado.

### **5.1.1 OBJETIVO DE LA PLANIFICACIÓN**

La planificación comprende dos etapas:

**a) Planificación General**

Esta primera etapa define el enfoque global de auditoría y concluye con el memorándum de planificación de auditoría (MPA).

**b) Planificación Específica**

Donde se seleccionan los procedimientos, se estiman los recursos humanos necesarios, el tiempo requerido para la ejecución de la auditoría, y que concluyen en la elaboración de los programas de trabajo.

### **5.1.2 MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA (MPA)**

Este documento resumirá la información clave obtenida durante el proceso de programación de la auditoría, constituyendo una forma de resumir las decisiones importantes y sirve de guía a los miembros del equipo de auditoría.

### **5.1.3 ESTRUCTURA DEL MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA**

El memorándum de planificación de auditoría (MPA) deberá contener fundamentalmente lo siguiente:

**ENTIDAD O UNIDAD AUDITADA.....**

**1. TERMINOS DE REFERENCIA**

En esta sección deberán estar claramente documentados los siguientes aspectos:

- 1.1. Antecedentes
- 1.2. Naturaleza del Trabajo
- 1.3. Informes a Emitir
- 1.4. Normas, Principios y Disposiciones a Aplicar
- 1.5. Actividades y Fechas Importantes

**2. INFORMACION SOBRE ANTECEDENTES Y OPERACIONES DE LA INSTITUCION**

En esta sección deberá señalarse la información que permita la comprensión del ente o actividad bajo examen, según el siguiente contexto:

- 2.1. Marco Legal
- 2.2. Estructura Administrativa
- 2.3. Naturaleza de las operaciones y entorno económico

**3. ESTRATEGIA DE LA AUDITORIA**

Una vez obtenida la información sobre los factores de riesgo, el auditor a cargo deberá determinar el enfoque preliminar de auditoría, indicando en términos

generales los procedimientos de auditoría a ser aplicados, orientándolos a disminuir los factores de riesgo identificados.

### 3.1. Factores de riesgo a considerar

El riesgo de auditoría, es la posibilidad de que existan errores o irregularidades significativas en la información auditada, el riesgo de auditoría esta compuesto por:

- a) **Riesgo Inherente.**- Es la Posibilidad de que existan errores o irregularidades significativas en la información auditada, el margen de la efectividad de los controles internos relacionados.
- b) **Riesgo de Control.**- Es la Posibilidad de que existan errores o irregularidades significativas en la información auditada, que no hayan sido prevenidos o detectados por los controles internos de la entidad.
- c) **Riesgo de Detección.**- Es la posibilidad de que los procedimientos de auditoría fallen en detectar o no detecten la existencia de errores o irregularidades significativas en la información auditada.

### 3.2. Objetivo de la Auditoría

### 3.3. Alcance del examen

### 3.4. Naturaleza de las pruebas a aplicar

### 3.5. Tiempo estimado

Deberá incluir un detalle del personal asignado, el presupuesto de horas para la programación, ejecución de pruebas e informe.

El memorándum de planificación de auditoría corresponde a la Auditoría Especial de la Partida Presupuestaria 46200 Construcción de Bienes de Dominio Público de las Unidades Ejecutoras – Iniciativa de Apoyo a Oruro, La Paz y Potosí del Programa de Preinversión y Asistencia Técnica del PASA Gestión 2006, fue desarrollado en su integridad por el auditor supervisor designado por la Unidad de Auditoría Interna del MDRyT.

## **PROGRAMA DE APOYO A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA**

### **“PASA”**

#### **AUDITORIA ESPECIAL DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA 46200 CONSTRUCCION DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO DE LAS UNIDADES EJECUTORAS – INICIATIVA DE APOYO A ORURO, LA PAZ, POTOSI Y DEL PROGRAMA DE PREINVERSIÓN Y ASISTENCIA TECNICA DEL PASA GESTION 2006**

### **MEMORANDUM DE PLANIFICACION DE AUDITORIA (MPA)**

#### **CONTENIDO**

#### **1. TERMINOS DE REFERENCIA**

- 1.1. Antecedentes
- 1.2. Naturaleza del Trabajo
- 1.3. Informes a emitir
- 1.4. Normas, Principios y Disposiciones a aplicar

#### **2. INFORMACION SOBRE ANTECEDENTES Y OPERACIONES DE LA INSTITUCION**

- 2.1. Marco Legal
- 2.2. Estructura Administrativa
- 2.3. Naturaleza de las operaciones y entorno económico

### **3. ESTRATEGIA DE LA AUDITORIA**

- 3.1.** Factores de riesgo a considerar
- 3.2.** Objetivo de la Auditoría
- 3.3.** Alcance del examen
- 3.4.** Naturaleza de las pruebas a aplicar
- 3.5.** Tiempo estimado
- 3.6.** Programas de auditoría

**PROGRAMA DE APOYO A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA****“PASA”****AUDITORIA ESPECIAL DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA 46200  
CONSTRUCCION DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO DE LAS UNIDADES  
EJECUTORAS – INICIATIVA DE APOYO A ORURO, LA PAZ, POTOSI Y DEL  
PROGRAMA DE PREINVERSIÓN Y ASISTENCIA TECNICA DEL PASA  
GESTION 2006****MEMORANDUM DE PLANIFICACION DE AUDITORIA****1. TERMINOS DE REFERENCIA****1.1 Antecedentes**

Mediante Cite PASA – GN/UAF/-0598/2008 DE agosto de 2008, el Programa de Apoyo a la Seguridad Alimentaria PASA, solicita al Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, la realización de la auditoría al Proyecto de Preinversión del Programa.

El Jefe de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, según memorándum MDRyT/UAI/018/2009 del 20 de marzo, instruye efectuar la Auditoría Especial a la partida presupuestaria 46200 Construcciones de Bienes de Dominio Público del programa de Preinversión y Asistencia Técnica, correspondientes a la gestión 2006, como consecuencia de los resultados de la Auditoría de Confiabilidad de los Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras al 31 de diciembre de 2006 – PASA.

**1.2 Naturaleza del Trabajo**

Nuestro trabajo consiste en realizar la Auditoría Especial a la partida presupuestaria 46200 Construcciones de Bienes de Dominio Público del programa

---

Egresados:

Efraín Eduardo Quispe Apaza

Luis Alfredo Huanca Chávez

Tutor

Lic. Luis Fernando Pérez Vargas

Página 57

de Preinversión y Asistencia Técnica del Programa de ayuda a la seguridad Alimentaria PASA, correspondientes a la gestión 2006, entidad bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras. Si en el transcurso de la auditoría se detectaren hallazgos significativos, estos serán objeto de informes separados sobre los controles o de responsabilidad, según lo exijan las circunstancias.

### **1.3 Informes a Emitir**

Se emitirá informes de los hallazgos obtenidos con Indicios de Responsabilidad por la Función pública, en el transcurso de la auditoría.

### **1.4 Normas, Principios y Disposiciones Legales**

El trabajo fue realizado, considerando las siguientes disposiciones legales vigentes:

- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental de 20 de julio de 1990.
- Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992 que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la contraloría General de la República.
- Decreto Supremo N° 23318-A del 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, Modificaciones al Decreto Supremo N° 23318-A.
- Resolución Suprema N° 225558 del 1 de diciembre de 2005, Normas Básicas del Sistema de Presupuestos.
- Decreto Supremo N° 27849, Reglamento a las Modificaciones Presupuestarias.

- Reglamento del Texto Ordenado del Decreto Supremo N° 27328, del 31 de enero de 2004.
  - Normas de Auditoría Gubernamental.
  - Principios, Normas de Auditoría Gubernamental emitidas y aprobadas por la Contraloría General de la República de Bolivia.
  - Manual de Procedimientos del PASA, aprobado con Resolución Ministerial N° 122 del 12 de abril de 2004.
  - Convenio Interinstitucional de Financiamiento Específico entre la Comunidad Europea y la República de Bolivia.
  - Ley del Sistema de Control Fiscal, Art. 77.
- Otras Disposiciones Legales Vigentes

## **2. INFORMACION SOBRE ANTECEDENTES Y OPERACIONES DE LA INSTITUCION**

### **Antecedentes del PASA**

Según Convenio suscrito entre el Gobierno de Bolivia y la Comisión Europea la tarea del PASA es apoyar a las poblaciones deprimidas localizadas en áreas rurales urbanas y peri urbanas con una cantidad suficiente, calidad adecuada y facilidades de acceso económico y físico a una alimentación que le asegure una vida saludable y productiva. Por consiguiente el PASA canaliza recursos financieros de la Comisión Europea a puesto a disposición del Gobierno de Bolivia, a través del Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE) para coadyuvar a mejorarlas condiciones de vida mediante programas y proyectos orientados a disminuir la inseguridad alimentaria de los municipios más pobres del país.

En este marco el Gobierno de Bolivia y la Comisión Europea acuerdan cooperar el mejoramiento de la actual situación de la inseguridad alimentaria con la



suscripción de dos protocolos que dieron origen al programa de apoyo a la seguridad alimentaria (PASA).

## 2.1 Marco Legal

El Decreto Supremo N° 25354 de fecha 19 de abril de 1999, en su artículo 1 menciona: “El programa de apoyo a la seguridad alimentaria (PASA), se constituye como un programa especial dentro del Ministerio de Agricultura Ganadería y desarrollo rural actualmente es Ministerio de desarrollo rural y tierras. Así mismo, en el artículo 1 de la R.M. Nro. 004 del 12/01/2005, emitido por el ministerio de asuntos campesinos y agropecuarios, modifica, el Art.2 inc. A) de la resolución ministerial 184 para mantener concordancia con lo dispuesto en el D.S. 25354, quedando bajo las siguientes definiciones; Nombre, Proyecto de apoyo a la Seguridad alimentaria (PASA), Tipología Institucional, Descentralizada, Clase, Programa Nacional, Alcance, Tuición.

El Convenio Interinstitucional de Financiamiento CIF DGFE/PASA/001/2002 suscrito el 29 de mayo del 2002 ,para el programa: “Iniciativa de apoyo a los departamentos de la Paz, Oruro y Potosí, financiado, por el viceministerio de inversión pública que otorga a la gerencia nacional del (PASA) en calidad de donación, un financiamiento de( Bs1.259.532.00 ) destinados a cubrir los costos que demanda la implementación del PROGRAMA INICIATIVA DE APOYO A LOS DEPARTAMENTOS DE LA PAZ ORURO Y POTOSI para facilitar el acceso a las Inversiones del PASA.

La entidad ejecutora se compromete a utilizar los fondos provenientes de este convenio, única y exclusivamente para propósitos del programa.

La Administración de los recursos por parte de la entidad ejecutora, se sujetara estrictamente a las normas y responsabilidades establecidas por la ley 1178 (SAFCO).

Mediante ley 3351 de fecha 21 de febrero de 2006, se promulga la ley de Organización del poder Ejecutivo “LOPE”, reglamento mediante decreto supremo N° 28631 de 8 de marzo de 2006, en dicha ley y reglamento el PROYECTO DE AYUDA A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA, no figura como entidad descentralizada del MDRyT, ya que el PASA es un programa bajo dependencia del MDRyT.

## 2.2 Estructura Administrativa

Para cumplir con los objetivos y metas planteadas el Programa de Apoyo a la Seguridad Alimentaria (PASA) presenta la siguiente estructura organizativa.

El Comité Directivo Administrativo (CDA) está constituido por:

- Ministra de Desarrollo Rural y Tierras
- Viceministro de Desarrollo Rural y Agropecuario
- Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo
- Embajador Jefe de la Delegación de la Comisión Europea en Bolivia
- Federación de Asociaciones Municipales (FAM) de Bolivia
- Gerente Nacional del PASA

A nivel operativo, el PASA cuenta con una Gerencia Nacional (GN), de la cual dependen la Unidad de seguimiento y Evaluación, la unidad Administrativa Financiera, la Unidad de Coordinación del Programa de Preinversión y cinco unidades operativas departamentales (UOD).

## 2.3 Naturaleza de las Operaciones y Entorno Económico

### a) Financiamiento de Recursos

Financia sus operaciones con recursos de contravalor de la Comisión Europea, donados a través del Viceministerio de Inversión Pública y financiamiento Externo.

Los fondos no desembolsados y/o no utilizados a esa fecha serán revertidos y descomprometidos automáticamente.

### b) Objetivo del PASA

El Principal Objetivo del Programa de Apoyo a la Seguridad Alimentaria (PASA) es canaliza recursos financieros de la Comisión Europea a puesto de disposiciones del Gobierno de Bolivia, a través del Viceministerio de Inversión Publica y Financiamiento Externo ( VIPFE) para coadyuvar a mejorar las condiciones de vida mediante programas y proyectos orientados a disminuir la inseguridad alimentaria de los municipios mas pobres del país.

### c) Políticas Contables

Para este fin, la entidad ejecutora será el Programa de Apoyo a la Seguridad Alimentaria “PASA”, debiendo realizar las siguientes tareas:

- Llevar registros contables y financieros separados para transacciones correspondientes al convenio.
- Los Fondos previstos bajo convenio, serán utilizados a través del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA), de acuerdo a procedimientos establecidos para tal efecto.

- Todos los registros contables, documentos, informes, sin exclusión alguna, relacionados con los recursos del convenio, estarán a disposición del VIPFE, y la Contraloría General de la República (CGR) y otra entidad autorizada, hasta diez años después del último desembolso.

#### **d) Información Financiera**

El PASA emite los siguientes estados:

- Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos y Gastos
- Estado del Movimiento de Activos Fijos.
- Inventario de Existencias o Almacenes.
- Conciliación de Cuentas Bancarias.
- Detalle de Deudores y Acreedores

El PASA, emite reportes financieros y utiliza formularios contables incorporados en el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA); asimismo estos reportes permiten obtener información presupuestaria aprobada, modificada y vigente, detallado por estructura programática, fuente de financiamiento, organismo, grupo de gastos y partidas presupuestarias.

#### **e) Presupuesto PASA – Fortalecimiento Gerencia Nacional, gestión 2006**

El presupuesto Vigente para la gestión 2006 del PASA – Fortalecimiento Gerencia Nacional, alcanzó a la suma de Bs. 8.500.000.00 y la ejecución Presupuestaria fue de Bs. 7.009.079.52. La ejecución del presupuesto en la partida es motivo de la auditoría.

#### **f) Presupuesto de Preinversión y Asistencia Técnica para la gestión 2006**

---

Egresados:

Efraín Eduardo Quispe Apaza

Luis Alfredo Huanca Chávez

Tutor

Lic. Luis Fernando Pérez Vargas

Página 63

El presupuesto vigente para la gestión 2006 del mencionado Programa, alcanzó a la suma de Bs. 4.246.100.00 y la ejecución fue de Bs. 2.767.132.36

El comportamiento de la partida 46200 Construcciones de Bienes de Dominio Público motivo de esta auditoría, es el siguiente:

<b>PARTIDA</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>TOTAL PRESUPUESTADO Bs.</b>	<b>TOTAL EJECUTADO Bs.</b>
46200	Construcciones de Bienes de Dominio Público	4.056.538.00	2.666.835.00

#### **g) Control Presupuestario**

El control Presupuestario se encuentra integrado al sistema contable SIGMA

### **3. ESTRATEGIA DE LA AUDITORIA**

Basados en el conocimiento de las operaciones de la entidad, naturaleza de los procedimientos de contratación de consultoría, ejecución de los contratos, supervisión a su ejecución, procedimientos para desembolsos y la evaluación del sistema de control interno efectuado por la Unidad de Auditoría Interna del MDRyT en el examen de Confiabilidad de los registros y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2006, consideramos que el grado de confianza es BAJO, situación que indica que nuestras pruebas de cumplimiento y sustantivas se realizarán sobre el 100 % de las operaciones.

#### **a) Ambiente de Control**

El PASA, cuenta con una estructura organizativa en proceso de reestructuración, que consiste en el reordenamiento técnico, administrativo y financiero con la finalidad de implementar adecuados controles interno y obtener mejores resultados.

La Gerencia Nacional a.i. designado en el mes de abril de 2007, tiene el propósito de coadyuvar a la Comisión de Auditoría Interna del MDRyT en la realización de la auditoría especial originada en deficiencias de control interno de gestiones anteriores.

### 3.1. Factores de Riesgo a Considerar

COMPONENTES	FACTORES A CONSIDERAR	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	PROCEDIMIENTOS
Objeto de la Consultoría	Demandas Sociales para la ejecución de proyectos	A	A	Verificar si las Consultorías cumplen con los objetivos y beneficios del PASA
	La consultoría esta inscrito o programado en el convenio entre la Comunidad Europea y la República de Bolivia	B	A	Verificar si existe un acta o informe que justifique la contratación de la Consultoría
Cumplimiento del Contrato	Este de acuerdo a las consultas del contrato y términos de referencia	A	A	Verificar si la Consultoría fue concluido de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato
Aprobado por el Comité Directivo	Que no se apruebe por no existir presupuesto para la ejecución de las consultorías no programadas	A	B	Verificar si existe presupuesto para la ejecución de la Consultoría

### 3.2. Objetivo de la Auditoría

Demostrar que los gastos por Contratación de Consultorías se hayan realizado según convenio con la Comunidad Europea y la República de Bolivia y Normas legales vigentes.

Verificar y analizar la documentación que respalda los gastos por concepto de contratación de consultorías del programa – Iniciativa de Apoyo a Oruro, La Paz y Potosí del Programa de Preinversión y Asistencia técnica del PASA gestión 2006.

### **3.3. Alcance del Examen**

El trabajo comprenderá los procesos de ejecución de gastos por concepto de contratación de Consultorías y cumplimiento de contrato, en el PASA, gestión 2006.

A través de procedimientos de auditoría establecidos en el Manual de Normas de auditoría Gubernamental relativas a auditorías especiales y disposiciones vigentes, nuestro análisis se aplicara la 100 % de las operaciones concluidas en los procesos de contratación de consultorías de Preinversión. De identificar casos especiales en procesos inconclusos, estos se harán conocer en hechos posteriores.

### **3.4. Naturaleza de las Pruebas a Aplicar**

Consideramos que el grado de confianza es bajo, situación que amerita la aplicación de pruebas de cumplimiento, sustantivas y otras inherentes a la auditoría.

#### **a) Pruebas de Cumplimiento**

Aplicaremos pruebas de cumplimiento en los siguientes componentes: Procesos de contratación, ejecución del contrato y cumplimiento de los contratos en consultorías de Preinversión, con el objeto de respaldar hallazgos para nuestro informe de control interno y de responsabilidades por la función pública si las hubiera.

#### **b) Pruebas Sustantivas**

Las pruebas sustantivas se ejecutarán en todo el proceso de las operaciones de consultorías.

#### **c) Consideraciones sobre Materialidad**

Al tratarse de una auditoría especial, el criterio de significatividad no es relevante por la naturaleza del alcance de la auditoría.

### **3.5. Tiempo Estimado**

<b>PLANIFICACION</b>	<b>DIAS ESTIMADOS</b>
Inicio de la auditoría con Relevamiento de Información	1
Planificación y programación	2
Ejecución del examen	15
Comunicación de resultados	1
Supervisión	1
<b>Total días</b>	<b>20</b>



### **3.6. Programas de Auditoría**

Los Programas de auditoría están orientados a probar los atributos señalados anteriormente por medio de pruebas de cumplimiento, sustantivas y otras a las operaciones correspondientes a la partida 46200 construcciones de Bienes de Dominio Público del Programa de Preinversión y Asistencia Técnica del PASA.

El programa de auditoría es un conjunto de procedimientos que sirven para la obtención de evidencia competente y suficiente que respalde la opinión del auditor.

Sobre la base de lo anteriormente descrito, se ha elaborado y se adjunta al presente memorándum el programa de Auditoría con los procedimientos según normas vigentes.

**5.1.4 AUDITORIA ESPECIAL DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA 46200 CONSTRUCCION DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO DE LAS UNIDADES EJECUTORAS – INICIATIVA DE APOYO A ORURO, LA PAZ Y POTOSI DEL PROGRAMA DE PREINVERSIÓN Y ASISTENCIA TECNICA DEL PASA GESTION 2006**

**PROGRAMA DE AUDITORIA**

**Partida Presupuestaria 46200 – Construcciones Bienes de Dominio Público**

**A. OBJETIVOS**

- 1) Determinar que los gastos incurridos en la Partida Presupuestaria 46200 Construcciones de Bienes de Dominio Público del programa de Preinversión y Asistencia Técnica del PASA correspondientes a la gestión 2006, se hayan realizado de acuerdo a disposiciones, normas y procedimientos vigentes a la fecha de las operaciones.
- 2) Verificar y analizar si los pagos realizados por la contratación de Consultorías Individuales de Preinversión, se encuentran debidamente sustentados con la documentación válida y suficiente.

**B. ALCANCE O MUESTRA A VERIFICAR**

Los procedimientos se aplicaran a todas las actividades de contratación y pago de consultorías, de acuerdo con los objetivos anteriormente descritos.

Nº	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REF. P/T	HECHO POR
	Obtenga las carpetas relativas a los procesos de contratación de consultorías individuales de Preinversión correspondientes a la gestión 2006, para verificar la existencia de documentación original del proceso de contratación, desde su inicio hasta la conclusión.		
1.	Obtenga documentación contable y presupuestaria relativa al pago de consultorías individuales, a objeto de verificar sobre el origen de los pagos realizados.		
2.	En base a la documentación obtenida, revisar el registro contable, comprobantes de pago y otros adjuntos, de acuerdo a deficiencias establecidas por la auditoría interna en informe de confiabilidad.		

Egresados:

Efraín Eduardo Quispe Apaza

Luis Alfredo Huanca Chávez

Tutor

Lic. Luis Fernando Pérez Vargas

Página 69

3	Elabore una célula analítica que describa básicamente los siguientes puntos: a) Número de correlativo de carpeta b) Descripción de la consultoría c) Fecha de contrato d) Fecha de orden de proceder e) Fecha establecida de conclusión f) Vigencia del contrato g) Nombre del consultor h) Importe del contrato i) Fecha de pago j) Numero de comprobante preventivo		
4.	En base a la documentación obtenida y analizada elaborar la planilla de deficiencias con los atributos correspondientes		
5.	Redactar el informe borrador con relación a los resultados obtenidos que contengan los requisitos exigidos por las Normas de Auditoria Gubernamental para Auditorias Especiales.		
6.	En caso de obtener indicios de responsabilidad en el ejercicio de la Función Pública. a) Obtener fotocopias legalizadas de la documentación de respaldo b) Elaborar una planilla que refleje los resultados detectados c) Requerir la opinión legal correspondiente		

<b>MDRyT</b>		<b>INICIALES</b>	<b>RUBRICAS</b>	<b>FECHA</b>
<b>Unidad de Auditoria Interna</b>				
<b>REALIZADO POR:</b>		HDBC		
<b>REVISADO POR:</b>		DPT		
<b>APROBADO POR:</b>		MSD		

**AUDITORIA ESPECIAL DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA 46200  
CONSTRUCCION DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO DE LAS UNIDADES  
EJECUTORAS – INICIATIVA DE APOYO A ORURO, LA PAZ Y POTOSI DEL  
PROGRAMA DE PREINVERSIÓN Y ASISTENCIA TECNICA DEL PASA  
GESTION 2006**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

<b>Nº</b>	<b>DETALLE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
1	Cuando el Consultor concluye su trabajo estos son evaluados por los responsables técnicos del PASA?	X		
2	La entrega de entrega de trabajos de consultoría se lo realiza mediante Actas de Conformidad?	X		
3	Existe informes técnicos para la justificación de los incrementos en los costos de Consultoría?		X	
4	El archivo de las consultorías y contratos están numerados de acuerdo al número de la convocatoria en la gestión?		X	
5	El Comité Directivo del PASA se reúne en cualquier momento para la aprobación de las Consultorías?		X	
6	La dirección Ejecutiva nombra al MEJAS para las contrataciones de Consultorías		X	
7	Los Comités de Calificaciones tienen memorándum de asignación para la evaluación de los Consultores?		X	
8	Asesoría Legal toma acciones por incumplimiento de contrato contra consultores que no cumplan las cláusulas del contrato?		X	

Egresados:

Efraín Eduardo Quispe Apaza

Luis Alfredo Huanca Chávez

Tutor

Lic. Luis Fernando Pérez Vargas

Página 71

## 5.2 ETAPA DE EJECUCION

Esta etapa está orientada a la obtención de evidencias y la formulación de observaciones con sus respectivas recomendaciones, soluciones y alternativas sobre las áreas y los procesos auditados aprobados en la planificación de auditoría y bajo la metodología del programa de auditoría.

Esto se logra mediante la ejecución pruebas bajo la aplicación de diversas técnicas y herramientas.

Todas las herramientas utilizadas deben ser tales que permitan la obtención de todas las evidencias suficientes, competentes y pertinentes que demuestren la relevancia de los criterios identificados en la fase anterior.

Toda acción de la auditoría debe ser controlada a través de programas de trabajo, tales programas definen por anticipado las tareas que deben efectuarse durante el curso de auditoría y se sustentan a los objetivos incluidos en la planificación de la auditoría y en la información disponible sobre las actividades y operaciones de la entidad auditada que se consignan en el Memorándum de Planificación de Auditoría.

Durante el procesos de ejecución del auditor debe brindar a los funcionarios de la entidad auditada la oportunidad de efectuar comentarios y aclaraciones en forma escrita sobre las observaciones identificadas antes de presentar el informe de auditoría. Estos comentarios y observaciones deben incluirse en el informe en forma apropiada y objetiva.

Respecto a las observaciones que surjan como resultado de la comparación entre la condición y criterio, este auditor debe identificar las causas que las generan y efectos inmediatos según corresponda.

Esta información contribuye de forma efectiva a orientar a los funcionarios responsables sobre las medidas correctivas a implantar para evitar su reiteración, mejorar la gestión y lograr sus objetivos.

### **5.2.1 OBJETIVO**

Consiste en la obtención de evidencias suficientes, pertinentes y competentes bajo los procedimientos y prácticas obtenidos en el programa de auditoría.

### **5.2.2 ACTIVIDADES**

La actividad principal en la etapa de ejecución consiste en la recopilación de evidencia suficiente competente y pertinente, debidamente documentada en los papeles de trabajo que permita emitir una opinión sobre la eficacia, eficiencia y efectividad del sistema de control interno, medir el proceso de contratación del personal y su documentación objeto de análisis. determinar efectos e impactos que estas producen en los resultados obtenidos al finalizar el proceso de contratación del personal, identificar posibles relaciones causa y efecto.

### **5.2.3 TÉCNICAS APLICADAS EN LA AUDITORÍA**

Las técnicas de auditoría son procedimientos utilizados por la auditoría para obtener las evidencias necesarias y suficientes con el objeto de formarse un juicio profesional y objetivo sobre la materia examinada.

En la auditoría especial las técnicas que se utilizaron fueron la indagación y el análisis de la documentación.

## **5.2.4 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA**

El auditor obtiene evidencia aplicando procedimientos de auditoría para que los mismos sean efectivos y de esa manera optimizar la cantidad y calidad de evidencia a ser obtenida.

Los procedimientos de auditoría pueden dividirse según la evidencia que brindan en procedimientos de cumplimiento y sustantivos.

### **5.2.4.1 PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO**

Denominados también pruebas de cumplimiento, cuyo objetivo es obtener evidencia de los procedimientos de control interno.

En la ejecución de la auditoría especial de contratación de personal se debe evaluar el cumplimiento de las leyes decretos reglamentos aplicables y la evaluación de controles implantados para el cumplimiento del objetivo de la auditoría.

Los procedimientos de cumplimiento utilizados fueron: procedimientos de revisión (identificar el marco normativo aplicable a la unidad auditada en el área de contratación de bienes obras y servicios de consultoría).

### **5.2.4.2 PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS**

Denominados también pruebas sustantivas cuyo objetivo es obtener evidencia sobre la validez de las transacciones y los datos que proporciona el sistema de información.

Para la ejecución de la auditoría especial si se requieren se aplicaran los procedimientos sustantivos.

### 5.2.5 EVIDENCIA

La evidencia a obtener debe ser competente y suficiente ya que este es elemento de juicio que obtiene el auditor como resultado de las pruebas que ejecuta.

#### 5.2.5.1 CARACTERÍSTICAS DE LA EVIDENCIA

- a) **Competente.** La evidencia es componente cuando esta relacionada con la calidad de la evidencia obtenida. Además debe ser pertinente relevante al objetivo de auditoría, auténtica y neutral
  
- b) **Suficiente.** Se refiere a la cantidad de evidencia que se debe reunir.

#### 5.2.5.2 TIPOS DE EVIDENCIA

Los principales tipos de evidencia son los siguientes:

- a) **Evidencia Física:** evidencia que es obtenida mediante la visualización de los activos tangibles (efectivo, bienes de uso, etc.) El examen físico o la observación proporcionan evidencia sobre la existencia de ciertos activos, pero generalmente necesita ser complementado por otro tipo de evidencia para determinar la valoración apropiada, propiedad y la condición de estos activos.
  
- b) **Evidencia documental:** es la información obtenida de la revisión de documentos tales como facturas contratos informes resoluciones comprobantes de pago cheques, la confiabilidad de la documentación



depende de la forma como fue creada y su propia naturaleza. El equipo de auditores debe considerar si el documento puede ser falsificado fácilmente o creado en su totalidad por un empleado deshonesto.

- c) **Evidencia testimonial:** Se obtiene mediante el cálculo y comparación de cifras estimaciones, comparaciones tendencias. Proporciona una base de respaldo para la identificación de movimientos anormales en alguna partida específica errores de imputación de cuentas, etc.

## **5.2.6 PAPELES DE TRABAJO**

Los papeles de trabajo son los documentos elaborados por el auditor en los que registra el trabajo realizado como consecuencia de los procedimientos aplicados y sirve de soporte al informe de auditoría.

Los papeles de trabajo constituyen la evidencia que fundamenta los hallazgos, observaciones, conclusiones y recomendaciones de auditoría.

### **5.2.6.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

Los papeles de trabajo deben ser claros, concisos, objetivos, pertinentes, lógicos, deben tener orden (sistemas de referenciación) y ser íntegros.

### **5.2.6.2 ARCHIVOS DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

Denominados legajos los cuales constituyen un conjunto de toda aquella documentación generada a través del desarrollo de las distintas etapas de la auditoría.

En esta auditoría especial se ha estructurado tres tipos de legajos los cuales son:

**a) Legajo Permanente**

- Legislación
- Contratos y Convenios
- Memorándum de Planificación de Auditoría
- Programas de Trabajo

**b) Legajo Corriente**

- Papeles de trabajo
- Correspondencia
- Supervisión y puntos pendientes por concluir
- Planilla de deficiencias

**c) Legajo Resumen**

- Informe Emitido
- Asuntos para disposición final del supervisor de auditoría interna
- Actas de discusión sobre aspectos importantes
- Tiempo estimado y presupuestado

**5.2.7 DESARROLLO DE HALLAGOS DE AUDITORIA**

Se denomina hallazgo de auditoría al resultado de la comparación que se realiza entre un crédito y la situación actual que se ha encontrado durante en examen a un área, actividad u operación. Es toda información que a juicio del auditor le permite identificar hechos o circunstancias importantes de la actividad u operación bajo examen, que merecen ser comunicados en el informe.

**5.2.7.1 ELEMENTOS DE HALLAGOS DE AUDITORIA**

Los elementos de hallazgos de auditoría son:

---

Egresados:

Efraín Eduardo Quispe Apaza

Luis Alfredo Huanca Chávez

Tutor

Lic. Luis Fernando Pérez Vargas

Página 77

**Condición.-** que se encontró?, Cual es el hecho?, Lo que es, lo que se hizo y lo que se encontró.

Comprende la situación actual encontrada al examinar una actividad área

**Criterio.-** Como debería ser?, Lo que debería ser, lo que debería encontrarse

Comprende la norma con la cual el auditor mide la condición

**Causa.-** Cual la razón o razones?

Representa la razón básica por lo cual ocurrió la condición o también el motivo del incumplimiento del criterio o norma.

**Efecto.-** Cual es el impacto?

Constituye el resultado adverso de la condición encontrada.

**Recomendación.-** Constituye las medidas sugeridas por el auditor dirigidas a los funcionarios que tengan como tendencia para disponer adopción de medidas correctivas que a futuro se deben implantar.

### 5.3 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

La comunicación de resultados debe realizarse conforme las normas de auditoría Gubernamental y debe estar vinculada al trabajo realizado en la auditoría.

En los resultados parciales durante el examen puede darse la comunicación verbal en asuntos puntuales que necesiten aclaración pero es conveniente que el

auditor procure mas bien evidenciar esta acción por escrito, con la finalidad de que tanto su comunicación, como la respuesta, quedan como papeles de trabajo de la auditoría.

Inmediatamente concluida la auditoría debe emitirse en los informes de auditoría que expongan los resultados obtenidos, debiendo ser dirigidos a la máxima autoridad ejecutiva.

### **5.3.1 INFORME DE AUDITORIA**

El informe de auditoría es el producto último del auditor por medio del cual expone sus observaciones, conclusiones y recomendaciones por escrito y que es remitido a la máxima autoridad Ejecutiva de la entidad

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

Además el informe de auditoría debe ser oportuno, completo, veraz, objetivo y convincente, así como lo suficientemente claro conciso como lo permitan los asuntos tratados, debe indicar los antecedentes, el objetivo específico del examen.

Una de las funciones básicas del informe es de comunicar los resultados de la evaluación del sistema de control interno y el cumplimiento de la normatividad vigente.

Para una mejor disposición de los informes de auditoría interna en los casos en los que se incluyen recomendaciones de responsabilidad y de control interno es recomendable emitir informes por separado.

### **5.3.1.1 CONTENIDO DEL INFORME DE AUDITORIA**

El contenido del informe debe hacer referencia a:

Los antecedentes que dieron lugar a la auditoría especial.

El objeto del examen que es la expresión de una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativa y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales.

El alcance indicara que el examen se efectuó de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental y el grado de cobertura incluyendo el periodo, dependencias y áreas geográficas examinadas.

La metodología explicando las técnicas y procedimientos empleados para la acumulación de evidencias y de ser aplicables los métodos de muestreo y los criterios de selección, así como el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales consideradas.

Normatividad a ser aplicada.

Resultados del examen, los hallazgos de auditoría correspondientes al informe.

Conclusiones y recomendaciones.

### **5.3.2 TIPOS DE INFORME**

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

Aquel que contiene los hallazgos de auditoría que dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública, acompañados por el informe legal correspondiente. En este caso se emite un informe preliminar y el complementario.

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

Dichos informes contendrán características como las que señalamos a continuación:

- Debe ser dirigida a la máxima autoridad Ejecutiva de la entidad
- Debe ser firmado por el director de auditoría interna en señal de aprobación
- Debe ser emitido una vez que se haya concluido el examen de auditoría respectivo.

Las conclusiones recomendaciones deben ser discutidas con los niveles apropiados respectivos de dirección antes de ser publicadas. La forma de documentar esta situación será explicada en el legajo resumen.

Finalmente tal caso lo señala la ley 1178 en sus artículos N° 15 Y N° 42 Inc. b) y el D.S. 23215 del 22/07/92 en sus Art. N° 35, los informes de auditoría interna deben ser enviados a la Contraloría General de la República.

En los casos con indicios de responsabilidad Civil, penal y administrativa además de los puntos anteriores el informe de auditoría interna debe contener lo siguiente:

Un informe del asesor legal o abogado que ratifique lo señalado en el informe de auditoria.

Fotocopias debidamente legalizadas de la documentación capaz se sustentar las observaciones.

Adicionalmente en el caso de responsabilidad civil lo siguiente:

- Determinación de la suma liquida exigible en bolivianos y su equivalente en dólares Estadounidenses.
- Identificación de los involucrados con nombres y apellidos completos números de carnet de identidad
- Tipificación del inciso respectivo por infracción al art.77º de la” ley del sistema de control fiscal”

#### **5.3.2.1 INFORME DE AUDITORIA INTERNA : AUDITORIA ESPECIAL DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA 46200 CONSTRUCCION DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO DE LAS UNIDADES EJECUTORAS – INICIATIVA DE APOYO A ORURO, LA PAZ Y POTOSI DEL PROGRAMA DE PREINVERSIÓN Y ASISTENCIA TECNICA DEL PASA GESTION 2006 CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

#### **5.4 PROCEDIMIENTOS DE ACLARACION**

El resultado del trabajo realizado es la emisión de este informe de auditoria como actividad previa se realizo una reunión con los ejecutivos del PASA con el fin de hacerles conocer el contenido del informe a emitir por parte de la unidad de auditoria interna de MDRyT.

A continuación se presenta el informe de Auditoría especial correspondiente a la Auditoría.

## **INFORME DE AUDITORIA INTERNA**

**MDRyT/UAI/INF/009/2009**

A : Sra. Julia Ramos Sánchez  
**MINISTRA DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS**

DE : Lic. Aud. Maritza Sandoval Domínguez  
**JEFE DE AUDITORIA INTERNA**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS**

REF. :  
**AUDITORIA ESPECIAL DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA  
46200 - CONSTRUCCION DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO  
DE LAS UNIDADES EJECUTORAS – INICIATIVA DE APOYO A  
ORURO, LA PAZ Y POTOSI DEL PROGRAMA DE  
PREINVERSIÓN Y ASISTENCIA TECNICA DEL PASA  
GESTION 2006 CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

**FECHA: La Paz 19 de agosto de 2009**

---

---

### **1. ANTECEDENTES**

#### **1.1 ORDEN DE TRABAJO**

En cumplimiento a instrucciones impartidas por la jefatura de la unidad de auditoría interna mediante memorándum N° MDRyT/UAI/018/2009 del 20 de marzo, se a realizado la auditoría especial a la partida presupuestaria 46200- Construcción de Bienes de Dominio Público de las Unidades Ejecutoras – Iniciativa de Apoyo a Oruro La Paz Potosí y del Programa de Preinversión y Asistencia Técnica del PASA gestión 2006.



## **1.2 OBJETO DEL EXAMEN**

El objeto de examen es verificar que la contratación de las consultorías individuales, la ejecución de contratos y pagos realizados en la gestión 2006 bajo la partida presupuestaria 46200-Construcción de Bienes de Dominio Público de los Programas de Preinversión y Asistencia Técnica e Iniciativa de Apoyo a Oruro La Paz y Potosí del PASA se efectuaron de acuerdo a disposiciones legales vigentes.

## **1.3 Objeto**

El objeto de nuestro examen es la documentación generada por el Pasa, para la contratación de consultorías, así como pagos efectuados en la gestión 2006, para los programas de Preinversión y Asistencia Técnica e iniciativa de apoyo a Oruro, La Paz y Potosí.

## **1.4 Alcance del examen**

Nuestro examen consistió e en la revisión de la integridad de los documentos generados en la contratación y pago de honorarios a los consultores contratados por el PASA en la gestión 2006, de las Unidades Ejecutoras- Iniciativa de Apoyo a Oruro, la Paz y Potosí y del programa de Preinversión y asistencia técnica de acuerdo a lo que establecen las normas de Auditoría Gubernamental.

## **1.5 Metodología Utilizada**

En el desarrollo de nuestro examen se ha empleado las siguientes técnicas de Auditoría: indagación y procedimientos analíticos comparativos y de cumplimiento de la documentación que sustenta las contrataciones y los pagos efectuados.

## 1.6 Normatividad aplicada

- El trabajo fue realizado considerando las siguientes disposiciones legales vigentes:
- Ley 1178 de Administración de control Gubernamental del 20 de julio de 1990.
- Decreto supremo N° 23215 del 22 de julio de 1992 que aprueba el reglamento para el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.
- Decreto supremo N° 23318-A del 3 de noviembre de 1992, que aprueba el reglamento de la Responsabilidad por la función Pública.
- Decreto supremo N° 26237 de 29 de julio de 2001, Modificaciones al Decreto Supremo N° 23318-A.
  
- Decreto Supremo N° 27328 del 31/01/08, que aprueba el reglamento del texto ordenado de los procesos de contratación de bienes, Obras, Servicios generales y servicio de consultoría.
  
- Normas de Auditoría Gubernamental (NAG)
  
- Convenio Interinstitucional de financiamiento Especifico entre la comunidad Europea y la República de Bolivia N° 2004/6175 de fecha 4/10/05.
  
- Ley de Sistema de control Fiscal Art. 77
  
- Otras disposiciones legales vigentes

## II RESULTADOS DEL EXAMEN

Como resultado de la Auditoría Especial a la partida presupuestaria 46200- Construcción de Bienes de Dominio Público del Programa de Preinversión y Asistencia Técnica del Programa de Apoyo a la Seguridad Alimentaria (PASA), correspondiente a la gestión 2006 se emitió el informe de auditoría de control Interno N° MDRyT/UAI/INF/009/2009

---

Egresados:

Efraín Eduardo Quispe Apaza

Luis Alfredo Huanca Chávez

Tutor

Lic. Luis Fernando Pérez Vargas

Página 85

Informe en el que se identificaron deficiencias de control interno, correspondiente a las unidades ejecutoras de los programas de Preinversión y asistencia técnica e Iniciativa de apoyo a los departamentos de Oruro La Paz y Potosí, expuestos en los puntos:

**2.12 Consultorías individuales no aprobadas por el comité Directivo del PASA Y 2.17 Falta de control en la ejecución del proyecto Iniciativa de apoyo a los Departamentos de Oruro La Paz y Potosí** de cuya revisión observamos la contratación de las siguientes consultorías:

**CONSULTORIAS DEL PROGRAMA DE PREINVERSION Y ASISTENCIA TECNICA DEL PASA**

La suscripción de contratos, así como la supervisión y seguimiento a la ejecución de los mismos, estuvo a cargo de los siguientes ex Ejecutivos:

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGOS</b>	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Ing.: Jorge Guido Arcani Lazarte	Ex gerente Nacional a.i.	21/04/06	03/03/07
Lic.: Ximena Rodríguez Valdivia	Ex Coordinadora del programa de Preinversión	01/01/06	31/12/07

El programa de apoyo a la seguridad Alimentaria (PASA) durante la gestión 2006 ,bajo la partida presupuestaria N° 46200- Construcción de Bienes de Dominio Publico, correspondiente al Programa de Preinversión y Asistencia Técnica ha procesado y suscrito 56 contratos de Consultoría, por un monto total Bs. 4.120.124,01 de los cuales en la gestión 2006 se realizó la cancelación de Bs. 2.666.835,54 y el 2007 Bs. 140.110,59 quedando un saldo por pagar Bs. 1.313.177,88 como se demuestra en el cuadro siguiente:

<b>Consultorías</b>	<b>N°</b>	<b>Contratos Bs.</b>	<b>Pagos Efectuados Bs.</b>	<b>Saldo por Pagar Bs.</b>	<b>Observaciones</b>
No Concluidas	15	1.148.552,00	626.166,10	522.385,40	Antecedentes remitidos a la dirección general de asuntos Jurídicos para su análisis correspondiente
Concluidas	28	1345.753,32	875.355,74	470.397,58	Según informe Técnicos emitidos por profesionales especializados se tratan de consultorías concluidas cuyos productos han sido recepcionados y aceptados por el PASA
Rescisión de Contrato	1	70.881,80	14.176,36	56.705,44	Según comunicación interna del PASA UPP-0087/2009 del 15/06/09 señala que de acuerdo a acta de conciliación suscrita con el consultor se efectúa la rescisión del contrato ,debido a que el proyecto fue ejecutado por la prefectura ,por lo que se acuerda la devolución por parte del consultor del anticipo otorgado por Bs. 14.176,36 Importe que a la fecha no hizo efectivo.

Egresados:

Efraín Eduardo Quispe Apaza

Luis Alfredo Huanca Chávez

Tutor

Lic. Luis Fernando Pérez Vargas

Página 87

Rescisión de Contrato	1	48.000,00	9.600,00	38.400,00	Según comunicación interna PASA UPP-008/2009 del 15/06/09 se trata de consultoría suspendida a solicitud del consultor „Julio Catalán Escobar Rojas que cuenta con acta de conformidad suscrita entre partes de fecha 10/11/06 por lo cual el PASA acepta el producto entregado por el consultor, el mismo que de acuerdo evaluaciones efectuadas cubre el monto entregado al consultor de Bs. 9.600,00
TCP-ALBA	7	178.570,00	178.570,00	00,00	Concluidos según el informe del PASA
Gestiones Anteriores	4	1.116.749,89	891.460,93	225.228,96	Según actas de Conciliación de OMICRON CINTA SRL. Y Gonzalo Bedoya las consultorias fueron concluidas sin observaciones.
Honorarios	0	211.617,00	211.617,00	00,00	Honorarios de consultores de línea (sin observaciones)
TOTALES	56	4120.124,01	2.806.946,13	1.313.177,88	

Del cuadro precedentemente expuesto, se infiere que de un total de 56 consultorías contratadas por PASA en la gestión 2006 para el Programa de Preinversión y Asistencia técnica ,de acuerdo a informes Técnicos p por profesionales especializados a solicitud de esta unidad ,15 casos incumplieron el objetivo de los contratos suscritos situación que denota la aplicación de indicios de responsabilidad por la función publica por lo que no fue posible determinar con exactitud el daño económico ocasionado al estado ,razón por lo que los mismos fueron remitidos a la dirección general de asuntos Jurídicos de este portafolio de

estado, para su análisis legal y el inicio de los procesos que correspondan a través de la vía legal pertinente.

Solo en los siguientes casos fue posible determinar el daño económico ocasionado al estado.

## 2.1 Falta de Devolución del Anticipo Otorgado según Acta de conciliación

Ing.: Omar Amílcar Camacho Molina –Consultoría Integral Proyectos de Riego a Diseño Final para las Comunidades de Hichucullo, Huancochani, Ulla Ulla y Ucha Ucha.

En Fecha 22/09/06 el Ing.: Jorge Guido Arcani Lazarte, ex Gerente Nacional a.i. del PASA y el consultor Ing. Omar Amílcar Camacho Molina, suscriben el contrato de prestación de servicios Individual ( anexo 1) para la realización de la consultoría señalada anteriormente por un costo de Bs. 70.881,80 con un plazo de ejecución de 30 días calendario ,computables a partir de la emisión de orden de proceder .

Evaluada la documentación de sustento sobre la consultoría contratada, establecimos el siguiente comportamiento:

Convocatoria N°1	Plazo de ejecución Día /Mes s/g Contrato	Costo Bs.	Pagos efectuados ( Anexo 2)			Saldo por Pagar Bs.
			C-31 N°	Fecha	Bs.	
15/2006	30 días calendario s/g Contrato suscrito el 22/09/06	70.881,80	1035	16/10/06	14.176,36	56.705,44

Egresados:

Efraín Eduardo Quispe Apaza

Luis Alfredo Huanca Chávez

Tutor

Lic. Luis Fernando Pérez Vargas

Página 89

La Ex Coordinadora Nacional del Programa de Preinversión Lic. Ximena Rodríguez Valdivia en fecha 25/09/06 (Anexo 3) emite la orden de proceder, para que el consultor inicie actividades a partir del 22/09/2006.

El consultor con nota S/N de fecha 6 de octubre de 2006 (anexo 04) con sello de recepción del PASA del 01/11/2006 dirigido a la ex Coordinadora del Programa de Preinversión, Lic. Ximena Rodríguez adjunta informe de revisión del proyecto comunicándole lo siguiente: "... Iniciada la revisión de los documentos de los proyectos de la consultoría, nos pusimos en contacto con el señor Sr. Daniel Kama H. Alcalde de Pelechuco, que nos informo que los proyectos del sistema de Riego Represa Khellu que contempla las comunidades de Ulla Ulla, Huancochani y Hichucullo y el proyecto sistema de riego Ucha Ucha; están aprobados con financiamiento asegurado para su ejecución por la prefectura de la Paz y el programa de Micro cuencas .. y que efectuada la inspección en el sitio se evidencia que se trata de una duplicación de proyecto..." Solicitando dar solución al problema suscitado.

Como efecto de lo anteriormente comentado, en fecha 5 de noviembre de 2006 se suscribe el acta de conciliación entre partes (Anexo 5) con la participación en representación del PASA, Lic. Ximena Rodríguez Valdivia ex Coordinadora del Programa de Preinversión y el Ing. Omar Camacho Molina, Consultor individual de la consultoría para "Proyectos de Riego a Diseño Final para las comunidades de Hichucullo, Huancochani, Ulla Ulla y Ucha Ucha", documento a través del cual se determina por mutuo acuerdo resolver el contrato de presentación de Servicios de fecha 22 de septiembre de 2006, debido a la información presentada por el consultor y a la nota de fecha 31 de octubre de 2006 emitida por el Honorable Alcalde Municipal de Pelechuco que informa que dentro del POA 2007 de la Prefectura del Departamento de la Paz se encuentran insertos los siguientes proyectos :

- Proyecto Canal Riego Ucha Ucha, financiado por la PDLP

---

Egresados:

Efraín Eduardo Quispe Apaza

Luis Alfredo Huanca Chávez

Tutor

Lic. Luis Fernando Pérez Vargas

Página 90

Canal de Riego Quellu, financiado por la PDLP

Por lo que se resuelve también la devolución por parte del consultor del 20% equivalente a Bs 14.176.36 correspondiente al anticipo otorgado mediante comprobante preventivo N° 1035 del 16/10/06 (Anexo2) depositado en la cuenta N° 3987069001 de la cuenta única del Tesoro del Banco Central de Bolivia, Importe sobre la que evidenciamos que no hizo efectivo el consultor, Omar Camacho Molina, no obstante el tiempo transcurrido, así como no evidenciamos las acciones adoptadas al respecto por los ex ejecutivos del PASA, para la recuperación del importe señalado.

Por lo que establece incumplimiento al acta de conciliación suscrita en fecha 05/11/2006 contra las siguientes personas: Guido Arcani Lazarte, Ex Gerente Nacional a.i. Ximena Rodríguez Valdivia, Ex Coordinadora del Programa de Preinversión a.i. y Omar Amilcar Camacho Molina, Consultor que señala en el párrafo 5ª.

“Que en reunión entre contratante y consultor se ha determinado la devolución del 20% equivalente a Bs 14.176,36 (catorce mil ciento setenta y seis 36/100 bolivianos) conforme al comprobante N°1035 del 16 de octubre de 2006 que deberá ser depositado en la cuenta N° 3987069001 de la cuenta única del tesoro del Banco Central de Bolivia”.

Así mismo el convenio de financiación N° 2004/6175 del 04/10/05 suscrito entre las Comunidad Europea y la República de Bolivia en el (anexo 3) Disposiciones técnicas y administrativas –punto 3 Ejecución 3.1 Organización – Funciones de la Gerencia Nacional señala en el inciso e) Realizar un seguimiento técnico, operativo y financiero a la ejecución de los proyectos.

Por lo expuesto en párrafos anteriores, se establecen Indicios de responsabilidad Civil solidaria conforme a lo establecido en el artículo 31º de la ley 1178 de Administración y control gubernamental por omisión en



contra de los siguientes ex funcionarios por la suma que asciende a Bs 14.176,36 equivalente a \$us 1.761,04 .

Nombre y Cargo	Concepto del Cargo	Disposición contravenida	Disposición a aplicar
Jorge Guido Arcani Lazarte C.I. 2444157 LP. Ex Gerente Nacional a.i. del PASA	Por no exigir el cumplimiento del acta de conciliación suscrita el 05/11/2006 para recuperar el anticipo otorgado al consultor. - Por no realizar el seguimiento financiero al proyecto contratado	-párrafo 5 del acta de conciliación suscrita el 05/11/2006 - Convenio de financiamiento de fecha 04/10/05,suscrito entre la comunidad Europea y la República de Bolivia – punto 3 .Ejecución 3.1 Organización – Funciones Gerencia General	Art. 31 inciso a) y c)  Art. 77 inciso h) Disposición arbitraria de Bienes Patrimoniales del Estado
Ximena Rodríguez Valdivia C.I. 3386134 L.P. ex Coordinadora del Programa de Preinversión	-Por no exigir el cumplimiento del acta de conciliación suscrita del 05/11/2006 para recuperar el anticipo otorgado al consultor - por no realizar las tareas necesarias de dirección, supervisión y coordinación de todas las actividades que se realicen dentro de la jurisdicción del proyecto.	-párrafo 5 del acta de conciliación suscrita el 05/11/2006  -Términos de Referencia Título Funciones, párrafo 3.	Art. 31 inciso c)  Art. 77 inciso h) Disposición arbitraria de Bienes Patrimoniales del Estado
Omar Amilcar Camacho Molina C.I. 3485626 L.P. Consultor	-Por incumplimiento al acta de conciliación suscrita el 05/11/2006 al no efectuar la devolución del anticipo otorgado por Bs 14.176,36	párrafo 5 del acta de conciliación suscrita el 05/11/2006	Art. 31 inciso c)  Art. 77 inciso h) Disposición arbitraria de Bienes Patrimoniales del Estado

### CONSULTORIAS DE LA UNIDAD EJECUTORA- INICIATIVA DE APOYO A LOS DEPARTAMENTOS ORURO, LA PAZ Y POTOSI

En el marco del convenio Interinstitucional de financiamiento N° CIFDGFE/PASA/004/2001 suscrito el 1 de junio de 2001 entre el viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE) representada por Bernardo Requena Blanco y la Gerencia Nacional del PASA, representada por

Egresados:

Efraín Eduardo Quispe Apaza

Luis Alfredo Huanca Chávez

Tutor

Lic. Luis Fernando Pérez Vargas

Página 92

Gerardo Ramírez se aprobó el financiamiento de Bs 1.462.321,00 equivalente a \$us 221.900,00 en calidad de donación destinados a cubrir los costos que demande la implementación del Programa Iniciativa de Apoyo a los Departamentos de Oruro, La Paz y Potosí, para facilitar el acceso a las inversiones del PASA.

El anexo 1 (descripción del proyecto) Numeral 1 (Datos de Identificación del Proyecto) inciso B (Localización, Ubicación geográfica del proyecto) señala: El área de acción del proyecto esta formada por 29 municipios de los departamentos de Oruro, La Paz y Potosí de acuerdo al siguiente detalle:

La Paz: Apolo Pele chuco, General Pérez, Curva Chuma, Ayata, Aucapata, Puerto Acosta, y Moco Moco

Oruro: Totora, Curahuara de Carangas, Turco Challapata, Corque Choquecota, Andamarca, Belen de Andamarca y Huallamarca

Potosí: Sacaca, Caripuyo, Arampampa, Acacio, San Pedro, Toro Toro, Colquechaca, Revelo, Pocoata y Ocuri.

Evaluada la documentación del Proyecto Iniciativa de Apoyo a los departamentos de Oruro, La Paz y Potosí, establecimos que ex Gerente Nacional a.i. del PASA, Ing. Jorge Guido Arcani Lazarte suscribió contratos de consultorías con varias empresas, para participar en la feria de la exposición de Santa Cruz (FEXPOCRUZ) realizada en la ciudad de Santa Cruz en la gestión 2006 por un total de Bs 61.492,00 cuyos costos fueron indebidamente apropiados al programa Iniciativa de Apoyo a los Departamentos de Oruro, La Paz y Potosí como se detalla a continuación:

2.1 Gastos indebidamente apropiados a la partida Presupuestaria 46200- Construcción de Bines de Dominio Publico del Proyecto Iniciativa de apoyo a los Departamentos Oruro La Paz y Potosí

2.2.1 Contratación a la Empresa Trigo Consultores en Comunicación & Marketing

En fecha 12/09/06 el ex Gerente Nacional a.i. del PASA Ing. Guido Arcani Lazarte, Suscribe el contrato de presentación de servicios Específicos con la Empresa Trigo Consultores en Comunicación & Marketing ( anexo 6) representada legalmente por María Elisa Trigo Sossa para ejecutar : “ El diseño ,Administración del Stand en la feria de Santa Cruz ,Stand que estará listo antes de la inauguración de acuerdo a los diseños preestablecidos y aprobados en las especificaciones ,debiendo cubrir todos los costos operativos de apoyo a los pequeños productores en la presentación de la rueda de Negocios “ por un costo de Bs 48.300.- con un plazo computable desde la fecha de suscripción hasta la conclusión de la feria ,a partir de la orden de proceder.

Evaluada la documentación de sustento sobre el servicio contratado, establecimos el siguiente comportamiento.

Conv N°	Plazo Ejecución Día/Mes s/g Contrato	Costo Bs	Pagos Efectuados ( anexo 7)			Saldo por Pagar Bs
			C-31 N°	Fecha	Bs	
s/n	Hasta la conclusión de Feria	48.300,00	843 1009	14/09/06 13/10/06	24.150,00 24.150,00	00,00

Al respecto que el contrato de presentación de servicios no se encuentra firmado por el contratista, el ex Gerente Nacional a.i. PASA, Ing. Guido Arcani Lazarte, sin embargo lleva la firma Dr. Cristian Barrientos ex Asesor Legal del PASA, como responsable de la elaboración del documento.

Los comprobante preventivos de pago Nros 843 y 1009 ( anexo 7) por un total de Bs 48.300.- registran las firmas del Ing. Guido Arcani Lazarte ex Gerente Nacional a.i. del PASA ; Ximena Rodríguez Valdivia ,ex Coordinadora del programa de Preinversión y Eddy Fernández , Oficial Financiero en señal de elaboración y aprobación de los mismos , según los reportes EGA de ejecución de gasto emitidos por el SIGMA (anexo8) y se encuentran imputados a la partida Presupuestaria 46200- Construcción de Bines de Dominio Publico del proyecto Iniciativa de Apoyo A los Departamentos de La Paz, Oruro y Potosí ; no obstante de no estar comprendido en el área de acción del Proyecto el Departamento de Santa Cruz ,Lugar donde se llevo a cabo el citado evento.

### 2.2.1 Contratación de la Empresa FOCUS

En fecha 15/09/06 el ex Gerente Nacional a.i. del PASA Ing. Guido Arcani Lazarte suscribe el contrato de prestación de servicios Especificos con la empresa FOCUS (anexo9) ,representada legalmente por el Ing. Marcos Mario Medina para ejecutar : “ La edición de un video de presentación del programa PASA para el stand de la feria de Santa Cruz “ por un costo de Bs 1.600.- para su ejecución en un plazo de 3 días hábiles computables a partir de la orden de proceder .

Evaluada la documentación de sustento sobre el servicio contratado establecimos el siguiente comportamiento:

Conv N°	Plazo ejecución Día/mes S/g Contrato	Costo Bs	Pagos efectuados ( anexo 10)			Saldo por pagar
			C-31 N°	Fecha	Bs.	
s/n	3 días hábiles	1.600,00	848 1083	18/09/06 19/10/06	800,00 800,00 1.600,00	00,00

De acuerdo al contrato suscrito se efectuaron dos pagos cada uno por Bs 800,00 equivalente al 100% del costo del servicio contratado mediante comprobantes

preventivos C-31 Nros 838 y 1083 respectivamente, firmados en señal de aprobación y autorización por el Ing. Guido Arcani Lazarte , ex Gerente Nacional a.i. del PASA.

Lic. Ximena Rodríguez Valdivia ex Coordinadora del Programa de Preinversión y Eddy Fernández , ex Oficial Financiero del PASA ,según reporte (EGA) DE Ejecución de gasto ,emitido por el SIGMA ( Anexo 11)

### 2.2.2 Arrendamiento de stand en la FEXPOCRUZ

En fecha 24/08/2006 el Ing.: Guido Arcani Lazarte ,ex Gerente Nacional a.i. del PASA y el señor Juan Carlos Valverde Roca , Gerente Comercial de la FEXPOCRUZ suscriben contrato de arrendamiento ( anexo 12) para el uso de un Stand en la feria de Santa Cruz en el sector pabellón Bolivia II con una superficie de 18 mts correspondiente a dos espacios de exposición Nrs 38 Y 39 ,de acuerdo a la ubicación preestablecida y aprobada por un costo de \$us 1.440,00 a ser cancelados a la suscripción hasta la conclusión de la feria.

Evaluada la documentación generada por el arrendamiento del stand en la FEXPOCRUZ, establecimos los pagos a continuación detallados:

Conv N°	Plazo Ejecución Dia/Mes s/g Contrato	Costo Bs	Pagos efectuados (anexo 13)			Saldo por Pagar
			C-31 N°	Fecha	Bs	
s/n	Hasta la conclusión de feria	11.592,00	1005 1044	10/10/06 16/10/06	5.796,00 5.796,00 11.592,00	00,00

Pagos realizados mediante comprobante C-31, autorizado y aprobado por el Ing. Guido Arcani Lazarte, ex Gerente Nacional a.i. Lic. Ximena Rodríguez Valdivia, ex Coordinadora del programa de Preinversión y Eddy Fernández, ex Oficial Financiero, según reportes (EGA) de Ejecución de Gasto emitido por el SIGMA ( Anexo 14)

Los gastos señalados en los puntos 2.2.1,2.2.2 y 2.2.3 precedentemente citados fueron cancelados con cursos del proyecto – Iniciativa de Apoyo a los

Egresados:

Efraín Eduardo Quispe Apaza

Luis Alfredo Huanca Chávez

Tutor

Lic. Luis Fernando Pérez Vargas

Página 96

Departamentos de Oruro La Paz y Potosí, para facilitar el acceso a las inversiones del PASA e imputados a la partida presupuestaria 46200- Construcción de Bienes de Dominio Publico por un importe total de Bs 61.492,00 no obstante de no estar comprendidas dichas contrataciones dentro del objeto del proyecto ni en el área de acción del mismo conformada por 29 municipios de los departamentos Oruro , La Paz y Potosí como a continuación se detalla:

El CONEVNIO Institucional de Financiamiento N° CIF DGFE/PASA/004/2008 de 01/06/2001 establece en el anexo 1 – Descripción del Proyecto .Numeral I- Datos de Identificación del Proyecto Inciso B – Localización ,Urbanización geográfica del proyecto :

El área de acción del proyecto esta formada por 29 municipios de los departamentos Oruro La Paz y Potosí de acurdo al siguiente detalle:

La Paz: Apolo Pelechuco, General Perez, Curva Chuma, Ayata, Aucapata, Puerto Acosta, y Moco Moco

Oruro: Totora, Curahuara de Carangas, Turco Challapata, Corque Choquecota, Andamarca, Belen de Andamarca y Huallamarca

Potosí: Sacaca, Caripuyo, Arampampa, Acacio, San Pedro , Toro Toro , Colquechaca, Revelo , Pocoata y Ocurr

**Por lo expuesto , se establecen indicios de responsabilidad civil solidaria, conforme a lo establecido en el articulo 31° de la ley 1178, de administración y control gubernamental por omisión ,por la suma que asciende a Bs 61.492,00 equivalente a \$us 7.648,25 contra las siguientes personas:**

Nombres y Cargos	Concepto de Cargo	Disposición Contravenida	Disposición a Aplicar
<p>Jorge Guido Arcani Lazarte C.I. 2444157 L.P. Ex Gerente Nacional a.i. del PASA</p>	<p>Por haber contratado y autorizado el pago de servicios con recursos del proyecto iniciativa de apoyo a los Departamentos de La Paz Oruro y Potosí ; no obstante de no estar contemplados en el área de acción definida para dicho proyecto</p>	<p>Convenio Interinstitucional de financiamiento N° CIF DGFE/PASA/004/2001 del 01/06/2001 suscrito entre el VIPFE y la gerencia nacional del PASA- Anexo 1, inciso b- localización. ubicación geográfica del proyecto</p>	<p>Art. 31 inciso a) y c) Art. 77 inciso h) Disposición arbitraria de Bienes Patrimoniales del Estado</p>
<p>Ximena Rodríguez Valdivia Cl. 3386134 L.P. Ex Coordinadora del Programa de Preinversión del PASA</p>	<p>Por no realizar tareas necesarias de dirección de supervisión y coordinación de todas las actividades que se realicen dentro de la jurisdicción del proyecto.</p>	<p>Términos de referencia del programa de Preinversión para el cargo de Coordinador del proyecto  - Funciones ,párrafo 3</p>	<p>Art. 31 inciso c) Art. 77 inciso h) Disposición arbitraria de Bienes Patrimoniales del Estado</p>
<p>Eddy Fernández Vera C.I. 472174 LP. Ex Oficial Financiero</p>	<p>Por efectuar el registro contable y el pago a contrataciones efectuadas por el ex Gerente Nacional a.i. del PASA Guido Arcani Lazarte con recursos del proyecto Iniciativa de Apoyo a los departamentos de La Paz ,Oruro y Potosí para contrataciones no comprendidas en el área de acción definida para el proyecto.</p>	<p>Términos de referencia del programa de Preinversión para el cargo de Administrador / Contador (Oficial Financiero)-Funciones –Párrafo 1</p>	<p>Art. 31 inciso c) Art. 77 inciso h) Disposición arbitraria de Bienes Patrimoniales del Estado</p>

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

**CAPITULO VI**



## 6.1 CONCLUSIONES

Basado en nuestro análisis, establecemos que la Auditoría Especial a la partida presupuestaria 46200 Construcciones de Bienes de Dominio Público de las Unidades Ejecutoras – iniciativa de Apoyo a Oruro, La Paz, Potosí y del programa de Preinversión y Asistencia Técnica del PASA, se evidenció que existe deficiencias de control interno que recaen en Indicios de Responsabilidad Civil solidaria.

Se llega a esta conclusión como resultado de la Auditoría Especial a la partida presupuestaria 46200 Construcciones de Bienes de Dominio Público de las Unidades Ejecutoras – iniciativa de Apoyo a Oruro, La Paz, Potosí y del Programa de Preinversión y Asistencia Técnica del PASA. Correspondiente a la gestión 2006, de cuyo resultado se emitió el informe de Auditoría de Control Interno N° MDRyT/UAI/INF/009/2009

El Informe en el que se identificaron deficiencias de control interno entre las que se encuentran los siguientes puntos:

Consultorías individuales no aprobadas por el Comité Directivo del PASA.

Falta de control en la ejecución del Proyecto Iniciativa de Apoyo a los Departamentos de Oruro L Paz y Potosí.

Falta de devolución de anticipos otorgados según actas de conciliación

Gastos indebidamente apropiados a la partida presupuestaria 46200 Construcciones de Bienes de Dominio Público de las Unidades Ejecutoras – iniciativa de Apoyo a Oruro, La Paz, Potosí.

Cuya revisión se establecieron incumplimientos de contratos por parte de los consultores contratados que denotan la aplicación de indicios de responsabilidad por la Función Pública, de los cuales en algunos casos no ha sido posible determinar con exactitud el daño económico ocasionado al Estado.

---

Egresados:

Efraín Eduardo Quispe Apaza

Luis Alfredo Huanca Chávez

Tutor

Lic. Luis Fernando Pérez Vargas

Página 100

## **6.2 RECOMENDACIÓN GENERAL**

Se recomienda a la Señora Ministra:

Instruir al Director General de Asuntos Jurídicos se lleve a cabo la investigación de los contratos realizados con los consultores Unidades Ejecutoras – iniciativa de Apoyo a Oruro, La Paz, Potosí y del Programa de Preinversión y Asistencia Técnica del PASA. Correspondiente a la gestión 2006.

Informar sobre las acciones adoptadas al respecto, así como sobre los resultados obtenidos al Ministerio de Transparencia Institucional y lucha contra la Corrupción, con copia a esta unidad de Auditoría Interna, para informar lo pertinente a la Contraloría General del Estado.

**BIBLIOGRAFIA**

- ZORRILLA ARENA, Santiago Metodología de la Investigación. Edic. Mc Graw Hill
- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental de 20 de julio de 1990.
- Decreto supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009
- Decreto Supremo N° 26115 Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.
- Decreto Supremo N° 23318-A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, de 3 de noviembre de 1992.
- Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, Modificaciones al Decreto Supremo N° 23318-A.
- Decreto Supremo No. 23215, Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, de 22 de julio de 1992.
- Normas de Auditoría Gubernamental (NAG) aprobadas con Resolución CGR- 1/064/2000 de la Contraloría General de la República.
- Resolución Suprema No. 216768, Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública, de 18 de junio de 1996.
- Resolución Suprema N° 225558 del 1 de diciembre de 2005, Normas Básicas del Sistema de Presupuestos.
- Decreto Supremo N° 27849, Reglamento a las Modificaciones Presupuestarias.
- Reglamento del Texto Ordenado del Decreto Supremo N° 27328, del 31 de enero de 2004.
- Principios, Normas de Auditoría Gubernamental emitidas y aprobadas por la Contraloría General de la República de Bolivia.
- Manual de Procedimientos del PASA, aprobado con Resolución Ministerial N° 122 del 12 de abril de 2004.
- Convenio Interinstitucional de Financiamiento Específico entre la Comunidad Europea y la República de Bolivia.

- Ley del Sistema de Control Fiscal, Art. 77.
- Otras Disposiciones Legales Vigentes

**ANEXOS**

