

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



**“AUDITORÍA ESPECIAL A LOS PROCESOS DE
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE
LÍNEA PARA EL CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA
2012, CON FINANCIAMIENTO DEL BANCO MUNDIAL,
REALIZADO POR EL INSTITUTO NACIONAL DE
ESTADÍSTICA – INE”**

Trabajo Dirigido para obtener el Título de Licenciatura

POR: OLIVIA ARRASCAITA QUISBERT

CATALINA LOURDES CASAS MAMANI

TUTOR: MG. SC. FELIPE VALENCIA TAPIA

LAPAZ – BOLIVIA

Junio, 2015

ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO -----	1
INTRODUCCIÓN -----	3

CAPÍTULO I MARCO REFERENCIAL

1. MARCO INSTITUCIONAL -----	4
1.1. MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO -----	4
1.1.1. Antecedentes -----	4
1.1.2. Misión -----	6
1.1.3. Visión -----	6
1.1.4. Estructura Organizacional MPD -----	7
1.2. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (INE) -----	7
1.2.1. Antecedentes -----	7
1.2.2. Relaciones de Tuición y Dependencia -----	8
1.2.3. Misión -----	8
1.2.4. Visión -----	8
1.2.5. Objetivos Estratégicos -----	9
1.2.6. Objetivos de Gestión Institucional -----	9
1.2.7. Atribuciones del INE -----	10
1.2.8. Funciones del INE -----	10
1.2.9. Estructura Organizacional del INE -----	12

CAPÍTULO II PLANTEAMIENTO E IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA MARCO METODOLÓGICO Y PROCEDIMIENTOS

2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA -----	13
2.1.1. Identificación del Problema -----	13
2.1.2. Cuestionamiento de la Investigación -----	13
2.2 IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES -----	14
2.2.1. Variables -----	14

2.2.2. Identificación de las Variables -----	14
2.2.3. Variables Dependientes-----	14
2.2.4. Variable Independiente -----	15
2.2.5. Operativización de Variables -----	15
2.3 JUSTIFICACIÓN-----	17
2.3.1. Justificación Teórica -----	17
2.3.2. Justificación Metodológica-----	17
2.3.2. Justificación Práctica-----	18
2.4 OBJETIVOS-----	18
2.4.1. Objetivo General -----	18
2.4.2. Objetivos Específicos -----	18

CAPÍTULO III
METODOLOGÍA Y ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. ASPECTOS METODOLÓGICOS DE LA INVESTIGACIÓN -----	20
3.2. ÁMBITO ESPACIAL-----	20
3.3. METODOLOGÍA DEL TRABAJO-----	21
3.3.1. Método Deductivo -----	21
3.3.2. Método de Observación -----	22
3.3.3. Método de Análisis y Síntesis-----	22
3.4. TIPOS DE ESTUDIO -----	23
3.4.1. .Estudio Descriptivo -----	23
3.4.2. Estudio Explicativo-----	23
3.5. FUENTES Y TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN ----	24
3.5.1. Fuentes Primarias-----	24
3.5.2. Fuentes Secundarias-----	24
3.5.3. Técnicas para la Obtención de Evidencia -----	25

CAPÍTULO IV
MARCO CONCEPTUAL

4.1. CONCEPTOS TÉCNICOS PROCEDIMENTALES -----	27
4.1.1. Auditor -----	27

4.1.2. Auditoría	27
4.1.3. Auditoría Interna	28
4.2. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	28
4.2.1. Tipos de Auditoría Gubernamental	28
4.3. AUDITORÍA ESPECIAL	29
4.3.1. Tipos de Informes de Auditoría Especial	29
4.4. CONTROL INTERNO	30
4.4.1. Clasificación del Control Interno	30
4.4.2. Componentes del Control Interno	31
4.5. PROCESO DE AUDITORÍA	33
4.5.1. Etapas del Proceso de Auditoría	34

CAPÍTULO V

MARCO LEGAL

5.1. LEY 1178 DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES	44
5.1.1. Antecedentes	44
5.1.2. Ámbito de Aplicación	45
5.1.3. Sistemas de Administración y de Control	45
5.2. DECRETO SUPREMO N° 23318-A	49
5.2.1. Antecedentes	49
5.2.2. Objetivos	49
5.2.3. Clases de Responsabilidades	49
5.3. DECRETO SUPREMO N° 23215	50
5.3.1. Antecedentes	50
5.3.2. Objetivos	50
5.4. NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	51
5.4.1. Competencia	51
5.4.2. Independencia	51
5.4.3. Ética	52
5.4.4. Diligencia Profesional	52
5.4.5. Control de Calidad	52

5.4.6. Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras Normas Legales Aplicables, y Obligaciones Contractuales -----	53
5.4.7. Relevamiento de Información -----	54
5.4.8. Ejecución -----	54
5.4.9. Seguimiento -----	54
5.5. NORMAS DE AUDITORÍA ESPECIAL -----	55
5.5.1. Aplicación -----	55
5.5.2. Planificación.-----	56
5.5.3. Supervisión-----	57
5.5.4. Control interno-----	57
5.5.5. Evidencia -----	58
5.5.6. Comunicación de Resultados -----	58
5.5.7. Procedimiento de Aclaración -----	59
5.6. PRINCIPIOS Y NORMAS GENERALES Y BÁSICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL-----	60
5.6.1. Objetivo-----	60
5.6.2. Aplicación -----	60
5.7. CONVENIO DE FINANCIAMIENTO 4845 BO-----	60
5.7.1. Objeto del Proyecto -----	61
5.8. MANUAL OPERATIVO DEL PROYECTO-----	61
5.8.1. Propósito y Alcance-----	61
5.8.2. Aplicación -----	62

**CAPÍTULO VI
MARCO PRÁCTICO**

6. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA-----	63
6.1. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (M.P.A) -----	63
6.2. PROGRAMA DE TRABAJO DE LA REVISIÓN EFECTUADA-----	93
6.3. TRABAJO DE CAMPO -----	96
6.3.1. Revisión de la Información Proporcionada-----	96
6.3.2. Solicitud de Documentación a fin de Realizar el Respectivo Análisis -----	97
6.3.3. Análisis de la Documentación-----	98
6.3.4. Identificación de los Hallazgos-----	98

6.3.5. Resultados del Examen-----	99
6.4. PLANILLA DE DEFICIENCIAS -----	100

CAPÍTULO VII
INFORME DE LA AUDITORÍA ESPECIAL

7. INFORME DE CONTROL INTERNO-----	102
------------------------------------	-----

CAPÍTULO VIII
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES-----	110
8.1. CONCLUSIONES -----	110
8.2. RECOMENDACIONES -----	110
BIBLIOGRAFÍA -----	112

ANEXOS



RESUMEN EJECUTIVO

El presente Trabajo de Dirigido, fue realizado como dependientes, de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Planificación del Desarrollo, donde dicha Unidad desarrolló la *“Auditoría Especial a los Procesos de Contratación de Consultoría Individual de Línea para el Censo de Población y Vivienda 2012, con Financiamiento del Banco Mundial, realizado por El Instituto Nacional de Estadística – INE”*, bajo control y peritaje del Personal Profesional de la Unidad de Auditoría Interna de esta Cartera de Estado, como Ente Tutor del Instituto Nacional de Estadística – INE.

El Presente Trabajo de Dirigido, tiene como Objetivo General emitir Opinión Independiente, sobre el cumplimiento del Ordenamiento Jurídico Administrativo y Otras Normas Legales aplicables a los Procesos de Contratación de Consultoría Individual de Línea para el Censo de Población y Vivienda 2012, con Financiamiento del Banco Mundial, realizado por el INE. Para el efecto se formuló el siguiente Cuestionamiento: *¿Las adecuadas Etapas de Planificación, Trabajo de Campo y Comunicación de Resultados de la Auditoría Especial a los Procesos de Contratación de Consultoría Individual de Línea para el Censo de Población y Vivienda 2012, con Financiamiento del Banco Mundial, realizado por el INE, permitirá establecer el incumplimiento de Reglamentación, Normas y Disposiciones Legales, asimismo identificar Debilidades importantes de los mecanismos de Control Interno relacionadas con este proceso para formular Recomendaciones tendientes a subsanarlas?*

Se desarrolló la Auditoría, participando en todo el proceso de la misma, vale decir en la Etapa de Planificación de Auditoría, elaborando el M.P.A. y Programas de Trabajo; en la Etapa de Ejecución, elaborando Papeles de Trabajo que adjuntan evidencia suficiente y competente y en la Etapa de Comunicación de Resultados, participando en la Elaboración de los Informes de Auditoría.



Se concluye señalando que, a través de la realización del mismo se pudo aplicar los conocimientos adquiridos durante nuestra formación académica.

Como resultado de la información contenida en el examen practicado, no se establecieron incumplimientos a las Disposiciones Legales, ni Normativa Vigente, sólo se identificó una Deficiencia de Control Interno, habiéndose emitido la Recomendación necesaria para ser subsanada por el Área involucrada con el objeto de mejorar el Control Interno en la Entidad y considerar la misma en actividades futuras, la cual se señala a continuación:

- ✓ Incoherencia de Información Entre el Reporte que Muestra la Cantidad de Procesos de Contratación de Consultores Individuales de Línea y las Carpetas generadas por este Concepto.



INTRODUCCIÓN

La Carrera de Contaduría Pública, de conformidad con el Reglamento de Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana aprobado en el VIII Congreso, contempla en su Capítulo VIII, Art. 66 entre otras modalidades de graduaciones el “TRABAJO DIRIGIDO”; el cual es regulado y aprobado el 15 de abril de 1997 en el 2º Congreso Interno de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras; el mismo que considera la suscripción de convenios entre la Universidad Mayor de San Andrés con Entidades, Empresas Públicas y/o Privadas.

El desarrollo del Trabajo de Dirigido está enmarcado dentro del Convenio de Cooperación Interinstitucional S/N de fecha 20 de septiembre de 2011, suscrito entre Autoridades de la Universidad Mayor de San Andrés (UMSA) Carrera de Contaduría Pública y el Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD) y en atención a nota FCEF/CARR/CONT/PUB/Nº 722/2013 de fecha 24 de abril de 2013. Esta modalidad consiste en realizar Trabajos prácticos o conformados por equipos multidisciplinarios evaluados y supervisados por un asesor o guía de la Institución, donde los Estudiantes Egresados deben incorporarse durante un tiempo no menor a 6 meses como funcionarios para aportar con sus conocimientos científicos y tecnológicos, adquiridos durante la formación académica a una realidad definida y concreta.

En base a los párrafos precedentes se estableció la ejecución del Trabajo de Dirigido, en la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Planificación del Desarrollo, donde dicha Unidad desarrolló la *“Auditoría Especial a los Procesos de Contratación de Consultoría Individual de Línea para el Censo de Población y Vivienda 2012, con Financiamiento del Banco Mundial, realizado por El Instituto Nacional de Estadística – INE”*, bajo control y peritaje del Personal Profesional de la Unidad de Auditoría Interna de esta Cartera de Estado, como Ente Tutor del Instituto Nacional de Estadística – INE.



CAPÍTULO I

MARCO REFERENCIAL

1. MARCO INSTITUCIONAL

1.1. MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

1.1.1. Antecedentes

El MPD fue creado inicialmente bajo la denominación de Ministerio de Desarrollo y Medio Ambiente mediante Ley N° 1493 del 17/09/1993 y su correspondiente Reglamentación.

Mediante Ley N° 1788 del 16 de Septiembre de 1997 de acuerdo a la Nueva Estructura del Poder Ejecutivo, pasa a denominarse Ministerio de Desarrollo Sostenible y Planificación, Ley que se Reglamenta con el Decreto Supremo N° 24855 del 22 de Septiembre de 1997.

Posteriormente mediante Ley N° 2446 del 19 de Marzo de 2003 y de acuerdo a la Nueva Estructura del Poder Ejecutivo, se denomina Ministerio de Desarrollo Sostenible, Ley que se reglamenta mediante, Decreto Supremo N° 26973 del 27 de Marzo de 2003 Art. 20 D.S. N° 27732 del 15 de Septiembre de 2004.

De acuerdo a Ley N° 3351 del 21 de Febrero de 2006 (Nueva Estructura del Poder Ejecutivo) pasa a denominarse Ministerio de Planificación de Desarrollo, Ley que reglamenta con el Decreto Supremo N° 28631 del 8 de Marzo de 2006.



Para lo cual de acuerdo a Decreto Supremo N° 29894 del 7 de Febrero de 2009 del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, se modifica la Estructura Jerárquica del Ministerio de Planificación del Desarrollo, en el Marco de las Competencias Asignadas a Nivel Central en la Constitución Política del Estado.

Consiguientemente mediante Decreto Supremo N° 429 del 10 de Febrero de 2010, se modifica la Estructura Jerárquica del MPD así como las atribuciones del Ministro, establecidas en el Decreto Supremo N° 29894, del 7 de Febrero de 2011, de Organización del Órgano Ejecutivo, encontrándose conformado por las siguientes Áreas Viceministeriales y Direcciones:

- **Vice Ministerio de Planificación y Coordinación**
 - Dirección General del Sistema de Planificación Integral Estatal
 - Dirección General de Seguimiento y Coordinación
 - Dirección General de Planificación Territorial

- **Vice Ministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo**
 - Dirección General de Programación y Pre inversión
 - Dirección General de Financiamiento Externo
 - Dirección General de Gestión de la Inversión Pública

- **Vice Ministerio de Planificación Estratégica del Estado**
 - Dirección General de Empresas Estatales
 - Dirección General de Desarrollo Comunitario y Economía Plural

- **Nivel Descentralizado**
 - Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR)
 - Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)



- Fondo de Desarrollo del Sistema Financiero y de Apoyo al Sector Productivo (FONDESIF)
 - Directorio Único de Fondos (DUF)
 - Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas (UDAPE)
 - Instituto Nacional de Estadística (INE)
- **Nivel Desconcentrado**
- Unidad de Productividad y Competitividad (UPC)

1.1.2. Misión

“El MPD, es la Entidad Pública Estratégica que dirige el Desarrollo Planificado y la asignación de Recursos para la Construcción del Estado Plurinacional y del Vivir Bien, mediante la Articulación de Procesos, Actores, Territorios y Sectores, en coordinación y con la acción protagónica de Organizaciones Sociales y Entidades Territoriales”.

1.1.3. Visión

El Estado Plurinacional de Bolivia, se ha consolidado, con:

- El Nuevo Paradigma del Vivir Bien.
- La ampliación del Proceso de Transformación de su Matriz Productiva y Social-Comunitaria.
- Regiones/Territorios en Proceso de construcción.
- La profundización de la Redistribución de Riqueza, Ingresos y Oportunidades.
- Organizaciones Sociales y Entidades Públicas que cultivan el Desarrollo Planificado y asumen el Poder Social y Comunitario.

El MPD es reconocido por su Liderazgo, Estrategias y Gestores del Desarrollo, comprometidos en el Proceso de Transformación del País.



1.1.4. Estructura Organizacional MPD

Ver ANEXO N° 1

1.2. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (INE)

El Instituto Nacional de Estadística es el Órgano Ejecutivo y Técnico del Sistema; es una Entidad descentralizada con Autonomía Administrativa y de gestión, dependiente del Ministerio de Planificación del Desarrollo. Tiene por responsabilidad la Dirección, de Planificación, la Ejecución, el Control y la Coordinación de las actividades estadísticas del Sistema.

Es un Órgano Ejecutivo del Sistema Nacional de Información Estadística de Bolivia, tiene las funciones de: Relevar, Clasificar, Codificar, Compilar y Difundir, con carácter oficial, la información estadística del País.

1.2.1. Antecedentes

El origen del Instituto Nacional de Estadística se remonta al año 1863, cuando se crea una sección en el Ministerio de Hacienda llamada Mesa Estadística, que en el año 14896 se denomina Oficina Nacional de Inmigración, Estadística y Propaganda Geográfica. Posteriormente, esa dependencia pasa a ser la Oficina de Estadística y Presupuestos dependiente del mismo ministerio.

El 14 de enero de 1936, durante la presidencia de José Luis Tejada Sorzano, se funda la Dirección General de Estadísticas y Censos, que se convierte el 30 de abril de 1970 en el Instituto Nacional de Estadística (INE) que tiene como una de las tareas fundamentales de producir y procesar la información estadística económica, social, demográfica y cartográfica estadística de Bolivia.



La Ley del Sistema Nacional de Información Estadística (SNIE) – DL 14100 de 5 de noviembre de 1976 – confiere al INE la responsabilidad de dirigir, planificar, ejecutar controlar y coordinar las actividades estadísticas del Sistema; promover el uso de registros administrativos, tanto en oficinas Públicas como Privadas, para obtener datos estadísticos; además de capacitar recursos humanos y crear conciencia estadística nacional, por estos antecedentes, el INE se ha estructurado orgánicamente para realizar su trabajo y cumplir con sus objetivos institucionales.

1.2.2. Relaciones de Tuición y Dependencia

Mediante Decreto Supremo No. 28631 Art. 56 de 8 de marzo de 2006 establece que en INE es una Entidad Pública Descentralizada bajo Tuición del Ministerio de Planificación del Desarrollo, dicha Cartera de Estado en cumplimiento al Art. 118 del Decreto Supremo No. 29894, y lo establecido en el Art. 4to. del Decreto Supremo No. 429, referidos a la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo, establece una estructura máxima para los Ministerios y define la Estructura Organizativa del MPD. Ejerciendo supervisión del Instituto Nacional de Estadística (INE)

1.2.3. Misión

“Entidad Técnica encargada de Producir, Analizar y difundir información estadística oficial y de calidad, así como normar, coordinar promover el Sistema Nacional Estadístico para el Desarrollo del País”

1.2.4. Visión

“Institución líder del Sistema Nacional de Información de Estadística – (SNIE) caracterizada por su excelencia en la producción, análisis y difusión de estadísticas”



1.2.5. Objetivos Estratégicos

- Producir y difundir información estadística oportuna y actualizada con la finalidad de atender y satisfacer la demanda para el desarrollo planificado.
- Fortalecer los recursos humanos, financieros tecnológicos de la infraestructura con la finalidad de adecuadamente el crecimiento de la demanda de información estadística en el marco de la CPE y para la articulación del desarrollo planificado.
- Fortalecer y consolidar la coordinación de producción y flujo de información estadística con las instituciones integrantes del SNIE generando y difundiendo información apropiada a la diversidad cultural.

1.2.6. Objetivos de Gestión Institucional

Objetivo Estratégico 1

- Disponer de información estadística, indicadores y estudios especializados sociales, demográficos, económicos y transversales actualizados, respondiendo a la demanda del gobierno, Organismos Internacionales, sector empresarial y sociedad en general.
- Mejorar la calidad y actualizar la infraestructura estadística y los procesos estadísticos de acuerdo a priorización establecida.

Objetivo Estratégico 2

- Construir al logro de los objetivos institucionales del INE con una gestión institucional, gestión de recursos humanos, financieros, de administración de bienes y



servicios, estratégica, legal, normativa y de infraestructura adecuada al crecimiento de la demanda de información estadística.

- Mejorar la gestión y el uso de tecnologías de información y comunicación, contribuyendo a los procesos de producción estadística, administrativa y de difusión.

Objetivo Estratégico 3

- Contar con estrategias de relacionamiento interinstitucional para fortalecer el rol coordinador del INE dentro del SNIE.
- Fortalecer el SNIE y definir productos estadísticos a ser generados por los miembros del SNIE, para satisfacer de manera coordinada con el INE, la demanda prioritaria del Gobierno Central, Departamentales y otros actores de la sociedad.

1.2.7. Atribuciones del INE

De acuerdo al Decreto Ley 14100 promulgado el 5 de noviembre de 1976 se crea el SNIE, en el cual el INE se constituye en el Órgano Ejecutivo y Técnico del Sistema y sus atribuciones son de dirigir, planificar, ejecutar, controlar y coordinar las actividades estadísticas del Sistema y como mandato social el producir y difundir información estadística oficial y de calidad para orientar la toma de decisiones destinadas al vivir bien de la sociedad boliviana y como funciones el de revelar, clasificar, codificar, compilar y difundir, con carácter oficial, la información estadística del país.

1.2.8. Funciones del INE

- a) Elaborar y someter al Consejo, el Plan Nacional de obtención de estadísticas, así como los planes operativos anuales.



- b)** Coordinar y controlar las actividades estadísticas que realicen las instituciones integrantes del Sistema y velar por el cumplimiento del Plan Operativo Nacional de Obtención de Estadísticas.
- c)** Recolectar, elaborar, analizar y publicar las estadísticas que le señale el Plan Operativo Nacional, así como otros datos que sean necesarios para el estudio de aspectos especiales de las actividades nacionales.
- d)** Levantar, procesar y publicar con carácter de exclusividad los censos oficiales de población, vivienda, económicos, agropecuarios y otros, de acuerdo al Plan Operativo Nacional de Obtención de Estadísticas, en coordinación con las Entidades integrantes del Sistema.
- e)** Dictar las normas técnicas a que deberán ceñirse los Trabajos estadísticos ejecutados por las instituciones y Organismos que forman parte del Sistema, a fin de uniformar la obtención estadística y evitar la duplicación de Trabajos.
- f)** Autorizar la realización de investigaciones y Trabajos estadísticos especiales por parte de las instituciones integrantes del Sistema.
- g)** Determinar y terminar los Trabajos estadísticos que les corresponderá ejecutar a cada una de las instituciones del Sistema como parte de los programas de actividades así como otros Trabajos que el Sistema Requiere.
- h)** Promover el uso de los Registros administrativos en las Oficinas Públicas y Privadas, para la obtención de datos estadísticos.
- i)** Mantener un Archivo Central de todos los modelos de formularios, cuestionarios, boletas instructivos, etc. Que utilice el Sistema para la obtención de sus informaciones.
- j)** Operar como Centro General de Información y Distribución de Datos Estadísticos en el país, para lo cual mantendrá un Banco de Datos Estadístico y una Biblioteca que deberá incluir todo género de publicaciones y estudios sobre la materia, sean de carácter informativo teórico o metodológico, siendo así mismo depositario de toda la publicación estadística nacional. Además tendrá a su cargo la Mapoteca que se encargará del Registro y Archivo cartográfico Censal a nivel Nacional.



- k) Celebrar acuerdos y convenios pertinentes a su actividad con Entidades Públicas y Privadas o con Organismos Internacionales previa aprobación del Consejo.
- l) Fomentar el desarrollo de la ciencia estadística y la capacitación del personal técnico, mediante la organización de seminarios, concesión de becas, cursos especiales y todos los demás medios que tiendan al logro de tales propósitos.
- m) Dar carácter oficial de los datos que se originan en las instituciones integrantes del Sistema.
- n) Organizar, dirigir procesar encuestas especiales para atender a requerimientos específicos de los diferentes sectores nacionales.
- o) Organizar reuniones y/o conferencias especializadas.
- p) Llevar un Registro Nacional del Personal Estadístico de las instituciones integrantes del Sistema.
- q) Preparar y sugerir proyectos de Ley, Decretos o Resoluciones referentes a la actividad estadística.
- r) Definir y aprobar los sistemas de información de datos estadísticos y decidir el servicio de computación más adecuados a nivel Regional y Nacional.
- s) Definir las prioridades en la confección de programas; en la entrada, procesamiento y emisión de los datos estadísticos dando las correspondientes instrucciones a los Centros Públicos y Privados de procesamiento.

1.2.9. Estructura Organizacional del INE

Ver ANEXO N° 2



CAPÍTULO II

PLANTEAMIENTO E IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA MARCO METODOLÓGICO Y PROCEDIMIENTOS

2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1.1 Identificación del Problema

Durante el Proceso de Relevamiento de Información de Contratación de Consultoría Individual de Línea para el Censo de Población y Vivienda gestión 2012, se pudo evidenciar la falta de registros, y uniformidad de contratos y documentación de los Consultores Adjudicados. Por lo tanto los procesos, son susceptibles de errores, vulnerando de esta manera el Manual Operativo lo que conllevaría riesgos de posibles indicios de responsabilidad por la Función Pública.

2.1.2 Cuestionamiento de la Investigación

¿Las adecuadas Etapas de Planificación, Trabajo de Campo y Comunicación de Resultados de la Auditoría Especial a los Procesos de Contratación de Consultoría Individual de Línea para el Censo de Población y Vivienda 2012, con Financiamiento del Banco Mundial, realizado por el Instituto Nacional de Estadística – INE, permitirá establecer el incumplimiento de Reglamentación, Normas y Disposiciones Legales, asimismo identificar Debilidades importantes de los mecanismos de Control Interno relacionadas con este proceso para formular Recomendaciones tendientes a subsanarlas?



2.2 IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES

2.2.1. Variables

Son todo aquello que se puede medir, controlar, observar o estudiar en una investigación, son características observables de algo y son susceptibles de cambio.

2.2.2. Identificación de las Variables

Como objeto de estudio, conforme al Objeto General se identificaron las siguientes Variables:

V₁: Opinión Independiente

V₂: Cumplimiento del Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras Normas Legales aplicables y obligaciones contractuales

V₃: Contratación de Consultores Partida 25200

2.2.3. Variables Dependientes

Se establece como variables dependientes:

- ✓ Informe de Auditoría Especial que contiene los hallazgos de Auditoría que dan lugar a Indicios de Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Informe con Recomendaciones de Control Interno, 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.



2.2.4. Variable Independiente

Se establece como variable independiente la calidad del Control Interno relacionado con los Procesos de Contratación de Consultoría Individual de Línea para el Censo de Población y Vivienda 2012, con Financiamiento del Banco Mundial, realizado por el INE, en función de la aplicación de la Recomendación fruto del Presente Trabajo.

2.2.5. Operativización de Variables

NOMINACIÓN		OPERATIVIZACIÓN		
VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL DE LA VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADORES	ACCIONES
Opinión independiente	<p><u>Opinión independiente:</u> Es la información sobre la administración de los recursos confiados a los Servidores Públicos, referentes a la Contratación de Consultores.</p>	Ejecución de una Auditoría Especial	Relevamiento de información	<ul style="list-style-type: none"> - Antecedentes - Marco Legal - Organigrama - Operaciones - Fuentes de financiamiento - Normativa Interna
			Planificación	<ul style="list-style-type: none"> - Memorándum de Planificación de Auditoría - Programa de Auditoría
			Ejecución	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de documentación e información - Determinación de Hallazgos de Auditoría
			Comunicación de Resultados	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración del Informe de Control Interno - Presentación de hallazgos de Auditoría.



NOMINACIÓN		OPERATIVIZACIÓN		
VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL DE LA VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADORES	ACCIONES
Cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras Normas legales aplicables y obligaciones contractuales	<p><u>Ordenamiento Jurídico Administrativo:</u></p> <p>Emanan de un órgano público competente, como ser leyes de la República, Decretos y Resoluciones Supremas, Ordenanzas</p> <p>Municipales y Resoluciones Administrativas vigentes en el país.</p>	<p>Revisión de las Disposiciones legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normas - Reglamentos - Instructivos y otros 	<p>Determinación de la aplicación y modificaciones de las mismas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cuáles son los cambios de procedimientos establecidos - Aplicación de procedimientos establecidos

NOMINACIÓN		OPERATIVIZACIÓN		
VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL DE LA VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADORES	ACCIONES
Contratación de Consultores Partida 25200	<p><u>Contratación de Consultores:</u></p> <p>Es la contratación servicios de carácter intelectual y otros, que podrán ser prestados por personas naturales que cumplan con requerimientos establecidos o por Empresas consultoras</p> <p><u>Partida 25200:</u></p> <p>Estudios, Investigaciones, Auditorías Externas y Revalorizaciones; Son Gastos por servicios de terceros contratados para la realización actividades operativas.</p>	<p>Procedimientos establecidos por las Disposiciones Legales</p>	<p>Cumplimiento a los Procedimientos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de documentación e información - Cumplimiento al Plan Operativo Anual



2.3 JUSTIFICACIÓN

2.3.1 Justificación Teórica

La Auditoría Especial es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales y, si corresponde, establecer indicios de responsabilidad por la función pública, y si los mismos fueron preparados de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitida por la Contraloría General del Estado, para el ejercicio del control posterior en Bolivia.¹

2.3.2 Justificación Metodológica

En el presente Trabajo se utiliza el método “deductivo”, que parte de la información general existente en la Entidad, llegando a un análisis de hechos particulares; asimismo se realizará un estudio descriptivo y explicativo que nos permita identificar documentación que se constituya en evidencia suficiente y competente de los Procesos de Contratación de Consultoría Individual de Línea para el Censo de Población y Vivienda 2012 realizado con Financiamiento del Banco Mundial, como sustento de los mismos. También se aplicaran técnicas y procedimientos de Auditoría, para la obtención información y documentación válida para el proceso de ejecución de la Auditoría Especial, lo cual posteriormente permitirá emitir Conclusiones y Recomendaciones al respecto y así contribuir al logro del Objetivo General del Trabajo.

¹ Lic. Msc. ROCHA, Julio, Auditoría Gubernamental: Metodología y Normativa para la Evaluación de la Gestión Pública”, Primera Edición, Colegio de Auditores Financieros de Santa Cruz y Colegio de Auditores de Bolivia, Santa Cruz de la Sierra, Bolivia 2006, Pág. 58.



2.3.2 Justificación Práctica

La posibilidad de poner en práctica el conocimiento asimilado durante la formación académica, justifica la realización del presente Trabajo Dirigido. En este sentido se utilizarán mecanismos de obtención de evidencia y ejecución de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental.

Nuestro examen se realizó de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental promulgadas por la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado), establece a la Auditoría Especial como uno de los procedimientos para expresar una Opinión Independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales y, si corresponde, establecer indicios de responsabilidad por la Función Pública

2.4 OBJETIVOS

2.4.1 Objetivo General

El objetivo es emitir una Opinión Independiente, sobre el cumplimiento del Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras Normas Legales aplicables a los Procesos de Contratación de Consultoría Individual de Línea para el Censo de Población y Vivienda 2012, con Financiamiento del Banco Mundial, realizado por el INE.

2.4.2 Objetivos Específicos

- Analizar la Normativa legal, vigentes y aplicables para efectuar la Auditoría Especial a los Procesos de Contratación de Consultoría Individual de Línea para el Censo de Población y Vivienda 2012, con Financiamiento del Banco Mundial, realizado por el INE.



- Revisar y analizar el proceso de Contratación de Consultores Individuales de Línea de acuerdo a procedimientos establecidos en Normas del Banco Mundial.
- Verificar que las Contrataciones de Consultores Individuales de Línea estén dentro del Plan de Adquisiciones del Banco Mundial.
- Identificar Deficiencias y Excepciones de Control Interno respecto a la Contratación de Consultores Individuales de Línea.



CAPÍTULO III

METODOLOGÍA Y ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. ASPECTOS METODOLÓGICOS DE LA INVESTIGACIÓN

La metodología a aplicada en el examen, se fundamenta en pruebas de recorrido y cumplimiento, para luego realizar pruebas de análisis sustantivo, con la finalidad de obtener evidencia suficiente, competente, confiable, documentadas y referenciadas con los Papeles de Trabajo, como base razonable para sustentar los hallazgos y conclusiones, para tal efecto se realizó los siguientes procedimientos y exámenes a los documentos que se detallan a continuación:

- Evaluación preliminar, a través de pruebas de controles sobre el funcionamiento de la estructura de Control Interno.
- Evaluación de los controles de los sistemas administrativos aplicados.
- Verificación de pruebas, tanto de cumplimiento en primera instancia, análisis sustantivo en la segunda y juicio del Auditor.
- Verificación a través de técnicas, los archivos de correspondencia y/o otra documentación de las Unidades sometidas al examen.

3.2. ÁMBITO ESPACIAL

El trabajo de campo se realizó en dependencias del INE en la Dirección que se encuentra bajo tuición del Ministerio de Planificación del Desarrollo, en dicha dependencia se procederá a la revisión de toda documentación de respaldo que constituyan evidencia



suficiente y competente respecto a los Procesos de Contratación de Consultoría Individual de Línea para el Censo de Población y Vivienda 2012, con Financiamiento del Banco Mundial

3.3. METODOLOGÍA DEL TRABAJO

En el presente Trabajo se utilizaron los siguientes métodos de investigación:

3.3.1. Método Deductivo

El conocimiento deductivo permite que las verdades particulares contenidas en las verdades universales se vuelvan explícitas. Esto quiere decir que a partir de situaciones generales se lleguen a identificar explicaciones particulares contenidas explícitamente en la situación general.²

En este Trabajo se inició con la revisión y comprobación de la legalidad e integridad de los Procesos de Contratación de Consultoría Individual de Línea para el Censo de Población y Vivienda correspondiente a la 2012, financiados con Fondos del Banco Mundial (situación general), para identificar y analizar que los mismos se encontrarán de acuerdo a Normas del Banco Mundial, Manual de Operaciones del Proyecto y el Plan de Adquisiciones, y dentro del marco estipulado de la más estricta reciprocidad; y toda la documentación respaldatoria originada para el Proceso de Contratación de Consultores de Línea (situación particular).

2 Guía para Elaborar Diseños de Investigación en Ciencias Económicas, Contables y Administrativas – Carlos Eduardo Méndez Álvarez – Pág. 135.



3.3.2. Método de Observación

Es la percepción dirigida y planificada a la obtención de información sobre objetos y fenómenos de la realidad; constituye la forma más elemental de conocimiento científico y se encuentra en la base de los demás métodos empíricos. La observación científica es un procedimiento intencionado, selectivo e interpretativo de la realidad mediante la cual se asimilan y explican los fenómenos perceptibles del mundo real, como de forma consecuente y dirigida.³

En la presente Auditoría se empleó este método, para ello se realizó la Inspección Física de las Especificaciones Técnicas, Certificación Presupuestaria, la No Objeción del Banco Mundial a los Términos de Referencia, Publicación por Prensa o Invitación Directa, Designación de la Comisión de Calificación y Recepción de propuestas, el Informe de la Comisión de Calificación y Recepción, Nota de Adjudicación y la posterior existencia de contratos; de cada uno de los Consultores Individuales de Línea.

3.3.3. Método de Análisis y Síntesis

El análisis es la separación material o mental del objeto de investigación en sus partes integrantes con el propósito de descubrir los elementos esenciales que lo conforman.⁴ De esa manera se establece la relación causa – efecto entre los elementos que componen el objeto de la investigación.

La síntesis, consiste integración material o mental de los elementos o nexos esenciales de los objetos, con el fin de fijar las cualidades y rasgos inherentes al objeto.⁵

3 Ídem referencia 2.

4 Introducción a la Metodología de las Investigaciones Sociales – Rodríguez, Barrios y Otros – Pág. 27.

5 Introducción a la Metodología de las Investigaciones Sociales – Rodríguez, Barrios y Otros – Pág. 35.



Para la realización de la Auditoría Especial, en sus diferentes etapas se consideró el conjunto de los Procesos de Contratación de Consultoría Individual de Línea para el Censo de Población y Vivienda correspondiente a la 2012, financiados con Fondos del Banco Mundial, y todos los documentos de respaldo que constituyan evidencia suficiente y competente, verificando y revisando que las mismas guarden relación con la normatividad aplicada.

3.4. TIPOS DE ESTUDIO

3.4.1. Estudio Descriptivo

La descripción lleva al investigador a presentar los hechos tal cual como ocurren u ocurrieron; puede afirmarse que agrupan y convierte en información los hechos y eventos que caracterizan una realidad observada.⁶

La descripción de la Auditoría Especial es presentada en el Memorándum de Planificación de Auditoría, Papeles de Trabajo y los resultados en Informes correspondientes, dando un panorama general de la situación actual de la Entidad.

3.4.2. Estudio Explicativo

Los estudios explicativos están dirigidos a responder a las causas de los eventos físicos o sociales, su interés se centra en explicar por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se da este. En la presente Auditoría a través de la elaboración de Planillas de Deficiencias se respondió a las causas de los eventos ocurridos, porque esta planilla contiene el Hallazgo, fruto de la evaluación y revisión que se realizó por los auditores y describe sus atributos condición, criterio, causa y efecto.

⁶ Metodología – Carlos Méndez – Pág. 50.



3.5. FUENTES Y TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Las fuentes son hechos o documentos a los que se acude para obtener información. Las técnicas son los métodos empleados para recolectar la información.

3.5.1. Fuentes Primarias

La documentación primaria que registra información sobre hechos personales o colectivos, generada en las actividades individuales, colectivas y/o institucionales; se considera entonces información primaria a los objetivos de estudio o la primera referencia sobre los mismos.⁷ En la Auditoría Especial, la fuente primaria estuvo constituida por los Procesos de Contratación de Consultoría Individual de Línea para el Censo de Población y Vivienda 2012, con Financiamiento del Banco Mundial, realizado por el INE.

3.5.2. Fuentes Secundarias

Son compilaciones, resúmenes y listados de referencias públicas en el área del conocimiento en particular.⁸ La documentación secundaria o bibliográfica es el producto de la investigación o proceso de reflexión de los autores y puede o no asentarse en documentación primaria.⁹

En este sentido fueron las informaciones orales y escritas relevadas por el auditor para validar la información contenida en los Procesos de Contratación de Consultoría Individual de Línea. Para verificar el cumplimiento de las normas aplicables se recurrirá a las disposiciones enmarcadas por el Banco Mundial, las Normas del Banco Mundial,

7 Formulación de Proyectos de Investigación – Barragán, Salman y Otros – Pág. 268

8 Metodología de la Investigación – Roberto Hernández Sampieri y Otros – Pág. 23

9 Formulación de Proyectos de Investigación – Barragán, Salman y Otros – Pág. 269



Manual de Operaciones del Proyecto y el Plan de Adquisiciones, y otras normas legales vigentes en el país.

3.5.3. Técnicas para la Obtención de Evidencia

Algunas de las principales técnicas que se realizarán para la acumulación de evidencia, serán las siguientes.

3.5.3.1. Etapa de Planificación:

- ❖ ***Relevamiento de Información, entrevistas y declaraciones***, estas técnicas se aplicó al personal de la Dirección General Ejecutiva – Dirección General del Proyecto “Fortalecimiento de la Capacidad Estadística y la base de información para la Planificación basada en la Evidencia” y el Área de Adquisiciones dependiente del Coordinador del Censo 2012, para el efecto se utilizarán ***Cedulas Testimoniales***.
- ❖ ***Evaluación*** del Sistema de Control Interno relacionado a los Procesos de Contratación de Consultoría Individual de Línea para el Censo de Población y Vivienda 2012, con Financiamiento del Banco Mundial
- ❖ ***Descripciones Narrativas***, de los ciclos de las operaciones propias del Proyecto

3.5.3.2. Etapa de Ejecución

- ❖ Aplicación de pruebas de cumplimiento destinadas a verificar la legalidad e integridad de los Procesos de Contratación de Consultoría Individual de Línea para el Censo de Población y Vivienda 2012, con Financiamiento del Banco



Mundial según Normas del Banco Mundial, Manual de Operaciones del Proyecto y el Plan de Adquisiciones.

- ❖ Verificación de la documentación generada por concepto de procesos de contratación financiados con Fondos Banco Mundial y según Manual de Operaciones del Proyecto.
- ❖ Elaboración de Papeles de Trabajo respaldando los mismos con evidencia suficiente y competente.

3.5.3.3. Tratamiento de la Información

La información obtenida fue sometida a diferentes pruebas para su verificación, validación y observación; de corresponder, se traduce en hallazgos de Auditoría; mismo que es debidamente sustentado con evidencia suficiente y competente.



CAPÍTULO IV

MARCO CONCEPTUAL

El marco conceptual está referido a todo el respaldo teórico conceptual sobre el cual está fundamentado el proceso del Trabajo realizado en el Ministerio de Planificación del Desarrollo, el mismo apoyado con todo lo referido a los aspectos técnicos legales preestablecidos para el efecto. En este sentido, para desarrollar nuestro Trabajo es necesario desarrollar algunos conceptos.

4.1. CONCEPTOS TÉCNICOS PROCEDIMENTALES

4.1.1. Auditor

Es la persona titulada en la Universidad quién posee entrenamiento y capacitación en los campos de contabilidad, auditoría y ramas afines; con preparación académica especializada y actualizada.

4.1.2. Auditoría

Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos.¹⁰ El propósito de la Auditoría es expresar una opinión o formar una conclusión sobre el o los elementos sujetos al examen.

¹⁰ Normas de Auditoría Gubernamental – Contraloría General de la República (Actual Contraloría General del Estado)
Pág. 1



4.1.3. Auditoría Interna

La auditoría interna es considerada como “una actividad de evaluación independiente establecida dentro de una organización para examinar y evaluar sus actividades como servicio para la organización” apoyando el logro de los objetivos, metas y resultados Institucionales, efectuando análisis, evaluaciones y Recomendaciones que contribuyan principalmente a; mejorar la eficacia, la eficiencia y la economicidad en el uso de los recursos públicos y mejorar la calidad en la información base de la rendición de cuentas.

4.2. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

La Auditoría Gubernamental es un examen objetivo, independiente, imparcial, sistemático y profesional de las actividades financieras, administrativas y operativas ya ejecutadas por las Entidades Públicas con la finalidad de:

- ❖ Verificar el grado de eficiencia y eficacia de los sistemas de administración y de los controles internos implantados.
- ❖ Opinar sobre la confiabilidad de los registros contables y operativos.
- ❖ Evaluar los resultados de las operaciones en términos de efectividad, eficiencia y economía.¹¹

4.2.1. Tipos de Auditoría Gubernamental

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

¹¹ Lic. Msc. ROCHA, Julio, Auditoría Gubernamental: Metodología y Normativa para la Evaluación de la Gestión Pública”, Primera Edición, Colegio de Auditores Financieros de Santa Cruz y Colegio de Auditores de Bolivia, Santa Cruz de la Sierra, Bolivia 2006.



- ❖ Auditoría Operacional
- ❖ Auditoría de Tecnologías de Información y Comunicación

4.3. AUDITORÍA ESPECIAL

Es la acumulación y el examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales y, si corresponde, establecer indicios de responsabilidad por la función pública.¹²

4.3.1. Tipos de Informes de Auditoría Especial

La Auditoría Especial puede dar lugar a Tres tipos de informes:

- ✓ Aquel que contiene los hallazgos de Auditoría que dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública, establecidos en el informe legal.
- ✓ 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. Los hallazgos deben estar vigentes a la fecha de conclusión del Trabajo de campo, debiendo emitirse el informe de forma inmediata.
- ✓ Aquel que contiene el pronunciamiento del auditor que demuestre, el cumplimiento de los objetivos y alcance de Auditoría previstos en el Memorándum de Planificación de Auditoría, sólo en el caso que no se identifiquen los aspectos citados en los incisos a) y b) del presente numeral. .¹³

¹² Normas de Auditoría Gubernamental; Normas de Auditoría Especial NE/CE/15 Pág. 5

¹³ Norma de Auditoría Gubernamental; Normas de Auditoría Especial NE/CE/15 Res. CGE/94/2012 Pág. 12 - 13



4.4. CONTROL INTERNO

El Control Interno es un proceso que está integrado a las actividades administrativas y operativas de cada organización. Esta característica fundamental de considerar al Control Interno como un proceso integrado implica que éste no tiene un fin en sí mismo sino que constituye un medio, una metodología sistémica, que procura con un grado de seguridad razonable, el logro de los objetivos institucionales que se pueden agrupar en alguna de las siguientes categorías:

- ❖ Eficacia y eficiencia de las operaciones
- ❖ Confiabilidad de la información financiera
- ❖ Cumplimiento de leyes, reglamentos y políticas.

4.4.1. Clasificación del Control Interno

El control interno está compuesto por:

- ✓ El Control Interno previo
- ✓ El Control Interno posterior

4.4.1.1. *El 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. Se aplica antes de la ejecución de las operaciones o antes de que sus actos. Debe diseñarse con el objeto de proporcionarse seguridad razonable del logro de los objetivos institucionales de eficacia y eficiencia de las operaciones.



4.4.1.2. El 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 proporcionarse seguridad razonable del logro de los objetivos institucionales de eficacia y eficiencia, confiabilidad de la operación.

4.4.2. Componentes del Control Interno

Tradicionalmente se interpretaba que lo más importante en un sistema de Control Interno eran las acciones o los controles formalmente diseñados y su funcionamiento. En la actualidad, la representación gráfica piramidal del Control Interno clarifica la noción de que no todos los componentes tienen la misma importancia. Así es que en la base de la pirámide se representa al ambiente de control y constituye el cimiento de toda la estructura.

4.4.2.1. Ambiente de Control

Cabe aclarar que la existencia de un ambiente o entorno de control efectivo es una condición necesaria pero no suficiente para calificar al proceso de control interno como eficaz. Lo anterior implica que el Control de Interno de una Entidad no puede ser eficaz si su ambiente de control no es efectivo. La sinergia que existe entre los componentes del proceso no puede compensar la inadecuación del ambiente de control con los otros componentes.



4.4.2.2. Evaluación de Riesgos

La evaluación de riesgos implica la identificación de los riesgos actuales y potenciales que puedan ocasionar impedimentos en la consecución de los objetivos. Para lo anterior, es indispensable primeramente el establecimiento de objetivos globales de la Organización y específicos relacionados con las actividades más relevantes, obteniendo con ello una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan el logro de tales objetivos. Dicha evaluación se complementa con la administración o gestión de riesgos cuyo seguimiento está a cargo de las actividades de control.

4.4.2.3. Actividades de Control

Las actividades de control surgen por la necesidad de minimizar los riesgos y están bajo la responsabilidad de todos los integrantes de la organización de acuerdo con su participación administrativa u operativa. Toda actividad u operación significativa o crítica para un objetivo institucional debe estar bajo control, es decir, que se deben realizar las actividades identificadas por la gerencia para reducir los riesgos que afectan el logro de los objetivos. Estas actividades de control deben estar formalmente establecidas y se agrupan en dos grandes categorías: Controles Generales y Controles Directos (Independientes, Gerenciales y de Procesamiento).

4.4.2.4. Información y Comunicación

La información y comunicación es el componente que permite a las personas conocer sus funciones, asumir la responsabilidad por la ejecución de sus actos, y dirigir, ejecutar y controlar las operaciones desarrolladas en cumplimiento de dichas funciones. La información debe reunir las características de integridad, oportunidad, certeza y claridad. Asimismo, de nada sirve información adecuada sin canales de comunicación que la



transmitan a las personas correspondientes y permitan la retroalimentación necesaria para conocer si se ha generado el comportamiento deseado.

4.4.2.5. Monitoreo u Seguimiento

El monitoreo o seguimiento es el componente que permite conocer el nivel de funcionamiento del Control Interno y hacer las modificaciones que resulten necesarias. Este monitoreo reafirma la dinámica del proceso de Control Interno debido a que los demás componentes deberán reaccionar o cambiar oportunamente para acondicionarse a las nuevas situaciones.

El proceso de control puede estar diseñado apropiadamente y estar funcionando en tal sentido pero, sin el monitoreo o seguimiento, no es posible conocer el grado de efectividad; tampoco se podrá determinar si se necesita realizar algún ajuste en los demás componentes previamente comentados. Este monitoreo tiene diversos ejecutores tanto internos como externos aunque las responsabilidades por el Control Interno sólo recaen en los funcionarios de la Entidad.¹⁴

4.5. PROCESO DE AUDITORÍA

Conjunto de fases necesarias para la realización de un examen de Auditoría conforme a las normas de Auditoría. El proceso de Auditoría se compone de tres fases principales, Planificación, Ejecución y Conclusión o Comunicación de Resultados.

¹⁴ Desde el punto 4.4. Control Interno al punto 4.4.2.5. Monitoreo u Seguimiento, fue obtenido de la “Guía para la aplicación de principios, normas generales y básicas de Control Interno”, aprobadas con Resolución N° CGR/173/2006 del 31 de octubre de 2002, Código: CI/10 Versión: 1, por la Contraloría General de la República actual Contraloría General del Estado.



4.5.1. Etapas del Proceso de Auditoría

4.5.1.1. Etapa de Planificación

4.5.1.1.1. Aspectos a Considerar

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

4.5.1.1. 2. Objetivos de la Planificación

Los Objetivos de la Planificación de la Auditoría son:

- ❖ Definir la naturaleza de los procedimientos a ser utilizados conjuntamente con su oportunidad y extensión.
- ❖ Determinar los recursos y tiempos necesarios para desarrollar los procedimientos definidos.
- ❖ Relacionar los procedimientos con los tiempos determinados para poder efectuar el seguimiento de las tareas y cumplir con los plazos legales de emisión del Informe correspondiente.



La planificación representa el plan general para la Auditoría. Inicialmente, se deben realizar actividades que nos permitan tener una visión total y global acerca de la Entidad en su conjunto. Dentro de esta etapa pueden identificarse los siguientes pasos:

- ❖ Comprensión de las actividades de la Entidad.
- ❖ Realización de un análisis de planificación.
- ❖ Determinación de los niveles de significatividad.
- ❖ Identificación de los objetivos críticos.
- ❖ Evaluación de los sistemas de información, contabilidad y control.
- ❖ Determinación del riesgo de control a nivel institucional.

Dentro de esta segunda etapa y ya para cada componente identificado, se realizan los siguientes pasos:

- ❖ Evaluación del riesgo inherente por componente.
- ❖ Evaluación del riesgo de control por componente.
- ❖ Preparación del Programa de Trabajo para probar el Control Interno.
- ❖ Preparación del Programa de Trabajo para procedimientos sustantivos.
- ❖ Preparación del Memorándum de Programación de Auditoría (MPA).
- ❖ Aprobación del Memorándum de Programación y los Programas de Trabajo específicos para cada componente.

La información obtenida durante la planificación debe ser organizada y ordenada de manera tal que sirva principalmente como un instrumento de Trabajo para planificar las siguientes etapas debiendo resumir el plan final en un documento denominado “Memorándum de Programación de Auditoría (MPA), que será comunicado a todos los miembros del equipo de Auditoría formado para la realización del Trabajo, con la finalidad de que cada integrante tenga un buen entendimiento de la Entidad y de su propio papel en la Auditoría.



4.5.1.1.3. Programa Operativo Anual (POA)

El Auditor Interno debe incluir en su POA las Auditorías que considere necesarias para evaluar la eficacia de los Sistemas de Administración y de los instrumentos de Control Interno incorporados a ellos. Debe considerar también la rotación del énfasis de Auditoría entre las distintas Unidades Operativas y entre los componentes relevantes de la información. Estas Auditorías deben ser útiles para evaluar la eficacia de los Sistemas de Control y determinar el grado de confianza que le asignará al Control Interno vigente para poder establecer la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos hacer aplicables.

La programación de actividades deberá considerar la oportunidad en que se desarrollarán las Auditorías para aumentar la eficiencia de los resultados.

El propósito en la elaboración del POA, es determinar la información mínima que debe contener, las etapas que se deben cumplir para su elaboración, las Auditorías y actividades, controlar la emisión de los informes de ejecución a realizar con la finalidad de contribuir, mediante su ejecución a mejorar la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y licitud de la gestión gubernamental.

4.5.1.1.4. Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA)

Este documento resume la información clave obtenida durante el proceso de planificación de la Auditoría. Es una forma de resumir las decisiones importantes y de guiar a los miembros del equipo de Trabajo. La información clave que debe integrar este Memorándum, es la siguiente:

- a) Términos de referencia:
 - ❖ Principales objetivos y responsabilidades en materia de informes



- ❖ Alcance
- ❖ Normas vigentes para el desarrollo de la Auditoría
- ❖ Fecha de presentación del informe
- b) Información sobre los antecedentes, operaciones de la Entidad y sus riesgos inherentes:
 - ❖ Antecedentes de la Entidad
 - ❖ Estructura organizativa
 - ❖ Naturaleza de las operaciones
- c) Sistema de información financiera contable
- d) Ambiente de control
- e) Revisiones analíticas y determinación de los riesgos inherentes
- f) Exámenes de Auditoría practicados
- g) Evaluación de los sistemas de información, contabilidad y control
- h) Enfoque de Auditoría
- i) Consideración sobre significatividad
- j) Administración del Trabajo
- k) Fechas de las Etapas a cumplir y Presupuesto de Horas
- l) Programas de Trabajo

4.5.1.1. 5. Programas de Auditoría

Un programa de Auditoría expone la naturaleza, tiempos y grado de los procedimientos de Auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de Auditoría global. El programa de Auditoría sirve como un conjunto de instrucciones para los auxiliares involucrados en la Auditoría y como un medio para controlar la ejecución apropiada del Trabajo.¹⁵

¹⁵ Normas Internacionales de Auditoría; Comité Internacional de Prácticas de Auditoría – Pág. 26.



4.5.1.1.6. Riesgos de Auditoría

El riesgo de Auditoría se define como la posibilidad de emitir un informe de Auditoría incorrecto por no haber detectado errores o irregularidades significativas que modifiquen el sentido de la opinión vertida en el informe.¹⁶

El riesgo de Auditoría está compuesto por distintas situaciones o hechos que, analizados en forma separada ayudan a evaluar el nivel de riesgo existe en un Trabajo en particular y determinar de qué manera es posible reducirlo a niveles aceptables.

El riesgo de Auditoría tiene tres componentes:

4.5.1.1.6.1. Riesgo Inherente

Constituye la posibilidad de que existan errores o irregularidades significativos, antes de considerar la efectividad de los procedimientos de Control Interno diseñados y aplicados por la Entidad.¹⁷

El Riesgo Inherente está totalmente fuera del control por parte del auditor. Difícilmente se pueden tomar acciones que tiendan a eliminarlo porque es propio de las operaciones del Ente.

4.5.1.1.6.2. Riesgo de Control

Es el riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna.

¹⁶ Slose Carlos, Auditoría un Nuevo Enfoque Empresarial, Edición , Macchi Argentina 2004, Pág. 22

¹⁷ Peláez Mariscal, Víctor, Auditoría Financiera, Pág. 20



Los factores que determinan el riesgo de control, están directamente relacionados con los sistemas de información implementados por la Entidad, la eficacia del diseño de los controles establecidos y la capacidad para llevarlos a cabo.

4.5.1.1.6.3. Riesgo de Detección

Es el riesgo de que los procedimientos de Auditoría, no lleguen a descubrir errores o irregularidades significativas, en el caso de que existieran.

Los Riesgos Inherentes y de Control están fuera del control del auditor, pero no así el Riesgo de Detección. Variando la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de Auditoría, podemos alterar el Riesgo de Detección y, en última instancia, el Riesgo de Auditoría.

Cuanto más alto sea el Riesgo Inherente y de Control de acuerdo con nuestra evaluación, mayor será la satisfacción de Auditoría requerida para reducir el Riesgo de Detección a un nivel aceptable.

Los factores que determinan el Riesgo de Detección están relacionados con:

- ❖ No examinar toda la evidencia disponible.
- ❖ La ineficacia de un procedimiento de Auditoría aplicado.
- ❖ La aplicación inadecuada de los procedimientos de Auditoría o la evaluación incorrecta de los hallazgos, incluyendo el riesgo de presunciones erróneas y conclusiones equivocadas.
- ❖ Problemas en la definición del alcance y/u oportunidad en un procedimiento de Auditoría.



4.5.1.2. Etapa de Ejecución

4.5.1.2.1. Procedimientos de Auditoría Aplicables

Los procedimientos y técnicas a ser aplicados durante el desarrollo del examen, surgen de la evaluación de los riesgos de Auditoría existentes.

Se aplicarán tantos procedimientos como sean necesarios para obtener suficiente evidencia de Auditoría que permita concluir si la información es suficiente y competente.

La mayor parte de los procedimientos son aplicados sobre una parte de la población sujeta a examen en base a muestras selectivas, cuyo alcance dependerá del grado de confianza que deposite el auditor en el Control Interno de la Entidad; debido a que generalmente el auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para sustentar su opinión en una sola prueba.

Los procedimientos de Auditoría pueden dividirse, según la evidencia que brindan, en procedimientos de cumplimiento y sustantivos.¹⁸

4.5.1.2.2. Procedimientos de Cumplimiento

Proporcionan evidencia de que los controles clave existen y de que son aplicados efectiva y uniformemente. Aseguran o confirma la comprensión de los sistemas del Ente, particularmente de los controles clave dentro de dichos sistemas, y corroboran su efectividad.

¹⁸ “Guía para la Aplicación de Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno”, aprobadas con Resolución N° CGR/173/2006 del 31 de octubre de 2002, Código: CI/10 Versión: 1, por la Contraloría General de la República actual Contraloría General del Estado.



Entre los procedimientos que pueden utilizarse para obtener evidencia de control se encuentran:

Indagaciones con el personal: Consiste en obtener información del personal de la Entidad en forma oral o escrita, mediante la cual obtengamos evidencia respecto al cumplimiento de algún procedimiento de Control Interno. La confiabilidad de la información obtenida dependerá en gran medida de la competencia, experiencia y conocimiento de los informantes. Este tipo de información por sí sola, no es confiable, sino que requiere que sea corroborada por medio de otros procedimientos.

Observaciones de determinados controles: Esta prueba proporciona evidencia en el momento en que el control se realiza y es utilizada para corroborar ciertos tipos de procedimientos de Control Interno, que por lo general no se pueden repetir y por lo tanto, requerimos su observación y comprobación “in situ”, para satisfacernos que los controles observados han operado en forma efectiva.

Repetición del control: Generalmente, este procedimiento es utilizado cuando el control no es documentado mediante una firma, inicial u otra forma de evidencia y/o cuando requerimos corroborar el cumplimiento de dicho control.

Inspección y revisión de documentos: Consiste en verificar que los controles clave determinados a efectos de satisfacernos, se encuentren debidamente respaldados con la documentación de sustento pertinente, ratificando de esta manera que los controles sobre los cuales se decidió confiar inicialmente, operan eficazmente.

4.5.1.2.3. Hallazgos

La Palabra “hallazgo” tiene relación con el verbo “hallar” que es sinónimo de “encontrar”. Efectivamente un hallazgo es algo que se encuentra y que está fuera del



auditor en forma latente o patente, que él en cierto sentido descubre y pone en conocimiento de otros. Es el resultado de recopilación, análisis, síntesis y evaluación de información pertinente a un sistema, proceso, actividad, operación, función, etc., cuyo conocimiento se considera de interés y utilidad para determinadas personas y respecto de la que pueden generar Recomendaciones.¹⁹

4.4.1.2.3.1. Atribuciones de un Hallazgo²⁰

Condición: Manifiesta el control mal aplicado, no aplicado o no diseñado que ha sido detectado y documentado durante la Auditoría. Representa la situación de control observada en un momento dado.

Criterio: Representa el control diseñado por la Entidad o determinado por las Normas Básicas o secundarias del control que se debieron considerar para la ejecución de una operación o actividad determinada. En cierta medida el criterio representa una situación ideal de control que sirve como parámetro para comparar con la situación actual.

Causa: Es la razón comprobada o inferida que ha provocado un comportamiento negativo adverso. Representa el motivo que ha producido generar la condición detectada. La definición de las causas de los problemas contribuye a que los auditores preparen Recomendaciones constructivas con respecto a acciones correctivas.

Efecto: Es la consecución real o potencial que surge de la comparación entre la condición y el criterio. El efecto mide la consecuencia o el resultado adverso de dicha comparación. Generalmente, los efectos están constituidos por desvíos en las operaciones, ineficiencias o ineffectividades o por el incumplimiento en el logro de las metas y objetivos planificados.

¹⁹ Auditoría Operativa; Un Instrumento de Evaluación Integral de la Empresa – Lic. Rubén Centellas España – Pág. 207.

²⁰ Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno; CGR/Versión 1; Vigencia 07/2004 – Pág. 64.



Recomendación: Las Recomendaciones que correspondan deben formularse de manera objetiva, señalando las ventajas y posibles problemas que podrían presentarse como resultado de su implementación.

4.5.1.3. Etapa Comunicación de Resultados

La Comunicación de Resultados debe realizarse conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental correspondientes al tipo de auditorías respectivas.

Inmediatamente concluida la Auditoría den ser suscritos por el titular de la Unidad debe informar oportunamente en forma escrita al Máximo Ejecutivo sobre aquellos hallazgos que causen perjuicio grave a la Entidad o se originen por desvíos significativos al Control Interno de la Entidad.

Todos los informes, en forma previa a su emisión deben ser explicados a los responsables de las áreas auditadas para que estos puedan emitir su opinión o aclaraciones a los resultados de la Auditoría o seguimientos realizados, y la Máxima Autoridad Ejecutiva. Como constancia se suscribirá un acta de reunión.

Todos los informes de Auditoría y seguimiento deben incluir los comentarios de los servidores públicos responsables de los sectores auditados con relación a los resultados obtenidos por Auditoría Interna, excepto en aquellos informes en los que se exponen indicios de responsabilidad por la Función Pública y opiniones sobre la responsabilidad.



CAPÍTULO V

MARCO LEGAL

La Auditoría Especial al a los Procesos de Contratación de Consultoría Individual de Línea para el CENSO de Población y Vivienda 2012, están vinculados a las siguientes normativas y disposiciones legales:

5.1. LEY 1178 DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES

5.1.1. Antecedentes

La Ley N° 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental ha sido aprobada el 20 de Julio de 1990 comprende VII Capítulos y 55 artículos que determinan los ámbitos de Control y Administración de los recursos del Estado Boliviano en función de la misión y visión.

Esta ley regula los Sistema de Administración y Control de los recursos del estado y su relación con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de:

- a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del sector público.
- b) Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros.



- c) Lograr que todo Servidor Público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no solo de a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación.

- d) Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.

5.1.2. Ámbito de Aplicación

Los Sistemas de Administración y Control, se aplicaran en todas las Entidades del Sector Público, sin excepción.

También en toda otra persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del Patrimonio. Las Unidades Administrativas de los Poderes Legislativo y Judicial, conforma a sus propios objetivos, planes y políticas, aplicaran las normas de la Ley 1178.

5.1.3. Sistemas de Administración y de Control

Son ocho los sistemas que regula la Ley 1178 y están agrupados por actividades de la siguiente manera:

Para programar y organizar las actividades:

- ❖ Sistema de Programación de Operaciones.
- ❖ Sistema de Organización Administrativa.
- ❖ Sistema de Presupuesto.



Para ejecutar las actividades Programadas:

- ❖ Sistema de Administración de Personal
- ❖ Sistema de Administración de Bienes y Servicios
- ❖ Sistema de Tesorería y Crédito Público.
- ❖ Sistema de Contabilidad Integrada.

Para Controlar la Gestión del Sector Público:

- ❖ Control Gubernamental, integrado por el Control Interno y el Control Externo Posterior.
- **El Sistema de Programación de Operaciones**

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

➤ **El Sistema de Organización Administrativa**

El Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones. Evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones



mediante la adecuación, fusión o supresión de las Entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos:

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

➤ **El Sistema de Presupuesto**

El Sistema de Presupuesto preverá, en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la Organización Administrativa adoptada.

➤ **El Sistema de Administración de Personal**

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



➤ **El Sistema de Administración de Bienes y Servicios**

El Sistema de Administración de Bienes y Servicios establecerá la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios.

➤ **El Sistema de Tesorería y Crédito Público**

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

➤ **El Sistema de Contabilidad Integrada**

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

- a) El Sistema Contable específico para cada Entidad o conjunto de Entidades similares, responda a la naturaleza de las mismas y a sus requerimientos operativos y gerenciales respetando los principios y normas de aplicación general; y
- b) La Contabilidad Integrada identifique, cuando sea relevante, el costo de las acciones del Estado y mida los resultados obtenidos.



5.2. DECRETO SUPREMO N° 23318-A

5.2.1. Antecedentes

El Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, fue aprobada en el Palacio de Gobierno de la Ciudad de La Paz, en fecha 3 de noviembre de 1992, el cual es emitido en cumplimiento del artículo 45° de la Ley 1178 que regula el Capítulo V Responsabilidad por la Función Pública.

5.2.2. Objetivos

Las disposiciones del presente D.S. 23318-A de Responsabilidad del Servidor Público de desempeñar sus funciones con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud.

5.2.3. Clases de Responsabilidades

5.2.3.1. Responsabilidad Administrativa

La responsabilidad es Administrativa, cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico- administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del Servidor Público.

5.2.3.2. Responsabilidad Ejecutiva

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



5.2.3.3. Responsabilidad Civil

La responsabilidad es Civil cuando la acción u omisión del Servidor Público o las Personas Naturales o Jurídicas Privadas cause daño al Estado valuable en dinero, en tal sentido tiene que existir daño económico de cualquier naturaleza.

5.2.3.4. Responsabilidad Penal

La responsabilidad es Penal cuando la acción u omisión del Servidor Público y de los particulares, se encuentra tipificada en el Código Penal en su título “Delito contra la función pública”.

5.3. DECRETO SUPREMO N° 23215

5.3.1. Antecedentes

El Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República fue aprobado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, en fecha 22 de julio de 1992, el cual 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.

5.3.2. Objetivos

La Contraloría General de la República como órgano Rector, procurara fortalecer la capacidad del Estado para ejecutar eficazmente las decisiones y políticas de Gobierno, mejorara la transparencia de la gestión pública y promover la responsabilidad de los



servidores públicos, no solo por la asignación y forma de uso de los recursos que les fueron confiados, sino también de los resultados obtenidos.

5.4. NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL²¹

Las Normas Generales de Auditoría Gubernamental contemplan requisitos personales y profesionales que deben reunir el auditor gubernamental, o quien ejerza dicha función.

5.4.1. Competencia

La Norma de Auditoría Gubernamental N° 211 menciona: “El auditor gubernamental o grupo de auditores gubernamentales designados para realizar una auditoría deben tener individualmente y en conjunto, respectivamente, la capacidad técnica, entrenamiento y experiencia necesarias para lograr los objetivos de auditoría”. Esto significa que las organizaciones de auditoría deben asignar los recursos humanos necesarios para garantizar que el examen sea ejecutado por personal experimentado y debidamente capacitado, con la materia objeto de análisis.

5.4.2. Independencia

La Norma de Auditoría Gubernamental N° 212 expresa: “En toda auditoría, los auditores gubernamentales deben estar libres de impedimentos que puedan comprometer su imparcialidad u objetividad. Además deben mantener una actitud y apariencia de independencia”. Los auditores gubernamentales deben preservar la objetividad al considerar los hechos y expresar sus opiniones, Conclusiones y Recomendaciones con imparcialidad.

²¹ Normas Generales de Auditoría Gubernamental NE/CE – 011, aprobado con Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012. Por la Contraloría General del Estado..



5.4.3. Ética

La Norma de Auditoría Gubernamental N° 213 se refiere a la ética de la siguiente manera: “En el ejercicio de sus funciones, el auditor gubernamental debe regirse a los principios éticos contenidos en el Código de Ética del auditor gubernamental emitido por la Contraloría General de la República”.

El Código de Ética del Auditor Gubernamental rige el comportamiento individual que debe observar el auditor gubernamental en cumplimiento de sus responsabilidades en el ejercicio de sus atribuciones, determinadas en el Sistema de Control Gubernamental.

5.4.4. Diligencia Profesional

La Norma de Auditoría Gubernamental N° 214 considera que el Trabajo del auditor gubernamental debe realizarse con el debido esmero, cuidado y sistemática supervisión, al mencionar lo siguiente: “Se debe ejercer el debido cuidado y diligencia profesional en la ejecución del examen y preparación del informe”.

El debido cuidado y diligencia profesional del auditor gubernamental, significa aplicar correctamente sus conocimientos, habilidades, destrezas y juicio profesional en todo el proceso de la auditoría, para garantizar la calidad de su Trabajo.

5.4.5. Control de Calidad

La Norma de Auditoría Gubernamental N° 215 expresa: “Las organizaciones de auditoría deben establecer políticas e implantar un sistema interno de control de calidad. Este sistema debe estar sujeto periódicamente a revisiones externas”.



Las organizaciones que se dedican a la auditoría gubernamental deben contar con un sistema de control de calidad que les asegure principalmente el cumplimiento de las Normas de Auditoría Gubernamental y el establecimiento de políticas y procedimientos de auditoría adecuados.

Las políticas deben estar dirigidas principalmente a: preservar la independencia de los auditores, asignación de personal competente, contar con personal idóneo para absolver consultas técnicas, asegurar una adecuada supervisión, mantener un sistema de selección del personal, promover el desarrollo profesional, que la promoción del personal asegure que el mismo cuenta con las cualidades necesarias para asumir sus nuevas obligaciones, evaluar periódicamente el desempeño del personal, proporcionar una seguridad razonable de que todos los procedimientos de control están siendo debidamente aplicados.

5.4.6. Ordenamiento Jurídico Administrativo y Otras Normas Legales Aplicables, y Obligaciones Contractuales

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

La evaluación del cumplimiento de las leyes y reglamentos es importante, debido a que los organismos, Entidades, programas, servicios, actividades y funciones gubernamentales, están sujetos a disposiciones legales y reglamentarias generales y



específicas.

Para evaluar el cumplimiento de las leyes y reglamentos el auditor gubernamental está obligado a documentar su conocimiento sobre las características y tipos de riesgos potenciales de la Entidad auditada y de posibles actos ilícitos e irregulares que pudiesen ocurrir, aplicando la ley, a fin de que influyan significativamente en los resultados de la auditoría.

5.4.7. Relevamiento de Información

Antes de iniciar cualquier Trabajo las organizaciones de auditoría pueden realizar un relevamiento previo, el cual determine si existen las condiciones de auditabilidad, siendo esta última la condición que debe reunir el sujeto y el objeto de la auditoría para poder ser auditado; al respecto la Norma de Auditoría Gubernamental N° 217 menciona: “En función del tipo de auditoría, puede requerirse la realización de un relevamiento de información a efectos de establecer el grado de auditabilidad”.

5.4.8. Ejecución

La Norma de Auditoría Gubernamental N° 218 menciona que: “Cualquiera sea el objeto del examen y tipo de auditoría a ejecutarse, la misma debe ser planificada y supervisada; estar acompañada de evidencia; y sus resultados deben ser comunicados en forma escrita”. Esto significa que se debe aplicar la Norma de Auditoría específica para cada caso.

5.4.9. Seguimiento

Finalmente la Norma de Auditoría N° 219 menciona: “La Contraloría General de la República y las Unidades de Auditoría Interna de las Entidades Públicas deben verificar



oportunamente el grado de implantación de las Recomendaciones contenidas en sus informes. Además, las Unidades de Auditoría Interna deben verificar el cumplimiento del cronograma de implantación de Recomendaciones de las firmas privadas y profesionales independientes”. El grado de implantación de las recomendación debe ser considerada como implantada, parcialmente implantada o no implantada.

Se considera implantada una recomendación, cuando las causas que motivaron la recomendación fueron anuladas o minimizadas, asegurando que los efectos no se repitan y si se han cumplido los procesos institucionales para ponerlas en práctica.

Una recomendación estará parcialmente implantada, cuando se tomaron las acciones necesarias para anular o minimizar las causas que motivaron la recomendación, pero no se concluyó el proceso para ponerla en práctica. Se considera como no implantada una recomendación, cuando no se ha realizado ninguna actividad o las realizadas no aseguran la eficacia de la solución del problema.

5.5. NORMAS DE AUDITORÍA ESPECIAL

5.5.1. Aplicación

Estas norma son de aplicación obligatoria en la práctica de la auditoría realizada en toda entidad pública comprendida en los artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, promulgada el 20 de julio de 1990, por los auditores gubernamentales de las siguientes organizaciones de auditoría:

- Contraloría General del Estado; y
- Unidades de Auditoría Interna de las Entidades Públicas



Cuando cualquiera de los miembros de las organizaciones mencionadas ejecuta tareas de auditoría en el sector público, se los denomina auditores gubernamentales, para efectos de la aplicación de estas Normas.

Las firmas de auditoría o profesionales independientes no están facultadas para realizar auditorías especiales.

5.5.2. Planificación.

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

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

La planificación de la auditoría no puede tener un carácter rígido. El auditor gubernamental debe estar preparado para modificar el periodo de la auditoría y/o los Programas de Trabajo cuando en el desarrollo del mismo se encuentre con circunstancias no previstas o elementos desconocidos, y cuando los resultados del trabajo indiquen la necesidad de modificar los aspectos citados.

Como resultado del proceso de planificación de la auditoría, se debe elaborar el Memorándum de Planificación de Auditoría, debidamente respaldado, que debe contener todos los aspectos detallados en la presente Norma y aquellos que se consideren necesarios incluir, y que tengan relación con los objetivos del examen, el objeto y el alcance.



5.5.3. Supervisión

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

La actividad de supervisión incluye:

- ✓ instruir al equipo de auditoría;
- ✓ informarse de los problemas significativos;
- ✓ revisar el trabajo realizado;
- ✓ ayudar a resolver problemas técnicos y administrativos;
- ✓ y asistir y entrenar oportunamente al equipo de auditoría.

Se debe proporcionar orientación sobre la ejecución del examen y el logro de los objetivos de auditoría, para garantizar razonablemente que el personal entienda en forma clara el trabajo a realizar, por qué se va realizar y qué se espera lograr.

5.5.4. Control Interno

La evaluación del Control Interno debe llevarse a cabo tomando en cuenta las particularidades del examen.

A través de la evaluación del Control Interno, el auditor debe identificar el riesgo de control, definir la metodología aplicable y determinar la naturaleza, la extensión y la oportunidad de las pruebas.

La evaluación del Control Interno debe llevarse a cabo tomando en cuenta las particularidades del examen.



A través de la evaluación del Control Interno, el auditor debe evaluar los controles así como las deficiencias de los mismos, relacionados con las operaciones y/o actividades inherentes al objeto de la auditoría, con el propósito de identificar los problemas o factores de riesgo existentes, y sus posibles efectos, aspectos sobre los cuales se enfocará la auditoría, en función a sus objetivos.

5.5.5. Evidencia

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

A la finalización del trabajo de campo y con carácter previo a la redacción del borrador del informe de auditoría, debe obtenerse el informe legal que determine la existencia de indicios de responsabilidad por la función pública; salvo que la auditoría especial sea realizada por el área legal de la Contraloría General del Estado.

5.5.6. Comunicación de Resultados

El informe de auditoría especial debe:

- a) Ser oportuno, completo, veraz, objetivo y convincente, así como lo suficientemente claro y conciso como lo permitan los asuntos tratados.
- b) Indicar los antecedentes, el objetivo, los objetivos específicos del examen, el objeto, el alcance y la metodología empleada.
- c) Señalar que el auditor gubernamental realizó la auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental.
- d) Exponer los resultados de la auditoría considerando cada uno de los objetivos y alcance previstos en el Memorándum de Planificación de Auditoría, así como los



hallazgos significativos, conclusiones y Recomendaciones del auditor gubernamental, según el tipo de informe a emitir.

- e) Si corresponde, se debe hacer referencia a los indicios de responsabilidad expuestos en el informe legal y las condiciones para la presentación de descargos.
- f) Hacer referencia a informes legales o técnicos que sustenten el informe de auditoría especial; salvo que la auditoría especial sea realizada por el área legal o técnica de la Contraloría General del Estado, casos en los cuales se hará referencia a los informes de apoyo requeridos, cuando corresponda.
- g) Los informes con indicios de responsabilidad deben hacer referencia, si corresponde, a informes separados que contengan hallazgos sobre aspectos relevantes del Control Interno.

5.5.7. Procedimiento de Aclaración

El procedimiento de aclaración, consiste en la recepción y análisis de la competencia y suficiencia de los descargos presentados por los involucrados en indicios de responsabilidad por la función pública. Este análisis debe ser efectuado conjuntamente con el área legal y si corresponde el área técnica, con pronunciamiento expreso a través de un informe; salvo que la auditoría especial sea realizada por el área legal o técnica de la Contraloría General del Estado, casos en los cuales se puede requerir el apoyo necesario.

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

- a) La referencia al informe preliminar y, si corresponde, a los informes ampliatorios.
- b) Detalle de la documentación respaldatoria de los descargos.
- c) El análisis y evaluación de la integridad de los argumentos y documentos de descargo presentados.



- d) Conclusiones respecto a cada hallazgo reportado en el informe preliminar y/o ampliatorio evaluado.
- e) Conclusión general relacionada al objetivo de la auditoría.
- f) Las Recomendaciones finales del auditor.
- g) El informe legal y si corresponde el informe técnico; salvo que la auditoría especial sea realizada por el área legal o técnica de la Contraloría General del Estado, casos en los cuales se adjuntarán los informes de apoyo requeridos.

5.6. PRINCIPIOS Y NORMAS GENERALES Y BÁSICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL

5.6.1. Objetivo

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

5.6.2. Aplicación

La Normativa de Control Interno Gubernamental, contiene los créditos mínimos de aplicación obligatoria en el diseño e implementación de los sistemas administrativos y de control de las Entidades Públicas, cuya responsabilidad compete a sus titulares.

5.7. CONVENIO DE FINANCIAMIENTO 4845 BO

Convenio de Financiamiento 4845 BO suscrito entre el Estado Plurinacional de Bolivia y el Banco Mundial en fecha 9 de marzo de 2011 por un monto hasta DEG\$31.900.000 (treinta y Un Millones Novecientos Mil 00/100 Derechos Especiales de Giro),



equivalentes a US\$.50.000.000.- (cincuenta millones 00/100 Dólares Estadounidenses), destinados a financiar el Proyecto “Fortalecimiento de la Capacidad Estadística y la Base de Información para la Planificación Basada en la Evidencia”

Mediante Resolución Bi – Ministerial N° 06/2011 de fecha 15 de julio de 2011, se resuelve transferir al Ministerio de Planificación del Desarrollo, los recursos del Convenio de Financiamiento N° 4845 – BO, que en calidad de ejecutor a través del Instituto Nacional de Estadística (INE) se compromete a cumplir con todas las determinaciones del convenio de Financiamiento

5.7.1. Objeto del Proyecto

El Objeto del Proyecto es el de fortalecer la capacidad estadística y mejorar la base de información del Beneficiario a fin de poder brindar información de calidad en cuanto a su confiabilidad, oportunidad, exactitud y representatividad con el nivel de desagregación necesario para apoyar los sistemas de planificación, diseño, monitoreo y evaluación de programas y políticas Públicas.

5.8. MANUAL OPERATIVO DEL PROYECTO

“FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD ESTADÍSTICA Y LA BASE DE INFORMACIÓN PARA LA PLANIFICACIÓN BASADA EN LA EVIDENCIA”

5.8.1. Propósito y Alcance

El Manual ha sido diseñado para facilitar la ejecución del Proyecto *“Fortalecimiento de la Capacidad Estadística y la Base de Información para la Planificación Basada en la Evidencia”* teniendo en cuenta las Normas de la AIF, articuladas con los procesos y procedimientos del Instituto Nacional de Estadística (INE).



El Manual Constituye una herramienta de consulta que permite apoyar la organización y ejecución del proyecto, reuniendo la información general del mismo, las reglas, los procedimientos, los instrumentos para su ejecución.

5.8.2. Aplicación

Este manual es una guía que puede ser consultada por las Entidades y personas que participan en la ejecución, o financiamiento del Proyecto, a saber y sin limitarse a:

- ✓ Instituto Nacional de Estadística (INE)
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP)
- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras (MDRyT)
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD)
- ✓ Banco Mundial (BM)
- ✓ Organismos de Control





CAPÍTULO VI

MARCO PRÁCTICO

6. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

6.1. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (M.P.A)

A través de este documento resume la Información clave obtenida durante el Proceso de Planificación de la Auditoría. Es una forma de resumir las decisiones importantes y de guiar a los miembros del Equipo de Trabajo. La Información clave que se obtuvo, es la siguiente:

 Estado Plurinacional de Bolivia	MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (M.P.A)	 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
---	---	---

Entidad: Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD) – Instituto Nacional de Estadística (INE)

Servicio: Auditoría Especial a los Procesos de Contratación de Consultoría Individual de Línea para el Censo de Población y Vivienda 2012, con Financiamiento del Banco Mundial, realizado por El Instituto Nacional de Estadística – INE.

Periodo: Por el periodo comprendido de la gestión 2012 al 30 de abril de 2013

CONTENIDO

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA.

- 1.1 Antecedentes
- 1.2 Naturaleza
- 1.3 Objetivo
- 1.4 Objeto
- 1.5 Alcance
- 1.6 Metodología
- 1.7 Normas, Principios y Disposiciones Legales a ser Aplicadas en el Desarrollo del Trabajo
- 1.8 Principales Responsabilidades a Nivel de Emisión de Informes



- 1.9 Actividades y Fechas de mayor importancia.

- 2. INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - INE**
 - 2.1 Antecedentes y Base Legal de creación del Ministerio de Planificación del Desarrollo.
 - 2.2 Estructura Organizativa
 - 2.3 Principales segmentos y responsables de las operaciones del INE relacionados con el objeto de la auditoría
 - 2.4 Organismos y entidades vinculadas con el objeto de la auditoría
 - 2.5 Estructura de Gastos
 - 2.6 Factores de Riesgos que puedan afectar las Operaciones

- 3. SISTEMA DE INFORMACIÓN**
- 4. AMBIENTE DE CONTROL**
 - 4.1 Filosofía de la Dirección
 - 4.2 Integridad y Valores Éticos
 - 4.3 Competencia Profesional
 - 4.4 Atmósfera de Confianza
 - 4.5 Administración Estratégica
- 5. ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO**
- 6. CONSIDERACIÓN SOBRE SIGNIFICATIVIDAD**
- 7. TRABAJOS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA O FIRMAS DE AUDITORÍA EXTERNA**
- 8. APOYO DE ESPECIALISTAS**
- 9. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO**
 - 9.1 Conformación del Equipo y Cronograma de Trabajo
 - 9.2 Tiempo y Costo de la Evaluación
 - 9.3 Legajos
- 10. PROGRAMA DE TRABAJO**



MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1. Antecedentes

En cumplimiento a instrucción impartida por la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna, mediante Memorándum UAI-No. 047/2013 de fecha 23 de mayo de 2013, se efectuó la “Auditoría Especial a los Procesos de Contratación de Consultoría Individual de Línea para el CENSO 2012 realizado por el Instituto Nacional de Estadística - INE, correspondiente a la gestión 2012 al 30 de abril 2013”

1.2. Naturaleza

El examen de referencia se encuentra planeado en la Programación Operativa Anual de la Unidad de Auditoría Interna – UAI correspondiente a la gestión 2013. Asimismo la UAI para empezar a practicar la citada Auditoría cumplió entre otros procedimientos como el Relevamiento de Información, con la finalidad de confirmar que el área de ser examinada cuente con la documentación suficiente y pertinente para dar inicio al trabajo.

1.3. Objetivo

El objetivo es emitir una opinión independiente, sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables respecto a la Auditoría Especial a los Procesos de Contratación de Consultoría Individual de Línea para el CENSO 2012, realizado por el Instituto Nacional de Estadística – INE, en la gestión 2012 al 30 de abril de 2013.



1.4. Objeto

Nuestro examen comprenderá la revisión y comprobación de la legalidad e integridad de los procesos de contratación y otras normas legales aplicables respecto a los Procesos de Contratación de Consultoría Individual de Línea en las modalidades según Normas del Banco Mundial, Manual de Operaciones del Proyecto y el Plan de Adquisiciones en las siguientes modalidades:

- Contratación Directa
- Contratación de Consultores Individuales

En los procesos de contratación financiados con **Fondos Banco Mundial** y según su Manual Operativo se verificará:

- Términos de Referencia
- Certificación Presupuestaria
- Nota de No Objeción del Banco Mundial
- Publicación por Prensa o Invitación Directa
- Designación a la Comisión de Calificación Recepción
- Informe de la Comisión de Calificación y Recepción
- Nota de Adjudicación
- Elaboración del Contratos

1.5. Alcance

El examen se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables para una Auditoría Especial (Normas 251 al 257) aprobadas mediante Resolución CGE /094/2012 de 27 de agosto de 2012 y la evidencia en que se basan los resultados y hallazgos de Auditoría, comprende las operaciones y



actividades realizadas por el personal del Instituto Nacional de Estadística – INE involucrada en el Censo 2012, durante la gestión 2012 al 30 de abril del 2013.

1.6. Metodología

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

1.6.1 Etapa de Planificación

Se verificó la documentación que se ha generado durante los procesos de contratación correspondiente al periodo sujeto a análisis, con base a toda esta información se ha determinado el objetivo de la auditoría para posteriormente elaborar el Programa de Trabajo a la medida de las operaciones analizadas y verificar el respectivo cumplimiento.

1.6.2 Etapa de Ejecución

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

Los principales procedimientos de auditoría que se aplicará serán:

- Pruebas de recorrido para identificar los procedimientos de los procesos de contratación de Consultoría Individual de Línea.
- Evaluación del Control Interno mediante cuestionarios.



- Revisión y verificación de los procesos de contratación mediante planillas de análisis.
- Revisión y comprobación de la legalidad e integridad de los procesos de contratación de servicios en las modalidades según Normas del Banco Mundial, Manual de Operaciones del Proyecto y Plan de Adquisiciones en las siguientes modalidades:
 - Contratación Directa
 - Contratación de Consultores Individuales
- Se verificara la documentación generada por concepto de procesos de contratación financiados con Fondos Banco Mundial y según Manual Operativo del Banco Mundial como ser:
 - Términos de Referencia
 - Certificación Presupuestaria
 - Nota de No Objeción del Banco Mundial
 - Publicación por Prensa o Invitación Directa
 - Designación a la Comisión de Calificación Recepción
 - Informe de la Comisión de Calificación y Recepción
 - Nota de Adjudicación
 - Elaboración del Contratos

1.6.3 Comunicación de Resultados

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



1.7. Normas, Principios y Disposiciones Legales a ser Aplicadas en el Desarrollo del Trabajo.

Para la ejecución de la Auditoría Especial y verificar la legalidad de los actos administrativos emergentes de las operaciones analizadas, se considera la siguiente normativa legal y técnica:

Normativa Legal:

- Ley No. 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990.
- Decreto Ley 14933 Ley del Control Fiscal del 29/09/1997
- Decreto Supremo No. 23215 de 22 de julio de 1992 Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, (actual Contraloría General del Estado)
- Decreto Supremo No. 23318-A de 3 de noviembre de 1992 Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, modificado por Decreto Supremo No. 26237 de 29 de junio de 2001.
- Decreto Supremo N° 26237 de 29/06/01, Modificaciones al Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado con Decreto Supremo N° 23318-A de 03/11/92.
- Convenio de Crédito del Banco Mundial suscrito el 9 de marzo 2011.
- Manual Operativo aprobado con la No Objeción del Banco Mundial No. BO/JL/207/2013 de fecha 22/02/2013.
- Plan Anual de Adquisiciones aprobado con la No Objeción del Banco Mundial No. BO/PF/1329/2012 de fecha 19 de octubre de 2012.
- Otras disposiciones legales requeridas en el transcurso del presente examen.



Normativa Técnica:

- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobado mediante Resolución de la Contraloría General de la República (Actual Contraloría General del Estado) No. CGR-1/070/2000, de enero 2001.
- Normas de Auditoría Gubernamental aprobado mediante Resolución N° CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012.

1.8 Principales Responsabilidades a Nivel de Emisión de Informes.

En función a los hallazgos de auditoría que hubiere, se emitirá el informe correspondiente incluyendo información que facilite su comprensión, expuesta de manera convincente y objetiva y de corresponder, se emitirá el informe con indicios de responsabilidad por la función pública

Con los resultados alcanzados, se emitirá el informe de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental y será de conocimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución, los responsables de las unidades auditadas y Contraloría General del Estado.

1.9. Actividades y Fechas de Mayor Importancia.

ACTIVIDADES	FECHAS DE:	
	INICIO	FINALIZACIÓN
Elaboración del MPA (*)	27/05/2013	07/06/2013
Ejecución de la Auditoría (*)	10/06/2013	02/09/2013
Comunicación de Resultados (*)	03/09/2013	28/11/2013

() Las fechas establecidas son tentativas y han sido determinadas sobre la base del desarrollo de tareas en condiciones normales. Situaciones extraordinarias (motivadas interna o externamente) pueden alterar el cronograma previsto precedentemente.*



2. INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - INE

2.1 Antecedentes y Base Legal del INE

Es un Órgano Ejecutivo del Sistema Nacional de Información Estadística de Bolivia (SNIE), tiene las funciones de: relevar, clasificar, codificar, compilar y difundir, con carácter oficial, la información estadística del país.

Hasta 1976, las oficinas del INE funcionaban solamente en la ciudad de La Paz en dicho año, se promulgo el Decreto Ley N° 14100, en fecha 5 de noviembre de 1976, conocido como la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística. En 1977, se crearon las direcciones departamentales de estadísticas, que eran las oficinas responsables de recopilar la información estadística generada por los nueve departamentos de Bolivia.

Desde su creación, el INE ha brindado al país información estadística a través de los censos nacionales de población y vivienda, agropecuarios y de establecimientos económicos, así como también a través de diversas operaciones estadísticas que han permitido que los habitantes de Bolivia comprendan su realidad socioeconómica, ambiental, indígena y de género entre otras.

En octubre de 1976, se creó el Sistema Nacional de Información Estadística o SNIE en Bolivia con el Objetivo de Brindar información estadística de manera más eficiente a fin de orientar el desarrollo del país.

El SNIE también define la actividad estadística oficial como el conjunto de procedimientos, métodos y técnicas para la recopilación y la difusión de datos



estadísticos que tienen como objeto generara indicadores económicos sociales o de otra índole.

El Consejo nacional de Estadística es el órgano máximo de decisión de SNIE y es responsable de definir y establecer las políticas relacionadas con la información estadística oficial. Está constituido por el Ministerio de Planificación del Desarrollo (anteriormente, el Ministerio de Planeamiento y Coordinación) el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, un representante del Ministerio de Defensa Nacional un Representante del Banco Central de Bolivia, un representante de la Asociación de Empresarios Privados y el Director Ejecutivo del INE, que actúa como secretario Ejecutivo del Consejo.

Resumen del Convenio de Financiamiento 4845 BO

Suscrito entre el Estado Plurinacional de Bolivia y el Banco Mundial en fecha 9 de marzo de 2011 por un monto hasta DEG\$31.900.000 (treinta y Un Millones Novecientos Mil 00/100 Derechos Especiales de Giro), equivalentes a US\$.50.000.000.- (cincuenta millones 00/100 Dólares Estadounidenses), destinados a financiar el Proyecto “*Fortalecimiento de la Capacidad Estadística y la Base de Información para la Planificación Basada en la Evidencia*”

Descripción del Proyecto

El Objeto del Proyecto es el de fortalecer la capacidad estadística y mejorar la base de información del Beneficiario a fin de poder brindar información de calidad en cuanto a su confiabilidad, oportunidad, exactitud y representatividad con el nivel de disgregación necesario para apoyar los sistemas de planificación, diseño, monitoreo y evaluación de programas y políticas públicas y según documento del Banco Mundial señala:



- ✓ Periodo de Ejecución del Proyecto: 3 años
- ✓ Fecha prevista de entrada en vigor: 1 de marzo de 2011
- ✓ Fecha Prevista de cierre: 15 de junio de 2014

Componentes del Proyecto:

▪ **Componente 1: Actualización Cartográfica Multipropósito (US\$14,8 millones)**

La provisión de apoyo relacionado a la modernización de la cartografía multiuso dentro del territorio del Beneficiario, incluyendo, con relación a la misma: a) La actualización de la cartografía del territorio del Beneficiario; y b) la integración del material cartográfico actualizado dentro del sistema de información geográfico del Beneficiario.

▪ **Componente 2: Censo Nacional Agropecuario (US\$13,2 millones)**

Llevar a cabo un pre censo, censo y post censo a nivel nacional del censo agrícola y pecuario del beneficiario, incluyendo el apoyo necesario ha:

- a) Actividades Pre-censales:
 - i. Desarrolla una lista de Unidad de Producción Agrícolas (UPAs) a nivel municipal; y
 - ii. Conducir un censo piloto a fin de conducir pruebas y ajustar los instrumentos a ser utilizados en el censo principal
- b) Actividad Censal: recabar información sobre las UPAs a través de la utilización de instrumentos, técnicas, métodos y estándares



internacionalmente reconocidos adaptados al contexto propio del Beneficiario.

c) Actividad Post Censal: socializar la información procesada de los datos conseguidos

▪ **Componente 3: Censo Nacional de Población y Vivienda (US\$20,6 millones)**

La implementación de actividades de pre censo, censo y post censo dentro del contexto propio de la población nacional del beneficiario así como el Censo de Vivienda, incluyendo con relación a estos, el apoyo a:

a) Actividades Pre censales:

- i.* Desarrollar los instrumentos censales para la recopilación de información demográfica;
- ii.* Preparar material de capacitación e implementar actividades de capacitación para el personal operativo a cargo de las actividades censales;
- iii.* La socialización bien elaborada de material a ser utilizado para promover la participación de la población en la implementación de recopilación de datos; y
- iv.* Desarrollar un censo piloto y censos experimentales para probar y ajustar adecuadamente el material ser utilizado en el Censo principal.

b) Actividad censal: procesamiento y recopilación de los datos del censo;

c) Actividad Post Censal; socializar la información procesada de los datos recopilados mediante el censo.



▪ **Componente 4: Encuestas Continuas de Hogares (US\$1,4 millones)**

Otorgar el apoyo necesario para: a) el desarrollo de una nueva metodología que mantendría un nivel de comparación constante con anteriores encuestas dentro del territorio del Beneficiario; b) expandir el tamaño de la muestra para que esta sea representativa de los departamentos y las ciudades más grandes dentro del territorio del Beneficiario; y c) recopilar y procesar información sobre la encuesta.

Asimismo, como contraparte del Estado Plurinacional de Bolivia del 10% equivalente a US\$.5.175.023.- para el Proyecto “Fortalecimiento de la Capacidad Estadística y la Base de Información para la Planificación Basada en Evidencias”.

Resumen de Costos por Componente y Subcomponente por años por Fuente de Financiación gestión 2011 – 2014

COMPONENTES	En Dólares		En Bolivianos	
	BM	TGN	BM	TGN
Actualización Cartográfica Multipropósito – ACM	14.817.542.-	1.654.095.-	103.722.793.-	11.578.664.-
Censo Nacional Agropecuario – CNA	13.232.193.-	1.526.207.-	92.625.352.-	10.683.449.-
Censo Nacional de Población y Vivienda – CNPV	20.519.321.-	1.837.015.-	143.635.247.-	12.859.105.-
Encuesta a Hogares	1.430.944.-	157.706.-	10.016.607.-	1.103.942.-
TOTAL FINANCIAMIENTO	50.000.000.-	5.175.023.-	349.999.999.-	36.225.160.-

Mediante Resolución Bi – Ministerial N° 06/2011 de fecha 15 de julio de 2011, se resuelve transferir al Ministerio de Planificación del Desarrollo, los recursos del Convenio de Financiamiento N° 4845 – BO, que en calidad de ejecutor a través del Instituto Nacional de Estadística (INE) se compromete a cumplir con todas las determinaciones del convenio de Financiamiento.



Teniendo en cuenta el considerable aumento de las actividades del INE como resultado de la ejecución del Proyecto, es necesario fortalecer adecuadamente la capacidad actual del INE en lo que respecta al personal técnico y fiduciario, como también relacionado con los procesos y procedimiento, a fin de garantizar que respondan plenamente a las necesidades del proyecto y permitan su ejecución oportuna, ágil y fluida. Para ello el INE informó al Banco sobre su decisión de constituir una Unidad de Coordinación Técnica que dependerá de la Dirección General de Coordinación Técnica que dependerá de la Dirección General de Coordinación y una Unidad de Coordinación Administrativa dentro del ámbito de la Dirección de Administración de Servicios para lo cual se definieron y se examinaron los detalles de los mecanismos operativos y organizativos. En particular, se definieron examinaron y formalizaron en el Manual Operativo del Proyecto detalles de las funciones y responsabilidades para asignar las funciones de gestión financiera y adquisiciones exigidas por el proyecto para esta Unidad de Coordinación Administrativa con respecto a la Dirección de Administración y Servicios del INE.

Se fortalecerán las Unidades Técnicas y Administrativa del INE para satisfacer las necesidades del proyecto. Esto incluirá personal adicional, capacitación técnica específica y capacitación sobre las responsabilidades fiduciarias en virtud del proyecto. A pesar de que el INE es una entidad autónoma dentro del gobierno, se encuentran dentro del ámbito del Ministerio de Planificación y Desarrollo, debido a que depende del MPD, el INE mantendrá informado a dicho ministerio acerca del proceso de actividades del proyecto, mediante la comunicación de informes financieros y de situación sobre la ejecución, además de otros informes o métodos de comunicación que defina con el MPD.

En consecuencia, el INE es un Órgano Ejecutivo del Sistema Nacional de Información Estadística de Bolivia, tiene la:



Visión

Institución líder del Sistema Nacional de Información Estadística caracterizada por su excelencia de la producción, análisis y difusión de estadísticas.

Misión

Entidad técnica encargada de Producir, analizar y difundir información estadística oficial y de calidad, así como normar, coordinar y promover el sistema nacional estadístico para el desarrollo del país.

Por lo que el INE tiene los objetivos estratégicos de Relevar, clasificar, codificar, compilar y difundir con carácter oficial, la información estadística del país.

2.2 Estructura Organizativa

La Estructura Organizacional del “Proyecto Fortalecimiento de la Capacidad Estadística y la base de Información para la Planificación Basada en Evidencias” - Instituto Nacional de Estadística – INE, está conformado por los siguientes niveles jerárquicos: (Ver ANEXO No. 3)

De todo lo descrito anteriormente, el examen se enfocara al Componente 3: Censo Nacional de Poblacion y Vivienda, la revision y analisis se efectuara por la gestion 2012 al 30 de abril 2013.



2.3 Principales Segmentos y Responsables del INE relacionados con el Objeto de la Auditoría.

Los principales Responsables del Censo de Población y Vivienda 2012 relacionados con el objeto de auditoría son:

NIVEL	CARGO	GESTIÓN	PRINCIPALES FUNCIONES
Ejecutivo	Director General Ejecutivo	2012 y 2013	Ejercerá las funciones técnicas-operativas administrativas y financieras a través de la Dirección de Censos
Operativo	Coordinador del Censo de Población y Vivienda 2012	Según Contrato 001/2012 de fecha 4 de abril de 2012	<p>Coordinar, planificar e implantar la actualización cartográfica y los censos</p> <p>Coordinar conjuntamente las Unidades a su cargo y con el DAS (Director de Administración y Servicios) la elaboración del POA, el PA y sus modificaciones y los informes de gestión técnico operativos</p> <p>Velar por el cumplimiento de los objetivos del proyecto y de sus componentes</p> <p>Liderar la comunicación con otras direcciones del INE, como con los terceros involucrados (MPD, MEFP, MDRyT, etc.)</p> <p>Velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos con el BM, tales como el reporte de los avances del Proyecto y de los indicadores establecidos en el PAD dentro de los informes semestrales estándares.</p>
Operativo	Coordinadora de Adquisiciones Contratación de Bienes y Servicios	Del 04/04/2012 al 31/12/2012	Se encarga de implementar y ejecutar la Contratación de Bienes y Servicios con las Normas del Banco Mundial.
Operativo	Coordinadora de Contabilidad	S/G Contrato N° 941 del 02 de julio de 2012 al 31 de diciembre de 2012	<p>Llevar los libros contables, realizar los registros y las conciliaciones respectivas en el SIGMA y el sistema contable de la Entidad</p> <p>Elaborar Estados Financieros del Proyecto conforme a Normativa nacional y entregar al administrador del Censo para su revisión posterior y aprobación del Comité Directivo y envió al Banco Mundial y la DAS para su consolidación.</p>
	Coordinadora de Presupuestos	S/g Contrato N° 292 del 21 de mayo de 2012 al 31 de diciembre de 2012	<p>Ejecutar los Procesos conforme a las Normas del Banco Mundial y Normas Nacionales</p> <p>Apojar las actividades del Administrador del Censo y al DAS relacionadas con el presupuesto y asignación de recursos tanto de crédito como de contrapartida para la operación del Proyecto.</p>
Operativo	Coordinadora de Tesorería y desembolsos	s/g Contrato N° 003 del 04 de abril de 2012 al 31 de diciembre de 2012	Apojar las actividades del Administrador del Censo y el DAS relacionadas con el Flujo de Fondos de los recursos tanto de créditos como de contrapartida para las operaciones del Proyecto



2.4 Organismos y Entidades Vinculadas con el Objeto de la Auditoría

El Área de Adquisiciones dependiente del Coordinador del Censo 2012 del Instituto Nacional de Estadística - INE, para la efectivización de sus actividades se vincula con las siguientes Entidades, Direcciones y/o Unidades.

- Organismos Financiadores
- Empresas Consultoras

Estas entidades solamente tienen relación con el Banco Mundial (BM)

2.5 Estructura de Gastos

De acuerdo a la verificación de la estructura de gastos del Proyecto Fortalecimiento se evidencio la aplicación de partidas presupuestarias, sin embargo las mismas no será sujeta a análisis toda vez que la Auditoría se enfoca solamente al análisis y revisión de documentación generada durante los procesos de contratación hasta la suscripción del contrato, mismo que fueron realizados bajo las diferentes modalidades con recursos del Banco Mundial. Por tanto esta estructura de gastos al 31 de diciembre de 2012 y al 30 de abril de 2013, será referencial para nuestra planificación.

EJECUCION PRESUPUESTARIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

Expresado en bolivianos

PARTIDAS	ACM		CNA		EH		CNPV		TOTALES	
	BM	TGN	BM	TGN	BM	TGN	BM	TGN	BM	TGN
20000	17.797.940,35	2.719.386,84	315.889,65	305.535,93	2.325.237,76	23.600,00	82.723.518,79	6.279.878,13	103.162.586,55	9.328.400,90
30000	975.286,50	1.146.845,49	0,00	310.634,28	379.966,81	83.627,16	6.649.530,23	1.877.147,08	8.004.783,54	3.418.254,01
40000	3.736.804,03	1.493.337,02	16.815.146,54	1.995.687,52	239.976,00	998,50	3.062.358,53	1.954.283,90	23.854.285,10	5.444.306,94
Total	22.510.030,88	5.359.569,35	17.131.036,19	2.611.857,73	2.945.180,57	108.225,66	92.435.407,55	10.111.309,11	135.021.655,19	18.190.961,85



EJECUCION PRESUPUESTARIA AL 30 DE ABRIL DE 2013

PARTIDA	ACM		CNA		EH		CNPV		TOTALES	
	BM	TGN	BM	TGN	BM	TGN	BM	TGN	BM	TGN
20000	4.455.726,87	84.144,77	3.046.936,41	152.762,61	297.842,24	0,00	2.170.968,74	403.150,27	9.971.474,26	640.057,65
30000	51.675,20	5.830,00	0,00	46.553,60	0,00	0,00	254.023,00	123.951,00	305.698,20	176.334,60
40000	1.500,00	28.847,98	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	254.193,34	1.500,00	283.061,32
Total	4.508.902,07	118.822,75	3.046.936,41	199.336,21	297.842,24	0,00	2.424.991,74	781.294,61	10.278.672,46	1.099.453,57
Total Gral.	27.018.932,95	5.478.392,10	20.177.972,60	2.811.193,94	3.243.022,81	108.225,66	94.860.399,29	10.892.603,72	145.300.327,65	19.290.415,42

2.6 Factores de Riesgos que puedan afectar las Operaciones

Como resultado del análisis y verificación de documentos del Proyecto a ser Auditado, (Componente 3: Censo Nacional de Población y Vivienda gestión 2012 al 30 de abril 2013) se toman aquellos aspectos que deben recibir una especial atención ya que se enfrenta a diversos riesgos que puedan afectar la consecución y el logro de objetivos, la evaluación de estos riesgos consiste en la identificación y análisis de riesgos relevantes que servirán como base para determinar, que actividades de control son necesarios.

Se mencionan los siguientes riesgos:

2.6.1 Riesgo Inherente

DETERMINACIÓN DE RIESGOS INHERENTES	VALORACIÓN			FACTORES A CONSIDERAR
	ALTO	MEDIO	BAJO	
Incumplimiento de plazos establecidos para los procesos de Contratación de Consultoría Individual de Línea		X		Verificar, los procesos y procedimientos de contratación de Servicios dentro de los plazos establecidos en las Normas Legales
Demanda de personal para garantizar la ejecución oportuna y fluida del proyecto por la realización al mismo tiempo de actividades del Censo de Población y Vivienda y la Actualización Cartográfica.		X		Verificar y analizar las actividades realizadas por los consultores de acuerdo a sus Términos de Referencia según requerimiento de los componentes; Censo Nacional de Población y la Actualización Cartográfica.



2.6.2 Riesgo de Control

DETERMINACIÓN DE RIESGOS INHERENTES	VALORACIÓN			FACTORES A CONSIDERAR
	ALTO	MEDIO	BAJO	
Falta de uniformidad y coherencia de la información generada por el Proyecto, referente a los procesos de Contratación de Consultoría Individual de Línea		X		Verificar y comparar el detalle de los procesos de contratación con los archivos que adjuntan antecedentes de estos procesos.

2.6.3 Riesgos de Detección

El riesgo de error estará siempre presente en la ejecución de todas nuestras pruebas principalmente en aquellas operaciones que emergen del manejo de los procesos de Contratación Servicios de Consultoría Individual de Línea.

3. SISTEMA DE INFORMACIÓN

El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas es la instancia responsable de emitir las normas y reglamentos básicos de siete Sistemas de la Ley de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales N° 1178.

En cumplimiento del mandato establecido, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a través de la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal (DGSGIF) ha desarrollado el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA), que mediante el sitio www.sigma.gob.bo otorga a la sociedad en su conjunto, la posibilidad de acceder a toda la normativa vigente del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.



Contabilidad

El Proyecto, emplea el SIGMA (Sistema de Gestión Financiera Integrado del Gobierno) y CUT (en dólares estadounidenses y en moneda local) para procesar los pagos. El INE ha implementado un Sistema de Información paralelo (OPTIMIX) que le permite cumplir con sus necesidades internas de información (incluida la emisión de Estados Financieros de uso general de la Entidad). El sistema OPTIMIX permite el registro de transacciones del proyecto por fuente de financiamiento, clasificando los gastos del proyecto en función a las partidas por objeto del gasto y componentes y subcomponentes del proyecto tanto en moneda local como en dólares estadounidenses, con la posterior emisión de informes de ejecución del presupuesto de cada uno de las clasificaciones antes mencionadas. Estos informes, debidamente conciliados con la ejecución del presupuesto del SIGMA, se utilizaran luego para la preparación de los informes financieros provisionales y un estado de gastos personalizado. El INE ha seguido el enfoque propuesto para otras fuentes de financiamiento y a tal fin dicho proceso dispone de procedimientos adecuados de conciliación que garantizan la integridad y la confiabilidad de la información proporcionada.

Procesos y Procedimientos

- a) El Banco Mundial cuenta con el Manual de Operaciones donde señala los procedimientos a realizar en los Procesos de Contracción de Consultoría Individual de Línea y emplea el SIGMA y la CUT (en dólares estadounidenses y en moneda local) para proceder los pagos. Con la información paralela del (OPTIMIX) que le permite cumplir con sus necesidades internas de información que permite el registro de transacciones del proyecto en función a las partidas por objeto del gasto y componentes y



subcomponentes del proyecto tanto en moneda local como en dólares estadounidenses.

- b) El INE cuenta con procesos y procedimientos internos aplicables a todas sus actividades, que cumplen con los requisitos locales relacionados con los sistemas administrativos y de control (Ley del Sistema de Administración Financiera y Control Gubernamentales). En función de dichos procedimientos, el INE ha desarrollado procesos y procedimientos detallados para la ejecución del proyecto tomando en cuenta la estructura organizativa propuesta, con un equipo técnico dentro de la Dirección General de Coordinación y uno administrativo dentro de la DAS y considerando el alto volumen de actividades descentralizadas. A tal fin, el INE ha elaborado Flujogramas específicos para las tareas de gestión financiera en términos de procesos de pagos para los diferentes tipos de actividades del proyecto, la transferencia de fondos a las oficinas regionales, incluidos el registro y el control de inventarios y activos fijos y la preparación de solicitudes de retiros e informes financieros.

Mecanismos de Flujo de Fondos y Desembolsos

RESPECTO A LOS RECURSOS CON FONDOS BANCO MUNDIAL

Flujo de Fondos del Banco Mundial

EL Banco Mundial según su Manual Operativo describe lo siguiente:

En forma preliminar y siguiendo la práctica general de la cartera actual se pueden utilizar los siguientes métodos de desembolso para retirar fondos de crédito: a) reembolso, b) anticipo, c) pago directo



Conforme al método de anticipo y para facilitar la ejecución del proyecto, el INE abriría y mantendría una Cuenta Designada (CD) separada en dólares estadounidenses, la cual le permitiría tener acceso directo a los fondos anticipados por el Banco en la CD. Los fondos depositados en la CD como anticipos seguirían las políticas y los procedimientos de desembolso del Banco que se describirán en el acuerdo y en la carta de desembolso.

De acuerdo con los mecanismos actuales establecidos por el Viceministerio de Tesoro y Créditos Público para la operación y el uso de una Cuenta Única de Tesoro en dólares estadounidenses (CUT-ME) la cuenta designada se operara y se mantendrá como una libreta separada dentro de la CUT en dólares estadounidenses, que también operar con una libreta se parada dentro de la Cuenta Única de Tesoro en bolivianos, desde la cual se procesaran todos los pagos y desembolsos para los beneficiarios de las cuentas bancarias. Los procesos y procedimientos específicos para dicha operación deberán detallarse en el Manual Operativo del Proyecto. Los fondos se transferirán a las oficinas regionales en forma mensual desde la libreta de CUT en bolivianos a una cuenta bancaria separada del Proyecto administrada a través de fondos renovables (uno por cada oficina regional) establecidos en el SIGMA y sobre gastos estimados para dos meses, sujeto a los informes o a las justificaciones mensuales de los gastos reales que emitan las oficinas regionales.

El limite (monto máximo) para los anticipos que se realicen en la CD será de \$4.000.000.00 (monto que se determinara en función de las necesidades del proyecto para cubrir la ejecución de cuatro a seis meses). Se espera que los gastos elegibles pagados de la CD se informen trimestralmente.



Se realizarán solicitudes de desembolso al gobierno en función de un estado de gastos personalizados, en el cual se incorporarán los gastos incurridos por componente, subcomponente y partida por objeto del gasto del proyecto.

Además, OPTIMIX proporciona un desglose por comprobante de pago que, junto con la documentación de respaldo, el INE mantendrá para su posterior revisión y auditoría.

La documentación de respaldo de los pagos directos consistirá en registros, incluidos copias de recibos, facturas de proveedores o contratistas etc.

Adquisición de Bienes y Servicios que no sean de Consultoría

Los Bienes adquiridos conforme a este Proyecto incluirán vehículos, equipos informáticos, etc. Que sean necesarios para que el INE realice los censos y las encuestas. La adquisición de bienes se realizará según los Documentos Estándares de Licitación (DEL) del Banco para todas las adquisiciones en el marco de Licitaciones Públicas Internacionales (LPI), para los métodos de Licitaciones Públicas Nacionales (LPN) o de Comparación de Precios, se emplearán los documentos acordados con el Banco o que resulten satisfactorios para este.

Adquisición de Servicios que no sean de Consultoría:

El Proyecto incluirá la logística de las actividades de capacitación, censos y encuestas, materiales impresos, comerciales y producción de materiales promocionales etc. Ningún otro servicio que no sea de consultoría debe adquirirse en el marco del proyecto. Todos los servicios que no sean de consultoría se adquirirán conforme a las Normas sobre adquisiciones del Banco,



según corresponda. Esta adquisición también se llevara a cabo empleando los del Banco o los nacionales acordados con el Banco o que resulten satisfactorios para este.

Todos los anuncios de adquisiciones se publicaran en el sitio web del proyecto, en el sitio web del gobierno (INE) y en al menos un periódico local de circulación nacional. Los anuncios del LPI y la información relativa a la adjudicación de los contratos aparecerán en la publicación United Nations Development Business

Selección de Servicios de Consultorías Individuales.

Se contrataran servicios de consultorías individuales principalmente para la gestión de proyectos y el asesoramiento técnico en particular sobre metodología estadística. Este proyecto puede implicar la contratación de una gran cantidad de personas que prestan servicios por contrato (Ej. Para realizar censos y encuestas recopilando información de los hogares a través de un cuestionario, supervisores de encuestadores, coordinadores etc.)

Se utilizaran un sitio web de proyecto y sitio web del gobierno (INE) y un periódico Nacional para publicar expresiones de interés como base para elaborar listas finales de selección.

Costos Operativos – Banco Mundial

El Proyecto financiara los gastos de administración del Proyecto, tales gastos incluirán los costos operativos importantes del proyecto, como la contratación del personal y la adquisición de hardware y software. Estos costos operativos serán administrados conforme a las Normas sobre adquisiciones del Banco según



corresponda. Esta adquisición también se llevara a cabo empleando el DEL (Documentos Estándares de Licitación) del Banco o los DEL nacionales acordados con el Banco o que resulten satisfactoriamente para este.

4. AMBIENTE DE CONTROL

Las operaciones para los Procesos de Contratación de Servicios de Consultoría Individual de Línea para el CENSO 2012 realizado por el Instituto Nacional de Estadística – INE, en la gestión 2012 al 30 de abril de 2013, en relación a los recursos del Banco Mundial están reguladas bajo Normas del Ente Financiado (Banco Mundial), La Ley N° 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990 y otras disposiciones legales vigentes.

4.1. Filosofía de la Dirección

La Máxima Autoridad Ejecutiva es a quién le corresponde evaluar las actividades de control a través del tiempo, este control debe funcionar mediante supervisión continua y evaluaciones puntuales, además la información que se obtenga tendrá la capacidad de impedir o identificar el manejo inadecuado sobre el funcionamiento del Área de Contrataciones.

4.2. Integridad y Valores Éticos

La Integridad y los Valores Éticos son elementos esenciales del ambiente de control afectando el diseño, la administración y el monitoreo de otros componentes del control interno.

El Instituto Nacional de Estadística, por ser Entidad descentralizada y dependiente del Ministerio de Planificación del Desarrollo toma en cuenta con el código de



Ética emitido por la Prefectura del Departamento de La Paz, cuya resolución es No. 210 emitido el primer semestre de 2005. Que a partir de dicha fecha, servía como guía de conducta al INE, para desarrollar sus actividades con honestidad, integridad, imparcialidad, probidad, transparencia, responsabilidad y eficacia en forma parcial.

4.3. Competencia Profesional

La Dirección o Área de Contrataciones del INE, debe contar con personal capaz, con aptitudes técnicas y con experiencia suficiente como para poder desempeñar su labor de forma eficaz, eficiente y transparente. Esta capacidad técnica se fundamenta en la formación y experiencia pudiéndose potenciar con el desarrollo de las habilidades mediante capacitación específica.

Resulta muy importante la preparación de, un plan de organización eficaz, elaboración de objetivos y procedimientos generales (Manual de Procesos y Procedimientos), siendo que estas deben ser elaboradas con mucho cuidado y de manera que resulte aceptable, ya que sin estos instrumentos básicos no se podrá establecer ningún plan eficaz. Se debe tomar en cuenta que la institución no es estática, debe modificarse para ajustarse a cada nueva circunstancia que surja de un cambio estratégico, operacional o función.

4.4. Atmósfera de Confianza

El Máximo Ejecutivo del INE, y el Coordinador del Censo de Población y Vivienda 2012, debe crear atmósfera de confianza mediante la implantación de un adecuado sistema de comunicaciones que fomente el intercambio de información y la participación de todos los funcionarios.



Los informes deben ser transmitidos, mediante una comunicación eficaz, incluyendo circulación ascendente, descendente y transversal de la información.

4.5. Administración Estratégica

El Máximo Ejecutivo del INE y el Coordinador del Censo de Población y Vivienda 2012, deben crear ésta atmósfera de confianza mediante la implantación de un adecuado sistema de comunicaciones que fomente el intercambio de información y la participación de todos los funcionarios.

El Área de Adquisiciones cuenta con el Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES), con el cual opera. Los sistemas de información funcionan como herramienta de supervisión a través de esas rutinas previstas a tal efecto, el esquema de información debe ser acorde a las necesidades institucionales, el sistema de información influye en la toma de decisiones y en el control de las operaciones, la calidad de este sistema es de gran trascendencia y se refiere a los aspectos de contenido, oportuno, actualidad, exactitud y accesibilidad.

Asimismo, el Responsable de Adquisiciones y Contrataciones utiliza la Normas del Banco Mundial y las Normas del Sistema de Bienes y Servicios según requerimientos.

Los informes deben ser transmitidos, mediante una comunicación eficaz, incluyendo circulación ascendente, descendente y transversal de la información.

5. ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO

El enfoque de Auditoría se orienta hacia a los procesos de contratación de Bienes y Servicios en la gestión 2012 y al 30 de abril 2013, mediante la aplicación de



procedimientos específicos a ser considerados, para el logro de este objetivo se tomaron en cuenta los riesgos inherentes y de control en el área a ser examinada, concluyendo que por las deficiencias marcadas en el desarrollo de nuestro relevamiento de información existen riesgos, debiendo practicarse:

5.1 Pruebas Sustantivas que permitan disminuir nuestro riesgo de detección y establecer la precisión de nuestras observaciones y el cumplimiento de nuestras sugerencias con la finalidad de mejorar los servicios de la Unidad sujeta a examen.

5.2 Pruebas de Cumplimiento con el fin de establecer la legalidad de las operaciones y el seguimiento a la normativa vigente.

6. CONSIDERACIÓN SOBRE SIGNIFICATIVIDAD

Comprenderá el análisis de la documentación de Procesos de Contratación de Consultoría para el CENSO 2012 realizado por el Instituto Nacional de Estadística - INE, en la gestión 2012 al 30 de abril 2013 en las siguientes modalidades:

Procesos de Contratación al 30 de abril de 2013

CONSULTORES INDIVIDUALES

GESTION 2012 - BANCO MUNDIAL		ANALIZADO %
MODALIDAD	CANTIDAD DE PROCESOS	
Contratación Directa	Al 31/12/2012 son 2.765 Consultores Individuales, en 94 Procesos de Contratación	Se analizó 58 Procesos de Contratación que representa 574 Consultores Individuales con alcance del 61.7%

De las Consultorías Individuales, los procesos de Contratación son recurrentes Consultores Técnicos capacitadores, operativos, transcritores, evaluadores, etc. con los



mismos procedimientos por lo que solamente se revisó por muestra, como describimos en cuadros anteriores.

AL 30 DE ABRIL 2013 - BANCO MUNDIAL		ANALIZADO %
MODALIDAD	CANTIDAD DE PROCESOS	
Contratación Directa	Al 30/04/2013 son 1.120 Consultores Individuales en 96 Procesos de Contratación	Se analizó 57 Procesos de Contratación que representa 172 consultores individuales con alcance del 59,38%

En la gestión 2013 los consultores individuales tienen su Adenda de contrato, tomando en cuenta los procesos de contratación de la gestión 2012.

7. TRABAJOS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA O FIRMAS DE AUDITORÍA EXTERNA

La Unidad de Auditoría Interna del MPD, no ha efectuado trabajos relacionado con procesos de contratación del Censo de Población y Vivienda gestión 2012, del Proyecto "Fortalecimiento de la Capacidad Estadística y de la Base de Información para la Planificación Basada en Evidencias (FCEBIPBE), realizado por el Instituto Nacional de Estadística, sin embargo existe la Auditoría Externa siguiente:

GESTIÓN 2012

Auditoría externa al Proyecto "Fortalecimiento de la Capacidad Estadística y de la Base de Información para la Planificación Basada en Evidencia" Convenio de Financiamiento No 4845-BO por el período entre el 09 de marzo de 2011 a 31 de diciembre de 2012, realizado por las Firma POZO & ASOCIADOS SRL.



8. APOYO DE ESPECIALISTAS

En caso de suscitarse o presentarse aspectos que requieran la opinión independiente de profesional especializado sobre un tema específico, se efectuará el requerirme correspondiente.

9. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

9.1. Conformación del Equipo y Cronograma de Trabajo

El equipo de trabajo estará conformado por:

NOMBRE	CARGO
Lic. RFA	Jefe Unidad de Auditoría Interna
Lic. MCC	Supervisora de Unidad Auditoría Interna
Lic. CM	Auditor Interno
Lic. HDBC	Auditor Interno

9.2 Tiempo y Costo de la Evaluación

De acuerdo a lo planificado se consideran 20 días, de acuerdo a lo siguiente:

PERSONAL	PLANIFICACIÓN	EJECUCIÓN	COMUNIC. DE RESULTADOS	TOTAL DÍAS HÁBILES	COSTO Bs	COSTO TOTAL
Jefe	1	1	1	3	572	1.716,00
Supervisora	1	8	1	10	447	4.470,00
Auditor Interno	3	28	31	62	296	18.352,00
Auditor Interno	3	28	31	62	296	18.352,00
TOTAL	8	65	64	137		42.890,00
%	6 %	47 %	29.03%	100%		



9.3. Legajos

Los legajos a ser utilizados, serán los siguientes:

- Legajo de Programación
- Legajo Corriente
- Legajo Resumen

10. PROGRAMAS DE TRABAJO

La Auditoría Especial a los Procesos de Contratación de Servicios de Consultoría para el CENSO 2012 realizado por el Instituto Nacional de Estadística - INE, en la gestión 2012 al 30 de abril 2013, se efectuará en base a un programa específico de auditoría con aplicación de procedimientos y técnicas de auditoría y los hallazgos debidamente respaldados con documentación válida, suficiente y competente.

El programa de trabajo de auditoría se adjunta al presente Memorándum de Planificación.

6.2. PROGRAMA DE TRABAJO DE LA REVISIÓN EFECTUADA

Se elaboró el Programa de Auditoría, que expone la naturaleza, tiempos y grado de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar, además, sirve como un conjunto de instrucciones para los auxiliares involucrados en la auditoría y como un medio para controlar la ejecución apropiada del Trabajo. En el Trabajo desarrollado se utilizó el siguiente Programa de Auditoría:



MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DE DESARROLLO
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

LC -
3/5

AUDITORÍA ESPECIAL A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL CENSO 2012 REALIZADO POR EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA – INE

PROYECTO “FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD ESTADÍSTICA Y DE LA BASE DE INFORMACIÓN PARA LA PLANIFICACIÓN BASADA EN EVIDENCIA” (FCEBIPBE) – ORGANISMO FINANCIADOR: BANCO MUNDIAL

PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORÍA





Consultores de Línea

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Verificar que los procesos de Contratación de Consultores Individuales, cuente con la documentación de respaldo suficiente de conformidad con la normativa vigente.

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho Por:
I	OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN		
1.1	Obtener listados de los Procesos de Contratación de Consultores Individuales con Fuente de Financiamiento del BANCO MUNDIAL y verificar que cuente con las firmas de las Autoridades competentes.	LC 5/3.1 al LC 5/3.74 ↓	CMC
1.2	Prepare Cédulas Sumarias y Subsumarias en base a los listados de procesos de contratación en las diferentes modalidades de los cuatro (4) componentes.	LC 4/1.14 al LC 4/1.64	CMC
1.3	Base de Selección Sobre la base de los listados de los procesos de contratación de consultores individuales de la gestión 2012, al 30 de abril 2013, proceda a seleccionar procesos relacionados con Consultores Individuales.	↓	
II	TRABAJO DE CAMPO		
2.1	Prepare cédulas analíticas para los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios que describa lo siguiente: - Numero	LC 4/3.1 al LC 4/3.38 ↓	CMC



	<ul style="list-style-type: none"> - Fecha - N° de Proceso - Descripción - Pago Mensual - Beneficiario - Vigencia del Contrato <p>2.2 Consultores Individuales</p> <p>Verifique que los Procesos de Contratación de Consultores Individuales cumplan los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Términos de Referencia/Especificaciones Técnicas - Solicitud de Certificación Presupuestaria - Certificación Presupuestaria - Carta de Solicitud al Banco Mundial la No Objeción a documentos de licitación - Publicación por prensa las licitaciones publicas - Invitación Directa - Memorándum de designación a Comisión de Evaluación - Acta de Apertura o Recepción de Propuestas - Informe de la Comisión de Evaluación - Nota de No Objeción del Banco Mundial al Informe de Evaluación - Nota de Adjudicación - Suscripción de Contrato 	 <i>LC 4/3.1 al LC 4/3.38</i> 	<p>CMC</p>
III	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS		
<p>3.1</p>	<p>A la conclusión del trabajo de campo se presentara el informe que contenga los resultados obtenidos, comunicando las conclusiones y Recomendaciones pertinentes.</p> <p>En función a la cédula de resumen de observación, prepare la planillas de deficiencias que contenga los atributos del hallazgo</p> <p>Asegúrese que los papeles de trabajo estén debidamente referenciados, correferenciados, además contengan procedimientos de Auditoría y pruebas realizadas para obtener y sustentar la evidencia.</p>	<i>LC 4/3.1 al LC 4/3.38</i>  <i>LC 4/3.1 al LC 4/3.38</i> 	<p>CMC</p> <p>CMC</p>
IV	CONCLUSIONES		
<p>4.1</p>	<p>En base al análisis efectuado emitir una conclusión sobre la Auditoría de Procesos de Contratación de Bienes y Servicios para el Censo 2012.</p>		



ELABORADO POR:	Lic. CMC... AUDITOR INTERNO	FECHA: / /	Firma
REVISADO POR:	Lic. MCC... SUPERVISOR DE AUDITORÍA INTERNA	FECHA: / /	Firma
APROBADO POR:	Lic RFA... JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	FECHA: / /	Firma

6.3. TRABAJO DE CAMPO

Como resultado de la instrucción recibida por la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna, se participó en la “*Auditoría Especial a los Procesos de Contratación de Bienes, Servicios y de Consultoría para el CENSO 2012 realizado por el Instituto Nacional de Estadística - INE, en la gestión 2012 al 30 de abril 2013*”.

En el Trabajo de campo se han reunido los elementos de juicio válido y suficiente que han permitido respaldar los informes a emitir, en conformidad a los Objetivos de auditoría descritos en el Programa de Trabajo.

6.3.1. Revisión de la Información Proporcionada

Se procedió a la revisión y comprobación de la legalidad e integridad de los procesos de contratación de los Procesos de Contratación de Consultoría Individual de Línea para el Censo de Población y Vivienda 2012 *realizado por el Instituto Nacional de Estadística - INE, en la gestión 2012 al 30 de abril 2013*”, financiados con Fondos del Banco Mundial, para identificar y analizar que los mismos se encuentren de acuerdo a Normas del Banco Mundial, Manual de Operaciones del Proyecto y el Plan de Adquisiciones, y dentro del marco estipulado de la más estricta reciprocidad; y toda la documentación respaldatoria originada para el Proceso de Contratación de Consultores de Línea. De



acuerdo a los procedimientos establecidos en el Programa de Trabajo se procedió al desarrollo del mismo.

6.3.2. Solicitud de Documentación a fin de Realizar el Respectivo Análisis

Conforme al Programa de Auditoría se solicitó la siguiente documentación para realizar su respectivo análisis plasmándolo en Papeles de Trabajo:

1. Listados de los Procesos de Contratación de Consultores Individuales con Fuente de Financiamiento del BANCO MUNDIAL y verificar que cuente con las firmas de las Autoridades competentes.
2. Sobre la base de los listados de los procesos de contratación de consultores individuales de la gestión 2012, al 30 de abril 2013, se procedió a seleccionar procesos relacionados con Consultores Individuales.
3. Documentación de respaldo de Procesos de Contratación de Consultores Individuales cumplan los siguientes requisitos:
 - Términos de Referencia/Especificaciones Técnicas Solicitud de Certificación Presupuestaria
 - Certificación Presupuestaria
 - Carta de Solicitud al Banco Mundial la No Objeción a documentos de licitación
 - Publicación por prensa las licitaciones publicas
 - Invitación Directa
 - Memorándum de designación a Comisión de Evaluación
 - Acta de Apertura o Recepción de Propuestas
 - Informe de la Comisión de Evaluación



- Nota de No Objeción del Banco Mundial al Informe de Evaluación
 - Nota de Adjudicación
 - Suscripción de Contrato
4. Revisión y análisis de los Procesos de Contratación de Consultores Individuales de Línea de acuerdo a procedimientos establecidos en Normas del Banco Mundial.
 5. Verificación de las Contrataciones de Consultores Individuales de Línea estén dentro del Plan de Adquisiciones del Banco Mundial.

6.3.3. Análisis de la Documentación

Proporcionada la documentación antes citada se procedió a la revisión de la documentación y análisis de la misma de acuerdo a procedimientos establecidos en el Programa de Auditoría, elaborándose los respectivos Papeles de Trabajo que se documentaron con evidencia suficiente y competente, los cuales fueron referenciados y co-referenciados. Como fruto del análisis de la documentación se encontraron hallazgos de auditoría que se detallarán en el siguiente punto.

6.3.4. Identificación de los Hallazgos

En base a la evidencia obtenida como resultado del análisis y verificación de la documentación relativa a los “*Procesos de Contratación de Consultoría Individual de Línea para el Censo de Población y Vivienda 2012 realizado por el Instituto Nacional de Estadística - INE, en la gestión 2012 al 30 de abril 2013*” financiados con Fondos del Banco Mundial, se identificó una deficiencia que se consideró importante reportarla, para que se tomen las acciones correctivas necesarias.



De la aplicación de los procedimientos de auditoría se detectó una deficiencia, las mismas que fueron redactadas considerando los atributos que caracterizan a un hallazgo de auditoría que son: condición, criterio, causa, efecto y recomendación.

Es importante señalar que los atributos de los hallazgos de auditoría se encuentran contenidos en las **Planillas de Deficiencias**. Para el atributo “**Causa**”, se obtuvo la información del reportes proporcionados por el Área sujeta a examen que muestran la cantidad de Procesos de Contratación de Consultores Individuales de Línea realizados con Fondos del Banco Mundial, así como las correspondientes carpetas generadas; sin embargo, de la revisión a ambos documentos evidenciamos que existen algunas diferencias, para contar con evidencia del porque se originó el error u omisión de una operación o actividad realizada.

6.3.5. Resultados del Examen

El trabajo fue desarrollado de acuerdo a lo establecido en las Normas de Auditoría Gubernamental y lo dispuesto en Normas de Auditoría Especial.

El examen realizado, comprendió la revisión y análisis de las principales operaciones, de control y procedimientos desarrollados por la Dirección General del Proyecto, referente a Procesos de Contratación de Consultoría Individual de Línea para el Censo de Población y Vivienda 2012 *realizado por el Instituto Nacional de Estadística - INE, en la gestión 2012 al 30 de abril 2013*” financiados con Fondos del Banco Mundial, relacionados al cumplimiento de lo establecido en Normas del Banco Mundial, Manual de Operaciones del Proyecto y el Plan de Adquisiciones.

Nuestro examen ha sido realizado en ejercicio de la función de la auditoría interna de la entidad y como resultado del mismo, se emitió el respectivo informe de auditoría.



6.4. PLANILLA DE DEFICIENCIAS

A continuación se exponen las deficiencias encontradas de la revisión efectuada:



MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DE DESARROLLO
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

LC.2
/3.5

AUDITORÍA ESPECIAL A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL CENSO 2012 REALIZADO POR EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA – INE

PROYECTO “FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD ESTADÍSTICA Y DE LA BASE DE INFORMACIÓN PARA LA PLANIFICACIÓN BASADA EN EVIDENCIA” (FCEBIPBE) – ORGANISMO FINANCIADOR: BANCO MUNDIAL

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

REF P/T	Nº	DESCRIPCIÓN	REF. INF.
LC 2/1.6 al LC 2/1.8 Ver Anexo 4	1.	<p>Incoherencia de información entre el reporte que muestra la cantidad de procesos de contratación de Consultores Individuales de Línea y las carpetas generadas por este concepto.</p> <p>CONDICIÓN:</p> <p>La Coordinadora de Adquisiciones y Contrataciones del Proyecto Fortalecimiento de la Capacidad Estadística y Base de Información para la Planificación Basada en Evidencias (FCEBIPBE) nos remitió un reporte que muestra la cantidad de Procesos de Contratación de Consultores Individuales de Línea realizados con Fondos del Banco Mundial, así como las correspondientes carpetas generadas; sin embargo, de la revisión a ambos documentos evidenciamos que existen algunas diferencias, tal como se demuestra en el siguiente cuadro: Ver ANEXO 4.</p> <p>CRITERIO:</p> <p>Al respecto, los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental emitidos por la Contraloría General de la República y aprobados mediante Resolución No. CGR-1/070/2000 numeral 2318 (Procedimientos para ejecutar actividades de control) señala:</p>	LR-1/5 y LR-1/6



REF P/T	Nº	DESCRIPCIÓN	REF. INF.
		<p>“Los procedimientos para ejecutar actividades de control responden a un orden de prelación que contempla controles previos, sucesivos niveles de supervisión hasta llegar a la dirección superior...</p> <p>Las Actividades de control referidas incluyen, entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inspección de documentación• Validación de exactitud y oportunidad del registro de transacciones y hechos”. <p>CAUSA:</p> <p>Esta situación se debe a la falta de elaboración de un reporte único que tenga relación consistente con la documentación que se encuentra en las carpetas de procesos de contratación de Consultores Individuales de Línea la misma que debió ser realizada por la Coordinadora de Adquisiciones y Contrataciones del Proyecto FCEBIPBE; así también, a la falta de control por parte del Administrador del mismo Proyecto</p> <p>EFEECTO:</p> <p>Aspecto dificultó la revisión de la documentación obtenida, retrasando el control posterior.</p> <p>RECOMENDACIÓN:</p> <p>Se recomienda al Director General Ejecutivo del Instituto Nacional de Estadística – INE, instruya al Administrador del Proyecto FCEBIPBE efectúe control sobre la Coordinadora de Adquisiciones y Contrataciones del mismo Proyecto, para que elabore un reporte único que tenga relación consistente con la documentación que se encuentra en las carpetas de procesos de contratación de Consultores Individuales de Línea, a fin de evitar dificultades en el control posterior.</p>	



CAPÍTULO VII

INFORME DE LA AUDITORÍA ESPECIAL

7. INFORME DE CONTROL INTERNO

La Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Planificación del Desarrollo para la *“Auditoría Especial a los Procesos de Contratación de Bienes, Servicios y de Consultoría para el CENSO 2012 realizado por el Instituto Nacional de Estadística - INE, en la gestión 2012 al 30 de abril 2013”* dio lugar a la emisión del Informe de Control Interno: para el Instituto Nacional de Estadística.



SEÑOR DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO - INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - INE

I N F O R M A:

REF : AUDITORÍA ESPECIAL A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL CENSO 2012 REALIZADO POR EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA – INE, EN LA GESTIÓN 2012 AL 30 DE ABRIL 2013.

I. ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE Y METODOLOGÍA.

1.1 Antecedentes

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna correspondiente a la gestión 2013 e instrucción impartida por la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna, mediante Memorándum UAI-No. 047/2013 de fecha



23 de mayo de 2013 y Memorándum UAI-No. 054/2013 de fecha 4 de julio de 2013, se efectuó la *“Auditoría Especial a los Procesos de Contratación de Bienes, Servicios y de Consultoría para el CENSO 2012 realizado por el Instituto Nacional de Estadística - INE, en la gestión 2012 al 30 de abril 2013”*.

1.2 Objetivo

El objetivo es emitir una opinión independiente, sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables respecto a los Procesos de Contratación de Bienes, Servicios y de Consultoría para el CENSO 2012, realizado por el Instituto Nacional de Estadística – INE, en la gestión 2012 al 30 de abril de 2013.

1.3 Objeto

Nuestro examen comprendió la revisión y comprobación de la legalidad e integridad de los procesos de contratación de Bienes y Servicios en las modalidades según Normas del Banco Mundial, Manual de Operaciones del Proyecto y el Plan de Adquisiciones en las siguientes modalidades:

- Contratación Directa
- Contratación de Consultores Individuales

En los procesos de contratación financiados con **Fondos Banco Mundial** y según su Manual Operativo, se verificó:

- Términos de Referencia
- Certificación Presupuestaria
- Nota de No Objeción del Banco Mundial



- Publicación por Prensa o Invitación Directa
- Designación a la Comisión de Calificación y Recepción
- Informe de la Comisión de Calificación y Recepción
- Nota de Adjudicación
- Elaboración de Contratos

1.4 Alcance

El examen se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables para una Auditoría Especial (Normas 251 al 257) aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012 y la evidencia en que se basan los resultados y hallazgos de Auditoría, comprende las operaciones y actividades realizadas por el personal del Instituto Nacional de Estadística – INE involucrada en el Censo 2012, durante la gestión 2012 al 30 de abril 2013.

1.5 Metodología

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

1.5 1 Etapa de Planificación

Se verificó la documentación que se ha generado durante los procesos de contratación correspondiente al periodo sujeto a análisis, con base a toda esta información se determinó el objetivo de la auditoría para posteriormente elaborar el Programa de Trabajo a la medida de las operaciones analizadas verificando el respectivo cumplimiento.



1.5.2 Etapa de Ejecución

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

Los principales procedimientos de auditoría que se aplicó fueron:

- Pruebas de recorrido para identificar los procedimientos de los procesos de contratación de Bienes y Servicios
- Evaluación del Control Interno mediante cuestionarios.
- Revisión y verificación de los procesos de contratación mediante planillas de análisis.
- Revisión y comprobación de la legalidad e integridad de los procesos de contratación de Bienes y Servicios en las modalidades según Normas del Banco Mundial, Manual de Operaciones del Proyecto y el Plan de Adquisiciones en las siguientes modalidades:
 - ✓ Contratación Directa
 - ✓ Contratación de Consultores Individuales
- Verificación de la documentación generada por concepto de procesos de contratación financiados con Fondos Banco Mundial y según Manual Operativo del Banco Mundial como ser:
 - ✓ Términos de Referencia
 - ✓ Certificación Presupuestaria
 - ✓ Nota de No Objeción del Banco Mundial
 - ✓ Publicación por Prensa o Invitación Directa
 - ✓ Designación a la Comisión de Calificación y Recepción



- ✓ Informe de la Comisión de Calificación y Recepción
 - ✓ Nota de Adjudicación
 - ✓ Elaboración de Contratos
-
- Confirmación mediante entrevistas con fuentes internas.

1.5.3 Comunicación de Resultados

Sobre la base de los resultados obtenidos, se emitió el Informe correspondiente, en el marco de lo establecido en las Normas de Auditoría Especial No. 255

1.6 Normatividad Aplicada

El examen de referencia se aplicó en observancia a la siguiente normativa:

Normativa Legal:

- Ley No. 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990.
- Convenio de Crédito del Banco Mundial suscrito el 9 de marzo 2011.
- Manual Operativo aprobado con la No Objeción del Banco Mundial N° BO/JL/207/2013 de fecha 22/02/2013
- Plan Anual de Adquisiciones aprobado con la No Objeción del Banco Mundial No. BO/PF/1329/2012 de fecha 19 de octubre de 2012
- Otras disposiciones legales requeridas en el transcurso del presente examen.



Normativa Técnica:

- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobado mediante Resolución de la Contraloría General de la República (Actual Contraloría General del Estado) No. CGR-1/070/2000, de enero 2001.
- Manual de Normas de Auditoría Gubernamental aprobado mediante Resolución No. CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012.

II. RESULTADOS DEL EXAMEN

2.1 CONTRATACIONES DE, SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA CON FUENTE BANCO MUNDIAL - BM

2.1.1 Incoherencia de Información entre el Reporte que Muestra la Cantidad de Procesos de Contratación de Consultores Individuales de Línea y las Carpetas Generadas por Este Concepto.

La Coordinadora de Adquisiciones y Contrataciones del Proyecto Fortalecimiento de la Capacidad Estadística y Base de Información para la Planificación Basada en Evidencias (FCEBIPBE) nos remitió un reporte que muestra la cantidad de Procesos de Contratación de Consultores Individuales de Línea realizados con Fondos del Banco Mundial, así como las correspondientes carpetas generadas; sin embargo, de la revisión a ambos documentos evidenciamos que existen algunas diferencias, tal como se demuestra en el siguiente cuadro: **Ver ANEXO 4.**

Al respecto, los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental emitidos por la Contraloría General del Estado y aprobados



mediante Resolución No. CGR-1/070/2000 numeral 2318 (Procedimientos para ejecutar actividades de control) señala:

“Los procedimientos para ejecutar actividades de control responden a un orden de prelación que contempla controles previos, sucesivos niveles de supervisión hasta llegar a la dirección superior...

Las Actividades de control referidas incluyen, entre otras:

- Inspección de documentación
- Validación de exactitud y oportunidad del registro de transacciones y hechos”.

Esta situación se debe a la falta de elaboración de un reporte único que tenga relación consistente con la documentación que se encuentra en las carpetas de procesos de contratación de Consultores Individuales de Línea la misma que debió ser realizada por la Coordinadora de Adquisiciones y Contrataciones del Proyecto FCEBIPBE; así también, a la falta de control por parte del Administrador del mismo Proyecto, este aspecto dificultó la revisión de la documentación obtenida, retrasando el control posterior.

Recomendación

Se recomienda al Director General Ejecutivo del Instituto Nacional de Estadística – INE, instruya al Administrador del Proyecto FCEBIPBE efectúe control sobre la Coordinadora de Adquisiciones y Contrataciones del mismo Proyecto, para que elabore un reporte único que tenga relación consistente con la documentación que se encuentra en las carpetas de procesos de contratación de Consultores Individuales de Línea, a fin de evitar dificultades en el control posterior.



Comentario de la Administración del Proyecto

Se trata de observaciones al archivo del proceso y a los listados proporcionados al auditor que esto no influye al proceso de contratación que fue llevado a cabo en cumplimiento a la normativa del Banco Mundial, que no afecta a la integridad y coherencia del mismo.



CAPÍTULO VIII

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

8.1. CONCLUSIÓN

Como resultado de la aplicación de nuestros procedimientos de Auditoría efectuados para la “*Auditoría Especial a los Procesos de Contratación de Bienes, Servicios y de Consultoría para el CENSO 2012 realizado por el Instituto Nacional de Estadística - INE, en la gestión 2012 al 30 de abril 2013*”, excepto por la deficiencia de Control Interno expuesto en los Resultados del Examen del Informe de Control Interno emitido por la Unidad de Auditoría Interna del MPD, evidenciamos que los mismos fueron realizados en cumplimiento al ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables vigentes.

8.2. RECOMENDACIONES

La recomendación de la presente auditoría fue dirigida al Director General Ejecutivo del Instituto Nacional de Estadística:


- Instruir el cumplimiento de la recomendación sugerida en el presente informe, a objeto de mejorar la eficacia y eficiencia de la “*Auditoría Especial a los Procesos de Contratación de Servicios de Consultoría para el CENSO 2012 realizado por el Instituto Nacional de Estadística - INE, en la gestión 2012 al 30 de abril 2013*”





- Por otro lado, de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 36 y 37 del Decreto Supremo 23215 “Reglamento para el Ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General del Estado”, en el plazo de 10 días hábiles computables a partir de la recepción del presente informe, la Máxima Autoridad Ejecutiva del INE tendrá a bien remitir a la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD), los Formatos No. 1 *“Información sobre Aceptación de Recomendaciones”* y Formato No. 2 *“Información sobre Implantación de Recomendaciones”* en señal de aceptación de las recomendaciones, caso contrario expresar por escrito la no aceptación de las mismas, fundamentando su decisión por cada recomendación.
- En aplicación al inciso b) Artículo 42 de la Ley 1178, el presente informe fue remitido a la Contraloría General del Estado.





BIBLIOGRAFÍA


-  Auditoría Financiera.
Autor: Peláez Mariscal, Víctor


-  Auditoría Gubernamental: Metodología y Normativa para la Evaluación de la Gestión Pública”, Primera Edición, Colegio de Auditores Financieros de Santa Cruz y Colegio de Auditores de Bolivia, Santa Cruz de la Sierra, Bolivia 2006.
Autor: Lic. Msc. ROCHA, Julio

-  Auditoría Interna un Enfoque Prospectivo, Prime Edición.
Autor: Gabriel A. Vela Quiroga

-  Auditoría Operativa; Un Instrumento de Evaluación Integral de la Empresa.
Autor: Lic. Rubén Centellas España

-  Formulación de Proyectos de Investigación
Autores: Barragán, Salman y Otros.

-  Guía para Elaborar Diseños de Investigación en Ciencias Económicas, Contables y Administrativas
Autor: Carlos Eduardo Méndez Álvarez.

-  Guía para la Implantación del Control Interno, aprobada mediante Resolución: CGR/245/2008 de 23 de octubre de 2008 por la Contraloría General de la República.



- 📖 Guía para la Aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobada mediante Resolución CGR-1/173/2002 de 31 de octubre de 2002, por la Contraloría General de Bolivia.

- 📖 Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno; CGR/Versión 1; Vigencia 07/2004.

- 📖 Introducción a la Metodología de las Investigaciones Sociales
Autor: Rodríguez, Barrios y Otros.

- 📖 Ley de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales No 1178 de 20 de julio de 1990 y decretos supremos reglamentarios.

- 📖 Manual Operativo del Banco Mundial aprobado en fecha 9 de marzo de 2011.

- 📖 Metodología de la Investigación
Autores: Santiago Zorrilla Arena, Miguel Torres Xamar,
Editorial: MacGarw Hill, México Buenos Aires.

- 📖 Metodología de la Investigación
Autor: Roberto Hernández Sampieri y Otros

- 📖 Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas con Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012, aprobado por la Contraloría General de la República.

- 📖 Normas Internacionales de Auditoría; Comité Internacional de Prácticas de Auditoría.

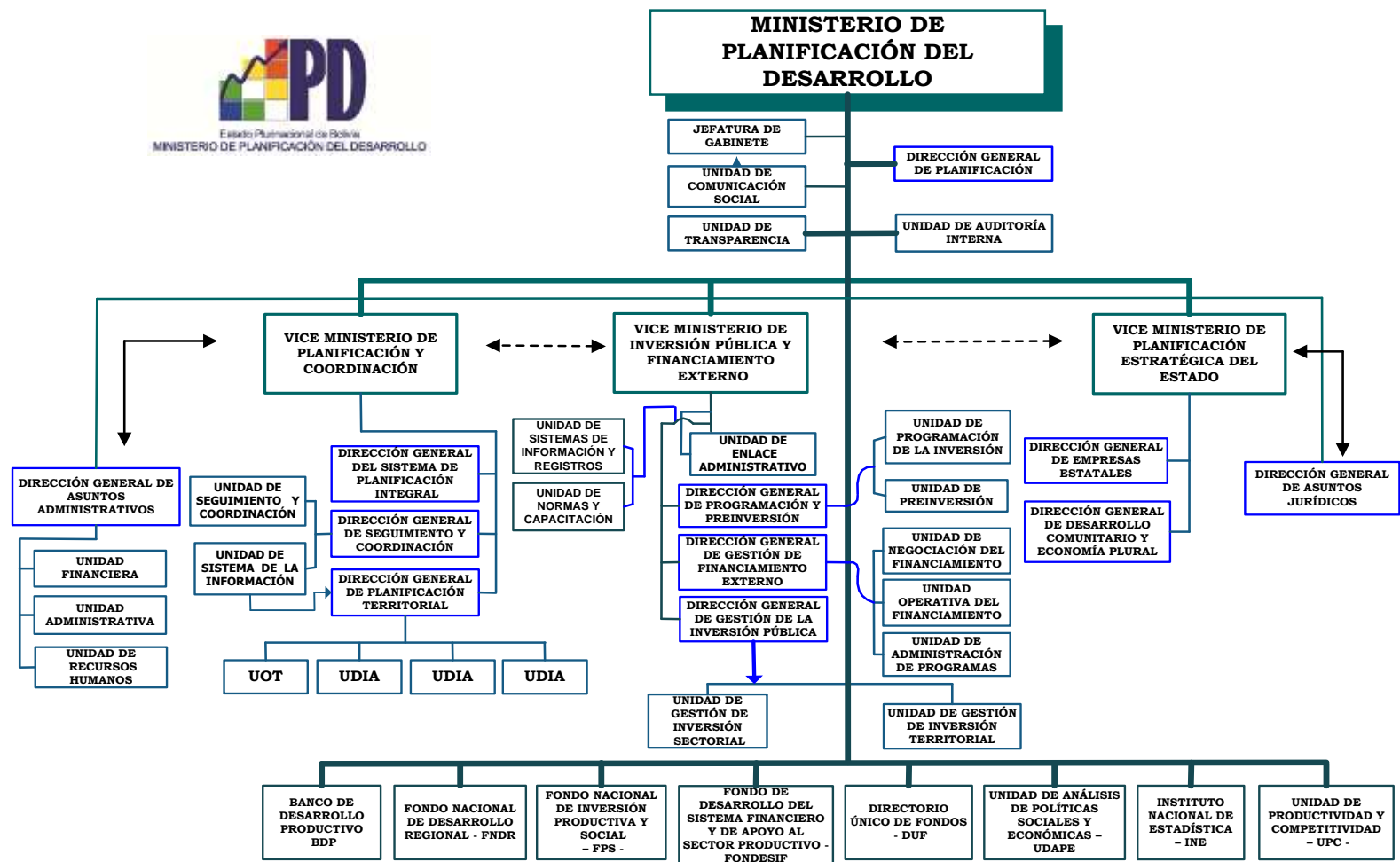


Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobados con Resolución CGR N° 1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000.

CONSULTAS EN INTERNET

- <http://www.cge.gob.bo/> (Consultado permanentemente).
- <http://www.ine.gob.bo/>
- <http://www.planificacion.gob.bo> (Consultado permanentemente).

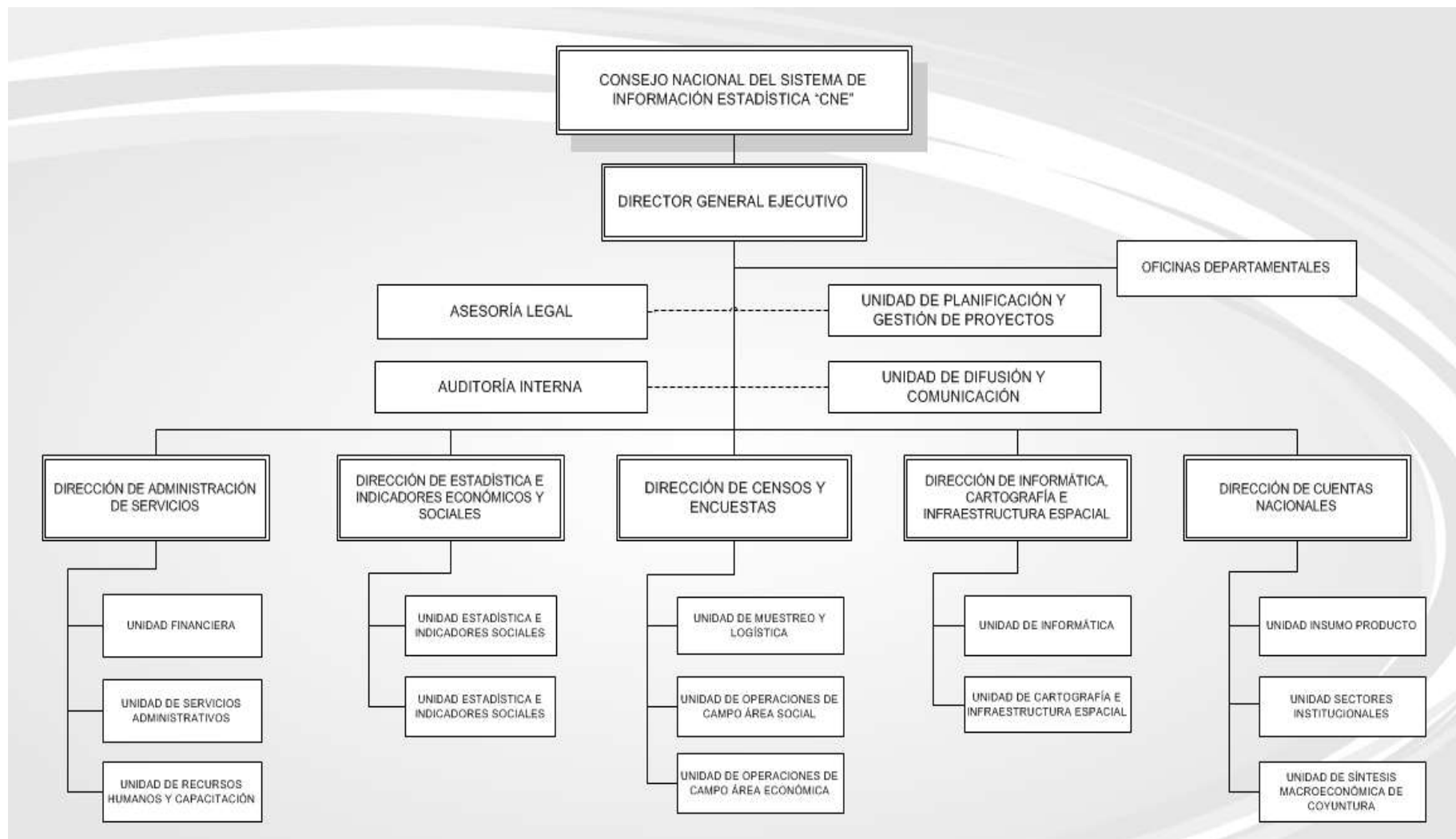
ANEXO No. 1



Fuente: <http://www.planificacion.gob.bo>

ANEXO No. 2

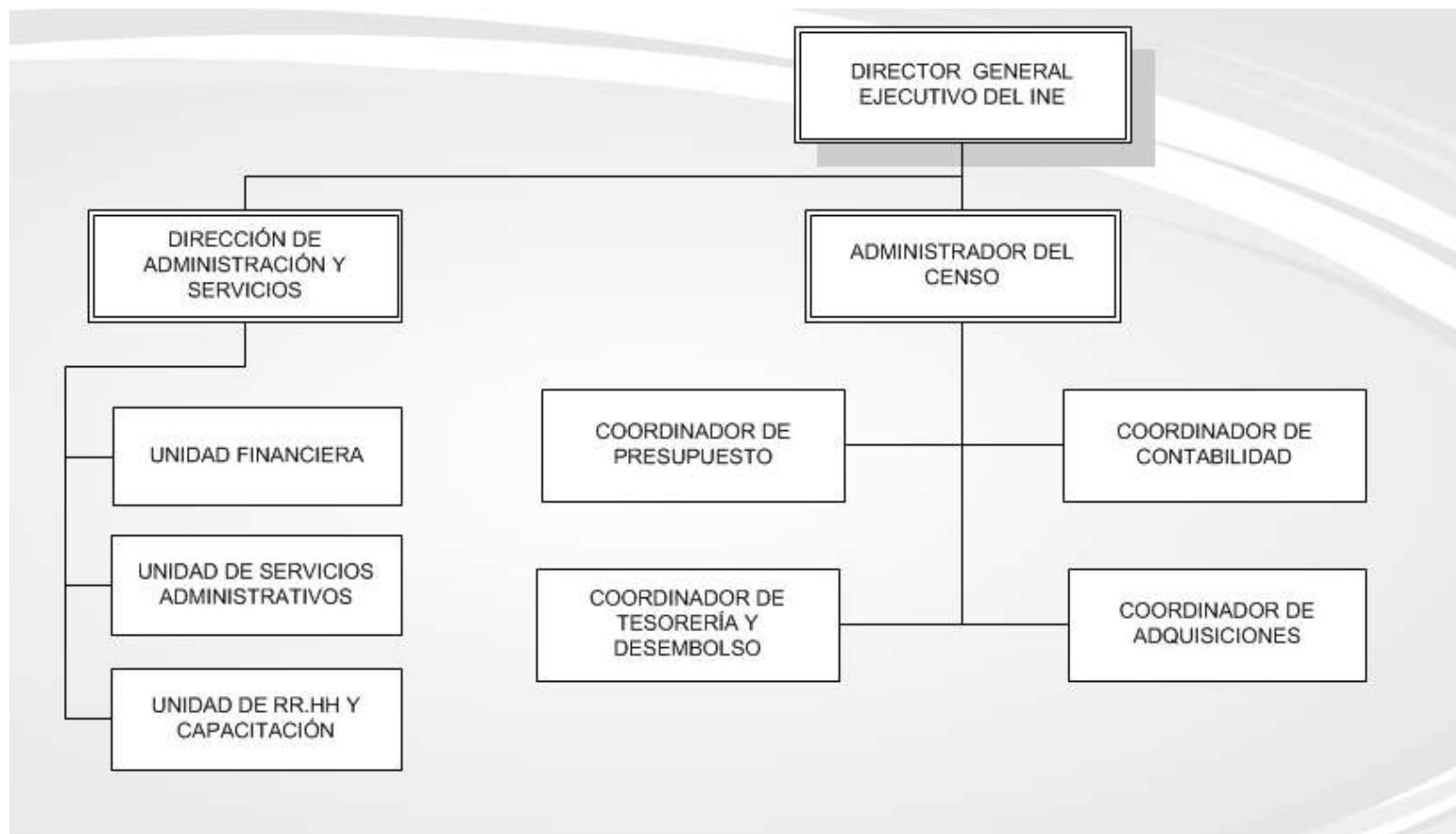
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA



Fuente: INE

ANEXO N. 3

ORGANIGRAMA DIRECCIÓN DEL PROYECTO



Fuente: INE

ANEXO No. 4

PROCESO	DESCRIPCIÓN	BENEFICIARIO	N° CONTRATO	OBSERVACIÓN
CI-PRO-013	Transcriptores/Verificadores (17 consultores)	Llusco Higorre Estela	616	Tiene contrato, está en el reporte y en el informe de evaluación
		Limachi López Mónica I.	613	Tiene contrato, está en el reporte pero no se encuentra en la conclusión del informe de evaluación
		Ramallo Vega Aide		No tienen contratos, Consultores que se encuentran en el reporte proporcionado por la Coordinadora del Proyecto
		Vila Cruz Maria Victoria		
		Choque Loayza Gustavo R.		
		Zarate Chura Nilda J.		
		Villaruel Pacheco Angel W..		
		Delia Mallcu, Morales	617	Tienen contrato, se encuentran en la carpeta CI-PRO-013, pero no se encuentran registrado en el reporte proporcionado por la Coordinadora del Proyecto, se encuentran en el listado del informe de evaluación
		Yanneth Esquivel Pinto	618	
		Patricia M. Méndez Gutiérrez	.607	
		Valentin F. Espinoza Lluta	608	
		Nylda C. Huanca Baldivieso	609	
		Edith J. Loza Duran	611	
		Mery Vasquez Gonzales	614	
		Lourdes J. Pacoricona Cordero	610	
		Eva E. Tiñini Ochoa	619	
		Dennis Cabero Martínez	620	
		Alicia P. Medina Aliaga	621	Tienen contratos, se encuentran en la carpeta CI-PRO-013, pero no se encuentran registrados en el reporte proporcionado por la Coordinadora del Proyecto, asimismo no se encuentran en la conclusión del informe de evaluación
		Lidya L. Mamani Vargas	622	
		Rosario Laura Quispe	606	
Rita V. Mendoza Quinteros	612			
Paulina M. Salazar Tapia	615			
Esperanza M. Aquino Mamani	624	Consultores reportados en el proceso CI-PRO-006, reporte proporcionado por la Coordinadora del Proyecto - FCEBIPBE sin embargo en dicha carpeta no se encuentran los procesos de contratación de todos los reportados		
Lidia Choque Zuñagua	623			
Duran Marina Hecto L.				
Bacarreza Cordova Patricia				
Choque Sulcata Antonio				
Paye Ticona Sonia				
Calcina López Victor H.				
Condori Mayta Juan L.				
Calliconde Gutiérrez Wankar D.				
Pozo Barahona Carmen M.				
CI-PRO-09	Especialista en Administración de Redes	Freddy A. Yali Nina	258	Corresponde, a recontractaciones según informe de solicitud y certificación presupuestaria
	Técnicos en soporte; (3 consultores)	Mauricio S. Pabón Camacho	305	Según reporte proporcionado por el responsable de su elaboración, los 3 consultores técnicos de soporte no se encuentran incorporados en el CI-PRO-009 están en el CI-PRO-010
		Rene G, Paz Cuellar	306	
		Diego R. Cruz Cordero	304	

PROCESO	DESCRIPCIÓN	BENEFICIARIO	N° CONTRATO	OBSERVACIÓN
CI-PRO-010	Especialistas en codificación y consistencia (2 consultores)	Roxana Rengel Chávez	812	Se encuentra en la carpeta CI-PRO-010 todo el proceso sin embargo no se encuentra en el reporte, efectuada la búsqueda está en la planilla con código CI-PRO-012, sin embargo en el reporte CI-PRO 010 están 3 consultores "Técnicos en soporte" que se encuentran en la carpeta CI-PRO-09
CI-PRO-024	Validadores/codificadores (10 consultores)	Gustavo R. Choque Loaiza	1196	Según reporte proporcionado por el responsable de su elaboración existen 59 consultores "Validador/codificador", dentro los cuales 10 se encuentran en la carpeta CI-PRO-024 con todo el proceso, de los demás se desconoce, entre los cuales existen duplicados.
		Heraldo E. Nina Cortez	1197	
		Erick Gutiérrez Quispe	1198	
		María A. Gonzales Calancho	1199	
		Magda M. Espinoza Gutiérrez	1200	
		Lidia I. Tarqui Machaca	1202	
		María D.P. Santa Cruz de Valle	1203	
		Josefina G. Titirico Calderón	1201	
		Eliana Suxo Cuevas	1204	
		Silvia Catari Choquehuanca	1205	
CI-OPC-002	3 Especialistas de Operaciones de Campo	Erika Yolanda Palenque de la Quintana	142	Según reporte proporcionado por la coordinadora indica que tiene adenda del 01/06/12 al 30/06/12, sin embargo en la carpeta del proceso no adjunta adenda.
CI-OPC-003	10 Técnico Nacional de Operaciones de Campo	Flores Flores Carlos	357	En el Proceso adjunta adenda del 01/12/12 al 31/12/12, sin embargo en el reporte proporcionado por a Coordinadora indica adenda solo del 07/11/12 al 30/11/12.
		Carrasco Imana Renán	358	
CI-OPC-004	8 Responsables Departamental de Operaciones de Campo	Ángel Clemente Olivares	597	El consultor tiene todo el proceso adjuntado en su carpeta hasta la firma del contrato, sin embargo revisado el reporte proporcionado por la Coordinadora el consultor no se encuentra registrado en la misma.
CI-OPC-005	52. Técnicos Departamentales de Operaciones de Campo	Ernesto Montano Soria	247	Los Consultores tienen todo el proceso adjuntado en su carpeta hasta la firma de contrato, sin embargo revisado el Reporte proporcionado por la Coordinadora los estos no se encuentra registrados en la misma.
		Gueisa Magariño Tomicha	248	
		Ramiro Mamani Gutiérrez	2443	El Proceso no adjunta Acta de Apertura. La fecha de la nota de Adjudicación (12/08/12), no es coherente con el Informe (31/08/12).
		Edgar Everth Neves Alvornos	2440	La fecha de la nota de Adjudicación (12/08/12), no es coherente con el Informe (04/09/12).
CI-CAP-013	31 Técnicos Departamental de Capacitación	Gustavo A. Gutiérrez Avila	1756	El Consultor tiene todo el proceso adjuntado a su carpeta hasta la firma de contrato, sin embargo revisado el Reporte proporcionado por la Coordinadora, el consultor no se encuentra registrado en la misma.

PROCESO	DESCRIPCIÓN	BENEFICIARIO	N° CONTRATO	OBSERVACIÓN
CI-OPC-002	7 Responsables Departamentales de Operativos de	Jhonny Murillo Torrez	261	Se encuentran en la Nómina de Lista larga, de igual manera firman Contrato, sin embargo no figuran en el Reporte
		Freddy Hurtado Torrez	119	
CI-CAR-009	Técnicos/as Revisores/as de Segmentación (35 consultores)	Cruz Soliz Gustavo Cristhian	1470	Tienen contrato, se encuentran en la carpeta CI-CAR-009, pero no se encuentran registrado en el Reporte Consultoría Individual proporcionado. por la Coordinadora del Proyecto, se encuentran en el listado del Informe de Evaluación
		Luque Acho Rubén	1469	
		Estrada Villareal Paola Nedda	1468	
		Pioli García Cristian Andre Jesús	1467	
		Tenorio Castillo Marcela	1466	
		Mérida M. De Ardiles Zulema	1465	
		Cruz Silvia	1464	
		Calle Peralta Maria Eugenia	1463	
		Mamani Poma Gustavo Adolfo	1462	
		Soza Santos José Luis	1450	
		Marca Peñaloza Romulo Santos	1449	
		Quispe Quispe Grover Elmer	1448	
		Zamora Choque Melisa Amparo	1447	
		Rivera Thóla Vicente David	1446	
		Copa Laruta Julio David	1445	
		Colque Arias Alvaro	1444	
		Avendaño Quispe Alexandro F.	1443	
		Baltazar Catacora Elvis Luis	1442	
		Roca Chavez Maribel	1441	
		Condori Surco Aldo Roberto	1440	
		Váida Tarqui Eddy Eloy	1439	
		Herrera Miranda Alvaro	1438	
		Aguilar Ariñez Evert Ignacio	1437	
		Torrez Quispe Janeth Angela	1436	
		Alcázar Jiménez Fernando	1461	
		Pareja Villareal Luis Harold	1460	
		Riveros Rodríguez Henry Iván	1459	
		Velásquez Aliaga Rodrigo	1458	
		Pedro Viza Viza	1457	
		Del Villar Peñaranda Paola Mery	1456	
		Skobelj López Videla Julio A.	1455	
		Canazas Veizaga Vivian	1454	
		Calisaya Mamani Julio Cesar	1453	
Chambi Francisco Octavio	1452			
Sala Flores Marianela Lourdes	1451			
-	Técnicos/as Revisores/as de	Rodríguez Choque Lidia Máxima	702	Tienen contrato, se encuentran en la carpeta CI-CAR-009, pero no se encuentran registrado en el Reporte Consultoría Individual proporcionado por la Coordinadora del Proyecto, se encuentran en el listado del Informe de Evaluación.
Segmentación (40 Consultores)		Reque Palacios Luigi	701	
		Palacios Vásquez Orlando Ernesto	700	
		Vargas Acero Andrea Mishelle	699	

