

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

Facultad de Ciencias Económicas y Financieras

Carrera de Auditoría

Maestría en Auditoría y Control Financiero



**Origen e incidencia de la eficacia
del Control Externo Posterior ejercido por la
Contraloría General de la República de Bolivia**

Tesis de Grado

Ing. Alonzo Eric Arduz Campero

Tutor: Mg. Sc. Felipe Valencia

La Paz – Bolivia

2008

RESUMEN

La presente investigación busca ensanchar el conocimiento sobre el origen e incidencia de la eficacia del Control Externo Posterior ejercido por la Contraloría General de la República de Bolivia, a objeto de orientar en la mejora de la eficiencia en el alcance de la cantidad de entidades a ser auditadas. La eficacia se traduce en los hallazgos que el ente rector ha encontrado en el ejercicio de sus atribuciones durante los últimos años, **originados** en diferentes sistemas administrativos de entidades del sector público a nivel de objetivos críticos y de otros aspectos relevantes de las operaciones.

Los hallazgos encontrados, tienen **incidencia** en la eficiencia de un recurso muy importante, como es el tiempo de ejecución de las auditorias. Si se logra auditar en menos tiempo, entonces se logra incrementar la cantidad de entidades auditables.

Para entender la mejora en el uso del tiempo, hacia el incremento de las entidades auditables a ser consideradas en la Programación de Operaciones Anual de la Contraloría General de la República, resulta importante conocer donde se han originado los hallazgos en el ejercicio del Control Externo Posterior de los últimos años.

Los Sistemas¹ administrativos que se regulan son:

a) Para programar y organizar las actividades

Sistema de Programación de Operaciones

Sistema de Organización Administrativa

Sistema de Presupuesto

b) 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

¹ Art. 2, Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental.

Dichos sistemas permiten a las entidades públicas preservar en forma adecuada los recursos del Estado Boliviano, siendo guía fundamental para el manejo de los mismos, y debiendo obligatoriamente ser implantados en las entidades en conformidad con las Normas Básicas para cada Sistema emitidas por el Ministerio de Hacienda.

Puesto que la cantidad de entidades a las que se han auditado los Sistemas Administrativos en los pasados años, ha sido reducida respecto del total de unidades auditables en Bolivia, y por otra parte, teniendo en cuenta que un incremento en los recursos humanos para realizar las auditorías es poco probable dadas las políticas de austeridad que han sido implantadas por los gobiernos de turno, surge entonces, la necesidad de buscar un mecanismo que permita coadyuvar en la mejora del alcance de las evaluaciones a nivel nacional, manteniendo los recursos humanos actualmente asignados a la Contraloría General de la República.

Los Sistemas Administrativos, pueden ser evaluados considerando los Objetivos Críticos de Control, definidos como aquellos aspectos fundamentales que toda entidad pública debe precautelar para limitar los riesgos en las operaciones con un adecuado funcionamiento de las mismas.

El Estudio de los hallazgos se realiza bajo determinados parámetros que se encuadran en los aspectos recurrentes más importantes encontrados en las evaluaciones de acuerdo a una apropiada generalización y tipificación. Estos aspectos se denominan Factores de Control, y se clasifican dentro de los Objetivos Críticos de Control, permitiendo que el trabajo de análisis de la información señale una convergencia probabilística, para plantear una alternativa general de solución al problema.

Conocido el comportamiento más probable, se puede orientar el accionar de las auditorias en el ejercicio del Control Externo Posterior, hacia una evaluación de aquellos aspectos con mayor probabilidad de ocurrencia, reduciendo el tiempo esperado de su ejecución. ;

En este sentido, el esfuerzo del presente trabajo, se concentra en estudiar el pasado para plantear una alternativa para las acciones del futuro.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

RESUMEN.....	2
LISTA DE TABLAS.....	7
LISTA DE FIGURAS.....	10
CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.....	14
1.1 Antecedentes.....	14
1.2 Problema de investigación.....	15
1.3 Justificación de la investigación.....	18
1.4 Metodología.....	20
1.5 Esquema general de la tesis.....	21
1.6 Definiciones.....	22
1.7 Delimitaciones del alcance y asunciones importantes.....	24
1.8 Conclusión.....	25
CAPÍTULO 2. REVISION DE LA LITERATURA.....	26
2.1 Resumen.....	26
2.2 Introducción.....	28
2.3 Implicaciones del control en las Entidades Públicas.....	30
2.4 Ejercicio del Control Externo Posterior.....	32
2.5 Análisis de la Correlación Lineal de los Hallazgos.....	34
Hallazgos en función de las Horas Hombre utilizadas.....	37
Hallazgos en función de los Días Hábiles utilizados.....	39
2.6 Aplicabilidad del modelo de distribución multinomial.....	40
2.7 Análisis de los Sistemas Administrativos bajo el concepto de Objetivos Críticos.....	46
Sistema de Programación de Operaciones.....	50
Sistema de Organización Administrativa.....	51
Sistema de Presupuesto.....	53
Sistema de Administración de Personal.....	54
Sistema de Administración de Bienes y Servicios.....	56
Sistema de Tesorería.....	57
Sistema de Contabilidad Integrada.....	59
2.8 Análisis de probabilidad de los hallazgos.....	62
Distribución de probabilidad.....	63
Probabilidad de Hallazgos de Sistema y hallazgos de Objetivo.....	65
Transposición del análisis de la probabilidad en el problema.....	74
2.9 Factores de Control para precisar hallazgos en los Objetivos Críticos.....	75
Hallazgos atómicos.....	78
Hallazgos de efecto múltiple.....	82
Hallazgos múltiples.....	84
2.10 Hipótesis.....	85
2.11 Operacionalización de la Hipótesis.....	85
2.12 Conclusión.....	86
CAPÍTULO 3. METODOLOGÍA.....	87
3.1 Determinación del Método.....	87
3.2 Unidades de análisis.....	87
Muestreo.....	89
Muestra.....	90
3.3 Diseño de los instrumentos y procedimientos para la recopilación de datos.....	91
Técnica para el proceso de la recolección de datos.....	92
Etapas 1. Recopilación de datos de la muestra.....	92
Etapas 2. Cuantificación de hallazgos por auditoría.....	93
Etapas 3. Estimación de las probabilidades de ocurrencia de los Hallazgos.....	96
3.4 Limitaciones de la metodología.....	97
3.5 Sistematización de la información.....	97
3.6 Aspectos éticos relativos a la información.....	97

3.7 Conclusión	97
CAPÍTULO 4 ANALISIS DE DATOS	98
4.1 Desarrollo de la investigación	98
4.2 Análisis de hallazgos en Sistemas Administrativos. (Anexos 3 al 5)	100
4.3 Análisis de hallazgos en Objetivo Crítico de Control (Anexos 6 al 12)	103
4.4 Análisis de hallazgos en Factores de Control (Anexos 13 al 19)	113
4.5 Análisis de la estimación de hallazgos máximos y mínimos (Anexos 20 al 33)	121
4.5 Conclusión	125
CAPÍTULO 5. CONCLUSIONES E IMPLICACIONES	126
5.1 Conclusiones acerca de la Hipótesis.....	126
5.2 Conclusiones sobre el problema de investigación	129
5.3 Implicaciones para la teoría.....	137
5.4 Implicaciones para políticas y practicas	138
5.5 Limitaciones	139
5.6 Implicaciones para investigaciones posteriores	140
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	140
ANEXOS	142

LISTA DE TABLAS

Tabla Nro. 1 Alcance de entidades auditadas en Sistemas Administrativos	16
Tabla Nro. 2 Cantidad de hallazgos por Sistema administrativo y Objetivo Crítico de Control	17
Tabla Nro. 3 Alcance de las Auditorías SAYCO realizadas por la CGR	34
Tabla Nro. 4 Desagregación de la Variable Aleatoria	44
Tabla Nro. 5 Desagregación de la Variable Aleatoria en función de probabilidades individuales ..	45
Tabla Nro. 6 Desagregación de instrumentos relativos a los Objetivos Críticos	48
Tabla Nro. 7 Distribución de hallazgos por auditoría	65
Tabla Nro. 8 Totalización de hallazgos por sistema en una auditoría	70
Tabla Nro. 9 Desagregación de instrumentos relativos a los Objetivos Críticos	71
Tabla Nro. 10 Cálculo de las probabilidades totales por cada Sistema Administrativo	72
Tabla Nro. 11 Cálculo de las probabilidades individuales por cada Sistema Administrativo y Objetivo Crítico	73
Tabla Nro. 12 Transposición del análisis de probabilidad	74
Tabla Nro. 13 Precisión de los sujetos de control por Objetivos Críticos	76
Tabla Nro. 14 Aplicación de los sujetos de control a los Objetivos Críticos	77
Tabla Nro. 15 Estratos significativos en la trascendencia de la Normativa Básica del Control relativo	90
a los Sistemas de Administración Gubernamental	90
Tabla Nro. 16 Alcance de las Auditorías SAYCO realizadas por la CGR	90
Tabla Nro. 17 Estructura de Datos por Sistema, Objetivo Crítico y Auditoría	94
Tabla Nro. 18 Estructura de Datos de los hallazgos por Objetivos Críticos, Sujetos de Control y Sistema	96
Tabla Nro. 19 Hallazgos por auditorías y por Sistema Administrativo	100
Tabla Nro. 20 Relación porcentual del total de casos por auditorías de los Sistemas Administrativos	102
Tabla Nro. 21 Totalización de hallazgos por el Sistema de programación de Operaciones y por Objetivo Crítico	104
Tabla Nro. 22 Totalización de probabilidades de ocurrencia de los hallazgos por el Sistema de programación de Operaciones y por Objetivo Crítico	104
Tabla Nro. 23 Totalización de los hallazgos por el Sistema de Organización Administrativa y por Objetivo Crítico	105
Tabla Nro. 24 Totalización de probabilidades de ocurrencia de los hallazgos por el Sistema de Organización Administrativa y por Objetivo Crítico	105
Tabla Nro. 25 Totalización de los hallazgos por el Sistema de Presupuesto y por Objetivo Crítico	106
Tabla Nro. 26 Totalización de probabilidades de ocurrencia de los hallazgos por el Sistema de Presupuesto y por Objetivo Crítico	107
Tabla Nro. 27 Totalización de los hallazgos por el Sistema de Administración de personal y por Objetivo Crítico	107
Tabla Nro. 28 Totalización de probabilidades de ocurrencia de los hallazgos por el Sistema de Administración de Personal y por Objetivo Crítico	108
Tabla Nro. 29 Totalización de los hallazgos por el Sistema de Administración de Bienes y Servicios y por Objetivo Crítico	109
Tabla Nro. 30 Totalización de probabilidades de ocurrencia de los hallazgos por el Sistema de Administración de Bienes y Servicios y por Objetivo Crítico	109
Tabla Nro. 31 Totalización de los hallazgos por el Sistema de Tesorería y por Objetivo Crítico ...	110
Tabla Nro. 32 Totalización de probabilidades de ocurrencia de los hallazgos por el Sistema de Tesorería y por Objetivo Crítico	111
Tabla Nro. 33 Totalización de los hallazgos por el Sistema de Contabilidad Integrada y por Objetivo Crítico	112
Tabla Nro. 34 Totalización de probabilidades de ocurrencia de los hallazgos por el Sistema de Contabilidad Integrada y por Objetivo Crítico	112
Tabla Nro. 35 Factores de Control	113

Tabla Nro. 36 Totalización de probabilidades de ocurrencia los hallazgos por el Sistema de programación de Operaciones y por Factor de Control.....	113
Tabla Nro. 37 Totalización de probabilidades de ocurrencia los hallazgos por el Sistema de Organización Administrativa y por Factor de Control.....	115
Tabla Nro. 38 Totalización de probabilidades de ocurrencia los hallazgos por el Sistema de Presupuesto y por Factor de Control	116
Tabla Nro. 39 Totalización de probabilidades de ocurrencia los hallazgos por el Sistema de Administración de Personal y por Factor de Control.....	117
Tabla Nro. 40 Totalización de probabilidades de ocurrencia los hallazgos por el Sistema de Administración de Bienes y Servicios y por Factor de Control	118
Tabla Nro. 41 Totalización de probabilidades de ocurrencia los hallazgos por el Sistema de Tesorería y por Factor de Control	119
Tabla Nro. 42 Totalización de probabilidades de ocurrencia los hallazgos por el Sistema de Contabilidad Integrada y por Factor de Control	120
Tabla Nro. 50 Estimación de casos mínimos y máximos de ocurrencias de hallazgos por el Sistema de Programación de Operaciones y por Factor de Control.....	121
Tabla Nro. 51 Estimación de casos de mínimos y máximos de ocurrencias de hallazgos por el Sistema de Organización Administrativa y por Factor de Control.....	122
Tabla Nro. 52 Estimación de casos de mínimos y máximos de ocurrencias de hallazgos por el Sistema de Presupuesto y por Factor de Control	122
Tabla Nro. 53 Estimación de casos de mínimos y máximos de ocurrencias de hallazgos por el Sistema de Administración de Personal y por Factor de Control.....	123
Tabla Nro. 54 Estimación de casos de mínimos y máximos de ocurrencias de hallazgos por el Sistema de Administración de Bienes y Servicios y por Factor de Control	123
Tabla Nro. 55 Estimación de casos de mínimos y máximos de ocurrencias de hallazgos por el Sistema de Tesorería y por Factor de Control	124
Tabla Nro. 56 Estimación de casos de mínimos y máximos de ocurrencias de hallazgos por el Sistema de Contabilidad Integrada y por Factor de Control	124
Tabla Nro. 43 Análisis de la totalización de probabilidades de ocurrencia los hallazgos por el Sistema de Programación de Operaciones y por Factor de Control.....	126
Tabla Nro. 44 Análisis de la totalización de probabilidades de ocurrencia los hallazgos por el Sistema de Organización Administrativa y por Factor de Control.....	127
Tabla Nro. 45 Análisis de la totalización de probabilidades de ocurrencia los hallazgos por el Sistema de Presupuesto y por Factor de Control	127
Tabla Nro. 46 Análisis de la totalización de probabilidades de ocurrencia los hallazgos por el Sistema de Administración de Personal y por Factor de Control.....	128
Tabla Nro. 47 Análisis de la totalización de probabilidades de ocurrencia los hallazgos por el Sistema de Administración de Bienes y Servicios y por Factor de Control	128
Tabla Nro. 48 Análisis de la totalización de probabilidades de ocurrencia los hallazgos por el Sistema de Tesorería y por Factor de Control	128
Tabla Nro. 49 Análisis de la totalización de probabilidades de ocurrencia los hallazgos por el Sistema de Contabilidad Gubernamental y por Factor de Control.....	129
Tabla Nro. 57 Número de días utilizados para realizar auditorías	129
Tabla Nro. 58 Estimación del número de hallazgos a encontrar por Factor de Control de un total de 51 y 60 en el Sistema de Programación de Operaciones.....	130
Tabla Nro. 59 Estimación del número de hallazgos a encontrar por Factor de Control de un total de 51 y 60 en el Sistema de Organización Administrativa	130
Tabla Nro. 60 Estimación del número de hallazgos a encontrar por Factor de Control de un total de 51 y 60 en el Sistema de Presupuesto.....	131
Tabla Nro. 61 Estimación del número de hallazgos a encontrar por Factor de Control de un total de 51 y 60 en el Sistema de Administración de Personal.....	131
Tabla Nro. 62 Estimación del número de hallazgos a encontrar por Factor de Control de un total de 51 y 60 en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios.....	131
Tabla Nro. 63 Estimación del número de hallazgos a encontrar por Factor de Control de un total de 51 y 60 en el Sistema de Tesorería	132

Tabla Nro. 64 Estimación del número de hallazgos a encontrar por Factor de Control de un total de 51 y 60 en el Sistema de Contabilidad Integrada.....	132
Tabla Nro. 65 Estimación del número de hallazgos a encontrar por Factor de Control de un total de 60 en el Sistema de Programación de Operaciones.....	132

LISTA DE FIGURAS

Figura Nro. 1 Relación de dependencia en auditorías Horas Hombre	37
Figura Nro. 2 Relación de dependencia en auditorías Horas Hombre (ampliación).....	38
Figura Nro. 3 Relación de dependencia en auditorías Días Hábiles	39
Figura Nro. 4 Relación de dependencia en auditorías Días Hábiles (ampliación).....	39
Figura Nro. 5 Naturaleza de la dependencia de Objetivos y Sistemas Administrativos	65
Figura Nro. 6 Árbol de dependencia entre sistemas y objetivos críticos	67
Figura Nro. 7 Árbol probabilidades de dependencia entre sistemas y objetivos críticos.....	69
Figura Nro. 8 Árbol de probabilidades por sistemas y objetivos críticos	71
Figura Nro. 9 Hallazgos en Sistemas Administrativos del Sector Público	103
Figura Nro. 10 Hallazgos en el Sistema de Programación de Operaciones por Objetivo Crítico de Control.....	104
Figura Nro. 11 Hallazgos en el Sistema de Organización Administrativa por Objetivo Crítico de Control	106
Figura Nro. 12 Hallazgos en el Sistema de Presupuesto por Objetivo Crítico de Control.....	107
Figura Nro. 13 Hallazgos en el Sistema de Administración de Personal por Objetivo Crítico de Control	108
Figura Nro. 14 Hallazgos en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios por Objetivo Crítico de Control.....	110
Figura Nro. 15 Hallazgos en el Sistema de Tesorería por Objetivo Crítico de Control.....	111
Figura Nro. 16 Hallazgos en el Sistema de Contabilidad Integrada por Objetivo Crítico de Control	112
Figura Nro. 17 Hallazgos en Factores de Control en Objetivos Críticos del SPO	114
Figura Nro. 18 Hallazgos en Factores de Control en Objetivos Críticos del SOA.....	115
Figura Nro. 19 Hallazgos en Factores de Control en Objetivos Críticos en el SP.....	116
Figura Nro. 20 Hallazgos en Factores de Control en Objetivos Críticos en el SAP	117
Figura Nro. 21 Hallazgos en Factores de Control en Objetivos Críticos en el SABS	118
Figura Nro. 22 Hallazgos en Factores de Control en Objetivos Críticos en el ST	119
Figura Nro. 23 Hallazgos en Factores de Control en Objetivos Críticos en el SCI.....	120
Figura Nro. 24 Esfuerzo del Trabajo de Auditoría.....	136
Figura Nro. 25 Esfuerzo del Trabajo de Auditoría mejorado.....	136

DECLARACIÓN DE AUTORÍA LITERARIA ORIGINAL

El presente esfuerzo investigativo es original y pertenece a Alonzo Eric Arduz Campero, cuya iniciativa busca contribuir en la mejora de los conocimientos y ensanchamiento de entorno práctico de la teoría y aplicación de las evaluaciones de auditoría a los Sistemas Administrativos del Sector Público.

La presente investigación se ha basado en criterios, opiniones y percepciones personales del autor, y no compromete ni representa la posición en ningún aspecto de la Contraloría General de la República.

AGRADECIMIENTOS

Agradezco al Sr. Mg. Sc. Lic. Felipe Valencia Tapia, Coordinador de la Maestría en Auditoría y Control Financiero, al Lic. Pedro Guevara, Profesor de la Maestría en Auditoría y Control Financiero, y de manera especial al Sr. Contralor General de la República y demás Autoridades de la Contraloría General de la República que permitieron el desarrollo de la presente investigación.

DEDICATORIA

A mi familia, cuyo apoyo sacrificado es parte de cada paso en la expansión de mis conocimientos.

CAPÍTULO 1. INTRODUCCION

1.1 Antecedentes

El Estado Boliviano inicia en la década de los ochenta, un esfuerzo en el desarrollo de la gestión pública promulgando la Ley 1178 en julio de 1990, en busca de la modernización, eficiencia, transparencia y responsabilidad en los sistemas de administración y control gubernamental.

La Ley 1178 tiene por finalidad² fundamental, la integración de los sistemas regulados por dicha Ley en busca de lograr la optimización de la utilización de los recursos del Estado.

Los Sistemas³ administrativos que se regulan son:

a) Para programar y organizar las actividades

Sistema de Programación de Operaciones

Sistema de Organización Administrativa

Sistema de Presupuesto

b) 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

c) Para controlar la gestión del Sector Público

Sistema de Control Gubernamental, integrado por Control Interno y Control Externo

Para el logro de este precepto, el Estado Boliviano designa a la Contraloría General de la República como el órgano rector del Control Gubernamental, en busca de mejorar la eficacia y eficiencia en la captación y uso de los recursos públicos y en las operaciones del

² Art. 1, Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental.

³ Art. 2, Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental.

Estado⁴, impulsando una gestión que alcance los objetivos y metas propuestas por las entidades a través de la mejora de la cultura de Control Interno.

Para el cumplimiento de este mandato, la Contraloría General de la República realiza auditorías externas a los Sistemas Administrativos y de Control, de las entidades públicas del Estado de acuerdo a su programación. Dichas auditorías buscan cumplir uno de sus objetivos generales más importantes⁵, cual es el logro del aumento de la eficacia de los Sistemas de Administración.

Dentro de las mencionadas auditorías, se toman en cuenta las Normas Básicas de los Sistemas Administrativos y los Reglamentos específicos emitidos por las propias entidades, asimismo dentro de la metodología, se considera las Normas de Auditoría Gubernamental, y la Guía para la aplicación de los principios, normas generales y básicas de control interno gubernamental emitida el 31 de octubre de 2002, en su primera versión. La mencionada guía, representa un curso de seguimiento para que las entidades públicas logren la implantación de los Sistemas Administrativos de una forma adecuada, velando por el cumplimiento de cada objetivo de gestión de la entidad.

Los objetivos de gestión de las entidades deben ser cuidadosamente controlados, para cuyo efecto dentro de cada sistema se encuentran los **objetivos críticos** a ser súper vigilados, los cuales genéricamente se concentran en la Autorización, Integridad, Exactitud, Oportunidad y Salvaguarda, de acuerdo a las definiciones establecidas en la guía de implantación mencionada.

1.2 Problema de investigación

Dentro del procedimiento para las auditorías de los sistemas administrativos, la primera norma de auditoría gubernamental⁶ exige que la auditoría deba planificarse de tal forma que los objetivos del examen sean alcanzados eficientemente.

⁴ Art. 13, Ley 1178 Administración y Control Gubernamental

⁵ (Ley 1178, DS23215, 1992:47)

⁶ Título 230, 231, 01 Primera Norma de las Auditorías Operacionales, Manual de Normas de Auditoría Gubernamental, CE10, Contraloría General de la República, Febrero 2005

En los objetivos del examen se debe definir el alcance de la auditoría⁷ el cual está relacionado con las entidades, sistemas, operaciones y periodo de la auditoría.

En este sentido, dentro de su capacidad institucional, la Contraloría General de la República prevé en sus Programas de Operaciones Anuales una cantidad determinada de auditorías a los sistemas administrativos de las entidades públicas, cuya ejecución durante las gestiones 2000-2006 ha logrado 78 evaluaciones, con la siguiente distribución a nivel nacional:

Tabla Nro. 1 Alcance de entidades auditadas en Sistemas Administrativos

<i>Gestión</i>	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006
Beni	2	2	1	1	-	-	-
Chuquisaca	3	-	2	-	1	1	-
Cochabamba	3	3	3	1	-	1	-
La Paz	-	2	8	3	1	5	2
Oruro	2	3	3	1	-	1	-
Pando	1	4	1	-	-	1	-
Potosí	2	1	1	-	1	1	-
Santa Cruz	2	2	1	-	-	1	-
Tarija	-	1	1	1	-	1	-
Total auditorías SAYCO	15	18	21	7	3	12	2

El alcance promedio de las entidades auditadas ha sido de 11 entidades por año. Si tomamos en cuenta que existen en las capitales departamentales de Bolivia aproximadamente⁸ 450 entidades para ser auditadas, una entidad tendría que esperar el sorprendente tiempo de 40 años para que sean nuevamente auditados sus sistemas de administración.

Asimismo, tomando 110 auditorías en promedio por los 10 años anteriores a la gestión 2000 y el total de 78 entidades auditadas por los seis años posteriores a dicha gestión, hasta la gestión 2006, significa que permanecerían pendientes de evaluación aproximadamente 262, lo cual representa que, en el mejor de los casos (21 por año) se deberá esperar 12 años para concluir con las evaluaciones a todas las entidades, y en el peor de los casos (2 por año), se deberá esperar 131 años, tiempos que salen del contexto de todo criterio de razonabilidad, si lo que se busca es coadyuvar a la mejora de la gestión pública.

⁷ Título 230, 231, 01 Primera Norma de las Auditorías Operacionales, Manual de Normas de Auditoría Gubernamental, CE10, Contraloría General de la República, Febrero 2005

⁸ Entidades públicas por departamento a nivel nacional Anexo 34.

Por otra parte, los sistemas administrativos⁹ son prácticamente homogéneos entre todas las entidades del sector público, diferenciándose principalmente por la magnitud de la estructura organizacional y el volumen de las operaciones, pudiendo tanto los procesos o procedimientos operativos como administrativos ser evaluados por medio de los objetivos críticos¹⁰, cuyo rol es coadyuvar a detectar los riesgos que pueden afectar los objetivos de las propias entidades.

En este sentido, si tomamos como referencia a la auditoría de los sistemas administrativos de la Caja Petrolera de Salud de Cochabamba¹¹ realizada en la gestión 2002, se tiene que los 51 hallazgos encontrados, han afectado en 72 casos a los objetivos críticos de control, los cuales clasificados por sistemas presentan el siguiente resultado:

**Tabla Nro. 2 Cantidad de hallazgos por Sistema administrativo y Objetivo Crítico de Control
Auditoría Caja Petrolera de Salud (2002)**

Sistema administrativo	Objetivo Crítico de Control					TOTAL
	Autorización	Integridad	Exactitud	Oportunidad	Salvaguarda	
Sistema de Programación de Operaciones	2	0	3	0	0	5
Sistema de Organización Administrativa	2	0	6	1	2	11
Sistema de Presupuesto	0	0	3	2	0	5
Sistema de Administración de Personal	0	1	7	1	2	11
Sistema de Administración de Bienes y Servicios	1	3	6	1	8	19
Sistema de Tesorería y Crédito Público	2	1	2	0	6	11
Sistema de Contabilidad Integrada	0	2	4	0	4	10
TOTAL	7	7	31	5	22	72

Del resultado obtenido, los objetivos críticos de control mayormente afectados han sido “exactitud” y “salvaguarda”, y no así, los objetivos críticos relativos a la “autorización”, “integridad” y “oportunidad”. Más aún, si precisamos la incidencia en el Sistema de Administración de Personal, observamos que el objetivo crítico más afectado ha sido “Exactitud”, existiendo otros con reducida o nula afectación.

En este sentido, si visualizamos con posterioridad dicha auditoría, nos encontramos en un marco propositivo que podría haber permitido al grupo auditor encausar el trabajo con una estrategia dirigida hacia la mayor probabilidad de hallazgos que afecten los objetivos

⁹ Guía para la implantación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, Contraloría General de la República

¹⁰ 2.5.5 Objetivos y riesgos relacionados con los sistemas operativos y administrativos, Guía para la Aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, Contraloría General de la República.

¹¹ Informe de auditoría EC/OP23/A02 S1

críticos, terminando la evaluación en un tiempo más corto y manteniendo el mismo nivel de eficacia.

Concluir los trabajos de evaluación en un período más corto, posibilita el aprovechamiento de las horas hombre en la evaluación de los sistemas administrativos de otras entidades públicas, incrementando el alcance del Programa Anual de Operaciones de la Contraloría.

Sin embargo, no podríamos tomar a la auditoría realizada en la Caja Petrolera de Salud como un patrón de comportamiento general para orientar las auditorías de los sistemas administrativos en el sector público.

1.3 Justificación de la investigación

Bolivia es un país regido por el Estado de Derecho, bajo el marco normativo de las leyes que buscan precautelar los derechos de las personas y de los bienes jurídicos de la ciudadanía. Proteger los bienes del Estado y los intereses colectivos, requieren una gestión adecuada para el logro de los fines esenciales de la sociedad civil.

La administración pública es el mecanismo supeditado a la legalidad que permite alcanzar los objetivos distribuyendo las competencias del accionar en el marco de los servicios y programas definidos para el Estado.

La Unidad de Políticas Sociales y Económicas, por el Instituto Nacional de Estadística del año 2001¹² señala que en Bolivia las necesidades insatisfechas en los servicios básicos como vivienda, educación y salud ascienden a 70.8, 52.5 y 37.9 por ciento respectivamente, a nivel nacional, lo cual refleja el grado de deficiencias existentes en la administración pública y en consecuencia la necesidad indefinida de su mejoramiento, al margen de las posibilidades administrativas institucionales.

La implantación, implementación y desarrollo adecuado para un óptimo funcionamiento de sistemas administrativos en las entidades públicas implica la mejoría en la capacidad

¹² Necesidades insatisfechas por departamento. Unidad de Políticas Sociales y Económicas, Instituto Nacional de Estadística 2001.

administrativa, y el establecimiento de mecanismos de control para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.

El trabajo del Control Externo Posterior que realiza la Contraloría General de la República, tiene un alcance reducido en la mejora de los Sistemas de Administración, aparentemente por la insuficiencia de sus recursos emergentes del limitado Presupuesto asignado a la entidad. El número de entidades auditadas en los últimos años, no ha sido lo medianamente esperado para emitir un pronunciamiento sobre la suficiencia de la gestión pública en términos del control a los sistemas administrativos.

La reducida frecuencia en las actividades de auditoría a los Sistemas de Administración, no permite cumplir adecuadamente con el precepto de la “oportunidad” establecida en la norma INTOSAI, por lo que nos encontramos con la necesidad de replantear convenientemente la utilización de los recursos de auditoría, con el objeto ineludible de ampliar el alcance de auditorías realizadas por la Contraloría General de la República.

Conocer el comportamiento del Control Externo Posterior, permitiría visualizar la eficacia de las auditorías, coadyuvando en la determinación del rumbo del trabajo de la Contraloría General de la República, para determinar las decisiones que mejor aporten en términos de la programación operativa anual, para incrementar el número de auditorías a los sistemas administrativos, manteniendo el mismo grado de eficacia.

El Programa de Operaciones Anual de la Contraloría General de la República, se realiza en función de los recursos disponibles así como de las necesidades emergentes en el tiempo. Optimizar la estructuración del programa, en términos del incremento del alcance de evaluaciones que realiza la institución, justifica plenamente los argumentos para la investigación, en procura de la mejora requerida.

El propósito de la investigación por tanto, es coadyuvar a la labor eficiente de la Contraloría General de la República, para incrementar el número de auditorías a los

sistemas administrativos de las entidades públicas, para cumplir adecuadamente con el mandato constitucional del ente rector, hacia la mejora de la gestión pública.

1.4 Metodología

La investigación será cuantitativa. Se aspira demostrar la veracidad de la hipótesis, a partir de la observación de las auditorías externas en los objetivos críticos que las entidades deben controlar en sus Sistemas Administrativos. Se orientará el trabajo hacia la estimación de la probabilidad de hallazgos incidentes, con la debida cuantificación de su relación con los objetivos críticos de control, clasificándose por cada uno de los sistemas administrativos por cada entidad auditada.

El proceso de investigación, requerirá el análisis de cada uno de los casos de auditorías externas a los sistemas administrativos, buscando identificar los hallazgos dentro de una clasificación preestablecida sobre las variables y conceptos definidos de los objetivos críticos de control de acuerdo a la “Guía para la aplicación de los principios, normas generales y básicas de control interno gubernamental” emitida por la Contraloría General de la República.

Se concluirá en forma específica, el comportamiento general de hallazgos a través del impacto y cuantificación en cada objetivo crítico respecto de cada uno de los Sistemas Administrativos afectados, mediante un cálculo de probabilidad de la incidencia, resultantes de la investigación.

La investigación se dividirá en etapas cuyo detalle y justificación será ampliado en el capítulo 3.

En la primera etapa se recolectaran los datos mediante la examinación de los informes de auditoría externa a los sistemas administrativos de las entidades públicas. En la segunda etapa se procederá a la identificación de los sistemas administrativos cuyos objetivos críticos de control han sido afectados en cada uno de los trabajos de auditoría.

Posteriormente, se obtendrán los índices de la incidencia de cada objetivo respecto del total de casos parciales de hallazgos encontrados por cada una de las auditorías con base en la esperanza de la cuantificación de hallazgos.

Finalmente, se procederá a la estimación del comportamiento probabilístico por cada uno de los sistemas administrativos, y correspondientes objetivos de control.

1.5 Esquema general de la tesis

La presente investigación contiene la siguiente estructura general:

Capítulo 1 Introducción

En este capítulo se abordarán los antecedentes de la investigación, para la formulación del problema y la hipótesis. Asimismo, se plantea la justificación a la investigación en el marco del estado actual que concierne a la problemática definida.

El capítulo también introduce la metodología a ser detallada en el capítulo 3, y por otra parte señala las definiciones de los términos relativos a los conceptos importantes de la tesis. Finalmente, presenta las delimitaciones de los alcances y asunciones importantes que se deben tener en cuenta en la investigación.

Capítulo 2 Revisión de la literatura

Este capítulo presenta el marco teórico y el estado de arte relativo a los criterios existentes dentro de las disciplinas relacionadas por una parte y por otra sobre la Hipótesis de la investigación.

Capítulo 3 Metodología

La metodología introducida en el capítulo 1 será detallada en el presente apartado, justificando el paradigma y puntualizando cada una de las etapas de la metodología, así como el diseño de las estructuras de información a ser obtenidas durante el proceso de investigación.

Capítulo 4 Análisis de datos

Dentro del análisis de datos, se presentan los casos que encarnan la estructura de la información y los modelos de análisis de datos relativos a la Hipótesis de la investigación. El capítulo permite conocer el resultado de la investigación en términos de la información obtenida, a efectos de su análisis como base para la determinación de las conclusiones correspondientes.

Capítulo 5 Conclusiones e implicaciones

Finalmente, se plantean las conclusiones e implicaciones de la investigación sobre la Hipótesis y el problema de investigación. Asimismo, se señalan las implicaciones de la teoría y la práctica, así como las limitaciones y aspectos a considerar para investigaciones posteriores.

1.6 Definiciones

La presente investigación, establece las siguientes definiciones con el objeto de esclarecer determinados conceptos relativos al trabajo:

Sistema¹³ es una serie de actividades relacionadas, cuyo diseño y operación conjunta tienen el propósito de lograr uno o más objetivos preestablecidos.

Eficacia¹² es la capacidad que tiene un sistema de asegurar razonablemente la consecución de objetivos. En términos generales, el índice de eficacia es la relación entre los resultados logrados y el objetivo previsto.

Eficiencia¹⁴ es la habilidad de alcanzar objetivos empleando la mínima cantidad de recursos posible (v.g. tiempo, humanos, materiales, financieros). En este sentido, un índice de eficiencia generalmente utilizado es la relación entre los resultados obtenidos y la cantidad de recursos empleados.

¹³ Normas de Auditoría Gubernamental (CE/10). Pg. 5.

¹⁴ Normas de Auditoría Gubernamental (CE/10). Pg. 5.

Objetivos críticos¹⁵ También denominados Objetivos Críticos de Control. Son los aspectos claves o más significativos que en materia de control deben satisfacerse para que un proceso o procedimiento puedan alcanzar un producto o servicio de calidad. En la medida de que los objetivos críticos sean adecuadamente controlados, se tendrá la confianza del logro de los objetivos en las entidades públicas.

Sistemas Operativos y Administrativos¹⁶ Los sistemas operativos son propios de cada entidad y estarán integrados por todos los procesos que hayan sido diseñados para la Prestación de servicios o la producción de bienes. En cambio, los sistemas administrativos se relacionan con cada una de las normas básicas emitidas por el órgano rector respectivo. De lo anterior se deduce que los sistemas operativos son particulares de cada entidad y los sistemas administrativos son prácticamente homogéneos entre todas las entidades del sector público, diferenciándose principalmente por la magnitud de la estructura organizacional y el volumen de las operaciones. No obstante, a efectos del control interno, tanto los procesos o procedimientos operativos como los administrativos pueden ser evaluados por medio de los objetivos de críticos de control.

Control Externo Posterior Evaluación de los Sistemas Operativos y Administrativos de las entidades públicas, a cargo de la Contraloría General de la República a través de auditorías externas.

Eficacia del Control Externo Posterior Se define como los hallazgos encontrados en el ejercicio del Control Externo Posterior.

Origen de la Eficacia del Control Externo Posterior Se define a los Sistemas Administrativos y Objetivos Críticos de Control donde se han dado u originado los hallazgos en el ejercicio del Control Externo Posterior.

¹⁵ Definición de conceptos, 2.5.5 Objetivos y riesgos relacionados con los sistemas operativos y administrativos, Guía para la Aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, Contraloría General de la República.

¹⁶ 2.5.5 Objetivos y riesgos relacionados con los sistemas operativos y administrativos, Guía para la Aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, Contraloría General de la República.

Incidencia de la Eficacia del Control Externo Posterior o incidencia de los hallazgos, en la formulación de un comportamiento probabilístico, que permiten orientar a la Contraloría General de la República incrementar su eficiencia en el tiempo de evaluación y consecuentemente en el aumento de entidades públicas auditables.

Factores de Control Aspectos relevantes de cada objetivo crítico y de cada sistema administrativo, que sirve para identificar el comportamiento y el relevamiento del efecto en el hallazgo correspondiente. Los Factores de Control son una definición de la presente investigación.

1.7 Delimitaciones del alcance y asunciones importantes

A partir de la gestión 1999 la Contraloría de la República adopta la política de orientar el trabajo de auditoría hacia las auditorías bajo un enfoque de Programación de Operaciones en la entidad. La investigación se concentra en el estudio de las auditorías externas realizadas durante las gestiones 2000 al 2006, cuyos objetivos de auditoría se concentran en la evaluación de los sistemas administrativos.

El propósito de la investigación es conocer cómo incide la eficacia de las auditorías externas en el marco del Control Externo Posterior en los Objetivos Críticos de los Sistemas Administrativos, como base para conocer el comportamiento general de sus efectos en las Entidades Públicas.

En este sentido, la investigación orienta los esfuerzos de exploración de información para la estimación de la incidencia de la eficacia de las auditorías externas en el marco del Control Externo Posterior, ejercido por la Contraloría General de la República a través de los hallazgos en Objetivos Críticos de Control aplicables en los Sistemas de Administración de las entidades públicas.

La investigación, implica la observación de cada uno de los hallazgos de cada auditoría para determinar su contribución a cada uno de los objetivos de control como autorización, integridad, exactitud, oportunidad y salvaguarda, estableciendo asimismo, la tipificación y

correspondencia para cada uno de los sistemas administrativos evaluados durante cada trabajo de auditoría.

En este sentido, las unidades de análisis de información a utilizar serán los Informes de Auditoría Externa realizadas a los Sistemas Administrativos en las Entidades Públicas que han sido emitidos por la Contraloría General de la República.

1.8 Conclusión

El presente capítulo ha establecido las bases para la presente investigación. Introdujo el problema de investigación. Posteriormente, se justificó la investigación, se presentaron las definiciones, se describió brevemente la metodología y se justificó, se esquematizó la tesis y se fijaron las limitaciones. Con estas bases, la tesis puede proceder con una detallada descripción de la investigación.

CAPÍTULO 2. REVISION DE LA LITERATURA

2.1 Resumen

El presente capítulo de la Revisión de la Literatura, profundiza sobre los temas actualizados que en forma pertinente hacen al problema de investigación. El Control Gubernamental, se encuentra dividido en el Control Externo Posterior y en el Control Interno, donde la eficacia de los mismos se relaciona con el problema de investigación puesto que hoy en día persiste la necesidad de coadyuvar al funcionamiento de las entidades a través de la detección de hallazgos y la emisión de las recomendaciones, en lo posible a la mayor cantidad de entidades públicas y no solamente a las mas relevantes.

De acuerdo a los conceptos sobre evaluación de riesgos¹⁷, los objetivos constituyen un aspecto clave para la gestión de cualquier entidad porque representan la orientación de los recursos disponibles, y la base del control interno efectivo. La formulación de los factores críticos del éxito condicionan el desarrollo de las actividades de la entidades, los cuales son aspectos que pueden o no darse en la entidad, por cuanto los riesgos en los procesos que puedan afectar a dichos factores deben ser mitigados, lugar donde intervienen los Objetivos Críticos de Control para coadyuvar en la detección de los mismos.

Revisando el carácter regresivo lineal entre la cantidad de hallazgos y la cantidad de horas hábiles empleadas en los trabajos de auditoria, podemos observar que no existe relación de dependencia, demostrada por el elevado nivel del error estándar de estimación, aspecto que similarmente sucede con la relación de los hallazgos en función de las horas hombre empleadas en cada evaluación de auditoria. Dicha independencia, obliga a examinar la literatura no lineal, desde el enfoque de distribuciones de probabilidad.

Efectuando la revisión de la literatura correspondiente, en el marco teórico relativo al comportamiento de los hallazgos en sistemas administrativos, encontramos que la Distribución Multinomial, se adapta al problema de investigación. El carácter multinomial

¹⁷ Guía para la implantación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, Contraloría General de la República, 2.2.1. Insumos del proceso de evaluación de riesgos.

ajusta a las dimensiones de la función a los sistemas administrativos, e inclusive a cada uno de los objetivos críticos dentro de los sistemas. El modelo multinomial penetra en un carácter propositivo, pero su aplicabilidad es limitada debido a la baja probabilidad de ocurrencia resultante de la función de probabilidad, debido a la cantidad de dimensiones. No obstante, los instrumentos de obtención de las probabilidades forman el inicio del conocimiento de una estructura de hallazgos.

La naturaleza de los hallazgos de las auditorías externas, tal como estos van apareciendo en su comportamiento probabilístico entre las diferentes entidades públicas, permite visualizar una estructura que ayude a plantear una solución al problema. Los hallazgos se relacionan con diversos aspectos de los Sistemas Administrativos, y pueden ser circunscritos dentro de los Objetivos Críticos de Control, definidos en la Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, como “Autorización”, “Integridad”, “Exactitud”, “Oportunidad” y “Salvaguarda”.

Asimismo, los Objetivos Críticos de Control pueden ser clasificados en catorce Factores de Control, los cuales precisan la definición del efecto en los objetivos críticos en diferentes áreas sujetas a los riesgos.

Es así que, con una información tipificada sobre los Factores de Control en función de Objetivos Críticos dentro de los Sistemas Administrativos, se puede proyectar la revisión del marco teórico sobre un enfoque de probabilidad del comportamiento de los hallazgos. La estructuración de una matriz de probabilidades resulta importante para encarar la solución al problema, definiendo su aplicación con el fundamento de la regla de la probabilidad condicional y de la regla de probabilidad general con base en el concepto de frecuencia relativa.

Los hallazgos ajustados por Factores de Control, Objetivos Críticos y por Sistema Administrativo, pueden por naturaleza, ser atómicos cuando tienen efecto sólo en un Factor de Control, de efecto múltiple cuando tienen incidencia en más de un Factor de Control al

mismo tiempo, y finalmente pueden ser hallazgos múltiples, cuando en una redacción, se señalan varios hallazgos atómicos o de efecto múltiple.

Con la literatura precedente, se puede proyectar la solución del problema hacia un escenario en el que se constituye una hipótesis relacionada con la posibilidad de encontrar una estructura adecuada para coadyuvar a la Contraloría General de la República en la búsqueda del incremento de entidades auditables en el marco de los Sistemas Administrativos.

2.2 Introducción

El Control Gubernamental es un mecanismo que permite a Bolivia controlar el uso de sus recursos públicos. Tiene por objetivo (Ley N° 1178 1990:10) mejorar: 1) la eficiencia en la captación y uso de los recursos públicos y en las operaciones del Estado, 2) la confiabilidad de la información que se genere sobre los mismos, 3) los procedimientos de rendición de cuentas y, 4) mejorar la capacidad administrativa.

El ejercicio de este control en las entidades públicas tiene alcance interno y externo. El Control Gubernamental está compuesto por el Control Interno y por el Control Externo Posterior, y a su vez, el Control Interno comprende los instrumentos del Control Interno Previo y el Control Interno Posterior. Ambos controles, procuran la eficiencia de los sistemas de administración, entendiéndose por tales a las operaciones, la organización administrativa, el presupuesto, la administración del personal, de bienes y servicios, la tesorería y crédito público, y la contabilidad, además de lo mencionado, los controles buscan evaluar el resultado de la gestión de la Entidad Pública, tomando en cuenta las políticas gubernamentales definidas en la planificación nacional y en la inversión pública.

El Control Interno Previo está a cargo de las unidades de la entidad antes de que sus acciones causen efecto. Está incorporado en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad, y busca verificar el cumplimiento de las normas y los hechos que respaldan este cumplimiento, así como su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la entidad.

El Control Interno Posterior, a cargo de los responsables superiores respecto de los resultados alcanzados bajo su directa competencia, así como también, por la Unidad de Auditoría Interna de la institución. Se aplica por medio de la Supervisión y de la Auditoría Interna, sobre las operaciones ya ejecutadas. Este control no lo ejerce la CGR pero sin embargo lo supervigila.

El Control Externo Posterior, es de naturaleza posterior, y busca corregir las desviaciones, errores o irregularidades en las operaciones que las Entidades Públicas han ejecutado. Esta ejecución, está encomendada conforme a la Ley N° 1178, exclusivamente a la Contraloría General de la República, con el objetivo de coadyuvar a que las entidades aumenten su eficacia en sus sistemas de administración y control interno, mejoren sus sistemas de información gerencial e incrementen el grado de economía y eficiencia de las operaciones. El control interno sin duda busca coadyuvar a la eficacia de los sistemas de administración, por lo cual se lo puede entender como una condición necesaria pero no suficiente para la mejora de los sistemas de administración.

Para llevar adelante el Control Gubernamental Posterior, la Contraloría General de la República cuenta con diversos instrumentos (DS N° 23215 1992:47). Estos instrumentos buscan analizar a los sistemas operativos, los sistemas administrativos, los sistemas de información, las técnicas y procedimientos de control interno incorporados en dichos sistemas, la evaluación de las Unidades de Auditoría Interna, la auditoría externa de registros contables y operativos o de Estados Financieros, la evaluación de inversiones y contratos o de los resultados de economía y eficiencia de las operaciones, y el análisis legal de los resultados presentados en los informes de auditoría interna y externa. El marco de trabajo de la Contraloría General de la República se encuentra dentro del contexto mencionado.

Por otra parte, para que las entidades lleven adecuadamente las labores del Control Interno, la CGR ha emitido en la gestión 2001, en su calidad de órgano rector, la normativa para facilitar su implantación, a través de los *“Principios, Normas generales y Básicas del*

Control Interno Gubernamental”, donde se establecen en un enfoque principista, los métodos recomendables a llevar adelante por la Entidad para la implantación del control interno en sus operaciones.

Finalmente, para la implantación del Control Gubernamental en las entidades públicas, la CGR ha emitido la *“Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental”* para su aplicación. Esta guía basa su enfoque en el Informe COSO “Committee of Sponsoring Organizations” de la Comisión Treadway del Congreso de los Estados Unidos, cuyo aporte investigativo, se encuentra bajo el tenor de la importancia en la lucha contra la corrupción.

2.3 Implicaciones del control en las Entidades Públicas.

El Comité de Procedimientos de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA) en su declaración primera (SAS 1) define al control interno como aquel que “comprende el plan de organización, todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas en el negocio para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las practicas ordenadas por la gerencia”, y que el mismo está compuesto por los “controles contables, relacionados directamente con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros y los administrativos, relacionados con la eficiencia de las operaciones, la adhesión a las políticas gerenciales y que, por lo común, solo tienen que ver indirectamente con los registros contables”.

El concepto de control interno es homogéneo para su aplicación en el sector público. La definición de control interno ha sido actualizada (P, NGCI, NBCI 2001: 8) definiendo al mismo como un proceso y no necesariamente como un sistema o conjunto de componentes, de responsabilidad de los directivos y que busca asegurar razonablemente el logro de los objetivos de la organización. Esta definición, al estar incorporada dentro de los *“Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno”* emitidas por la CGR, se constituye en el axioma que deben aplicar las entidades públicas.

Consiguientemente, el Informe COSO precisa la definición del Control Interno como:

“Un proceso compuesto por una cadena de acciones extendida a todas las actividades inherentes a la gestión, integradas a los procesos básicos de la misma e incorporadas a la infraestructura de la organización, bajo la responsabilidad de su consejo de administración y su máximo ejecutivo, llevado a cabo por estos y por todo el personal de la misma, diseñado con el objeto de limitar los riesgos internos y externos que afectan las actividades de la organización, proporcionando un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos de eficacia y eficiencia de las operaciones, de confiabilidad de la información financiera y de cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas, así como las iniciativas de calidad establecidas” (P, NGCI, NBCI, 2001:11)

Enfatizando el hecho de que las entidades públicas sean responsables de la implantación de los controles de las actividades que realiza, y no siendo una labor exterior, sino más bien interna a las operaciones.

Para una adecuada implantación del concepto del Control Interno se deben observar sus Principios. Toda entidad pública circunscribe la estructura de su Control Interno (P, NGCI, NBCI 2001:17) a la: Naturaleza, Calidad, Responsabilidad, Jerarquía de controles y criterio y juicio profesional, cuyas definiciones han sido emitidas por la CGR, en las *“Normas Generales y Básicas del Control Interno que aplican las entidades públicas”*. Esto significa, la entidad pública, para lograr una efectividad en la implantación de su Control interno, debe respetar dichos principios.

Para reducir la complejidad en el entendimiento del concepto de Control Interno (GUIA 2002: 1), se aclara el término “proceso” no como un fin en si mismo sino que constituye un medio para que la entidad tenga un grado de seguridad razonable en el logro de sus objetivos. Para este efecto los objetivos institucionales se pueden agrupar en las siguientes categorías: 1) Eficacia y eficiencia de las operaciones, 2) Confiabilidad de la información financiera y 3) Cumplimiento de Leyes, reglamentos y políticas.

2.4 Ejercicio del Control Externo Posterior

Las metas estratégicas de la Contraloría General de la República establecidas en 1993, incluyeron la implantación de los sistemas de administración y control interno como base del modelo de control, por lo cual se estableció la prioridad a la auditoría de dichos sistemas, denominada SAYCO (Sistemas de Administración y Control).

Para llevar adelante el mencionado precepto, la CGR definió la estrategia de auditar a la totalidad de las entidades del sector público con apoyo de Firmas de auditoría, dando prioridad a las empresas grandes, merced a la cantidad de fondos públicos, énfasis a las auditorías SAYCO. A partir de la gestión de 1997 (Memoria CGR 2002:40) se integran los conceptos de planificación estratégica y programación de operaciones como un solo sistema, aspecto que fue guía para la formulación de los trabajos operativos la CGR, luego de una maduración la aplicación inicial de la Ley 1178.

Por otra parte, podemos entender el concepto de eficacia del Control Externo Posterior, si precisamos dentro de su propósito la reducción de riesgos en las entidades públicas. Para este efecto, las entidades buscan controlar sus procesos sean administrativos u operativos centralizando determinados objetivos denominados críticos para efectuar el control (GUIA 2002:99). Los **Objetivos Críticos de Control** son genéricos y aplicables a todos los procesos de la entidad y son: *autorización, integridad, exactitud, oportunidad y salvaguarda*, y permiten o ayudan a detectar los riesgos que afecten a los objetivos de los procesos. La eficacia del Control Externo Posterior puede reconocerse a través de cuan efectivo ha sido el descubrimiento de deficiencias en controles relacionados con los objetivos críticos de control.

La eficacia del Control Externo Posterior ejercido en las auditorías externas, detectan deficiencias en controles cuya frecuencia de ocurrencia del riesgo sea probable. La **frecuencia del riesgo** esta medida en tres valores: probable, posible o remota, respecto de su probabilidad de ocurrencia. Asimismo, otro factor es el impacto que pueda conllevar la

ocurrencia de algún riesgo, cuya medida puede ser alta, media o baja, en términos de **importancia del riesgo**. En la medida que la CGR encuentre con mayor reiteración controles que se relacionen con riesgos cuya probabilidad de ocurrencia sea probable y su impacto también alto, podrá ser más eficaz en el logro de sus objetivos.

De la definición, los Objetivos Críticos¹⁸ también denominados Objetivos Críticos de Control, son los aspectos claves o más significativos que en materia de control deben satisfacerse para que un proceso o procedimiento puedan alcanzar un producto o servicio de calidad. En la medida de que los objetivos críticos sean adecuadamente controlados, se tendrá la confianza del logro de los objetivos en las entidades públicas.

Los Sistemas Operativos¹⁹ son propios de cada entidad y estarán integrados por todos los procesos que hayan sido diseñados para la Prestación de servicios o la producción de bienes. En cambio, los Sistemas Administrativos se relacionan con cada una de las normas básicas emitidas por el órgano rector respectivo. De lo anterior se define que los sistemas operativos son particulares de cada entidad y los sistemas administrativos son prácticamente homogéneos entre todas las entidades del sector público, diferenciándose principalmente por la magnitud de la estructura organizacional y el volumen de las operaciones. A efectos del control interno, tanto los procesos o procedimientos operativos como los administrativos pueden ser evaluados por medio de los objetivos de críticos de control.

Definimos a los Factores de Control como los aspectos relevantes de cada objetivo crítico y de cada sistema administrativo, con la necesidad de identificar el comportamiento y el entendimiento del efecto en el hallazgo correspondiente.

El grado de eficacia que tenga la CGR en el ejercicio del Control Externo Posterior, podrá implicar en el grado de eficacia que tengan las entidades en la aplicación de sus controles internos dentro de sus procesos administrativos y operativos. La relación, resulta

¹⁸ Definición de conceptos, 2.5.5 Objetivos y riesgos relacionados con los sistemas operativos y administrativos, Guía para la Aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, Contraloría General de la República.

¹⁹ 2.5.5 Objetivos y riesgos relacionados con los sistemas operativos y administrativos, Guía para la Aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, Contraloría General de la República.

aparentemente ser directamente proporcional, ya que a mayor eficacia en el ejercicio del Control Externo Posterior, entonces mayor será la eficacia del Control Interno de las entidades públicas.

Los principales recursos con los que cuenta la Contraloría para ejercer el Control Externo Posterior, se relacionan con el tiempo disponible para la ejecución de las actividades, así como el personal necesario para ejecutar las mismas. Estando bajo un enfoque de programación de operaciones anual, la CGR tiene un tiempo limitado para la ejecución de sus auditorías y seguimientos, y un personal limitado para este ejercicio.

En las últimas gestiones se ha observado una moderada sino limitada implantación del Control Interno en las Entidades Públicas.

Tabla Nro. 3 Alcance de las Auditorías SAYCO realizadas por la CGR

<i>Gestión</i>	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006
Auditorías SAYCO	18	15	18	21	7	3	12	2
Sistemas no implantados	17	14	16	12	6	3	5	0
Parcialmente implantados	1	1	2	8	1	0	7	2
Sistemas implantados	0	0	0	1	0	0	0	0

Las conclusiones de los trabajos de auditoría que se exponen, ampliadas en el Anexo 1, conducen a una necesidad de mejora en la implantación de los sistemas administrativos, que debe ser sin duda punto de mejora y base para cualquier investigación hacia el conocimiento del ejercicio del Control Externo Posterior.

2.5 Análisis de la Correlación Lineal de los Hallazgos

Profundizando el análisis del comportamiento del ejercicio del Control Externo Posterior, es importante conocer la relación entre la cantidad de hallazgos respecto de los recursos utilizados en las evaluaciones de auditoría, donde nos encontramos con la necesidad de observar el comportamiento de la correlación en el problema. El objetivo es medir que tan intensa es esta relación, tomando una escala entre -1 a +1. Relación que puede observarse a través de un diagrama de dispersión que ayuda a visualizar la relación de variables intervinientes en el problema.

Si no existe una correlación entre dos variables, el coeficiente de correlación será cercano a 0, lo cual indica que la correlación es poco intensa o más bien es débil. El signo es igualmente entendido, y sólo indicara la dirección de la correlación.

El Coeficiente de determinación, tiene un significado más exacto, y se calcula al elevar al cuadrado el coeficiente de correlación, lo cual interpreta que la variación total de la variable dependiente se explica por o se debe, a la variación de las variables independientes.

A este efecto todo juicio personal podrá ser eliminado utilizando el método matemático denominado principio de mínimos cuadrados. Este método, proporciona el mejor ajuste, resultante de la minimización de la suma de los cuadrados de las desviaciones verticales con respecto a la recta.

La fórmula general de una ecuación de regresión que viene dada por:

$$Y' = a + bX$$

Donde:

Y' es el valor pronosticado de la variable dependiente para un valor seleccionado de la variable X independiente

“ a ” es la ordenada de la intersección con el eje Y . Es el valor estimado de Y cuando $X = 0$. Otra forma de explicar es que es el valor estimado de la variable dependiente en donde la recta de regresión cruza el eje de Y cuando X es cero.

“ b ” es la pendiente de la recta, o sea el cambio promedio en el valor pronosticado Y' por unidad de cambio (incremento o decremento) en la variable independiente X .

“ X ” Cualquier valor seleccionado para la variable independiente.

Donde los coeficientes están dados por:

$$b = \frac{n(\sum XY) - (\sum X)(\sum Y)}{n(\sum x^2) - (\sum X)^2}$$

$$a = \frac{\sum Y}{n} - b \frac{\sum X}{n} \text{ o bien } \bar{Y} - b\bar{X}$$

siendo:

X es un valor de la variable independiente

Y es un valor de la variable dependiente

n es el número de elementos en la muestra

$\bar{X}$ Es la media de la variable independiente

$\bar{Y}$ Es la media de la variable dependiente

Por otra parte, el error estándar de estimación mide la dispersión de los valores observados con respecto a la recta de regresión, y se determina por medio de la siguiente ecuación:

$$s_{xy} = \sqrt{\frac{\sum (Y - Y')^2}{n - 2}}$$

Lo que se espera, es que el intervalo de confianza se concentre un nivel de confianza del 95%. Entendida como la probabilidad de que los valores de la variable independiente se encuentren dentro del valor esperado o promedio o recta de regresión con un intervalo de más menos 2 veces la desviación estándar.

Es importante, reconocer que el coeficiente “a” en la ecuación no puede ser mayor que cero cuando la variable x sea cero, es decir nunca existen hallazgos cuando no hayan existido horas hombre utilizadas o días hábiles empleados, por tanto la revisión de la correlación en el problema permite considerar a dicho factor como cero.

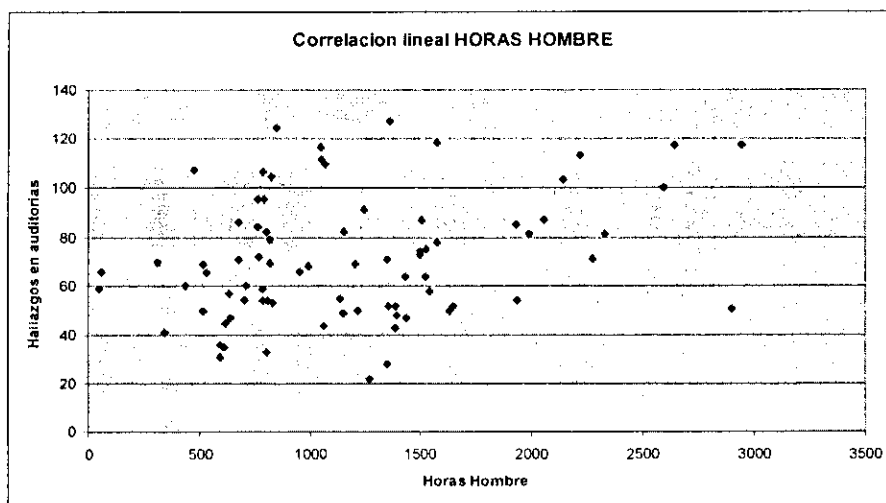
Hallazgos en función de las Horas Hombre utilizadas

Aplicando la tabla mostrada en el Anexo 2 "Recursos utilizados en auditorías", podemos estudiar cual es la relación que existe entre los hallazgos encontrados respecto de las horas hombre utilizadas.

Empleando el Cálculo de la ecuación de regresión, entre el total de hallazgos encontrados a nivel global de las auditorías respecto de las Horas Hombre utilizadas, podemos observar que **coeficiente de determinación** es 0,76 pero sin embargo el **error estándar** de la estimación es 36,36; lo cual si bien representa un importante grado de correlación, el error estándar de la estimación de 36,36 hallazgos, es sin duda bastante elevado si tomamos en cuenta que el promedio es de 70.84 hallazgos por auditoria, significando aproximadamente el 51% de error, el cual en las bases teóricas no debería exceder de un 5%.

Este fenómeno puede ser demostrado observando el gráfico siguiente, donde se aprecia que para una auditoria con más de 1000 horas hombre utilizadas se pueden encontrar hallazgos desde 20 hasta 120, lo cual contradice el criterio de linealidad, toda vez que en auditorias donde se ha utilizado por ejemplo menos de 500 horas hábiles, se han podido encontrar mas de 100 hallazgos.

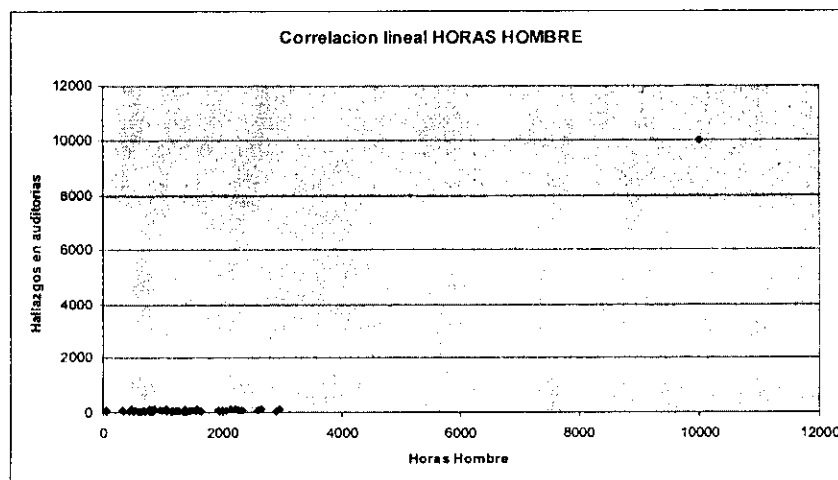
Figura Nro. 1 Relación de dependencia en auditorías Horas Hombre



Al no existir una dependencia lineal entre las dos variables, no se ajusta el modelo de regresión lineal para explicar la dependencia entre los **hallazgos** en función de las **horas hábiles**.

Para confirmar este aspecto, nos interiorizamos más aún en el análisis, y observamos el comportamiento de los hallazgos respecto de las horas hombre, extendiendo las dimensiones del gráfico, donde se observa que el fenómeno de la considerable correlación se debe a que los valores encontrados en la función se encuentran juntos dentro de un espacio del universo definido, lo cual no necesariamente debe conceder un error estándar bajo.

Figura Nro. 2 Relación de dependencia en auditorías Horas Hombre (ampliación)

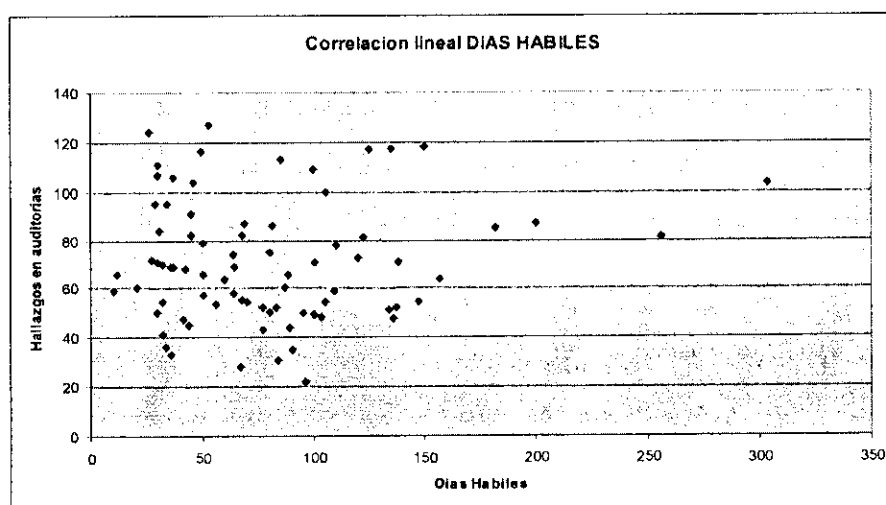


Por lo expuesto, es posible concluir que la cantidad de hallazgos en las auditorias no depende de la cantidad de horas que se dediquen en ellas. Este fenómeno podría deberse a que dentro de los trabajos de auditoria, afectan las circunstancias particulares para cada tipo de entidad teniendo una influencia mayor en la dispersión, ya sea por la naturaleza de la entidad, tamaño de la entidad, ambiente interno, competencias, capacidad o experiencia del grupo auditor, etc., lo que conduce a una importante base inicial de la presente investigación.

Hallazgos en función de los Días Hábiles utilizados

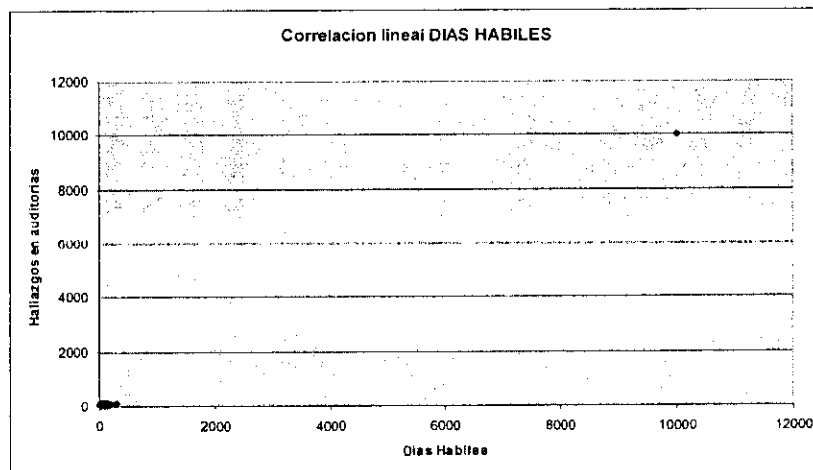
De la misma manera, aplicando un similar análisis para el caso de hallazgos respecto de las horas hombre, encontramos con que el coeficiente de determinación es 0,64 y asimismo, el error estándar de la estimación es de 44,82, lo cual expone un bajo coeficiente de correlación, y asimismo, un muy alto error estándar, toda vez que el promedio de hallazgos es de 70,84 por auditoría, como se puede visualizar en el siguiente gráfico.

Figura Nro. 3 Relación de dependencia en auditorías Días Hábiles



Confirmando lo establecido en el gráfico tenemos:

Figura Nro. 4 Relación de dependencia en auditorías Días Hábiles (ampliación)



La falta de correlación lineal, implica que el comportamiento debe ser estudiado de acuerdo a una distribución que no necesariamente se encuentra en función de una recta. En tal sentido de las distribuciones de probabilidad que podrían ayudar a vislumbrar un comportamiento encontramos al modelo multinomial cuyo análisis se explica a continuación.

2.6 Aplicabilidad del modelo de distribución multinomial

Cada uno de los hallazgos en los sistemas administrativos puede interpretarse como una variable aleatoria.

Una variable aleatoria X se distribuye uniformemente sobre n puntos $x_1, x_2, \dots, x_n$, si la función de probabilidad es:

$$f(x_i) = P(X = x_i) = \frac{1}{n} \text{ para } (i = 1, 2, 3, \dots, n), \text{ y } 0 \text{ en otro caso.}$$

La variable aleatoria toma diferentes valores pero siempre con la misma probabilidad.

La función de distribución de la variable aleatoria será:

$$F(x) = P(X \leq x) = \sum_{x_i \leq x} P(X = x_i)$$

La esperanza de la variable aleatoria será:

$$E(X) = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^n x_i$$

Y la varianza de la variable aleatoria será:

$$VAR(X) = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^n x_i^2 - \left(\frac{1}{n} \sum_{i=1}^n x_i \right)^2$$

Para este efecto, si consideramos que, en el experimento o auditoría pueden darse más de dos casos los cuales deben ser mutuamente excluyentes. Un hallazgo pertenece a un sistema administrativo o a un sistema de tesorería, lo cual da un carácter excluyente porque no se puede pertenecer a ambos sistemas a la vez.

Podemos observar que:

$A_1, A_2, \dots, A_k$ donde $k > 2$, como una partición del espacio muestral.

Por otra parte si designamos:

$p_i = P(A_i)$ donde $i = 1, 2, 3, \dots, k$,

Entonces se cumple:

$$\sum_{i=1}^k p_i = 1$$

Aclarando el procedimiento supongamos que efectuamos n repeticiones en el experimento, es decir que identificamos “ n ” veces un hallazgo en una auditoría, y por tanto las probabilidades se mantienen constantes, esto significa que efectuamos el experimento luego de la determinación de la probabilidad de cada evento o hallazgo, y encontramos la definición de una variable multinomial.

Definiendo la variable aleatoria multinomial $X_1, X_2, \dots, X_k$, se representa el número de veces que suceden los hallazgos $A_1, A_2, \dots, A_k$, lo cual conduce a “ k ” dimensiones, por lo que el conjunto de variables aleatorias X_i establece que la variable donde cada variable aleatoria identifica a cada uno de los hallazgos por objetivo y por sistema administrativo.

Pero para que se cumpla con la naturaleza en el problema, la variable aleatoria k-dimensional $(X_1, X_2, \dots, X_k)$ tendrá los parámetros $n, p_1, p_2, \dots, p_k$, si su función de probabilidad es:

$$f(x_1, x_2, \dots, x_k) = P(X_1 = x_1, X_2 = x_2, \dots, X_k = x_k) = \frac{n!}{x_1! \dots x_k!} p_1^{x_1} \dots p_k^{x_k}$$

Para $x_i = 0, 1, \dots, n$ con $\sum_{i=1}^k x_i = n$

En tal caso decimos que la variable aleatoria k-dimensional $(X_1, X_2, \dots, X_k)$ es del tipo, $M(n, p_1, p_2, \dots, p_k)$.

Para efectos de la aproximación a la distribución multinomial, recordemos que la variable aleatoria corresponde a la búsqueda de los números de hallazgos en cada objetivo y por cada uno de los sistemas.

Si consideramos un experimento aleatorio, donde se pueden dar k resultados posibles, mayores a dos, de tal manera que forman una partición del espacio muestral, designando $p_i = P(A_i)$ donde $i = 1, 2, 3, \dots, k$, se debe cumplir que la sumatoria de probabilidades resulta 1: $\sum p_i = 1$.

Supongamos que se realizan "n" repeticiones independientes del experimento, en las mismas condiciones y por tanto las probabilidades de p_i se mantienen constantes, y si consideramos k variables aleatorias $X_1, X_2, \dots, X_k$, donde la variable aleatoria X indica el número de veces que se presenta el suceso A_i , cuando se realizan las "n" repeticiones independientes del experimento.

Entonces relacionando análogamente, las variables aleatorias resultan ser el número de veces que se presenta el hallazgo en el objetivo, es decir Autorización (AUT), Integridad

(INT), Exactitud (EXA), Oportunidad (OPO) y Salvaguarda (SAL), pero por cada uno de los sistemas administrativos,

Resultando ser

X_1 = Autorización y Programación de Operaciones (AUTSPO)

X_2 = Integridad y Programación de Operaciones (INTSPO)

X_3 = Exactitud y Programación de Operaciones (EXASPO)

X_4 = Oportunidad y Programación de Operaciones (OPOSPO)

X_5 = Salvaguarda y Programación de Operaciones (SALSPO)

X_6 = Autorización y Organización Administrativa (AUTSOA)

X_7 = Integridad y Organización Administrativa (INTSOA)

X_8 = Exactitud y Organización Administrativa (EXASOA)

X_9 = Oportunidad y Organización Administrativa (OPOSOA)

X_{10} = Salvaguarda y Organización Administrativa (SALSOA)

X_{11} = Autorización y Presupuesto (AUTSP)

X_{12} = Integridad y Presupuesto (INTSP)

X_{13} = Exactitud y Presupuesto (EXASP)

X_{14} = Oportunidad y Presupuesto (OPOSP)

X_{15} = Salvaguarda y Presupuesto (SALSP)

X_{16} = Autorización y Administración de Personal (AUTSAP)

X_{17} = Integridad y Administración de Personal (INTSAP)

X_{18} = Exactitud y Administración de Personal (EXASAP)

X_{19} = Oportunidad y Administración de Personal (OPOSAP)

X_{20} = Salvaguarda y Administración de Personal (SALSAP)

X_{21} = Autorización y Administración de Bienes y Servicios (AUTSABS)

X_{22} = Integridad y Administración de Bienes y Servicios (INTSABS)

X_{23} = Exactitud y Administración de Bienes y Servicios (EXASABS)

X_{24} = Oportunidad y Administración de Bienes y Servicios (OPOSABS)

X_{25} = Salvaguarda y Administración de Bienes y Servicios (SALSABS)

X_{26} = Autorización y Tesorería (AUTST)

X_{27} = Integridad y Tesorería (INTST)

X_{28} = Exactitud y Tesorería (EXAST)

X_{29} = Oportunidad y Tesorería (OPOST)

X_{30} = Salvaguarda y Tesorería (SALST)

X_{31} = Autorización y Contabilidad Integrada (AUTSCI)

X_{32} = Integridad y Contabilidad Integrada (INTSCI)

X_{33} = Exactitud y Contabilidad Integrada (EXASCI)

X_{34} = Oportunidad y Contabilidad Integrada (OPOSCI)

X_{35} = Salvaguarda y Contabilidad Integrada (SALSCI)

Por lo que “k” resulta ser igual a 35, y estructurando la distribución multinomial tenemos:

$$f(x_1, x_2, \dots, x_k) = P(X_1 = x_1, X_2 = x_2, \dots, X_k = x_k) = \frac{n!}{x_1! \dots x_k!} p_1^{x_1} \dots p_k^{x_k}$$

Para $x_i = 0, 1, \dots, n$ con $\sum_{i=1}^k x_i = n$

Donde “n” equivale a la totalidad de hallazgos obtenidos en la auditoría, de los cuales una parte corresponde a cada sistema administrativo y de esa parte corresponde otra a cada uno de los objetivos críticos, tal como se observa en el siguiente cuadro:

Tabla Nro. 4 Desagregación de la Variable Aleatoria

VARIABLES ALEATORIAS $X_1, \dots, X_k$											
SPO					SOA						
AUT	INT	EXA	OPO	SAL	AUT	INT	EXA	OPO	SAL		REPETICION DEL EVENTO K=35 n=40
1	3	5	2	1	2	3	4	4	1		n=40
2	3	4	4	1	1	4	3	3	4		n=50

Asimismo, aplicando la definición de probabilidad para cada objetivo crítico, resulta la división de la cantidad de hallazgos en cada objetivo entre la cantidad de hallazgos por objetivo encontrados en la auditoría, lo cual se observa a continuación:

Tabla Nro. 5 Desagregación de la Variable Aleatoria en función de probabilidades individuales

VARIABLES ALEATORIAS $X_1, \dots, X_k$													
SPO					SOA								
AUT	INT	EXA	OPO	SAL	AUT	INT	EXA	OPO	SAL			REPETICION DEL EVENTO K=35	SUMA DE LAS PROBABILIDADES SIEMPRE 1
1/40	3/40	5/40	2/40	1/40	2/40	3/40	4/40	4/40	1/40			n=40	1
2/50	3/50	4/50	4/50	1/50	1/50	4/50	3/50	3/50	4/50			n=50	1
....													
MA													
(X) E(AUTSPO)													

Por tanto, podemos definir que la variable aleatoria es k dimensional, $X_1, \dots, X_k$, corresponde al tipo $M(n, p_1, p_2, \dots, p_k)$ donde corresponde encontrar los parámetros en función de los valores estimados para cada probabilidad, dada la esperanza de "n" y de las probabilidades, $E(p_1) = p_1, \dots$, y así continuando para todos los casos.

Y la suma de todos los $E(p) = 1$, dando la confiabilidad al modelo probabilístico.

La función obtiene la probabilidad de que ocurran exactamente determinadas cantidades de hallazgos por cada uno de los sistemas administrativos y por objetivo critico. Sin embargo, su aplicabilidad es limitada debido a la cantidad de dimensiones en el problema. Aplicando la distribución multinomial podremos conocer cual es la probabilidad de encontrar x_1 cantidad de hallazgos en "Autorización" en el "Sistema de Programación de Operaciones", y x_2 cantidad de hallazgos en el objetivo de "Integridad" en el "Sistema de Programación de Operaciones", y... etc., así siguiendo hasta terminar las 35 variables (5 Objetivos por 7 Sistemas).

La aplicación de la distribución multinomial permitiría encontrar cual es la probabilidad de que una auditoria encuentre exactamente hallazgos en cada objetivo critico por sistema de administración, dadas las probabilidades de ocurrencia estimadas para cada objetivo critico y sistema administrativo.

Lo mencionado es como tratar de adivinar la probabilidad de encontrar cantidades de hallazgos exactas y con la ayuda de las probabilidades de cada variable aleatoria, bajo la fórmula de la función multinomial, que por la cantidad de dimensiones o variables, siempre existirá muy poca probabilidad de adivinar exactamente lo que sucederá en las cantidades de hallazgos, lo cual limita la aplicación de esta distribución, no obstante se ajuste conceptualmente al problema.

Sin embargo, las bases para la estimación de las probabilidades de ocurrencia de cada hallazgo, por cada variable aleatoria sirven para sustentar el acercamiento a una hipótesis de solución al problema como será revisado en los siguientes capítulos.

2.7 Análisis de los Sistemas Administrativos bajo el concepto de Objetivos Críticos

Si observamos las conclusiones generales expuestas en el Anexo 1 “Conclusiones Generales de Evaluaciones de Auditoría”, podemos observar que los trabajos de evaluación, no permiten precisar los inconvenientes que tiene cada uno de los sistemas administrativos. En este sentido, es pertinente el estudio de los sistemas desde un punto de vista más esclarecedor que simplemente la conclusión a una auditoría.

En este sentido, profundizaremos la revisión del marco teórico de los Objetivos Críticos de Control y su relación con los Sistemas Administrativos, para establecer su aplicación hacia la proposición de una alternativa de solución.

De acuerdo a la “Guía para la aplicación de los principios, normas generales y básicas de control interno”, encontramos las siguientes definiciones de los Objetivos de Control:

Autorización

- “Los documentos ingresados a la entidad así como los emitidos a proveedores u otros agentes externos, deben estar autorizados por el o los funcionarios correspondientes, antes de su procesamiento respectivo”.

- “Los documentos e informes emitidos, servicios prestados o productos almacenados, transferidos o vendidos deben estar debidamente autorizados, y aprobados por el o los funcionarios correspondientes”.

Integridad

- “Todos los movimientos de bienes y las prestaciones y recepciones de servicios deben estar documentados”.
- “Todos los documentos ingresados o emitidos que hayan sido autorizados deben ser procesados”.
- “Los procesos o procedimientos correspondientes deben ser cumplidos integralmente”.

En si es se refiere a la totalidad de documentos, existencias, procesos, etc., en el marco de su procesamiento.

Exactitud

- “La ejecución de las operaciones debe realizarse conforme al procedimiento aprobado”.
- “Los procedimientos deben incluir todas las instrucciones necesarias que eviten discrecionalidades o interpretaciones subjetivas”.
- “Los procedimientos administrativos deben ser consistentes con las normas básicas emitidas por los órganos rectores y las secundarias que emitan las propias entidades”.

Oportunidad

- “La ejecución de cada procedimiento debe ocupar un tiempo igual o inferior al establecido formalmente”. La utilización de tiempos en exceso implica ineficiencias en el desarrollo de las operaciones.

Salvaguarda

- “Debe existir un acceso restringido sobre la documentación procesada y los bienes de la entidad”.
- “Los documentos recibidos y generados por la entidad deben tener las medidas de seguridad necesarias que eviten su manejo arbitrario o perdida”.

Si realizamos una desagregación de los conceptos mencionados, podemos identificar los instrumentos o sujetos que se relacionan directamente con los objetivos críticos como a continuación se detalla:

Tabla Nro. 6 Desagregación de instrumentos relativos a los Objetivos Críticos

	AUTORIZACION	INTEGRIDAD	EXACTITUD	OPORTUNIDAD	SALVAGUARDA
Documentos	Autorizados antes del procesamiento y aprobados	Autorizados deben ser procesados en su totalidad			Acceso restringido Medida de seguridad
Informes	Autorizados antes del procesamiento y aprobados				Acceso restringido Medida de seguridad
Productos	Autorizados antes del procesamiento y aprobados				Acceso restringido
Servicios	Autorizados antes del procesamiento y aprobados	Prestación o Recepción documentada			Acceso restringido
Bienes		Movimiento documentado			Acceso restringido
Procesos		Cumplidos integralmente	Realizados conforme procedimientos aprobados		
Procedimientos		Cumplidos integralmente	Con instrucciones para evitar interpretaciones subjetivas	Tiempo de ejecución igual o inferior al establecido	

Si dividimos la caracterización efectuada para los objetivos críticos de control, podemos observar, sin un concepto formalizado, se encuentra lo que denominaremos “sujetos críticos de control”, cuya definición emerge de su relación con los objetivos críticos de control, y son:

Documentos
Informes

Productos
Servicios
Bienes
Procesos
Procedimientos

Dichos sujetos críticos de control, permiten entender a los instrumentos que pueden orientar al grupo auditor para clasificar la identificación de los objetivos críticos de control afectados.

El análisis conduce a que si se encuentra un sujeto crítico de control afectado, es posible que la afectación se relacione con uno de los objetivos críticos de control.

Por ejemplo, si tomamos al sujeto crítico de control “producto”, sabemos que este debe ser “Autorizado antes del procesamiento y aprobado posteriormente” y asimismo, su “acceso debe ser restringido”. Por otra parte si exploramos al sujeto crítico de control “bienes” sabemos que su “movimiento debe ser documentado” y “su acceso restringido”.

Lo mencionado, parece estar orientado hacia la investigación de una metodología de auditoría, pero sin embargo, es más bien una forma de abstraer los conceptos que eventualmente pueden guiar a la investigación para efectos de la clasificación de los hallazgos en torno a los objetivos críticos de control.

Si bien un “Informe” es también un “documento”, la diferencia implícita en la “Guía de Aplicación de Principios, y Normas Generales y Básicas de Control Interno”, establece que un documento puede ser procesado, y no así un informe por su naturaleza terminal.

El estudio requiere identificar los hallazgos dentro de los sistemas administrativos como base para la formulación de su comportamiento general. El comportamiento será entendido a través del efecto existente en objetivos críticos de control.

Para el entendimiento del efecto en los Hallazgos en los Objetivos Críticos podemos precisar su ocurrencia en “sujetos de control” como documentos, informes, productos, servicios, bienes, procesos y procedimientos.

En tal sentido, pasemos a revisar o identificar en cada Sistema Administrativo, la existencia de “sujetos de control”, con lo cual se pueda validar la aplicabilidad del estudio de hallazgos con base en Objetivos Críticos de Control.

Sistema de Programación de Operaciones

Realizando una observación dentro de la Norma Básica del Sistema de Programación de Operaciones, podemos identificar que los sujetos críticos de control son señalados en dicha norma, en sus diversos documentos que integran el criterio básico.

Dentro de los “documentos”, “informes” y “productos” tenemos:

- Reglamento Específico
- Plan Estratégico Institucional
- Programa de Operaciones Anual (Incluyendo sus diez formularios)

De acuerdo al análisis por objetivo crítico todos estos documentos debieran ser Autorizados antes del procesamiento y aprobados (Autorización), para luego ser procesados (Integridad) y finalmente tener un acceso restringido con medidas de seguridad correspondientes (Salvaguarda). Es importante aclarar, que la documentación señalada precedentemente, no se refiere a los documentos que por su naturaleza deben ser difundidos a lo largo de toda la institución, sino más bien a los documentos que conforman la base a la normativa y se configuran como la documentación original, la cual si debe tener toda la seguridad correspondiente.

En el ámbito de los sujetos de control como “procesos” y “procedimientos” tenemos a los siguientes elementos dentro del SPO:

- Elaboración del Análisis de Situación

- Determinación de Objetivos de Gestión Institucionales
- Determinación de Objetivos de Gestión Específicos
- Elaboración de Indicadores de Gestión
- Determinación de Operaciones
- Determinación de Recursos Humanos, Bienes y Servicios
- Discusión y Aprobación del Programa de Operaciones Anual
- Presentación del POA aprobado a las instancias competentes (Órgano Rector y otras entidades que lo requieran)
- Seguimiento de la ejecución del POA
- Evaluación de los resultados
- Ajustes del POA
- Presentación de información de seguimiento y evaluación del POA a instancias competentes (Órgano Rector y otras instancias que lo requieran)

Todos estos procedimientos, deben ser cumplidos íntegramente, realizados con procedimientos aprobados y con instrucciones que eviten interpretaciones subjetivas, y finalmente, ejecutados en un tiempo igual o inferior al establecido.

Por lo expuesto podemos, establecer que el Sistema de Programaciones, a través de los sujetos de control, puede ser evaluado con base en los objetivos críticos de control.

Sistema de Organización Administrativa

De acuerdo a la respectiva normativa básica, en el Sistema de Organización Administrativa tenemos a los siguientes productos que contienen informes y documentos:

- Reglamento Específico
- Manual de Organización y Funciones
- Manual de Procesos

Los documentos mencionados deben ser autorizados antes del procesamiento y aprobados posteriormente (Autorización). Asimismo, todos aquellos documentos que se relacionan, y cuando los mismos hayan sido autorizados, deben ser procesados por completo (Integridad). Por otra parte, dentro del objetivo crítico de salvaguarda, esta documentación debe tener un acceso restringido con las medidas de seguridad correspondientes, aclarando que al igual que en el Sistema de Programación de Operaciones, este concepto de salvaguarda se refiere a la seguridad física de los mismos y no así a la difusión de los mismos.

Dentro de los procesos, subprocesos y correspondientes procedimientos de la norma básica de dicho sistema se pueden citar:

- Artículo 9º.- Análisis organizacional
 - Análisis retrospectivo
 - Análisis prospectivo
 - Resultado y Formalización del análisis organizacional
- Artículo 12º.- Análisis Coyuntural
- Artículo 14º.- Criterios para ejecutar las etapas diseño organizacional
 - Identificación de los usuarios y necesidades de servicio
 - Identificación de los servicios y/o bienes que satisfacen necesidades
 - Diseño y/o rediseño de los procesos, resultados e indicadores
 - Conformación de áreas y unidades organizacionales
 - Niveles Jerárquicos de la institución
 - Asignación de autoridad
 - Alcance de Control
 - Disposición legal para la creación de unidades desconcentradas
 - Disposición legal para la creación de unidades organizacionales para programas y proyectos
- Artículo 15º.- Formalización y aprobación de manuales
- Artículo 16º.- Comunicación y coordinación organizacional
 - Definición de canales y medios de comunicación

Determinación de instancias de coordinación interna

Definición y formalización de tipos e instancias de relación interinstitucional

Servicio al usuario

- Artículo 20º.- Plan de implantación

Objetivos y estrategias de implantación

Cronograma

Recursos humanos, materiales y financieros necesarios

Responsables de la implantación

Programa de difusión, orientación, adiestramiento y capacitación a responsables y personal involucrado

- Artículo 21º.- Requisitos para la implantación
- Artículo 22º.- Aprobación, ejecución y seguimiento del plan implantación
- Artículo 23º.- Unidad organizacional responsable de la ejecución del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional

Es preciso mencionar, que para efecto del objetivo crítico de oportunidad, los siguientes artículos mencionan su aplicación y consecución:

- Artículo 24º. Período de tiempo para la ejecución del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional
- Artículo 11º. Período de ejecución del proceso de análisis organizacional
- Artículo 18º.- Período de tiempo para la ejecución del proceso de diseño organizacional

Sistema de Presupuesto

El Sistema de Presupuesto, tiene por objeto la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación, de los presupuestos públicos, según los programas y proyectos definidos en el marco del Plan General de Desarrollo Económico y Social de la República.

Dentro de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto se tienen diversos productos, que contienen informes y que a su vez contienen documentos:

- Presupuesto de Recursos
- Estructura Programática del Presupuesto
- Presupuesto de Gastos

En lo correspondiente a los procesos y procedimientos que se encuentran en este sistema podemos identificar:

- Artículo 10 Estimación del Presupuesto de Recursos
- Artículo 11 Definición de la Estructura Programática del Presupuesto de Gastos
- Artículo 12 Programación del Presupuesto de Gastos
- Artículo 13 Discusión y aprobación del Anteproyecto de Presupuesto
- Artículo 14 Presentación del Anteproyecto de Presupuesto al Ministerio de Hacienda
- Artículo 15 Programación periódica de la ejecución de ingresos y gastos
- Artículo 16 Coordinación de la Programación con las disponibilidades de caja
- Artículo 17 Ajustes en la ejecución del gasto
- Artículo 18 Modificaciones Presupuestarias
- Artículo 19 Elaboración y emisión de reportes periódicos de ejecución del presupuesto, vinculados al cumplimiento de los objetivos de gestión
- Artículo 20 Evaluación periódica del Presupuesto

Dentro del sistema de presupuesto, podemos establecer que se cumplen con todos los objetivos críticos de control, y como veremos posteriormente es posible extender los criterios de los sujetos de control a otros objetivos críticos.

Sistema de Administración de Personal

Dentro de lo inherente a los documentos e informes en el Sistema de Administración de Personal podemos citar:

- Reglamento específico

- Anexos, formularios y formatos para
 - Clasificación de puestos
 - Valoración de puestos
 - Cuantificación de demanda de personal
 - Análisis de la oferta interna individual
 - Plan de personal
 - Programación operativa anual individual
 - Reclutamiento de personal
 - Inducción de personal
 - Evaluación de confirmación
- Anexos, formularios y formatos para
 - Programación y ejecución del desempeño.
- Anexos, formularios y formatos para
 - Promoción vertical, promoción horizontal, rotación, transferencia y retiro
- Anexos, formularios y formatos para
 - detección de necesidades de capacitación, programación y ejecución, evaluación de la capacitación, y de los resultados de la capacitación.
- Anexos, formularios y formatos para
 - generación, organización y actualización. Dentro de los cuales tenemos, a documentos personales, y propios del sistema, la ficha de personal, archivos físicos, documentos del SAP e inventario de personal.

Asimismo, dentro de los procesos que se encuentran en cada uno de los subsistemas tenemos:

- Dentro del subsistema de dotación tenemos los siguientes procesos: clasificación, valoración, y remuneración de puestos, cuantificación de la demanda de personal, análisis de la oferta interna de personal, formulación del plan de personal, programación operativa anual individual, reclutamiento y selección de personal, inducción o integración, y evaluación de confirmación.

- Dentro del subsistema de evaluación del desempeño tenemos los procesos de programación y ejecución del desempeño.
- Dentro del subsistema de movilidad de personal tenemos los procesos de promoción, rotación, transferencia y retiro.
- Dentro del subsistema de capacitación productiva tenemos a los procesos de detección de necesidades de capacitación, programación y ejecución, evaluación de la capacitación, y de los resultados de la capacitación.
- Dentro del subsistema de registro tenemos a los procesos de generación, organización y actualización.

De los objetivos críticos, podemos observar que todos son aplicables a los sujetos de control existentes dentro del Sistema de Administración de Personal.

Sistema de Administración de Bienes y Servicios

El subsistema de administración de bienes y servicios tiene una amplia estructura de información y documentación donde se pueden destacar funciones y actividades, que involucran informes, documentos y demás lineamientos de trabajo:

- Elaborar especificaciones técnicas
- Elaborar términos de referencia
- Estimar el precio referencial de cada contratación
- Elaborar el informe de justificación técnica para la cancelación, anulación o Suspensión de un proceso de contratación y otros que se requieran.
- Elaborar el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y
- Elaborar el Programa Anual de Contrataciones.
- Realizar los actos administrativos inherentes a los procesos de contratación
- Organizar y designar expresamente la recepción de las propuestas para cada proceso.
- Llevar un registro o libro de actas de las propuestas presentadas.
- Administrar, custodiar y ejecutar las garantías

- Efectuar seguimiento para el cumplimiento de las condiciones y plazo establecidos en los procesos de contratación.
- Conformar y archivar expedientes
- Asesoramiento sobre aspectos legales
- Realizar actos jurídicos
- Elaborar el contrato
- Revisar la pertinencia y legalidad de la documentación
- Atender y asesorar en procedimientos, plazos y resolución de Recursos Administrativos de Impugnación.
- Elaborar las Resoluciones Administrativas

Dentro de los documentos y productos principales del subsistema de contratación tenemos al programa anual de contrataciones y al documento base de contratación. En este sistema es también aplicable el criterio de los objetivos críticos.

Sistema de Tesorería

El sistema de tesorería está compuesto por dos subsistemas que son; recaudación de recursos y administración de recursos.

Cada entidad pública debe emitir sus propios reglamentos específicos con base en la normativa que compone a los subsistemas mencionados.

Dentro del subsistema de administración de recursos, tenemos a los procesos de administración de ingresos y egresos, programación de flujo financiero y la ejecución presupuestaria, y el registro, ingreso y custodia de los títulos y valores.

El objetivo del sistema de recaudación es captar los recursos para el tesoro general de la nación, en el momento de su exigibilidad, para lo cual las entidades públicas se convierten en agentes de retención. En este marco, los reglamentos específicos deben establecer las modalidades, los procesos y procedimientos así como toda su documentación.

La administración de recursos debe ser centralizada con base en el concepto de unicidad de caja, el cual busca una administración centralizada de los recursos del estado. Dentro de las funciones de unicidad de caja, se encuentran la administración centralizada de los ingresos y egresos, la intervención, utilización y congelación de los saldos de las cuentas y la conciliación bancaria.

Cada una de estas funciones debe ser procedimentada por cada una de las entidades públicas en sus reglamentos específicos.

El objetivo de la programación del flujo financiero y la ejecución presupuestaria, es prever la disponibilidad de liquidez para el cumplimiento oportuno de las obligaciones del sector público, sobre la base de los ingresos y egresos en el corto plazo.

Para este efecto se llevan a cabo las siguientes funciones:

- Proyección de flujos financieros de ingresos y gastos
- Programar y asignar cuotas de pago en función de las disponibilidades de liquidez
- Autorizar el giro de las cuotas de pago contra la tesorería correspondiente
- Procesar pago de obligaciones
- Efectuar el seguimiento del flujo financiero de la tesorería correspondiente

Asimismo, en el mapeo general del sistema de tesorería a través del Sistema Integrado de Tesorería, se pueden citar los siguientes procesos y procedimientos que incluyen la participación de los sujetos de control, y consecuentemente su aplicación en el análisis de los objetivos críticos de control:

- Todo ingreso y egreso de recursos públicos debe registrarse en el comprobante correspondiente. Aspecto que enfatiza en la documentación y asimismo en la integridad ya que significa que dicho comprobante debe ser procesado completamente.
- Las cuotas de devengamiento y pago a entidades, serán programadas, aprobadas, por la tesorería respectiva cualquiera sea la fuente de financiamiento, en función del

saldo presupuestario, del saldo de tesorería, y de la proyección de ingresos del periodo. En ningún caso las cuotas podrán superar el saldo presupuestario.

- Previa aprobación y asignación de cuotas de devengamiento y pago, toda autorización de giro contra la tesorería respectiva, debe contemplar información sobre el objeto del gasto cualquiera sea la fuente de financiamiento
- La autorización de gasto de una entidad pública vinculada a la tesorería correspondiente debe contar con la partida presupuestaria y la fuente de financiamiento respectivas en el presupuesto correspondiente.
- El tesoro general de la nación podrá autorizar operaciones de débito directo sin especificación del objeto de gasto, siempre y cuando cuenten con la partida presupuestaria y la fuente de financiamiento correspondientes. Estas operaciones deberán regularizarse dentro de los 60 días, siguientes.
- Toda solicitud de desembolso de una entidad pública vinculada a una tesorería debe ser realizada por la entidad solicitante a la tesorería correspondiente para su autorización y procesamiento de pago a dicha entidad o al acreedor del sector público, mediante cheque o crédito a su cuenta bancaria

Asimismo, la custodia de títulos y valores comprende actividades y procedimientos relacionados con el registro, ingreso, custodia y control de los títulos y valores del sistema de tesorería del estado.

Sistema de Contabilidad Integrada

El procesamiento de la información contable se realiza en forma manual y/o automática por el sistema computacional definido y sobre la base de la información de las transacciones realizadas. En este sistema es innegable la aplicación del cuidado en los objetivos críticos de control de autorización, integridad, exactitud y oportunidad.

El proceso de generación de información en el SCI se realiza mediante sujetos de control tales como: clasificadores presupuestarios, catálogo único de cuentas, matrices de conversión, tablas del sistema, registros contables, metodología de registro y otros.

Los libros contables y los auxiliares del sistema que justifican la aplicación del enfoque de los objetivos críticos, son:

Libro Diario;

Libro Mayor;

Mayores auxiliares;

Libro de Bancos; y

Libretas bancarias de la Cuenta Única del Tesoro (CUT). Para las entidades conectadas al Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa.

El archivo y conservación de comprobantes y registros contables sean magnéticos o físicos, así como sus documentos de respaldo, debe ser protegido y utilizado en forma adecuada, de tal manera que ofrezca seguridad y fácil localización, en cumplimiento a normas legales.

Los comprobantes y registros contables son producto del SCI; las transacciones registradas en los comprobantes contables, deben estar suficientemente respaldadas por contratos, facturas, planillas, autorizaciones escritas y otros en originales o copias legalizadas.

Cada entidad del sector público es responsable del adecuado archivo de los comprobantes contables y sus documentos de respaldo, permitiendo su localización oportuna, para uso de ejecutivos y personal de la entidad, para revisión por parte de los organismos que ejercen tuición, por el Órgano Rector y por el Sistema de Control Gubernamental.

El acceso a la información contable y documentación de respaldo, será posible con autorización expresa del responsable del área administrativa – financiera.

El SCI opera a través de un conjunto ordenado de clasificadores, tablas, plan único de cuentas contables, auxiliares y matrices de conversión, debidamente integrados, que facilitan el proceso contable y estos son:

- Clasificadores presupuestarios: entre los que se tiene el institucional, de categorías

programáticas, por fuentes de financiamiento, por organismos financiadores, por objeto del gasto, por rubros de recursos, por entidad de transferencia origen y destino, de sectores y subsectores económicos, de funciones, geográfico y otros.

- Plan Único de Cuentas, estructurado en activo, pasivo, patrimonio, recursos, gastos, cuentas de cierre y de orden.
- Tablas: de beneficiarios, medios de percepción y pago, catálogo de bienes y servicios, movimientos bancarios, estructura programática, código de retenciones y documentos de respaldo.
- Matrices de conversión: permiten la conversión de ejecución presupuestaria de rubros de recursos y partidas de gasto, en asientos de partida doble.

El Sistema de Contabilidad Integrada produce los siguientes Estados Financieros básicos:

- Balance General
- Estado de Recursos y Gastos Corrientes
- Estado de Flujo de Efectivo
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
- Estados de Ejecución del Presupuesto de Recursos
- Estados de Ejecución del Presupuesto de Gastos
- Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento
- Estados de Cuenta o Información Complementaria

El análisis precedente, permite justificar la aplicabilidad en los Sistemas Administrativos, de la participación de diversos aspectos desde el concepto de Objetivo Crítico a través del entendimiento de los sujetos de control intervinientes. Para este entendimiento, ha sido necesario cualificar a los sujetos de control dentro de la propia naturaleza de cada Sistema de Control, vinculando su criterio hacia la generalización de aspectos de evaluación de los sistemas administrativos.

En conclusión, los hallazgos que se encuentran en los trabajos de auditoría, se circunscriben a los sujetos de control, pero es necesario relacionar con el riesgo respectivo al sujeto crítico para conformar el Factor de Control que permitirá clasificar a un hallazgo. Definición que se profundizará en los siguientes puntos de la investigación.

2.8 Análisis de probabilidad de los hallazgos

Si tomamos en cuenta, la cantidad de hallazgos encontrados en una auditoría, podemos encontrar la relación entre un espacio muestral y un número entero. En este caso, el espacio muestral está dado por el número de hallazgos de la entidad, conformándose un espacio discreto de valores, de los cuales corresponde un valor en un recorrido.

Cuando asignamos un único número a cada sistema administrativo, en una auditoría, nos encontramos en la posibilidad de conformar una variable aleatoria. Como resultado de las auditorías, la cantidad de hallazgos en cada uno de los sistemas administrativos toma valores diferentes. Por tanto, una auditoría será análoga a un evento o suceso, o experimento.

En materia de estadística, la variable aleatoria es un fenómeno, que puede generar diferentes resultados o datos observados pudiendo diferir entre una respuesta y otra.

Cuando analizamos la naturaleza de cada fenómeno, podemos darnos cuenta que la variable “no es aleatoria” por el hecho de que “no se conozcan” los valores para cada uno de los hallazgos, sino porque no se conoce “cual” de los valores del recorrido será el adoptado por la variable luego del experimento.

El valor está conocido de forma precisa en forma determinística, los casos a esperarse están dentro de un conjunto de valores, en este caso un conjunto de valores posibles de hallazgos, $(1, 2, \dots, k)$, hasta el límite superior de la muestra. Sin embargo, la aleatoriedad surge cuando al hacer el experimento o auditoría en nuestro caso, no sabemos cual de los valores o cantidades de hallazgos definidos en el conjunto de eventos posibles, podría darse.

Precisando, la cantidad de hallazgos en las auditorías resulta ser una variable aleatoria por el hecho de que no conocemos cuantos hallazgos encontraremos por cada uno de los sistemas administrativos, dentro de un conjunto de valores posibles.

Asimismo, en función de los valores que tome la variable, será discreta o continua, en este caso, los hallazgos pueden ser enumerados uno detrás de otro en cuanto a sus posibles ocurrencias, y asimismo, son de naturaleza finita dada su probabilidad.

Distribución de probabilidad

Una distribución de probabilidad indicará todos los valores posibles así como su probabilidad de que estos sucedan. Resulta entonces que en vez de describir el pasado, permite predecir el futuro, postulando la probabilidad de que un evento se realice en el futuro.

En el análisis de nuestra investigación, resulta adecuado predecir la probabilidad de los eventos o hallazgos discretos para que sucedan en el futuro en cada una de las auditorías.

La cantidad de hallazgos que serán probables de encontrar en una auditoría en relación con un sistema administrativo podría representar una distribución de probabilidad que ayude en la simplificación del problema.

Sin duda, esta probabilidad, debiera ser encontrada en función del pasado, o de las observaciones realizadas producto de la investigación.

X	P(X)
0	0.3
1	0.2
2	0.1
....	

Si analizamos la naturaleza de las auditorias, encontramos que la variable aleatoria X dependiendo de los hallazgos dentro de un conjunto de "x" casos, puede contener una probabilidad distinta para cada una de las cantidades.

En la definición,

$$p(x_i) = P(X = x_i)$$

para

$$i = 1, 2, 3, \dots, n$$

Donde el valor esperado de X (o esperanza matemática de X) se denotara por E(X) definida como:

$$E(X) = \sum x_i p(x_i)$$

Equivalente al valor promedio de X.

La varianza de la distribución de probabilidad indicaría cual es la variabilidad de la dispersión en una distribución de probabilidad.

La varianza está definida por:

$$\sigma^2 = \sum ((x_i - \mu)^2 P(x_i))$$

Probabilidad de Hallazgos de Sistema y hallazgos de Objetivo

Cada una de las auditorías cuenta con una distribución de hallazgos como resultado de un total de n casos.

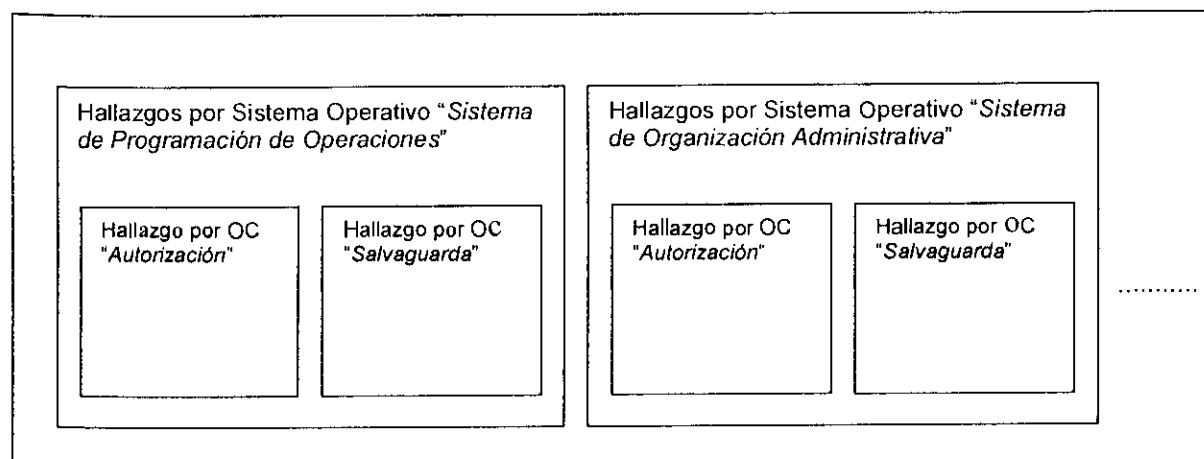
Tabla Nro. 7 Distribución de hallazgos por auditoría

SISTEMA	AUTORIZACION	INTEGRIDAD	EXACTITUD	OPORTUNIDAD	SALVAGUARDA	CANTIDAD
SPO	X	x	x	x	x	n_1
SOA	X	x	x	x	x	n_1
SP	X	x	x	x	x	
SAP	X	x	x	x	x	
SABS	X	x	x	x	x	
ST	X	x	x	x	x	
SCI	X	x	x	x	x	
						n

Por la naturaleza selectiva del trabajo, un hallazgo en el Sistema de Programación de Operaciones no puede estar como hallazgo en el Sistema de Tesorería, y generalizando, cualquier hallazgo en cualquier sistema administrativo no puede referirse a otro sistema administrativo. Los hallazgos en todos los sistemas administrativos resultan ser mutuamente excluyentes, en el sentido del sistema donde se ha encontrado el hallazgo y no donde se podría encontrar.

Para aclarar más la situación, planteamos la siguiente separación:

Figura Nro. 5 Naturaleza de la dependencia de Objetivos y Sistemas Administrativos

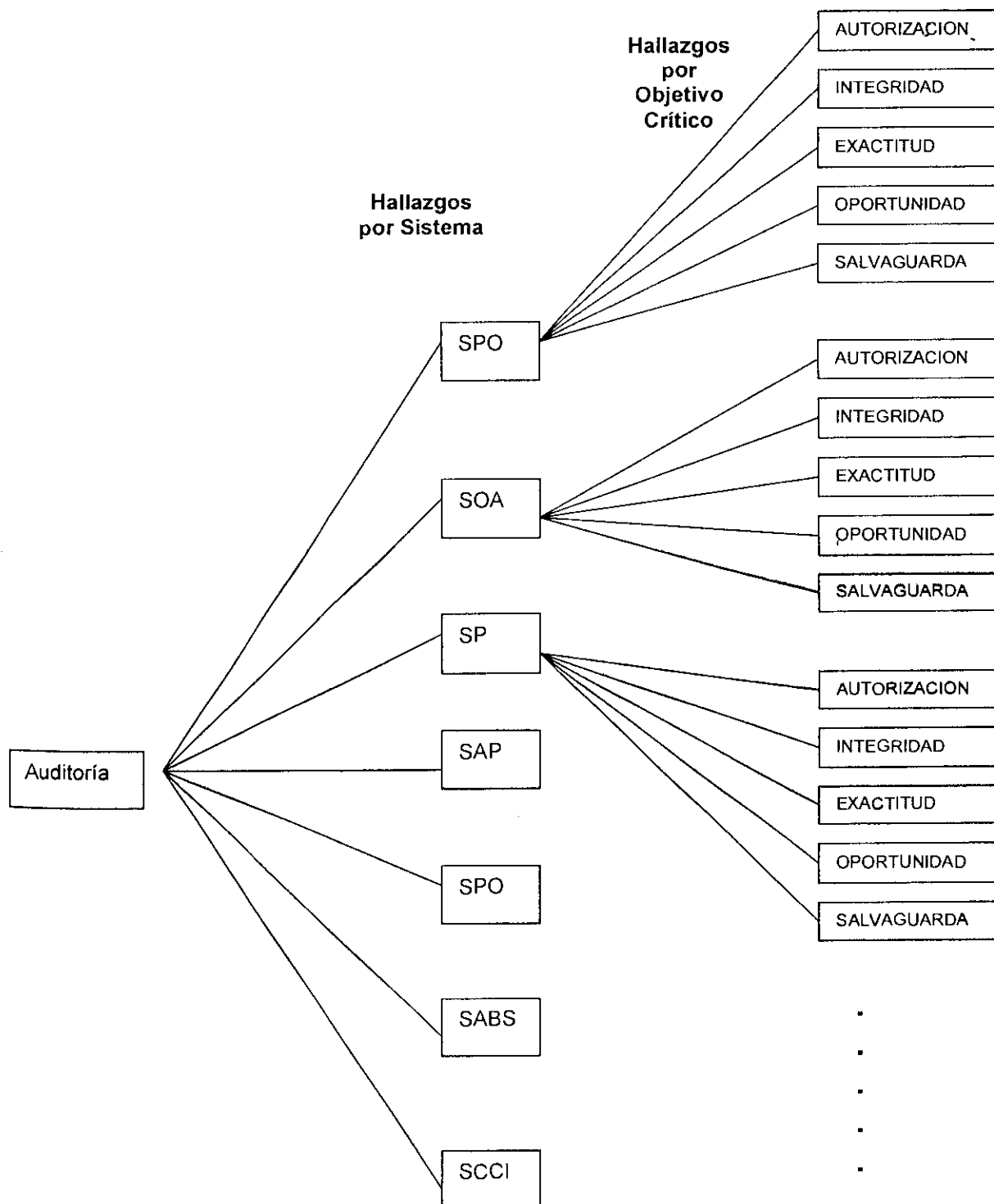


Los hallazgos son clasificados por cada uno de los sistemas administrativos. Y a su vez los mismos son “sub-clasificados” por cada uno de los objetivos críticos. Asimismo, los objetivos pueden ser encontrados en objetivos críticos que se relacionan para diferentes sistemas administrativos, es decir, los objetivos críticos son genéricos para cada sistema administrativo.

Por cada Auditoría se pueden encontrar uno o varios Hallazgos de Sistema. Asimismo, por cada Hallazgo de Sistema se pueden encontrar uno o varios Hallazgos de Objetivo.

En el gráfico siguiente, observamos que en el Sistema de Programación de Operaciones se habría encontrado un hallazgo que ha afectado el objetivo crítico de “Autorización” y otro en el correspondiente a “Salvaguarda”. Y de la misma manera, comportaran los restantes hallazgos de los siguientes sistemas administrativos. La función de probabilidad deberá ser congruente con la definición precedente, la cual podemos visualizar de la siguiente manera:

Figura Nro. 6 Árbol de dependencia entre sistemas y objetivos críticos



Los hallazgos encontrados en cada sistema administrativo, solamente son atribuibles a la naturaleza del sistema. Esto significa, que aunque los objetivos críticos sean los mismos, para que se de su ocurrencia, necesariamente debemos identificar donde se ha originado o dado el hallazgo, por tanto, en que sistema administrativo ha ocurrido el evento.

La regla general de multiplicación se utiliza en este tipo de problema, para obtener la probabilidad conjunta de que ocurran dos eventos. Esta regla indica que para dos eventos "A" y "B", la probabilidad conjunta de que ambos eventos sucedan resulta al multiplicar la probabilidad de que el evento "A" suceda, por la probabilidad condicional de que ocurra el evento "B".

En la definición tenemos:

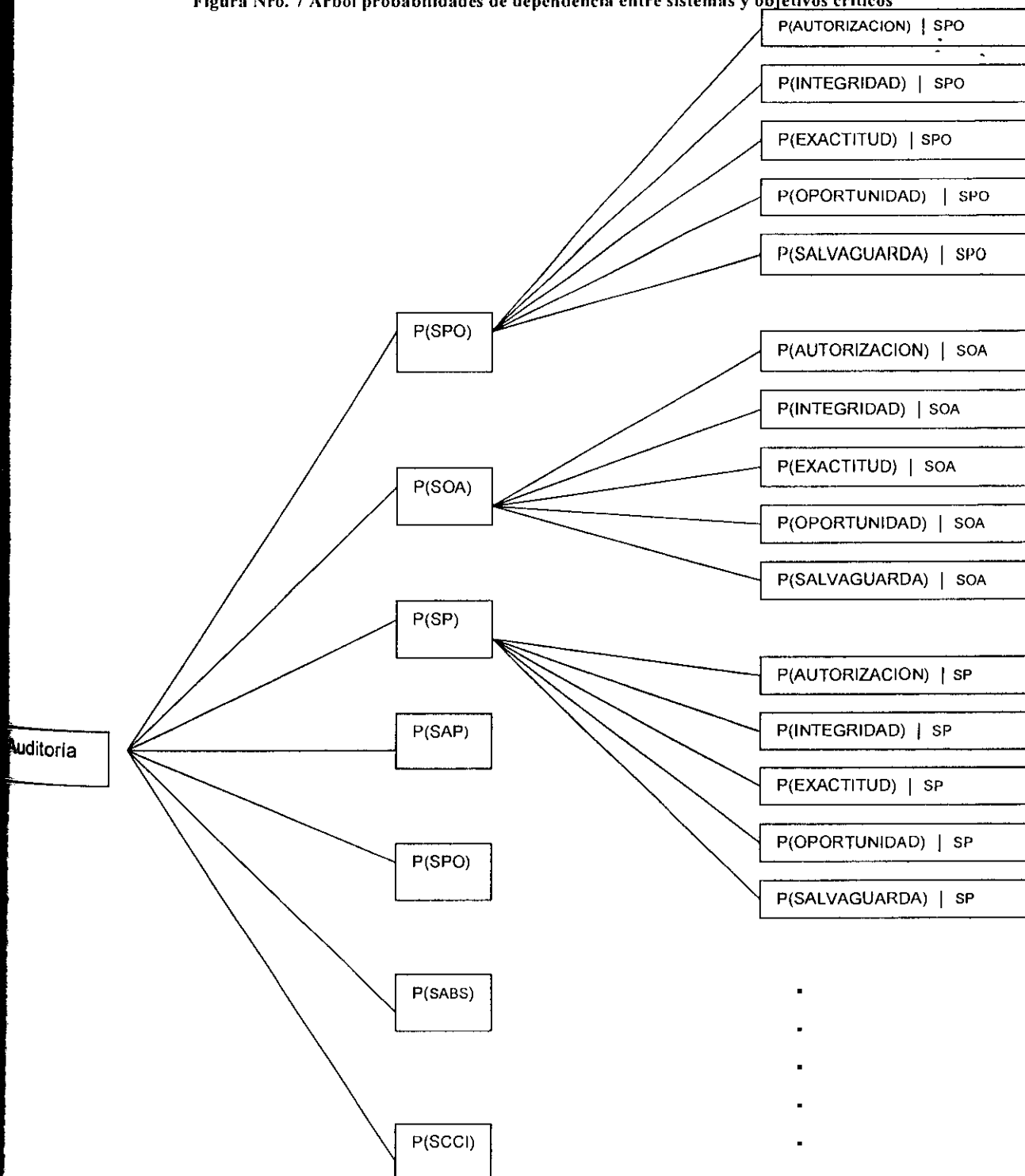
$$P(A \text{ y } B) = P(A) \times P(B \mid A)$$

En donde se expresa la probabilidad de que ocurra el evento "B" dado que ya ocurrió "A".

Un diagrama de árbol como el expuesto en la siguiente figura, permite con mucha utilidad presentar las probabilidades condicionales y conjuntas. Para este efecto, del nodo origen se extienden las ramas principales correspondientes a cada uno de los sistemas administrativos y asimismo, de cada una de estas ramas se expanden las ramas para cada uno de los objetivos.

Las condiciones de probabilidad se ajustan a la temática, cuya sumatoria de todas las probabilidades resulta ser 1 (uno) tomando en cuenta cada una de las ramas tanto para los sistemas como para los objetivos.

Figura Nro. 7 Árbol probabilidades de dependencia entre sistemas y objetivos críticos



Cuando los eventos son independientes se aplica la regla de multiplicación simple, pero cuando un evento depende del anterior se aplica la multiplicación general.

En el caso de las auditorías, el hallazgo en objetivo depende del hallazgo en el sistema, toda vez que los mismos son encontrados cuando se realizan las evaluaciones respectivas para cada sistema. En otras palabras, no se puede dar el caso en que encontrando un hallazgo en el sistema de programación de operaciones, sirva este o se refiera también a otro sistema administrativo como tesorería por ejemplo.

Por tanto, queda firmemente validada la determinación de que entre los hallazgos de objetivo y su correspondiente sistema existe una relación de dependencia entre ambos.

Para precisar la definición, supongamos que tenemos una auditoría donde se han encontrado 88 hallazgos como a continuación se observa:

Tabla Nro. 8 Totalización de hallazgos por sistema en una auditoría

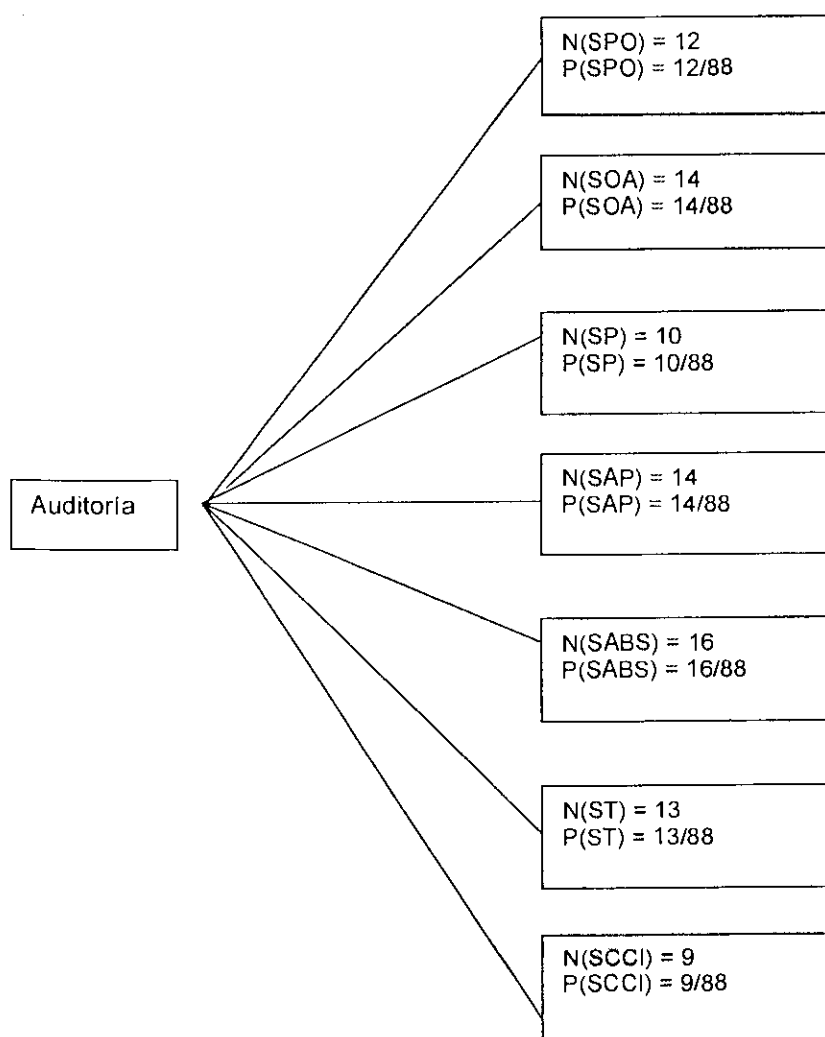
SISTEMA	Autorización	Integridad	Exactitud	Oportunidad	Salvaguarda	
SPO	1	3	5	2	1	12
SOA	2	3	4	4	1	14
SP	1	3	2	1	3	10
SAP	3	2	2	3	4	14
SABS	2	3	4	4	3	16
ST	1	2	2	3	5	13
SCI	3	2	2	1	1	9
						88

Planteando sus distribuciones de probabilidad tenemos las probabilidades que corresponden a cada uno de los sistemas, obtenidos de la siguiente forma:

Tabla Nro. 9 Desagregación de instrumentos relativos a los Objetivos Críticos

SISTEMA	Autorización	Integridad	Exactitud	Oportunidad	Salvaguarda		P(SISTEMA)
SPO	1	3	5	2	1	12	12/88
SOA	2	3	4	4	1	14	14/88
SP	1	3	2	1	3	10	10/88
SAP	3	2	2	3	4	14	14/88
SABS	2	3	4	4	3	16	16/88
ST	1	2	2	3	5	13	13/88
SCI	3	2	2	1	1	9	9/88
						88	

Figura Nro. 8 Árbol de probabilidades por sistemas y objetivos críticos



Aplicando la regla de probabilidad general de acuerdo a la frecuencia de ocurrencia, donde se divide el número de eventos encontrados con la característica definida entre el número de eventos observados, se puede contar con las probabilidades requeridas para cada uno de los cálculos de las primeras ramas correspondientes a los sistemas administrativos.

Por tanto faltaría encontrar, las probabilidades condicionales de cada objetivo dado que habría sucedido alguno de los sistemas administrativos, para que posteriormente su multiplicación pueda darnos la probabilidad conjunta que esperamos conocer por cada objetivo y por cada uno de los sistemas administrativos.

Para encontrar las probabilidades condicionales de cada uno de los objetivos respecto de los sistemas, obtenemos la probabilidad de acuerdo a la cantidad de hallazgos en cada objetivo con respecto a la cantidad de hallazgos encontrados en cada sistema administrativo.

En este sentido como se muestra a continuación, las cantidades totales ocurridas por cada sistema administrativo son 12, 14, 10, 14, 16, 13 y 9 respectivamente.

Tabla Nro. 10 Cálculo de las probabilidades totales por cada Sistema Administrativo

SISTEMA	Autorización	Integridad	Exactitud	Oportunidad	Salvaguarda		
SPO	1	3	5	2	1	12	12/88
SOA	2	3	4	4	1	14	14/88
SP	1	3	2	1	3	10	10/88
SAP	3	2	2	3	4	14	14/88
SABS	2	3	4	4	3	16	16/88
ST	1	2	2	3	5	13	13/88
SCI	3	2	2	1	1	9	9/88
						88	

En este sentido, si dividimos las cantidades encontradas en cada objetivo de control entre la cantidad de cada sistema operativo tenemos:

Tabla Nro. 11 Cálculo de las probabilidades individuales por cada Sistema Administrativo y Objetivo Crítico

SISTEMA	Autorización	Integridad	Exactitud	Oportunidad	Salvaguarda		∑
SPO	1/12	3/12	5/12	2/12	1/12	12	0.136
SOA	2/14	3/14	4/14	4/14	1/14	14	0.159
SP	1/10	3/10	2/10	1/10	3/10	10	0.113
SAP	3/14	2/14	2/14	3/14	4/14	14	0.159
SABS	2/16	3/16	4/16	4/16	3/16	16	0.181
ST	1/13	2/13	2/13	3/13	5/13	13	0.147
SCI	3/9	2/9	2/9	1/9	1/9	9	0.102
						88	

Las probabilidades encontradas permiten entonces conocer las probabilidades por objetivo y por sistema administrativo:

Demostrando con el ejemplo, si revisamos el Sistema de Programación de Operaciones tenemos:

$$P(\text{SPO}) = 12/88$$

Y por otra parte:

$$P(\text{AUT} \mid \text{SPO}) = 1/12$$

Y finalmente la probabilidad conjunta resulta ser:

$$P(\text{SPO Y AUT}) = P(\text{SPO}) \times P(\text{AUT} \mid \text{SPO})$$

Lo cual resulta ser:

$$P(\text{SPO Y AUT}) = 12/88 \times 1/12$$

Recordando que los eventos son dependientes y que un hallazgo en objetivo depende de que sistema estemos revisando.

De lo expuesto y simplificando tenemos:

$$P(\text{SPO Y AUT}) = 1/88$$

Por lo que de acuerdo al resultado encontrado, se demuestra que para efectos del trabajo en la investigación es viable analizar las probabilidades de cada objetivo, dividiendo la

cantidad que corresponde al hallazgo en el objetivo, entre la cantidad de hallazgos en forma conjunta por cada uno de los trabajos de auditoría (88).

Transposición del análisis de la probabilidad en el problema

Si utilizando el ejemplo anterior, trasponemos las columnas interdependientemente clasificadas por sistema administrativo y objetivo de control tenemos:

Tabla Nro. 12 Transposición del análisis de probabilidad

SISTEMA	Autorización	Integridad	Exactitud	Oportunidad	Salvaguarda		
SPO	1/12	3/12	5/12	2/12	1/12	12	0.136
SOA	2/14	3/14	4/14	4/14	1/14	14	0.159
SP	1/10	3/10	2/10	1/10	3/10	10	0.113
SAP	3/14	2/14	2/14	3/14	4/14	14	0.159
SABS	2/16	3/16	4/16	4/16	3/16	16	0.181
ST	1/13	2/13	2/13	3/13	5/13	13	0.147
SCI	3/9	2/9	2/9	1/9	1/9	9	0.102
						88	

Resultando una matriz con el siguiente comportamiento:

SPO				SOA					SP								
IN	EX	OP	SA	AU	IN	EX	OP	SA	AU	IN	EX	OP	SA	..	..	..	TOTAL AUDITORIA
3/12	5/12	2/12	1/12	2/14	3/14	4/14	4/14	1/14	1/10	3/10	2/10	1/10	3/10	..	..	..	88/88

12

14

10

Donde se puede observar que la disposición horizontal de la información de la auditoría, tiene un total de hallazgos de 88 totalizados a la derecha, los cuales son el resultado de la sumatoria de los valores $12 + 14 + 10 + 14 + 16 + 13 + 9$ correspondientes a los sistemas de Programación de Operaciones (SPO), Organización Administrativa (SOA), Presupuesto (SP), Administración de Personal (SAP), Administración de Bienes y Servicios (SABS), Tesorería (ST), y Contabilidad Integrada (SCI).

Por otra parte, si efectuamos una analogía de la distribución horizontal encontrada respecto del análisis de probabilidad desarrollado en el punto precedente, podemos encontrar que el principio de probabilidad aplicado resulta ser procedente en la nueva matriz de probabilidad. Por tanto la sumatoria de los totales de las auditorias hacia el extremo inferior, dan como adición final a la sumatoria de los hallazgos en todas las auditorias, valor que resulta ser el denominador de la división entre el total de cada uno de los objetivos críticos de control y el mencionado total general como a continuación se observa.

SPO				SOA					SP								
IN	EX	OP	SA	AU	IN	EX	OP	SA	AU	IN	EX	OP	SA	..	..	..	TOTAL AUDITORIA
3	5	2	1	2	3	4	4	1	1	3	2	1	3	..	..	..	88
46	150	25	30	37	43	156	22	34	35	48	163	21	31				1250

Cada uno de los objetivos críticos es sumariado al final de las filas dando un total por cada objetivo y sistema, de donde extraemos algunas consideraciones importantes relativas a la probabilidad de cada objetivo critico, por ejemplo, el Objetivo Critico de Control de "Autorización" (AU) dentro del Sistema de Programación de Operaciones (SPO), tiene una probabilidad de ocurrencia de 35/1250, y así por cada uno de los sistemas.

2.9 Factores de Control para precisar hallazgos en los Objetivos Críticos

Si bien se han planteado una primera desagregación de los Sistemas Administrativos en Objetivos Críticos de Control, todavía no hemos planteado una adecuada forma de llevar adelante la tipificación de cada uno de los hallazgos. En este sentido, con base en la "Guía para la Implantación de los principios, normas generales y básicas del control interno", es importante reflexionar sobre las definiciones del texto, clasificando las mismas de la siguiente manera:

Tabla Nro. 13 Precisión de los sujetos de control por Objetivos Críticos

	AUTORIZACION	INTEGRIDAD	EXACTITUD	OPORTUNIDAD	SALVAGUARDA
Documentos	Autorizados antes del procesamiento y aprobados	Los documentos ingresados o emitidos que hayan sido autorizados deben ser procesados. Que no falte procesamiento (total o parcial) para algún documento.			Acceso restringido Medida de seguridad Que no falten documentos que debieran existir.
Procesos	Autorizados antes del procesamiento y aprobados	Los documentos ingresados o emitidos que hayan sido autorizados deben ser procesados. Que no falte procesamiento (total o parcial) para algún documento.			Acceso restringido Medida de seguridad
Procedimientos	Autorizados antes del procesamiento y aprobados				Acceso restringido
Procesos	Autorizados antes del procesamiento y aprobados	Prestación o Recepción documentada			Acceso restringido
Procesos		Movimiento documentado			Acceso restringido
Procesos		Que se cumplan integralmente. Que no falten subprocesos por ejecutar.	- Que existan Reglamentos Específicos. - Que los Reglamentos Específicos, estén diseñados conforme a la normativa básica.		
Procedimientos		Que se cumplan integralmente. Que no falten actividades y/o tareas por ejecutar.	- Que los Procedimientos sean <u>consistentes</u> con las normas básicas y reglamentos específicos - Que los procedimientos eviten <u>interpretaciones subjetivas</u> - Que las Operaciones realizadas estén conforme al <u>procedimiento aprobado</u>. - Que las operaciones realizadas no tengan <u>errores</u> de concepto o técnicos. - Que las operaciones puedan ser adecuadamente <u>controladas</u>.	Tiempo de ejecución igual o inferior al establecido	

Si tomamos en cuenta el estudio de los sujetos de control, encontramos la vinculación con los “riesgos” que deben ser también controlados, resultado su descripción en los Factores Críticos de Control.

Por tanto, la definición aplicable a los Factores de Control involucra tanto a los Sujetos de Control como a los riesgos que deben ser controlados.

Los sujetos de control como “documento” e “informes”, tienen una relación directa con la necesidad de que su emisión se encuentre circunscrita en el tiempo, toda vez que el valor de la información, que contiene todo documento y todo informe, de acuerdo a uno de los principios de la información, que también se señalan en la Guía para la aplicación de los principios, normas generales y básicas de control interno, en su inciso b), apartado 4.2.1 “Aspectos cualitativos que debe considerar el diseño de los sistemas de información”, relativo a la instrumentación de los sistemas de información y comunicación a efectos del control interno, establece que se debe transmitir o comunicar la información en tiempo oportuno y adecuado, para contar con un control efectivo, orientándose a las medidas correctivas antes de que la desviación del plan o la norma sea demasiado grande.

Estas cualidades, justifican que dentro de los sujetos de control como documentos e informes, corresponda la incorporación de la “oportunidad” en cada uno de ellos y de esta manera se pueda calificar a cada objetivo crítico de control con base en la correspondencia a los sujetos de control. Generalizando para cada objetivo de control y cada sujeto de control tenemos:

Tabla Nro. 14 Aplicación de los sujetos de control a los Objetivos Críticos

	AUTORIZACION	INTEGRIDAD	EXACTITUD	OPORTUNIDAD	SALVAGUARDA
Documentos	✓	✓		✓	✓
Informes	✓			✓	✓
Productos	✓				✓
Servicios	✓	✓			✓
Bienes		✓			✓
Procesos		✓	✓		
Procedimientos		✓	✓	✓	

Por lo expuesto, se espera que los hallazgos de los objetivos críticos estén circunscritos dentro de los sujetos de control presentados en el cuadro precedente. Esto significa, que el

criterio de los objetivos críticos es aplicable a la búsqueda de los hallazgos dentro de las auditorías de los Sistemas Administrativos en términos de un concepto macro como el Factores de Control.

El análisis de la información de los hallazgos ha permitido seleccionar la información, separando por cada uno de los informes de auditoría y por cada uno de los sistemas administrativos los casos encontrados.

A este efecto, es importante mencionar que en los informes de auditoría se expresan en determinados casos, a las causas, los efectos y finalmente a las recomendaciones que realiza el equipo auditor para que la entidad cumpla con el objeto de mitigar los riesgos relacionados con los hallazgos.

Por la naturaleza de los hallazgos estos se pueden clasificar en atómicos, de efecto múltiple o múltiples, como a continuación se señala:

Hallazgos atómicos

Autorización

Cuando sólo existe un factor de control dentro del Objetivo Crítico de Autorización. Este factor, está relacionado con los casos en que se ha detectado una falta de autorización en los documentos y procesos de la entidad.

No obstante, la falta del documento normativo no implica la falta de su aprobación, toda vez que la aprobación que se tipifica en el objetivo de “autorización”, se establece solamente cuando existe el documento normativo, pero el mismo no ha sido aprobado debidamente.

Integridad

La integridad está compuesta por diversos factores de control.

Que no falten Procesos, procedimientos, actividades o tareas por ejecutar

Es importante recalcar que la falta de procesamiento de determinada actividad o presentación de documento en forma “oportuna”, no afecta al objetivo de integridad puesto que fue procesado, sino más bien al objetivo de oportunidad como se vera más adelante. -

Dentro de la falta de procesamiento de documentación se incluye a aquellos documentos que han quedado desactualizados. Todo documento, tiene por principio la necesidad de ser útil para determinada situación, por tanto requiere de un proceso natural de actualización. Sin este proceso no se contaría con la información útil para su tratamiento.

La ausencia de documentación de respaldo implica la falta de su procesamiento. Sin embargo, si el hallazgo establece la pérdida de dicha documentación se tipificara como efecto al objetivo crítico de “salvaguarda” en cuanto al criterio de pérdida de documentación.

Que no falten: Información, documentos o informes por procesar

Cuando determinada información, o cualquier documento o informe no se ha terminado de procesar, o simplemente cuando no se ha iniciado su proceso, nos encontramos con este factor de control. Facturas sin firmas, documentos que no han sido utilizados pero que debían estar adjuntos.

La falta de inutilización de documentos de respaldo luego de que los mismos han tenido efecto en la aplicación de un procedimiento, significa que la tarea ha sido concluida pero no de acuerdo a la normativa. Se entiende que dicha práctica debiera ser insertada en el diseño del procedimiento, a efectos de no poner a expensas al objetivo crítico de salvaguarda de bienes.

Prestación o recepción de bienes o servicios documentada

Cuando se reciben bienes en la entidad deben estos estar debidamente documentados. Los bienes no pueden ser recepcionados con cargo a la confianza entre proveedores y funcionarios asignados la recepción. De la misma forma, todo servicio debe estar verificado y documentado por un funcionario de contraparte, encargado de certificar la conformidad de lo recibido.

Movimiento de bienes documentado

Asimismo, todo movimiento de bienes dentro de la entidad debe ser documentado utilizando los formularios de Activos Fijos. Las firmas de los responsables y de los funcionarios que dejan o reciben los bienes deberán ser consignadas en dicho formulario.

Exactitud

Que existan Estructura y Recursos Humanos, Materiales

La inexistencia de archivos y bases de datos, no significa necesariamente que las actividades no hayan sido realizadas. Sin embargo, afecta al objetivo crítico de "Exactitud" en el adecuado diseño de las operaciones no obstante los programas y planes ya se encuentren definidos.

La segregación de funciones y los ambientes adecuados son aspectos dentro de la estructura diseñada para la entidad relativa a los recursos humanos y las instalaciones. Su incumplimiento afecta al diseño en el objetivo crítico de exactitud.

Que existan Planes, Programas, Resoluciones, Manuales, Procedimientos, Instructivos, Actualizados

Aquellos hallazgos que se relacionan con la falta de normativa, como Planes, Programas, Manuales, definidos en las Normas Básicas del Sistema respectivo, tienen representado un efecto en la ausencia de realización de actividades.

Sin embargo, cuando se presente la falta de instructivos, guías u otra normativa que no sea expresamente establecida en la norma básica pero si sea justificativo para el hallazgo, dada su conveniencia, solamente afectará al objetivo crítico de "Exactitud".

Normativa bien diseñada sin Subjetividad y con normativa complementaria

La falta de mecanismos para mejorar la Prestación de servicios se relaciona con dos aspectos de la exactitud. Uno de ellos es el diseño, toda vez que los mecanismos deben estar debidamente establecidos en algún instrumento normativo. Y por otra parte, afecta a la exactitud en el aspecto de la supervisión.

Que las Operaciones estén dentro de procedimientos (aprobada)

Los comités de selección de personal son una tarea que es parte de las operaciones procedimentadas inclusive a nivel de los reglamentos específicos. Su inexistencia, significa que las operaciones han sido llevadas a cabo al margen de lo establecido en la normativa.

Que las operaciones no tengan Errores u Omisiones

Cuando las actividades u operaciones han sido llevadas a cabo conforme los reglamentos o procedimientos, pero sin embargo estos presentan errores u omisiones se afecta al presente factor de control.

Bienes, Planes, Programas, Operaciones sean supervisados

Este factor se relaciona con la falta de supervisión que se tiene en operaciones o actividades. La supervisión es una actividad que se debe llevar a cabo por todos los funcionarios públicos en el marco de sus funciones.

Oportunidad

Este factor se refiere a que las operaciones deben ser realizadas en el tiempo establecido. Dentro de esta clasificación se consideran a los depósitos inoportunos y todas aquellas transacciones que expresamente o implícitamente tienen plazos para su ejecución.

Salvaguarda

Dentro de este factor se clasifican a dos factores de control, primeramente se tiene a la falta de bienes o pérdida de los mismos, y por otra parte se tiene a los aspectos que afectan la seguridad de los bienes pero que no se han perdido aun.

Dentro del objetivo crítico de salvaguarda se definen determinados hallazgos relacionados con el Sistema de Tesorería. La falta de conciliaciones bancarias, el arqueo de caja y las confirmaciones son actividades que además de no ser ejecutadas afectando al objetivo de la "Integridad" de operaciones, tienen un efecto directo en la salvaguarda de los bienes de la entidad.

La falta de definición de políticas o normativa para el acceso a los ambientes es una deficiencia que afecta al diseño de la normativa, pero que sin embargo, también afecta al objetivo crítico de salvaguarda. Las políticas de resguardo de la información como los backups resultan afectar de la misma manera al diseño de la normativa y a la salvaguarda.

Hallazgos de efecto múltiple

Integridad y Exactitud

Cuando los documentos o expedientes no cuentan con una numeración preimpresa y no se ha definido el destino de sus copias, nos encontramos afectando al objetivo de integridad en la falta de procesamiento de las copias y, asimismo, a la falta de definición en el diseño de los procedimientos para el destino de las copias como también la numeración preimpresa con la cual debieron ser diseñados los documentos.

Asimismo, la carencia de evaluaciones periódicas de la ejecución presupuestaria, implica la falta de la realización de dicha actividad pero por su naturaleza también incide en una falta de supervisión.

En determinadas actividades, se encuentra el efecto múltiple, como por ejemplo los recuentos físicos que se establecen en el sistema de administración de personal, cuya falta (integridad de operaciones) afecta a la supervisión (exactitud) poniendo en riesgo la salvaguarda de los bienes.

Integridad y Salvaguarda

La Certificación Presupuestaria es el documento emitido por la Unidad de Finanzas de las Entidades Públicas que consta sobre el saldo presupuestario disponible para su utilización y ejecución.

La ausencia de la utilización del documento de la Certificación Presupuestaria afecta a dos objetivos críticos que son la integridad debido a la falta de proceso del documento o certificación, y asimismo, la salvaguarda, toda vez que dicho documento es el único instrumento con el que se puede prevenir que se efectúen gastos indebidos.

De la misma manera cuando “no se invalidan los documentos de respaldos a desembolsos” se presenta la falta de conclusión de una actividad en torno al objetivo crítico de integridad y por otra parte, afecta a la salvaguarda de documentación toda vez que dicha documentación queda a expensas de su reutilización inadecuada, ocasional o intencional.

La carencia de recuentos físicos son actividades no realizadas y que por tanto afectan a la integridad. Pero asimismo, son actividades que afectan directamente a la salvaguarda de la entidad, toda vez que su ejecución precautela la tenencia de los bienes.

Exactitud y salva guarda

Existe normativa, procedimientos o instructivos, relativos con la preservación de bienes de la entidad, cuya ausencia además de afectar la precisión de las operaciones, afecta al objetivo crítico de salvaguarda. Ejemplo de esta normativa, podrá ser aquella que procedimente el acceso a los ambientes de los bienes y asimismo, regule el traspaso con el debido cuidado, de los documentos de contabilidad a otras personas.

Integridad y salvaguarda

Respecto a los objetivos críticos relativos a la seguridad, pueden ser afectados directa o indirectamente. Cuando “no se han implementado medidas de seguridad y salvaguarda para lo bienes” se establece que han sido afectados dos objetivos críticos. Por una parte, el incumplimiento a una actividad que debiera haberse realizado, pero también, se observa

que por la naturaleza del objetivo crítico de “salvaguarda”, se afecta también a la seguridad de los bienes, por la inexistencia de medidas de seguridad.

Asimismo, la conciliación es una medida de control que permite asegurar que las operaciones realizadas carezcan de excesos o defectos inadecuados, por cuanto su falta implica un efecto en el objetivo de Salvaguarda. Sin embargo, también es considerada como una falta de realización de una actividad dentro del objetivo de integridad.

Hallazgos múltiples

Dentro de las auditorías nos encontramos con diferentes grupos de trabajo, los cuales tienen diferentes estilos de presentación de los hallazgos. Dentro de estos estilos, algunos relacionan o agrupan diferentes hallazgos atómicos o de efecto múltiple, dentro de una sola referencia. Estos casos los denominaremos hallazgos múltiples porque tienen efecto en varios factores de control y/o en varios objetivos de control.

De las revisión realizada podemos concluir la siguiente conformación de Factores de Control:

- (1) Que los sujetos de control estén Autorizados o aprobados
- (2) Que no falten Procesos, procedimientos, actividades o tareas por ejecutar
- (3) Que no falten Información, documentos o informes por procesar
- (4) Prestación o recepción de bienes o servicios este documentada
- (5) Movimiento de bienes este documentado
- (6) Que existan Estructura y Recursos Humanos, Materiales
- (7) Que existan Planes, Programas, Resoluciones, Manuales, Procedimientos, Instructivos, actualizados
- (8) Normativa bien diseñada sin Subjetividad con normativa complementaria
- (9) Que las Operaciones estén dentro de procedimientos (aprobada)
- (10) Que las operaciones no tengan Errores u Omisiones
- (11) Bienes, Planes, Programas, Operaciones sean supervisados
- (12) Operaciones realizadas en el tiempo establecido

(13) Que no se hayan extraviado

(14) Bienes, documentos, información, que tenga acceso restringido y medida de seguridad

Los cuales son aplicables a cualquier objetivo crítico en cualquier Sistema Administrativo.

2.10 Hipótesis

Un comportamiento general de los hallazgos encontrados en las auditorías, permitiría orientar a la Contraloría General de la República hacia el incremento de la cantidad de entidades públicas a ser auditadas en los Sistemas Administrativos, a objeto de coadyuvar en la implantación y desarrollo de los sistemas con la finalidad de transparentar la gestión pública e incrementar el número de entidades públicas auditadas.

En este sentido,

El análisis de la convergencia de los hallazgos que han tenido efecto en Objetivos Críticos de los Sistemas Administrativos, permite estructurar un comportamiento de probabilidad general a partir del cual se puede orientar a la Contraloría General de la República, hacia el incremento de la cantidad de entidades públicas a ser auditadas.

2.11 Operacionalización de la Hipótesis

La hipótesis de investigación se operacionaliza estableciendo las variables que intervienen en el comportamiento general buscado, a partir del cual se pueda plantear una forma de incrementar la cantidad de entidades públicas a ser auditadas.

La variable dependiente el incremento de la cantidad de entidades públicas a ser auditadas en sus Sistemas Administrativos.

Las variables independientes, el comportamiento general de los hallazgos que afectan los Objetivos Críticos de Control en relación con los Factores de Control de cada uno de los Sistemas Administrativos.

2.12 Conclusión

El capítulo 2 ha identificado y revisado las dimensiones conceptuales, orientadas hacia la formulación de la hipótesis para el desarrollo del trabajo. Se ha introducido en los conceptos en torno al problema de investigación y se han encontrado las bases para la realización de la investigación y la determinación de los conceptos que permitan expresar el comportamiento buscado. Con las presentes, concepciones, se puede proceder con la recopilación de los datos y su correspondiente análisis.

CAPÍTULO 3. METODOLOGIA

3.1 Determinación del Método

El método de investigación será **cuantitativo**. Se recogerán y analizarán datos cuantitativos sobre los hallazgos, estableciendo fundamentalmente la comparación de los efectos entre los grupos de estudio como los *Factores de Control*, *Objetivos Críticos de Control* en cada uno de los *Sistemas Administrativos*, sin aplicar o manipular las variables o hallazgos, estudiando éstos según se dan naturalmente en los grupos mencionados. A este efecto, se referirá a la proposición de hipótesis que se trata de probar o negar.

El estudio cuantitativo de la asociación o relación entre las variables, estará basado en la inducción probabilística, procurándose una inferencia más allá de los datos encontrados.

A efectos de poder estructurar un comportamiento general de los hallazgos, es necesario realizar una observación de su ocurrencia en torno a las variables sujetas al análisis como son los *Objetivos de Control* dentro de los *Sistemas Administrativos*.

3.2 Unidades de análisis

El conjunto de alternativas de documentación que permitan el estudio de las auditorías y sus hallazgos, se circunscriben a documentos terminales o concluyentes sobre los trabajos de auditoría. Entre ellos tenemos a los boletines de las auditorías, los anexos a los informes anuales de la Contraloría y los *Informes de Auditoría* de los grupos auditores encargados de ejecutar dichos trabajos.

Sin embargo, la información encontrada en los boletines de seguimiento permiten conocer los resultados a dichos seguimientos de auditoría respecto de los hallazgos de manera resumida y referencial, por lo que no es posible encontrar la información adecuada para la categorización de los hallazgos de cada auditoría.

Asimismo, los anexos a los informes anuales presentan un formato similar al de los boletines de seguimiento, por cuanto resultan igualmente inadecuados para el desarrollo de la precisión de la identificación de los hallazgos por objetivo crítico.

Por lo tanto, el medio documental adecuado que cuenta con una explicación amplia y clara para permitir la identificación de los hallazgos es sin duda el propio Informe de Auditoría de la Contraloría General de la República. El conjunto de unidades de análisis a ser estudiadas comprende a los Informes de Auditoría Externa realizados en el ejercicio del Control Externo Posterior de la Contraloría General de la República. Dichos informes se han desarrollado a nivel nacional, cuya unidad generadora funcional es la Subcontraloría de Auditorías Externas (SCAE) de la Contraloría General de la República.

Por su parte, la Norma de Auditoria Gubernamental N° 301, establece que una de las principales actividades de la Unidad de Auditoria Interna, es la evaluación de la eficacia de los sistemas de administración y de las actividades de control incorporados a ellos, así como el grado de cumplimiento de las normas que regulan a estos sistemas, debiendo dar a conocer a la Contraloría General de la República sus resultados, actividad sujeta a la responsabilidad por la función publica.

Los Informes de Auditoría Externa a ser analizados corresponden a las auditorías realizadas a los sistemas administrativos de las entidades públicas. Los informes presentan en su inicio un resumen ejecutivo donde se hace referencia a los antecedentes y aspectos económicos y financieros de la entidad, y asimismo, una síntesis de los resultados de las desviaciones en cada uno de los Sistemas Administrativos, relativos a la Programación de Operaciones, Organización Administrativa, Presupuesto, Administración de Personal, Administración de Bienes y Servicios, Tesorería y Contabilidad Integrada, en un formato explicativo que no detalla los aspectos de los objetivos afectados.

Es en la parte más sustancial y extensa del Informe de Auditoría, aproximadamente del 80% del mismo, donde se detallan en verso todos los hallazgos encontrados durante el

trabajo de evaluación, el cual permite luego de una exhaustiva exploración y análisis, la identificación de hallazgos en los términos requeridos.

Sin duda, la investigación sobre los hallazgos encontrados en las auditorías a los sistemas administrativos, resulta de la observación y análisis de los conceptos que sustentan a los hallazgos de la parte sustancial y explicativa de los mismos, toda vez que el objetivo de la investigación involucra a la identificación minuciosa de los objetivos críticos afectados dentro del hallazgo.

Por tanto, la fuente oficial de la información será la Contraloría General de la República de Bolivia, a través de los Informes de Auditoría Externa emitidos por la Subcontraloría de Auditorías Externas, los cuales han sido emitidos por gestión a nivel nacional. Dichos informes de auditoría se encuentran en formato gráfico accesibles a través de una aplicación de lectura de gráficos escaneados.

Muestreo

El tipo de Muestreo que se utilizará será el Estratificado. En función de la evolución de la normativa general y básica del control interno gubernamental, desde la aplicación de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental a partir de su promulgación en la gestión 1990.

Mediante Resoluciones CGR-1/11/91 de 3 de octubre de 1991, CGR-1/018/92 de 30 de septiembre de 1992, respectivamente, se aprobaron las Normas Generales de Control Interno y las Normas Básicas de Control Interno relativas a los Sistemas de Administración Gubernamental, siendo estas ultimas objeto de actualización mediante Resolución CGR-1/090/96 de 6 de noviembre de 1996.

Posteriormente, en la gestión 2000, que mediante Resolución CGR-1/070/2000, del 21 de septiembre de 2000, se aprobaron los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental CI/08, segunda versión, en todas sus partes, misma que continua vigente a la fecha de la presente investigación.

La evolución de la normativa como a continuación se señala permite identificar los estratos más significativos del inicio de su ejecución:

Tabla Nro. 15 Estratos significativos en la trascendencia de la Normativa Básica del Control relativo a los Sistemas de Administración Gubernamental

1	2	3					4			5					
1991	1992	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006

Los hitos o estratos significativos, en el cumplimiento a la implantación de los sistemas administrativos, se dividen en 5, de los cuales resulta conveniente y apropiado para la investigación a efectos de la solución del problema, enmarcar el estudio al último de los estratos, toda vez que hasta el inicio de dicho periodo de tiempo se ha perfeccionado su contenido y aplicación, y por otra parte su vigencia ha prevalecido desde la gestión 2000 hasta la gestión 2006, e inclusive al presente.

Muestra

Enmarcados dentro del periodo desde la gestión 2000 hasta la gestión 2006, nuestro análisis se concentra en las auditorías realizadas a los sistemas de administración realizadas a las entidades públicas durante dicho periodo.

En este sentido, la muestra de análisis comprenderá a todas las auditorías externas efectuadas a las entidades públicas a nivel nacional, las cuales hayan tenido el objetivo de analizar los sistemas administrativos, mismas que se distribuyen como a continuación se presenta:

Tabla Nro. 16 Alcance de las Auditorías SAYCO realizadas por la CGR

Gestión	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	Total
Auditorías SAYCO	15	18	21	7	3	12	2	78

Es importante, resaltar que la investigación abarca el universo de casos observables durante el periodo 2000 – 2006, lo cual permitirá respaldar al comportamiento con un grado de certidumbre considerable, para explicar su conducta en forma general.

3.3 Diseño de los instrumentos y procedimientos para la recopilación de datos

En aplicación al análisis fundamentado en el Capítulo 2 relativo a la revisión de la literatura, luego de efectuar el relevamiento de la información explicado en el presente capítulo, nos encontramos con una estructura de base de datos que permitirá conocer cual es la relación probabilística de los hallazgos respecto de los sistemas administrativos.

El análisis del comportamiento requiere la estructuración de la información de las auditorías a los sistemas administrativos establecidas en la muestra. Determinando su existencia se puede proceder a la cuantificación de las ocurrencias, realizando una inspección general del contenido de cada informe.

La cantidad de hallazgos de los objetivos críticos puede ser igual o mayor que la totalidad de los hallazgos en las auditorías.

Como resultado del análisis de la probabilidad entre la cantidad de hallazgos totales por los objetivos críticos en cada uno de los trabajos de auditoría, podemos obtener la estructura del comportamiento de los hallazgos discriminados por cada uno de los objetivos y por cada uno de los sistemas.

Posteriormente, se realiza la abstracción de la dependencia de cada objetivo respecto de cada sistema administrativo para lo cual se emplea el criterio de la probabilidad dependiente dada la aparición de cada hallazgo por sistema administrativo, adoptando como resultado la posibilidad de la abstracción de los datos en función de los totales de los hallazgos encontrados, para obtener la incidencia en cada trabajo de auditoría.

La investigación, busca cumplir dentro de su metodología la posibilidad de que la misma se pueda volver a repetir. La información obtenida de los Informes de Auditoría, se encuentra a disposición de cualquier investigación reincidente y ampliatoria.

Técnica para el proceso de la recolección de datos

La técnica a emplearse en la investigación será el “Análisis Documental” mediante la revisión de los Informes de Auditoría. Dentro de dichos informes se obtiene a través de la inspección u observación, aquella información sobre la referencia de cada hallazgo en el trabajo de evaluación respecto de los objetivos críticos afectados.

Para llevar adelante la investigación se ha establecido el siguiente diseño de etapas:

Etapas 1. Recopilación de datos de la muestra

La primera etapa se concentra en la estructuración de la información dentro la muestra a ser utilizada durante las gestiones 2000 al 2006. La recolección de datos inicial selecciona los casos de la muestra.

Para este efecto, se realiza la evaluación de cada uno de los trabajos de auditoría identificando los que corresponden a las evaluaciones de los Sistemas Administrativos en las entidades públicas en el periodo mencionado. Los informes de auditoría están desagregados por gestión, por lo cual la selección inicial debe efectuarse por cada año comenzando desde la gestión 2000.

Para la identificación de los casos, los códigos individuales contienen el acrónimo “SI” al final del mismo, lo que permite una confirmación individual de la información. Por otra parte, para el reconocimiento adecuado de las unidades auditables, es necesario realizar una inspección dentro de cada informe, para precisar la unidad dependiente de la entidad para la cual se ha realizado la auditoría, toda vez que diversas entidades tienen unidades dependientes con autonomía de gestión lo cual significa que la auditoría no se realiza a la Entidad Tutora sino a la unidad dependiente donde se ejerce tuición.

La fecha que concierne a la gestión de la auditoría, se toma de la correspondiente al inicio de la auditoría, diferenciándose esta de la fecha de entrega del proyecto, o fecha de emisión de las conclusiones por parte de la Máxima Autoridad de la Contraloría General de la República.

Etapas 2. Cuantificación de hallazgos por auditoría

Hallazgos a nivel Sistema Administrativo

En la segunda etapa se procederá a la obtención de la cuantificación y totalización de los casos de los hallazgos de las auditorías por cada uno de los Sistemas de Administración evaluados.

El trabajo consiste en revisar cada uno de los informes de auditoría seleccionados, y establecer cada uno de los hallazgos por cada sistema administrativo, para lo cual se debe interiorizar el texto redactado diferenciando a los hallazgos de las consecuencias, responsables y recomendaciones vertidas al respecto.

La identificación debe aclarar con precisión a los hallazgos, cuidando la conservación de las aclaraciones en las que se fundamenta. La interpretación de cada observación, debe conservar el entendimiento suficiente para poder posteriormente realizar las siguientes etapas.

Una representación abstracta del hallazgo como por ejemplo "Incorrecta apropiación de gastos", no permite visualizar los efectos en los objetivos críticos, por lo cual es necesario que cada observación cuente con la información suficiente para proceder a su identificación como por ejemplo "no se han cargado a partidas y grupos conforme a la diferentes a lo especificado en el clasificador por objeto de gastos", ejemplo que permite observar un justificado efecto en el objetivo crítico de "exactitud", y que si tomamos en cuenta solamente la primera definición del hallazgo, entramos en una ambigüedad que aunque sutil puede conducir a interpretar un efecto en otro objetivo como por ejemplo la falta de "autorización" ya que la apropiación de gastos se podría entenderse como una actividad, y lo incorrecto podría ser amplio en cuanto a sus tareas, siendo una sola la que se refiere al asiento en si. En este entendido, es necesario que los hallazgos conserven toda la claridad que permita no generar ambigüedad en la identificación de efectos en los objetivos críticos.

Cada hallazgo esta relacionado unívocamente con el código de auditoría y discriminado por sistema administrativo, de forma que no se pierda la unicidad que posteriormente significara la totalidad de hallazgos por cada trabajo, aspecto fundamental para la consistencia en la determinación de las probabilidades dentro del modelo.

Hallazgos a nivel de Objetivo Critico

Como se ha revisado en la literatura, los Objetivos Críticos que las entidades públicas deben controlar, se encuentran distribuidos a nivel de cualquier sistema administrativo. En este sentido, la tercera etapa buscará cuantificar los hallazgos que se han encontrado con respecto a cada uno de los objetivos críticos dentro de cada uno de los sistemas administrativos.

La sumariación de cada uno de los hallazgos por cada sistema y objetivo critico, conduce a la conformación de 35 columnas, por objetivo crítico y por cada Sistema Administrativo. Dichas columnas deberán ser cuantificadas o sumariadas para cada una de las auditorías realizadas.

Las 35 columnas obtenidas luego de efectuar la sumariación, podrán resumir la estructura de datos por cada sistema administrativo y por cada objetivo de control como a continuación se detalla:

Tabla Nro. 17 Estructura de Datos por Sistema, Objetivo Crítico y Auditoría

Aud.	SOA					SP					SAP					...
	AUT	INT	EXA	OPO	SAL	AUT	INT	EXA	OPO	SAL	AUT	INT	EXA	OPO	SAL	AUT
1	✓	✓														
2					✓											
....	✓	✓														

Los hallazgos serán expresados en términos de la cantidad encontrada.

Hallazgos a nivel de Factor de Control

La naturaleza de la exposición presentada precedentemente, se generaliza en todos los informes sujetos de estudio, por cuanto el trabajo de análisis e identificación, no solamente debe guiarse por los aspectos genéricos definidos sino también por los conceptos que respaldan a los hallazgos, realizando para el efecto un estudio minucioso de los mismos.

En este sentido, el trabajo extenderá la cuantificación hacia cada uno de los Factores de Control, los cuales representaran catorce columnas por cada Objetivo de Control y en cada Sistema Administrativo.

Importante tomar en cuenta, que el número de objetivos críticos afectados que se han encontrado en total por un trabajo de auditoría, puede ser igual o incluso superior al número de hallazgos encontrados en la auditoría. Este fenómeno se debe a que dentro de un hallazgo definido en un informe de auditoría, en la praxis, se puede extender a uno o varios conceptos que hacen al hallazgo. Por ejemplo si tomamos en cuenta un hallazgo que en el informe exprese "Deficiencias en ingresos propios (venta de servicios)", y si nos introducimos a los conceptos que originan el título del hallazgo podríamos encontrar tres ampliatorios ámbitos como por ejemplo "el informe de ingresos se realiza en forma inoportuna", "las recaudaciones no son depositadas en el día" y que "no existe correlatividad numérica en los recibos y asimismo, que no existe coincidencia entre la fecha de los depósitos y la de los recibos oficiales", podemos observar que el título del hallazgo no permite esclarecer con precisión cuales fueron los objetivos críticos afectados, pero realizando el segundo análisis podemos identificar que se han afectado de acuerdo al primer concepto el objetivo crítico de "oportunidad", para el segundo la "oportunidad" y "exactitud" y para el tercero de "exactitud".

El diseño de la estructura de la información a relevar tiene las siguientes columnas, donde por cada sistema puede registrarse o no el hallazgo en uno de los 14 Factores de Control definidos en la revisión de la literatura:

Tabla Nro. 18 Estructura de Datos de los hallazgos por Objetivos Críticos, Sujetos de Control y Sistema

Aud.	SPO													
	Autorización	Integridad	Exactitud				Oportunidad						Salvaguarda	
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	✓								✓					
2														
3				✓										
4	✓								✓					
5				✓			✓							
6							✓							
								✓						
									✓					
									✓	✓				
										✓				
												✓		
								✓						
								✓						
				✓										✓
								✓						
							✓							
								✓						✓
				✓				✓						
								✓						
78												✓		

Para concluir con esta etapa se obtendrán los totales de las ocurrencias por cada uno de los totales de hallazgos encontrados por Factor de Control, Objetivo Crítico y Sistema Administrativo. Los montos probabilísticos se obtendrán como resultado de la división entre el total de hallazgos encontrados por cada una de las columnas, respecto del total de hallazgos encontrados en todas las auditorías.

Etapas 3. Estimación de las probabilidades de ocurrencia de los Hallazgos

Una vez cuantificados tanto en cantidad de ocurrencias como en probabilidades a los hallazgos en los Sistemas Administrativos, dentro de los Objetivos Críticos de Control y llegando hasta los Factores de Control, se procederá a la última etapa que corresponde a la cuantificación y totalización de la estimación de los hallazgos para nivel inferior hasta el nivel superior de hallazgos que se han identificado en las auditorías. Estos niveles

corresponden, a 22 en el menor caso y 127 en el mayor de los casos. Esta estimación, resulta ser el comportamiento probable de utilización como una tabla guía para el trabajo de las auditorías respecto de los hallazgos.

3.4 Limitaciones de la metodología

Toda vez que el análisis de la información se la realiza efectuando un corte en el tiempo, durante el periodo de la gestión 2000 a la gestión 2006, el modelo limita su alcance a un entorno actual, requiriendo para ser utilizado posteriormente, que se realicen los incrementos de los datos en el análisis de los trabajos de auditoría que se vayan desarrollando en el tiempo.

3.5. Sistematización de la información

Para la estructuración de los datos, serán utilizadas hojas electrónicas que permitan su cuantificación, sin embargo, la metodología no impide que la información pueda ser implementada sobre cualquier tipo de estructura de datos como bases relacionales u otras para efectuar la extracción de acuerdo a los lenguajes transaccionales.

3.6 Aspectos éticos relativos a la información

Dentro de los aspectos éticos relativos a la información, es importante destacar que la presente investigación, no revela las identidades de las unidades auditadas, así como los nombres tanto de los grupos auditores ni de las personas involucradas en cada uno de los hallazgos encontrados. Los anexos conservan esta confidencialidad.

3.7 Conclusión

El presente capítulo ha establecido la metodología de la investigación, vinculando el problema de investigación y la pregunta de la hipótesis con los resultados esperados. Se justificó la metodología, se presentaron las etapas de recopilación y obtención de información, se expuso en forma detallada la metodología aplicada en la investigación, diferenciando la obtención de datos y el diseño de la estructuración de la información del comportamiento buscado. Con estas bases, la tesis puede proceder con el análisis de los datos.

CAPÍTULO 4 ANÁLISIS DE DATOS

4.1 Desarrollo de la investigación

La investigación ha sido desarrollada conforme el diseño planteado en el CAPÍTULO 3 Metodología. Se ha efectuado la observación de los hallazgos en todas las auditorías que la Contraloría General de la República ha realizado a los sistemas administrativos desde la gestión 2000 a la gestión 2006. El resultado de la observación se ha distribuido en los siguientes anexos:

Recopilación de datos de la muestra (Etapa 1)

ANEXO 1 Conclusiones Generales de evaluaciones de auditoría

ANEXO 2 Recursos utilizados en auditorías

Hallazgos a nivel Sistema Administrativo (Etapa 2)

ANEXO 3 Hallazgos de las Auditorías

ANEXO 4 Tipificación de Hallazgos por Factor de Control de Objetivo Crítico

ANEXO 5 Totalización de Hallazgos por Sistemas Administrativos

Hallazgos a nivel de Objetivo Crítico (Etapa 3)

ANEXO 6 Totalización de hallazgos en el Sistema de Programación de Operaciones por objetivo crítico.

ANEXO 7 Totalización de hallazgos en el Sistema de Organización Administrativa por objetivo crítico.

ANEXO 8 Totalización de hallazgos en el Sistema de Presupuesto por objetivo crítico.

ANEXO 9 Totalización de hallazgos en el Sistema de Administración de Personal por objetivo crítico.

ANEXO 10 Totalización de hallazgos en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios por objetivo crítico.

ANEXO 11 Totalización de hallazgos en el Sistema de Tesorería por objetivo crítico.

ANEXO 12 Totalización de hallazgos en el Sistema de Contabilidad Integrada por objetivo crítico.

Hallazgos a nivel de Factor de Control (Etapa 4)

ANEXO 13 Totalización de hallazgos en el Sistema de Administración de Programación de Operaciones por Objetivo Crítico.

ANEXO 14 Totalización de hallazgos en el Sistema de Organización Administrativa por Objetivo Crítico.

ANEXO 15 Totalización de hallazgos en el Sistema de Presupuesto por Objetivo Crítico.

ANEXO 16 Totalización de hallazgos en el Sistema de Administración de Personal por Objetivo Crítico.

ANEXO 17 Totalización de hallazgos en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios por Objetivo Crítico.

ANEXO 18 Totalización de hallazgos en el Sistema de Tesorería por Objetivo Crítico.

ANEXO 19 Totalización de hallazgos en el Sistema de Contabilidad Integrada por Objetivo Crítico.

Estimación de los Hallazgos (Etapa 5)

ANEXO 20 Estimación de Hallazgos en el Sistema de Programación de Operaciones en función de las probabilidades de ocurrencia.

ANEXO 21 Estimación de Hallazgos en el Sistema de Programación de Operaciones en función de las probabilidades de ocurrencia. Estimación redondeada.

ANEXO 22 Estimación de Hallazgos en el Sistema de Organización Administrativa en función de las probabilidades de ocurrencia.

ANEXO 23 Estimación de Hallazgos en el Sistema de Organización Administrativa en función de las probabilidades de ocurrencia. Estimación redondeada.

ANEXO 24 Estimación de Hallazgos en el Sistema de Presupuesto en función de las probabilidades de ocurrencia.

ANEXO 25 Estimación de Hallazgos en el Sistema de Presupuesto en función de las probabilidades de ocurrencia. Estimación redondeada.

ANEXO 26 Estimación de Hallazgos en el Sistema de Administración de Personal en función de las probabilidades de ocurrencia.

ANEXO 27 Estimación de Hallazgos en el Sistema de Administración de Personal en función de las probabilidades de ocurrencia. Estimación redondeada.

ANEXO 28 Estimación de Hallazgos en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios en función de las probabilidades de ocurrencia.

ANEXO 29 Estimación de Hallazgos en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios en función de las probabilidades de ocurrencia. Estimación redondeada.

ANEXO 30 Estimación de Hallazgos en el Sistema de Tesorería en función de las probabilidades de ocurrencia.

ANEXO 31 Estimación de Hallazgos en el Sistema de Tesorería en función de las probabilidades de ocurrencia. Estimación redondeada.

ANEXO 32 Estimación de Hallazgos en el Sistema de Contabilidad Integrada en función de las probabilidades de ocurrencia.

ANEXO 33 Estimación de Hallazgos en el Sistema de Contabilidad Integrada en función de las probabilidades de ocurrencia. Estimación redondeada.

Los datos de las auditorías a ser estudiadas se han estructurado en el **ANEXO 1** “Conclusiones Generales de evaluaciones de auditoría” y en el **ANEXO 2** “Recursos utilizados en auditorías”, información que ha permitido proseguir con las etapas siguientes en cuanto a observación de cada uno de los hallazgos en los trabajos de evaluación.

4.2 Análisis de hallazgos en Sistemas Administrativos. (Anexos 3 al 5)

La investigación realizada a las auditorías a los sistemas administrativos, presenta un consolidado final de casos por cada uno de los Sistemas Administrativos (SPO Sistema de Programación de Operaciones, SOA Sistema de Organización Administrativa, SP Sistema de Presupuesto, SAP Sistema de Administración de Personal, SABS Sistema de Administración de Bienes y Servicios, ST Sistema de Tesorería y SCI Sistema de Contabilidad Integrada), los cuales distribuidos por cada una de las evaluaciones se presentan a continuación:

Tabla Nro. 19 Hallazgos por auditorías y por Sistema Administrativo

	SPO	SOA	SP	SAP	SABS	ST	SCI	Total
1	4	7	9	21	21	31	14	107
2	3	6	11	14	13	17	22	86
3	5	6	5	12	13	21	9	71
4	3	11	9	14	25	11	8	81
5	3	3	4	17	22	18	4	71
6	6	9	5	12	11	6	15	64
7	5	11	11	15	23	11	33	109
8	3	5	2	10	24	7	4	55
9	2	12	9	12	12	10	9	66
10	2	10	4	12	18	10	3	59
11	3	10	5	10	27	7	7	69
12	9	9	11	14	30	10	12	95
13	5	9	2	14	6	21	0	57
14	4	9	10	16	17	14	12	82
15	4	11	6	16	8	12	1	58
16	5	15	6	17	3	20	2	68
17	7	6	4	14	8	9	6	54
18	4	7	1	13	13	8	6	52
19	6	9	4	8	14	7	1	49
20	8	8	0	9	3	0	0	28
21	3	13	2	16	19	4	15	72
22	6	13	4	9	18	6	14	70
23	3	5	3	11	7	5	1	35

24	3	15	2	12	12	5	1	50
25	8	17	10	20	19	20	12	106
26	5	20	11	24	37	11	16	124
27	7	15	7	26	32	17	12	116
28	10	12	12	20	16	10	4	84
29	9	18	11	15	25	8	5	91
30	4	22	6	6	14	11	12	75
31	3	11	7	12	15	8	10	66
32	7	23	7	16	25	19	30	127
33	13	14	3	8	17	7	12	74
34	2	5	3	15	14	15	5	59
35	6	6	3	11	10	0	0	36
36	9	12	4	13	12	13	6	69
37	3	10	7	11	12	4	0	47
38	7	10	7	4	17	3	5	53
39	3	7	3	11	4	3	2	33
40	4	17	7	13	23	3	15	82
41	6	8	6	31	30	15	22	118
42	4	9	4	16	14	6	7	60
43	1	5	1	22	23	3	5	60
44	5	8	9	16	3	0	0	41
45	7	7	4	10	3	5	9	45
46	7	8	7	13	37	15	8	95
47	3	21	4	15	30	8	6	87
48	4	10	0	7	0	10	0	31
49	10	14	0	0	17	0	3	44
50	4	14	2	12	5	0	15	52
51	7	10	4	6	13	6	2	48
52	8	25	8	15	21	13	13	103
53	7	3	6	11	10	10	17	64
54	10	7	3	6	8	12	4	50
55	6	6	2	12	11	9	8	54
56	3	5	5	14	43	2	1	73
57	7	14	9	21	25	21	14	111
58	7	6	8	10	13	14	8	66
59	4	13	0	0	0	5	0	22
60	8	13	8	20	15	8	15	87
61	6	13	6	13	15	13	12	78
62	8	5	5	12	11	4	9	54
63	6	13	8	23	21	11	3	85
64	7	4	3	7	13	4	9	47
65	5	32	4	8	15	4	3	71
66	8	11	3	19	7	1	3	52
67	5	14	14	12	19	9	6	79
68	9	25	7	16	29	7	11	104
69	5	6	11	20	7	13	7	69
70	6	21	19	18	15	19	19	117
71	4	0	6	16	14	1	2	43
72	14	9	6	10	5	1	5	50

73	13	12	3	14	9	0	3	54
74	11	21	10	21	10	3	5	81
75	10	12	12	20	17	20	9	100
76	8	7	2	13	12	3	6	51
77	10	20	11	13	34	20	5	113
78	12	21	9	29	22	16	8	117
	471	890	466	1084	1255	733	627	5526

La totalidad de la investigación conduce a los resultados obtenidos que permiten sintetizar las siguientes cantidades de hallazgos por cada Sistema Administrativo:

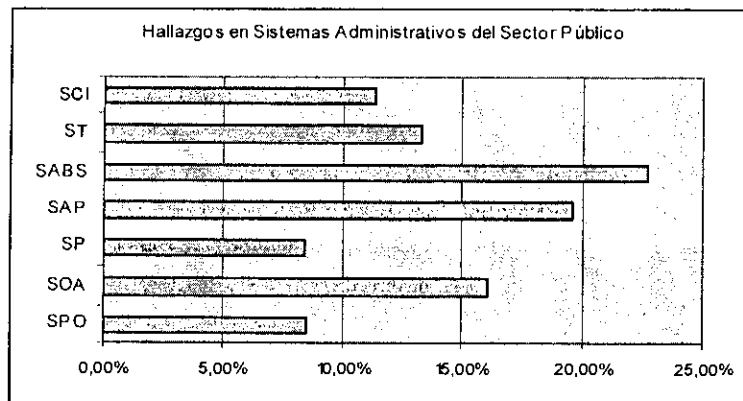
Tabla Nro. 20 Relación porcentual del total de casos por auditorías de los Sistemas Administrativos

	SPO	SOA	SP	SAP	SABS	ST	SCI	
Cantidad de Hallazgos	471	890	466	1084	1255	733	627	5526
Relación porcentual respecto del Total	0,0852334	0,1610568	0,0843286	0,1961636	0,2271082	0,1326457	0,1134636	100%
Probabilidad	8,52%	16,11%	8,43%	19,62%	22,71%	13,26%	11,35%	100%

De lo expuesto podemos conocer que de un universo de 5526 hallazgos que afectan a los objetivos críticos de control, existe una distribución porcentual que no tiene comportamiento lineal, lo cual significa que en una auditoría la probabilidad de encontrar hallazgos en los sistemas administrativos no es la misma, ya que del 100% de hallazgos esperados, existe la probabilidad del 8.52% de encontrar hallazgos en el Sistema de Programación de Operaciones, 16.11% de encontrar hallazgos en el Sistema de Organización Administrativa, 8.34% en el Sistema de Presupuesto, 19.62% en el Sistema de Administración de Personal, 22.71% de Administración de Bienes y Servicios, 13.26% del Sistema de Tesorería y finalmente, del 11.35% para el Sistema de Contabilidad Integrada.

Si graficamos el comportamiento encontrado tenemos:

Figura Nro. 9 Hallazgos en Sistemas Administrativos del Sector Público



Los sistemas de Administración de Bienes y Servicios, Personal y Organización Administrativa, son aquellos que concentran la mayoría de los hallazgos de las auditorías.

En este punto del análisis de datos estaríamos tentados a proponer una planificación del trabajo de auditoría con base en los mencionados sistemas, pero sin embargo, es necesario precisar la convergencia estocástica encontrada en cada objetivo crítico de control.

4.3 Análisis de hallazgos en Objetivo Crítico de Control (Anexos 6 al 12)

Se procede con el análisis de la convergencia de hallazgos por cada uno de los Objetivos Críticos circunscritos en cada uno de los Sistemas Administrativos.

Sistema de Programación de Operaciones. Realizando el análisis de los hallazgos que han afectado los objetivos críticos, encontrados en el Sistema de Programación de Operaciones, observamos que el comportamiento que tiene efecto en los diversos Objetivos Críticos de Control como Autorización, Integridad, Exactitud, Oportunidad y Salvaguarda, teniendo la siguiente distribución:

Tabla Nro. 21 Totalización de hallazgos por el Sistema de programación de Operaciones y por Objetivo Crítico

	SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES				
	AUTORIZACION	INTEGRIDAD	EXACTITUD	OPORTUNIDAD	SALVAGUARDA
471	40	99	315	16	1

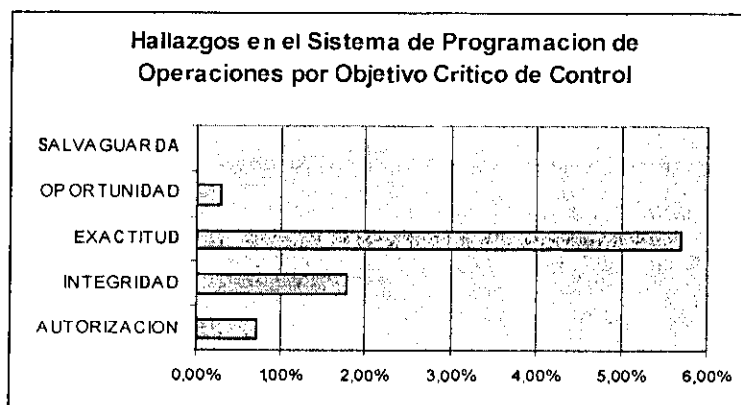
De lo expuesto podemos observar que de 471 hallazgos en el Sistema de Programación de Operaciones, la mayor concentración se encuentra en el Objetivo Crítico de Exactitud, y de la misma manera, la menor cantidad se encuentra en el objetivo de Salvaguarda.

La proporción de 471 casos que representa el 8,52% del total de hallazgos tiene la siguiente equivalencia porcentual para cada uno de los Objetivos Críticos, respecto del total de hallazgos del Sistema de Programación de Operaciones:

Tabla Nro. 22 Totalización de probabilidades de ocurrencia de los hallazgos por el Sistema de programación de Operaciones y por Objetivo Crítico

	SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES				
	AUTORIZACION	INTEGRIDAD	EXACTITUD	OPORTUNIDAD	SALVAGUARDA
0,0852334	0,0072	0,0179	0,0570	0,0029	0,0002
8,52%	0,72%	1,79%	5,70%	0,29%	0,02%

Figura Nro. 10 Hallazgos en el Sistema de Programación de Operaciones por Objetivo Crítico de Control



La observación realizada, establece que dentro del Sistema de Programación de Operaciones, se tiene como el Objetivo Crítico de Control más afectado en cuanto a los hallazgos, a la Exactitud, con un 5,70% del total de casos de la estimación para la auditoría,

lo cual corresponde a un 66,90% del total de los hallazgos del Sistema de Programación de Operaciones.

Sistema de Organización Administrativa. Si por otra parte, nos adentramos en el análisis de los hallazgos encontrados en el Sistema de Organización Administrativa, observamos que el comportamiento que tiene efecto en los Objetivos Críticos de Control, tiene la siguiente distribución:

Tabla Nro. 23 Totalización de los hallazgos por el Sistema de Organización Administrativa y por Objetivo Crítico

	SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA				
	AUTORIZACION	INTEGRIDAD	EXACTITUD	OPORTUNIDAD	SALVAGUARDA
890	52	178	601	3	56

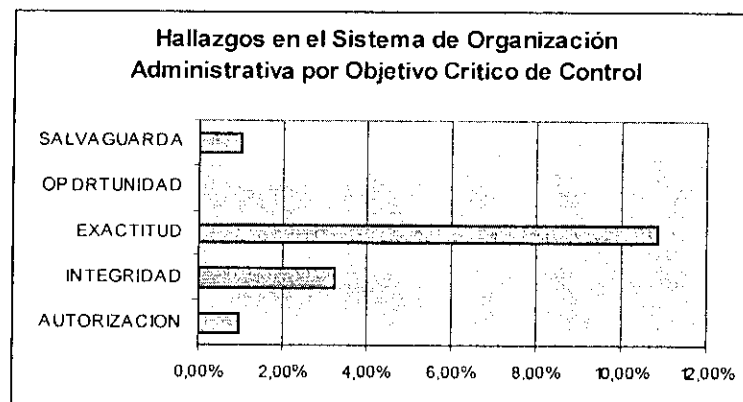
De lo expuesto podemos observar que de 890 hallazgos en el Sistema de Organización Administrativa, la mayor concentración, al igual que en el SPO, se encuentra en el Objetivo Crítico de Exactitud, pero sin embargo, la menor cantidad se encuentra en el objetivo de Oportunidad.

La proporción de 890 casos que representa el 16,11% del total de hallazgos tiene la siguiente equivalencia porcentual para cada uno de los Objetivos Críticos, respecto del total de hallazgos del Sistema de Organización Administrativa:

Tabla Nro. 24 Totalización de probabilidades de ocurrencia de los hallazgos por el Sistema de Organización Administrativa y por Objetivo Crítico

	SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA				
	AUTORIZACION	AUTORIZACION	AUTORIZACION	AUTORIZACION	AUTORIZACION
0,1610568	0,0094	0,0322	0,1088	0,0005	0,0101
16,11%	0,94%	3,22%	10,88%	0,05%	1,01%

Figura Nro. 11 Hallazgos en el Sistema de Organización Administrativa por Objetivo Crítico de Control



La observación realizada, establece que dentro del Sistema de Organización Administrativa, se tiene como el Objetivo Crítico de Control más afectado en cuanto a los hallazgos, a la Exactitud, con un 10,88% del total de casos de la estimación para la auditoría, lo cual corresponde a un 67,53% del total de los hallazgos del Sistema de Organización Administrativa.

Sistema de Presupuesto. Si nos adentramos en el análisis de los hallazgos encontrados en el Sistema de Presupuesto, observamos que el comportamiento que tiene efecto en los Objetivos Críticos de Control como Autorización, Integridad, Exactitud, Oportunidad y Salvaguarda, tiene la siguiente distribución:

Tabla Nro. 25 Totalización de los hallazgos por el Sistema de Presupuesto y por Objetivo Crítico

	SISTEMA DE PRESUPUESTO				
	AUTORIZACION	INTEGRIDAD	EXACTITUD	OPORTUNIDAD	SALVAGUARDA
466	20	145	262	24	15

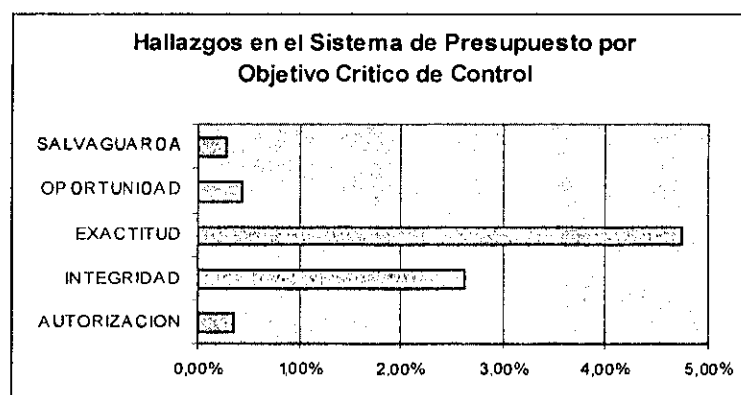
De lo expuesto podemos observar que de 466 hallazgos en el Sistema de Presupuesto, la mayor concentración, al igual que en el SPO y el SOA, se encuentra en el Objetivo Crítico de Exactitud, y la menor cantidad se encuentra en el objetivo de Salvaguarda al igual que el SPO.

La proporción de 466 casos que representa el 8,43% del total de hallazgos tiene la siguiente equivalencia porcentual para cada uno de los Objetivos Críticos, respecto del total de hallazgos del Sistema de Presupuesto:

Tabla Nro. 26 Totalización de probabilidades de ocurrencia de los hallazgos por el Sistema de Presupuesto y por Objetivo Crítico

	SISTEMA DE PRESUPUESTO				
	AUTORIZACION	AUTORIZACION	AUTORIZACION	AUTORIZACION	AUTORIZACION
0,0843286	0,0036	0,0262	0,0474	0,0043	0,0027
8,43%	0,36%	2,62%	4,74%	0,43%	0,27%

Figura Nro. 12 Hallazgos en el Sistema de Presupuesto por Objetivo Crítico de Control



La observación realizada, establece que dentro del Sistema de Presupuesto, se tiene como el Objetivo Crítico de Control más afectado en cuanto a los hallazgos, a la Exactitud, con un 4,74% del total de casos de la estimación para la auditoría, lo cual corresponde a un 56,22% del total de los hallazgos del Sistema de Presupuesto.

Sistema de Administración de Personal. Si nos adentramos en el análisis de los hallazgos encontrados en el Sistema de Administración de Personal, observamos que el comportamiento que tiene efecto en los Objetivos Críticos de Control como Autorización, Integridad, Exactitud, Oportunidad y Salvaguarda, tiene la siguiente distribución:

Tabla Nro. 27 Totalización de los hallazgos por el Sistema de Administración de personal y por Objetivo Crítico

	SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL				
	AUTORIZACION	INTEGRIDAD	EXACTITUD	OPORTUNIDAD	SALVAGUARDA
1084	43	246	747	26	22

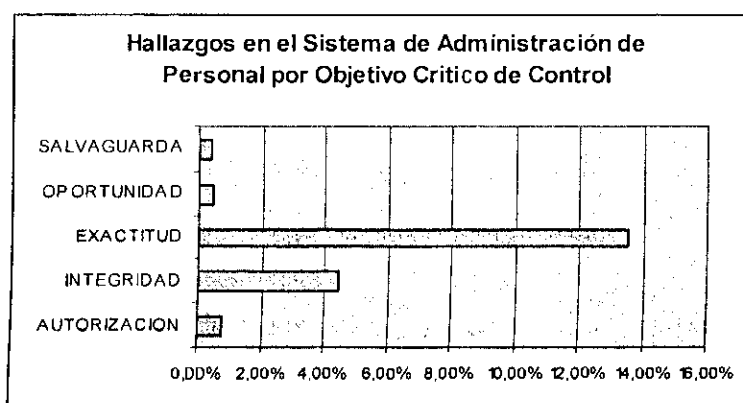
De lo expuesto podemos observar que de 1084 hallazgos en el Sistema de Administración de Personal, la mayor concentración, al igual que en los anteriores sistemas, se encuentra en el Objetivo Crítico de Exactitud, y la menor cantidad se encuentra en el objetivo de Salvaguarda.

La proporción de 1084 casos que representa el 19,62% del total de hallazgos tiene la siguiente equivalencia porcentual para cada uno de los Objetivos Críticos, respecto del total de hallazgos del Sistema de Administración de Personal:

Tabla Nro. 28 Totalización de probabilidades de ocurrencia de los hallazgos por el Sistema de Administración de Personal y por Objetivo Crítico

	SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL				
	AUTORIZACION	INTEGRIDAD	EXACTITUD	OPORTUNIDAD	SALVAGUARDA
0,1961636	0,0078	0,0445	0,1352	0,0047	0,0040
19,62%	0,78%	4,45%	13,52%	0,47%	0,40%

Figura Nro. 13 Hallazgos en el Sistema de Administración de Personal por Objetivo Crítico de Control



La observación realizada, establece que dentro del Sistema de Administración de Personal, se tiene como el Objetivo Crítico de Control más afectado en cuanto a los hallazgos, a la

Exactitud, con un 13,52% del total de casos de la estimación para la auditoría, lo cual corresponde a un 68,90% del total de los hallazgos del Sistema de Administración de Personal.

Sistema de Administración de Bienes y Servicios. Si nos adentramos en el análisis de los hallazgos encontrados en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios, observamos que el comportamiento que tiene efecto en los Objetivos Críticos de Control como Autorización, Integridad, Exactitud, Oportunidad y Salvaguarda, tiene la siguiente distribución:

Tabla Nro. 29 Totalización de los hallazgos por el Sistema de Administración de Bienes y Servicios y por Objetivo Crítico

SISTEMA DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS					
	AUTORIZACION	INTEGRIDAD	EXACTITUD	OPORTUNIDAD	SALVAGUARDA
1255	14	398	598	27	218

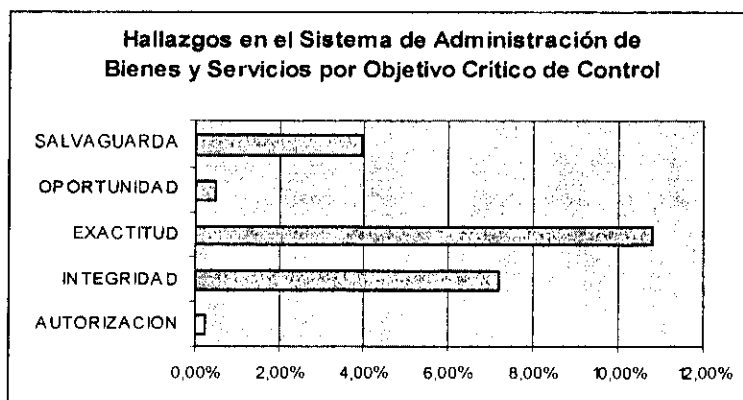
De lo expuesto podemos observar que de 1255 hallazgos en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios, la mayor concentración, al igual que en los anteriores sistemas, se encuentra en el Objetivo Crítico de Exactitud, y la menor cantidad se encuentra en el objetivo de Autorización.

La proporción de 1255 casos que representa el 22,71% del total de hallazgos tiene la siguiente equivalencia porcentual para cada uno de los Objetivos Críticos, respecto del total de hallazgos del Sistema de Administración de Bienes y Servicios:

Tabla Nro. 30 Totalización de probabilidades de ocurrencia de los hallazgos por el Sistema de Administración de Bienes y Servicios y por Objetivo Crítico

SISTEMA DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS					
	AUTORIZACION	INTEGRIDAD	EXACTITUD	OPORTUNIDAD	SALVAGUARDA
0,2271082	0,0025	0,0720	0,1082	0,0049	0,0394
22,71%	0,25%	7,20%	10,82%	0,49%	3,94%

Figura Nro. 14 Hallazgos en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios por Objetivo Crítico de Control



La observación realizada, establece que dentro del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, se tiene como el Objetivo Crítico de Control más afectado en cuanto a los hallazgos, a la Exactitud, con un 10,82% del total de casos de la estimación para la auditoría, lo cual corresponde a un 47,77% del total de los hallazgos del Sistema de Administración de Personal.

Sistema de Tesorería. Si nos adentramos en el análisis de los hallazgos encontrados en el Sistema de Tesorería, observamos que el comportamiento que tiene efecto en los Objetivos Críticos de Control como Autorización, Integridad, Exactitud, Oportunidad y Salvaguarda, tiene la siguiente distribución:

Tabla Nro. 31 Totalización de los hallazgos por el Sistema de Tesorería y por Objetivo Crítico

	SISTEMA DE TESORERIA				
	AUTORIZACION	INTEGRIDAD	EXACTITUD	OPORTUNIDAD	SALVAGUARDA
733	37	224	317	38	117

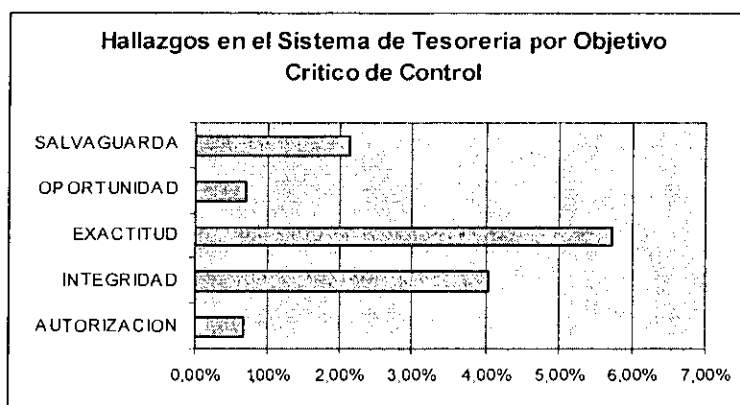
De lo expuesto podemos observar que de 733 hallazgos en el Sistema de Tesorería, la mayor concentración, al igual que en los anteriores sistemas, se encuentra en el Objetivo Crítico de Exactitud, y la menor cantidad se encuentra en el objetivo de Autorización.

La proporción de 733 casos que representa el 13,26% del total de hallazgos tiene la siguiente equivalencia porcentual para cada uno de los Objetivos Críticos, respecto del total de hallazgos del Sistema de Administración de Bienes y Servicios:

Tabla Nro. 32 Totalización de probabilidades de ocurrencia de los hallazgos por el Sistema de Tesorería y por Objetivo Crítico

	SISTEMA DE TESORERIA				
	AUTORIZACION	INTEGRIDAD	EXACTITUD	OPORTUNIDAD	SALVAGUARDA
0,1326457	0,0067	0,0405	0,0574	0,0069	0,0212
13,26%	0,67%	4,05%	5,74%	0,69%	2,12%

Figura Nro. 15 Hallazgos en el Sistema de Tesorería por Objetivo Crítico de Control



La observación realizada, establece que dentro del Sistema de Tesorería, se tiene como el Objetivo Crítico de Control más afectado en cuanto a los hallazgos, a la Exactitud, con un 5,74% del total de casos de la estimación para la auditoría, lo cual corresponde a un 43,28% del total de los hallazgos del Sistema de Tesorería.

Sistema de Contabilidad Integrada. Si nos adentramos en el análisis de los hallazgos encontrados en el Sistema de Contabilidad Integrada, observamos que el comportamiento que tiene efecto en los Objetivos Críticos de Control como Autorización, Integridad, Exactitud, Oportunidad y Salvaguarda, tiene la siguiente distribución:

Tabla Nro. 33 Totalización de los hallazgos por el Sistema de Contabilidad Integrada y por Objetivo Crítico

	SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA				
	AUTORIZACION	INTEGRIDAD	EXACTITUD	OPORTUNIDAD	SALVAGUARDA
627	17	190	305	41	74

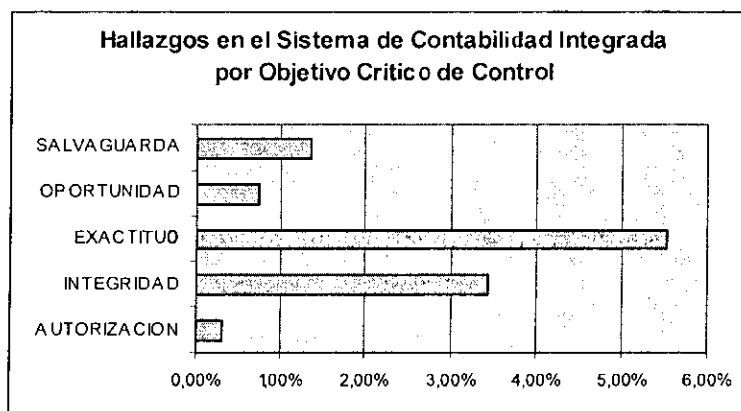
De lo expuesto podemos observar que de 627 hallazgos en el Sistema de Contabilidad Integrada, la mayor concentración, al igual que en los anteriores sistemas, se encuentra en el Objetivo Crítico de Exactitud, y la menor cantidad se encuentra en el objetivo de Autorización.

La proporción de 627 casos que representa el 11,35% del total de hallazgos tiene la siguiente equivalencia porcentual para cada uno de los Objetivos Críticos, respecto del total de hallazgos del Sistema de Contabilidad Integrada:

Tabla Nro. 34 Totalización de probabilidades de ocurrencia de los hallazgos por el Sistema de Contabilidad Integrada y por Objetivo Crítico

	SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA				
	AUTORIZACION	INTEGRIDAD	EXACTITUD	OPORTUNIDAD	SALVAGUARDA
0,1134636	0,0031	0,0344	0,0552	0,0074	0,0134
11,35%	0,31%	3,44%	5,52%	0,74%	1,34%

Figura Nro. 16 Hallazgos en el Sistema de Contabilidad Integrada por Objetivo Crítico de Control



La observación realizada, establece que dentro del Sistema de Contabilidad Integrada, se tiene como el Objetivo Crítico de Control más afectado en cuanto a los hallazgos, a la Exactitud, con un 5,52% del total de casos de la estimación para la auditoría, lo cual corresponde a un 48,63% del total de los hallazgos del Sistema de Contabilidad Integrada.

4.4 Análisis de hallazgos en Factores de Control (Anexos 13 al 19)

Estableciendo la nomenclatura para los factores de control tenemos:

Tabla Nro. 35 Factores de Control

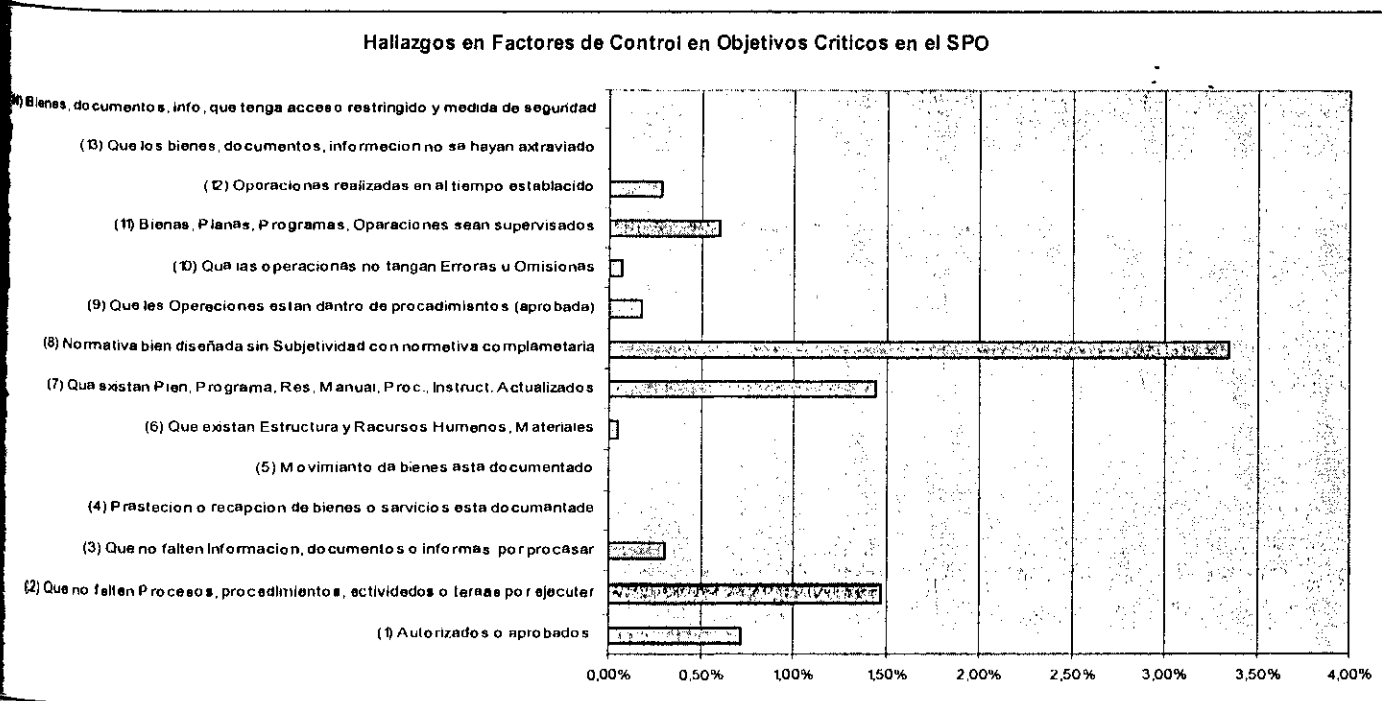
Factores de Control	
(1)	Que los sujetos de control sean Autorizados o aprobados
(2)	Que no falten Procesos, procedimientos, actividades o tareas por ejecutar
(3)	Que no falten Información, documentos o informes por procesar
(4)	Prestación o recepción de bienes o servicios este documentada
(5)	Movimiento de bienes este documentado
(6)	Que existan Estructura y Recursos Humanos, Materiales
(7)	Que existan Planes, Programas, Resoluciones, Manuales, Procedimientos, Instructivos, actualizados
(8)	Normativa bien diseñada sin Subjetividad con normativa complementaria
(9)	Que las Operaciones estén dentro de procedimientos (aprobada)
(10)	Que las operaciones no tengan Errores u Omisiones
(11)	Bienes, Planes, Programas, Operaciones sean supervisados
(12)	Operaciones realizadas en el tiempo establecido
(13)	Que no se hayan extraviado
(14)	Bienes, documentos, información, que tenga acceso restringido y medida de seguridad

Sistema de Programación de Operaciones. Efectuando el análisis en exhaustivo para el Sistema de Programación de Operaciones observamos que la distribución incide en siguientes factores por cada uno de los Objetivos Críticos:

Tabla Nro. 36 Totalización de probabilidades de ocurrencia los hallazgos por el Sistema de programación de Operaciones y por Factor de Control

SPO														
	INTEGRIDAD				EXACTITUD						OPO	SAL		
	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	
	82	17	0	0	3	80	185	10	4	33	16	0	0	470
	0,015	0,003	0,000	0,000	0,001	0,014	0,033	0,002	0,001	0,006	0,003	0,000	0,000	0,0852334
	1,48%	0,31%	0,00%	0,00%	0,05%	1,45%	3,35%	0,18%	0,07%	0,60%	0,29%	0,00%	0,00%	8,52%

Figura Nro. 17 Hallazgos en Factores de Control en Objetivos Críticos del SPO



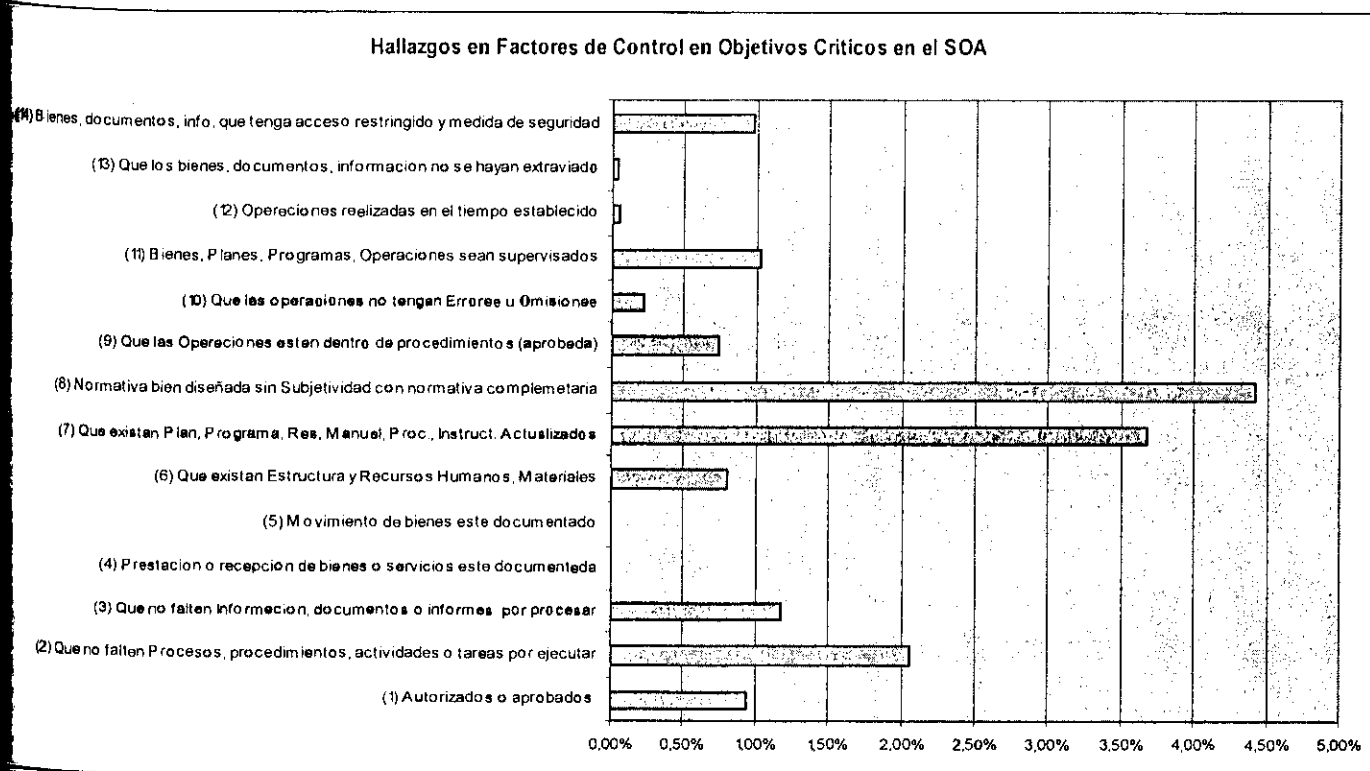
El Sistema de Programación de Operaciones, tiene al Objetivo Crítico de Exactitud como el más afectado entre todos los objetivos. Y asimismo, dentro de dicho objetivo, se tiene que el factor que ha tenido mayor incidencia en los hallazgos, corresponde al factor de control relativo con la necesidad de que la normativa se encuentre bien diseñada sin subjetividad y con normativa complementaria.

Sistema de Organización Administrativa. Efectuando el análisis en exhaustivo para el Sistema de Organización Administrativa observamos que la distribución incide en siguientes factores por cada uno de los Objetivos Críticos:

Tabla Nro. 37 Totalización de probabilidades de ocurrencia los hallazgos por el Sistema de Organización Administrativa y por Factor de Control

AUT	SOA													
	INTEGRIDAD				EXACTITUD						OPO	SAL		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	
52	113	65	0	0	44	203	244	41	12	57	3	2	54	890
0,009	0,020	0,012	0,000	0,000	0,008	0,037	0,044	0,007	0,002	0,010	0,001	0,000	0,010	0,16
94%	2,05%	1,18%	0,00%	0,00%	0,80%	3,67%	4,42%	0,74%	0,22%	1,03%	0,05%	0,04%	0,98%	16,12%

Figura Nro. 18 Hallazgos en Factores de Control en Objetivos Críticos del SOA



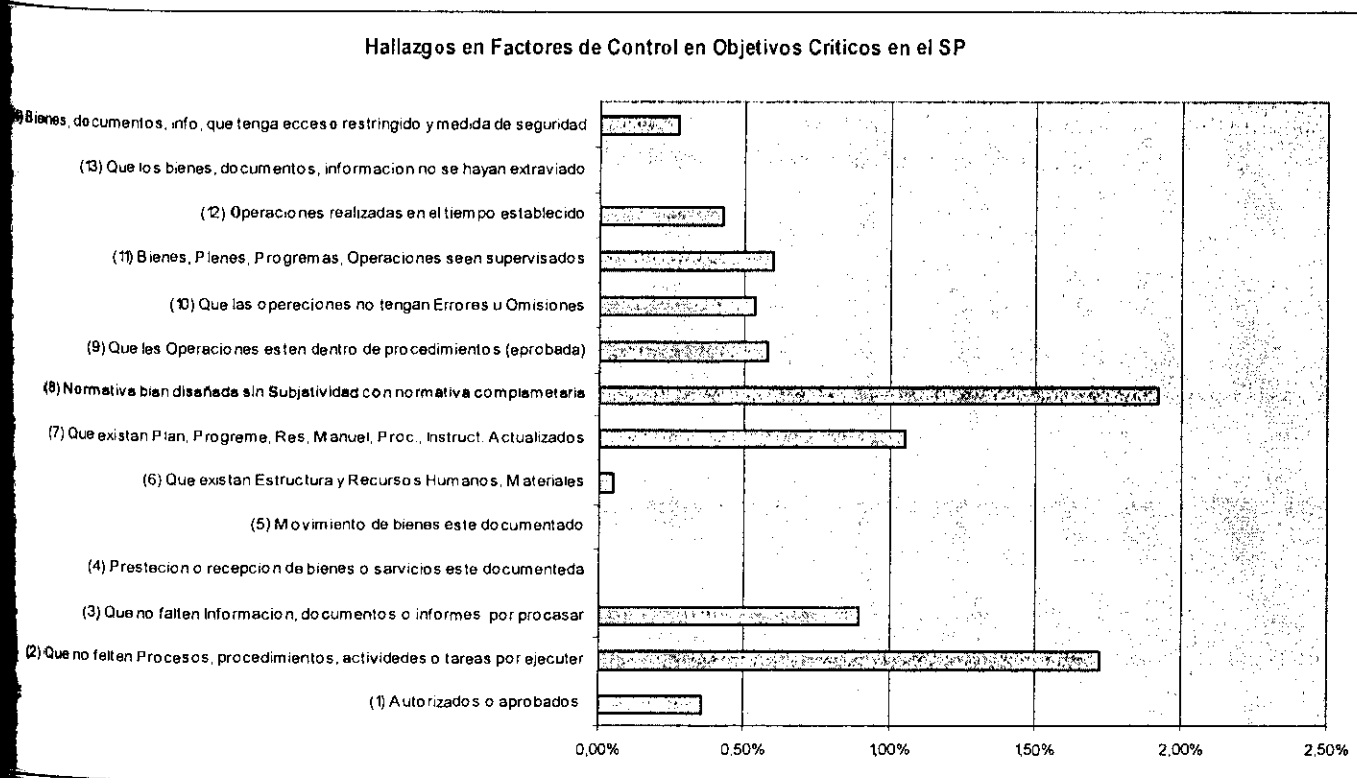
El Sistema de Organización Administrativa, tiene al Objetivo Crítico de Exactitud como el más afectado entre todos los objetivos. Y asimismo, dentro de dicho objetivo, se tiene que el factor que ha tenido mayor incidencia en los hallazgos, corresponde al factor de control relativo con la necesidad de que la normativa se encuentre bien diseñada sin subjetividad y con normativa complementaria.

Sistema de Presupuesto. Efectuando el análisis en exhaustivo para el Sistema de Presupuesto observamos que la distribución incide en siguientes factores por cada uno de los Objetivos Críticos:

Tabla Nro. 38 Totalización de probabilidades de ocurrencia los hallazgos por el Sistema de Presupuesto y por Factor de Control

SP														
INTEGRIDAD					EXACTITUD						OPO	SAL		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	
20	95	50	0	0	3	58	106	32	30	33	24	0	15	466
004	0,017	0,009	0,000	0,000	0,001	0,010	0,019	0,006	0,005	0,006	0,004	0,000	0,003	0,084
96%	1,72%	0,90%	0,00%	0,00%	0,05%	1,05%	1,92%	0,58%	0,54%	0,60%	0,43%	0,00%	0,27%	8,42%

Figura Nro. 19 Hallazgos en Factores de Control en Objetivos Críticos en el SP



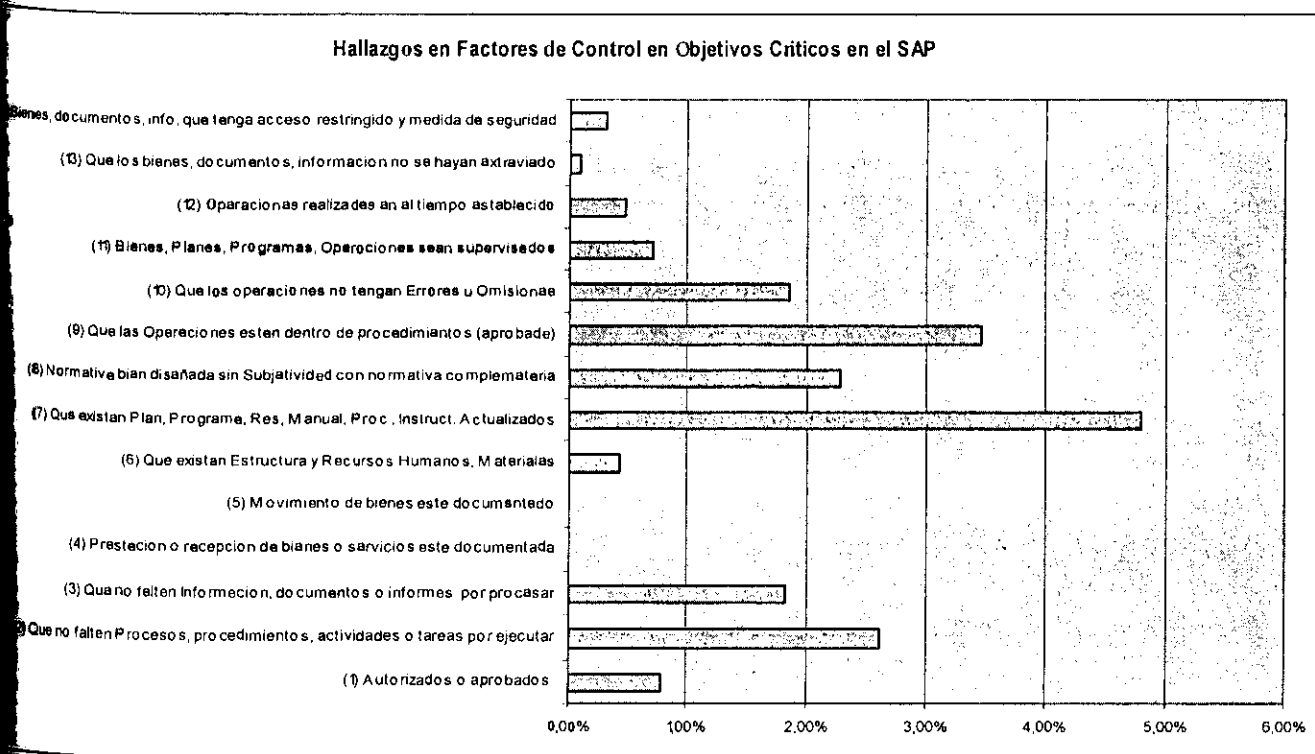
Así también, el Sistema de Presupuesto, tiene al Objetivo Crítico de Exactitud como el más afectado entre todos los objetivos. Y asimismo, dentro de dicho objetivo, se tiene que el factor que ha tenido mayor incidencia en los hallazgos, corresponde al factor de control relativo con la necesidad de que la normativa se encuentre bien diseñada sin subjetividad y con normativa complementaria.

Sistema de Administración de Personal. Efectuando el análisis en exhaustivo para el Sistema de Administración de Personal observamos que la distribución incide en siguientes factores por cada uno de los Objetivos Críticos:

Tabla Nro. 39 Totalización de probabilidades de ocurrencia los hallazgos por el Sistema de Administración de Personal y por Factor de Control

SAP														
	INTEGRIDAD				EXACTITUD						OPO	SAL		
	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	
	145	101	0	0	24	265	126	191	102	39	26	5	17	1084
	0,026	0,018	0,000	0,000	0,004	0,048	0,023	0,035	0,018	0,007	0,005	0,001	0,003	0,196
	2,62%	1,83%	0,00%	0,00%	0,43%	4,80%	2,28%	3,46%	1,85%	0,71%	0,47%	0,09%	0,31%	19,63%

Figura Nro. 20 Hallazgos en Factores de Control en Objetivos Críticos en el SAP



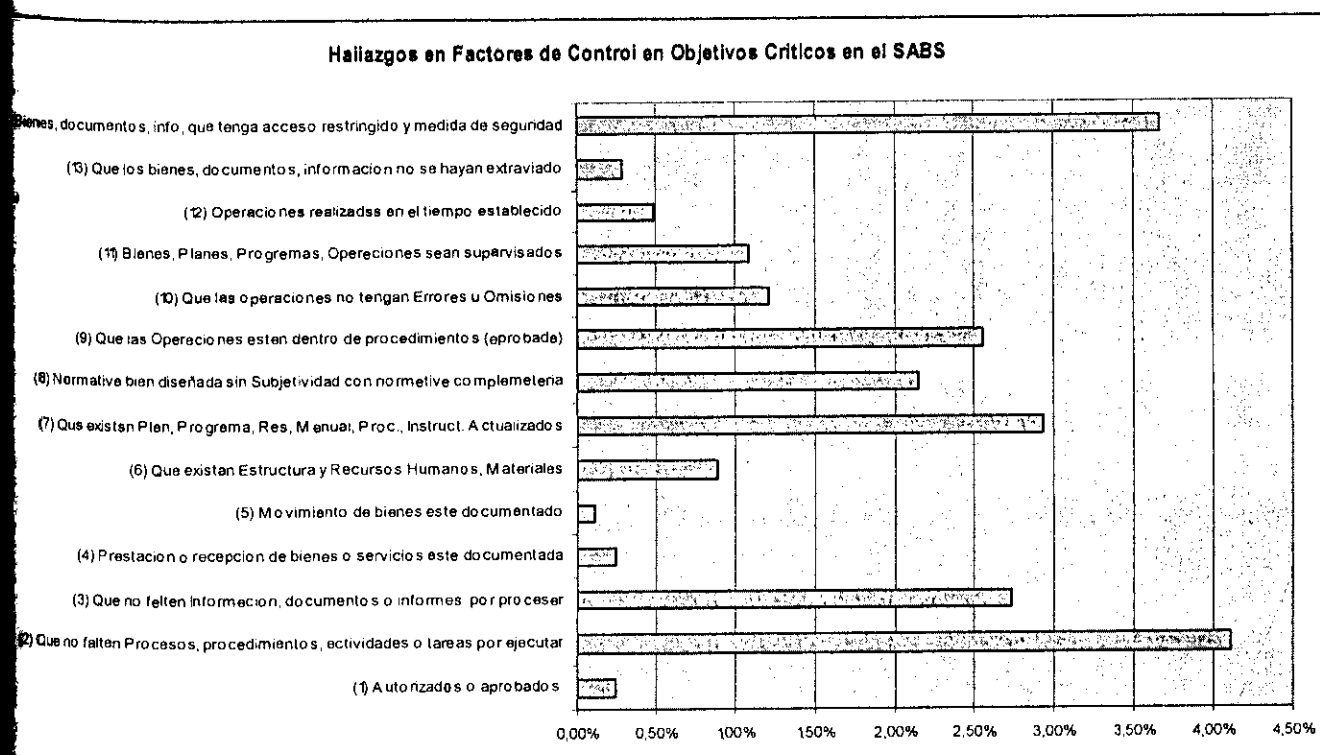
Así también, el Sistema de Administración de Personal, tiene al Objetivo Crítico de Exactitud como el más afectado entre todos los objetivos. Y asimismo, dentro de dicho objetivo, se tiene que el factor que ha tenido mayor incidencia en los hallazgos, corresponde al factor de control relativo con la necesidad de que existan planes, programas, resoluciones, manuales, instructivos, actualizados.

Sistema de Administración de Bienes y Servicios. Efectuando el análisis en exhaustivo para el Sistema de Administración de Bienes y Servicios observamos que la distribución incide en siguientes factores por cada uno de los Objetivos Críticos:

Tabla Nro. 40 Totalización de probabilidades de ocurrencia los hallazgos por el Sistema de Administración de Bienes y Servicios y por Factor de Control

SABS														
INTEGRIDAD					EXACTITUD						OPO	SAL		
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)		
227	151	14	6	49	162	119	141	67	60	27	16	202		1255
0,041	0,027	0,003	0,001	0,009	0,029	0,022	0,026	0,012	0,011	0,005	0,003	0,037		0,229
4,11%	2,73%	0,25%	0,11%	0,89%	2,93%	2,15%	2,55%	1,21%	1,09%	0,49%	0,29%	3,66%		22,71%

Figura Nro. 21 Hallazgos en Factores de Control en Objetivos Críticos en el SABS



Así también, el Sistema de Administración de Bienes y Servicios, tiene al Objetivo Crítico de Integridad como el más afectado entre todos los objetivos. Y asimismo, dentro de dicho

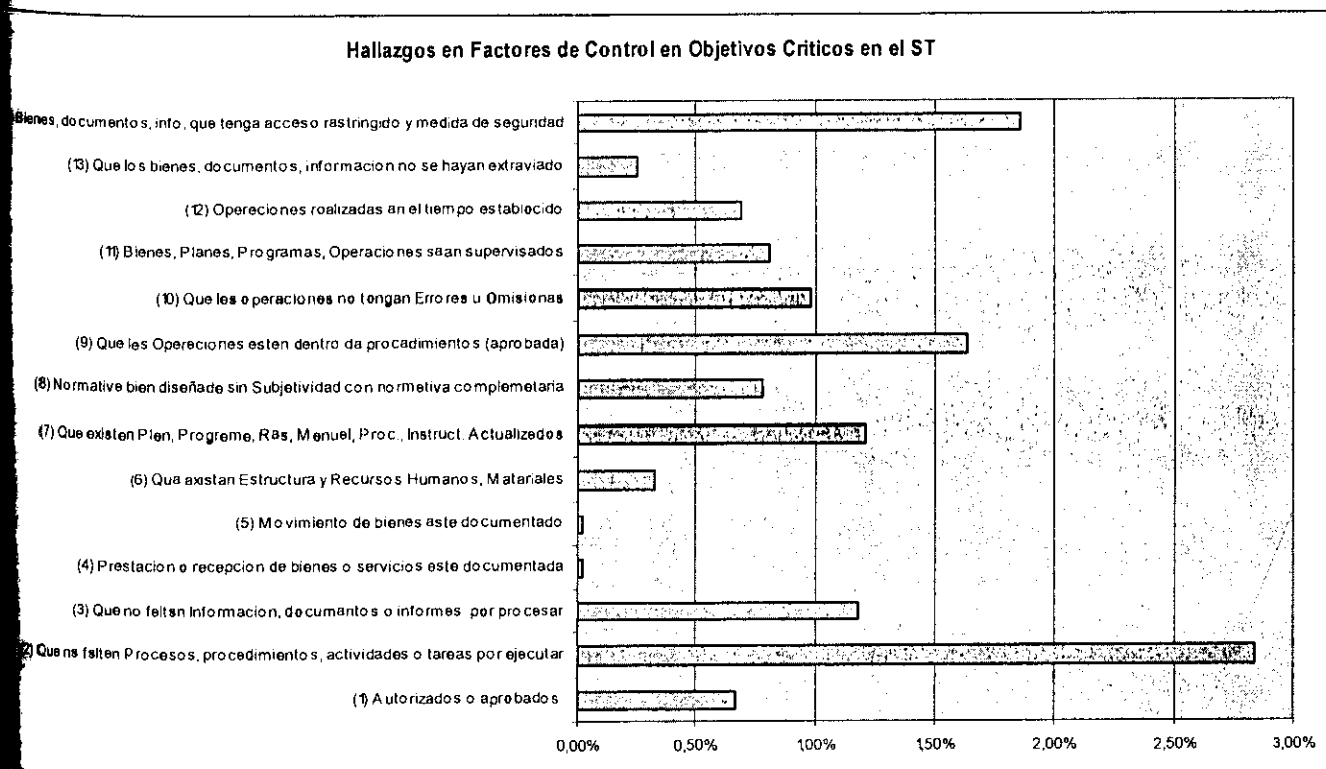
objetivo, se tiene que el factor que ha tenido mayor incidencia en los hallazgos, corresponde al factor de control relativo con la necesidad de que no falten procesos, procedimientos, actividades o tareas por ejecutar.

Sistema de Tesorería. Efectuando el análisis en exhaustivo para el Sistema de Tesorería observamos que la distribución incide en siguientes factores por cada uno de los Objetivos Críticos:

Tabla Nro. 41 Totalización de probabilidades de ocurrencia los hallazgos por el Sistema de Tesorería y por Factor de Control

ST													
INTEGRIDAD				EXACTITUD						OPO	SAL		
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	
157	65	1	1	18	67	43	90	54	45	38	14	103	733
0,028	0,012	0,000	0,000	0,003	0,012	0,008	0,016	0,010	0,008	0,007	0,003	0,019	0,133
2,84%	1,18%	0,02%	0,02%	0,33%	1,21%	0,78%	1,63%	0,98%	0,81%	0,69%	0,25%	1,86%	13,27%

Figura Nro. 22 Hallazgos en Factores de Control en Objetivos Críticos en el ST



Así también, el Sistema de Tesorería, tiene al Objetivo Crítico de Integridad como el más afectado entre todos los objetivos. Y asimismo, dentro de dicho objetivo, se tiene que el factor que ha tenido mayor incidencia en los hallazgos, corresponde al factor de control relativo con la necesidad de que no falten procesos, procedimientos, actividades o tareas por ejecutar.

Sistema de Contabilidad Integrada. Efectuando el análisis en exhaustivo para el Sistema de Contabilidad Integrada observamos que la distribución incide en siguientes factores por cada uno de los Objetivos Críticos:

Tabla Nro. 42 Totalización de probabilidades de ocurrencia los hallazgos por el Sistema de Contabilidad Integrada y por Factor de Control

SCI													
INTEGRIDAD				EXACTITUD						OPO	SAL		
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	
138	51	1	0	11	93	39	90	53	19	41	3	71	627
0,025	0,009	0,000	0,000	0,002	0,017	0,007	0,016	0,010	0,003	0,007	0,001	0,013	0,113
2,50%	0,92%	0,02%	0,00%	0,20%	1,68%	0,71%	1,63%	0,96%	0,34%	0,74%	0,05%	1,29%	11,35%

Hallazgos en Factores de Control en Objetivos Críticos en el SCI

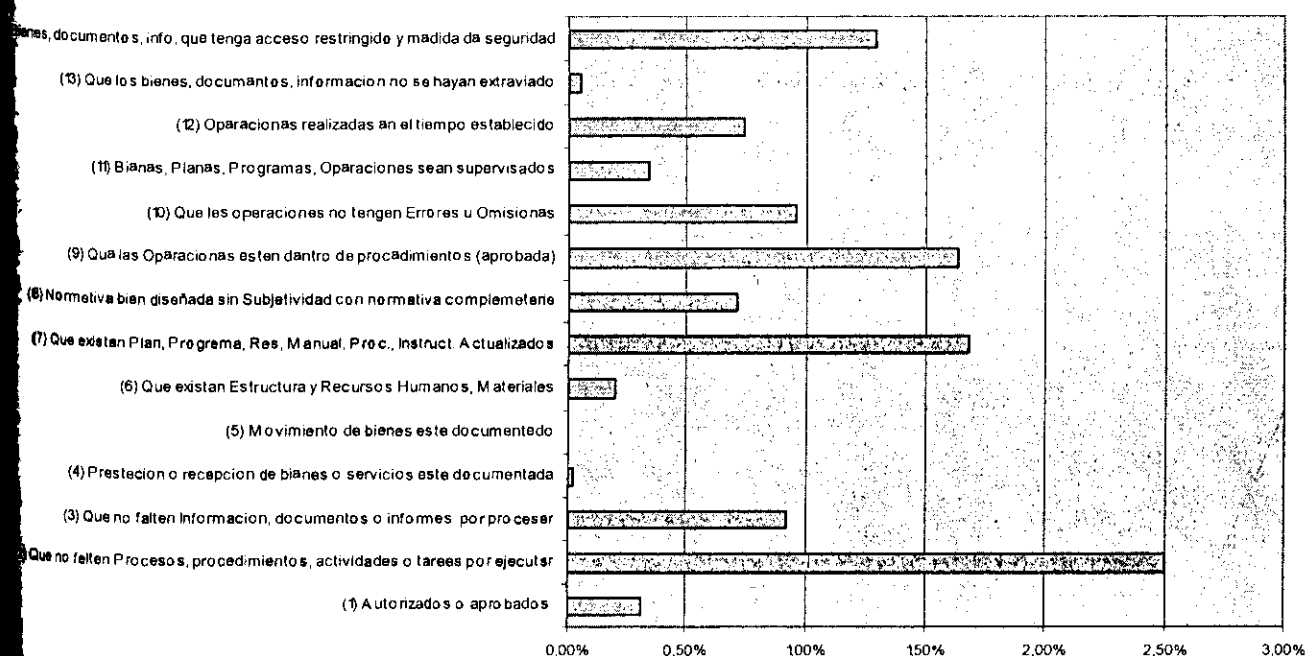


Figura Nro. 23 Hallazgos en Factores de Control en Objetivos Críticos en el SCI

Así también, el Sistema de Contabilidad Integrada, tiene al Objetivo Crítico de Integridad como el más afectado entre todos los objetivos. Y asimismo, dentro de dicho objetivo, se tiene que el factor que ha tenido mayor incidencia en los hallazgos, corresponde al factor de control relativo con la necesidad de que no falten procesos, procedimientos, actividades o tareas por ejecutar.

4.5 Análisis de la estimación de hallazgos máximos y mínimos (Anexos 20 al 33)

Si la estimación de hallazgos traducimos de porcentajes de probabilidad a cantidades podemos conocer cuantos hallazgos podemos encontrar respecto de un total esperado. En este sentido tomemos en cuenta los niveles mínimo (22) y máximo (127) de hallazgos encontrados en las auditorías y podremos obtener un criterio del comportamiento donde multiplicando el porcentaje de ocurrencia probable resulta una cantidad de hallazgos estimada, como se detalla a continuación para cada Sistema Administrativo:

Tabla Nro. 50 Estimación de casos mínimos y máximos de ocurrencias de hallazgos por el Sistema de Programación de Operaciones y por Factor de Control

Sistema de Programación de Operaciones													
Autorización	Integridad				Exactitud						Oportunidad	Salvaguarda	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
0,007	0,015	0,003	0,000	0,000	0,001	0,014	0,033	0,002	0,001	0,006	0,003	0,000	0,000
0,72%	1,48%	0,31%	0,00%	0,00%	0,05%	1,45%	3,35%	0,18%	0,07%	0,60%	0,29%	0,00%	0,00%
0,16	0,33	0,07	0,00	0,00	0,01	0,32	0,74	0,04	0,02	0,13	0,06	0,00	0,00
0,92	1,88	0,39	0,00	0,00	0,07	1,84	4,25	0,23	0,09	0,76	0,37	0,00	0,00
0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
1	2	0	0	0	0	2	4	0	0	1	0	0	0

Observando las cantidades encontradas y redondeando al entero superior, encontramos que el Sistema de programación de Operaciones tiene en el peor de los casos solo un hallazgo esperado en el factor de control (8) relativo al diseño adecuado de la normativa. Y por otra parte, en el mejor de los casos, encontrando 127 hallazgos en la auditoría, se estima que se encuentren dos hallazgos en el factor de control de autorización, dos en el factor de control (7) relativo a la existencia de normativa como manuales, programas, procedimiento u otros, asimismo, cuatro en el (8) y uno en el (11) relativos al adecuado diseño de la normativa y a la supervisión de operaciones y actividades en el sistema.

Tabla Nro. 51 Estimación de casos de mínimos y máximos de ocurrencias de hallazgos por el Sistema de Organización Administrativa y por Factor de Control

Sistema de Organización Administrativa													
Autorización	Integridad				Exactitud						Oportunidad	Salvaguarda	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
0,009	0,020	0,012	0,000	0,000	0,008	0,037	0,044	0,007	0,002	0,010	0,001	0,000	0,010
0,94%	2,05%	1,18%	0,00%	0,00%	0,80%	3,67%	4,42%	0,74%	0,22%	1,03%	0,05%	0,04%	0,98%
0,21	0,45	0,26	0,00	0,00	0,18	0,81	0,97	0,16	0,05	0,23	0,01	0,01	0,22
1,20	2,60	1,49	0,00	0,00	1,01	4,67	5,61	0,94	0,28	1,31	0,07	0,05	1,24
0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
1	3	1	0	0	1	5	6	1	0	1	0	0	1

Observando las cantidades, encontramos que el Sistema de Organización Administrativa tiene en el peor de los casos solo un hallazgo esperado en los factores de control (8) y (9) relativos al diseño adecuado de la normativa y que las operaciones se encuentren realizadas en el marco de la normativa. Por otra parte, en el mejor de los casos, encontrando 127 hallazgos en la auditoría, se estima que se encuentren un hallazgo en el factor de control (1), tres en el factor (2), uno en el factor (3), uno en el factor (6), cinco en el factor (7), seis en el factor (8), uno en el factor (9), uno en el factor (11) y uno en el factor (14).

Tabla Nro. 52 Estimación de casos de mínimos y máximos de ocurrencias de hallazgos por el Sistema de Presupuesto y por Factor de Control

Sistema de Presupuesto													
Autorización	Integridad				Exactitud						Oportunidad	Salvaguarda	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
0,004	0,017	0,009	0,000	0,000	0,001	0,010	0,019	0,006	0,005	0,006	0,004	0,000	0,003
0,36%	1,72%	0,90%	0,00%	0,00%	0,05%	1,05%	1,92%	0,58%	0,54%	0,60%	0,43%	0,00%	0,27%
0,08	0,38	0,20	0,00	0,00	0,01	0,23	0,42	0,13	0,12	0,13	0,10	0,00	0,06
0,46	2,18	1,15	0,00	0,00	0,07	1,33	2,44	0,74	0,69	0,76	0,55	0,00	0,34
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	2	1	0	0	0	1	2	1	1	1	1	0	0

Observando las cantidades, encontramos que el Sistema de Presupuesto en el peor de los casos no tiene hallazgos esperados en ningún factor de control. Por otra parte, en el mejor de los casos, encontrando 127 hallazgos en la auditoría, se estima que se encuentren dos hallazgos en el factor de control (2), un hallazgo en el factor (3), uno en el factor (7), dos en el factor (8) y uno en los factores (9), (10) y (11).

Tabla Nro. 53 Estimación de casos de mínimos y máximos de ocurrencias de hallazgos por el Sistema de Administración de Personal y por Factor de Control

Sistema de Administración de Personal													
Autorización	Integridad				Exactitud						Oportunidad	Salvaguarda	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
0,008	0,026	0,018	0,000	0,000	0,004	0,048	0,023	0,035	0,018	0,007	0,005	0,001	0,003
0,78%	2,62%	1,83%	0,00%	0,00%	0,43%	4,80%	2,28%	3,46%	1,85%	0,71%	0,47%	0,09%	0,31%
0,17	0,58	0,40	0,00	0,00	0,10	1,06	0,50	0,76	0,41	0,16	0,10	0,02	0,07
0,99	3,33	2,32	0,00	0,00	0,55	6,09	2,90	4,39	2,34	0,90	0,60	0,11	0,39
0	1	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
1	3	2	0	0	1	6	3	4	2	1	1	0	0

Observando las cantidades, encontramos que el Sistema de Administración de Personal en el peor de los casos con 22 hallazgos, tiene uno en el factor de control (2), y uno en los factores (7), (8) y (9). Por otra parte, en el mejor de los casos, encontrando 127 hallazgos en la auditoría, se estima que se encuentren un hallazgo en el factor (1), tres en el factor (2), dos en (3), uno en (6), seis en (7), tres en (8), cuatro en (9), dos en (10), uno en (11) y uno en (12).

Tabla Nro. 54 Estimación de casos de mínimos y máximos de ocurrencias de hallazgos por el Sistema de Administración de Bienes y Servicios y por Factor de Control

Sistema de Administración de Bienes y Servicios													
Autorización	Integridad				Exactitud						Oportunidad	Salvaguarda	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
0,003	0,041	0,027	0,003	0,001	0,009	0,029	0,022	0,026	0,012	0,011	0,005	0,003	0,037
0,25%	4,11%	2,73%	0,25%	0,11%	0,89%	2,93%	2,15%	2,55%	1,21%	1,09%	0,49%	0,29%	3,66%
0,06	0,90	0,60	0,06	0,02	0,20	0,65	0,47	0,56	0,27	0,24	0,11	0,06	0,80
0,32	5,22	3,47	0,32	0,14	1,13	3,72	2,74	3,24	1,54	1,38	0,62	0,37	4,64
0	1	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1
0	5	3	0	0	1	4	3	3	2	1	1	0	5

Observando las cantidades, encontramos que el Sistema de Administración de Bienes y Servicios en el peor de los casos con 22 hallazgos, se espera tener un hallazgo en los factores (2), (3), (7), (8) y (14). Por otra parte, en el mejor de los casos, encontrando 127 hallazgos en la auditoría, se estima que se encuentren cinco hallazgos en el factor (2), tres

en el factor (3), uno en (6), cuatro en (7), tres en (8) y (9), dos en (10), uno en (11) y (12), y cinco en (14).

Tabla Nro. 55 Estimación de casos de mínimos y máximos de ocurrencias de hallazgos por el Sistema de Tesorería y por Factor de Control

Sistema de Tesorería													
Autorización	Integridad				Exactitud						Oportunidad	Salvaguarda	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
0,007	0,028	0,012	0,000	0,000	0,003	0,012	0,008	0,016	0,010	0,008	0,007	0,003	0,019
0,67%	2,84%	1,18%	0,02%	0,02%	0,33%	1,21%	0,78%	1,63%	0,98%	0,81%	0,69%	0,25%	1,86%
0,15	0,63	0,26	0,00	0,00	0,07	0,27	0,17	0,36	0,22	0,18	0,15	0,06	0,41
0,85	3,61	1,49	0,02	0,02	0,41	1,54	0,99	2,07	1,24	1,03	0,87	0,32	2,37
0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	4	1	0	0	0	2	1	2	1	1	1	0	2

Observando las cantidades, encontramos que el Sistema de Tesorería en el peor de los casos con 22 hallazgos, se espera tener solo un hallazgo en el factor (2). Por otra parte, en el mejor de los casos, encontrando 127 hallazgos en la auditoría, se estima que se encuentren un hallazgo en el factor (1), (3), (8), (10), (11) y (12), y cuatro en el factor (2), y dos en los factores (7), (9) y (14).

Tabla Nro. 56 Estimación de casos de mínimos y máximos de ocurrencias de hallazgos por el Sistema de Contabilidad Integrada y por Factor de Control

Sistema de Contabilidad Integrada													
Autorización	Integridad				Exactitud						Oportunidad	Salvaguarda	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
0,003	0,025	0,009	0,000	0,000	0,002	0,017	0,007	0,016	0,010	0,003	0,007	0,001	0,013
0,31%	2,50%	0,92%	0,02%	0,00%	0,20%	1,68%	0,71%	1,63%	0,96%	0,34%	0,74%	0,05%	1,29%
0,07	0,55	0,20	0,00	0,00	0,04	0,37	0,16	0,36	0,21	0,08	0,16	0,01	0,28
0,39	3,17	1,17	0,02	0,00	0,25	2,14	0,90	2,07	1,22	0,44	0,94	0,07	1,63
0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	3	1	0	0	0	2	1	2	1	0	1	0	2

Observando las cantidades, encontramos que el Sistema de Contabilidad Integrada en el peor de los casos con 22 hallazgos, se espera tener solo un hallazgo en el factor (2). Por otra parte, en el mejor de los casos, encontrando 127 hallazgos en la auditoría, se estima que se encuentren un hallazgo en los factores (3), (8), (10), y (12), tres en el factor (2), y dos en los factores (7), (9) y (14).

4.5 Conclusión

En el presente capítulo se ha resumido el análisis de los datos sobre la convergencia de los hallazgos en el ámbito de los Sistemas Administrativos, Objetivos Críticos de Control y Factores de Control. En cada análisis, se ha obtenido el comportamiento genérico de las probabilidades de ocurrencia de los hallazgos a efectos de su aplicación en la problemática. Con estas bases, es posible continuar con la exposición de las conclusiones tanto a la hipótesis como a la problemática.

CAPÍTULO 5. CONCLUSIONES E IMPLICACIONES

5.1 Conclusiones acerca de la Hipótesis

La Hipótesis de Investigación plantea que:

El análisis de la convergencia de los hallazgos que han tenido efecto en Objetivos Críticos de los Sistemas Administrativos, permite estructurar un comportamiento de probabilidad general a partir del cual se puede orientar a la Contraloría General de la República, hacia el incremento de la cantidad de entidades públicas a ser auditadas.

El mencionado comportamiento, se explica en el grado de hallazgos encontrados para cada uno de los sistemas administrativos, por cada objetivo crítico de control y asimismo por cada factor de control.

El comportamiento se explica a continuación para cada sistema.

En el **Sistema de Programación de Operaciones** observamos que el 8,51% de su proporción, está distribuido entre diez de los catorce factores de control. El Objetivo Crítico de Salvaguarda no tiene incidencia y asimismo en el objetivo de Integridad nos encontramos con que los factores de control (4) y (5) tampoco tienen incidencia, los cuales son relativos con la documentación de la recepción de bienes y servicios y su movimiento.

Tabla Nro. 43 Análisis de la totalización de probabilidades de ocurrencia los hallazgos por el Sistema de Programación de Operaciones y por Factor de Control

Sistema de Programación de Operaciones													
(1)	Integridad				Exactitud						Oportunidad	Salvaguarda	
	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
82	17	0	0	3	80	185	10	4	33	16	0	0	
0,015	0,003	0,000	0,000	0,001	0,014	0,033	0,002	0,001	0,006	0,003	0,000	0,000	
1,48%	0,31%	0,00%	0,00%	0,05%	1,45%	3,35%	0,18%	0,07%	0,60%	0,29%	0,00%	0,00%	8,51%

En el Sistema de Organización Administrativa observamos que el 16,11% de su proporción, está distribuido entre doce de los catorce factores de control. En el Objetivo Crítico de Integridad nos encontramos con que los factores de control (4) y (5) tampoco tienen

incidencia, los cuales son relativos con la documentación de la recepción de bienes y servicios y su movimiento.

Tabla Nro. 44 Análisis de la totalización de probabilidades de ocurrencia los hallazgos por el Sistema de Organización Administrativa y por Factor de Control

Sistema de Organización Administrativa													
Inciden- cia	Integridad				Exactitud						Oportunidad	Salvaguarda	
	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
	113	65	0	0	44	203	244	41	12	57	3	2	54
	0,020	0,012	0,000	0,000	0,008	0,037	0,044	0,007	0,002	0,010	0,001	0,000	0,010
	2,05%	1,18%	0,00%	0,00%	0,80%	3,67%	4,42%	0,74%	0,22%	1,03%	0,05%	0,04%	0,98%

En el Sistema de Presupuesto observamos que el 8,43% de su proporción, está distribuido entre once de los catorce factores de control. El Objetivo Crítico de Salvaguarda no tiene incidencia en el factor de control número (13) relativo a la perdida de bienes o documentación de la entidad, y asimismo en el objetivo de Integridad nos encontramos con que los factores de control (4) y (5) tampoco tienen incidencia, los cuales son relativos con la documentación de la recepción de bienes y servicios y su movimiento.

Tabla Nro. 45 Análisis de la totalización de probabilidades de ocurrencia los hallazgos por el Sistema de Presupuesto y por Factor de Control

Sistema de Presupuesto													
Inciden- cia	Integridad				Exactitud						Oportunidad	Salvaguarda	
	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
	95	50	0	0	3	58	106	32	30	33	24	0	15
	0,017	0,009	0,000	0,000	0,001	0,010	0,019	0,006	0,005	0,006	0,004	0,000	0,003
	1,72%	0,90%	0,00%	0,00%	0,05%	1,05%	1,92%	0,58%	0,54%	0,60%	0,43%	0,00%	0,27%

En el Sistema de Administración de Personal observamos que el 19,62% de su proporción, está distribuido entre doce de los catorce factores de control. En el objetivo de Integridad nos encontramos con que los factores de control (4) y (5) tampoco tienen incidencia, los cuales son relativos con la documentación de la recepción de bienes y servicios y su movimiento.

Tabla Nro. 46 Análisis de la totalización de probabilidades de ocurrencia los hallazgos por el Sistema de Administración de Personal y por Factor de Control

Sistema de Administración de Personal														
Categorización	Integridad				Exactitud						Oportunidad	Salvaguarda		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	
	145	101	0	0	24	265	126	191	102	39	26	5	17	
	0,026	0,018	0,000	0,000	0,004	0,048	0,023	0,035	0,018	0,007	0,005	0,001	0,003	
	2,62%	1,83%	0,00%	0,00%	0,43%	4,80%	2,28%	3,46%	1,85%	0,71%	0,47%	0,09%	0,31%	19,62%

En el Sistema de Administración de Bienes y Servicios observamos que el 22,71% de su proporción, está distribuido entre los catorce factores de control. Es el Sistema Administrativo que por su naturaleza tiene incidencia en todos los factores de control.

Tabla Nro. 47 Análisis de la totalización de probabilidades de ocurrencia los hallazgos por el Sistema de Administración de Bienes y Servicios y por Factor de Control

Sistema de Administración de Bienes y Servicios														
Categorización	Integridad				Exactitud						Oportunidad	Salvaguarda		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	
	227	151	14	6	49	162	119	141	67	60	27	16	202	
	0,041	0,027	0,003	0,001	0,009	0,029	0,022	0,026	0,012	0,011	0,005	0,003	0,037	
	4,11%	2,73%	0,25%	0,11%	0,89%	2,93%	2,15%	2,55%	1,21%	1,09%	0,49%	0,29%	3,66%	22,71%

En el Sistema de Tesorería observamos que el 13,27% de su proporción, está distribuido también entre los catorce factores de control.

Tabla Nro. 48 Análisis de la totalización de probabilidades de ocurrencia los hallazgos por el Sistema de Tesorería y por Factor de Control

Sistema de Tesorería														
Categorización	Integridad				Exactitud						Oportunidad	Salvaguarda		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	
	157	65	1	1	18	67	43	90	54	45	38	14	103	
	0,026	0,012	0,000	0,000	0,003	0,012	0,006	0,016	0,010	0,008	0,007	0,003	0,019	
	2,84%	1,18%	0,02%	0,02%	0,33%	1,21%	0,78%	1,63%	0,98%	0,81%	0,69%	0,25%	1,86%	13,27%

En el Sistema de Contabilidad Integrada observamos que el 11,35% de su proporción, está distribuido entre trece de los catorce factores de control. El Objetivo Crítico de Integridad nos encontramos con que el factor de control (5) no tiene incidencia, el cual es relativo con la documentación del movimiento de Bienes.

Tabla Nro. 49 Análisis de la totalización de probabilidades de ocurrencia los hallazgos por el Sistema de Contabilidad Gubernamental y por Factor de Control

Sistema de Contabilidad Gubernamental													
(1)	Integridad				Exactitud						Oportunidad	Salvaguarda	
	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
	138	51	1	0	11	93	39	90	53	19	41	3	71
	0,025	0,009	0,000	0,000	0,002	0,017	0,007	0,016	0,010	0,003	0,007	0,001	0,013
	2,50%	0,92%	0,02%	0,00%	0,20%	1,68%	0,71%	1,63%	0,96%	0,34%	0,74%	0,05%	1,29%
													100,00%

5.2 Conclusiones sobre el problema de investigación

El problema de investigación, surge de la necesidad de incrementar el número de auditorías que la Contraloría General de la República realiza a los Sistemas Administrativos en el Sector Público.

Los recursos utilizados en los trabajos de auditoría, que fueron objeto de la investigación presentan el siguiente cuadro de utilización en cuanto a días:

Tabla Nro. 57 Número de días utilizados para realizar auditorías

Hallazgos		Cantidad de Auditorías	Número de días necesitados en las auditorías	Promedio de días utilizados por auditoría
Desde	Hasta			
22	30	2	163	82
31	40	4	243	61
41	50	11	877	80
51	60	16	1528	96
61	70	10	823	82
71	80	9	551	61
81	90	9	678	75
91	100	4	184	46
101	110	5	416	83
111	120	6	674	112
120	130	2	79	40
		78	6216	74
				21

Donde podemos observar que la mayor cantidad de días utilizados en las auditorías corresponde a 1528 días donde se ha concentrado a una cantidad de hallazgos entre 51 y 60, teniendo como promedio la utilización de 96 días.

Si tomamos en cuenta, dicho intervalo en busca de un mecanismo para la reducción de los días utilizados. Por tanto, aplicando la *estructura del comportamiento de probabilidad general*, definido en el punto precedente, y aplicamos las probabilidades encontradas entre los límites máximos y mínimos mejor esperados (51 y 60) de ocurrencia de hallazgos tenemos:

Tabla Nro. 58 Estimación del número de hallazgos a encontrar por Factor de Control de un total de 51 y 60 en el Sistema de Programación de Operaciones

Sistema de Programación de Operaciones														
	Autorización	Integridad				Exactitud						Oportunidad	Salvaguarda	
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
51	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
52	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
53	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
54	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
55	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
56	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
57	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
58	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
59	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
60	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0

Tabla Nro. 59 Estimación del número de hallazgos a encontrar por Factor de Control de un total de 51 y 60 en el Sistema de Organización Administrativa

Sistema de Organización Administrativa														
	Autorización	Integridad				Exactitud						Oportunidad	Salvaguarda	
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
51	0	1	1	0	0	0	2	2	0	0	1	0	0	0
52	0	1	1	0	0	0	2	2	0	0	1	0	0	1
53	0	1	1	0	0	0	2	2	0	0	1	0	0	1
54	1	1	1	0	0	0	2	2	0	0	1	0	0	1
55	1	1	1	0	0	0	2	2	0	0	1	0	0	1
56	1	1	1	0	0	0	2	2	0	0	1	0	0	1
57	1	1	1	0	0	0	2	3	0	0	1	0	0	1
58	1	1	1	0	0	0	2	3	0	0	1	0	0	1
59	1	1	1	0	0	0	2	3	0	0	1	0	0	1
60	1	1	1	0	0	0	2	3	0	0	1	0	0	1

Tabla Nro. 60 Estimación del número de hallazgos a encontrar por Factor de Control de un total de 51 y 60 en el Sistema de Presupuesto

Sistema de Presupuesto													
Autorización	Integridad				Exactitud						Oportunidad	Salvaguarda	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
51	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
52	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
53	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
54	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
55	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
56	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
57	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
58	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
59	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
60	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0

Tabla Nro. 61 Estimación del número de hallazgos a encontrar por Factor de Control de un total de 51 y 60 en el Sistema de Administración de Personal

Sistema de Administración de Personal													
Autorización	Integridad				Exactitud						Oportunidad	Salvaguarda	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
51	0	1	1	0	0	0	2	1	2	1	0	0	0
52	0	1	1	0	0	0	2	1	2	1	0	0	0
53	0	1	1	0	0	0	3	1	2	1	0	0	0
54	0	1	1	0	0	0	3	1	2	1	0	0	0
55	0	1	1	0	0	0	3	1	2	1	0	0	0
56	0	1	1	0	0	0	3	1	2	1	0	0	0
57	0	1	1	0	0	0	3	1	2	1	0	0	0
58	0	2	1	0	0	0	3	1	2	1	0	0	0
59	0	2	1	0	0	0	3	1	2	1	0	0	0
60	0	2	1	0	0	0	3	1	2	1	0	0	0

Tabla Nro. 62 Estimación del número de hallazgos a encontrar por Factor de Control de un total de 51 y 60 en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios

Sistema de Administración de Bienes y Servicios													
Autorización	Integridad				Exactitud						Oportunidad	Salvaguarda	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
51	0	2	1	0	0	0	1	1	1	1	0	0	2
52	0	2	1	0	0	0	2	1	1	1	0	0	2
53	0	2	1	0	0	0	2	1	1	1	0	0	2
54	0	2	1	0	0	0	2	1	1	1	0	0	2
55	0	2	2	0	0	0	2	1	1	1	0	0	2
56	0	2	2	0	0	0	2	1	1	1	0	0	2
57	0	2	2	0	0	1	2	1	1	1	0	0	2
58	0	2	2	0	0	1	2	1	1	1	0	0	2
59	0	2	2	0	0	1	2	1	2	1	0	0	2
60	0	2	2	0	0	1	2	1	2	1	0	0	2

Tabla Nro. 63 Estimación del número de hallazgos a encontrar por Factor de Control de un total de 51 y 60 en el Sistema de Tesorería

Sistema de Tesorería														
	Autorización	Integridad				Exactitud						Oportunidad	Salvaguarda	
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
51	0	1	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1
52	0	1	1	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1
53	0	2	1	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1
54	0	2	1	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1
55	0	2	1	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1
56	0	2	1	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1
57	0	2	1	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1
58	0	2	1	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1
59	0	2	1	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1
60	0	2	1	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1

Tabla Nro. 64 Estimación del número de hallazgos a encontrar por Factor de Control de un total de 51 y 60 en el Sistema de Contabilidad Integrada

Sistema de Contabilidad Integrada														
	Autorización	Integridad				Exactitud						Oportunidad	Salvaguarda	
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
51	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1
52	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1
53	0	1	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1
54	0	1	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1
55	0	1	1	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1
56	0	1	1	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1
57	0	1	1	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1
58	0	1	1	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1
59	0	1	1	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1
60	0	1	1	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1

Efectuando una síntesis para el caso concreto de 60 hallazgos, por cada sistema administrativo y por cada objetivo crítico de control y dentro de cada uno de los factores de control definidos, tenemos el siguiente estado de hallazgos esperados en la auditoría:

Tabla Nro. 65 Estimación del número de hallazgos a encontrar por Factor de Control de un total de 60 en el Sistema de Programación de Operaciones

Sistema	Objetivo Crítico	Factor Crítico	Cantidad de Hallazgos esperados	Áreas para auditar
	AUTORIZACION	Autorizados o aprobados	0	
	INTEGRIDAD	Que no falten Procesos, procedimientos, actividades o tareas por ejecutar	1	1
	INTEGRIDAD	Que no falten Información, documentos o informes por procesar	0	
	INTEGRIDAD	Prestación o recepción de bienes o servicios este documentada	0	
	INTEGRIDAD	Movimiento de bienes este documentado	0	
	EXACTITUD	Que existan Estructura y Recursos Humanos, Materiales	0	
	EXACTITUD	Que existan Plan, Programa, Res, Manual, Proc., Instruct. Actualizados	1	2

0	EXACTITUD	Normativa bien diseñada sin Subjetividad con normativa complementaria	2	3
0	EXACTITUD	Que las Operaciones estén dentro de procedimientos (aprobada)	0	
0	EXACTITUD	Que las operaciones no tengan Errores u Omisiones	0	
0	EXACTITUD	Bienes, Planes, Programas, Operaciones sean supervisados	-0	
0	OPORTUNIDAD	Operaciones realizadas en el tiempo establecido	0	
0	SALVAGUARDA	Que no se hayan extraviado	0	
0	SALVAGUARDA	Bienes, documentos, info, que tenga acceso restringido y medida de seguridad	0	
0	AUTORIZACION	Autorizados o aprobados	1	4
0	INTEGRIDAD	Que no falten Procesos, procedimientos, actividades o tareas por ejecutar	1	5
0	INTEGRIDAD	Que no falten Información, documentos o informes por procesar	1	6
0	INTEGRIDAD	Prestación o recepción de bienes o servicios este documentada	0	
0	INTEGRIDAD	Movimiento de bienes este documentado	0	
0	EXACTITUD	Que existan Estructura y Recursos Humanos, Materiales	0	
0	EXACTITUD	Que existan Plan, Programa, Res, Manual, Proc., Instruct. Actualizados	2	7
0	EXACTITUD	Normativa bien diseñada sin Subjetividad con normativa complementaria	3	8
0	EXACTITUD	Que las Operaciones estén dentro de procedimientos (aprobada)	0	
0	EXACTITUD	Que las operaciones no tengan Errores u Omisiones	0	
0	EXACTITUD	Bienes, Planes, Programas, Operaciones sean supervisados	1	9
0	OPORTUNIDAD	Operaciones realizadas en el tiempo establecido	0	
0	SALVAGUARDA	Que no se hayan extraviado	0	
0	SALVAGUARDA	Bienes, documentos, info, que tenga acceso restringido y medida de seguridad	1	10
0	AUTORIZACION	Autorizados o aprobados	0	
0	INTEGRIDAD	Que no falten Procesos, procedimientos, actividades o tareas por ejecutar	1	11
0	INTEGRIDAD	Que no falten Información, documentos o informes por procesar	1	12
0	INTEGRIDAD	Prestación o recepción de bienes o servicios este documentada	0	
0	INTEGRIDAD	Movimiento de bienes este documentado	0	
0	EXACTITUD	Que existan Estructura y Recursos Humanos, Materiales	0	
0	EXACTITUD	Que existan Plan, Programa, Res, Manual, Proc., Instruct. Actualizados	1	13
0	EXACTITUD	Normativa bien diseñada sin Subjetividad con normativa complementaria	1	14
0	EXACTITUD	Que las Operaciones estén dentro de procedimientos (aprobada)	0	
0	EXACTITUD	Que las operaciones no tengan Errores u Omisiones	0	
0	EXACTITUD	Bienes, Planes, Programas, Operaciones sean supervisados	0	
0	OPORTUNIDAD	Operaciones realizadas en el tiempo establecido	0	
0	SALVAGUARDA	Que no se hayan extraviado	0	
0	SALVAGUARDA	Bienes, documentos, info, que tenga acceso restringido y medida de seguridad	0	
0	AUTORIZACION	Autorizados o aprobados	0	
0	INTEGRIDAD	Que no falten Procesos, procedimientos, actividades o tareas por ejecutar	2	15
0	INTEGRIDAD	Que no falten Información, documentos o informes por procesar	1	16
0	INTEGRIDAD	Prestación o recepción de bienes o servicios este documentada	0	
0	INTEGRIDAD	Movimiento de bienes este documentado	0	
0	EXACTITUD	Que existan Estructura y Recursos Humanos, Materiales	0	
0	EXACTITUD	Que existan Plan, Programa, Res, Manual, Proc., Instruct. Actualizados	3	17
0	EXACTITUD	Normativa bien diseñada sin Subjetividad con normativa complementaria	1	18
0	EXACTITUD	Que las Operaciones estén dentro de procedimientos (aprobada)	2	19
0	EXACTITUD	Que las operaciones no tengan Errores u Omisiones	1	20
0	EXACTITUD	Bienes, Planes, Programas, Operaciones sean supervisados	0	
0	OPORTUNIDAD	Operaciones realizadas en el tiempo establecido	0	
0	SALVAGUARDA	Que no se hayan extraviado	0	
0	SALVAGUARDA	Bienes, documentos, info, que tenga acceso restringido y medida de seguridad	0	

BS	AUTORIZACION	Autorizados o aprobados	0	
BS	INTEGRIDAD	Que no falten Procesos, procedimientos, actividades o tareas por ejecutar	2	21
BS	INTEGRIDAD	Que no falten Información, documentos o informes por procesar	2	22
BS	INTEGRIDAD	Prestación o recepción de bienes o servicios este documentada	0	
BS	INTEGRIDAD	Movimiento de bienes este documentado	0	
BS	EXACTITUD	Que existan Estructura y Recursos Humanos, Materiales	1	23
BS	EXACTITUD	Que existan Plan, Programa, Res, Manual, Proc., Instruct. Actualizados	2	24
BS	EXACTITUD	Normativa bien diseñada sin Subjetividad con normativa complementaria	1	25
BS	EXACTITUD	Que las Operaciones estén dentro de procedimientos (aprobada)	2	26
BS	EXACTITUD	Que las operaciones no tengan Errores u Omisiones	1	27
BS	EXACTITUD	Bienes, Planes, Programas, Operaciones sean supervisados	1	28
BS	OPORTUNIDAD	Operaciones realizadas en el tiempo establecido	0	
BS	SALVAGUARDA	Que no se hayan extraviado	0	
BS	SALVAGUARDA	Bienes, documentos, info, que tenga acceso restringido y medida de seguridad	2	29
	AUTORIZACION	Autorizados o aprobados	0	
	INTEGRIDAD	Que no falten Procesos, procedimientos, actividades o tareas por ejecutar	2	30
	INTEGRIDAD	Que no falten Información, documentos o informes por procesar	1	31
	INTEGRIDAD	Prestación o recepción de bienes o servicios este documentada	0	
	INTEGRIDAD	Movimiento de bienes este documentado	0	
	EXACTITUD	Que existan Estructura y Recursos Humanos, Materiales	0	
	EXACTITUD	Que existan Plan, Programa, Res, Manual, Proc., Instruct. Actualizados	1	32
	EXACTITUD	Normativa bien diseñada sin Subjetividad con normativa complementaria	0	
	EXACTITUD	Que las Operaciones estén dentro de procedimientos (aprobada)	1	33
	EXACTITUD	Que las operaciones no tengan Errores u Omisiones	1	34
	EXACTITUD	Bienes, Planes, Programas, Operaciones sean supervisados	0	
	OPORTUNIDAD	Operaciones realizadas en el tiempo establecido	0	
	SALVAGUARDA	Que no se hayan extraviado	0	
	SALVAGUARDA	Bienes, documentos, info, que tenga acceso restringido y medida de seguridad	1	35
	AUTORIZACION	Autorizados o aprobados	0	
	INTEGRIDAD	Que no falten Procesos, procedimientos, actividades o tareas por ejecutar	1	36
	INTEGRIDAD	Que no falten Información, documentos o informes por procesar	1	37
	INTEGRIDAD	Prestación o recepción de bienes o servicios este documentada	0	
	INTEGRIDAD	Movimiento de bienes este documentado	0	
	EXACTITUD	Que existan Estructura y Recursos Humanos, Materiales	0	
	EXACTITUD	Que existan Plan, Programa, Res, Manual, Proc., Instruct. Actualizados	1	38
	EXACTITUD	Normativa bien diseñada sin Subjetividad con normativa complementaria	0	
	EXACTITUD	Que las Operaciones estén dentro de procedimientos (aprobada)	1	39
	EXACTITUD	Que las operaciones no tengan Errores u Omisiones	1	40
	EXACTITUD	Bienes, Planes, Programas, Operaciones sean supervisados	0	
	OPORTUNIDAD	Operaciones realizadas en el tiempo establecido	0	
	SALVAGUARDA	Que no se hayan extraviado	0	
	SALVAGUARDA	Bienes, documentos, info, que tenga acceso restringido y medida de seguridad	1	41
		Hallazgos esperados	60	

Considerando que los factores de control a auditar son en total 98, y de acuerdo al comportamiento se tiene incidencia o esperanza de encontrar 60 hallazgos distribuidos en

solo 41 factores de control denominados áreas a auditar, podemos reducir el esfuerzo del grupo auditor en un 58,16%, tal como se puede apreciar en los siguientes dos gráficos:

Figura Nro. 24 Esfuerzo del Trabajo de Auditoría

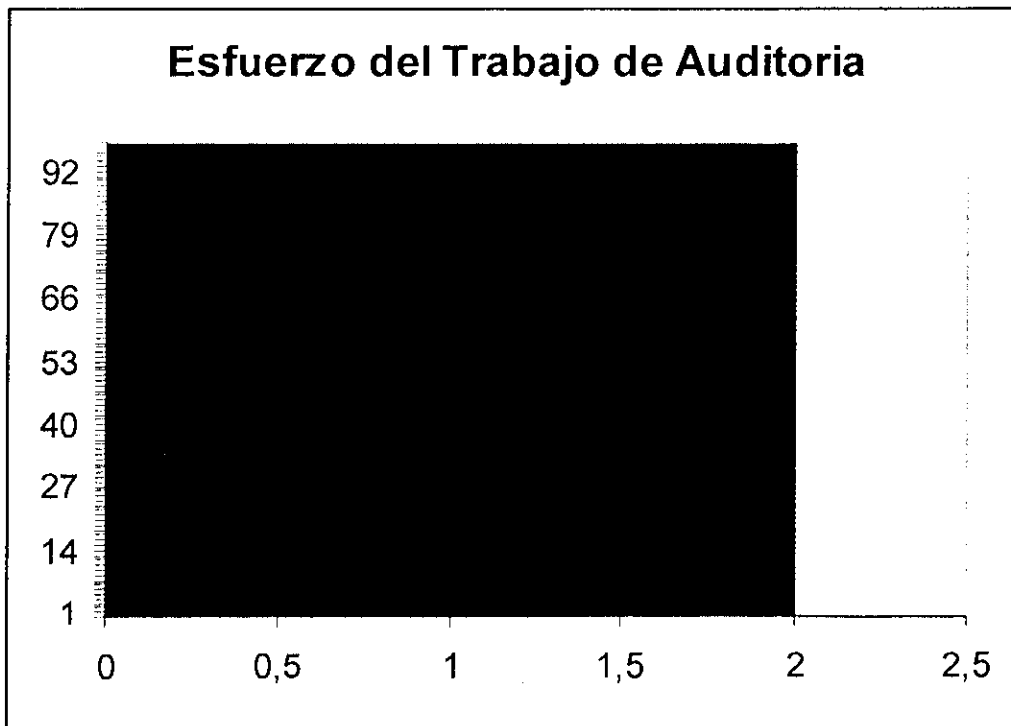
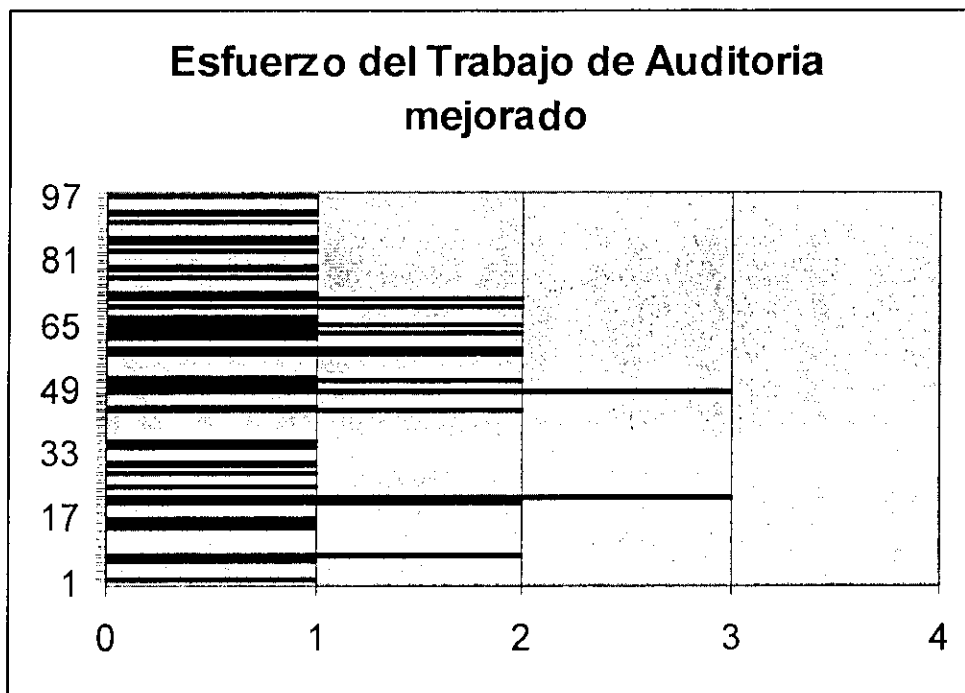


Figura Nro. 25 Esfuerzo del Trabajo de Auditoría mejorado



5.3 Implicaciones para la teoría

Correlación Lineal

Hemos determinado que a este nivel de investigación no ha sido posible encontrar una Correlación lineal entre las variables de la cantidad de recursos humanos utilizados y el número de hallazgos. Asimismo, no existe correlación lineal entre el tiempo en número de días y el número de hallazgos. Las razones que fundamentan el trabajo, se deben a la participación de diferentes variables, como la experiencia del auditor, la coyuntura política en un momento determinado en el que se efectúa el trabajo de auditoría, las condiciones de las entidades públicas en cuanto a la disponibilidad del acceso a la información, toda vez que algunas entidades tienen bien organizada la documentación pero otras no.

Por tanto, no existe una dependencia lineal general en el Sector Público para la determinación de la cantidad de los hallazgos respecto de los recursos asignados.

Distribución Multinomial

La Distribución Multinomial ha permitido establecer un modelo de comportamiento con base en las probabilidades encontradas, sin embargo, como resultado de la aplicación de dicha distribución se puede encontrar la probabilidad de que en un momento determinado se establezca una cantidad de hallazgos esperados por cada uno de los objetivos críticos de control y pudiendo extenderse el criterio hasta los factores de control.

No obstante, como habría de esperarse, la probabilidad encontrada, no tendrá una alta confiabilidad, es decir un elevado porcentaje hacia el 100%, toda vez que la selección de cantidades de hallazgos que conforman la combinación de montos en cada dimensión de objetivo, será necesariamente alta.

Para comprender mejor, el concepto mencionado, podemos imaginar cual sería la probabilidad de que se lograr los números de una lotería, dadas las probabilidades de cada uno de ellos, y aunque aproximemos el conocimiento de las probabilidades, la cantidad de objetivos críticos mayor a cinco, tiene como efecto una muy reducida probabilidad, lo cual resulta en una limitada aplicación del modelo multinomial.

Factores de control

Como resultado de la investigación, hemos definido los factores de control, que han sido visualizados a lo largo de las auditorías a los sistemas administrativos en el sector público.

Es recomendable, que dichos factores puedan ser incorporados a los Principios, Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental (CI/08) "P, NGCI, NBCI" Enero de 2001, emitida por la Contraloría General de la República, toda vez que los mismos, al estar contenidos dentro de los Objetivos Críticos de Control, podrán aclarar y profundizar los criterios de riesgo y por ende ser tomados en cuenta en el análisis de riesgo que se trata en dicho documento.

La precisión de los conceptos de los documentos normativos del Control Gubernamental, solo puede ser enriquecida con el aporte de las investigaciones que se realizan en torno a sus definiciones. Los factores de control pueden ser un camino hacia una mejor precisión de dichos elementos en la normativa gubernamental del Estado Boliviano.

5.4 Implicaciones para políticas y practicas

Temporalidad de la implantación de los Sistemas administrativos y Recurrencia de la probabilidad

Las probabilidades de ocurrencia de los hallazgos, que se han identificado en la presente investigación, podrán cambiar a medida que se realicen los trabajos de auditoría y en los años posteriores. Esto se deberá al grado de cumplimiento de las recomendaciones emergentes de los grupos auditores y que por lo tanto, deberán ser ajustadas al comportamiento general a efectos de su utilización.

Cada año es recomendable actualizar con los resultados de la gestión, el comportamiento encontrado en cuanto a los hallazgos. Asimismo, es importante actualizar los conceptos de los factores de control para lograr una adecuada funcionalidad en el futuro.

Enfoque para las auditorías a objetivos críticos de baja incidencia

Los objetivos críticos de baja incidencia o probabilidad menor, debieran ser evaluados de manera diferente a la incluida en el esfuerzo principal del grupo auditor y al margen de la utilización de los principales recursos destinados a las auditorías. Un enfoque atractivo para estos casos, resulta en la revisión del diseño de los factores de control a nivel entidades, previos a cualquier auditoría. Este enfoque permitiría que sin la utilización de recursos, las entidades públicas puedan efectuar los seguimientos correspondientes.

Los objetivos críticos sin probabilidad mayor de ocurrencia, no representan un cumplimiento absoluto a su ejecución e implantación, pero sin embargo, son fuente de una menor cantidad de incumplimiento y por ende, su evaluación debiera considerar aspectos óptimos en utilización de recursos.

5.5 Limitaciones

El enfoque de la investigación presente abarca solamente a los Sistemas Administrativos del Sector Público. Sin embargo, es posible extender los conceptos de los Objetivos Críticos de Control, y de los Factores de Control hacia otro tipo de auditorías.

De los factores críticos de control, los cuales no están formalizados en la normativa vigente, permitirá no obstante vislumbrar nuevos conceptos de control que puedan ser incorporados en otros enfoques de evaluación. Extender, los ámbitos de modelos de seguimiento permitirá expandir el conocimiento hacia nuevas formas de enfocar las auditorías gubernamentales.

5.6 Implicaciones para investigaciones posteriores

La Contraloría General de la República, actualmente carece de una estructuración de Factores de Control sistematizada que permita obtener los datos directamente de los hallazgos de forma que se pueda contar con la variación del comportamiento inicial establecido en la presente investigación, por lo que resulta de suma importancia que se emprendan esfuerzos orientados hacia la captura de información en forma automática de todos los factores afectados y estandarizados, con el propósito de que en los años venideros se pueda precisar el trabajo del ente rector de una forma que permita efectuar seguimientos a los trabajos de auditoría y a sus resultados en términos de impacto en el sector público.

La investigación realizada, puede ser parte inicial para trabajos de investigación que profundicen criterios y establezcan nuevos sub-factores de control en cada uno de los sistemas administrativos, y asimismo, se puedan encontrar los elementos para relacionar las nuevas variables con las causas y efectos de los hallazgos, de tal manera que se puedan estructurar, no solamente mecanismos para incrementar la cantidad de evaluaciones de auditoría como el buscado en la presente tesis, sino también mecanismos que permitan encontrar las razones del porque del comportamiento, y formular nuevos horizontes en la mejora del Control Gubernamental en Bolivia.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales
- Decreto Supremo 23215 de 22 de julio de 1992. Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República
- Decreto Supremo 23318-A de 3 de noviembre de 1992. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- Normas de Auditoría Gubernamental NAG, CE/10, Versión 3, Agosto 2002, CGR.
- Principios, Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental (CI/08) "P, NGCI, NBCI" Enero de 2001, CGR.

- Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, versión 1, diciembre de 2002, CGR.
- Informes Anuales de las Gestiones 1999-2004 de la CGR.
- Manual de Normas Internas vigentes de la CGR.
- Memoria 1992 – 2002 de Informe Final de Actividades de la CGR.
- Informe COSO. “Committee of Sponsoring Organizations” de la Comisión Treadway del Congreso de los Estados Unidos

ANEXOS

ANEXOS

ANEXO 1 Conclusiones Generales de evaluaciones de auditoria.....	3
ANEXO 2. Recursos utilizados en auditorias.....	6
ANEXO 3 Hallazgos de las Auditorias	8
ANEXO 4. Tipificación de hallazgos por factor de Objetivo Critico.....	69
ANEXO 5. Totalización de Hallazgos por Sistemas Administrativos	120
ANEXO 6. Totalización de hallazgos en el Sistema de Programación de Operaciones por Objetivo Critico.....	128
ANEXO 7. Totalización de hallazgos en el Sistema de Organización Administrativa por Objetivo Critico.....	130
ANEXO 8. Totalización de hallazgos en el Sistema de Presupuesto por Objetivo Critico.	132
ANEXO 9. Totalización de hallazgos en el Sistema de Administración de Personal por Objetivo Critico.....	134
ANEXO 10. Totalización de hallazgos en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios por Objetivo Critico.	136
ANEXO 11. Totalización de hallazgos en el Sistema de Tesorería por Objetivo Critico.	138
ANEXO 12. Totalización de hallazgos en el Sistema de Contabilidad Integrada por Objetivo Critico.	140
ANEXO 13. Totalización de hallazgos en el Sistema de Programación de Operaciones por Factor de Control.	142
ANEXO 14. Totalización de hallazgos en el Sistema de Organización Administrativa por Factor de Control.	145
ANEXO 15. Totalización de hallazgos en el Sistema de Presupuesto por Factor de Control.....	148
ANEXO 16. Totalización de hallazgos en el Sistema de Administración de Personal por Factor de Control.	151
ANEXO 17. Totalización de hallazgos en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios por Factor de Control.	154
ANEXO 18. Totalización de hallazgos en el Sistema de Tesorería por Factor de Control.....	157
ANEXO 19. Totalización de hallazgos en el Sistema de Contabilidad Integrada por Factor de Control.	160
ANEXO 20. Estimación de Hallazgos en el Sistema de Programación de Operaciones en función de las probabilidades de ocurrencia.....	163
ANEXO 21. Estimación de Hallazgos en el Sistema de Programación de Operaciones en función de las probabilidades de ocurrencia. Estimación redondeada.....	165
ANEXO 22. Estimación de Hallazgos en el Sistema de Organización Administrativa en función de las probabilidades de ocurrencia.....	168
ANEXO 23. Estimación de Hallazgos en el Sistema de Organización Administrativa en función de las probabilidades de ocurrencia. Estimación redondeada.....	170
ANEXO 24. Estimación de Hallazgos en el Sistema de Presupuesto en función de las probabilidades de ocurrencia.	173
ANEXO 25. Estimación de Hallazgos en el Sistema de Presupuesto en función de las probabilidades de ocurrencia. Estimación redondeada.	175
ANEXO 26. Estimación de Hallazgos en el Sistema de Administración de Personal en función de las probabilidades de ocurrencia.....	178
ANEXO 27. Estimación de Hallazgos en el Sistema de Administración de Personal en función de las probabilidades de ocurrencia. Estimación redondeada.....	180
ANEXO 28. Estimación de Hallazgos en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios en función de las probabilidades de ocurrencia.	183
ANEXO 29. Estimación de Hallazgos en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios en función de las probabilidades de ocurrencia. Estimación redondeada.....	185
ANEXO 30. Estimación de Hallazgos en el Sistema de Tesorería en función de las probabilidades de ocurrencia.....	188
ANEXO 31. Estimación de Hallazgos en el Sistema de Tesorería en función de las probabilidades de ocurrencia. Estimación redondeada.....	190

ANEXO 32. Estimación de Hallazgos en el Sistema de Contabilidad Integrada en función de las probabilidades de ocurrencia.	193
ANEXO 33. Estimación de Hallazgos en el Sistema de Contabilidad Integrada en función de las probabilidades de ocurrencia. Estimación redondeada.	195
ANEXO 34. Entidades publicas o unidades auditables a nivel nacional.	199

ANEXO 1 Conclusiones Generales de evaluaciones de auditoria

De los Informes de Auditoria emitidos por la Contraloría General de la República se han revisado las conclusiones de cada uno de los trabajos de evaluación, desde la gestión 2000 a 2006, teniendo como conclusiones las deficiencias y la falta de implantación de los Sistemas de Administración.

GESTION	CONCLUSION GENERAL
2000	No han sido desarrollados, implantados, ni funcionan en los términos de la normativa legal y técnica
2000	No han sido desarrollados de conformidad con los lineamientos de la Ley 1178, las Normas Generales y Básicas de Control Interno y la normatividad vigente para los sistemas desarrollados
2000	No han sido desarrollados implantados ni funcionan en los términos de la normativa legal y técnica
2000	Han sido diseñados, implementados y funcionan parcialmente en los términos de la normativa legal y técnica
2000	Han sido diseñados, implantados ni funcionan en los términos de la normativa legal técnica
2000	No fueron diseñados, implementados ni funcionan conforme a los lineamientos de la ley 1178, la Normas Generales y Básicas de Control Interno, y los Reglamentos Vigentes para los sistemas.
2000	No han sido desarrollados de conformidad con los lineamientos de la Ley 1178, las Normas Generales y Básicas de Control Interno y la normatividad vigente para los sistemas reglamentados
2000	No cumplen con los requerimientos establecidos en la ley 1178, normas básicas de control interno y en los reglamentos vigentes para los mismos.
2000	No han sido diseñados, implementados ni funcionan en los términos de la normativa legal y técnica
2000	No fueron desarrollados de conformidad con los lineamientos establecidos en la ley 1178, Normas Generales y Básicas de Control Interno y en los reglamentos vigentes para los sistemas normados
2000	No han sido diseñados, desarrollados ni funcionan de conformidad con los lineamientos de la ley 1178 y las normas básicas de los sistemas
2000	No han sido desarrollados, implantados, ni funcionan de acuerdo con los lineamientos de la ley 1178, los requerimientos de las normas básicas, para los sistemas de administración ni las normas básicas de control interno, emitidas por la Contraloría
2000	No cumplen con los lineamientos de la ley 1178, las normas generales y básicas de control interno y los reglamentos vigentes para los sistemas
2000	No han sido desarrollados, implantados ni funcionan en los términos previstos en la normativa legal y técnica
2000	No cumplen con los principales requerimientos de la ley 1178, normas básicas de control interno y los reglamentos vigentes para cada uno de los mismos.
2001	No cumplen con los lineamientos de la ley 1178, las normas generales y básicas de control interno y los reglamentos vigentes para los sistemas
2001	No han sido implantados ni funcionan de acuerdo a los lineamientos de la ley 1178, los requerimientos de las normas básicas de control interno
2001	Han sido parcialmente desarrollados en los términos de la normativa legal y técnica
2001	Han sido parcialmente desarrollados en base a los lineamientos generales de la ley 1178, las normas generales y básicas de control interno y los reglamentos vigentes para cada uno de los sistemas
2001	No cumplen con los principales lineamientos de la ley 1178, Normas generales y básicas de control interno y las normas de los sistemas de administración
2001	No fueron desarrollados de conformidad con los lineamientos establecidos en la ley 1178, Normas Generales y Básicas de Control Interno y en los reglamentos vigentes para los sistemas de administración
2001	No cumplen con los lineamientos de la ley 1178 ni las normas básicas de los sistemas de administración y control
2001	No cumplen con los lineamientos de la ley 1178 ni las normas básicas de control interno emitidas por la contraloría
2001	No cumplen con los lineamientos de la ley 1178, las normas generales y básicas de control interno, las normas básicas de los mismos y las normas generales y básicas de control interno emitidas por la contraloría

[illegible]

2003	No cumplen con los lineamientos de la ley 1178 ni las Normas básicas de los sistemas de administración y control, y no funcionan de conformidad con dicha normativa
2003	No cumplen con los principales lineamientos de la ley 1178 ni con las Normas generales y básicas de control interno
2003	No cumplen con los lineamientos de la ley 1178 ni las Normas básicas de los sistemas de administración y control, y no funcionan de conformidad con dicha normativa
2004	No cumplen con los lineamientos de la ley 1178 ni las Normas básicas de los sistemas de administración y control, y no funcionan de conformidad con dicha normativa
2004	No cumplen con los lineamientos de la ley 1178 ni las Normas básicas de los sistemas de administración y control
2004	No cumplen con los lineamientos de la ley 1178 ni las Normas básicas de los sistemas de administración y control
2005	Fueron diseñados de acuerdo a los lineamientos de los sistemas de administración y control sin reglamentos específicos ni procedimientos- parcialmente implantado
2005	Fueron diseñados pero su funcionamiento cumple parcialmente con los lineamientos establecidos en sus reglamentos específicos
2005	Han sido diseñados, pero no han sido implantados en su integridad de acuerdo a lo establecido en los lineamientos de los reglamentos específicos de cada uno de los sistemas
2005	No cumplen con los lineamientos de la ley 1178 ni las Normas básicas de los sistemas de administración y control, y no funcionan de conformidad con dicha normativa
2005	Fueron diseñados con los lineamientos de las normas básicas del sistema de administración y control, no han sido implantados en su integridad de acuerdo a lo establecido en los lineamientos de los reglamentos específicos de cada sistema
2005	No cumplen con los lineamientos de la ley 1178 ni las Normas básicas de los sistemas de administración y control, y no funcionan de conformidad con dicha normativa
2005	No cumplen con los lineamientos de la ley 1178 ni las Normas básicas de los sistemas de administración y control, y no funcionan de conformidad con dicha normativa
2005	Cumplen parcialmente con los principales lineamientos de la ley 1178 y las Normas de administración y control
2005	No cumplen con los principales lineamientos de la ley 1178 ni las Normas básicas de los sistemas de administración y control
2005	Fueron diseñados con los lineamientos de las normas básicas del sistema de administración y control, no han sido implantados en su integridad de acuerdo a lo establecido en los lineamientos de los reglamentos específicos de cada sistema
2005	Han sido diseñados de acuerdo a los lineamientos de los sistemas de administración y control, pero su funcionamiento cumple parcialmente con los lineamientos de sus reglamentos específicos.
2005	No cumplen con los lineamientos de la ley 1178 ni las Normas básicas de los sistemas de administración y control, y no funcionan de conformidad con dicha normativa
2006	Fueron diseñados con los lineamientos de las normas básicas del sistema de administración y control, no han sido implantados en su integridad de acuerdo a lo establecido en los lineamientos de los reglamentos específicos de cada sistema
2006	Fueron diseñados con los lineamientos de las normas básicas del sistema de administración y control, no han sido implantados en su integridad de acuerdo a lo establecido en los lineamientos de los reglamentos específicos de cada sistema

* Fuente Informes de Auditoría. Conclusiones

ANEXO 2. Recursos utilizados en auditorias

Del Sistema de Control de Auditorias (CONAUD), administrado por la Subgerencia de Sistemas, dependiente de la Gerencia Nacional de Administración, de la Contraloría General de la República, se ha extractado la relación de los recursos utilizados tanto en Horas Hombre como en Días Hábiles en cada una de las auditorias realizadas a los Sistemas Administrativos desde la Gestión 2000 a la Gestión 2006.

	Auditor HH	Consultor HH	Gerente de auditoria HH	Gerente Departamental HH	Subcontralor HH	Supervisor HH	TOTAL HH*	Dias Hábiles*	Cantidad de Hallazgos*
1			63	63	9	337	472	30	107
2			94	110	3	472	679	81	86
3	585	8	82				675	30	71
4	1134	42	111	41	10	656	1994	256	81
5		56	228	19	8	1035	1346	138	71
6	367		444	54	3	560	1428	60	64
7	280		252	30	3	498	1063	100	109
8	643		485		2		1130	68	55
9	30		30				60	12	66
10		20	12	16	2		50	10	59
11	449		284	16	17	51	817	37	69
12	445		70	18	6	225	764	29	95
13	343		52	8		231	634	50	57
14	883		50	14	3	198	1148	68	82
15	985		105	11	3	438	1542	64	58
16	408		51	46	5	478	988	42	68
17	259		57	9	5	454	784	70	54
18	833	20	62	30	9	400	1354	137	52
19	672	18	84	20	3	354	1151	100	49
20	519	100	128		6	592	1345	67	28
21	681		12	74			767	27	72
22	300			12			312	32	70
23	530		37	42	5		614	90	35
24	481		3	34			518	30	50
25	523		56	20	5	179	783	37	106
26	611		53	24	3	153	844	26	124
27	658		50	20		311	1039	49	116
28	450		55	21	3	231	760	31	84
29	759		102	35	3	340	1239	45	91
30	937	60	505	17	5		1524	80	75
31	240		117	25	3	565	950	50	66
32	898		26	30	8	394	1356	53	127
33	889	68	132	45	10	356	1500	64	74
34	393		82	21	3	287	786	109	59
35	260	32	50		3	250	595	33	36
36	200	43	49	5	3	218	518	36	69
37	782	51	109	12	9	469	1432	136	47
38	340	53	48		4	380	825	56	53

39	294	347		3	154	798	36	33
40	414	199		3	182	798	45	82
41	698	247	21	4	602	1572	150	118
42	389	40		6		435	21	60
43	601	89	10	7		707	87	60
44	107	7	14		214	342	32	41
45	590	19	4	3		616	44	45
46	433	79	12	4	262	790	34	95
47	882	22	2	3	576	1501	69	87
48	240	101		3	247	591	84	31
49	599	46	16	6	388	1055	89	44
50	864	75	26	1	419	1385	83	52
51	918	86	12	4	372	1392	103	48
52	1146	68	27	2	899	2142	303	103
53	997	88	31	3	405	1526	157	64
54	868	15	22	3	303	1211	95	50
55	254	15	25	5	505	804	32	54
56	894	185		7	410	1496	120	73
57	730	56	20		242	1048	30	111
58	147	88	13	5	280	533	88	66
59	883	98	10	3	273	1267	96	22
60	183		23		1848	2054	200	87
61	1107	35	16		413	1571	110	78
62	191	59	41	8	406	705	105	54
63	1324	202	10	3	391	1930	182	85
64	282	55	7	3	293	640	41	47
65	1478	120	50	5	622	2275	100	71
66	660	347		2	639	1648	77	52
67	774		39	3		816	50	79
68	498	51			273	822	46	104
69	558	216	36	395		1205	64	69
70	1986	185	70		702	2943	135	117
71	381	82	46		875	1384	77	43
72	1042	143	28	14	404	1631	80	50
73	1332	29	15	6	556	1938	147	54
74	1613	2	14	2	701	2332	122	81
75	1140	188	7		1257	2592	105	100
76	1428	251	14	4	1201	2898	134	51
77	1649	80	10		477	2216	85	113
78	1994	4	27		618	2643	125	117

* Fuente CONAUD

** Fuente recuento general de hallazgos de informes de auditoria

ANEXO 3 Hallazgos de las Auditorias

De los Informes de las Auditorias Externas que se realizaron a los Sistemas Administrativos de las setenta y ocho Entidades Públicas de acuerdo a la muestra, a cargo de la Contraloría General de la República, se han extractado y establecido los Hallazgos que afectan a los Objetivos Críticos de Control de acuerdo a lo señalado en el Marco Teórico y Metodología de la presente investigación.

de la Entidad	Numero de Hallazgo	Descripción del Hallazgo
1	1	No cuenta con reglamento específico del SPO aprobado
1	2	No existe evidencia del control realizado a la ejecución de los programas y planes diseñados en el plan estratégico, ni sobre la evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos del mismo
1	3	No se efectúa la reformulación del POA. No permite realizar un efectivo seguimiento, evaluación y control de la ejecución del POA
1	4	No ha sido analizado ni aprobado el reglamento específico del SOA. No permite contar con la normativa para determinar el ámbito de la competencia y autoridad de las áreas y unidades organizacionales y por consiguiente la duplicación y dispersión de funciones.
1	5	No existe evidencia documental que corrobore el análisis organizacional efectuado por la Entidad considerando el plan estratégico y el POA. No permite contar con los instrumentos necesarios para realizar el análisis de necesidades de ajuste oportuno de la estructura.
1	6	No cuentan con un manual de procesos en el que describan los procedimientos a seguir para el desarrollo de las operaciones.
1	7	No ha creado mecanismos que permitan obtener opinión de los usuarios sobre la calidad de los servicios, atención de consultas al público, facilitar la orientación al público en trámites y gestiones, y, recepción y seguimiento de sugerencias, reclamos y denuncias
1	8	No existe evidencia de que se hayan implantado procedimientos y mecanismos para la implantación del control interno en las entidades que por efecto de la ley de Descentralización Administrativa pasaron a depender del Gobierno Departamental.
1	9	No ha elaborado y aprobado el reglamento específico para su implantación y funcionamiento. No permite contar con instrumento normativo específico que norme todo el proceso y procedimiento de formulación, discusión, aprobación, ejecución, evaluación y cierre del ejercicio presupuestario.
1	10	No se concluyeron los manuales de organización y funciones.
1	11	No establece disposiciones respecto al tipo de gastos que por su naturaleza o características no pueden ser cubiertos con el presupuesto aprobado.
1	12	No ha establecido los cronogramas de utilización de recursos humanos, materiales y de servicios generales en términos financieros y en función del ritmo de producción o prestación de servicios.
1	13	No se contemplan modificaciones presupuestarias.
1	14	No se realiza análisis ni se emite información sobre los informes de ejecución financiera del presupuesto. No permite contar con información útil e importante para el proceso de toma de decisiones. No permite conocer el avance real del presupuesto ejecutado y compararlo con lo que se ha programado.
1	15	No existe coherencia en la información financiera por diferencias importantes entre los saldos expuestos en el estado de ejecución presupuestaria y el estado de resultados.
1	16	No existe una programación de puestos.
1	17	No existen evidencias del proceso de reclutamiento y selección de personal.
1	18	No se preparan evaluaciones de acuerdo al cargo y funciones en las que se desenvuelven los funcionarios. No se da a conocer los resultados al evaluado. No se archivan en las carpetas las evaluaciones. No se realizan estas evaluaciones a los jefes y directores. No se realizan evaluaciones de confirmación en el cargo.
1	19	No se tienen registrados los seminarios, talleres y otras capacitaciones en un programa anual de capacitación. No se cuenta con personal actualizado en las áreas en que se desenvuelven.
1	20	No se cuenta con un programa de rotación sistemática de los servidores públicos.
1	21	No se han fijado montos, ni dispuesto los recursos para la ejecución en algunas dependencias que por sus características requieren ser caucionadas
1	22	No se cuentan con carpetas de personal.
1	23	No ha implantado procedimientos de control para el pago de nominas. Las planillas de pago no llevan firmas de los responsables de revisión y aprobación. No existe evidencia de que un funcionario superior efectúe periódicamente la supervisión del pago de nóminas. Todos los comprobantes de pago de haberes no llevan firmas de las autoridades correspondientes. Las planillas de haberes que se adjuntan a los comprobantes de pago no llevan firmas de los beneficiarios.
1	24	No existe control en los formularios 101 y las notas fiscales adjuntas. Las notas fiscales no son firmadas por los dependientes. Los importes declarados son incorrectos. Las notas fiscales están a nombre de otras personas. Se han aceptado recibos y copias de facturas que claramente señalan que no sirven como crédito fiscal. Los formularios no llevan la firma del encargado de su recepción y revisión, ni se establece la fecha de ingreso. No son inutilizadas las notas fiscales con un sello con la leyenda de Anulado o Inutilizado. Existen formularios que no llevan el nombre de la Entidad.
1	25	Diferencia entre los minutos de atraso registrados en el informe y los obtenidos de las tarjetas de control. Faltas y atrasos que no fueron contemplados en el informe de asistencia. Se han registrado minutos de atrasos en demasia.
1	26	No se adjuntan informes de asistencia de los Consejeros Departamentales a las respectivas sesiones para el pago de dietas.
1	27	No se ha encontrado evidencia de que el reglamento específico de contratación y administración de bienes y servicios fuera compatibilizado o reconocido por órgano rector.
1	28	No hay evidencia de que se haya elaborado la programación anual de contrataciones. No se ha elaborado el programa anual de mantenimiento
1	29	El área de bienes y servicios no cuenta con herramientas normativas. No ha adoptado una técnica para determinar la cantidad económica de existencia y de reposición.
1	30	No contempla en su regulación específica sobre bienes y servicios, procedimientos para la administración, salvaguarda, control, entrega de los bienes a servidores que ingresan y la recuperación de los mismos de los servidores retirados. No se han establecido políticas y procedimientos de mantenimiento preventivo. No se han contratado seguros como medidas de salvaguarda de los bienes, ni se han establecido políticas y criterios para darlos en alquiler.
1	31	No existe información útil y oportuna en los registros de activos fijos. No existe documentación de los bienes arrendados.
1	32	No existen disposiciones internas que establezcan prohibiciones de entrega o distribución de bienes sin documentos escritos de autorización o que

acepte documentos de solicitud con alteraciones, sin firma o incompletos. Los vehículos no llevan la leyenda de Uso Oficial y el nombre de la entidad en lugar visible.

- 33 No hay un servidor público o comisión que efectúe el análisis de la factibilidad legal y la conveniencia técnica y administrativa para la disposición de bienes.
- 34 No existe evidencia de una verificación física de las existencias por autoridad competente. No se encontró evidencias de que se realiza la verificación en cuanto a la cantidad, atributos técnicos y físicos entre los materiales recibidos y lo realmente solicitado.
- 35 No se cuenta con documentación de propiedad de todos los inmuebles y vehículos. No están inscritos en derechos reales. No cuentan con carnet de propiedad.
- 36 Inconsistencia de la documentación de respaldo.
- 37 No cuenta con reglamentos específicos.
- 38 No cuenta con herramientas normativas como manuales de funciones y procedimientos que regulen su actividad.
- 39 No hay evidencia de revisión de informes por pagos realizados en ventanilla reportados mensualmente al sistema contable por el responsable de la unidad.
- 40 Incompatibilidad de funciones.
- 41 La documentación de respaldo de los desembolsos no se inutiliza al momento de efectuarse el pago.
- 42 No se controla ni existen registros de los títulos y valores. No se han establecido procedimientos de custodia. No se han realizado los trámites legales que corresponden.
- 43 No cuenta con registros o reportes de endeudamiento que proporcionen información sobre organismo acreedor, capital suscrito, tasa de interés, plezos y monto del servicio de la deuda. No hay evidencia de la emisión de información gerencial sobre el endeudamiento.
- 44 Los comprobantes de ingresos no son firmados por los responsables de su elaboración y revisión. No se verifica correlatividad numérica de los recibos. No existen registros auxiliares individuales para el control de los ingresos.
- 45 Los informes de ingresos no se realizan oportunamente. Las recaudaciones no son depositadas en el día en forma oportuna. Correlatividad de recibos no guarda orden cronológico y no existe coincidencia entre la fecha de depósito y la de recibo. No se adjunta recibos oficiales en informes de recaudaciones.
- 46 Erróneamente se contabiliza como otros ingresos las devoluciones de fondos por diferencias en pasajes y viáticos, sueldos y refrigerios no cobrados, diferencias en pagos de servicios básicos, depósitos con origen no identificado.
- 47 No hay evidencia de conciliación de regalías.
- 48 No se devengaron los ingresos correspondientes al impuesto especial a los hidrocarburos y sus derivados y de patentes forestales.
- 49 Registro de los ingresos por alquiler de algunas oficinas errados.
- 50 Los comprobantes de ejecución del presupuesto de recursos no adjuntan documentación que sustenten las operaciones.
- 51 No se cuenta con suficiente documentación de respaldo en desembolsos por adquisición de bienes, materiales y otros.
- 52 No existe evidencia de que contabilidad realice el cruce de información entre la nota de recepción, el requerimiento, la orden de compra y la factura.
- 53 No cuenta con manuales de contabilidad específicos, donde se fijen políticas, procedimientos y mecanismos.
- 54 Los estados financieros no cumplen con los siguientes requerimientos: Las notas de información complementaria no incluyen la naturaleza de las operaciones, bases contables utilizadas y criterio de valuación. Contabilidad no elabora oportunamente los estados financieros básicos y complementarios. Los estados financieros básicos no incluyen información sobre el período anterior. La entidad no consolida información de otras entidades.
- 55 No existe reglamentación específica interna que norme los procedimientos y mecanismos de entrega y rendición de cuentas.
- 56 No se cuenta con centros de registro de información. No se ha implementado procedimientos y mecanismos para custodiar, resguardar, archivar y salvaguardar los comprobantes, documentos y registros contables y presupuestarios, limitar el acceso a los libros y documentos contables y presupuestarios, efectuar el traspaso de la documentación contable y presupuestaria a las autoridades y funcionarios correspondientes.
- 57 No tienen como práctica de registro la clasificación, control y evaluación de las cuentas por cobrar y por pagar.
- 58 No se encontró evidencia de que se efectúe un análisis de cuentas patrimoniales en forma periódica o permanente.
- 59 No se tiene establecido en ninguna normativa interna la responsabilidad que tienen los funcionarios encargados de recaudar y custodiar fondos, valores o bienes de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable.
- 60 No cuentan con informes de viajes ni boleto de pase a bordo como descargo de los fondos entregados.
- 61 Gastos de funcionamiento cargados como gastos de inversión.
- 62 Incorrectas apropiaciones contables en el registro de gastos.
- 63 Las transferencias pendientes no son devengadas, las mismas se contabilizan en el momento de recepción como ingreso de la gestión. No se aplica ningún procedimiento para verificar que los ingresos son percibidos correcta e íntegramente. No cuenta con documentación de respaldo suficiente. No se realizan confirmaciones ni conciliaciones.
- 64 No existe evidencia de que el reglamento específico del sistema de programación de operaciones, haya sido difundido al personal.
- 65 No se cuenta con un plan estratégico institucional en el que se establezcan los objetivos, políticas y estrategias de mediano y largo plazo.
- 66 El plan anual operativo no fue aprobado por el directorio. No incluye los objetivos de gestión. No se considera el ordenamiento lógico y secuencial de las operaciones necesarias para alcanzar los objetivos. No se cumple con los plazos establecidos. No se consideraron los problemas, desvíos y contingencias que se tuvieron en la gestión anterior.
- 67 No cuenta con la reglamentación específica que norme su sistema de organización administrativa.
- 68 No cuenta con un manual de organización, funciones y de procedimientos administrativos.
- 69 Las operaciones contables computerizadas no tienen normas de seguridad, confidencialidad y adecuada preservación de equipos, programas y aplicaciones. Los programas no están documentados.
- 70 No existe un adecuado alcance de procesos de control y supervisión. La estructura organizativa no posibilita que los niveles de mando tengan suficiente y adecuada supervisión de los niveles dependientes. No cuenta con manuales que establezcan claramente los niveles de dependencias y las funciones de cada cargo.
- 71 No existe evidencia de que la máxima autoridad ejecutiva decida solo sobre asuntos extraordinarios que no puedan ser resueltos por niveles inferiores, por el contrario, todas las decisiones son tomadas por el mismo.
- 72 La estructura orgánica no guarda relación con el presupuesto, planilla presupuestaria y escala salarial vigente. El estatuto orgánico y plan operativo unidades que no son contempladas en el presupuesto y escala salarial.
- 73 No se tienen definidos los canales de comunicación descendentes, ascendentes y cruzados, ni los respectivos medios a utilizar. No se ha establecido el tipo, frecuencia y fluidez de la información, el alcance y la cobertura de los medios de comunicación y los responsables.
- 74 El sistema de presupuesto no se encuentra formalizado. No se está aplicando el reglamento específico debido a que se encuentra en proceso de compatibilización por el órgano rector. No se ha definido en forma clara y específica la unidad o servidor público responsable de la programación y

- administración de presupuesto. No se ha dotado de herramientas normativas que regulen las actividades y funciones de los servidores públicos encargados del sistema presupuestario. No se ha contemplado en los manuales e instructivos los tipos de gastos que no pueden ser cubiertos por el presupuesto. No se tiene un cronograma de utilización de recursos. No se emite periódicamente información sobre la ejecución física del presupuesto. No se tiene un cronograma de utilización de recursos humanos, materiales y de servicios en términos financieros.
- 2 75 No se consideran todas las fases presupuestarias en el reglamento específico del sistema de presupuesto en proceso de compatibilización, omitiéndose las referentes a la discusión y aprobación, y cierre del ejercicio. No se presenta dentro de los plazos establecidos los reportes resultantes de cada fase presupuestaria.
- 2 76 No se emite certificación presupuestaria.
- 2 77 En el estado de ejecución presupuestaria de gastos se registraron diferencias significativas en relación al presupuesto inicial, lo cual revela que el presupuesto es irreal. No se registraron las reformas y modificaciones en la contabilidad presupuestaria.
- 2 78 Los registros auxiliares de control presupuestario presentan errores y omisiones.
- 2 79 El reglamento de personal no incluye los principios de transparencia, eficiencia, la no discriminación, la equidad, la flexibilidad, modernidad y los méritos requeridos para cada cargo. No se elaboraron los siguientes reglamentos: reglamento específico, reglamento para convocatorias públicas, reglamento para la selección de personal, manual de evaluación de desempeño y reglamento de mecanismos y procedimientos para realizar rotación sistemática del personal.
- 2 80 No se elabora para cada gestión un programa de capacitación.
- 2 81 No se difunde las prohibiciones legales relacionadas con la acumulación de puestos pagados por el presupuesto público, el de recibir otros beneficios o remuneraciones al margen del sueldo pactado y ejercer puestos o funciones antes de ser nombrados.
- 2 82 No se han emitido normas relativas a los interinatos por renuncia o jubilación. No se tienen herramientas normativas en lo referente a interinatos y cobertura de puestos.
- 2 83 Los procesos de reclutamiento y selección de personal presentan las siguientes deficiencias: No se utiliza la modalidad de invitación directa para cubrir puestos de categoría superior. No se ha conformado un comité de selección para la selección de personal administrativo. Sin ninguna base técnica o informe de resultados del proceso de selección se realiza la elección del candidato idóneo. No se elabora un acta de posesión del personal designado.
- 2 84 No se realizan evaluaciones periódicas de desempeño del personal.
- 2 85 No se elabora para cada gestión un plan o programa para otorgar vacación a los funcionarios.
- 2 86 Algunas carpetas individuales del personal no cuentan con documentos que acrediten su competencia e idoneidad.
- 2 87 No se inutilizan las facturas presentadas con los formularios 101, tampoco se registra la fecha de recepción ni aparece la firma y sello del empleado.
- 2 88 No se elabora ni publica un programa anual de contratación de bienes y servicios.
- 2 89 No cuenta con registros permanentes de las existencias en almacenes y de los activos fijos.
- 2 90 No se verifica en la recepción provisional de los bienes y materiales que lo recibido sea lo efectivamente demandado.
- 2 91 No se cuenta con adecuadas medidas de seguridad y salvaguarda, tanto para sus materiales e insumos, como para sus muebles e inmuebles.
- 2 92 No elabora actas de recepción al recibir un bien o un servicio, tampoco prepara la respectiva acta de entrega o de salida, al momento de distribuir los mismos a quienes efectuaron el requerimiento.
- 2 93 Existen deficiencias en la supervisión de compras. No se realiza la revisión de calidad y cantidad de los materiales, bienes e insumos recibidos de los proveedores. No realiza el cruce de información entre la nota o acta de recepción, la orden de compra, el pedido y la factura. No se revisan ni autorizan los cuadros los cuadros comparativos de cotizaciones por autoridad superior competente.
- 2 94 No elabora pronósticos de ingresos y egresos de los recursos provenientes de las recaudaciones y los pagos de sus obligaciones una vez efectuada la recepción de los recursos.
- 2 95 No emite información periódica referente a la disponibilidad de fondos o sobre las necesidades de efectivo para cubrir las obligaciones adquiridas.
- 2 96 No se tiene documentación de respaldo de desembolsos por contratación de bienes y servicios.
- 2 97 Se evidencia que la documentación que respalda algunas operaciones es inconsistente.
- 2 98 No se aplica uniformemente lo establecido en las Normas Básicas de Control Interno referente a procedimientos para el manejo de fondos de caja chica. Se observaron las siguientes deficiencias: En muy pocos casos antes de autorizar el pago, se requiere la certificación del encargado de control presupuestario. Los pagos no siempre se procesan en base a un requerimiento justificado y autorizado por escrito. No se utilizan comprobantes de caja chica. En pocas ocasiones el proveedor firma en constancia de recepción del pago y pone su carnet de identidad. Ni el auditor interno, ni el contador practican arqueos de los fondos de caja chica en forma periódica y sorpresiva.
- 2 99 Existen diferencias importantes entre los importes presupuestados y los realmente ejecutados en recursos.
- 2 100 El depósito y registro de ingresos presentan las siguientes deficiencias: Se registra como ingresos la revisión de un cheque y se respalde con fotocopias. Se observan retrasos en el depósito de los fondos recaudados a la cuenta bancaria autorizada. Existen comprobantes de contabilidad que no llevan todas las firmas.
- 2 101 El reglamento específico del Sistema de Contabilidad Integrada se encuentra en proceso de análisis, compatibilización y aprobación; el mismo que carece de información sobre la organización jurídica y administrativa de la entidad, no especifica la organización administrativa de la unidad de contabilidad, cargos y funciones, no especifica las entradas y salidas del sistema y organización del archivo de comprobantes. No se realizan conciliaciones periódicas de cuentas a cobrar y a pagar. No se emiten estados financieros periódicos para la toma de decisiones. Los estados financieros no incluyen información sobre el período anterior. La presentación de estados financieros no es oportuna. No se realiza el análisis de las cuentas patrimoniales y su relación con la ejecución presupuestaria. No existen procedimientos para limitar el acceso a los libros, documentos contables y presupuestarios, tampoco se cuenta con un plan de contingencias ya que la información sobre la ejecución presupuestaria se ha perdido.
- 102 Las notas que acompañan a los estados financieros no explican claramente la naturaleza de las operaciones de la entidad, ni las bases contables y criterios de valuación de los principales componentes de los estados financieros, restricciones sobre determinados componentes del balance general, la evaluación y composición de los componentes y acontecimientos relevantes ocurridos con posterioridad al cierre del ejercicio económico.
- 103 No se ha establecido mecanismos ni procedimientos específicos para realizar el traspaso de la documentación contable y presupuestaria a las autoridades y funcionarios que recién ingresan.
- 104 Se registran gastos correspondientes a gestiones pasadas.
- 105 Los controles relacionados con la captación y registro de operaciones son insuficientes para poder asegurar que se han incorporado dentro de los registros, todas las transacciones ejecutadas. No se efectuaron confirmaciones periódicas, de cuentas por cobrar y por pagar. No se clasifican los derechos y obligaciones por fecha de antigüedad y vencimiento. No se efectúa análisis de las cuentas patrimoniales y su relación con la ejecución presupuestaria. Existen inmuebles que no cuenta con título ejecutorial o título de propiedad.
- 106 Las conciliaciones bancarias no se elaboran oportunamente.
- 407 Las entregas de fondos en avance y las rendiciones de cuenta presentan las siguientes deficiencias: Se realizan entregas sin que existan requerimientos estableciendo los objetivos o gastos a cubrir. Las rendiciones de cuentas no se las realiza dentro del período en que se realiza la entrega. Se entregan

- fondos a aquellos servidores públicos que no han presentado rendición de recursos anteriormente entregados. No se de a conocer a quienes presentan descargos si se aceptaron o no los mismos.
- 108 No se aprobó el plan estratégico institucional, ni se ha definido una instancia superior que efectúe el control de la ejecución de los planes y programas incluidos en el mismo.
- 109 No se realiza un control y evaluación de la ejecución de las operaciones programadas.
- 110 No fue formalmente aprobado el organigrama.
- 111 No cuenta con un manual de organización y funciones.
- 112 No cuenta con manuales de procedimientos administrativos, que describan como mínimo los procedimientos de autorización, registro y control de las operaciones técnicas, financieras y administrativas.
- 113 No llevan numeración preimpresa algunos formularios como recibos por concepto de recaudación, comprobantes de ejecución presupuestaria de gastos e ingresos, solicitudes de cotización, detalle de ingresos percibidos. No se tiene definido el destino del original y sus copias.
- 114 No se ha documentado adecuadamente las bases sobre las cuales se elaboró el presupuesto, ya que los requerimientos de recursos humanos, materiales y servicios, no están expresados en términos cuantitativos.
- 115 La ejecución del presupuesto se realiza sin la certificación presupuestaria sobre la existencia de la partida presupuestaria y la correspondiente disponibilidad de fondos.
- 116 No se elaboran informes sobre la evaluación de los resultados de la ejecución presupuestaria con respecto al presupuesto aprobado. No se informa sobre las variaciones y diferencias expuestas en la ejecución presupuestaria.
- 117 No existe evidencia de que el reglamento específico del sistema de administración de personal haya sido difundido entre el personal.
- 118 No elaboró una programación de puestos, que comprenda los procesos de: análisis y descripción, valoración y clasificación de puestos.
- 119 No efectúa un proceso de inducción al personal recién contratado, dándole a conocer la misión, objetivos funciones y otros aspectos relevantes que hacen al puesto de trabajo.
- 120 No existen planes de evaluación periódica del desempeño de los servidores públicos.
- 121 La documentación adjunta a las carpetas individuales de personal, no se encuentra foliada ni ordenada cronológicamente. Las carpetas son archivadas en gaveteros sin llave. Algunas carpetas no cuentan con la documentación sobre: antecedentes personales y profesionales, copias fotostáticas de los carnets de identidad y memorandums de designación.
- 122 Existe personal que desempeña un cargo diferente al designado según memorando y planilla de sueldos.
- 123 En la revisión de tarjetas de control de asistencia se observó lo siguiente: Problemas de control en el marcado de tarjetas. Salidas de personal en comisión o con permiso, sin que se cumpliera con el llenado y aprobación de la correspondiente papeleta de salida. Horarios de algunos funcionarios diferentes al resto del personal.
- 124 Existe más de una persona desempeñando el mismo cargo en un mismo ambiente físico.
- 125 En la evaluación realizada al almacén de materiales y suministros se observó lo siguiente: No existe kardex físico - valorado, para el control de existencias. Los bienes del almacén no se encuentran codificados y clasificados. Contabilidad no lleva el control del físico - valorado del almacén de existencias. No se realizan recuentos físicos de existencias del almacén de materiales y suministros.
- 126 En la evaluación realizada a la administración de bienes muebles e inmuebles se tienen las siguientes deficiencias: No existen procedimientos o instrucciones por escrito que normen el registro, uso y conservación de los activos fijos. No mantiene registros individuales permanentes de los activos fijos, desconociéndose su ubicación, codificación, estado de conservación, mantenimiento, funcionalidad de los mismos. No se han implantado medidas de protección, seguro contra posibles siniestros de los bienes del activo fijo. No tiene programas de mantenimiento preventivo sobre sus activos fijos, ni ha asignado presupuesto para la reparación de sus bienes. No ha definido procedimientos para la devolución y entrega de bienes y documentación. No efectúa verificaciones físicas de los bienes del activo fijo en forma periódica. Los bienes transferidos no han sido periódicamente controlados.
- 127 En la contratación de servicios no se elabora un informe de conformidad y recepción del trabajo contratado.
- 128 No existe un control sobre el uso de combustibles y lubricantes.
- 129 Las recaudaciones efectuadas por la entidad no son depositadas en forma diaria.
- 130 Las deficiencias encontradas en la captación de ingresos propios que son la causa del retraso en los depósitos son las siguientes: El cobro de ingresos en algunas unidades es realizado a través de recibos carentes de formalidad. Los reportes de recaudaciones son elaborados por la caja en forma quincenal y mensual a su criterio, además, estos reportes no son revisados ni aprobados por un superior que asegure la confiabilidad e integridad de los ingresos reportados. Los comprobantes de ingreso no llevan las firmas necesarias como constancia de revisión y aprobación. La entidad no tiene como política realizar controles periódicos para asegurar el registro y depósito íntegro de las recaudaciones.
- 131 Existen las siguientes deficiencias en la ejecución de desembolsos: Los gastos son ejecutados y aprobados sin contar con la documentación de respaldo suficiente. No se cuenta con cotizaciones que aseguren que el precio del bien adquirido o servicio contratado por el cual se paga es el más conveniente. No se solicita la certificación de no existencia en almacenes para la adquisición de materiales. No todas las compras ingresan al almacén.
- 132 No tiene como práctica inutilizar los documentos de sustento de gastos.
- 133 No elabora programaciones de caja que describan y relacionen cronológicamente los fondos disponibles y las obligaciones o pagos.
- 134 Existen las siguientes deficiencias en el alquiler de ambientes: Los conceptos de alquiler de ambientes no están incluidos en el reglamento de control interno. Existen demoras en el cobro de alquileres de ambientes. No se realizan cobros de multas a los deudores morosos.
- 135 La unidad que realiza el cobro por el derecho de uso e ingreso a canchas deportivas no rinde cuentas de estos ingresos.
- 136 No se evidenció el desarrollo de un sistema contable que permita emitir información financiera independiente. No cuenta con información que muestre la situación económica financiera de la entidad.
- 137 La documentación contable se encuentra en archivadores, expuesta a deterioro por el tiempo. No hay restricciones en el acceso a personas no autorizadas. No se formalizó la responsabilidad de su custodia.
- 138 La información generada como producto del registro presupuestario sólo es resguardada en el disco duro de la computadora del contador.
- 139 Mantiene deudas por aportes devengados e IVA y retenciones a terceros por impuestos devengados.
- 140 No realiza conciliaciones periódicas en los rubros de cuentas por cobrar, cuentas por pagar, inventarios o existencias.
- 141 No ha establecido políticas ni una metodología para la evaluación de los resultados del Plan Anual Operativo. No elabora un informe anual de actividades que incluya el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos.
- 142 No especifica el requerimiento de recursos humanos necesarios para la ejecución de las operaciones, incluyendo únicamente nombres específicos de los responsables de su ejecución y no así las unidades operativas y/o puestos de trabajo.
- 143 No se difundieron entre el personal y/o unidades correspondientes los reglamentos específicos del sistema de organización administrativa, presupuestos y contabilidad integrada.
- 144 Carece de manuales de procedimientos administrativos y operativos.
- 145 El manual de organización presenta las siguientes deficiencias: Las funciones solo se describen a nivel global. No se especifica los requisitos mínimos

- que deben cumplir los servidores públicos para ejercer un cargo y desempeñar sus funciones.
- 146 No cuenta con mecanismos que permitan obtener la opinión de los usuarios sobre la calidad de los servicios que presta además de orientar al público en trámites y otro tipo de gestiones.
- 147 Carece de un sistema de archivo adecuado. No se han definido políticas sobre protección y acceso a información confidencial en algunas unidades.
- 148 No tiene definido el destino de los formularios y comprobantes de egreso y diario.
- 149 No ~~se cuenta con documentación (manual de usuario) para el manejo del sistema de almacenes, lo cual impide realizar mantenimiento de las operaciones~~ y actividades que sean indispensables para el desarrollo de las labores informáticas, asimismo crea dependencia del personal a cargo de la administración del programa. No existen políticas definidas para la obtención de respaldos de información.
- 150 Deficiencias en la formulación y ejecución presupuestaria: No tiene información respecto a la totalidad del financiamiento del presupuesto de recursos. No incluye la totalidad de las partidas de gastos e ingresos. No se efectúa el registro de los diferentes momentos presupuestarios. No registra los montos comprometidos y devengados al cierre del ejercicio. No tiene como práctica efectuar conciliaciones periódicas de saldos.
- 151 Existen errores en la apropiación presupuestaria, por falta de supervisión.
- 152 No realiza evaluaciones periódicas de la ejecución del presupuesto, que relaciones la aplicación del presupuesto con los objetivos alcanzados.
- 153 Deficiencias en la contratación de personal: no existe evidencia de ~~que se haya conformado el comité de selección de personal, por lo que las~~ designaciones son efectuadas directamente por la autoridad correspondiente a requerimiento de la unidad solicitante. No existe documentación que demuestre el proceso de selección y designación del personal ejecutivo. No se han establecido los procedimientos de selección y contratación para personal eventual. No existe una programación de puestos, elaborado a partir del plan anual de operaciones. No cuenta con un reglamento de convocatorias públicas.
- 154 No cuenta con planes de evaluación periódica del desempeño de los servidores públicos.
- 155 No cuenta con un programa de capacitación y/o actualización para los servidores públicos que desempeñan funciones tanto en áreas operativas como administrativas.
- 156 No existe un plan de rotación sistémico y oportuno de personal.
- 157 No cuenta con un programa anual de vacaciones.
- 158 Inadecuada segregación de funciones.
- 159 Deficiencias en el control de asistencia: No se realizan los descuentos correspondientes por faltas y atrasos. Las planillas de faltas y atrasos solo incluyen al personal de la oficina central, además no llevan la firma del responsable de su elaboración y tampoco existe constancia de revisión. No se realiza el control de asistencia de todo el personal dependiente. En las planillas de control de asistencia existen tachaduras, sobre posiciones de rúbricas y fechas. Existen errores de cálculo de los atrasos y faltas. Existen tarjetas de asistencia que no están marcadas.
- 160 Las carpetas del personal carecen de un ordenamiento lógico. No incluyen la documentación mínima requerida.
- 161 No efectúa el proceso de inducción al personal nuevo.
- 162 El detalle de activos fijos no reporta el estado actual de los mismos. No se efectuó recuento físico de bienes muebles. No se efectuó conciliación con los registros contables. No se ha establecido mecanismos para establecer responsabilidades por mal uso. El encargado no participa de la entrega de bienes a los servidores públicos.
- 163 Mantiene activos en mal estado, obsoletos. Carece de informes actualizados sobre el estado de conservación de activos fijos.
- 164 La recepción de productos de los almacenes no la realiza el responsable diluyendo responsabilidad. Las puertas de los depósitos se encuentran deterioradas. No se ha contratado seguros contra robos.
- 165 No emite informes periódicos de ingresos y egresos del almacén.
- 166 No se tiene como práctica conciliaciones periódicas entre contabilidad y almacenes. Existen diferencias no aclaradas. Retraso en el registro de existencias. La información de adquisiciones es remitida en forma inoportuna.
- 167 no cuenta con programa de mantenimiento de activos
- 168 No cuenta con medidas de protección para instalaciones y activos.
- 169 no emitió instrucciones de prohibiciones al manejo de activos
- 170 No se han tomado acciones para recuperación de inmueble.
- 171 Contratos no responden a requerimientos en órdenes de trabajo. Pedidos de materiales y solicitudes de servicios no especifican características. Existen diferencias entre el pedido, orden de compra y el contrato suscrito. Algunos cheques son entregados a proveedores diferentes a los establecidos en comprobantes de egreso.
- 172 cancelaron viáticos por importes superiores
- 173 No tiene práctica en inutilizar documentación de respaldo de los gastos.
- 174 No cuenta con normas específicas, instructivos para la administración y control de los fondos, valores y recursos propios.
- 175 No se realizan arquezos sorpresivos.
- 176 no existe documento legal que autorice cobro de servicios
- 177 Los informes de recaudaciones no llevan firmas del responsable de su elaboración. No se revisan dichos informes.
- 178 No tienen letreros donde se consigne los precios de los servicios.
- 179 No tiene como práctica efectuar confirmaciones y conciliaciones periódicas de las cuentas bancos, por cobrar y por pagar. No realiza conciliación de saldos.
- 180 No cuenta con un plan y acta de cierre de operaciones contables y presupuestarias. No existe constancia escrita del corte de documentación al cierre del ejercicio.
- 181 No cumplió con la presentación oportuna de los estados financieros. No hubo consolidación de estados financieros. Los estados financieros no se encuentran firmados.
- 182 no cuenta con procedimientos para protección de información contable, limitar acceso a documentos contables, medios magnéticos
- 183 No se evalúa ni emiten opinión sobre los reportes de la unidad de estadística. No se evalúan las actividades del Plan Estratégico.
- 184 El presupuesto de gastos fue calculado en forma inadecuada. La elaboración del POA no considero planes, normas básicas, recursos humanos, materiales, equipos. El POA no fue formalmente aprobado.
- 185 No cuenta con reglamento del SOA.
- 186 No cuenta con manuales de procedimientos administrativos.
- 187 No se ha difundido el organigrama
- 188 Carece de un sistema de archivo adecuado.
- 189 No cuenta con mecanismos que permitan identificar la calidad de los servicios prestados a los usuarios.
- 190 No ha implantado procedimientos de registro de información para centralizar los ingresos y gastos
- 191 No se ha definido el destino de las copias de los formularios prenumerados

- 192 No cuenta con un reglamento específico del sistema de presupuestos.
- 193 El presupuesto solo incluye los recursos y gastos corrientes omitiéndose los gastos de capital y los recursos de donaciones.
- 194 No realizan evaluaciones periódicas sobre la ejecución presupuestaria.
- 195 No se ha difundido el reglamento específico del SAP
- 196 No se ha conformado comité de selección del personal. No existe documentación sobre el proceso de designación de personal para puestos ejecutivos. No existe programación de puestos.
- 197 No efectúa proceso de inducción al personal nuevo.
- 198 No existen planes de evaluación del desempeño.
- 199 Servidores que figuran en planillas con un cargo o ítem diferente al realmente desempeñado.
- 200 Falta de carpetas individuales de personal.
- 201 No cuenta con plan de rotación de personal
- 202 No existen controles sobre inasistencias, permisos y ausencias para el control de pagos. No existe política para conservación de tarjetas de asistencia.
- 203 No cuenta con un plan de vacaciones
- 204 incumplimiento a convenio de apoyo funcional
- 205 inexistencia de carpetas de egresados y profesionales de servicio rural obligatorio
- 206 incompatibilidad de horarios de funcionarios
- 207 No existe kardex valorado de materiales y suministros. No se lleva control contable de movimiento de existencias. No se realizan recuentos físicos. No llevan firma del encargado las notas de egreso. No ha implantado programa de inventarios. No ha implantado medidas de salvaguarda. No existen medidas de control, higiene.
- 208 Inmuebles adquiridos no han sido registrados.
- 209 los vehículos no llevan leyenda de uso oficial
- 210 No mantiene registros de control individual de activos. No existen políticas de entrega y devolución de bienes. Inmuebles no cuentan con pólizas contra riesgos. No ha establecido programas de mantenimiento preventivo de activos.
- 211 No cuenta con documentación de respaldo de procesos de adquisición. Atención de solicitudes de pago de bienes con retraso. No elabora informes de evolución en el movimiento de los materiales respecto de existencias, vencimientos y rotación. No controla m
- 212 pagos de bienes inoportunos
- 213 No elabora informes de evolución de movimiento de activos.
- 214 no cuenta con reglamento específico de ST
- 215 No tiene como práctica inutilizar la documentación de respaldo de gastos.
- 216 No efectúa arquezos sorpresivos
- 217 No ha sido definidas las actividades a ser caucionadas, ni se han fijado montos y recursos para su ejecución.
- 218 No existe un archivo de las copias de los formularios de notificaciones. No existe archivo de informes diarios. Registros de kardex incompletos. No existe archivo de actas de decomiso y baja.
- 219 No existe base de datos de personas o clientes en servicio. No axista registro de autorizaciones de funcionamiento. Instrucciones verbales. No existe registro de toma de muestras.
- 220 No se respaldan con documentos de autorización del funcionamiento. No tiene fechas de controles realizados el documento de control. No llevan firma del director.
- 221 no emita factura por servicios
- 222 No tienen manuales de procedimientos para el cumplimiento de tareas.
- 223 incumplimiento a objetivo de desarrollo de sistema contable
- 224 no realiza confirmaciones y conciliaciones de saldos bancarios
- 225 carece de información financiera de datos de costo de actividades
- 226 No se ha aprobado el reglamento específico ni compatibilizado
- 227 no cuenta con el plan departamental de desarrollo económico y social
- 228 No se han establecido metas cuantificadas ni determinados recursos para el POA. No se han determinado indicadores para evaluar el POA
- 229 No realizan evaluación del cumplimiento de los POAs. No cumple con funciones de control y evaluación de planes y programas.
- 230 no cuenta con reglamentos específicos
- 231 El manual de funciones no indica la delegación de autoridad a los niveles operativos. No ha sido aprobado. No cuenta con un manual de procedimientos.
- 232 No cuenta con mecanismos para obtener la opinión de los usuarios y clientes.
- 233 Carece de un sistema de archivo adecuado de la documentación contable. No cuenta con sistemas de seguridad y protección básica de esta documentación.
- 234 Los formularios no cuentan con numeración preimpresa.
- 235 No cuenta con un plan de implantación del nuevo diseño organizacional.
- 236 No ha promovido ni vigilado la implantación y funcionamiento en los SAYCO en entidades dependientes.
- 237 No se evalúa el presupuesto por los responsables. No se emitió informe de análisis y evaluación. No cuenta con normas o instructivos que establezcan disposiciones que regulen el tipo de gastos que no pueden ser cubiertos
- 238 No existe constancia escrita sobre el corte de documentación que debe realizarse a la finalización de cada ejercicio económico.
- 239 No ha implantado un cronograma de utilización de recursos humanos, materiales y servicios generales.
- 240 no cuenta con una programación de puestos debidamente aprobada y elaborada a partir del POA
- 241 No cuenta con un clasificador de puestos. No existe una categorización de puestos según requerimientos de cada unidad.
- 242 No realiza convocatorias públicas internas o externas. No cuenta con un reglamento específico que norme la realización de convocatorias. No existe evidencia se efectúe una evaluación previa de los postulantes, capacidad técnica y cualidades. No existen informes de evaluación que demuestren resultados de procesos de reclutamiento. No cuenta con un comité del proceso de selección de personal.
- 243 No ha diseñado ni implantado programas de evaluación del desempeño de personal eventual y permanente.
- 244 No comunica al personal las prohibiciones e incompatibilidades de los funcionarios de la entidad.
- 245 No cuenta con un programa de rotación de personal en áreas técnicas, de administración.
- 246 No cuenta con un programa anual de vacaciones.
- 247 no ha definido actividades a ser caucionadas, ni fijado montos correspondientes con posible pérdidas económicas por manejo y custodia de los recursos y bienes
- 248 El reglamento específico no fue compatibilizado por el órgano rector. No han sido difundidos entre el personal los instructivos de administración uso de

- activos fijos.
- 249 no ha establecido un programa de compras de bienes y servicios anual
- 250 no ha diseñado registros para el control de los bienes de uso
- 251 No se cuenta con responsable de administración del almacén. No existe un manual de funciones y procedimientos. No emiten informes de movimiento. No existe comisión de recepción. No existe evidencia de verificación de atributos técnicos de los bienes recibidos respecto de los solicitados. No se realizan inspecciones a las instalaciones, ni inventarios físicos periódicos. No se determinan niveles de inventario. Movimientos no se encuentran actualizados. No se codifican los bienes.
- 252 no existen instrucciones formales sobre la utilización y mantenimiento preventivo de los activos
- 253 No cuenta con suficientes medidas de protección contra pérdidas, robos de activos.
- 254 Activos no tienen documentación de propiedad o se encuentra incompleta.
- 255 borrados de reglamento de sistema de tesorería no fue aprobado
- 256 no ha implantado ni desarrollado instructivos para la responsabilidad de los depósitos bancarios diarios
- 257 No ha desarrollado ni implantado instructivos que establezcan la obligatoriedad de rendir cuentas de los fondos recibidos.
- 258 Los comprobantes de gastos no han sido invalidados o inutilizados luego de su proceso.
- 259 No cuenta con una unidad del manejo control y registro de procesos operacionales referidos al endeudamiento interno y externo.
- 260 Los saldos expuestos no son confiables debido saldos de gestiones anteriores que no fueron saneados. No fueron firmados por las autoridades los estados financieros. No reportan información comparativa del año anterior. Fueron elaborados en forma inoportuna. No existe evidencia de su envío a la Contaduría. No se han elaborado Flujo de Efectivo.
- 261 No cuenta con procedimientos que regulen las rendiciones de cuenta documentada por gastos ejecutados con fondos en avance.
- 262 No cuenta con procedimientos para efectuar el traspaso de la documentación contable-presupuestaria a los funcionarios nuevos.
- 263 No ha instruido analicen y confirmen los saldos de dichas cuentas por cobrar y pagar.
- 264 No tiene como política, clasificar los derechos y obligaciones por fechas de antigüedad y de vencimiento.
- 265 No hace un análisis de las cuentas patrimoniales y su relación con la ejecución presupuestaria.
- 266 El manual de contabilidad no contempla información jurídica y administrativa e información básica sobre el diseño del sistema.
- 267 No ha elaborado plan estratégico institucional. No existe una instancia que controle la ejecución y evaluación de los planes y programas.
- 268 No se considero el análisis de los resultados logrados, contingencias y desvíos en el POA. No se considero el entorno económico. No se identificaron requerimientos de la entidad. No se consideraron metas o resultados concretos a alcanzar. No se establecieron indicadores para la evaluación.
- 269 no se cuenta con reglamentos específicos
- 270 la nueva estructura organizacional no guarda relación con el POA
- 271 No cuenta con organigrama aprobado. No cuenta con manuales de organización y funciones. No cuenta con manual de procedimientos administrativos
- 272 No cuenta con una estructura organizacional que permita que los niveles de mando realicen suficiente y adecuada supervisión.
- 273 Documentación contable obsoleta sin ninguna restricción de acceso. La correspondencia recibida se encuentre archivada tanto en almacenes. No existe instrucción respecto al tiempo que debe mantenerse la documentación de archivo.
- 274 El presidente participa en actividades administrativas y operativas, no hay independencia de funciones.
- 275 No cuenta con mecanismos que permitan controlar la calidad y oportunidad de los servicios.
- 276 El presupuesto no desagrega categorías programáticas.
- 277 No se ha establecido cronogramas de utilización de recursos humanos, materiales en función de la prestación de servicios.
- 278 Carecen e certificaciones presupuestarias en desembolsos efectuados y registrados en comprobantes de contabilidad.
- 279 No existe evidencia escrita de que la entidad se efectúe evaluaciones periódicas de la ejecución presupuestaria.
- 280 No se efectúa el cierre de los registros presupuestarios de recursos y gastos al finalizar cada gestión fiscal.
- 281 No cuenta con manuales o instructivos que regulen el tipo de gastos que no pueden ser cubiertos con el presupuesto aprobado para cada gestión.
- 282 Se registra presupuestariamente los gastos afectando a partidas que no corresponden a la erogación efectuada.
- 283 No se registro pago presupuestariamente, y solo patrimoniales.
- 284 No cuenta con una separación de funciones incompatibles.
- 285 No cuenta con una programación de puestos debidamente aprobada y elaborada en función de los requerimientos del POA no existe análisis y descripción de los puestos.
- 286 No realiza la cobertura de puestos vacantes en el plazo máximo de treinta días.
- 287 No cuenta con reglamentos o manuales para efectuar convocatorias públicas y selección de personal.
- 288 No cuenta con un comité de selección de personal.
- 289 No ha diseñado ni implantado programas de evaluación del desempeño de personal eventual y permanente.
- 290 no cuenta con un programa propio de capacitación
- 291 No se ha comunicado al personal sobre las prohibiciones e incompatibilidades en relación con el desempeño de las funciones públicas.
- 292 Carece de reglamentos, instructivos y procedimientos formales para el control de asistencias, permisos, faltas, y permanencias de funcionarios
- 293 No cuenta con un programa anual de vacaciones para el personal.
- 294 No cuenta con un clasificador de puestos aprobado.
- 295 No efectuó evaluaciones para comprobar el cumplimiento de las SABS, de la evaluación del grado de cumplimiento y eficacia.
- 296 No cuenta con instructivos que regulen los procedimientos específicos para adquisiciones.
- 297 La entidad no ha formulado una programación anual de contratación de bienes y servicios.
- 298 No cuenta con una unidad responsable de la contratación de bienes y servicios.
- 299 No ha diseñado registros para el control de los bienes de uso.
- 300 No existe separación de funciones en el proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios.
- 301 No cuenta con un adecuado ambiente físico para el manejo de almacenes.
- 302 No tiene como norma la elaboración de informes de recepción de los bienes adquiridos en los que se evidencie la cantidad y calidad.
- 303 no cuenta con un listado de bienes codificados y clasificados
- 304 No ha establecido un programa de cantidades máximas y mínimas de inventarios.
- 305 No cuenta con una unidad responsable de administración e activos fijos. No se efectúa control físico de activos fijos. La entrega de bienes no se efectúa de manera escrita
- 306 No cuenta con políticas ni programas anuales para el mantenimiento preventivo de bienes muebles e inmuebles. No se efectúan recuentos físicos periódicos. No se difunde la prohibición del uso de activos fijos.
- 307 no considera las cuantías establecidas en la normativa para la adquisición

- 7 308 no cuenta con una unidad responsable del manejo de recursos captados
- 7 309 No prepara programaciones de flujo financiero o de efectivo.
- 7 310 no existe un reglamento específico que norme el funcionamiento y manejo de caja chica
- 7 311 no se practicaron arquezos sorpresivos y periódicos
- 7 312 No controla la prestación de servicios normada.
- 7 313 No efectuó cobro de intereses.
- 7 314 No ha implantado un sistema de contabilidad que permita integrar las transacciones presupuestarias financieras y patrimoniales.
- 7 315 No existe manual o reglamento específico que norme la entrega de recursos, rendición de cuenta, plazos otorgados.
- 7 316 No tiene como política efectuar conciliaciones periódicas de saldos de cuentas por cobrar, pagar, inventarios, activos y ejecución presupuestaria.
- 7 317 No elaboro estados de cambios en el patrimonio neto y la cuenta ahorro-inversión-financiamiento. No preparo el estado de flujo de efectivo. El plan de cuentas no esta de acuerdo a la estructura básica. Las notas a los estados financieros no incluyen información relativa a la naturaleza de las operaciones de la entidad.
- 7 318 no cuenta con procedimientos escritos para la custodia y resguardo de comprobantes
- 7 319 No cuenta con procedimientos escritos que limiten el acceso a documentos contables y presupuestarios.
- 7 320 No cuenta con manuales de procedimientos que describan la forma de realizar el traspaso de documentación contable y presupuestaria.
- 7 321 Registros auxiliares de cuentas por cobrar y pagar no describen fechas de antigüedad y de vencimiento. No se realiza análisis y evaluaciones mensuales de las cuentas por cobrar y pagar.
- 7 322 no tiene como norma realizar análisis y conciliaciones periódicas de las cuentas patrimoniales
- 7 323 No incluyen las partidas presupuestarias por objeto del gasto que debían afectarse.
- 7 324 No cuentan con la documentación de respaldo que acredite que los gastos ejecutados fueron realizados en actividades propias de la entidad.
- 7 325 no ejecuta presupuestariamente el gasto
- 7 326 No cuentan con resolución los pagos por la autoridad correspondiente.
- 7 327 Pagos no se encuentran respaldados con papeletas respectivas.
- 7 328 Ha efectuado devolución de aportes patronales a corto y largo plazo sin respaldo de disposición legal.
- 7 329 Efectúa el pago del bono de antigüedad sobre la base del haber básico, aplicando escala diferente a la establecida según norma.
- 7 330 No aplicó intereses por mora y las multas correspondientes como se establece en reglamento.
- 8 331 No especifica las metas a alcanzar. No establece los requerimientos de recursos humanos y materiales, necesarios para el cumplimiento de los objetivos programados. No establece indicadores cuantitativos y cualitativos de eficacia y eficiencia. No existe un ordenamiento secuencial y estimación de tiempos de ejecución para las operaciones programadas. No se considero el entorno económico, social, tecnológico y legal para formular los objetivos de gestión. No se considero las contingencias y desvíos de la programación anterior. No se identificaron los principales requerimientos de la empresa.
- 8 332 Los formularios no llevan prenumeración de imprenta, ni prevén el número y destino de las copias.
- 8 333 No cuenta con un manual de organización. No cuenta con instructivos escritos que regulen procedimientos del sistema de archivo.
- 8 334 No existe una adecuada segregación de funciones.
- 8 335 No cuenta con un instructivo o reglamento en el que se establezcan prohibiciones.
- 8 336 No cuenta con un reglamento específico para la implantación del sistema de administración de personal. El manual de funciones vigente en la empresa no especifica para cada puesto de trabajo la naturaleza del cargo, las normas a cumplir, los resultados esperados en términos de calidad y cantidad, y las características personales y profesionales.
- 8 337 No se cumple el reglamento interno de trabajo (control de asistencia).
- 8 338 No cuenta con programas de capacitación de personal. No cuenta con un programa anual de evaluación de desempeño.
- 8 339 El reglamento interno de trabajo no hace referencia al cumplimiento de la norma tributaria sobre el RC-IVA. No se han establecido procedimientos para la elaboración y presentación de declaraciones juradas del RC-IVA.
- 8 340 Los archivos de personal no incluyen la totalidad de los antecedentes personales de cada funcionario.
- 8 341 No cuenta con un programa de rotación sistemática de los funcionarios vinculados con el área de administración, registro y custodia de los bienes y recursos de la empresa.
- 8 342 Los informes trimestrales del control de activos existentes no son verificados por la autoridad correspondiente.
- 8 343 No existe un instructivo que contenga procedimientos escritos relativos a la administración, salvaguarda y control de las operaciones relacionadas con activos fijos. No ha controlado los seguros necesarios para proteger sus bienes de los posibles riesgos o siniestros que pudieran ocurrir.
- 8 344 No cuenta con registros físicos permanentes de los materiales en existencia. No utiliza notas de ingreso y salida de almacenes.
- 8 345 No se han establecido procedimientos escritos relativos a la programación anual de mantenimiento preventivo y reparación de los activos fijos.
- 8 346 No realiza verificaciones físicas periódicas ni anuales de los activos fijos de su propiedad.
- 8 347 No cuenta con instrucciones escritas, respecto a prohibiciones de solicitudes de entrega de activos. No cuenta con instructivos referidos a la utilización exclusiva de los bienes.
- 8 348 Los vehículos no llevan pintada en las puertas laterales la leyenda uso oficial.
- 8 349 No se ha formulado un plan anual para la compra de bienes y contratación de servicios.
- 8 350 La documentación que respalda los desembolsos efectuados en gastos de funcionamiento, no es inutilizada con el sello de Cancelado.
- 8 351 No cuenta con un registro de proveedores legalmente establecidos. No cuenta con el listado de proveedores que incumplieron los términos convenidos en pasadas adquisiciones de bienes y servicios.
- 8 352 No cuenta con un reglamento específico para la implantación del sistema de tesorería.
- 8 353 No cuenta con documentos escritos que establezcan que todos los pagos a excepción de los de caja chica se efectúen mediante cheque a nombre del beneficiario.
- 8 354 Elabora informes de venta con retraso de 2 o 3 días.
- 8 355 No se tiene evidencia escrita de la supervisión que se realiza a los documentos, informes y registros de los recursos percibidos por la venta de servicios.
- 8 356 No informa de manera escrita el importe que se debe cobrar por los servicios que presta la empresa en distintas modalidades.
- 8 357 En algunas ventas no se emite recibo oficial y no se elabora un registro que refleje el peso, destino, y precio cobrado.
- 8 358 El contador no cuenta con formación profesional, registro y autorización para el ejercicio de sus funciones.
- 8 359 Falta de difusión del manual o reglamento de regulación de entrega de fondos en avance y rendición de cuentas.
- 8 360 No cuenta con un instructivo escrito que norme los procedimientos a seguir, cuando se efectúe el traspaso de documentación contable presupuestaria.
- 8 361 No cuenta con un reglamento específico que norme el sistema de programación de operaciones.
- 8 362 No realizan un plan anual operativo.
- 8 363 No cuenta con un reglamento específico que norme el sistema de organización administrativa.

364 La estructura organizacional no está aprobada y difiere de la establecida en decreto supremo. La estructura vigente no incluye algunas unidades técnicas.

365 No se elaboró el reglamento interno ni el manual de organización y funciones.

366 No existen manuales o guías escritas que describan procedimientos de autorización, control y registro oportuno de las operaciones técnicas, financieras y administrativas.

367 Los comprobantes de pago, diarios, notas de ingreso y salida de almacenes y órdenes de compra no cuentan con numeración preimpresa. Comprobantes de pago sin especificar el destino. Incorrecta utilización de la nota de pedido de almacenes. Falta de firmas en comprobantes.

368 No cuenta con un sistema de archivo que permita un ordenamiento sistemático y lógico de los documentos. No se ha asignado un espacio físico o mueble adecuado para proteger la documentación.

369 No cuenta con el reglamento específico que norme el sistema de presupuestos.

370 El presupuesto aprobado carece de respaldos de anteproyectos que permita evaluar su elaboración.

371 La introducción de los datos en el sistema de información de ejecución financiera se realiza después de ejecutado el gasto. No existe evidencia de certificación emitida por el responsable de la existencia de saldos disponibles antes de la ejecución presupuestaria del gasto. No existe evidencia escrita sobre resultados de la evaluación periódica de la ejecución del presupuesto. Los montos de ejecución presupuestaria de recursos y gastos no son coincidentes con lo registrado en el estado de resultados. No existen archivos físicos de información de la ejecución presupuestaria al máximo nivel de estructura programática, partidas, fuentes de financiamientos, organismos financiadores, entidades de transferencia y mayores auxiliares.

372 El estado de ejecución presupuestaria presenta sobregiros en un 87%, no existiendo evidencia de su reformulación.

373 No cuenta con el reglamento específico que norme y regule el sistema de administración de personal.

374 La contratación del personal no es producto de una planificación, organización y programación de actividades y recursos.

375 Las tarjetas de control de asistencia tienen casillas sin marcar la hora de entrada y salida. Las tarjetas de asistencia del personal que presta servicios de operación fuera, son marcados por el encargado de personal. No existen papeletas de control de permisos y salidas en horario de trabajo.

376 No existe constancia de que en el proceso de contratación se realiza la verificación de impedimentos legales para el desempeño del cargo vacante. No se ha informado al personal sobre las prohibiciones de buscar o recibir otros beneficios derivados de sus funciones.

377 No organizó carpetas de personal para conservar la documentación.

378 Los gastos pagados por aportes patronales carecen de comprobantes de pago y documentos que respalden el pago de estas obligaciones sociales.

379 No realiza evaluaciones periódicas de desempeño de personal.

380 Retenciones indebidas sobre el impuesto a las transacciones al personal eventual.

381 No cuenta con el reglamento específico que norme el sistema de administración de bienes y servicios.

382 La adquisición y contratación de bienes y servicios no es realizada de acuerdo a una programación de contrataciones.

383 No cuentan con la suficiente documentación de respaldo de desembolsos para diferentes adquisiciones y contratación de bienes y servicios.

384 Las casas de huéspedes de entidad están habitadas como viviendas por funcionarios de la misma. El costo del consumo de servicios de agua, luz y teléfonos de estas viviendas es cancelado por la entidad.

385 No existen documentos que respalden los procesos de transferencia. Los títulos de propiedad de los inmuebles y muebles se encuentran archivados en fotocopias.

386 No existe documentación que evidencie el uso adecuado y en fines de la entidad de maquinaria recibida. No cuenta con un detalle o inventario de activos fijos.

387 El consumo de combustible y lubricantes no está respaldado por un plan de operaciones e informes de los sistemas de administración y mantenimiento y administración de equipos.

388 Existe diferencia entre el saldo de la cuenta comiante de la entidad financiera con el libro de caja de la entidad, que no fue conciliada ni recuperada.

389 Existe una cuenta de ahorro en una entidad financiera que se abrió sin la autorización requerida, cuyo saldo se encuentra sin movimiento.

390 No cuenta con un reglamento para el manejo de fondos de caja chica. No practica arqueo sorpresivos periódicos de caja. La reposición de caja chica no alcanza al 10% de su valor. No se realizó el cierre de caja chica al final de gestión.

391 Existen recaudaciones que no son contabilizados por la entidad. Existen recursos recaudados que no son depositados en el plazo de 24 horas posteriores a su recaudación en cuentas corrientes. Existen faltantes según arqueo realizados.

392 No cuenta con un sistema de contabilidad integrada.

393 No se ha elaborado los estados financieros correspondientes a la gestión 1999.

394 Los estados financieros de gestiones pasadas no cuentan con las notas a los estados financieros.

395 Existen diferencias en los saldos expuestos en los estados financieros y en libros mayores.

396 Inadecuados registros contables de información económica - financiera.

397 No ha realizado acciones para la recuperación y/o regularización de deudas.

398 No utilizan e interpretan correctamente el catálogo de cuentas patrimoniales para el registro adecuado de las transacciones realizadas.

399 No cuenta con un reglamento específico que norme su sistema de programación de operaciones anual.

400 Falta de difusión del programa anual de operaciones.

401 La entidad cuenta con dos organigramas. El organigrama vigente no tiene aprobación. El segundo está aprobado pero no fue puesto en vigencia ni divulgado al personal.

402 La estructura organizacional no guarda relación con la programación de operaciones anual.

403 No cuenta con buzones de sugerencias o libro de quejas.

404 No cuenta con un sistema de archivo que centralice la documentación contable, administrativa y técnico operativo. La documentación que no corresponde a la gestión es trasladada a un depósito sin el orden, cuidado y seguridad necesaria.

405 Existen formularios sin prenumeración de imprenta. Las copias de los comprobantes de ingresos y egresos no especifican el destino de las mismas.

406 No cuenta con los reglamentos específicos para cada sistema.

407 El presupuesto de gastos no fue estructurado en base a subprogramas relacionados con las actividades. No cuenta con un instrumento de medición a nivel desagregación por actividades relacionadas con los objetivos institucionales.

408 No han establecido cronogramas de utilización de los recursos humanos, materiales y servicios generales.

409 No verifica el cierre de las operaciones al finalizar cada gestión.

410 No cuenta con una programación y clasificación de puestos.

411 Los interinatos tienen una duración mayor a 90 días.

412 Existen puestos que se encuentran vacantes por más de 30 días.

413 Se reclutó con la modalidad de invitación directa a personal correspondiente al segundo nivel de la estructura organizacional. No existe evidencia de que el reclutamiento de personal eventual haya sido contratado sobre la base de alguna modalidad de reclutamiento establecida.

10	414	La contratación da parte del personal no ha sido adecuadamente realizada ni raspada.
10	415	Los cursos de capacitaciones realizadas no son resultantes da un programa formalizado de capacitación para la gestión.
10	416	Falta de comunicación formal de prohibiciones al personal.
10	417	Las carpetas del personal no incluyen documentación actualizada.
10	418	No cuenta con un programa o reglamento de rotación sistémica.
10	419	Falta de control de permanencia de los funcionarios. Papeletas de salida sin firmas de autorización y abandonos da funciones sin observación.
10	420	No ha formalizado los procedimientos, atribuciones y funciones del personal para la contratación de bienes y servicios.
10	421	Incumplimiento de las normas básicas del sistema de administración de bienes y servicios.
10	422	No ha implantado el uso de registros adecuados. No cuenta con un sistema de codificación de materiales y activos fijos. No se emiten informes sobre el estado de los bienes. No cuenta con instructivos o circulares respecto al procedimiento de asignación, entrega y devolución de bienes. No cuenta con ambientes adecuados para la salvaguarda de los activos fijos que no son utilizados. No se realizan recuentos físicos a cargo de personal independiente del control y custodia de bienes.
10	423	Existen vehículos que no están asegurados. No ha evaluado la cobertura de seguro necesaria.
10	424	No cuenta con procedimientos escritos para la realización de desembolsos. No se han establecido las formas de archivo e inutilización de la documentación.
10	425	En relación al pago de pasajes y viáticos: El comprobante da egreso no especifica los días da la declaratoria en comisión. No se adjuntan los boletos da pasajes de vuelta. En el caso de viajes con vehículos no se adjuntan los boletos de peaje de ida y retorno.
10	426	Los equipos de computación son utilizados solo para transcripción.
10	427	El contrato con la empresa de seguros no tiene numeración interna, no ha sido archivado adecuadamente, ni lleva la firma del abogado. No dio cumplimiento al instructivo referente a la obligación de enviar a la Contraloría todos los contratos de adquisición de bienes, construcción de obra, contratación de servicios da consultoría, auditoría, seguros y otros.
10	428	No se presupuesta adecuadamente los recursos para la tramitación de los procesos judiciales.
10	429	No cuenta con un manual que establezca los procedimientos da autorización, control, registro y manejo da fondos.
10	430	No axista avidancia da qua en gestiones pasadas se hayan realizado arquaos periódicos y sorpresivos.
10	431	Registro inoportuno de kardex de control de tiendas y locales que manipulan alimentos y bebidas.
10	432	Falta de formalización de instrucciones.
10	433	Aplicación de multas a criterio personal de la autoridad correspondiente.
10	434	El listado de los aranceles aplicables a la venta de formularios y otros servicios no detalla los precios.
10	435	Hay formularios que se emiten sin respetar la correlatividad numérica.
10	436	No han hecho conocer al público la existencia de una unidad farmacéutica.
10	437	Existen ingresos que no son registrados contablemente.
10	438	No cuenta con un sistema contable. No cuenta con un manual de contabilidad. Los comprobantes de egreso no están diseñados para registrar información financiera y presupuestaria.
10	439	No elabora los estados de cambios en el patrimonio neto, de flujo efectivo y de la cuenta ahorro inversión financiamiento.
11	440	No existe evidencia de la elaboración y formalización del programa de operaciones anual.
11	441	No existe evidencia de que en la preparación del POA de la gestión 2000 hayan sido considerados los resultados logrados, las contingencias y los desvíos de la programación anterior. No hay evidencia de que se haya efectuado el análisis del entorno y considerado las variables económicas, sociales, tecnológicas y legales.
11	442	No cuenta con los reglamentos específicos para cada sistema.
11	443	No cuenta con manuales de procedimientos para todas las operaciones que se desarrollan en las distintas unidades.
11	444	No cuenta con mecanismos establecidos que le permitan atender consultas, reclamos, sugerencias u opiniones. No cuenta con medios que orienten y faciliten los trámites y gestiones del público.
11	445	No existe evidencia de que los niveles de mando supervisen la labor del personal bajo su dependencia. Insuficiencia de personal calificado.
11	446	No cuenta con un sistema de archivo organizado.
11	447	Los formularios no cuentan con prenumeraciones da imprenta. La utilización de los comprobantes prenumerados e impresos da ingresos y egresos no se efectúa en forma correlativa.
11	448	No ha elaborado un cronograma de implantación del diseño organizacional.
11	449	No se remitió el manual de organización y reglamento interno de personal al órgano rector para su respectiva compatibilización.
11	450	No cuenta con un presupuesto de recursos. El presupuesto no se encuentra estructurado en base a las técnicas de presupuestos por programas.
11	451	Los desembolsos efectuados carecen de certificación escrita sobre la disponibilidad presupuestaria de la partida correspondiente en el momento de la operación.
11	452	No cuenta con informes sobre el análisis de la información física y financiera de los presupuestos.
11	453	No se han cubierto varias acetalias.
11	454	No se asigno un responsable para el ejercicio del control interno posterior.
11	455	No cuenta con manuales que describan en forma clara y precisa los procesos de reclutamiento, selección, contratación, evaluación y movimientos de personal. No cuenta con un clasificador de cargos.
11	456	Falta de desarrollo de programas formalizados de capacitación.
11	457	Las carpetas del personal no incluyen documentación actualizada da los servidores. No cuenta con toda la documentación originada por el sistema.
11	458	Las contrataciones da personal no cuentan con la documentación de respaldo de las acciones seguidas en estos procesos.
11	459	Los atrasos del personal registrados en las tarjetas de control de asistencia, no son sujetos a multas por este concepto. No se efectúa el control de salidas particulares en horario de oficina.
11	460	No se elaboran programas anuales de vacaciones.
11	461	Parte del personal no acredita formación especializada acorde a las funciones que desempeñan.
11	462	No elabora su programación de contrataciones para la compra de bienes y/o contratación de servicios.
11	463	En la contratación de bienes y servicios se tienen las siguientes deficiencias: Los formularios de cotización de materiales no son remitidos por los proveedores en sobre cerrado. El responsable de la cotización de bienes y servicios forma parte de la comisión calificadora. El pago del cheque al proveedor es efectivizado con anterioridad a la recepción del bien. La nota de ingreso a almacenes no es autorizada por servidores competentes. El pago del cheque no es efectuado mediante un servidor independiente del proceso.
11	464	No se ha implantado un sistema de codificación de materiales y activos fijos. No se emiten informes sobre el estado de los bienes. Se estableció la falta de registros adecuados. No se ha formalizado la responsabilidad que tienen los servidores sobre la custodia, cuidado, y control de los bienes.

11	465	No se cuenta con documentación que acredite el derecho propietario de los bienes con que cuenta la entidad.
11	466	No se detectan las diferencias en exceso o defecto en las existencias, ya que el control físico de existencias y el control valorado son llevados en el almacén. No se han definido las cantidades mínimas y máximas de existencias.
11	467	Las existencias recibidas no se registran en forma oportuna en los kardex. Falta de registros de existencias de ingresos. Los economatos destinados a la conservación de alimentos no reúnen las condiciones mínimas de higiene.
11	468	El menú preparado no está de acuerdo con la existencia de alimentos con que cuenta el almacén central.
11	469	No ha previsto medidas de emergencia en casos de accidente y primeros auxilios.
11	470	No se realiza a fin de cada gestión verificaciones físicas de los activos fijos.
11	471	No existen instrucciones ni se han tomado medidas para la conservación y seguridad de los activos fijos.
11	472	No se cuenta con registros para efectuar el control y seguimiento de los bienes arrendados. No existe documentación que avale la suscripción de los contratos. No se incluyen las condiciones tributarias. No se establecen cláusulas penales ni multas por incumplimiento. No exige garantías. No están elaborados en papel sellado y no lleva reconocimiento de firmas. Inexistencia de un inadecuado archivo de contratos y documentación de sustento. No tiene numeración interna y no existe un listado confiable de los contratos suscritos. No dio cumplimiento al instructivo referente a la obligación de enviar a la Contraloría todos los contratos de adquisición de bienes, construcción de obra, contratación de servicios de consultorías, auditorías, seguros y otros. Los ingresos recaudados por concepto de autorización de viajes menores, autorización de eventos y otros no están respaldados por una resolución y/o documento equivalente.
11	473	Los ingresos recaudados por concepto de autorización de viajes menores, autorización de eventos y otros no están respaldados por una resolución y/o documento equivalente.
11	474	No se preparan programaciones de caja que describan y relaciones cronológicamente los recursos disponibles y las obligaciones o pagos que deberán afrontarse con la percepción de dichos recursos.
11	475	Los documentos que sustentan los desembolsos y las facturas pagadas no se inutilizan con sello "Pagado".
11	476	Falta de arqueo sorpresivos de fondos en caja recaudadora de valores en caja chica.
11	477	No ha adoptado un sistema contable. La emisión de los estados financieros no se efectuó en el plazo previsto por ley. No cuenta con un manual de contabilidad. Los comprobantes de egreso no están diseñados para registrar información financiera y presupuestaria. No se ha implantado un registro único para el procesamiento de las operaciones presupuestarias y contables. No cuenta con un manual o reglamento para las entregas de dinero por fondos de avance y/o con cargo a rendición de cuenta documentada.
11	478	No existen procedimientos para efectuar la entrega oportuna de documentación contable - presupuestaria a las autoridades.
11	479	No se cuenta con adecuados registros auxiliares de las cuentas por cobrar y por pagar. No efectúa confirmaciones periódicas de cuentas por cobrar y por pagar.
11	480	No cuentan con firmas de autorización y/o aprobación de parte del personal superior sobre las recaudaciones ejecutadas por venta de valores.
12	481	La guía operativa de programación de operaciones no ha sido difundida a los responsables.
12	482	No existe un plan estratégico institucional.
12	483	El POA elaborado para la gestión 2000 no es concordante con las normas básicas del sistema de programación de operaciones. No se hallan incorporadas las programaciones anuales de operaciones de algunas unidades. Falta de definición de los objetivos de cada unidad funcional. No existe documentación de informes o análisis efectuados que demuestren la consideración del entorno económico y social y su efecto en las operaciones. No se consideran los resultados alcanzados y/o desvíos de la programación anterior. No se determinaron los recursos humanos, materiales, equipos y bienes necesarios por área funcional. No se identificó a los responsables de la ejecución de las operaciones. No fue difundido entre los responsables de área.
12	484	No se tiene como práctica efectuar el seguimiento y evaluación de la programación de operaciones anual. No existe medición del grado de cumplimiento de las operaciones y el logro de los objetivos.
12	485	No existen reglamentos específicos de los sistemas programación de operaciones, organización administrativa, presupuestos, administración de personal y contabilidad integrada.
12	486	El manual de organización y funciones no ha sido aprobado, ni difundido, ni actualizado de acuerdo a la estructura organizativa.
12	487	Inexistencia de mecanismos para mejorar la prestación de servicios.
12	488	No existe un sistema o responsable de archivo. No se cuenta con instructivos que regulen el funcionamiento y el resguardo de la documentación.
12	489	Los formularios utilizados no llevan numeración de imprenta. No existen procedimientos escritos que normen su uso.
12	490	Falta de control de instituciones bajo su tuición.
12	491	Inadecuada asignación de funciones.
12	492	Falta de conocimiento y representación respecto a la probación del presupuesto.
12	493	Deficiencias en la formulación y el control presupuestario. El presupuesto utilizado no está respaldado y/o proyectado sobre bases objetivas de cálculo, ni por presupuestos por unidad administrativa. Solo incluye los gastos y no así los recursos. No está estructurado por programas, subprogramas y proyectos. Las modificaciones presupuestarias no son claras.
12	494	No se elaboran cronogramas para la utilización de recursos humanos y materiales.
12	495	Inexistencia de procedimientos para la emisión de la certificación presupuestaria y control de la ejecución.
12	496	Falta de elaboración y presentación de los estados de ejecución presupuestaria.
12	497	Inadecuada apropiación presupuestaria.
12	498	Carece de registros presupuestarios para el control de la ejecución presupuestaria de ingresos. No emite estados mensuales y anuales de ejecución presupuestaria de ingresos. El estado de ejecución presupuestaria de gastos no incluye el grupo servicios personales.
12	499	No cuenta con un clasificador de cargos.
12	500	Falta de comunicación de prohibiciones.
12	501	No existen mecanismos de reclutamiento y selección de personal.
12	502	No se efectúa la evaluación del desempeño del personal, ni se cuenta con un manual o instructivo. No se elabora un programa de capacitación para el personal.
12	503	La escala salarial no está aprobada. No existe una planilla presupuestaria.
12	504	Las carpetas de antecedentes personales no incluyen información actualizada y completa.
12	505	No se han establecido políticas por escrito relativas a la rotación del personal. No existe un plan de rotación sistemático.
12	506	No se usa papeletas de salida en horarios de trabajo. No existe concordancia entre los días trabajados que figuran en planilla de haberes y el reporte de asistencia de personal.
12	507	No existe un programa anual de vacaciones.
12	508	No se ha definido la caución o fianza correspondiente para los responsables de bienes y manejo de recursos.
12	509	Inadecuada aplicación de cuantías en el proceso de adquisición de bienes.
12	510	No se elabora anualmente programas de adquisición y contratación de servicios.
12	511	Deficiencias en tarjetas de existencias.

- 12 512 Falta de documentación de propiedad.
- 12 513 No emite informes periódicos sobre el estado de los bienes muebles e inmuebles. No se ha establecido políticas, procedimientos y programas anuales de mantenimiento preventivo de los bienes en uso.
- 12 514 En el almacén los materiales de escritorio y productos alimenticios no están clasificados en grupos de características afines. Los almacenes y subalmacenes no reúnen las condiciones mínimas de higiene y seguridad. Algunos subalmacenes no cuentan con registros para el control de sus productos alimenticios. Algunos subalmacenes carecen de una organización adecuada de sus existencias. Existen diferencias entre las cantidades establecidas en registros y el recuento físico.
- 12 515 Inoportuno registro del ingreso de materiales.
- 12 516 Falta de constatación física sobre los bienes adquiridos.
- 12 517 Pagos previos a la recepción de los materiales y productos. Se omite el procedimiento de control que es el de cotejar las órdenes de compra con los informes de recepción y las facturas.
- 12 518 Las existencias registradas en kardex de control físico no llevan códigos de identificación y los consignados en kardex de control físico - valorado no guardan relación lógica entre el símbolo asignado y el bien representado.
- 12 519 No se han implementado medidas de salvaguarda de los bienes de almacenes, activos fijos muebles, inmuebles y vehículos.
- 12 520 Salida de bienes sin codificación.
- 12 521 No se ha implementado un archivo maestro o listado de proveedores.
- 12 522 Deficiencias en la toma de inventarios físicos: Falta de firmas de los integrantes de la comisión designada para el efecto. No se establecieron las diferencias con los registros de control físico y valorado. El listado de inventario no incluye la codificación de los materiales recontados. Diferencias entre la fecha de la toma de inventarios y el informe. No se realiza inventarios físicos periódicos de los activos fijos.
- 12 523 Inexistencia de prohibiciones sobre el uso de bienes.
- 12 524 Carece de un responsable de las funciones de tesorería.
- 12 525 No se emite un recibo oficial para las recaudaciones generadas por atención o alquileres.
- 12 526 Falta de documentación respaldatoria en comprobantes de ingreso y egreso.
- 12 527 No se preparan programaciones o flujos de caja, que describan y relacionen cronológicamente los fondos disponibles y los pagos que deben afrontarse con dichos recursos.
- 12 528 No existe un reglamento que regule la entrega de recursos con cargo a rendición de cuentas.
- 12 529 Los documentos que sustentan las transacciones no llevan el sello "Inutilizado" o "Pagado".
- 12 530 No se efectúa informes periódicos semanales o mensuales sobre las recaudaciones por atención o alquileres.
- 12 531 El proceso de registro de las transacciones por adquisición de bienes y servicios es inadecuado.
- 12 532 Carece de registros contables de carácter presupuestario.
- 12 533 No cuenta con registros permanentes de cuentas por cobrar y por pagar.
- 12 534 No se cuenta con procedimientos ni políticas orientada a la protección de la información y documentación ante eventuales transferencias y/o retiros del personal.
- 12 535 Existen ingresos y gastos no registrados en comprobantes. Existen diferencias entre los saldos del estado de ejecución presupuestaria y la documentación respaldatoria.
- 12 536 Falta de firmas en comprobantes y el formulario de entrega de productos.
- 12 537 Falta de registro del RC-IVA.
- 12 538 Gastos registrados en periodos distintos al efectivizado.
- 12 539 Pago por llamadas ajenas a la entidad. No existen mecanismos que regulen y/o establezcan que solo se dé curso a llamadas oficiales y en beneficio de la entidad.
- 13 540 No existe un plan estratégico institucional.
- 13 541 El programa de operaciones anual elaborado y aprobado no es concordante con lo previsto en las normas básicas del sistema de programación de operaciones. Falta de definición de los objetivos. No existe documentación de informes o análisis que demuestren la consideración del entorno económico. No se consideran los resultados alcanzados y/o desvíos de la programación de la gestión anterior. No se efectúa el seguimiento y evaluación de la programación de operaciones anual. No es difundido entre los responsables del área.
- 13 542 No existen los reglamentos específicos para los sistemas.
- 13 543 No cuenta con manuales de procedimientos y el manual de funciones está incompleto.
- 13 544 Inexistencia de mecanismos para mejorar la prestación de servicios.
- 13 545 No existe un sistema y/o responsable de archivo. No existen instructivos que regulen su funcionamiento y el resguardo de la documentación.
- 13 546 No se exponen en lugares visibles las tarifas de los certificados.
- 13 547 No lleva registros presupuestarios de recursos y gastos. No prepara los estados de ejecución presupuestaria de ingresos y gastos.
- 13 548 No cuenta con un clasificador de cargos. No cuenta con un manual de puestos.
- 13 549 No suscribe contratos de trabajo con el personal eventual.
- 13 550 No existen mecanismos de reclutamiento y selección de personal.
- 13 551 No efectúa evaluaciones de desempeño del personal ni cuenta con un manual o instructivo al respecto. No ha elaborado un programa de capacitación.
- 13 552 Falta de comunicación de prohibiciones.
- 13 553 Las carpetas de antecedentes personales no incluyen información actualizada y completa.
- 13 554 No se han establecido políticas por escrito relativas a la rotación del personal.
- 13 555 Deficiencias en el control de asistencia: Existen papeletas de salida sin la autorización del jefe inmediato. No existen papeletas de salida de entradas y/o permisos de en horas de oficina.
- 13 556 No existe un programa anual de vacaciones.
- 13 557 No se ha definido la caución o fianza correspondiente para los responsables de puestos de control.
- 13 558 No existen informes relativos al estado de los bienes.
- 13 559 Inadecuado almacenamiento.
- 13 560 No se han elaborado actas de entrega y de devolución de activos fijos por la incorporación de servidores a la entidad. No existen procedimientos escritos que regulen estas actividades.
- 13 561 No cuenta con disposiciones legales y/o reglamentación que autorice y norme la emisión de los diferentes certificados.
- 13 562 No prepara partes diarios de las recaudaciones por emisión de certificados. Los depósitos de los ingresos no son efectuados dentro de las 24 horas de su recaudación. Solo es depositado el saldo de la diferencia entre el total recaudado y los gastos de alquiler y pago de comisiones a los recaudadores, los cuales se efectúan en efectivo.

- 563 No se realizan arquezos sorpresivos y periódicos en los centros de recaudación.
- 564 Falta de medidas de seguridad en las recaudaciones.
- 565 No existe documentación respaldatoria de la entrega de productos al responsable. No cuenta con registros, recibos y factura que evidencien las compras realizadas y ventas efectuadas de dicho producto. Los recursos son depositados en una cuenta bancaria a nombre del responsable de la unidad.
- 566 No se efectúan revisiones y comparaciones de los resúmenes mensuales de ingresos percibidos con los depósitos efectuados.
- 567 No se han aperturado registros auxiliares.
- 568 Deficiencias en los detalles económicos mensuales.
- 569 Deficiencias en la emisión de certificados.
- 570 Inadecuada aplicación de tipos de cambio.
- 571 Algunos certificados presentan el precio preimpreso el mismo que fue alterado.
- 572 Falta de arqueo de recursos y certificados fitosanitarios.
- 573 No existe resolución o contrato que avale el pago de comisiones.
- 574 No cuenta con un plan estratégico institucional.
- 575 El programa de operaciones anual no fue aprobado. No se tomaron contingencias y desvíos de la programación de operaciones de la gestión anterior, ni se identificaron las variables económicas, sociales, tecnológicas y legales que afectan y condicionan los objetivos de la entidad. No fueron previstos procedimientos de verificación y seguimiento de la ejecución de operaciones.
- 576 Inconsistencias en la interrelación de la estructura organizacional y el programa de operaciones anual.
- 577 No se aprobó el organigrama y manual de organización y funciones. No se elaboró un plan de implementación del diseño organizacional. Existen áreas que no cuentan con un manual de procedimientos.
- 578 No ha difundido los reglamentos específicos de los sistemas de administración y control. No se han elaborado los reglamentos específicos de los demás sistemas.
- 579 No cuenta con un adecuado sistema de archivo. No se archiva la documentación en un lugar independiente. No se lleva un índice o registro correlativo de la documentación archivada. No se encuentra debidamente empastada.
- 580 Algunos formularios no tienen prenumeración impresa y tampoco señalan el destino de las copias.
- 581 No cuenta con mecanismos de servicio al usuario.
- 582 No utiliza equipos computarizados para el procesamiento de las operaciones. No se realizó un adecuado análisis sobre la utilización de los equipos de computación.
- 583 No desarrolla actividades de registro, control y seguimiento del presupuesto institucional de ingresos y gastos.
- 584 No existe documentación de que el presupuesto de la gestión 2000 haya sido proyectado sobre bases objetivas de cálculo. No existe consistencia y equilibrio entre la estimación presupuestaria de ingresos y gastos.
- 585 No cuenta con cronogramas de utilización de recursos y su impacto financiero.
- 586 Realiza modificaciones al presupuesto de gastos sin ninguna justificación y respaldo.
- 587 No se realiza consulta o solicita certificación presupuestaria sobre la disponibilidad de fondos en las partidas a ser afectadas.
- 588 Durante el ejercicio y el cierre presupuestario no prepara informes relativos a la evaluación físico-financiera de la ejecución presupuestaria.
- 589 No se aprobó el reglamento interno de personal.
- 590 No cuenta con una unidad encargada de la administración de personal.
- 591 No cuenta con una programación de puestos.
- 592 No existe un proceso de selección de personal. No existe un comité de selección de personal. No cuenta con un instructivo o manual de evaluación de desempeño del personal.
- 593 No cuenta con un programa de capacitación de personal.
- 594 No se reportan los atrasos registrados en la tarjeta de asistencia. Los permisos en horas laborables no registran la autorización. No se realiza control de asistencia diario del personal.
- 595 No fue elaborado oportunamente el programa anual de vacaciones. El programa anual de vacaciones no fue aprobado por la unidad de recursos humanos. El rol de vacaciones no se cumplió de acuerdo a lo programado.
- 596 No ha difundido las prohibiciones al personal con relación a las retribuciones.
- 597 No cuenta con archivos de personal. No se han documentado las operaciones propias del sistema de administración de personal.
- 598 No cuenta con un programa de rotación sistemática del personal para todas sus unidades.
- 599 No cuenta con un instructivo para compras menores y para gastos corrientes. Hay compras que no adjuntan la documentación sustentatoria suficiente.
- 600 No existe una lista codificada y ordenada de los bienes con características afines. No existen tarjetas individuales de control del bien para verificar y controlar el destino, costo, documento de compra, vida útil, código, estado del bien e identificar al responsable del manejo. No se cuenta con un inventario actualizado y registro contable de los bienes. No existe un formulario de entrega de bienes a los usuarios. No existe documentación que acredite el derecho propietario de todos sus inmuebles y vehículos. Los vehículos no llevan la leyenda de "uso oficial".
- 601 No cuenta con una unidad o responsable por la administración de los bienes y servicios.
- 602 No existe separación de funciones incompatibles que involucren la custodia, disposición y registro de los bienes y materiales existentes.
- 603 No existen procedimientos por escrito, relativos a la administración, salvaguarda y control de las operaciones relacionadas con activos fijos.
- 604 No existe detalles de los activos entregados a cada servidor para el desarrollo de sus funciones.
- 605 No ha contratado seguros sobre todos sus activos fijos móviles y valiosos.
- 606 No ha emitido instrucciones por escrito sobre las prohibiciones.
- 607 Circulación de los vehículos oficiales en días y horas no laborales.
- 608 No se emite un recibo oficial o documento equivalente por la recaudación efectuada. No se realiza el registro de las recaudaciones dentro de las 24 horas de haberse recibido los recursos.
- 609 No se consigna el nombre del documento, la numeración y la identificación del funcionario responsable de su emisión. No realiza un control de la emisión y utilización de las órdenes de pago.
- 610 No efectúa el depósito íntegro de todas sus recaudaciones.
- 611 No se elabora programaciones o flujos de caja.
- 612 No efectúa la invalidación de los documentos de respaldo y recibos presentados al momento del desembolso.
- 613 No se encuentra aprobado el reglamento de administración y control de fondos fijos y caja chica. Los comprobantes o vales que respaldan los desembolsos de los recursos no cuentan con la autorización de los niveles superiores y no tienen numeración correlativa preimpresa.
- 614 No se efectúan comprobaciones físicas de los fondos de caja chica.
- 615 No se realiza la revisión de los requisitos para la emisión de certificados. Existen certificados en los que no se consignan la identificación del responsable

- de la elaboración y emisión de los mismos.
- 616 No existen normas y manuales de contabilidad gubernamental integrada específicas. No incorpora las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema común, oportuno y confiable. No se elabora algunos libros contables y registros auxiliares. La elaboración de los estados financieros básicos presenta un considerable retraso. No se efectúan confirmaciones y conciliaciones periódicas de las cuentas bancarias. No se han desarrollado procedimientos para efectuar el traspaso de la documentación contable y presupuestaria a las autoridades y funcionarios recién ingresados.
- 617 No existe un manual o reglamento específico para el manejo de fondos en avance o rendición de cuentas. Existen desembolsos con cargo a rendición de cuentas sobre los cuales no se efectuó ningún descargo.
- 618 Existen desembolsos de viáticos por categoría diferentes. Existen formularios de entrega de pasajes y viáticos que no se encuentran aprobados por los niveles correspondientes.
- 619 No cuenta con un reglamento específico que norme su sistema de programación de operaciones.
- 620 No se encuentra aprobado por las instancias superiores el plan estratégico institucional.
- 621 No considero los planes y políticas establecidas por el sistema nacional de planificación, las normas del sistema nacional de inversión pública y las directrices del sistema de presupuesto. No se tomaron en cuenta las contingencias y desvíos de la programación anterior. No existe un ordenamiento lógico y secuencial de las operaciones. No se determinaron los recursos humanos y materiales. No se establecieron indicadores cualitativos y cuantitativos de eficacia en algunas áreas. No fueron previstos procedimientos de verificación y seguimiento de la ejecución de operaciones.
- 622 La estructura organizativa aprobada no corresponde a la definida por decreto supremo.
- 623 No cuenta con un reglamento específico que norme el sistema de organización administrativa. No cuenta con manuales de procesos administrativos para sus actividades y procesos más importantes.
- 624 No tiene mecanismos que permitan conocer la opinión de los usuarios, consultas del público sobre trámites, orientación al público y recepción y seguimiento de sugerencias.
- 625 No cuenta con un adecuado sistema de archivo. No se archiva la documentación en un lugar independiente. No existe un archivo o índice actualizado de la documentación relacionada con proyectos y convenios. Las resoluciones administrativas no están registradas en su integridad en el libro de control respectivo. No existe archivo de una copia de cada resolución. Los comprobantes de contabilidad y la información financiera y económica no están correlativamente ordenados y empastados.
- 626 No se tiene numeración preimpresa en los formularios. Formularios con numeración preimpresa que no señalan el destino de las copias, número de formularios preimpresos y fecha de impresión.
- 627 Los sistemas computarizados no cuentan con procedimientos que documenten adecuadamente los programas, validen la información, restrinja el acceso a terceros, efectúen la protección física del equipo, de los programas y aplicaciones.
- 628 Carece de un reglamento específico que norme el funcionamiento del sistema de presupuesto.
- 629 Carece de una unidad o un responsable de la programación y administración del presupuesto.
- 630 No se mantiene un adecuado registro y control de la estimación y ejecución presupuestaria de los ingresos propios. No se emite información periódica sobre el comportamiento de la ejecución física y financiera del presupuesto.
- 631 Se ejecutan gastos indebidos.
- 632 No existe constancia escrita sobre el corte de documentación que debe realizarse a la finalización de cada ejercicio económico.
- 633 Existe personal que no registra su ingreso y salida en la tarjeta de asistencia. Existen atrasos sobre los cuales no se ha aplicado ninguna sanción.
- 634 La estructura organizacional no posibilita que los niveles de mando tengan suficiente y adecuada supervisión de sus niveles dependientes.
- 635 No existen controles de verificación de la exactitud aritmética, legalidad e inutilización de notas fiscales presentadas por el personal. No efectúa retenciones impositivas a proveedores de bienes y servicios que no presentan la nota fiscal correspondiente. No efectúa la retención del impuesto RC-IVA por pago de viáticos al personal.
- 636 No se efectúan controles respecto de la existencia de personal con relación de parentesco.
- 637 No ha establecido una programación de puestos en función de la estructura de cargos.
- 638 No incorpora disposiciones específicas que establezcan el tiempo límite necesario para cubrir los puestos vacantes.
- 639 Existe personal interino en poblaciones con más de 15000 habitantes.
- 640 No ha desarrollado procedimientos adecuados para controlar que las suplencias no excedan los 90 días.
- 641 No ha conformado un comité de calificación para el proceso de evaluación y selección del personal.
- 642 No se llevan a cabo en forma continua programas de capacitación y/o actualización.
- 643 No cuenta con un programa de rotación sistemática.
- 644 No ha elaborado un plan anual de vacaciones.
- 645 No cuenta con un reglamento específico que regule la contratación, manejo y disposición de bienes.
- 646 No existe una lista codificada y ordenada de los bienes con características afines. No existen tarjetas individuales de control del bien para verificar y controlar el destino, costo, documento de compra, vida útil, código, estado del bien e identificar al responsable del manejo. No existe un inventario actualizado y registro contable de los bienes. No cuenta con un formulario de entrega de bienes a los usuarios. No se han definido políticas para la disposición de bienes sobrantes u obsoletos. No cuenta con documentación que acredite el derecho propietario de todos sus inmuebles y vehículos.
- 647 No efectúa el control y seguimiento oportuno de convenios y contratos suscritos con terceros.
- 648 No cuenta con un programa de mantenimiento preventivo de sus activos fijos muebles e inmuebles.
- 649 No se cuenta con un reglamento para la administración y control de vehículos. Algunos vehículos no llevan la leyenda "Uso Oficial".
- 650 No ha emitido instrucciones por escrito sobre las prohibiciones.
- 651 No se registran contablemente dentro las 24 horas de su recepción las recaudaciones por concepto de venta de valores. No se entrega un recibo oficial o documento equivalente por cada recaudación. Existen ingresos cobrados por ventanilla que no son transferidos a la cuenta corriente de la entidad.
- 652 No cuenta con un reglamento específico para la administración de los fondos de caja chica.
- 653 No efectúa la invalidación de los documentos de respaldo y recibos presentados al momento del desembolso.
- 654 No se efectúan comprobaciones físicas de los fondos y valores existentes.
- 655 No cuenta con procedimientos para efectuar una adecuada administración y control de los valores. Existen valores que no llevan impreso el precio del mismo. Existen valores que están dañados, con impresión defectuosa y sin vigencia, que no tienen sello de inutilización. No se han establecido procedimientos de resguardo y custodia de los valores.
- 656 No se elabora programaciones o flujos de caja que describan y relacionen cronológicamente los fondos disponibles y las obligaciones o pagos.
- 657 No existen normas y manuales de contabilidad gubernamental integrada específicas. No incorpora las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema común, oportuno y confiable. No se elabora algunos libros contables y registros auxiliares. No se elaboran algunos estados financieros. No se efectúan algunas confirmaciones y conciliaciones periódicas. No se han desarrollado procedimientos para efectuar el traspaso de la documentación contable y presupuestaria a las autoridades y funcionarios recién ingresados.

- 658 No cuenta con normativa específica que regule el funcionamiento de todo el sistema de programación de operaciones.
- 659 No cuenta con un plan estratégico institucional.
- 660 El plan operativo no es concordante con las normas básicas del sistema de programación de operaciones. No representan resultados o compromisos de acción que la entidad pretende alcanzar en una gestión anual. No existen informes o análisis efectuados que demuestren la consideración del entorno económico y social. No han establecido adecuados indicadores cuantitativos y cualitativos de eficacia. No existe evidencia de que se compatibilicen los planes operativos de los proyectos. No existe evidencia de verificación periódica de la ejecución y logro de los resultados previstos en el plan anual operativo. No existe evidencia de su difusión.
- 661 No cuenta con reglamentación específica que norme su sistema de organización administrativa.
- 662 El manual de organización y funciones se encuentra en proceso de revisión y aprobación. No se ha avanzado nada en la elaboración del manual de procesos.
- 663 Diferencias en niveles de organización.
- 664 No tiene definido por escrito los canales y medios de comunicación.
- 665 No cuenta con un sistema de formularios prenumerados. No se ha asignado la responsabilidad del control, custodia recibo y entrega de los formularios.
- 666 No cuenta con programas utilitarios específicos en los equipos de computación. No se han dictados normas de seguridad, confidencialidad, adecuada preservación de equipos, programas y aplicación.
- 667 No se promueve ni vigila la implantación de controles internos. No se ha elaborado y aprobado ningún plan de implantación del diseño organizacional. No existen normas específicas internas que establezcan claramente que cada servidor público responda ante un inmediato superior.
- 668 El sistema de presupuesto no se encuentra formalizado. El reglamento específico no fue elaborado, compatibilizado y aprobado. No se elaboran y presentan dentro de los plazos establecidos por el órgano rector, los reportes resultantes de cada fase presupuestaria. No se lo ha dotado de las herramientas normativas que regulen sus actividades y funciones al responsable de control presupuestario. No está acompañado de un cronograma de utilización de recursos. No se ha establecido como política que solo se dé curso a los gastos con la certificación del responsable de control presupuestario. Realizó pagos de servicios telefónicos y agua que no correspondían y no estaban presupuestados.
- 669 No cuenta con normativa interna específica que reglamente el sistema. No cuenta con herramientas normativas específicas para el clasificador de puestos, reglamento o manual de selección de personal, manual o instructivo de evaluación del desempeño y reglamento o instructivo específico para el pago de sueldos que establezca la información que debe llevar la planilla.
- 670 No se elabora ni ejecuta la programación de puestos. No elabora un programa anual de evaluación de desempeño de personal. No elabora un programa de capacitación para el personal. No elabora un programa anual de vacaciones.
- 671 Deficiencias en las funciones relacionadas con la administración de los recursos humanos.
- 672 No ha elaborado su propia escala salarial, ni cuenta con planilla presupuestaria.
- 673 No ha difundido prohibiciones legales.
- 674 No ha establecido procedimientos formales para el control de asistencia y permanencia.
- 675 No remite informes de asistencia del personal a su cargo.
- 676 Incorrecta apropiación de gastos de servicios personales.
- 677 No se cuenta con normativa que reglamente la aplicación del horario continuo. No se ha establecido la prohibición de suspender las actividades durante el horario del refrigerio. No ha establecido ni cuenta con medios y mecanismos para el control de turnos en la hora de refrigerio. No existe prohibición expresa para que los funcionarios abandonen las instalaciones durante la hora del refrigerio.
- 678 Las facturas presentadas como respaldo del RC-IVA no son inutilizadas. Falta de control en los formularios RC-IVA.
- 679 Carece de reglamento específico. No se han emitido instructivos que normen el proceso de compras menores. No se elabora y publica en forma anual la programación de contratación. No se han designado específicamente por escrito a servidores para que realicen funciones de compras, recepción, custodia y control de materiales y bienes. Los vehículos no llevan la leyenda de "Uso Oficial". No se han efectuado por escrito prohibiciones relacionadas con el uso de los bienes.
- 680 No se registran oportunamente los ingresos propios por venta de servicios y otros.
- 681 No inutiliza la documentación que respalda los desembolsos al momento de efectuarse el pago.
- 682 El responsable del manejo de fondos de caja chica no es independiente de quienes realizan el registro de las operaciones. No se utiliza comprobante específico. Existen facturas presentadas por gastos efectuados con fondos de caja chica que fueron emitidas antes de la reposición del fondo. Existen pagos efectuados sin ninguna documentación que autorice su aprobación. Pocas veces el encargado de caja chica firma el comprobante de reposición. No se realizan arquesos periódicos y sorpresivos de los fondos de caja chica. El encargado del fondo de caja chica mantiene los recursos en su domicilio.
- 683 No prevé la disponibilidad de liquidez para el cumplimiento oportuno de sus obligaciones. No emite información útil y oportuna para el proceso de toma de decisiones.
- 684 Existen ingresos que solo cuentan como único respaldo la boleta bancaria de depósito. Los recibos oficiales y los certificados no consignan espacio para la firma del cliente. Los responsables de recaudación no siempre adjuntan resumen de los ingresos.
- 685 Se realizan gastos que no están programados ni presupuestados. No adjuntan documentación respaldatoria. No se realiza la revisión de cantidad y calidad de los materiales y bienes antes de ser recepcionado.
- 686 Escala de viáticos no autorizada. No se adjunta descargos a los informes de viaje.
- 687 No cuenta con manuales de contabilidad específicos. El contador no cuenta con formación profesional. El sistema contable no integra operaciones presupuestarias y patrimoniales. No lleva registro auxiliar. No cuenta con reglamentos que procedente entrega de fondos y rendición de cuentas. No existen mecanismos de traspasos de documentación a nuevas autoridades.
- 688 No cuenta con reglamentación específica.
- 689 No cuenta con plan estratégico institucional.
- 690 No existe evidencia que la preparación del POA se ha realizado con análisis de resultados logrados. No establecen indicadores cuantitativos y cualitativos de eficacia. No existe evidencia de que se hubiesen compatibilizado los planes operativos de áreas funcionales.
- 691 No tienen estrecha relación con la misión y objeto social de la entidad sus objetivos.
- 692 No efectúa seguimiento y evaluación del plan POA, no se evalúan los resultados obtenidos durante y al finalizar la gestión.
- 693 No cuenta con la reglamentación específica que norme sus SOA.
- 694 No cuenta con manual de organización, funciones y de procedimientos administrativos.
- 695 No cuenta con mecanismos que permitan obtener la opinión de los usuarios relativos sobre la calidad de los servicios.
- 696 No ha definido oficialmente los canales de comunicación descendentes, y ascendentes ni los respectivos medios a utilizar, tampoco tipo, frecuencia y fluidez de información, alcance ni cobertura de medios de comunicación.
- 697 No se establece el número de copias que debe llevar cada formulario ni el destino de las mismas.
- 698 No se ha dotado de herramienta normativa que regule las actividades y funciones de los servidores. No se ha contemplado en manuales los tipos de

- gastos que no pueden ser cubiertos por el presupuesto. El anteproyecto no contiene las bases presupuestarias, no contempla presupuestos por unidades. No prepara presupuesto de recursos. El presupuesto de gastos no considera programas, proyectos y actividades. No acompaña cronograma de utilización de recursos. No emite periódicamente información de ejecución física del presupuesto.
- 699 Las cuentas de presupuestos de recursos y gastos no son cerradas adecuadamente al 31 de diciembre.
- 700 El reglamento específico no ha sido compatibilizado por el órgano rector. No ha sido difundido.
- 701 No se cumple con la cobertura del tiempo de cargos interinos.
- 702 Las evaluaciones de desempeño presentan deficiencias como falta de identificación de áreas que requieren entrenamiento.
- 703 Seminarios no son plasmados en un programa anual de capacitación acorde a necesidades.
- 704 No elabora anualmente planilla presupuestaria.
- 705 La rotación no está sustentada en un programa de rotación sistemática de servidores públicos.
- 706 Carpetas de personal no cuentan con documentos básicos de identificación.
- 707 El control de asistencia no se efectúa a todo el personal. No es eficiente, las tarjetas no se exponen comisiones. Existen diferencias entre la información expuesta y las tarjetas de control.
- 708 Las facturas no son inutilizadas y tampoco se registra la fecha de recepción ni se coloca la firma y sello del servidor.
- 709 Los sistemas de contratación y manejo de bienes y servicios no han sido reglamentados a la fecha.
- 710 No se ha elaborado programa de contrataciones ni publicado en periódicos de circulación nacional.
- 711 no existe segregación de funciones
- 712 no ha implementado formularios para registrar salida de almacenes
- 713 Los procedimientos no engloban la totalidad de activos fijos, solo vehículos. No existen registros de activos fijos de respaldo de propiedad e identificación. No se han implementado procedimientos escritos para entrega y devolución de bienes. No se han establecido políticas o procedimientos de mantenimiento de los bienes.
- 714 No se está aplicando ningún control en el uso de vehículos y no se hace el control de su gasto.
- 715 No existe registro de derecho propietario de inmuebles. No existen disposiciones procedimientos ni programa para el mantenimiento de inmuebles.
- 716 No se ha compatibilizado el reglamento específico de tesorería
- 717 No es práctica registrar recaudaciones por venta de material valorado.
- 718 No es práctica emitir recibos oficiales por venta de material valorado.
- 719 No tiene como práctica inutilizar al momento de efectuarse el pago la documentación de los desembolsos.
- 720 El talón de las papeletas valoradas no se adjunta al informe de recaudación. No se efectúa el arqueo diario. Faltante de dinero por entrega de valores sin respectivo pago.
- 721 Expone como ingresos aquellos fondos que quedaron como saldos de las cuentas bancarias de otra gestión.
- 722 No elaboro el programa de cierre de gestión. No se han establecido procedimientos para efectuar el traspaso de documentación contable. No es práctica de la entidad efectuar el análisis de las cuentas patrimoniales y presupuestarias.
- 723 Comprobantes que no adjuntan documentación de respaldo importante.
- 724 no efectúa registro de auxiliares y generales
- 725 Incorrecta apropiación de gastos de las partidas diferentes a lo especificado en el clasificador por objeto de gasto.
- 726 No cuenta con un plan estratégico institucional.
- 727 No se disgrega por operaciones o actividad el requerimiento de materiales, equipos, bienes y recursos humanos para cada unidad funcional.
- 728 No ha establecido políticas y metodologías para el control y evaluación de la ejecución de operaciones programadas. No emite informes durante y al finalizar la gestión.
- 729 Falta de difusión de los reglamentos específicos de los sistemas.
- 730 No cuenta con manuales de procedimientos administrativos y operativos.
- 731 Formularios prenumerados se archivan con todas sus copias.
- 732 No existe instructivo que defina procedimientos del manejo de documentación administrativa y contable. No existe responsable de custodia y control de archivo. No existen medidas de seguridad para gaveteros y muebles. Documentación sustentatoria de comprobantes contables no se encuentra foliada ni empastada.
- 733 no permite obtener opinión de usuarios sobre la calidad de los servicios
- 734 No incluye informes que contengan explicaciones sobre las variaciones entre el presupuesto aprobado y ejecutado.
- 735 No cuenta con reglamento de convocatorias públicas.
- 736 Formulario que solo consigna las condiciones y relaciones humanas. No cuenta con política de evaluación periódica del personal.
- 737 No tiene política de elaborar programas de capacitación.
- 738 No se encuentran clasificadas las carpetas de personal. No está foliada ni ordenada en forma cronológica. La carpeta no tiene documentación mínima requerida. No existen carpetas individuales.
- 739 No existe plan de rotación sistemático.
- 740 Descuento de atrasos se efectúa con escale diferente a la del reglamento interno. Las tarjetas no presentan registro de ingreso y salida. En planilla de desempeño de cargos distinto al del ítem
- 741 control de asistencia no existe revisión de Jefe de Recursos Humanos. No se efectúa control de personal en horario de refrigerio.
- 742 Se realiza venta de valores y se custodia los que no están en uso. No hay control independiente y paralelo de valores.
- 743 Los registros permanentes de almacén se encuentran desactualizados. La unidad de contabilidad no lleva registros de control de almacenes. No se tiene práctica de recuentos físicos.
- 744 Carece de informes actualizados sobre estado de conservación y obsolescencia de activos fijos.
- 745 No existen actas de asignación de bienes de activos fijos.
- 746 No cuenta con programa de mantenimiento preventivo o correctivo de equipos.
- 747 No mantiene registros individuales de activos fijos. No efectúa recuento físico de bienes. No efectúa control físico de bienes.
- 748 No cuenta con medidas de protección de instalaciones y activos.
- 749 Se mantienen bienes en mal estado de gestiones anteriores.
- 750 no se han difundido procedimientos de retiro o ingreso de personal
- 751 Contratos de servicios no están numerados. No se han implantado ni diseñado registros para control de contratos. Los pagos se efectúan sin respaldo de un informe de conformidad del servicio recibido.
- 752 Cobros no se encuentran aprobados y solo respaldados con comunicación interna.
- 753 La documentación de respaldo de gastos no inutilizada mediante sello de cancelado.

- 754 No se realizan arquezos sorpresivos y periódicos a fondos fijos.
- 755 Falta de garantías o cauciones de la caja para cubrir la eventualidad de pérdida de recaudaciones por venta de valorados y otros ingresos propios.
- 756 No hay medidas de control que restrinjan el riesgo de impresiones no autorizadas de formularios y valores.
- 757 no cuenta con información que muestre la situación económica financiera
- 758 No tiene formalizado los procedimientos que actualmente aplica sobre recaudación, depósito y registro de ingresos.
- 759 Falta de procedimientos de corte y devengamiento de operaciones que aseguren el registro de ingresos, gastos y obligaciones de cada gestión.
- 760 No existe revisión y aprobación en las conciliaciones bancarias del contador.
- 761 No efectúa conciliaciones de cuentas por los valores y formularios remitidos.
- 762 No cuenta con plan estratégico institucional.
- 763 Se omitió incluir áreas en la programación. No se han considerado en la programación actividades de la gestión precedente. No se ha considerado el entorno socio económico y factores ambientales. Los requerimientos de cada unidad no están disgregados por operación o actividad.
- 764 No ha establecido políticas ni metodología para el control y evaluación de ejecución de operaciones programadas. No emite informes durante y al finalizar la gestión.
- 765 No elaboró su propio reglamento específico.
- 766 No existe aprobación formal ni difusión del organigrama de la entidad. No incluye algunas unidades.
- 767 No se ha aprobado ni revisado el manual de organización y funciones.
- 768 No cuenta con manuales de procedimientos administrativos y operativos.
- 769 No existe instructivo o manual que defina y formalice los procedimientos sobre el manejo de documentación administrativa. No se designó a responsable de custodia y control del archivo. No existen medidas de seguridad para gaveteros y muebles.
- 770 No se cuenta con certificación presupuestaria como paso previo para la aprobación de la ejecución de gastos.
- 771 No efectúa análisis y evaluación de la información física y financiera del presupuesto para comparar resultados obtenidos.
- 772 No ha elaborado reglamento específico de administración de personal. No está aprobado ni compatibilizado
- 773 no se contrata personal conforme normas vigentes
- 774 no existe política de evaluación periódica de personal
- 775 No tiene como política elaborar programas de capacitación para los servidores públicos.
- 776 El archivo de carpetas no se encuentra clasificado por orden alfabético. La documentación de carpetas no está foliada ni ordenada. No tiene la documentación mínima requerida la carpeta.
- 777 No cuenta con tarjetas de kardex. La unidad de contabilidad no efectúa el registro físico valorado de las existencias. La entidad no tiene como práctica la realización de recuentos físicos de existencias.
- 778 no existen actas de asignación de los bienes de activo fijo
- 779 no cuenta con programa de mantenimiento preventivo o correctivo de sus equipos
- 780 No mantiene registros individuales permanentes de los activos fijos. No ha fijado políticas de verificación física.
- 781 No cuentan con cobertura de seguros los activos.
- 782 Vehículos en desuso se encuentran en el depósito sin decisión de disposición y baja.
- 783 No se verifica el ingreso de bienes de acuerdo a la orden de compra.
- 784 Los precios de venta son fijados a discreción por el encargado de comercialización.
- 785 No tiene por práctica elaborar y usar programaciones de caja para prever y programar el uso de los recursos y el pago de obligaciones.
- 786 La documentación de respaldo de los gastos no es inutilizada mediante un sello de cancelado.
- 787 No existen arquezos sorpresivos ni periódicos a los fondos fijos con que se cuenta la entidad.
- 788 Los documentos de fianza de los responsables de caja chica se encuentran desactualizados.
- 789 No se respeta correlatividad numérica de los recibos de los ingresos por venta de productos.
- 790 No se ha difundido el reglamento específico de contabilidad integrada.
- 791 no existe plan estratégico institucional
- 792 no se ha elaborado reglamento específico del SPO
- 793 No existe aprobación del POA. Los objetivos no fueron formulados en función de los planes y políticas del sistema nacional de planificación. No se considera factores sociales. No existe integración de cada objetivo. Se han omitido aspectos de la normativa. No incluye indicadores cuantitativos. No incluye requerimientos físicos por cantidades de bienes y servicios.
- 794 Las áreas funcionales no han elaborado sus planes de operación anual.
- 795 No ha establecido políticas y metodología para el control y evaluación de las operaciones programadas.
- 796 no cuenta con plan de implantación de diseño organizacional
- 797 no se ha realizado análisis organizacional
- 798 No ha sido formalmente aprobado ni difundido al organigrama. El manual de funciones no ha sido revisado. No cuenta con manual de organización.
- 799 No cuenta con manuales relacionados con la organización del archivo. No se ha reglamentado el traslado de archivos luego de los cinco años.
- 800 Los programas computarizados no cuentan con documentación técnica relativa a los aspectos operativos.
- 801 No se ha aprobado el reglamento específico del SOA. No fue compatibilizado el reglamento.
- 802 no se cuenta con programación de puestos, con clasificación de cargos, requisitos
- 803 No cuenta con procedimientos escritos que normen el procedimiento de reclutamiento y selección de personal.
- 804 No tiene como política efectuar el proceso de inducción de personal.
- 805 No existe plan de evaluación periódica del desempeño de personal.
- 806 no cuenta con plan de capacitación de personal
- 807 No se ha difundido al personal las prohibiciones de conflicto de intereses, y acumulación de puestos pagados con fondos públicos.
- 808 No ha organizado carpetas de personal.
- 809 no cuenta con plan o programa anual de vacaciones
- 810 No incluyen fechas de movimientos de bienes y el estado de los mismos. Los vehículos no llevan logotipo de la entidad, mantienen placas antiguas que corresponden a vehículos de uso particular. No existe evidencia que los vehículos y equipos estén asegurados.
- 811 No ha implantado un control cruzado entre los vales autorizados y vales utilizados.
- 812 No existe coordinación, control, flujo y plazos de recepción de información del proceso de POA. No existe priorización de necesidades de recursos humanos, materiales y financieros. No existe análisis del entorno e institución. El POA no cuenta con aprobación por autoridad sobre plazos establecidos.
- 813 No existe evidencia de que se verifique que el POA se esté ejecutando de acuerdo a lo programado.
- No existe evidencia de la difusión de los reglamentos específicos de los Sistemas de administrativos y de control.

- 814 no se ha realizado análisis organizacional y no guarda relación con el POA
- 815 No cuenta con manual de organización y funciones y de procesos. El organigrama no esta aprobado y se encuentra incompleto. No prevé que exista adecuada segregación de funciones.
- 816 Existen formularios sin numeración de imprenta. La numeración de preimpresos son nuevamente numerados manualmente.
- 817 Carece de un sistema de archivo cronológico y adecuado. Documentación sin orden, protección ni registro. Documentación contable agrupada por legajos con información mensual no cuenta con archivo con restricciones de acceso. Documentos de unidades no se encuentran archivados en forma correlativa.
- 818 No se preparan informes de atención. Los informes estadísticos no describen adecuadamente la atención dada al cliente. No existe control y supervisión. No se preparan informes de actividades.
- 819 No se consideran directrices de formulación presupuestaria que reglamenten procedimientos sobre modificaciones al presupuesto. No existe respaldo técnico y de cálculo para la estimación de ingresos y egresos. No existe control sobre ejecución de gastos. No se establecen cronogramas de utilización de recursos en términos financieros. No existe información sobre ejecución física y financiera del presupuesto.
- 820 No existe autorización para contratación de personal. El proceso de selección de personal responde a procedimientos informales
- 821 El reloj marcador no se encuentra en funcionamiento del personal. Las tarjetas de asistencia no consignar la identificación del servidor público. No existe control para atrasos. No existe coordinación de recursos humanos con administración del personal. Existen funcionarios que no asisten.
- 822 no tiene como practica realizar evaluaciones periódicas al desempeño
- 823 no existe documentación de prohibiciones sobre el personal
- 824 Las carpetas no reflejan orden cronológico. Solicitudes de vacación sin respaldo. Carpetas sin documentación sobre formación, cualidades.
- 825 Retenciones de largo plazo sin pagos efectuados a la institución.
- 826 Funciones no acorde a lo establecido en la normativa.
- 827 No se utiliza la información del buzón de denuncias y del libro de novedades.
- 828 Carece de registros adicionales y no incluye información de diagnostico del paciente.
- 829 No cuenta con equipo necesario para el servicio. No cuenta con apoyo a la unidad. Presta atención a personas que no corresponden. No se realizaron actividades de contingencia según lo requerido.
- 830 no elaboro programación anual de contrataciones con base en el POA
- 831 No cuenta con memorando para ejercer funciones. No cuenta con manual de funciones para desarrollar actividades. Materiales sin codificación para su uso. No se han tomado medidas necesarias para utilización y control. No se realizan inventarios físicos periódicos de las existencias. No se encuentra actualizadas las tarjetas de kardex.
- 832 No cuenta con procedimientos escritos sobre manejo y administración de bienes. No existen sistemas de codificaciones de bienes. No se practica inventarios periódicos. No existe responsable de custodia de bienes. No existen programas de mantenimientos. No existen prohibiciones de uso de bienes.
- 833 Bienes transferidos sin costos. No registra ni contabilizan operaciones. No existen actas de entrega de equipos. Activos no llevan codificación.
- 834 No cuenta con servicios de mantenimiento y reparación.
- 835 Vehículo sin placa con valor depreciado no existe físicamente. Vehículo no cuenta con documentación de propiedad.
- 836 No existe unidad responsable de manejo de ingresos ni se implementaron registros y documentos necesarios. Saldo según documentación diferente a lo manifestado por el cajero. No practica arqueos sorpresivos. Depósitos no se realizan a las 24 horas. No existe libro de caja. No cuenta con medios de resguardo de los fondos custodiados. Cajero con propia cuenta de caja.
- 837 Contravención a la misión, con recibos particulares, atención a pacientes particulares durante la noche.
- 838 No cuenta con manual de contabilidad.
- 839 No adjunta documentación en comprobantes.
- 840 No utiliza libros y registros auxiliares.
- 841 No confirma ni concilia periódicamente los saldos bancarios.
- 842 No elabora acta de cierre, no elabora arqueos de efectivo y valores, no elabora inventario físico, no devenga gastos.
- 843 No existen tarjetas individuales de cuentas por cobrar.
- 844 No prepara estados financieros financieros básicos.
- 845 No cuenta con procedimientos de protección de información confidencial, resguardo de comprobantes, limitar el acceso, y comprobantes no están adecuadamente empastados.
- 846 No incluye costo de construcción en activos. Cuenta deudores no están sustentados con documentación que demuestre su exigibilidad. La cuenta terrenos no cuenta con mayor auxiliar. El pasivo y activo tienen diferencias que no ha sido explicadas. No registra ingresos correctamente.
- 847 falta de difusión del SPO
- 848 No se recolección información de las necesidades y requerimientos de las áreas funcionales para el poa. No se analiza la gestión anterior. No cuentan con formulación de cada unidad. No ha establecido políticas y metodologías de control y evaluación de la ejecución de las operaciones. No se ha aprobado el POA. No se cumplen plazos.
- 849 falta de aprobación del PEI
- 850 falta de reglamento específico del SOA
- 851 No cuenta con manual de procedimientos sobre la actual estructura organizacional.
- 852 No se incluyen en las funciones a los niveles jerárquicos. No se determina tipo de información, fluidez, alcance, y cobertura del medio de comunicación. Duplicidad de funciones.
- 853 No ha implementado procedimientos de opinión de usuarios sobre la calidad de los servicios prestados.
- 854 No se especifica destino de formularios y copias. No son prenumerados.
- 855 No se realizan sesiones obligadas a las unidades.
- 856 Ambiente abierto para la documentación. Ubicación no es adecuada. No cuenta con seguridades de atención básicas como estantes. No lleva un registro de documentación en custodia. Registro de libros no detalla número o código.
- 857 No se realiza supervisión de por parte de los responsables. No se utilizan los instrumentos de control.
- 858 reglamento específico no fue remitido para su evaluación y compatibilización
- 859 Formulación del presupuesto no se ha realizado con base a directrices. No es producto de una política presupuestaria. Presupuesto no ha sido aprobado. No se ha remitido para su evaluación y aprobación. No elaboro cronograma de ejecución presupuestaria.
- 860 no se ha consolidado ni compatibilizado el reglamento específico
- 861 tablas de clasificación de cargos incompletas
- 862 Información del personal eventual y carpetas incompletas.
- 863 incumplimiento al procedimiento de inducción y programación anual de evaluación de desempeño

- 864 falta de capacitación del personal
- 865 No figura sello y nombre en el parte de baja. Impreso en papel reciclado el documento oficial. Oficina de archivo de libro de control de asistencia cerrado.
- 866 Falta de elaboración de cronograma de vacaciones.
- 867 falta de reglamento específico
- 868 inexistencia de PAC
- 869 Muebles inadecuados para almacenes y falta de implantación de medidas de salvaguarda.
- 870 No se elaboro la catalogación de bienes. Falta kardex de material de escritorio. No se registra salidas de almacén. No existe pelota de fulbito y radio en almacén. No se tiene debido cuidado en el llenado de los kardex de ítemes que no corresponden errores en las cantidades de registro. Incumple matriz definida para materiales especiales. Formularios de salida no son preimpresos ni llevan numeración.
- 871 No se ha implementado un sistema de gestión de existencias que le permita determinar niveles mínimos y máximos.
- 872 Falta de registros e instructivos para la administración de bienes muebles.
- 873 Inexistencia de documentos de asignación de bienes muebles e incumplimiento de prohibición de su manejo.
- 874 no es practica emitir informes sobre el estado de los bienes
- 875 Vehículo no lleva leyenda del nombre de la entidad.
- 876 no cuenta con registros actualizados de inmuebles
- 877 Inexistencia de programas de mantenimiento de inmuebles y contratación de seguros.
- 878 Informe de baja de bienes muebles no realizado.
- 879 No tiene práctica para realizar programaciones de caja de fondos disponibles.
- 880 Procedimiento de manejo de caja chica no fue sujeto de revisión, reformulación ni aprobación. Manejo de recursos bajo funcionario no correspondiente. No existe realización de arqueos sorpresivos. No existe documentación que sustente la caución de las encargadas de la custodia de fondos.
- 881 no se ha remitido para su evaluación y compatibilización el reglamento específico del sistema
- 882 Manual de registro contable presupuestario no fue revisado ni aprobado por autoridad. No existe reglamento de fondos en avance. No existen instructivos de recaudación, depósito, y registro contable de ingresos. No existe formalización de traspaso de documentación contable y presupuestaria para cuando existe cambio de funcionarios.
- 883 Libros mayor y de inventarios no se encuentran habilitados de conformidad con las normas técnicas y legales y la inexistencia de mayores de las cuentas. Documentación de respaldo de comprobantes no cuentan con verificación y copias fotostáticas de facturas. No se inutiliza documentación procesada. No existe control de disponibilidades periódico. No se ha implantado procedimientos para limitar el acceso a los libros y documentos contables.
- 884 No es práctica preparar estados financieros básicos exigidos por las normas básicas. Estados financieros no incluyen información respecto a la gestión anterior para fines comparativos. Notas a los estados financieros describen no incluyen información de evolución de rubros del activo. El rubro activo no incluye cuenta vehículos. No existe consistencia en información de evolución de activos. Patrimonio no expone resultados acumulados de gestiones anteriores.
- 885 no cuenta con PEI
- 886 no elaboro PDA
- 887 no cuenta con reglamento específico que norme el SPO
- 888 no cuenta con reglamento específico del SOA
- 889 no esta completo el reglamento interno y manual de organización y funciones
- 890 Duplicidad e incompatibilidad de funciones.
- 891 no cuenta con manuales de guías escritas que describan procedimientos de autorización y control de operaciones
- 892 no cuenta con un sistema de archivo que permita el ordenamiento sistemática
- 893 no elaboro el reglamento específico del SP
- 894 no efectúa formulación presupuestaria ni elabora anteproyecto de cada área o unidad funcional
- 895 no cuenta con el reglamento específico que norme y regule el SAP
- 896 No cuenta con un documento que identifique cada puesto o cargo de su estructura.
- 897 Contratación de personal no aplica planificación, organización programación de actividades y recursos. No cuentan con manual de procedimientos
- 898 Tarjetas de control de asistencia sin registrar la hora de entrada y salida. Papeletas de control de permisos y salidas de funcionarios presentado posterior al marcado. Salidas en horario de trabajo sin registro de papeleta de salida.
- 899 No practica las evaluaciones de desempeño periódicos.
- 900 Programas de capacitación no se ha elaborado.
- 901 carpetas de personal incompletas
- 902 Formación académica del director no adecuada.
- 903 no ha elaborado reglamento específico de SABS
- 904 No cuenta con instrucciones escritas que reglamenten el uso oficial de vehículos.
- 905 Comprobantes de ejecución presupuestaria y facturas con errores de registro.
- 906 Ejecución de proyectos inadecuada por administración directa y no delegada. No se cumplen con procedimientos de normas básicas. Compras de bienes en proyecto no respaldado. No han participado las autoridades debidas en las adquisiciones.
- 907 no ha elaborado reglamento específico
- 908 No existen procedimientos para percepción, registro y control de fondos. No practica arqueos sorpresivos. No existen medios de resguardo de fondos custodiados por contadora. Pago de deudas se realiza en efectivo y no así cheques.
- 909 No existe sistema de registro de operaciones y transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales.
- 910 inexistencia de reglamento específico
- 911 inexistencia de plan estratégico institucional
- 912 inexistencia de POA
- 913 inexistencia de reglamento específico
- 914 El documento de estructura organizacional contiene funciones de personal ejecutivo solamente. La estructura establece unidades que a la fecha no se han designado responsables. No se elaboro reglamento interno. No se elaboro manual de procedimientos.
- 915 Falta de correlatividad de correspondencia. Falta de orden cronológico en el archivo de documentos. Entrega de documentos sin el registro.
- 916 no cuentan con numeración preimpresa los formularios y no se han previsto el numero de copia y su destino
- 917 Inexistencia de información de servicio al usuario.
- 918 La unidad no cuenta con procedimientos. Los registros mensuales no establecen criterios para las operaciones definidas. Carpetas de información carecen de información relevante. Incumplimiento de requisitos de clientes. Reporte mensual sin información de condiciones especiales de atención.

- 919 No otorgo el reglamento específico del sistema de presupuesto.
- 920 no efectúa la formulación presupuestaria ni elabora el anteproyecto de presupuesto de cada área o unidad funcional
- 921 inexistencia de reglamento específico
- 922 En planillas existe erróneo registro de funcionarios.
- 923 No ha designado responsable de control de la administración de personal ni cuenta con reglamento interno de personal. No se usa papeletas de salida. Libro de asistencia existen ingresos sin líneas de entrada y salida. No existe instructivo de salidas. La selección y contratación inadecuada.
- 924 falta de divulgación de prohibiciones e incompatibilidades
- 925 inexistencia de evaluación de desempeño del personal
- 926 inexistencia de programas de capacitación
- 927 fichas de personal incompletas
- 928 salarios por debajo de los niveles legislados
- 929 inexistencia de reglamento específico
- 930 Compras no respaldadas con orden de compra, cotizaciones, cuadros comparativos y en algunos casos no existen registros de ingreso en almacén. Diferencias de registro. Adquisiciones a crédito.
- 931 inexistencia de documentos de propiedad de inmuebles.
- 932 No existen registros de activos fijos permanentes y actualizados. No existe programa de mantenimiento. No se ha efectuado difusión de prohibiciones relacionadas con el uso de bienes.
- 933 Vehículo abandonado en garaje de la ciudad de cobija sin recursos para reparación.
- 934 inexistencia de reglamento específico
- 935 Firma habilitada para el manejo de cuenta inapropiada. No se elabora repote mensual de disponibilidad de tesorería. Entidad no apertura caja chica de gastos menores. Desembolsos se efectúan mediante cheques no girados a los beneficiarios sino a nombre de la administrativa financiera.
- 936 inexistencia de reglamento específico
- 937 falta de reglamento específico
- 938 falta de programa de desarrollo
- 939 POA no se ha aprobado. No se dio cumplimiento a los plazos por el órgano rector. POA de áreas no describen adecuadamente indicadores cuantitativos ni cualitativos. No se ha compatibilizado los POA de las áreas funcionales.
- 940 no se ha realizado evaluación para medidas correctivas del POA
- 941 no aplica el reglamento específico del SOA
- 942 falta análisis e implantación del diseño organizacional
- 943 falta de manuales de procedimientos
- 944 no cuenta con buzones de sugerencias
- 945 carencia de adecuada dirección y supervisión de personal
- 946 Debilidades en los canales de comunicación. Notas remitidas sin conocimiento del inmediato superior. Ausencia de información sobre los estados financieros y movimientos de activos fijos. Instrucciones verbales de algunos jefes de unidad hacia funcionarios dependientes.
- 947 No cuenta con sistema de archivo. No existe orden ni seguridad.
- 948 Formularios no llevan numeración preimpresa. No está definido el destino, números de copias y las firmas necesarias de autorización. Copias archivadas con los originales. No se ha definido y asignado la responsabilidad por el control
- 949 Falta de integración de sistemas automatizados.
- 950 carencia de política definida de gerencia y responsabilidad
- 951 no se aplica el reglamento específico
- 952 Inexistencia de prohibiciones en el presupuesto. No se comunica los tipos de gastos que no pueden ser cubiertos con el presupuesto.
- 953 No establece la estimación de ingresos corrientes en presupuesto. No fue estructurado con base en las técnicas del presupuesto por programas.
- 954 Falta de cronograma de uso del presupuesto.
- 955 No se ha efectuado certificación presupuestaria.
- 956 falta de seguimiento y evaluación presupuestaria
- 957 incompatibilidad de funciones
- 958 falta de programación de puestos
- 959 Ha contratado personal sin considerar las funciones de reclutamiento y selección de personal.
- 960 cargos interinos que superan los 90 días
- 961 ausencia de programas de inducción de personal
- 962 falta de instructivos para la evaluación del desempeño
- 963 debilidades en el proceso de capacitación
- 964 carpetas de personal incompletas
- 965 ausencia de programas de rotación de personal
- 966 Decisiones del personal al margen de la normativa. Horas de ingreso y salida son llenadas en los partes diarios por los servidores públicos. No existe hoja de control en determinado día. El sistema de planillas no acepta descuentos por medio día de haber.
- 967 Inexistencia del programa anual de vacaciones.
- 968 Falta de cauciones en determinadas actividades.
- 969 viáticos pagados con posterioridad al viaje
- 970 Falta de documentación del personal docente y administrativo.
- 971 partes de asistencia no autorizados
- 972 inutilización de facturas no es realizada.
- 973 no se aplica el reglamento específico
- 974 ausencia de programación de contrataciones
- 975 No se cuenta con registro valorado de existencias. Los bienes no se encuentran codificados. No cuentan con medios de almacenamiento adecuados. No se realizan verificaciones físicas periódicas. No se ha efectuado inspecciones a las instalaciones de los almacenes.
- 976 No se ha establecido sistema de codificación de activos. No cuentan los vehículos con certificado de registro de propiedad. Bienes muebles sin uso de la entidad. No se proporciona a la integridad del personal de activos fijos para custodia y control. No se elabora programa de mantenimiento preventivo. No existen inventarios periódicos que abarquen la totalidad de los activos fijos.
- 977 No se ha difundido las prohibiciones para el uso de activos fijos.

- 978 Falta de verificación previa de la existencia de materiales para efectos de continuar con el proceso de compra.
- 979 listado de proveedores desactualizado
- 980 Algunas adquisiciones de bienes y servicios se han efectuado sin cotizaciones y sin cuadros comparativos.
- 981 no se aplica el reglamento específico
- 982 venta de valores sin respaldo legal
- 983 no están vigentes algunos valores que están almacenados todavía
- 984 Cuentas bancarias no aperturadas.
- 985 Falta de cancelación de firmas autorizadas. No existen procedimientos que viabilicen la notificación inmediata a los bancos respecto a la cancelación de firmas autorizadas.
- 986 Falta de programación de caja.
- 987 Falta de inutilización de documentación de respaldo.
- 988 carencia de reglamento de caja chica
- 989 falta de arqueos de fondos y valores
- 990 Inadecuado resguardo de efectivo. No son depositados en el día.
- 991 Falta de formalización de los requisitos para la venta de valores. No hay resolución.
- 992 Deficiencias en ingresos. El informe de detalle de movimiento valorado no informa los trámites a los que corresponden los valores vendidos. No se reporta al ministerio el ingreso por la venta. Ingresos no son registrados oportunamente en el sistema. No hay coordinación entre la encargada de caja y el área de administración. Los trámites no registran información de valores.
- 993 no se aplica el reglamento específico
- 994 responsable del área contable no está registrado en el colegio de contadores
- 995 Registro de transacciones no se efectúa mediante registro único. No se automatiza. No se registra la integridad de las operaciones de la entidad. Algunos comprobantes de contabilidad no se encuentran debidamente firmados por autoridades. Registros inoportunos. Registros sin considerar principios de contabilidad gubernamental.
- 996 Inexistencia de libros y registros auxiliares en listado de activos fijos. No se habilitaron de acuerdo a las necesidades.
- 997 Falta de emisión de estados financieros.
- 998 falta de conciliaciones y confirmación de saldos
- 999 Falta de cierre de las operaciones contables y presupuestarias.
- 1000 inadecuado resguardo de la información contable
- 1001 inexistencia de instrucción para el traspaso de la documentación contable presupuestaria
- 1002 POA no cuenta con aprobación.
- 1003 Los objetivos fueron definidos en forma general sin la claridad. No se contemplan misión y objetivos. No existe análisis de resultados logrados, contingencias y desvíos del POA. No se han determinado operaciones para alcanzar objetivos. No definen indicadores.
- 1004 ausencia de seguimiento y evaluación del POA
- 1005 falta de análisis e implantación del diseño organizacional
- 1006 falta de manuales de procedimientos
- 1007 falta de adecuada dirección y supervisión del personal
- 1008 Reportes inoportunos de las áreas funcionales. Ausencia de reportes periódicos de la unidad equipos.
- 1009 No existe inventario actualizado. Documentación no separada en activa e inactiva. Documentación relacionada con contabilidad, personal y secretaría general aun no fue derivada al archivo. No se observan mecanismos de protección contra posibles siniestros. Documentación generada y de uso de las diferentes unidades no es archivada totalmente.
- 1010 Falta de formularios prenumerados. No están definidos, el número y destino de las copias.
- 1011 El sistema no está siendo utilizado adecuadamente no reporta información total.
- 1012 informes inoportunos del sistema de administración de equipos
- 1013 Falta revisión de los informes emitidos. No se supervisa.
- 1014 No son utilizados los formularios de manera correlativa y copias son utilizadas como si fueren originales.
- 1015 Inexistencia de prohibiciones en el presupuesto. No se comunica los tipos de gastos que no pueden ser cubiertos con el presupuesto.
- 1016 Incumplimiento de plazos en la elaboración del presupuesto y en la ejecución presupuestaria.
- 1017 Anteproyecto no fue elaborado considerando directrices de formulación presupuestaria. No fue aprobado. El presupuesto no establece la estimación de ingresos corrientes.
- 1018 Falta de cronograma de uso del presupuesto.
- 1019 Inexistencia de certificación presupuestaria.
- 1020 falta de seguimiento y evaluación presupuestaria
- 1021 Ausencia de programación de puestos. No cuenta con programa aprobado y elaborado a partir del POA
- 1022 Ausencia de un clasificador de puestos.
- 1023 Se ha contratado sin cumplir con el proceso de selección. Para la contratación de eventual no se elabora un contrato. No son cubiertos dentro de los 30 días declarados en afección.
- 1024 ausencia de programas de inducción de personal
- 1025 falta de instructivos para la evaluación del desempeño
- 1026 Rol de cursos que no fue ejecutado y que no cumple con todos los atributos que debiera cumplir un programa de capacitación.
- 1027 Cobro de sueldos por terceros. La solicitud de pago es realizada en forma verbal.
- 1028 carpetas de personal incompletas
- 1029 Salidas de servidores son autorizadas verbalmente. Partes de asistencia de las residencias presentan borrones de observaciones.
- 1030 Inexistencia de programa anual de vacaciones.
- 1031 Tarjetas y hojas de asistencia de proyectos fueron extraviadas. Hojas de tiempo no reportan acumulos y faltas reportadas en tarjetas de hojas de asistencia. Hojas de asistencia no registran asistencias de varios funcionarios. Servidores no cumplieron con años de antigüedad para su bono respectivo.
- 1032 No se emiten memos de instrucción de viaje y declaratoria en comisión. Autorizaciones no especifican la fecha de los viajes. Pagos de viáticos con posterioridad al viaje. Informes de viaje en comisión son presentados con posterioridad a los 5 días. Cheques no son girados a nombre de los beneficiarios.
- 1033 Ausencia de programación de contrataciones. Documento no es utilizado como instrumento para la adquisición de bienes.

26	1034	No se identifican los trabajos de mantenimiento. No se cuenta con información de documentación legal de vehículos. No se incluyen codificación. Carecen de información que permita describir la situación de los bienes.
26	1035	Ausencia de prohibiciones en el manejo de los bienes.
26	1036	Bienes no se encuentran codificados. No existen medidas de emergencia en caso de accidentes. No se ha efectuado inspecciones de instalaciones de almacenes.
26	1037	No se entregó a servidores documentos que responsabilizan al servidor público por la custodia, control cuidado y correcta utilización de los bienes asignados. No se cuenta con sistema de codificación. Vehículos no cuentan con certificados de registro de propiedad. Entidad cuenta con procedimientos que no se cumplen por los funcionarios.
26	1038	Inmuebles no se encuentran registrados en derechos reales. No se ha establecido medidas de mantenimiento de sus inmuebles. No existe control físico y perdido de sus inmuebles.
26	1039	Inexistencia de procedimientos para la toma de inventarios.
26	1040	Falta de acta donde se detalle el tipo de bien de la transferencia de vehículo.
26	1041	Inexistencia de documentos de recepción que autoricen su ingreso y posibiliten la verificación de que los bienes adquiridos fueron recibidos en las cantidades requeridas.
26	1042	No fue incluida en el POA la disposición de bienes. El presupuesto solo considera la disposición por alquiler de equipo y no así la venta de materiales. No se cuenta con informes y recomendaciones de disposiciones elaborado por la unidad adm. No se tiene resolución que contenga antecedentes, propósito y condiciones relativas al bien o bienes a ser dispuestos. No cuenta con documentación de respaldo sobre la disposición de bienes que no se informa a la CGR.
26	1043	disposición de equipos sin previo aviso
26	1044	ausencia de designación formal de responsables por contrataciones menores
26	1045	falta de listado proveedores
26	1046	falta de un libro de recepción de propuestas
26	1047	ausencia de una adecuada verificación previa de existencias antes del inicio del proceso de compra
26	1048	Falta de pedido y cotizaciones en compras menores. No se han realizado cotizaciones para la compra.
26	1049	adquisiciones inoportunas
26	1050	pagos efectuados antes de ingreso de los materiales
26	1051	Contratos no adecuados en su definición. Carpetas no cuenta con lugar a la suscripción de contratos. Contratos son elaborados en papel membretado de la entidad. No establecen causales de resolución. Contratos sin números.
26	1052	Adquisiciones de materiales con presupuesto de un determinado proyecto para préstamo a otro que no cuenta con disponibilidad de fondos.
26	1053	falta de unidad o responsable de tesorería
26	1054	registro inoportuno de los ingresos
26	1055	Falta de programación de caja.
26	1056	Falta de inutilización de documentación de respaldo.
26	1057	inadecuada política de alquiler de equipos
26	1058	falta de documentación de respaldo sobre ingresos
26	1059	acuerdos previos no son registrados en los contratos de alquiler
26	1060	Falta e inadecuada aplicación de las tablas de costo.
26	1061	Inadecuado tratamiento del costo de los equipos alquilados. Son cubiertos con el presupuesto de los proyectos donde están destinados los mismos.
26	1062	No cumple con las normas y principios de contabilidad. El registro de transacciones se realiza en forma manual y en comprobantes que no están diseñados para registrar información presupuestaria y contable. No está integrado el registro de comprobantes presupuestarios y contables. No se aplica el concepto ampliado de los recursos y gastos. No se utilizan momentos contables.
26	1063	No permite el sistema acceder a información y documentación de origen. Los registros contables auxiliares de ejecución no se habilitaron de acuerdo a las necesidades. El listado de activos fijos y de las existencias en almacenes. Los comprobantes de pago y diarios de la gestión no foliados.
26	1064	Ausencia de un manual o reglamento para fondos an avance.
26	1065	falta de conciliaciones y confirmación de saldos
26	1066	No tiene política para emitir estados financieros en forma trimestral. Estado de resultados, presenta resultado erróneo. No se elaboran el estado de cambios en el patrimonio neto. No se incluye información comparativa sobre el periodo inmediato. No se prepararon las notas a los estados financieros.
26	1067	Falta de cierre de las operaciones contables y presupuestarias.
26	1068	Inadecuado resguardo de la información contable.
26	1069	Inexistencia de un registro de clasificación de los derechos y obligaciones por antigüedad de saldos.
26	1070	inexistencia de instrucción para el traspaso de la documentación contable presupuestaria
27	1071	POA no está aprobado. Inconsistencias entre el POA y el objeto social de la entidad. No existe análisis de resultados logrados. Objetivos elaborados por áreas funcionales. No se han determinado las operaciones necesarias para alcanzar los objetivos. No se evidencia un proceso de compatibilización de los POAs de las áreas funcionales.
27	1072	no se realiza el proceso de evaluación que hayan generado medidas correctivas a fin de considerarlos en la reformulación del POA
27	1073	no cuenta con manual de procedimientos
27	1074	No cuenta con mecanismos que permitan mejorar la calidad y oportunidad de los servicios que presta al usuario.
27	1075	No existe una suficiente y adecuada supervisión de los niveles jerárquicos a los niveles de su dependencia.
27	1076	No existen adecuados canales de comunicación entre los diferentes niveles de la organización.
27	1077	No existe inventario actualizado. Documentación no se separa en activa, inactiva y de valor permanente. Documentación no fue derivada al archivo. No se evidencia la existencia de mecanismos de protección contra posibles siniestros.
27	1078	Formularios no llevan numeración preimpresa. No está definido el destino del número de copias. No se ha definido y asignado al responsable del control, y custodia
27	1079	El manual solo describe funciones y atribuciones hasta el nivel de área.
27	1080	No se ha realizado análisis organizacional considerando el plan estratégico institucional.
27	1081	Incumple plazos establecidos por el órgano rector.
27	1082	No se ha comunicado el tipo de gastos que no pueden ser cubiertos con el presupuesto.
27	1083	No ha elaborado un cronograma para la utilización de los recursos humanos materiales y servicios generales.
27	1084	no existen certificaciones presupuestarias
27	1085	no se ha realizado seguimiento y evaluación presupuestaria

- 1086 No tiene programación de puestos aprobado y elaborado a partir de la programación de operaciones.
- 1087 cargos interinos ocupados mas de 90 días
- 1088 Contratación de personal sin considerar los requisitos para el reclutamiento y selección de personal.
- 1089 No se han implantado programas de orientación para nuevos funcionarios.
- 1090 No considero integridad del personal en la evaluación del personal. Solo se consideran aspectos referidos a las características personales y no así a los factores de eficiencia, eficacia y economía. No se cuenta con un informe sobre los resultados.
- 1091 Programa de capacitación realizado sin diagnóstico.
- 1092 Manuales y reglamentos relativos del sistema de administración de personal no consignan las prestaciones complementarias a la remuneración.
- 1093 No cuenta con archivo completo de los antecedentes del personal.
- 1094 informes de asistencia no son revisados ni autorizados
- 1095 Incumplimiento a caución no obstante se han determinado formalmente.
- 1096 Registro de ingreso y salida a mano y no se encuentran firmadas por el responsable de dicho procedimiento.
- 1097 En la planilla de haberes inexistencia de documento de autorización para descuento del haber mensual.
- 1098 No registran su firma en la planilla de haberes. El personal procede a formar fila sin que la ventanilla se haya autorizado el pago.
- 1099 carpetas de consejeros inexistentes
- 1100 No presentan informe de viaje correspondiente. Inexistencia de documentación de descargo.
- 1101 Área de recursos humanos no cuenta con copia de memorandums de declaratoria en comisión. No todos los memos de viaje especifican los días motivo y destino. Algunos trámites de pago de viáticos no adjuntan el formulario orden y detalle de viaje.
- 1102 No se preparan informes sobre los bienes obsoletos, dañados o perdidos.
- 1103 incompatibilidad de funciones
- 1104 inexistencia de informes de los subalmacenes periódicos sobre el movimiento de existencias
- 1105 No existen inspecciones periódicas a las instalaciones de los almacenes.
- 1106 no ha establecido niveles máximos y mínimos de existencias
- 1107 No existe armonización de espacios según características de los bienes. Inexistencia de información sobre bienes depositados y su estado. Dificultad en la manipulación de los bienes depositados.
- 1108 No se realizan ocias de recepción y entrega de activos fijos.
- 1109 No se cuenta con programas de mantenimiento preventivo de activos.
- 1110 no se difundo las prohibiciones
- 1111 Vehículos no llevan la leyenda de uso oficial del estado.
- 1112 falta registro y archivo de documentación relativa a los bienes que incluya toda la información histórica
- 1113 No se encuentren asegurados contra posibles pérdidas de siniestros.
- 1114 No existen inspecciones y controles físicos de inmuebles.
- 1115 No cuenta con un libro donde se registre la recepción directa de propuestas de los proveedores en la modalidad de compras menores.
- 1116 La entidad no mantiene un registro actualizado de kardex valorado de inventarios.
- 1117 No tienen firmas de los que en definitiva dispusieron el pago mediante cheques girados.
- 1118 Adquisiciones son inoportunas.
- 1119 Las cotizaciones no presentan características mínimas que deberán ser requeridas.
- 1120 no existe consistencia entre proveedores del listado y con los de la ejecución presupuestaria
- 1121 Facturas entregadas con posterioridad a la fecha de pago. Ingreso de materiales con posterioridad a la fecha de pago. El pago por la suscripción de periódicos no esta respaldado con la factura.
- 1122 Contratos no han cumplido con los pasos previstos en las normas.
- 1123 Diferencias entre las tasas y derechos por servicios prestados aprobados por resolución.
- 1124 Recaudaciones efectuadas registradas contablemente con días de retraso.
- 1125 Comprobantes de caja chica ejecutados por superior jerárquico de la unidad.
- 1126 arquezos realizados no son periódicos
- 1127 no cuenta con caja fuerte de tamaño suficiente
- 1128 falta de normatividad para la rendición de cuentas de las remesas asignadas a las unidades desconcentradas
- 1129 no se inutiliza la documentación de respaldo
- 1130 información obtenida de fuentes externas y no de las transacciones internas
- 1131 no cuenta con un sistema de archivo adecuado
- 1132 no existe evidencia de la conciliación entre los saldos registrados en la entidad y los registrados por los organismos de financiamiento
- 1133 Formularios de legalización no son entregados conjuntamente el recibo oficial. La custodia de los formularios de legalización esta a cargo de funcionario inadecuado.
- 1134 Recaudaciones con formularios en fotocopias y no cuentan con requisitos mínimos de validez. No existe revisión y autorización de los informes mensuales.
- 1135 estados financieros emitidos inoportunamente
- 1136 registro inoportuno de la información de las operaciones
- 1137 incumplimiento de plazos en la rendición de cuentas de fondos en avance
- 1138 falta de conciliaciones y conformaciones
- 1139 inadecuado cierre de operaciones contables y presupuestarias
- 1140 no se consolidan los estados financieros elaborados por sus unidades
- 1141 notas a los estados financieros no cuentan con los atributos necesarios.
- 1142 no mantiene adecuado sistema de archivo de documentación contable
- 1143 No se adopto un procedimiento para efectuar el traspaso de la documentación contable presupuestaria. Cifras expuestas de estados financieros difieren en los importes.
- 1144 falta de difusión del reglamento específico de POA
- 1145 No existe revisión y aprobación del PEI. No están contemplados en el PEI los planes y programas. No se identificaron los planes de mediano y largo plazo. Estrategias establecidas no se hallan adecuadamente definidas. Metas no definidas adecuadamente hacia resultados concretos
- 1146 falta de aprobación del POA
- 1147 No se ha establecido un ordenamiento lógico y secuencial de las operaciones necesarias para alcanzar objetivos. Objetivos no se hallan orientados al

- logro de los objetivos. No existe relación entre los objetivos y las actividades. Metas no fueron definidas en función de actividades.
- 1148 falta de compatibilización y difusión del reglamento específico del SOA
- 1149 Manual de organización no contempla objetivos institucionales. Manual no incluye objetivos de cada función. No se ha efectuado análisis organizacional. No se ha incorporado en el organigrama comités.
- 1150 no existen manuales de procedimientos
- 1151 inexistencias de mecanismos para mejorar la prestación de servicios
- 1152 Carece de un sistema o responsable de archivo. No cuenta con instructivos que regulen su funcionamiento y el resguardo de la documentación.
- 1153 Formularios sin numeración preimpresa e inexistencia de instrucciones sobre su uso.
- 1154 falta de compatibilización y difusión del reglamento específico del SP
- 1155 En el presupuesto no se encuentran respaldados sobre bases objetivas. Solo incluye los gastos y no así los recursos. Y no se encuentran estructurados por programas.
- 1156 No se cuenta con el documento que aprueba el presupuesto.
- 1157 No tiene cronogramas para la utilización de recursos humanos y materiales. No fueron autorizadas la ejecución. Los gastos no se efectúan con la emisión de la certificación presupuestaria.
- 1158 Falta de presentación de registros de ejecución presupuestaria.
- 1159 no realiza comparación de resultados obtenidos en la ejecución del presupuesto con los establecidos en el POA
- 1160 reglamento específico del SAP no enmarcado en disposiciones en actual vigencia
- 1161 inexistencia de manual de puestos
- 1162 Requisitos para selección de persona no fueron determinados en base a lo establecido. Incorporaciones del personal eventual en calidad de regular se respalda por informes sin evaluación de su desempeño. No se cumple inducción.
- 1163 designación de suplencia no fue formalizada
- 1164 elección de personal sin informe de comité de selección
- 1165 contratos de personal no incluyen especificaciones tales como carnet, estado civil, etc.
- 1166 falta de documentos de evaluación de desempeño
- 1167 no se tiene como práctica la elaboración de un programa anual de capacitación
- 1168 no cuenta con escala salarial que determine los niveles de remuneración básica
- 1169 incumplimiento a prohibiciones
- 1170 Asistencia es registrada manualmente en un parte diario. No existe rol tiempo y horario preestablecido por el servicio de te. No existen autorizaciones por la asistencia de servidores a centros de educación. Abandono de horas laborables para prácticas deportivas.
- 1171 actividades y funciones carentes de caución
- 1172 inexistencia de código de ética
- 1173 incumplimiento a la jornada de trabajo
- 1174 carpetas de personal incompletas
- 1175 incumplimiento al programa de vacaciones
- 1176 reglamento del SABS desactualizado
- 1177 inexistencia de POA
- 1178 No se cuenta con registros permanentes de los bienes de la entidad. No se emiten informes en forma periódica sobre estado de los bienes
- 1179 falta de definición de niveles máximos y mínimos de medicamentos
- 1180 No existe acceso restringido a los bienes que se encuentran resguardados en el depósito. No se cuenta con procedimientos específicos para el manejo del depósito.
- 1181 Inexistencia de entrega sobre bienes asignados.
- 1182 inexistencia de cobertura de seguros
- 1183 políticas procedimientos programas de mantenimiento preventivo inexistentes
- 1184 toma de inventarios deficiente
- 1185 inexistencia de prohibiciones sobre el manejo y uso de activos fijos
- 1186 bienes obsoletos o en mal estado que no son dados de baja
- 1187 falta de difusión del reglamento específico del SOA
- 1188 falta de conciliaciones y confirmaciones
- 1189 insuficiente documentación de respaldo de desembolsos
- 1190 no se inutiliza la documentación de respaldo
- 1191 No estableció monto mínimo para emisión de cheques. Pagos por servicios básicos son efectuados por mensajero a cuyo nombre se emite el cheque.
- 1192 Comprobantes no llevan numeración preimpresa. Numeración se saltaron. No existe registro cronológico de comprobantes.
- 1193 Duplicidad en el formulario de las recetas.
- 1194 materiales sin fecha de vencimiento
- 1195 Materiales sin identificación de la entidad.
- 1196 trato inadecuado a clientes
- 1197 no ha sido difundido el reglamento específico
- 1198 no cuenta con PEI
- 1199 No se tomaron en cuenta contingencias y desvíos del POA de la gestión anterior. Objetivos no fueron formulados en forma descendente desde el nivel ejecutivo hasta el nivel operativo. No fueron previstos procedimientos de verificación y seguimiento.
- 1200 no han establecido indicadores cuantitativos y cualitativos de eficacia y eficiencia para verificar grado de alcance
- 1201 no se han asignado recursos financieros necesarios para el desarrollo de las operaciones programadas
- 1202 Inconsistencia entre los objetivos de gestión y los procedimientos establecidos para su cumplimiento.
- 1203 reglamento específico no se ha realizado
- 1204 no se ha efectuado un análisis organizacional de la actual estructura organizativa
- 1205 No fue difundido el manual de organización y funciones. El manual de funciones no se encuentra aprobado. El manual de contabilidad no se encuentra aprobado. No existe manuales de procedimientos para las operaciones
- 1206 No ha establecido mecanismos que le permitan obtener información de los usuarios a efectos de medir cualitativa y cuantitativamente la satisfacción de los servicios prestados.
- 1207 No se ha definido las funciones que deberán desarrollar los funcionarios.

- 1208 No cuenta con un comité de informática.
- 1209 No cuenta con programa de mantenimiento de actualización de las aplicaciones.
- 1210 no cuentan con un plan estratégico de informática
- 1211 no cuenta con políticas de conservación de los registros informativos
- 1212 No cuenta con resolución de aprobación de los programas de aplicación.
- 1213 no se realizan seguimientos ni evaluaciones a recomendaciones para mejora de sistemas informáticos
- 1214 falta de documentación sobre la actualización de las aplicaciones errores de procesamiento y de los sistemas
- 1215 no se efectúa formulación de presupuesto de gastos en base a la técnica por programas
- 1216 No se emiten informes sobre el análisis de la información de la ejecución física y financiera del presupuesto. No se efectúan conciliaciones entre los registros de ejecución presupuestaria de ingresos y gastos.
- 1217 no ha elaborado un presupuesto de recursos en el cual se pueda conocer el monto
- 1218 reglamento específico de presupuesto no existe
- 1219 anteproyecto de gastos no fue elaborado tomando en cuenta actividades del POA
- 1220 Reformulación presupuestaria no fue complementada con el aumento de otras partidas de gastos.
- 1221 no se ha efectuado el seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria
- 1222 Reglamento específico elaborado en base a las anteriores normas básicas.
- 1223 No cuenta con una programación de puestos. No ha elaborado clasificador de puestos.
- 1224 No existe un informe final de resultados de evaluación de proceso de selección.
- 1225 interinatos mayores a 90 días
- 1226 Evaluación de personal incompleta. Personal promovido no es sujeto de una evaluación que permita confirmar su capacidad en el puesto de trabajo.
- 1227 No se elabora un programa de capacitación para la gestión. El programa de capacitación incumple normas básicas
- 1228 no existe documentación de escala salarial
- 1229 Planilla presupuestaria no contempla números correlativos de ítems. No se elabora planilla presupuestaria mensual.
- 1230 no se ha difundido las prohibiciones al personal
- 1231 reglamento específico desactualizado
- 1232 Materiales remitidos directamente a la unidad solicitante para su consumo. En el caso de compras de equipo no existe un informe de la dirección de informática. Formulario de orden de compra no incluye firma del responsable de la unidad solicitante. No existe un encargado de realizar las cotizaciones
- 1233 no se emiten informes periódicos del control físico de los bienes
- 1234 Formularios sin firma de responsabilidad para el requerimiento, orden de compra recepción, registro.
- 1235 No cuenta con protectores de ventanas. No se encuentra totalmente aislado. El ambiente físico insuficiente
- 1236 No existen formularios específicos para la recepción de bienes.
- 1237 No se cuenta con listado de bienes. No existe un adecuado sistema de registro y control de entradas al almacén. No existe un sistema de gestión de existencias que prevea la continuidad de suministro de bienes.
- 1238 Formularios de salida de bienes no se encuentran autorizados. Formulario de entrega de material no especifica el código de clasificación del bien.
- 1239 No se han establecido políticas y procedimientos de mantenimiento.
- 1240 no se practican recuentos físicos periódicos de los activos fijos
- 1241 No se han emitido instrucciones por escrito sobre prohibiciones.
- 1242 Vehículos de la entidad no llevan la leyenda de uso oficial.
- 1243 El edificio no cuenta con póliza de seguros para cubrir los siniestros. Puertas de acceso son de vidrios. Edificio no cuenta con alarmas de seguridad.
- 1244 Recepción definitiva del inmueble se realiza un año después de la recepción provisional.
- 1245 Gastos proyectados y remesas existen con diferencia. Banco y cuantas por pagar por gastos devengados
- 1246 Encargado de almacén no cuenta con registro de ingreso de valores. No se elaboran informes sobre faltantes y sobrantes detectados. No cuenta con ambiente físico independiente del almacén. No cuenta con caja fuerte para almacenamiento de valores.
- 1247 Encargada no cuenta con nombramiento oficial del cargo.
- 1248 Trámites no fueron procesados oportunamente.
- 1249 No cuenta con reglamento específico.
- 1250 Archivo no se encuentra en área independiente. Archivo no se encuentra organizado.
- 1251 No se han elaborado los estados financieros de cambios, ejecución de presupuesto y la cuenta ahorro.
- 1252 notas a los estados financieros incompletas
- 1253 inexistencia de PEI
- 1254 falta de oportunidad en la elaboración del POA
- 1255 seguimiento no se realiza en forma oportuna
- 1256 No se ha efectuado el análisis organizacional retrospectivo y prospectivo.
- 1257 No cuentan con manuales de procesos. No cumplen con lineamientos básicos.
- 1258 Manual de organización y funciones solo considera los niveles de dirección y jefaturas.
- 1259 reglamentos específicos no fueron difundidos
- 1260 Copias de formularios utilizados se archivan adjunto al comprobante original. Formularios de salida o entrega no cuentan con numeración preimpresa.
- 1261 No cuenta con mecanismos necesarios que permitan la recepción y seguimiento de sugerencias, reclamos y denuncias de los usuarios de calidad.
- 1262 No cuenta con un adecuado sistema de archivo de documentación ordenado. Archivo no contiene totalidad de comprobantes.
- 1263 inexistencia de control sobre las entidades bajo tuición
- 1264 Establecimiento de un comité de informática inexistente.
- 1265 Incompatibilidad de funciones.
- 1266 información inexistente sobre hardware y software
- 1267 Normas sobre la implementación de nuevas aplicaciones inexistentes.
- 1268 no cuenta con un programa de mantenimiento preventivo y actualización permanente de los programas y aplicaciones
- 1269 inexistencia de plan de contingencias
- 1270 No ha establecido claves de acceso individual para cada uno de los analistas contables.
- 1271 Anteproyecto de presupuesto no fue compatibilizado con el POA. No se estableció cronograma de utilización de recursos.
- 1272 No se ha utilizado certificación presupuestaria.
- 1273 falta de seguimiento y evaluación presupuestaria

- 1274 presentación de informes de ejecución presupuestaria no son oportunos
- 1275 proceso de reclutamiento de personal realizado no se aplica conforme normas básicas
- 1276 Resultados de las evaluaciones de desempeño de personal no son dados a conocer a los interesados. No se efectúan evaluaciones de desempeño de personal incorporado a la entidad.
- 1277 El programa de capacitación no considera aspectos de la norma. El programa no total en cuenta asignación y disponibilidad de recursos para su ejecución.
- 1278 Planilla presupuestaria no prepara anualmente la planilla presupuestaria de todos los funcionarios de la entidad.
- 1279 las carpetas del personal no contienen documentación mínima requerida
- 1280 no cuenta con un programa de rotación sistemática
- 1281 No existe un adecuado respaldo de vacaciones otorgadas al personal. Formularios no adjuntan en las carpetas individuales
- 1282 No se cumplen las sanciones establecidas por abandono injustificado de la oficina en horario de trabajo.
- 1283 incompatibilidad de funciones
- 1284 no cuentan con respectivos cronogramas de contrataciones
- 1285 No se han implementado medidas de seguridad y salvaguarda para lo bienes.
- 1286 No se han efectuado inspecciones periódicas de los bienes inmuebles y muebles. No existen registros de ingresos y salidas. Inexistencia de manuales. No se cuenta con un plan de mantenimiento. No se ha emitido prohibiciones. Las pólizas de seguro de activos vencidas.
- 1287 falta de disposición de bienes sin movimiento y obsoletos
- 1288 documentos de propiedad inexistentes
- 1289 Uso oficial de vehículos no llevan señalización y leyenda. Vehículo asignado para utilización en horas fuera de oficina
- 1290 No cuenta con un registro de bienes que permita su identificación y conocer su ubicación.
- 1291 inoportuno registro de recaudaciones
- 1292 Desembolsos no se encuentran respaldados por formulario de pedido y autorización de gasto.
- 1293 No garantizo con caución las actividades relacionadas al manejo de fondos de caja chica.
- 1294 No realizo conciliaciones sobre la integridad de los créditos internos y externos. El reporte no presenta evidencia de haber sido revisado ni aprobado. El estado de la deuda no es remitido al ministerio de hacienda.
- 1295 No cuenta con área o responsable de control sobre destino de los fondos obtenidos mediante crédito publico.
- 1296 no se invalidan los documentos de respaldos a desembolsos
- 1297 no cuenta con elaboración , aprobación y difusión del manual de contabilidad
- 1298 insuficiente libros y registros auxiliares
- 1299 No emite sus estados financieros dentro de los plazos establecidos.
- 1300 Registro de operaciones no es oportuno de acuerdo al momento cronológico.
- 1301 No se han descargado fondos en avance de gestiones anteriores.
- 1302 no elabora conciliaciones periódicas para cuentas por cobrar
- 1303 no programo ni ejecuto el cierre de las operaciones contables
- 1304 no existen procedimientos establecidos para efectuar el traspaso documental contable
- 1305 No tiene como practica efectuar confirmación de cuentas por cobrar y pagar.
- 1306 reglamento específico y programa anual de operaciones sin aprobación ni difusión
- 1307 falta de PEI
- 1308 falta de reglamento específico
- 1309 falta de manual de procedimientos
- 1310 falta de divulgación de manual de organización y funciones
- 1311 carencia de procedimientos para mejorar la prestación de servicios
- 1312 falta de conformación del consejo técnico requerida por decreto supremo
- 1313 Falta de un sistema de archivo e instructivos escritos. No cuenta con archivo centralizado.
- 1314 No esta formalizado en un documento específico la distribución de copias que forma parte de los formularios.
- 1315 Inadecuada utilización de formularios valorados.
- 1316 Reglamento específico no se encuentra aprobado. No contempla la fase de cierre de ejercicio presupuestario. No considera tipo de gastos que no pueden ser cubiertos con el presupuesto.
- 1317 ejecuciones presupuestarias no evaluadas
- 1318 Presupuesto de gastos no incluye partidas. Traspasos internos que no cuentan con evidencias de apropiación. Traspaso indebido.
- 1319 Reglamento interno de personal desactualizado. No se prevé prohibición de tener parentesco con otro servidor. No reglamenta plazo de cobertura. No se contempla realizar evaluaciones a los servidores. No establece prohibiciones al personal
- 1320 falta de documentación que valide procesos de contratación de personal
- 1321 inexistencia de programas de capacitación
- 1322 falta de programa de rotación sistemática de personal
- 1323 inexistencia de un programa anual de vacaciones
- 1324 personal que figura en planillas y no trabaja en la entidad
- 1325 falta de control on la distribución de subsidios
- 1326 Reglamentos específicos no han sido remitidos a la unidad de normas. Manual de procedimientos no consiga cuantías. Manual interno no incluye procedimientos para control de inmuebles.
- 1327 inexistencia de programación anual de contrataciones
- 1328 Materiales de almacenes no se encuentran identificados a través de códigos. Existencias de inventarios no son conciliados con registros contables. Tarjetas de kardex no actualizadas. No existen niveles máximos y mínimos
- 1329 No se prepara información sobre el estado de los bienes desde su ingreso a la entidad. No se implantaron kardex físicos. No han establecido políticas de mantenimiento preventivo. No se usa documento de entrega de bienes. No existen inspecciones físicas a los inmuebles
- 1330 bienes sin cobertura de seguros
- 1331 Inexistencia de documentos de propiedad de inmuebles.
- 1332 falta de registros y control de combustible
- 1333 No ha sido aprobado ni difundido al personal. No fue enviado a la compatibilización. No describe estructuración de los fondos por fuentes de financiamiento.

- 1334 Falta de elaboración de la programación de caja.
- 1335 reglamento de caja chica no aprobado
- 1336 falta de elaboración de comprobantes y registro inoportuno
- 1337 reglamento específico no aprobado
- 1338 falta de documentación de respaldo en comprobantes de adquisición de bienes y contratación de servicios
- 1339 No contempla datos relacionados con el receptor del fondo en avance. O ha sido aprobado ni difundido l personal el reglamento de fondos en avance.
- 1340 rendiciones de cuenta presentadas fuera del plazo establecido
- 1341 Cuentas por cobrar y por pagar no se clasifican por antigüedad. No es practica hacer un análisis de las cuentas patrimoniales
- 1342 No se elaboraron algunos estados financieros.
- 1343 No existe implantación de procedimientos por escrito para limitar el acceso a los libros y documentos contables.
- 1344 inexistencia de instrucción para el traspaso de documentación contable y presupuestaria por cambio de funcionarios
- 1345 falta de PEI
- 1346 falta de difusión del POA
- 1347 Objetivos de gestión mal definidos.
- 1348 No se ha hecho análisis de resultados para elaboración del POA. No se ha determinado la cantidad y presupuesto de recursos. No se han establecidos áreas. Los indicadores de eficacia y eficiencia no son adecuados.
- 1349 falta de seguimiento y evaluación al POA
- 1350 Falta de elaboración, difusión y compatibilización de reglamentos específicos.
- 1351 Modificación de la estructura organizacional sin sustento.
- 1352 No incluye funciones de unidades en el manual de organización y funciones. No se ha aprobado el manual de organización y funciones ni actualizado.
- 1353 manual de procedimientos incompleto y no aprobado
- 1354 inexistencia de practicas de retroalimentación sobre el servicio al usuarios.
- 1355 No tiene establecido por escrito políticas relativas al tiempo de permanencia y custodia y resguardo de documentación ni cuenta con manuales de archivo.
- 1356 Formularios no llevan numeración preimpresa. No se mantiene control de su existencia. No señala el número de copias ni el destino de las mismas. No intuyen las firmas que son necesarias. No se emite copia para el interesado.
- 1357 Manual de sistema no esta aprobado. No se cuenta con instrucción específica para la obtención de copias de respaldo. No sacan backups
- 1358 carencia de un plan de implantación de manual de procedimientos y tramites
- 1359 Falta de aplicación de la gerencia por excepción. No se establece claramente que la MAE no intervenga en operaciones.
- 1360 ejecución de gastos que no pueden ser cubiertos con el presupuestos
- 1361 falta de cronogramas de utilización de recursos
- 1362 Falta de definición de políticas sobre certificación presupuestaria.
- 1363 Limites máximos para gastar no aplicados. Sobregiros existentes.
- 1364 No emite información periodica de ejecución física y financiera del presupuesto. No emiten informes sobre análisis de la información física y financiera del presupuesto.
- 1365 No cuenta con programación de puestos y clasificador de cargos.
- 1366 Contratación de personal sin proceso de reclutamiento y selección. No se ha suscrito contratos de trabajo de personal eventual. No realiza inducción al personal. No se efectúan evaluaciones de confirmación en el puesto.
- 1367 ejecución de evaluaciones de desempeño parcial y programas de capacitación
- 1368 Planillas presupuestarias no incluyen importe de bono de frontera. Incluyen cargos que no están previstos en la escala salarial
- 1369 Items de cargos previstos a cada unidad son utilizados en otras unidades.
- 1370 falta de declaración es de independencia
- 1371 No existe adecuado control en la entrega de las boletas de pago. No se ha establecido en el reglamento especio la forma de documentación de identificación de poderes notariales para pago de sueldos y salarios.
- 1372 no cuenta con carpetas de personal actualizada
- 1373 Funcionarios que no marcan tarjeta de asistencia.
- 1374 normativa legal de pago de horas extras no aplicada adecuadamente
- 1375 inexistencia de un programa anual de vacaciones y de rotaciones
- 1376 falta de un programa anual de contrataciones
- 1377 falta de evaluación del sistema de administración de bienes y servicios por la unidad de auditoria interna
- 1378 Falta de registros e informes sobre el manejo de bienes. Informe incompleto
- 1379 falta de registro del derecho propietario de vehículos
- 1380 Almacén no esta diseñado para el ingreso y recepción de bienes. No cuenta con condiciones minimas de seguridad. No se ha armonizado la asignación de los espacios.
- 1381 falta de registros actualizados de las existencias de almacenes
- 1382 Codificación no ha sido desarrollada en su integridad. Códigos asignados en el inventario de activos no coinciden con códigos adheridos a los bienes. Bienes no se pueden identificar. Bienes sin código y que no se encuentran registrado en inventario. No se ha ejecutado descripción de bienes.
- 1383 Falta de inventarios periódicos y evidencias del levantamiento físico de inventarios.
- 1384 Falta de utilización del sistema de activos fijos. No se ha instalado el sistema
- 1385 falta de control del uso de vehículos y medidas de seguridad
- 1386 falta de definición de políticas y procedimientos para el mantenimiento de activos fijos
- 1387 incumplimiento a procedimientos para la disposición de bienes
- 1388 No adjunta tres cotizaciones. No existen notas de ingreso a almacenes. No existe orden de compra.
- 1389 Falta de información en contrataciones.
- 1390 no se cumple con directrices de formulación presupuestaria para la utilización de la partida presupuestaria
- 1391 falta de conformación formal de la unidad de tesoreria
- 1392 Valores no cuentan con respectiva resolución que autorice su uso. Valores que ya no son vendidos al público es decir que ya no son utilizados. Valores que no existen físicamente.
- 1393 Observaciones en las recaudaciones por venta de formularios valorados. La cajera no emite el recibo oficial. Fondos recaudados no son depositados en la cuenta bancaria.

32	1394	Falta de notificación a los bancos sobre cambio de firmas autorizadas.
32	1395	Reglamento de normas no ha sido difundido a los actuales responsables del manejo de caja chica. Documentación de respaldo no es inutilizada. No se usa sello de inexistente. Documentos que autorizan el gasto de caja chica son suscritos por la misma persona que tiene a su cargo el manejo de caja chica.
32	1396	falta de arqueos periódicos
32	1397	falta de cauciones para la cajera
32	1398	No se lleva un registro de formularios valorados. Formularios valorados son custodiados por la cajera en estante sin llave. Carecen de los contratos de las acciones telefónicas.
32	1399	falta de manual de contabilidad
32	1400	Falta de evidencia del título profesional para el ejercicio de las funciones contables.
32	1401	Falta de validación en reportes contables y presupuestarios. No se efectúa la conciliación de las cuentas patrimoniales. No se realiza conciliación periódica de saldos entre mayores generales y auxiliares. No se efectúan circularizaciones o formaciones de los saldos contables con terceros.
32	1402	Falta de información sobre antigüedad de saldos de cuentas por cobrar y de vencimiento de cuentas por pagar.
32	1403	Deficiencias en la entrega de fondos con cargo a rendición de cuenta no es utilizado en las operaciones correspondientes.
32	1404	Inadecuada elaboración de conciliaciones bancarias y cheques no cobrados oportunamente.
32	1405	No se llevo a cabo el cierre presupuestario y contable. No se efectuó arqueo de caja. No se ha elaborado conciliaciones de cuenta.
32	1406	Estados financieros no cumplen con requisitos de la norma. No incluyen estados comparativos. Incluyen notas sin referencia a la existencia de estas
32	1407	no existen procedimientos escritos para el traspaso de la documentación contable y presupuestaria
32	1408	diferencias entre cuentas del balance general y los estados de cuenta
32	1409	archivo no correlativo de comprobantes de contabilidad
32	1410	comprobantes procesados en sistema son anulados y el numero anulado es utilizado nuevamente
32	1411	falta de documentación de respaldo e incumplimiento a disposiciones tributarias
32	1412	Comprobantes no se encuentran firmados por los beneficiarios. Comprobantes no especifican fuente de financiamiento. Cartificaciones presupuestarias no han sido llenadas completamente.
32	1413	falta de rendiciones de cuenta de la asignación de viáticos
33	1414	reglamentos del SPO no actualizados
33	1415	PEI no establece la forma de cuantificar la eficiencia y eficacia ni en que tiempo alcanzarlas. Crea incertidumbre.
33	1416	Objetivos institucionales o de gestión no constituyen proposiciones concretas de orden cuantitativo y cualitativo. No exponen propiedades de calidad de los bienes o servicios.
33	1417	El marco referencial no ha sido el PEI para la formulación de los objetivos planteados.
33	1418	análisis de situación entorno económico y social no se ha realizado para la elaboración del POA
33	1419	Pasos para la formulación de los objetivos de gestión no se han llevado a cabo.
33	1420	no ha efectuado la determinación de las operaciones siguiendo el proceso establecido en las normas básicas
33	1421	No establece indicadores cuantitativos ni cualitativos de eficacia.
33	1422	no ha elaborado POA por unidades funcionales
33	1423	carencia de indicadores cuantitativos y cualitativos y por tanto no se ha efectuado seguimiento y evaluación de la ejecución del POA
33	1424	reglamento específico del SOA inadecuadamente difundido
33	1425	inexistencia de análisis organizacional
33	1426	No ha concluido con etapas del proceso de diseño o rediseño. No cuenta con manual de organización y funciones
33	1427	No cuenta con un sistema de formularios prenumerados. No se ha asignado la responsabilidad del control, custodia recibo y entrega de los formularios.
33	1428	no ha establecido por escrito el tiempo que debe permanecer en archivos la documentación de respaldo de las operaciones
33	1429	no existe integración entre los sistemas informáticos
33	1430	Ausencia de un comité de informática.
33	1431	sistemas en producción que no cuentan con documentación
33	1432	ausencia de un plan de contingencias
33	1433	no utiliza software de seguridad a efectos de prevenir accesos no autorizados
33	1434	no llenó polltica de que los usuarios de los sistema participan en el proceso de implementación
33	1435	No ha actualizado los manuales y normativa presupuestaria.
33	1436	no ha considerado el POA como base para la formulación del presupuesto
33	1437	ausencia de cronogramas de recursos e información poríoca sobre la ejecución presupuestaria
33	1438	reglamento específico del sistema inexistente
33	1439	No efectúa la programación de puestos.
33	1440	Deficiencias en el programa anual de capacitación. Carece de objetivos, técnica.
33	1441	falta de difusión de las prohibiciones del personal
33	1442	carencia de un programa anual de evaluación
33	1443	falta de un programa de rotación del personal
33	1444	programa anual de vacaciones no aprobado
33	1445	No mantienen información actualizada sobre el personal de la entidad.
33	1446	medio de difusión no efectivo
33	1447	Falta de aplicación de las normas básicas en los procesos de adquisición de bienes.
33	1448	inexistencia de programación anual de contrataciones
33	1449	No cuenta con un registro de bienes muebles actualizado. No tiene información sobre características de bienes inmuebles. No ha regularizado la documentación de respaldo sobre los bienes inmuebles. El responsable del manejo de los activos fijos no elabora informes. No ha definido procedimientos para la administración. Inventario físico no lleva firmas de las personas que lo elaboraron. No existe encargado de activos fijos.
33	1450	Encargado de administración de almacenes emite reportes que no incluyen codificación de los bienes que faciliten su identificación. No existe instructivo respecto a las prohibiciones de mantener bienes. El registro de tarjetas de kardex no es conciliado con el registro contable.
33	1451	No se aplica el manual de procedimientos de compra.
33	1452	Ausencia de procedimientos para ejecutar reclamos y otros. No ha establecido procedimientos para efectuar reclamos oportunos a los proveedores.
33	1453	No se ha definido un procedimiento para la organización de las carpetas resultantes del proceso de contratación.
33	1454	No cuenta con el reglamento específico del sistema.

- 1455 No se elaboran programaciones periódicas de las recaudaciones y pagos. Falta de información periódica sobre las recaudaciones y pagos.
- 1456 Gastos efectuados sin la documentación de respaldo suficiente.
- 1457 Reglamento de caja chica no está aprobado. No define cuantías máximas.
- 1458 No cuenta con un sistema de contabilidad integrada.
- 1459 falta de análisis, aprobación y difusión del manual de contabilidad
- 1460 No tiene como política la emisión de certificación presupuestaria antes de efectuar cualquier gasto. Sobregiros en el presupuesto.
- 1461 Inexistencia de un programa específico de cierre de gestión.
- 1462 No ha preparado el estado de cuenta de ahorro-inversión-financiamiento.
- 1463 Ausencia de circularizaciones y conciliaciones de cuentas por pagar, cuentas por cobrar, activos fijos y materiales. Registro de activos fijos desactualizado.
- 1464 inexistencia de reglamentación específica para rendiciones de cuentas
- 1465 no elaboro reglamento específico del SPO
- 1466 no existe POA para ser aprobado por las instancias correspondientes
- 1467 falta de reglamento específico
- 1468 Inexistencia de manual de procesos. Organigrama no guarda relación con el manual de funciones. No se han formalizado canales y medios de comunicación. No existen formularios prenumerados para el registro de operaciones. Ambiente de archivo no cuenta con condiciones mínimas. Sistema contable computarizado no es utilizado.
- 1469 No cuenta con reglamento específico. No cuenta con herramientas normativas. No se ha establecido en manuales las regulaciones del tipo de caso que no puede ser cubierto por el presupuesto. Anteproyecto no expone bases presupuestarias y planillas de presupuesto por las unidades funcionales.
- 1470 Reglamento específico que no se ha actualizado.
- 1471 Interinatos ejercidos por más de 90 días.
- 1472 No se realizan evaluaciones de desempeño.
- 1473 No cuenta con programa anual de capacitación de personal. No elabora anualmente planilla presupuestaria con el número correlativo del ítem. No se han difundido las prohibiciones al personal. No se ha elaborado un programa de rotación sistemática de personal. No se efectúa control al formulario de impuestos. Carpetas individuales de personal no cuentan con documentos básicos.
- 1474 No se realiza un control de asistencia. Libro de asistencia no es confiable. Funcionarios no usan libro de asistencia. Jornada de trabajo de 6 horas diarias. No se descuentan faltas y atrasos.
- 1475 La contadora realiza múltiples funciones inadecuadamente.
- 1476 reglamento específico no se ha aprobado
- 1477 No elabora programa anual de contrataciones. Funcionarios que reciben directamente los recursos de los organismos financiadores. Responsable no cumple con las funciones que debe desarrollar.
- 1478 Almacén no está especialmente diseñado y habilitado. No cuenta con registros de bienes. No emite informe de movimiento mensual. No ha desarrollado procedimientos de salvaguarda. No elabora inventario de existencias. No se ha creado unidad de la administración de activos fijos. No ha establecido políticas y procedimientos de mantenimiento de bienes. No existe reglamentación para manejo y custodia. No ha proporcionado documentación del derecho propietario de los activos de la entidad.
- 1479 no ha establecido procedimiento relativo a los títulos valores
- 1480 Falta reglamento específico.
- 1481 No cuenta con herramientas normativas que se relacionen con la actividad de tesorería
- 1482 No cuentan con documentación sobre fijación de precios para recaudaciones. Comprobantes de ejecución presupuestaria de recursos no llevan firmas. No emite información periódica
- 1483 No elabora periódicamente la programación de flujo financiero que permita la disponibilidad de fondo.
- 1484 No existe instructivo de operaciones de fondo fijo de caja chica. Manejo de fondos por funcionario no adecuado. Desembolsos efectuados no adjuntan recibo oficial. No se usan recibos de caja chica.
- 1485 No se realizan arquezos sorpresivos.
- 1486 Desembolsos no tienen documentación necesaria y suficiente de respaldo. Documentación de respaldo no es inutilizada. Cuadros comparativos no consignan las firmas de quien los elabora. Cotizaciones no se encuentran firmadas.
- 1487 no ha elaborado reglamento específico
- 1488 No emite estados financieros con sistema. No se elaboran conciliaciones bancarias. No ha establecido procedimientos por escrito para custodia, acceso y traspaso de activos fijos.
- 1489 inexistencia de plan estratégico institucional
- 1490 No se realiza análisis de resultados logrados. No se definen metas para cada operación. No se identifican a las unidades responsables de la ejecución de las operaciones. No se establece áreas o programas para las operaciones.
- 1491 falta de elaboración de PDA por áreas funcionales
- 1492 la estructura organizacional no guarda relación con el POA
- 1493 Carece de manuales de procedimientos de las actividades operativas y servicios que presta.
- 1494 difusión del manual de funciones no se ha realizado
- 1495 No cuenta con adecuados mecanismos que permitan retroalimentar a los usuarios sobre la calidad del servicio prestado.
- 1496 Documentación de archivo no se encuentra archivada ni registrada.
- 1497 no se ha difundido el reglamento específico
- 1498 El reglamento no incluye el presupuesto de recursos con los cuales se solventan los gastos. Los gastos no se encuentran estructurados en base a las técnicas de presupuestos por programas.
- 1499 contratación de personal sin previo proceso de reclutamiento y selección de personal
- 1500 Resultados de evaluaciones no fueron dados a conocer a los evaluados, ni existe evidencia de la existencia de un programa de evaluación del personal.
- 1501 carencia de programas de capacitación
- 1502 falta de comunicación formal de prohibiciones
- 1503 Documentación de carpetas individuales no se encuentra foliada, clasificada, ni archivada. No cuentan con documentación mínima requerida.
- 1504 Diferencias en el cómputo de atrasos. Tarjetas de asistencia que no presentan registro del ingreso ni de la salida. Informe de asistencia de personal no tiene acta de recursos humanos. No efectúa control de personal en el horario de refrigerio.
- 1505 Falta de reasignación de uso de activo fijo. Información desactualizada.
- 1506 Falta de informes periódicos sobre el estado de conservación de bienes del activo.
- 1507 Falta de programa de mantenimiento preventivo de bienes.

- 1508 Falta de comunicación de prohibiciones sobre el manejo y uso de activos fijos.
- 1509 Registros de control de activos no incluyen estado de conservación. Bienes no se encuentran asegurados.
- 1510 Tarjetas de control de combustible no son llenadas íntegramente. Uso de combustible para otros vehículos.
- 1511 no existe PEI
- 1512 No existe aprobación del POA. Objetivos no fueron formulados en función a planes y políticas. No considera variables económicas, políticas y entorno. No toma en cuenta resultados logrados en las gestiones anteriores.
- 1513 El POA de las áreas funcionales solo contempla requerimientos de activos fijos.
- 1514 Informes de evaluaciones de la ejecución programada no contempla medidas para ajustar las operaciones.
- 1515 no cuenta con reglamento específico del SOA
- 1516 No ha realizado análisis organizacional.
- 1517 No cuenta con plan de implantación del diseño organizacional.
- 1518 Actualización del organigrama y de manual de organización y de funciones inconcluso.
- 1519 No cuenta con manuales de procedimientos administrativos y operativos.
- 1520 Comités no están incorporados en el organigrama de la entidad.
- 1521 No cuenta con un ambiente adecuado para el archivo de su documentación.
- 1522 Formularios no se encuentran prenumerados. No cuentan con manuales de uso de formularios.
- 1523 No cuentan con documentación técnica relativa a aspectos operativos y guías de usuario.
- 1524 No se estableció cronogramas de utilización de recursos.
- 1525 se han producido sobregiros en partidas
- 1526 No existe información de análisis de la ejecución presupuestaria. No se considero las variaciones de las cuentas del balance y depreciación.
- 1527 desactualización del reglamento específico del sistema de administración de personal
- 1528 No surgen los puestos de una programación de operaciones.
- 1529 No cuenta con procedimientos escritos que normen el proceso de reclutamiento y selección de personal.
- 1530 no tiene procedimientos ni políticas para que se induzca al personal
- 1531 No se ha realizado evaluación periódica. No se cuenta con procedimientos de evaluación.
- 1532 No se cuenta con plan de capacitación.
- 1533 falta de comunicación formal de prohibiciones
- 1534 No se ha realizado verificación de impedimentos legales para contratación de personal.
- 1535 El archivo no se encuentra clasificado por orden. La documentación de las carpetas no esta foliada ni ordenada. No tiene documentación mínima requerida.
- 1536 desactualizado el reglamento específico del SABS
- 1537 no se elaboro un PAC
- 1538 No elabora informes del estado de materiales.
- 1539 No se ha previsto la contratación de seguros para los bienes inmuebles y almacenes.
- 1540 Las actividades del responsable de almacenes no se encuentran formalmente en un manual. No se adoptan medidas de control, higiene y seguridad industrial.
- 1541 No se establece niveles máximos y mínimos de existencias.
- 1542 No cuenta con registros individuales y permanentes de los activos fijos.
- 1543 No cuenta con un programa de mantenimiento preventivo.
- 1544 No cuenta con instructivos de circulación de vehículos.
- 1545 No existe difusión de prohibiciones del uso de bienes de la entidad.
- 1546 Reglamento específico del sistema no se ha elaborado.
- 1547 instructivos sobre manejo de caja chica no se ha formalizado o aprobado ni difundido.
- 1548 No cuenta con instructivo que describa los procedimientos y requisitos necesarios para efectuar el desembolso de fondos con cheques.
- 1549 No se realizan arquezos sorpresivos y periódicos.
- 1550 No cuenta con pólizas de seguro de las cajas.
- 1551 Listado de precios de servicios no ha sido aprobado y difundido.
- 1552 Documentos de respaldo de los comprobantes no son inutilizados.
- 1553 No efectúa confirmaciones ni conciliaciones periódicas.
- 1554 No cuenta con registros permanentes adecuados de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar.
- 1555 No elabora informes de resultados, evolución del patrimonio neto y de flujo de efectivo.
- 1556 No efectúa ningún análisis de entre las cuentas patrimoniales y la ejecución presupuestaria.
- 1557 No ha reglamentado los procedimientos relacionados con las rendiciones de cuenta.
- 1558 carencia de un plan estratégico institucional
- 1559 inexistencia del POA
- 1560 falta de difusión del reglamento específico del SPO
- 1561 falta de difusión del reglamento específico del SOA
- 1562 falta de actualización de los manuales de organización y funciones y aprobación del organigrama
- 1563 Falta de opinión de los usuarios sobre la calidad y oportunidad de los servicios.
- 1564 Falta de estatuto de la junta de gobierno.
- 1565 Falta de formalización de procedimientos operativos del sistema de archivo.
- 1566 falta de prenumeración de los formularios e indicación del destino de las copias
- 1567 falta de manual de usuario de los programas informáticos
- 1568 falta de difusión del reglamento específico del sistema
- 1569 Presupuesto formulado sin desglose por unidades administrativas. No se ha realizado cronogramas de utilización de los recursos.
- 1570 No se ha firmado por responsable las certificaciones presupuestarias. Omite incluir la partida de gastos de personal. No efectúa registro de montos comprometidos
- 1571 inexistencia de evaluación de la ejecución presupuestaria
- 1572 falta de difusión del reglamento específico del SAP
- 1573 inexistencia del proceso de programación operativa anual individual

1574	falta de procedimiento para el reclutamiento y selección de personal a contrato
1575	carencia de programas de capacitación
1576	falta de comunicación formal de prohibiciones
1577	incompatibilidades del personal por lazos de consanguinidad
1578	carpetas de personal incompletas
1579	diferencias del computo de atrasos entre lo reportado y la auditoría
1580	Tarjetas de asistencia no presentan registro de ingreso ni salida. No se ha marcado la salida.
1581	Inexistencia de programa anual de vacaciones.
1582	falta de programación anual de contrataciones
1583	Registros permanentes de kardex desactualizados. No se realiza recuentos físicos de inventarios.
1584	No mantiene registros actualizados de activos. No se ha documentado asignación de activos.
1585	Falta de informes periódicos sobre el estado de conservación de bienes del activo.
1586	No se usa comprobante de salida de materiales. Falta de documentos.
1587	Falta de programa de mantenimiento preventivo de bienes.
1588	falta de comunicación de prohibiciones en el manejo de activos
1589	falta de difusión del reglamento específico
1590	falta de formalización de la aprobación de precios de venta de servicios y medicamentos
1591	falta de arqueos periódicos
1592	No existe plan institucional estratégico.
1593	no cuenta con reglamento específico del SPO
1594	Objetivos no fueron formulados en función de los planes del sistema nacional de planificación. No considera variables económicas, políticas y entorno. No toma en cuenta resultado. No se desglosa el POA por unidades.
1595	No existen POAs por cada área funcional.
1596	Informes de evaluación mensual de la ejecución de las operaciones no contemplan medidas para ajustar las operaciones.
1597	no cuenta con reglamento específico del SOA
1598	No ha realizado análisis organizacional.
1599	No cuenta con plan de implantación del diseño organizacional.
1600	no se ha aprobado ni difundido la actualización del manual de organización y funciones
1601	no cuenta con manuales de procedimientos operativos que describan como mínimo la denominación y objetivos
1602	Solo se archiva parte de la documentación. No existen instructivos escritos respecto al tiempo de resguardo de la documentación.
1603	No se encuentran prenumerados los formularios. No cuentan con manuales o instructivos respecto al uso de los formularios.
1604	no cuenta con reglamento específico
1605	Gastos no cubiertos por el presupuesto no tienen manuales de disposiciones.
1606	no se ha aprobado la elaboración del anteproyecto de presupuesto
1607	no presenta información sobre la ejecución presupuestaria y financiera
1608	Análisis de ejecución presupuestaria no contemplan medidas de corrección. No consideran el efecto de las variaciones de las cuentas del balance.
1609	No cuenta con reglamento específico.
1610	Las evaluaciones de personal no fueron realizadas.
1611	Programas de capacitación inexistentes.
1612	falta de comunicación formal de prohibiciones
1613	reglamento específico del SABS desactualizado
1614	no elabora programa anual de contrataciones
1615	inmuebles y vehículos no cuentan con registro en derechos reales y alcaldía
1616	no elabora informes indicando el estado de los materiales y bienes
1617	Actividades, responsabilidades y atribuciones del responsable no se encuentran definidos formalmente.
1618	Verificaciones físicas a cargo del propio encargado de almacenes.
1619	No se cuenta con documento que acredite conformidad de la recepción de bienes.
1620	no cuenta con documentos formales y prenumerados que respalden las salidas de materiales
1621	no cuenta con manual de procedimientos para la administración de activos fijos y bienes
1622	No se ha dado a conocer las prohibiciones del uso de bienes de la entidad.
1623	Vehículos no cuentan con logotipo de uso oficial y nombre de la entidad. No existe instructivo respecto a la circulación de vehículos en días y horas no laborales.
1624	No ha previsto la contratación de seguros para los bienes inmuebles.
1625	No ha previsto cobertura de seguros.
1626	no elabora reglamento específico de tesorería
1627	no se ha aprobado ni difundido entre los responsables del manejo de dichos fondos los instructivos de manejo de caja chica
1628	Instructivo de desembolsos con cheques inexistente.
1629	reglamento específico inexistente
1630	no existe control contable de los registros contables de carácter presupuestarios
1631	No ha reglamentado los procedimientos relacionados con las rendiciones de cuenta.
1632	no esta elaborando el estado de evolución del patrimonio
1633	no cuenta con reglamento específico
1634	No cuenta con un plan estratégico institucional.
1635	falta de programa anual de contrataciones
1636	falta de manual de procedimientos
1637	El manual de organización y funciones no especifica el nivel de competencia profesional.
1638	La estructura organizacional no considera algunas unidades funcionales.
1639	No cuenta con un plan de implantación del diseño organizacional.
1640	falta de un sistema de archivo
1641	no cuenta con instancias de coordinación interna

1642 falta de reglamento específico
 1643 falta de presentación del anteproyecto de presupuesto
 1644 falta unidad o responsable del área de presupuesto
 1645 falta de reglamento específico
 1646 no cumple con sus funciones de administrar los recursos humanos
 1647 falta de cuantificación de la demanda de personal
 1648 no ha efectuado un ordenamiento de los puestos de trabajo en categorías
 1649 No se realiza el reclutamiento de personal mediante invitación directa o convocatorias públicas.
 1650 falta de un manual de evaluación de desempeño
 1651 No han realizado una declaración anual sobre la posible existencia de conflictos de interés.
 1652 no cuenta con un programa anual de vacaciones
 1653 no ha diseñado ni implantado programas continuos de capacitación
 1654 no se ha comunicado las prohibiciones
 1655 falta de reglamento específico
 1656 no cuenta con manual sobre prohibiciones de uso de bienes
 1657 vehículos no cuentan con la identificación de uso oficial
 1658 falta de reglamento específico
 1659 falta de arqueos periódicos
 1660 falta de manual de contabilidad
 1661 falta de unidad contable
 1662 Falta reglamento específico.
 1663 falta de indicadores cuantitativos y cualitativos de eficacia
 1664 falta de compatibilización de POA de áreas o unidades funcionales
 1665 inexistencia de recursos en el PEI
 1666 falta de aprobación del PEI y del POA
 1667 Falta determinación de recursos en el POA. Falta de identificación de servicios. Falta de descripción de resultados
 1668 falta de difusión del reglamento específico del sistema
 1669 falta con manual de procedimientos
 1670 no fue aprobado el manual de funciones
 1671 falta de adecuación de la estructura organizacional al POA
 1672 falta de mecanismos de atención a usuarios
 1673 inexistencia de un manual de sistema de archivo
 1674 No se identifica el número o destino de las copias.
 1675 No se realiza análisis de estructura organizacional. No evalúa si la calidad de los bienes y servicios satisfacen a los usuarios
 1676 falta de difusión del organigrama
 1677 falta de reglamento específico
 1678 inexistencia de instructivos que regulen el tipo de gastos
 1679 Falta de aprobación del anteproyecto de presupuesto.
 1680 inexistencia de cronogramas de utilización de recursos
 1681 el presupuesto no es objeto de evaluaciones periódicas
 1682 falta de aprobación y justificación de las modificaciones presupuestarias
 1683 presupuesto de recursos y gastos incompletos
 1684 falta de reglamento específico
 1685 no cuenta con un reglamento interno de personal
 1686 no realiza el reclutamiento de los servidores públicos mediante invitación directa o convocatorias
 1687 falta de conformación del comité de selección
 1688 falta de manual de evaluación de desempeño
 1689 el programa de evaluación de desempeño no define entre otros aspectos los objetivos, instrumentos
 1690 no adopto la realización de evaluaciones de confirmación de servidores
 1691 no ha diseñado ni implantado programas continuos de capacitación
 1692 no han realizado declaración anual de independencia
 1693 inexistencia de manual de puestos
 1694 no ha efectuado un ordenamiento de los puestos de trabajo en categorías
 1695 carpetas individuales de personal
 1696 inexistencia de un programa de rotación de personal
 1697 falta de un reglamento específico del sistema
 1698 inexistencia de programas de contratación de bienes
 1699 listado de bienes muebles que no se encuentran codificados
 1700 no cuenta con documentos que demuestren el derecho propietario
 1701 falta de mobiliario adecuado en almacén
 1702 falta de catalogación de materiales
 1703 no ha establecido un programa de cantidades máximas y mínimas de inventarios
 1704 falta de instructivo para la entrega de bienes
 1705 no cuenta con instrucciones escritas que reglamenten el uso de los vehículos
 1706 no cuenta con información mínima en los registros de bienes inmuebles
 1707 inexistencias de medidas de salvaguarda para activos fijos
 1708 no cuenta con instructivos para compras menores
 1709 falta de inspecciones y controles físicos de los inmuebles
 1710 no cuenta con un instructivo para prohibiciones de uso de bienes
 1711 No se ha designado en forma expresa a la ARPC.

- 1712 falta de registros e informes sobre las condiciones de los bienes de uso
- 1713 falta de procedimientos para el uso y mantenimiento de activos fijos
- 1714 falta de instructivos para recuentos físicos
- 1715 falta de registro de activos fijos
- 1716 Falta reglamento específico.
- 1717 inexistencia de instructivos de las operaciones de tesorería
- 1718 falta de programación de caja o flujo de efectivo
- 1719 no cuenta con un manual de contabilidad
- 1720 inexistencia de un reglamento de rendición de cuentas documentadas
- 1721 falta de procedimientos para el registro de la documentación
- 1722 no cuenta con procedimientos la forma de realizar el traspaso de la documentación contable y presupuestaria
- 1723 No tiene como practica la realización de análisis y conciliaciones de las cuentas patrimoniales y presupuestarias.
- 1724 falta de elaboración de algunos estados financieros
- 1725 No cuenta con registros auxiliares de cuentas. No realiza análisis y evaluaciones mensuales de las cuentas por cobrar y por pagar.
- 1726 No es práctica efectuar conciliaciones periódicas de saldos de cuentas por cobrar y por pagar.
- 1727 notas a los estados no incluyen información de operaciones, bases contables, restricciones, acontecimientos.
- 1728 No realiza confirmaciones periódicas de cuentas bancarias.
- 1729 falta de mayores auxiliares de ejecución presupuestaria de recursos
- 1730 inexistencia de un PEI
- 1731 no ha sido elaborado conforme a las normas del POA
- 1732 inexistencia de un responsable de planificación
- 1733 no se garantiza que como resultado de las evaluaciones se tomen medidas correctivas
- 1734 falta de seguimiento al cumplimiento de objetivos por parte de la dirección de la infraestructura
- 1735 falta de aplicación del reglamento específico
- 1736 carencia de un plan de implantación de l diseño organizacional
- 1737 canales de comunicación no formalizados
- 1738 Falta de integridad y actualización del manual de organización y funciones e incumplimiento a las funciones establecidas en el mismo.
- 1739 Contratación de servicios que no reportan beneficios a la entidad.
- 1740 Inexistencia de manuales de procedimientos.
- 1741 Inadecuado uso de formularios. Falta de prenumeración y del destino de copias.
- 1742 Falta de formalización de las funciones y atribuciones del área de presupuestos.
- 1743 Deficiencias en el contenido del proyecto de presupuestos.
- 1744 modificaciones presupuestarias no autorizadas por autoridad competente
- 1745 falta de cierre del ejercicio presupuestario al 31 de diciembre d
- 1746 Falta de formalización de prohibiciones de ejecutar gastos indebidos.
- 1747 inadecuada apropiación presupuestaria del pago de servicios de consultoría
- 1748 escala salarial y planilla presupuestaria no aprobadas por el ministerio
- 1749 ausencia de manual de puestos y programación operativa anual individual
- 1750 No se procedió a publicar convocatoria. No incluyo información sobre objetivos del puesto.
- 1751 cargos vacantes no cubiertos oportunamente
- 1752 inexistencia de procesos de evaluaciones de confirmación
- 1753 deficiencias en la elaboración de contratos para personal eventual
- 1754 deficiencias en el diseño del contenido del formulario de evaluación del desempeño
- 1755 alta rotación del personal
- 1756 incumplimiento a los procedimientos previstos para la entrega de documentación en el caso de movimientos de personal
- 1757 inexistencia de un proceso de detección de necesidades y evaluación de capacitación
- 1758 Inadecuado registro de personal. No cuenta con sistema de registro
- 1759 Deficiente control de la asistencia y permanencia del personal en la oficina. No cumple con marcado de tarjeta. No se consigna horario de salida.
- 1760 Inadecuada elaboración de la planilla tributaria.
- 1761 Deficiencias en la elaboración y control del formulario de régimen del IVA. Errores en su elaboración.
- 1762 Incumplimiento con la entrega de las asignaciones familiares a su personal.
- 1763 inexistencia de carrera administrativa
- 1764 inexistencia de un proceso de selección del personal
- 1765 remuneraciones liquidas discrepantes con el clasificador de cargos
- 1766 ausencia de planes de evaluación del desempeño y programas de capacitación
- 1767 No efectúan visitas sorpresivas a las unidades.
- 1768 actividades no caucionadas
- 1769 Inexistencia de programa anual de vacaciones.
- 1770 Falta de comunicación de incompatibilidades y prohibiciones en el ejercicio.
- 1771 falta de publicación del programa anual de contratación de bienes y servicios
- 1772 falta de designación de la autoridad responsable del proceso de contratación
- 1773 Deficiencias en el proceso de compras. Resoluciones autorizan indebidamente. Cotizaciones que no corresponden.
- 1774 Deficiencias en el proceso de contratación de consultores. No se h realización invitación a tres consultores.
- 1775 Incumplimiento a contratos y términos de referencia.
- 1776 Inadecuada clasificación y catalogación de bienes existentes.
- 1777 Ausencia de procedimientos para la administración de almacenes y activos fijos muebles.
- 1778 no cuenta con un sistema de codificación uniforme para las existencias
- 1779 Las entregas de combustibles son registradas parcialmente. No incluye información sobre el destino del combustible. Kardex presenta sobre escritura y tachaduras.
- 1780 No cuenta con información actualizada sobre el destino y disposición de los activos. No tiene norma de realización de inventarios físicos periódicos. No

- se cuenta con informes del estado de los activos. No se cuenta con inventario de bienes.
- 1781 inadecuadas condiciones de la infraestructura utilizada como deposito del equipo de transporte
- 1782 Falta de adopción de medidas para la disposición de bienes.
- 1783 actividades de disposición de bienes no incluidas en el POA
- 1784 inexistencia de programa de mantenimiento
- 1785 inadecuada codificación de activos
- 1786 bienes sin cobertura de seguros
- 1787 inadecuada asignación de la función de registro en el kardex valorado
- 1788 falta de definición de stocks mínimos y máximos en almacenes
- 1789 demoras en el proceso de adquisición de bienes
- 1790 inexistencia de kardex físico de combustible
- 1791 incertidumbre sobre la recaudación de prestación vial
- 1792 recursos utilizados para fines diferentes a tareas destinadas
- 1793 Cuentas fiscales utilizadas inadecuadamente. Cuentas bancarias habilitadas no responden al concepto de los ingresos que conforman.
- 1794 Deficiente control de las actividades de recaudación y recibos no tienen ingreso auxiliar.
- 1795 no se realizan programaciones de flujo financiero
- 1796 La caja chica no cuenta con resolución de aprobación. Documentación respaldatoria presentada como descargo del uso de fondos no es objeto de revisión y control
- 1797 Falta de arquezos sorpresivos de fondos en caja recaudadora de valores en caja chica.
- 1798 no ha previsto medidas de seguridad para el mantenimiento y conservación de los valores
- 1799 falta de subrogación del contrato de concesión del cobro de la recaudación
- 1800 recaudaciones que no cuentan con el control
- 1801 subvaluación de ingresos de los recaudos
- 1802 No existe realización de conciliaciones. No se realiza análisis de cuentas patrimoniales. Funciones incompatibles con su formación
- 1803 Información acumulada de la gestión no es posible obtener
- 1804 falta de oportunidad en la emisión de los Estados Financieros
- 1805 No elaboro los estados financieros de cuenta de ahorro inmersión.
- 1806 Contador no procedió a elaborar el acta de cierre. No se suspendieron las entregas de fondos. Emisión de comprobantes de pago en forma inoportuna. Inventario físico no fue terminado. No se cuenta con conciliaciones de cierre de los ingresos y trasposos.
- 1807 Falta de registro contable del devengamiento de gastos.
- 1808 No cuenta con procedimientos formales sobre el proceso de rendición de cuentas.
- 1809 inexistencia de un plan de contingencias y desastres
- 1810 registros contables incompletos
- 1811 no cuenta con un programa de actividades de mantenimiento
- 1812 incumplimiento a proceso de programación
- 1813 diferencias entre la información reportada por el sistema y las residencias
- 1814 subutilización de la información generada por el sistema
- 1815 falta de actualización de la información mantenida
- 1816 inadecuadas condiciones de operabilidad de los sistemas
- 1817 inexistencia de reglamento específico
- 1818 falta de elaboración de planificación estratégica institucional
- 1819 No se incluye el análisis de los resultados. Deficiencias en el diseño del POA
- 1820 inexistencia de reglamento específico
- 1821 deficiencias en el diseño de la estructura organizacional
- 1822 Deficiencias en el diseño organizacional. No describe disposiciones.
- 1823 No cuenta con reglamento de manejo de información. No se establecieron plazos mínimos. No tiene asignado responsable del archivo.
- 1824 Formularios, comprobantes son elaborados en computadora y llenados manualmente y no cuentan con numeraciones preimpresa.
- 1825 Inexistencia de información del servicio del usuario.
- 1826 inexistencia del reglamento específico del sistema de presupuesto
- 1827 Deficiencias en la formulación y ejecución presupuestaria. No se elaboro anteproyecto
- 1828 inexistencia del reglamento específico de SAP
- 1829 falta de elaboración de la programación operativa anual individual
- 1830 incumplimiento del proceso de clasificación, valoración y remuneración de puestos
- 1831 Incumplimiento a procedimientos de reclutamientos y selección de personal.
- 1832 carpetas de personal con falta de documentación
- 1833 incumplimiento al procedimiento de inducción y evaluación de confirmación
- 1834 falta de evaluación de desempeño de personal
- 1835 falta de cronograma de capacitación
- 1836 inexistencia de análisis interno del personal y servidores públicos que desempeñan cargos distintos a los asignados
- 1837 Deficiencias en el control de asistencia del personal. Jefe de personal que marca por lo funcionarios. Reloj con problemas técnicos.
- 1838 falta de emisión de memorando de declaratoria en comisión y designación interina
- 1839 falta de elaboración del cronograma de vacaciones
- 1840 firma de la administradora en poderes notariales de pago de sueldos no autorizada
- 1841 inexistencia de reglamento específico
- 1842 inexistencia del plan anual de contrataciones y programa anual de medicamentos
- 1843 carencia de instructivos para compras menores
- 1844 No ha desarrollado actividades y procedimientos par ala correcta administración del almacén. No elaboran instructivos. No cuenta con registro kardex. Hoja de pedido no eleva numeración. No identifica código de ubicación y clasificación. No se realizan recuentos físicos.
- 1845 falta de procedimientos y registros de bienes muebles
- 1846 falta de mantenimiento, control y uso de vehículos

- 1847 Inexistencia de registro de inmuebles. No cuenta con documentos de propiedad.
- 1848 Existen bienes en males estado y obsoletos.
- 1849 No existe unidad técnica encargada de la administración de los ingresos y egresos. Funciones de autorización y pago no han sido segregadas. Desembolsos con cheque por compra de bienes y servicios son girados en su integridad. No se elaboran reportes sobre disponibilidad de tesorería. No se apertura un fondo fijo destinado a cubrir gastos menores. no se emite recibo oficial o nota fiscal por la recaudación
- 1850 No se ha contabilizado ingresos percibidos. No existe registros contables ni control de la utilización de recursos
- 1851 inutilización de la documentación de respaldo no se ha procedimentado
- 1852 inexistencia de reglamento específico
- 1853 No se elabora registros contables que permitan integrar transacciones presupuestarias y patrimoniales. No cuenta con título de contador general. Libretas bancarias con borrones, enmiendas y registran incorrectamente ingresos de efectivo. En la contabilización de ingresos y gastos se identifican registros in código contable.
- 1854 insuficiente documentación de respaldo
- 1855 inexistencia de procedimientos para la custodia y entrega de la documentación
- 1856 falta de aprobación del PEI
- 1857 falta de manuales de organización, funciones y procedimientos
- 1858 No existe un inventario actualizado de la documentación archivada. Documentación no esta siendo separada en activa, inactiva y de valor permanente. Documentación no derivada al archivo. No se observa una protección contra posibles siniestros.
- 1859 falta de comunicación de prohibiciones
- 1860 reglamento específico no compatibilizado con la unidad de normas
- 1861 ausencia de programación operativa individual
- 1862 Convocatoria interna para los cargos comunicados verbalmente. Comité de selección inadecuado. Designaciones de cargos realizadas en forma directa sin considerar el proceso de selección. Cargo vacante por más de dos años.
- 1863 ausencia de programas de inducción de personal
- 1864 falta de instructivos para la evaluación del desempeño
- 1865 Deficiencias en el diseño del programa de capacitación. Solo contiene listado de cursos.
- 1866 falta de difusión escrita sobre incompatibilidad y remuneraciones
- 1867 No registran salida. No firman la hora de retomo. Deficiente control de salida.
- 1868 No cuenta con archivo completo de antecedentes de personal. Carpetas no cuentan con documentos de importancias
- 1869 ausencia de programas de rotación de personal
- 1870 falta de instructivos de cauciones
- 1871 Planillas no se firman por autoridades. Se pago a personal anticipos de sueldos a cuenta del incremento salarial. Información reportada presenta diferencias con la información obtenida. Se observa inexistencia de reglamento de pago de horas extraordinarias.
- 1872 pago inoportuno de viáticos
- 1873 Responsable de activos fijos no ha creado un registro de todos los bienes. Registros de bienes no permiten conocer estado de los mismos.
- 1874 instructivo incompleto para el recuento físico de bienes
- 1875 deficiencias en la organización de los almacenes
- 1876 notas de despacho no identifican el nombre del que recibe. Registros de ingresos y salidas son realizados con demora. No determina stocks mínimos y máximos de existencias. No existe medida de protección en caso de accidentes. No existe evidencia de que se hayan efectuado inspecciones a las instalaciones.
- 1877 no se ha difundido las prohibiciones al personal
- 1878 Área de activos fijos no cuenta con ambiente o área de resguardo. Deposito de bienes muebles usado es también deposito de materiales en desuso.
- 1879 Ausencia de procedimientos escritos y deficiencias en registros de asignación de activos.
- 1880 tramite inconcluso del derecho propietario
- 1881 inexistencia de políticas y procedimientos de mantenimiento de bienes
- 1882 Deficiencias en el mantenimiento. No cuenta con instructivos relacionados con el mantenimiento de los inmuebles.,
- 1883 actividad de mantenimiento no se ha basado en un plan de mantenimiento
- 1884 Obras de refacción y ampliación de ambientes no fueron concluidas a la fecha del reglamento. Varias obras se incorporaron inoportunamente. Actas de recepción provisional de la obras no consideran lo establecido en la cláusula contractual.
- 1885 Falta de evidencia de elaboración del pliego de condiciones y especificaciones técnicas.
- 1886 Deficiencias en la elaboración y suscripción y envío de contratos.
- 1887 registro inoportuno de ingresos
- 1888 lecturas de hidrómetros inadecuadas
- 1889 debilidades en el sistema de producción y distribución
- 1890 falta de integración en los sistemas de información
- 1891 falta de políticas y procedimientos formales para el resguardo de la información financiera
- 1892 falta de conciliaciones periódicas de cuentas por cobrar comerciales
- 1893 inexistencia de procedimientos formales para el traspaso de la documentación contable
- 1894 falta de difusión del reglamento específico
- 1895 ausencia de supervisión y control en la elaboración de los programas operativos anuales
- 1896 Un solo objetivo. No existe análisis de resultados. No se identifico ni priorizo nivel institucional
- 1897 falta de difusión de reglamentos y manuales
- 1898 falta de análisis e implantación del diseño organizacional
- 1899 ausencia de mecanismos de retroalimentación de los servicios
- 1900 canales de comunicación no formalizados
- 1901 inadecuado sistema de archivo. No cuenta con un sistema de archivo.
- 1902 inexistencia de convenios interinstitucionales
- 1903 falta de difusión del reglamento específico
- 1904 No tomo recaudos para establecer y comunicar formalmente el tipo de gastos que no pueden ser cubiertos con el presupuesto.
- 1905 No se definió el código de estructura programática del gasto. No se incluye el presupuesto de recursos. No se incluye el presupuesto de servicios personales. No se cuenta con la memoria de cálculo. El POA no constituye un marco de referencia para la formulación del POA

- 1906 inexistencia de cronograma de uso del presupuesto
- 1907 deficiencias en la certificación presupuestaria
- 1908 falta de difusión de la normativa específica del sistema de administración de personal
- 1909 falta de cuantificación de la demanda de personal
- 1910 ausencia de un clasificador de puestos
- 1911 ausencia de programas de inducción de personal
- 1912 No ha elaborado una programación anual de evaluación del desempeño. No existen evaluaciones al personal.
- 1913 inexistencia de un programa de capacitaciones
- 1914 No ha designado a un servidor público responsable de control de personal.
- 1915 inexistencia de un programa anual de vacaciones
- 1916 Deficiencias en plan de capacitación en ejecución. No emiten invitaciones.
- 1917 falta de comunicación de prohibiciones
- 1918 Formulario de viaje es elaborado con posterioridad al viaje y para efectos de regularización. El pago de pasajes es realizado con posterioridad a la declaratoria en comisión.
- 1919 falta de difusión de reglamento específico
- 1920 inexistencia de asignación formal de los activos fijos muebles
- 1921 falta de comunicación formal de prohibiciones
- 1922 falta de aprobación, compatibilización y difusión del reglamento específico del SPO
- 1923 Plan estratégico no incluye políticas y estrategias. No existe aprobación. No ha sido evaluado.
- 1924 POA no se ha aprobado
- 1925 falta de consideración o análisis de los resultados de la programación anterior
- 1926 falta de compatibilización y difusión del reglamento específico del SOA
- 1927 Manual de organización y funciones no existe. No se ha efectuado análisis organizacional. Organigrama no fue aprobado.
- 1928 Manual de procedimientos no incluye formularios diseñados para su utilización. No se cuenta con documento aprobado.
- 1929 No se cuenta con instructivos que regulen el funcionamiento y tiempo de resguardo de documentación.
- 1930 formularios sin numeración preimpresa e inexistencia de instrucciones sobre su uso
- 1931 Proyecto de presupuesto no fue proyectado en función a la ejecución del presupuesto anterior. No está demostrado e la POA.
- 1932 No se utiliza cronograma de recursos materiales y humanos. La ejecución presupuestaria de gastos excede los montos presupuestados. No se ha cerrado el presupuesto de recursos y gastos. Transferencias que no son incluidas en el estado de ejecución presupuestaria de recursos.
- 1933 No existe información que demuestre cumplimiento de procedimientos de los subsistemas. No se efectúa seguimiento ni evaluación presupuestaria.
- 1934 reglamento específico del SAP no enmarcado en las normas básicas
- 1935 inexistencia de valoración de puestos y una programación operativa anual
- 1936 Deficiencias en el proceso de evaluación de personal. Formularios no incluyen objetivos y alcances y parámetros de evaluación. No se ha conformado un comité de evaluación. No son considerados los resultados de la evaluación para incentivos y reconocimientos o sanciones.
- 1937 falta de difusión de prohibiciones e incompatibilidades
- 1938 inexistencia de programas de capacitación
- 1939 Carpetas de personal incompletas y cálculo de categoría profesional sin respaldo.
- 1940 deficiencias en el control de los formularios 87
- 1941 pago de servicio de movilidad sin respaldo
- 1942 reglamento del sistema desactualizado
- 1943 inexistencia de programación anual de contrataciones
- 1944 información incompleta en el pedido de materiales
- 1945 Actividades y tareas inherentes al manejo de bienes no están incluidas en el POA. No se cuenta con registros permanentes actualizados. No se emiten informes periódicos sobre el estado de los bienes de uso.
- 1946 Inexistencia de procedimientos para administración de bienes.
- 1947 Materiales y suministros del almacén no se encuentran adecuadamente almacenados sin espacio. Ambiente con características inadecuadas. Ambiente de medicamentos húmedos y no cumple con condiciones. Depósitos ubicados en garajes y archivos. No existen medidas de seguridad. Dificultad en la manipulación.
- 1948 inexistencia de cobertura de seguros
- 1949 No cumple con requisitos mínimos de higiene y seguridad industrial.
- 1950 falta de definición de niveles máximos y mínimos de medicamentos
- 1951 Inadecuado manejo de depósitos de activos fijos. Inexistencia de instructivos. Falta de mecanismos de seguridad. Existencia de bienes obsoletos. Inadecuada asignación de espacios. Dificultad en la manipulación y transporte.
- 1952 no cuenta con registros actualizados de bienes muebles
- 1953 Inexistencia de actas de entrega sobre bienes asignados.
- 1954 No ha establecido políticas y procedimientos para elaborar programas anuales de mantenimiento preventivo de los bienes de uso.
- 1955 Inexistencia de prohibiciones sobre el manejo y uso de activos fijos muebles e inmuebles.
- 1956 falta de codificación de los bienes de uso de la entidad
- 1957 No cuenta con procedimientos de control de los vehículos puesto que no exista constancia sobre el uso de formularios de autorización del administrador en días no laborables.
- 1958 No realizó adecuada inventariación física de activos. Solo se efectuó una verificación de bienes
- 1959 Deficiencias en el remate de bienes. No fueron incluidos en el POA y presupuesto de la entidad. No se ha designado un responsable o unidad a cargo de la disposición de dichos bienes. La unidad de servicios generales no ha emitido informe con recomendaciones sobre su disposición.
- 1960 Transferencia de vehículos sin documentación de respaldo.
- 1961 Falta de documentación de respaldo en comprobantes de pago.
- 1962 salida de medicamentos sin autorización
- 1963 no se cuenta con el documento de compatibilización del reglamento específico del sistema de tesorería
- 1964 falta de conciliaciones bancarias e informes escritos sobre los recursos
- 1965 Asignación inadecuada en la firma y custodia de cheques.
- 1966 No se elaboran programaciones o flujos de caja mensuales que describan cronológicamente los fondos disponibles.

45	1967	falta de inutilización de la documentación respaldatoria de desembolsos
45	1968	pago de pasajes y viáticos sin documentación de respaldo
45	1969	Deficiencias en gastos de caja chica y fondo rotativo. Falta de factura, sin nombre completo, e identidad del comprador.
45	1970	Falta de caución del cajero receptor.
45	1971	Manual de contabilidad incompleto e inexistencia de un manual para entregas de dinero.
45	1972	elaboración de estados financieros inoportunos
45	1973	No se ha previsto que se efectúen conciliaciones periódicas de los registros de cuentas por cobrar.
45	1974	Inexistencia de circularización de saldos. No efectúa confirmaciones periódicas de los saldos de las cuentas por cobrar.
45	1975	no se realiza clasificación por antigüedad y vencimiento de derechos y obligaciones
46	1976	falta de difusión del reglamento específico
46	1977	Ausencia de control en la elaboración de los programas operativos anuales. No consignan las firmas de los responsables de su elaboración ni del director.
46	1978	inobservancia de la normativa respecto al establecimiento. Objetivos de gestión no son planteados con claridad. No existe evidencia que los proyectos
46	1979	ausencia de indicadores cuantitativos y cualitativos de eficacia
46	1980	verificación y evaluación incompleta de la ejecución de programas operativos anuales
46	1981	Estructura orgánica desactualizada.
46	1982	falta de difusión de reglamentos y manuales
46	1983	falta de manual de procedimientos
46	1984	ausencia de mecanismos de retroalimentación de los servicios
46	1985	falta de descripción de canales de comunicación
46	1986	inadecuado sistema de archivo.
46	1987	ausencia de controles y seguridad de los equipos de computación
46	1988	No realiza operaciones de formulación, coordinación de la ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto.
46	1989	desconocimiento del reglamento específico del sistema de administración de personal
46	1990	Responsable de la administración de personal no ha sido designado. No cumple con funciones de control debido a la distancia geográfica
46	1991	No cuenta con un clasificador de puestos debidamente aprobado y elaborado a partir de la programación de operaciones.
46	1992	reclutamiento y selección de personal no se efectúa
46	1993	no cuenta con un programa anual de vacaciones
46	1994	no cuenta con un programa anual de vacaciones
46	1995	falta de programas de capacitación
46	1996	falta de comunicación formal de prohibiciones e incompatibilidades
46	1997	falta de comunicación formal de prohibiciones
46	1998	falta de identificación de vehículos
46	1999	falta de transferencia de bienes físicos
46	2000	depósito y registro inoportuno de ingresos
46	2001	documentación de respaldo no utilizada
46	2002	Inadecuada administración de fondos fijos de caja chica. No se cuenta con comprobantes de caja chica. No existe evidencia de autorización para desembolso.
46	2003	No cuenta con una unidad de contabilidad.
46	2004	desembolso de gastos sin certificación presupuestaria y documentación sustentatoria
46	2005	Deficiencias en la administración y reglamentación de fondos en avance. No fue difundido el reglamento. No incluye procedimientos para sancionar los incumplimientos en la presentación de descargos. Los comprobantes de contabilidad que registran la entrega de fondos en avance no se encuentran firmados por autoridades que autorizan su desembolso
47	2006	falta de consideración del plan estratégico para la formulación de objetivos institucionales
47	2007	Deficiencias en la elaboración del POA. No se ha realizado análisis de resultados logrados, contingencias y desvíos de la programación de operaciones. No contemplan las características previstas en el artículo 16 del Reglamento específico
47	2008	Falta de análisis organizacional. Contratación de funciones en una sola persona.
47	2009	Deficiencias en la elaboración de manual de funciones.
47	2010	No incluye ni describe funciones del cargo de administración regional. No describe objetivos de la gerencia. No describe nivel jerárquico. No señala naturaleza y resultados esperados. No describe los requisitos e cumplir.
47	2011	Manuales no fueron aprobados. No incluyen la definición del objetivo normas de operación.
47	2012	No ha establecido mecanismos para obtener información de los usuarios.
47	2013	Comités no cuentan con instrumentos legales. Actas de comités no fueron firmadas por la totalidad de los participantes.
47	2014	Deficiente sistema de archivo. Carece de extinguidor de incendios. No cuenta con instrucción para mantener la documentación de respaldo. Espacio insuficiente para el archivo. No cuentan con un sistema de archivos adecuado para mantener documentación. No resguarda la información con la seguridad requerida.
47	2015	Formularios sin numeración preimpresa.
47	2016	No cuenta con información sobre la cantidad, características y disponibilidad de los equipos de software. No cuenta con un programa de mantenimiento y actualización de las aplicaciones. El sistema de caja diseñado no cuenta con un proceso automático de numeración de los recibos.
47	2017	Gastos no contemplados en el presupuesto.
47	2018	Estimaciones de recursos sin tomar en cuenta parámetros. Importes sin documentación. La estructura del presupuesto de gastos no fue presentada.
47	2019	No se procedió al cierre de las cuentas del presupuesto de recursos y gastos.
47	2020	reglamento desactualizado del sistema
47	2021	Inexistencia de clasificador de puestos.
47	2022	No existe proceso de selección del personal. Personal eventual no idóneo. Interinatos mayores a 90 días.
47	2023	No cuenta con programa anual de evaluación. No se impartieron instrucciones para las evaluaciones del personal. Evaluaciones no enviadas a la fecha.
47	2024	No cuenta con programa de capacitación.
47	2025	no existe documentación respecto de la existencia de una escala salarial aprobada
47	2026	Incompatibilidad en el ejercicio de las funciones.
47	2027	inexistencia de programa de rotación sistemática del personal
47	2028	inexistencia de programación de vacaciones

2029	Personal no se encontraba en su lugar de trabajo y no contaba con autorización.
2030	pago de horas extras no autorizadas según reglamento interno
2031	reglamento específico desactualizado
2032	contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios no autorizados
2033	No cuenta con instructivos que formalicen los procesos de recepción y entrega de bienes. Actas de recepción no dejan evidencia de la verificación de los atributos técnicos y físicos de los bienes recibidos.
2034	Falta de infraestructura adecuada y medidas de salvaguarda en almacenes. Formularios fuera de circulación. Materiales sin orden. Goteras.
2035	No existe adecuado sistema de registro y control que contemple entradas. No existe sistema de gestión de existencias.
2036	No cuenta con responsable de activos fijos.
2037	no cuenta con leyenda de uso oficial y reglamento de uso de vehículos
2038	No cuenta con documentación que acredite el derecho propietario de la integridad de sus bienes inmuebles.
2039	No están físicamente codificados. Con cuenta con registro de identificación de bienes. Actas sin numeración de imprenta. Inoportuna incorporación de bienes muebles.
2040	No cuenta con listado de bienes. No cuenta con características, refacciones, disposiciones.
2041	Inexistencia de medidas de seguridad y salvaguarda de bienes muebles e inmuebles. No cuenta con póliza de seguros. No cuenta con dispositivo de seguridad. No se han efectuado inspecciones.
2042	Falta de programación de mantenimiento para bienes inmuebles e inmuebles.
2043	Falta de prohibiciones al manejo de activos fijos muebles e inmuebles.
2044	Vehículos en desuso. Formularios sin movimiento.
2045	inexistencias de manuales y reglamento específico que norme el sistema
2046	Falta de registro y control de títulos y valores. No existen procedimientos de registro, ingreso, custodia y control.
2047	deficientes medios de resguardo de fondos
2048	Errores en las aplicaciones de caja chica. No se efectúan fondos para gastos de arreglo.
2049	No cuenta con reglamento específico. Mala apropiación de los momentos contables. Incorrecta exposición de saldos en los estados financieros. Recursos no han sido registrados. Inconsistencia entre los registros contables.
2050	Inoportunidad y falta de información financiera. No elabora el estado de cuenta ahorro.
2051	fondos en avance sin rendir
2052	falta de cierre de las operaciones
2053	ausencia de instructivo o circular que establezca formalmente los procedimientos para realizar el traspaso de documentación
2054	inexistencia del reglamento específico
2055	POAs de unidades no incluidas. No se ha realizado análisis de resultados logrados que debieran efectuarse periódicamente. No se han establecido indicadores
2056	falta de reglamento específico
2057	inconsistencia entre organigrama y POA
2058	Manual de organización y funciones no fue aprobado. Manual de procesos no fue difundido. No ha sido aprobado el manual de procesos
2059	carencia de procedimientos para mejorar la prestación de servicios
2060	Falta de funcionamiento del comité de ética.
2061	No existe manual de archivo ni se han emitido instrucciones por escrito. No está formalmente definido el destino de las copias de formularios que se utilizan. No se ha registrado formalmente a los responsables de la custodia de los documentos.
2062	falta de actualización y aprobación del reglamento del sistema de administración de personal
2063	ausencia de un proceso de inducción
2064	falta de un programa de evaluación de desempeño
2065	inexistencia de un programa anual de capacitación
2066	falta de difusión de prohibiciones e incompatibilidades
2067	inexistencia de files de personal
2068	no cuenta con control adecuado de la asistencia de personal
2069	inexistencia del reglamento específico
2070	No se elaboran comprobantes de ingreso. Documentación de respaldo de desembolsos realizados no es utilizada.
2071	Falta de conciliaciones bancarias.
2072	Observaciones al manejo de caja chica. No existe reglamento de caja chica. Incompatibilidad de funciones. Recibos o vales carecen de numeración preimpresa.
2073	Falta de arqueo sorpresivos de fondos en caja recaudadora de valores en caja chica.
2074	Deposito inoportuno de los recursos.
2075	no cuenta con plan estratégico institucional
2076	no fueron aprobados ni difundidos el Programa de Operaciones Anual
2077	No existen documentos de elaboración de análisis del anterior PDA. Análisis con deficiencias. PDA concluidos con posterioridad a la fecha de presentación del anteproyecto. No han definido objetivos de gestión. No definen en forma clara y concisa los resultados que se pretenden alcanzar. no definen recursos
2078	no efectuó evaluación de la ejecución del POA
2079	No existe informe escrito que demuestre la nueva estructura orgánica aprobada.
2080	manual de organización y funciones desactualizado
2081	No se elaboran manuales de procesos. Manuales de procedimientos no incluyen todos los procedimientos. Manuales de procedimientos que no fueron actualizados. Manuales que no incluyen denominación y objetivo del proceso.
2082	Inexistencia de archivo organizado. No existe archivo centralizado. Documentación de gestiones anteriores. Archivado en cajones. Ambiente compartido con otras unidades.
2083	Uno se ha implementado el uso de formulario con numeración preimpresa para las principales actividades.
2084	No existe documento que demuestre que se haya formalizado el proceso de implantación del diseño organizacional.
2085	no fue actualizado el reglamento específico
2086	Falta de implantación del subsistema. No elabora programación anual de contrataciones. No proporciona carpetas de documentación de respaldo de contratos de bienes.

- 2087 No ha conformado comisión de recepción para verificar el bien.
- 2088 No han implantado procedimiento y actividades de control. No ha definido ubicación de extinguidotes de incendios. No existe conformidad de bienes recibidos. Sistema de información no prevé emisión de reportes por tipo de materiales. No efectúan inventarios periódicos. Materiales que no son manejados por almacenes.
- 2089 No se han contratado seguros de bienes. Bienes en desuso sin disposición. Sistema no emite reportes individuales. No existe conciliación de activos fijos. No se efectúan inventarios periódicos de los bienes. No elabora un programa de mantenimiento anual. La entrega de activos fijos se realiza directamente a los jefes y no a funcionarios que custodian los bienes.
- 2090 No establece plazo para presentación de descargos por viáticos. Certificación presupuestaria para pago de viáticos se la efectúa en hojas de ruta. Incumplimiento de plazos para presentar informes circunstancial.
- 2091 no cuenta con PEI
- 2092 no existe información de condicionantes resultado del análisis
- 2093 POA solo incluye información sobre el número y perfil de recursos humanos y no así para todas las actividades.
- 2094 no han desarrollado indicadores cuantitativos y cualitativos de eficiencia
- 2095 falta de documentación de análisis organizacional
- 2096 no ha actualizado el manual de organización y funciones
- 2097 no existen manuales aprobados de los procesos
- 2098 demora y falta de difusión y aprobación de reglamentos específicos
- 2099 obtención de opinión de usuarios sin mecanismo
- 2100 unidades desconcentradas sin formalizar
- 2101 Definiciones en archivo de documentos no ha establecido tiempo de permanencia, custodia y resguardo de documentación.
- 2102 No cuenta con todas las condiciones de seguridad física adecuadas. No utiliza estándares para el desarrollo, modificación prueba e implantación de las aplicaciones. No utiliza software de seguridad a efectos de Internet. No cuenta con historial de errores y fallas presentados por los sistemas.
- 2103 no incluye información sobre la comparación de los resultados alcanzados con los establecidos en el POA
- 2104 Sobregiros y modificaciones presupuestarias.
- 2105 No tiene claramente definidas las categorías en la clasificación de puestos.
- 2106 no ha previsto que los puestos del personal regular estén representados por un ítem numerado
- 2107 inexistencia de programación operativa anual individual
- 2108 Resoluciones emitidas con posterioridad a la fecha de designación de inicio de actividades de los funcionarios. No existen informes de resultados de los procesos de selección. No existe evidencia de documentación de la publicación en la gaceta.
- 2109 no ha implantado el proceso de evaluación de confirmación y el proceso de evaluación del desempeño del personal
- 2110 no cumplen con los procedimientos establecidos en las normas básicas los programas y evaluación del desempeño
- 2111 carpetas de personal y resguardo
- 2112 Pasantías no ha definido sus procedimientos.
- 2113 falta de definición sobre la incorporación a la carrera administrativa
- 2114 No se cumplen con procedimientos diseñados para el control de los activos.
- 2115 no cuenta con registro de propiedad de inmuebles
- 2116 No se cumple con el control de la designación de miembros de la comisión.
- 2117 no procedieron con la disposición definitiva de bienes dados de baja
- 2118 falta de inutilización de documentos
- 2119 falta de conciliaciones de saldos con empresas reguladas
- 2120 falta de implantación de un sistema de contabilidad y presupuesto con registro único
- 2121 falta de implantación del principio de devengado
- 2122 errores y omisiones en el plan y manual de cuentas
- 2123 no fueron presentados oportunamente los estados financieros
- 2124 inadecuado registro contable de transacciones por compra de bienes y contratación de servicios
- 2125 Bienes no fueron entregados por el proveedor.
- 2126 falta de políticas contables y deficiencia de registro de activo fijo
- 2127 activos sin valoración
- 2128 fondos en avance pendientes de descargo al cierre del ejercicio
- 2129 no establece objetivos de mediano y largo plazo en el PEI
- 2130 falta aprobación del POA
- 2131 análisis de situación y del entorno económico social no considerados en la elaboración del POA
- 2132 incumplimiento a plazos en el reglamento específico del SPO
- 2133 metas e indicadores sin la suficiente claridad, concreción y base de medición
- 2134 requerimientos no incluidos en el programa de operaciones
- 2135 reglamento específico, manuales y reglamentos interinos no difundidos
- 2136 análisis organizacional no efectuado
- 2137 plan de implantación del diseño organizacional no elaborado
- 2138 inexistencia de mecanismos para medir la calidad y oportunidad de los servicios
- 2139 canales y medios de comunicación no establecidos
- 2140 falta de instructivos para el archivo y custodia de la información
- 2141 resguardo deficiente de equipos de computación y sistema informático sin documentación sobre su desarrollo
- 2142 formularios sin prenumeración de imprenta
- 2143 incumplimiento de requisitos establecidos en las directrices de formulación presupuestaria
- 2144 distorsiones en la formulación del anteproyecto del presupuesto
- 2145 inexistencia de informes de análisis de la ejecución presupuestaria
- 2146 ausencia de instructivos para gastos que no pueden ser cubiertos por el presupuesto
- 2147 retraso en la actualización del reglamento específico
- 2148 incumplimiento en los procesos de dotación de personal
- 2149 proceso de evaluación de desempeño no acorde con lo establecido por la norma básica del sistema de administración de personal

- 2150 procesos de registro no acordes con lo establecido por la norma básica del sistema de administración de personal
- 2151 Deficiencias en el control de personal calculo de retrasos impreciso. Falta de controles en los cálculos de los descuentos.
- 2152 inexistencia de reglamento específico
- 2153 aspectos no incluidos en el programa anual de contrataciones
- 2154 inexistencia de procedimientos e instructivos relativos a la administración de bienes y servicios
- 2155 Deficiencias en el registro de derecho propietario.
- 2156 perdida de documentación que avala el derecho propietario del vehículo robado
- 2157 No están registrados en el sistema los bienes de uso. No se realizan verificaciones físicas de los bienes de uso. Bienes de uso no existe documento de transferencia ni sobre los controles.
- 2158 ausencia de procedimientos específicos para compras menores
- 2159 Publicaciones realizadas no establecen horarios para propuestas. No se elaboro un registro de propuestas recibidas. No se adjunta el informe final elaborado. No se menciona comparte integrante del mismo a las normas básicas del sistema. Reunión efectuada un mes antes del plazo establecido.
- 2160 procedimiento para la recaudación de fondos no considerado en el reglamento específico
- 2161 inexistencia de arcos sorpresivos de recaudaciones y fondos de caja chica
- 2162 inutilización de la documentación de respaldo de operaciones de desembolso no realizada
- 2163 ausencia de estados de cuenta y registros auxiliares de cuentas por cobrar y por pagar
- 2164 falta de procedimientos para la entrega de documentación contable
- 2165 inexistencia de un plan estratégico
- 2166 incumplimiento a plazos para la elaboración del programa de operaciones y falta de aprobación del mismo
- 2167 deficiencias en la consolidación y compatibilización de los programas de operaciones anuales
- 2168 ausencia de análisis de situación, entorno y formulación de objetivos de gestión institucionales
- 2169 deficiencias en los programas de operaciones de las áreas funcionales
- 2170 deficiencias en la valuación y seguimiento del PDA
- 2171 falta de definición de funciones asignadas a la unidad de gestión y reforma y a la unidad de programación y organización administrativa para la implantación
- 2172 No incluye al ministerio como responsable del análisis. No menciona el marco de referencia. No establece mecanismos de retroalimentación. No incluye aplicación y aprobación. Incompatibilidades del reglamento específicos
- 2173 inconsistencias entre el organigrama, instituciones contempladas en el presupuesto y disposiciones legales
- 2174 ausencia de análisis organizacional
- 2175 falta de mecanismos de retroalimentación por servicios prestados a los usuarios
- 2176 ausencia de formalización del diseño organizacional
- 2177 inexistencia de un plan para la implantación del diseño organizacional
- 2178 falta de implantación de un sistema de archivo de documentos
- 2179 No se utilizan formularios prenumerados para operaciones relativas a recursos recibidos. No llevan impreso el número de copias necesarias.
- 2180 inexistencia d un comité de informática y plan estratégico de sistemas de información
- 2181 estándares escritos para el desarrollo, modificación, prueba e implantación de aplicaciones no disponibles
- 2182 falta de formalización de la participación de usuarios en la implantación de sistema
- 2183 falta de documentación de los sistemas computarizados en funcionamiento
- 2184 deficiencias en la seguridad física en ambientes de servidores de red
- 2185 inexistencia de políticas y procedimientos formales de respaldo de información magnética
- 2186 inexistencia de un registro de fallos y errores en los sistemas
- 2187 inexistencia de un plan de contingencias informático
- 2188 ausencia de políticas escritas de seguridad informática
- 2189 programas antivirus desactualizados
- 2190 Incorporación del aviso legal en la conexión de usuario. Del SD
- 2191 incompatibilidades en el reglamento específico y ausencia de manuales e instructivos
- 2192 ausencia de documentos que sustentan el anteproyecto del presupuesto
- 2193 ausencia de ejecución presupuestaria de recursos
- 2194 omisiones en la ejecución consolidada del presupuesto de gastos
- 2195 falta de evaluación de ejecución física y financiera del presupuesto
- 2196 no ha dado cumplimiento a las disposiciones legales que norman el cierre del ejercicio presupuestario
- 2197 falta de aprobación del reglamento específico
- 2198 ausencia de una programación de puestos y demoras en la cobertura de puestos
- 2199 ausencia de documentación que demuestre el reclutamiento y selección de personal en cumplimiento de las normas básicas
- 2200 inadecuada contratación de personal bajo la partida estudios investigaciones y proyectos
- 2201 ausencia de una programa de capacitación
- 2202 falta de evaluaciones de desempeño
- 2203 ausencia de un programa anual de vacaciones
- 2204 falta de centralización de operaciones relativas a la administración de personal
- 2205 prohibiciones frente a incompatibilidades y conflicto de intereses infringidas
- 2206 actividades y funciones sin caución
- 2207 deficiencias en las declaraciones juradas de bienes rentas
- 2208 reglamentos manuales e instructivos del sistema de administración de bienes y servicios inexistentes
- 2209 inexistencia de un programa anual de contrataciones
- 2210 inexistencia de justificaciones y de costos referenciales para adquisiciones
- 2211 incertidumbre respecto a la transparencia en calificación de propuestas
- 2212 incumplimiento de requisitos en compras menores a través del fondo fijo
- 2213 No se deje evidencia documentaria en almacenes por recepción de bienes. No se ha previsto mecanismos para delimitar los plazos de permanencia de estos bienes en almacenes.
- 2214 falta de definición de niveles máximos y mínimos de medicamentos

52	2215	no existe una adecuada clasificación del almacenamiento de los bienes y suministros gran número de formularios obsoleto
52	2216	deficiencias en la administración de almacenes y activos fijos en unidades desconcentradas y o que reciben financiamiento externo
52	2217	deficiencias en las verificaciones físicas y toma de inventarios de existencias y activos fijos
52	2218	registro desactualizado de asignación y transferencia de activos fijos
52	2219	ausencia de medidas de salvaguarda de bienes muebles e inmuebles
52	2220	ausencia de un programa anual de mantenimiento de activos
52	2221	vehículos que no cuentan con la leyenda de uso oficial
52	2222	inmuebles sin registro ni documentos que acrediten su propiedad por parte de la entidad
52	2223	errores en baja de materiales, suministros y bienes de uso
52	2224	falta de aprobación y difusión del reglamento específico
52	2225	falta de manuales de procedimientos para el cumplimiento de las funciones de tesorería de la unidad financiera
52	2226	recaudaciones por venta de pliegos y otros que no fueron incluidos dentro del presupuesto ni cuenta única del tesoro
52	2227	incumplimiento de disposiciones para el manejo de fondos de caja chica
52	2228	ausencia de arqueos periódicos de fondos de caja chica y valores
52	2229	invalidación de documentación respaldatoria de gastos
52	2230	deficiencia y falta de reglamentación en la utilización de fondo rotatorio
52	2231	incumplimiento de normatividad de fondos en avance
52	2232	incumplimiento en el cierre de las cuentas fiscales
52	2233	falta de aprobación de normas específicas y manuales
52	2234	vulneración del principio de universalidad, integridad y unidad
52	2235	retraso en la presentación de estados obligatorios
52	2236	incumplimiento de plazos para las rendiciones de cuentas por entregas de efectivo para gastos de funcionamiento y a través del fondo rotatorio
52	2237	falta de constancia escrita de conciliaciones de la ejecución presupuestaria inventarios, cuentas por cobrar, activos fijos y cuentas por pagar
52	2238	retraso en la elaboración, revisión y aprobación de conciliaciones bancarias
52	2239	registro inoportuno de los momentos de gasto
52	2240	Deficiencias en la elaboración de los estados financieros. No consigna saldo. No ha sido reexpresada en moneda de cierre. Notas no son claras.
52	2241	incumplimiento de instructivo para el cierre de las operaciones contable presupuestarias
52	2242	ausencia de procedimientos para el traspaso de documentación contable presupuestaria
53	2243	PEI aprobado posterior al POA
53	2244	Alcance del POA fuera del presupuesto. No elaboraron el POA algunas unidades. No se ha compatibilizado el POA, no se ha determinado indicadores de eficacia y eficiencia.
53	2245	no fueron aprobados por las autoridades correspondientes
53	2246	manuales de SPO no fueron aprobados por la directiva
53	2247	no existe informe escrito requerido de la nueva estructura orgánica
53	2248	manual de procesos incompleto y no aprobado
53	2249	No expone el presupuesto de recursos. No adjunta memorias de cálculo. No adjunta programación mensual. No adjunta programa de viajes para el cálculo de viáticos. No adjunta planilla. Deficiencias en la formulación del presupuesto.
53	2250	falta de reglamentación para restringir gastos presupuestarios
53	2251	no existe cumplimiento a procedimientos de seguimiento y evaluación presupuestaria
53	2252	No surgen los puestos de una programación.
53	2253	Deficiencias en la contratación del personal eventual. Por más de 90 días. Contratos renovados simultáneamente.
53	2254	No son realizados los procesos de reclutamiento y selección del personal.
53	2255	inexistencia del programa anual de evaluación del desempeño
53	2256	no ha difundido al personal las prohibiciones sobre puestos
53	2257	El programa de vacaciones elaborado solo incluye días de vacación y no así acumulados. No especifica la fecha
53	2258	no efectuó ninguna actividad o procedimiento para la implantación
53	2259	no fue considerado ni consultado como procedimiento previo al inicio del proceso de adquisición el PAC
53	2260	No existe documentación que demuestre la programación y realización de este proceso. Registro individual de activos está incompleto. No existen procedimientos establecidos para la administración de los bienes inmuebles. No elaboro un programa de mantenimiento anual preventivo de los bienes de uso.
53	2261	Ambiente no cuenta con capacidad física. Existencias no son codificadas. No existe verificación física de existencias. Acta no cuenta con numeración preimpresa. Registros no se encuentran actualizados.
53	2262	no se procedió a la disposición de bienes dados de baja
53	2263	no elabora informes mensuales de seguimiento de contratación
53	2264	reglamento específico observado
53	2265	inutilización de la documentación de respaldo
53	2266	Los reembolsos no son efectuados por el importe descargado sino por total del fondo. No existe regularidad en el monto del saldo disponible. No existe evidencia de la revisión de respaldos. Los comprobantes de descargo no tienen firma.
53	2267	Pago de pasajes es efectuado a través de un fondo rotativo.
53	2268	deficiencia en el reglamento específico del sistema
53	2269	no se ha elaborado el manual de contabilidad
53	2270	falta de título profesional para el ejercicio de las funciones contables
53	2271	no es realizada la conciliación bancaria
53	2272	no fue realizado cierre presupuestario contable de acuerdo al instructivo
53	2273	incumplimiento en la presentación de los estados financieros
53	2274	Deficiencias en los comprobantes contables. Desembolsos sin resoluciones. Comprobantes contables sin constancia de aprobación. Inexistencia de certificación presupuestaria
53	2275	falta de control en la administración de pasajes
53	2276	deficiencia en el uso de la partida 252
53	2277	No existe archivo central. Ambiente no cuenta con restricciones. No existe mecanismos de seguridad contra incendios.

- 2278 falta de actualización y política de difusión del reglamento específico
- 2279 Deficiencias en el documento PEI. No incluye formulación de la visión. Objetivos estratégicos no constituyen proposiciones concretas. Acciones estratégicas tienen un periodo de alcance de un año. No existe evidencia de evaluación y seguimiento.
- 2280 consolidación y compatibilización de los programas de operaciones por áreas funcionales
- 2281 No establece los objetivos institucionales a ser alcanzados. No presenta evidencia de la realización del análisis de situación. Objetivos por área no son resultado de desagregación.
- 2282 deficiencia en la adecuación de la estructura organizacional del POA
- 2283 No existe estructura que permita determinar el logro de objetivos. No se cuenta con análisis de situación.
- 2284 No incluye organigrama de la entidad. No identifica niveles jerárquicos a los que pertenecen las diferentes unidades.
- 2285 Políticas de resguardo de documentación no se han establecido.
- 2286 formularios copia no tienen definidos sus destinos
- 2287 Falta de definición de gastos indebidos. No ha definido en manuales y normas las disposiciones que regula.
- 2288 Anteproyecto no fue formulado con base en el POA.
- 2289 informes de análisis de la ejecución física y financiera son incompletos
- 2290 planilla presupuestaria aprobada no refleja la estructura de puestos emergente de la programación de operaciones anual
- 2291 falta de programación y evaluación del desempeño
- 2292 inexistencia de programación de capacitación
- 2293 carpetas de personal incompletas
- 2294 no documenta disponibilidad de ítem vacante previo a emitir la instrucción para la convocatoria
- 2295 publicación incompleta del programa anual de contrataciones
- 2296 desactualización del reglamento para la administración de materiales y suministros
- 2297 políticas y procedimientos para el mantenimiento y salvaguarda no se han establecido
- 2298 no cuenta con documentación legal que acredite el derecho propietario a nombre de la institución
- 2299 personal de planta pagado con partida 252
- 2300 vehículos sin la identificación de uso oficial
- 2301 falta de conformación formal de la unidad de tesorería
- 2302 inutilización parcial de documentos de respaldo de gastos
- 2303 falta de notificación oportuna a los bancos sobre cambio de firmas
- 2304 falta de caución para el responsable de almacén y caja chica
- 2305 líneas telefónicas sin documentación de propiedad
- 2306 No existe un control adecuado sobre los gastos de caja chica. No adjunta solicitud de compra. No adjunta factura. Factura no esta relacionada al periodo de reposición.
- 2307 reglamento específico de contabilizada desactualizado
- 2308 reglamento de fondos en avance desactualizado
- 2309 procedimientos para traspaso de documentación no están establecidos
- 2310 inadecuada presentación de las notas a los estados financieros
- 2311 Falta de aprobación del reglamento específico del SPO.
- 2312 falta de aprobación del PEI
- 2313 No existe evidencia de que el POA se ha remitido con el anteproyecto de presupuesto al ministerio. El POA no ha sido difundido. No se ha realizado análisis de resultados logrados.
- 2314 carencias de medidas correctivas respecto del cumplimiento de la POA
- 2315 falta de análisis organizacional e implantación del diseño
- 2316 Falta de elaboración y aprobación de manuales de procesos.
- 2317 Falta de mecanismos para obtener opinión de los usuarios.
- 2318 Falta de definición de canales y medios de comunicación.
- 2319 Reglamento específico no fue compatibilizado por el órgano rector. No se han establecido restricciones para gastos que no pueden ser cubiertos con el presupuesto. No se cuenta con un cronograma de utilización de recursos humanos y otros.
- 2320 Reglamento del sistema de administración de personal desactualizado.
- 2321 No se prevé ni planifica en cantidad y calidad el personal que se requiere. No cuenta con manual de puestos no han prestado declaración sobre bienes y rentas.
- 2322 incumplimiento en el plazo de cobertura de puestos.
- 2323 falta de evaluación de desempeño
- 2324 carencia de programación de capacitación productiva
- 2325 No ha difundido al personal las prohibiciones sobre puestos, productos nombramientos.
- 2326 falta de programación de movilidad del personal
- 2327 falta de programación de vacaciones
- 2328 definición de funciones que requieren caución incompleta
- 2329 no cuenta con carpetas del personal pasivo
- 2330 gastos en servicios personales que corresponden a funcionamiento cargados a inmersión
- 2331 Reglamento específico del SABS desactualizado y carencia de instructivos específicos.
- 2332 No elaboro PAC.
- 2333 no se emiten informes sobre los recuentos físicos
- 2334 No ha implementado un sistema de gestión de existencias.
- 2335 No son llevados adecuadamente, información es incompleta, los registros de activos fijos.
- 2336 no se ha establecido políticas y procedimientos de mantenimiento para bienes muebles e inmuebles
- 2337 Vehículos que no llevan leyenda de uso oficial. No dejan vehículos en dependencias asignadas.
- 2338 Falta de coincidencia entre la información contenida en las pólizas y dicho detalle.
- 2339 Actas de recepción y entrega sin intervención del responsable de activos fijos.
- 2340 No fue aprobado el reglamento específico del sistema de tesorería.
- 2341 Registro con retraso al sistema de contabilidad integrada de las recaudaciones.

- 2342 no se elabora programa de flujo financiero
- 2343 no es practica de la entidad inutilizar documentación de desembolsos
- 2344 Faltante en caja. No existe evidencia de su aprobación ni difusión del manual.
- 2345 no todos los títulos se encuentran bajo custodia
- 2346 no se ha aprobado el manual de SCI
- 2347 no fueron concluidos en los plazos establecidos por las Normas Básicas
- 2348 No cuenta con un reglamento o instructivo especio que nome la entrega, manejo y rendición de cuentas.
- 2349 No se efectúan conciliaciones periódicas, ni confirmaciones de saldos de las cuentas a cobrar y a pagar.
- 2350 No se ha elaborado un plan de contingencia o desastre para la salvaguarda de documentación. No se han establecido procedimientos para efectuar el traspaso de la documentación contable.
- 2351 No es práctica de la entidad efectuar el análisis y conciliación de las cuentas patrimoniales.
- 2352 Desconocimiento de normas y procedimientos del SPO. No ha sido difundido
- 2353 Inexistencia de POA de áreas e indicadores cualitativos y cuantitativos
- 2354 no ha realizado el análisis organizacional
- 2355 Ejecución de operaciones administrativas sin contar con manuales de procedimientos.
- 2356 No se encuentran prenumerados ni se ha determinado el destino de las copias.
- 2357 Falta de documentación de programas y aplicaciones computarizadas.
- 2358 No toma en cuenta la programación de operaciones para la elaboración del proyecto de presupuesto. no se ha establecido cronogramas de utilización de los recursos humanos y otros
- 2359 No fue realizado en base a requerimiento de personal del POA la contratación. No cuenta con personal permanente puestos vacantes por más de 30 días.
- 2360 personal eventual contratado no cumple requisitos para desempeñar el cargo asignando
- 2361 Falta de inducción al personal nuevo.
- 2362 Inexistencia de programas de capacitación.
- 2363 falta de comunicación formal de prohibiciones
- 2364 Carpetas de personal incompletas.
- 2365 Falta de certificación de declaración jurada de bienes y rentas.
- 2366 Planilla impositiva elaborada sobre formularios con deficiencias, falta de datos.
- 2367 Falta de control de asistencia de la personal e incorrecta interpretación del reglamento interno.
- 2368 Abandono de trabajo en horarios laborales sin control ni supervisión.
- 2369 memorandums de designación de personal regularizada con posterioridad
- 2370 Falta de planificación y oportuna comunicación al personal para el pago de sueldos.
- 2371 Papeletas de pedido de almacén no son firmadas por el encargado de almacenes. Movimiento físico de las existencias por los meses de enero a marzo no fue registrado. Ambientes no cumplen con requisitos de seguridad industrial.
- 2372 Deficiencias en los códigos de los bienes de los almacenes.
- 2373 Falta de clasificaciones y asignación de espacios para las existencias en almacenes.
- 2374 Inexistencia de fianzas y pólizas de fidelidad del responsable de almacenes.
- 2375 Deficiencias en el registro y administración de activos fijos.
- 2376 inexistencia de documentos que acrediten el derecho propietario de bienes inmuebles y vehículos
- 2377 bienes recientemente adquiridos sin cobertura de seguros
- 2378 falta de medidas de protección física a las instalaciones
- 2379 falta de un programa de mantenimiento preventivo de bienes
- 2380 Vehículos sin leyenda de uso oficial y logotipo de la entidad.
- 2381 falta de disposición de bienes obsoletos
- 2382 No cuenta con ropa de trabajo y equipo seguro. No se ha capacitado con cursos de programas de adiestramiento en seguridad. No se ha adoptado medidas contra incendios.
- 2383 Sistema de inventarios solo realiza control físico y valorado de existencias de gestiones pasadas. Registro de consumos no es oportuno.
- 2384 Faltantes de bienes no justificados en el almacén.
- 2385 Formulario de pedido es también utilizado para respaldar salidas de materiales. Consulta beban a la unidad de almacenes sobre la existencia de materiales. Notas de remisión que respaldan despachos de materiales no se encuentran archivadas.
- 2386 falta de supervisión en el registro y control de existencia de bienes de consumo
- 2387 No llevan firmas del interesado ni del jefe las salidas de vehículos. No se encuentra respaldado con formularios de salida de vehículos.
- 2388 No se efectúa mantenimiento preventivo a los vehículos. No se realiza limpieza. No cuentan con tarjeta de mantenimiento. Chóferes no conservan copia de documentación de asignación del vehículo-
- 2389 existencia de vehículo en calidad de préstamo
- 2390 Inadecuado resguardo y uso de vehículos en días y horas no laborales.
- 2391 Formulario es regularizado en forma posterior al suministro de combustible. Despachos de combustible sin la correspondiente hoja de rutina. No cuenta con tabla de consumo de combustible por tipo de vehículo. No cuenta con documentación sustentatoria.
- 2392 No existen inspecciones permanentes a los vehículos. Requerimientos de repuestos no se encuentran sustentados en ningún documento.
- 2393 falta de difusión del manual de tesorería
- 2394 recibos de caja sin nombre
- 2395 Falta de verificación independiente de la validez de los saldos.
- 2396 inexistencia del PEI
- 2397 POA presentado en forma inoportuna. Inconsistencias a niveles en el POA. No se incluyen objetivos de gestión. Indicadores parciales. No se compatibiliza el POA con las regionales.
- 2398 no se ha efectuado evaluación del primer semestre del POA
- 2399 falta de difusión de los reglamentos específicos
- 2400 falta de análisis organizacional e implantación del diseño
- 2401 Falta de manuales de procedimientos.
- 2402 falta de aprobación del manual de organización y funciones

- 2403 falta de mecanismos de retroalimentación de clientes para medir la satisfacción
- 2404 Deficiente archivo. No existe manual. Documentos custodiados en cada oficina. No se cuenta con inventario de documentación archivada. No cuenta con seguridades y protección básica. No cuenta con mantenimiento y destino de documentación.
- 2405 No todos los formularios llevan numeración preimpresa. No está definido el número y destino de las copias. Algunos formularios son archivados con el total de copias. No se ha definido responsable de recepción y custodia de formularios.
- 2406 Inadecuado uso de equipos computarizados no es aprovechado.
- 2407 incumplimiento de plazos para la formulación discusión y aprobación y ejecución evaluación y cierre del presupuesto
- 2408 Falta de reglamentación para restringir gastos presupuestarios.
- 2409 No fue elaborado considerando directrices presupuestarias.
- 2410 Inexistencia de cronograma de uso del presupuesto.
- 2411 inexistencia de certificación presupuestaria
- 2412 la ejecución presupuestaria no considera variaciones patrimoniales
- 2413 No realiza seguimiento y evaluación presupuestaria y no genera medidas correctivas.
- 2414 ausencia de reglamento específico acorde con decreto supremo
- 2415 reglamento interno de personal desactualizado
- 2416 clasificador de puestos desactualizado
- 2417 ausencia de cuantificación de la demanda y plan de personal
- 2418 no existe manual de puestos
- 2419 Contratación no mediante concurso de méritos. Ítems antiguos que no fueron cubiertos. Puestos vacantes mayor a 30 días. Eventual en periodos continuos de 85 días. Cargos interinos que superan el periodo de 90 días.
- 2420 ausencia de proceso de inducción y evaluación de confirmación
- 2421 no se realiza evaluación de desempeño
- 2422 Acelerías son cubiertas mediante promociones de acuerdo a la escalerilla y no así las potencialidades de todo el personal. No definió rotaciones de personal en un programa.
- 2423 Carpetas de personal no están clasificadas por tipo y orden cronológico. No cuenta con inventario actualizado de personal
- 2424 No cuenta con código de ética.
- 2425 Pagos se efectúan con posterioridad al viaje. No hay constancia sobre la revisión y aprobación del descargo. Informes presentados luego de los 5 días posteriores.
- 2426 Pago de bono sin solicitud de calificación de años de servicio. Minutos de atraso reportados difieren de los minutos de atraso que se dan en las tarjetas. Sueldo es cobrado por terceros.
- 2427 No atendió a clientes por más de 40 minutos por refrigerio.
- 2428 Reglamento específico del SABS no aprobado.
- 2429 No ha formalizado designación del encargado de tramitar las compras o contrataciones menores.
- 2430 No se identifica labores de mantenimiento. No se describe condiciones de conservación. No se cuenta con información actualizada relativa a la documentación legal. Carece de información sobre los bienes.
- 2431 Inexistencia de procedimientos con requerimientos básicos para la toma de inventarios.
- 2432 No ha establecido niveles máximos y mínimos de existencias.
- 2433 Ausencia de medidas de seguridad en almacenes.
- 2434 Debilidades en la administración de activos fijos muebles no cuentan con medios de soporte. No se elabora actas de recepción y entrega de bienes. No tienen codificación y otros mantienen codificación de otra entidad.
- 2435 no se emitieron instrucciones para conocer prohibiciones en el manejo de bienes
- 2436 No ha establecido medidas para el mantenimiento de inmuebles. No existe control físico y periódico de inmuebles. No se encuentran asegurados los inmuebles.
- 2437 Se castiga bienes sin que previamente se haya procedido a los procedimientos respectivos. Guardan bienes en desuso.
- 2438 no cuenta con listado de proveedores que permita obtener información útil
- 2439 inexistencia de contratos de adquisición de víveres
- 2440 No se realizaron ni consideraron cotizaciones con existencia de los bienes. No se cuenta con un libro donde se registre la recepción de propuestas de los proveedores.
- 2441 Contratos no cuentan con documentación del cumplimiento de normativa. Modalidad no permitida.
- 2442 Reportes inoportunos de distribución de documentos.
- 2443 bienes embargados depositados en diferentes secciones
- 2444 falta de programaciones de caja
- 2445 falta de inutilización de la documentación de respaldo
- 2446 Inexistencia de reglamento específico. No se cuenta con comprobantes de caja chica para desembolso. No se realizan arqueo a fondos.
- 2447 inoportuna obtención de boletas de depósito
- 2448 Documentación incompleta en el proceso no exigida.
- 2449 Ausencia de una base de datos y archivo inadecuado de los sobre del servicio.
- 2450 incumplimiento de plazo de emisión de nota de cargo.
- 2451 incumplimiento de cláusulas de convenio
- 2452 Deficiencias en atenciones al cliente. No se tiene arancel. Uso de recibo oficial y no formulario formal. Información de clientes deficiente. Recibos provisionales. Importes recaudados no depositados. Recibos sin firma del cliente. Convenios no enviados a contabilidad. notas de cargo emitidas por responsable y no por unidad coactiva. Error en registro de pagos. No se tiene adecuada agregación de funciones. No efectúa cobro de ingresos por servicios.
- 2453 Retrasos en procesos coactivos sociales. Demandas antiguas archivadas sin justificación válida.
- 2454 inexistencia de manual de contabilidad
- 2455 Debilidades en el sistema de registro contable. Información patrimonial generada en forma manual. Saldos que difieren de los estados financieros no incorporan ajustes realizados. Registro presupuestario es realizado manualmente por separado mediante tarjetas abiertas por rubro. Información contable y presupuestaria procesada en forma separada.
- 2456 Ausencia de un manual para fondos en avance.
- 2457 Conciliaciones y confirmaciones de saldos no realizadas.

- 2458 Falta de cierre de operaciones contables y presupuestarias.
- 2459 No se elaboró estado de cuenta de ahorro inmersión financiamiento. No se incluye estado de ejecución presupuestaria. Estados financieros no muestran información emergente de un sistema integrado. Estado de flujo de efectivo no incluye información sobre el periodo anterior. notas a los estados no contienen integridad. Depósitos no identificados son registrados y expuestos en la cuenta del pasivo.
- 2460 Inexistencia de instrucción para el traspaso de la documentación contable presupuestaria.
- 2461 carencia de reglamento específico de programación de operaciones
- 2462 No incluya políticas y estrategias de mediano y largo plazo. No existe evidencia de su aprobación por el directorio. No existan planes y programas para el PEI
- 2463 Determinación de recursos para desarrollar no incluidos en el POA. Recursos no incluidos en el POA
- 2464 falta de seguimiento y evaluación de la POA
- 2465 inexistencia de reglamento específico del SOA
- 2466 Falta de correspondencia entre la estructura organizacional, POA y Presupuesto.
- 2467 No existe manual de organización. Manual de funciones ni manual de procesos.
- 2468 no se cuenta con un instrumento que norme el funcionamiento y tiempo de resguardo de documentos
- 2469 carencia del reglamento específico de presupuesto
- 2470 No se ha presentado al ministerio de hacienda en los plazos de la emisión y presentación de reportes presupuestarios.
- 2471 anteproyecto de presupuesto elaborado sin considerar el POA
- 2472 Falta de elaboración de cronogramas de utilización de recursos.
- 2473 Falta de certificación presupuestaria.
- 2474 sobregiros y desequilibrio en la ejecución presupuestaria
- 2475 falta de emisión de informes de ejecución presupuestaria física y financiera y comparación con el POA
- 2476 carencia de un reglamento específico del sistema de administración de personal
- 2477 inexistencia de valoración de puestos y una programación operativa anual individual
- 2478 inexistencia de evaluación del desempeño del personal
- 2479 programa de capacitación incompleto
- 2480 demoras en la cobertura de puesto vacante y excesivo tiempo en función de interinatos
- 2481 Carpetas de personal incompletas.
- 2482 Falta de control de los formularios 87 no tienen impresos el RUC, número de factura y número de orden.
- 2483 Carencia de un código de ética.
- 2484 Liberación del pago por consumo de agua, inobservancia a disposiciones legales.
- 2485 inexistencia de reglamento específico del SABS
- 2486 Inexistencia de procedimientos para compras menores.
- 2487 carencia de programación anual de contrataciones
- 2488 Registro desactualizado en el sistema computarizado, falta de codificación y verificación física de los activos fijos.
- 2489 Inexistencia de actas de asignación y devolución de activos fijos.
- 2490 Falta de instructivo que detalle las prohibiciones sobre el manejo de bienes muebles e inmuebles.
- 2491 Inexistencia de documentos de propiedad de inmuebles.
- 2492 No procedió a designación expresa de ARPC. No han efectuado especificaciones técnicas. No es preparado el pliego con los lineamientos. No se ha conformado comisiones de calificación para cada contratación. No se ha designado comisión de recepción de bienes y servicios.
- 2493 inexistencia del reglamento específico del ST
- 2494 falta de programación de caja
- 2495 Inutilización de la documentación no practicada por la entidad.
- 2496 No se registran los ingresos, sino mensualmente. No se depositan recaudaciones en forma íntegra. Sistema informático con deficiencias de seguridad. No existe control de existencias.
- 2497 Desembolsos autorizados por servidores encargados del registro contable.
- 2498 falta de recuento de formularios y arcos sorpresivos
- 2499 No se ha designado responsable de procesos de endeudamiento. No se ha cumplido con requisitos normativos. Inexistencia de instructivos de reestructuración. No existe cumplimiento a requisitos.
- 2500 Manual de contabilidad incompleto y carencia de manual para fondos en avance.
- 2501 emisión inoportuna de estados financieros
- 2502 falta de conciliación de saldos
- 2503 inexistencia de confirmación de saldos
- 2504 Clasificación por antigüedad y vencimiento de derechos y obligaciones.
- 2505 falta de compatibilización del reglamento específico del SPD
- 2506 análisis deficiente, ordenación lógica de operaciones, metas tiempos deficientes en el POA
- 2507 falta de evaluación de la ejecución del PDA
- 2508 falta de reglamento específico del SOA
- 2509 falta de análisis y formalización de la estructura organizacional
- 2510 no existe listado de documentación archivada en tesorería
- 2511 formularios prenumerados renumerados manualmente
- 2512 No cuenta con plan estratégico de tecnología de información. No cuenta con resolución de aprobación por la entidad. No se ha designado responsable de administrar accesos y archivos. No existe comité de tecnología de información. No existe información específica. No se ha elaborado plan ante posibles contingencias.
- 2513 falta de compatibilización del reglamento específico
- 2514 Inexistencia del fondo que inmoviliza recursos.
- 2515 falta de elaboración de programación de flujo de caja
- 2516 falta de establecimiento de plazos para la distribución de patentes forestales
- 2517 falta de pago de concesionarios forestales
- 2518 plan estratégico sin aprobación ni difusión
- 2519 reglamento específico del sistema de POA no difundido

- 2520 Objetivos de gestión no fueron desagregados por área funcional. No se definieron metas ni actividades para los objetivos. No existe evidencia de que se haya considerado algunas variables económicas. No existe difusión al personal responsable de las unidades funcionales o
- 2521 falta de evaluación del POA
- 2522 reglamento específico del SOA y manual de procesos sin difundir
- 2523 Manual de organización solo define niveles jerárquicos superior esta desactualizado.
- 2524 Manuales no describen procedimientos de caja chica, vehículos, lubricantes y combustibles. Ni diagramas de flujo
- 2525 Estructura organizacional inconsistente y sin aprobar.
- 2526 Carencia de procedimientos para mejorar la prestación de servicios.
- 2527 Carece de manuales de procedimientos de custodia manejo y resguardo de documentación, contable, administrativa técnica. Ambientes no reúnen condiciones necesarias para el resguardo de documentos
- 2528 falta de instrucciones para el uso de formularios prenumerados
- 2529 No señala ni describe las bases de la formulación del presupuesto de inmersión. La formación de presupuesto de gastos presenta cifra sin que exista una descripción de las actividades que se reflejen en el POA
- 2530 incumplimiento de plazo en la presentación de los estados de ejecución presupuestaria mensual
- 2531 Inexistencia de políticas para certificaciones presupuestarias.
- 2532 falta de informes que justifiquen los sobregiros presupuestarios
- 2533 modificaciones presupuestarias que no se reflejan en el POA
- 2534 Omisión de las variaciones de las cuentas de balance en la ejecución presupuestaria.
- 2535 falta de actualización, compatibilización y aprobación del reglamento específico del sistema de administración de personal
- 2536 falta de aplicación de la carrera administrativa
- 2537 selección de persona sin convocatoria interna ni externa
- 2538 falta de un proceso de programación operativa anual individual
- 2539 designaciones sin considerar el periodo de prueba
- 2540 Falta de un programa de evaluación del personal.
- 2541 retiro de personal sin considerar experiencia o evaluaciones de desempeño
- 2542 inexistencia de un programa anual de capacitación
- 2543 inexistencia de una base de datos e inventario físico del personal
- 2544 Carpetas de personal incompletas.
- 2545 Detalles de control de asistencia mensuales no reportan tiempos reales de atraso. No se da cumplimiento al marcado de tarjeta. No tiene como practica efectuar operativos de control de asistencia.
- 2546 Falta de planificación y asignación de funciones.
- 2547 descuentos no establecidos por ley
- 2548 incompatibilidad por relación de parentesco
- 2549 incompatibilidad por doble p
- 2550 las tareas de asesores son similares a los realizados por personal de planta
- 2551 Reglamento específico del SABS desactualizado y carencia de instructivos específicos.
- 2552 falta de programación de contrataciones
- 2553 No existe información consolidada del almacén de materiales. No existe evidencia que se realicen conciliaciones de existencias físicas. No se ha implementado un sistema de gestión de existencias.
- 2554 Ambientes de almacenes sin ventilación, pequeños, con poca luz.
- 2555 No existe publicación de la convocatoria en la gaceta del proceso de contratación. En algunas convocatorias no se ha incluido fecha de inicio de venta del pliego. Licitaciones que no se adjuntan a los planos y diseños finales.
- 2556 procedimientos omitidos y o incorrectamente ejecutados según el SICOES
- 2557 falta de procedimientos de organización para la administración de los activos fijos muebles e inmuebles
- 2558 inexistencia de reportes y o detalles de bienes en desuso sujetos a disposición
- 2559 reglamento específico del sistema de tesorería incompleto y sin aprobación
- 2560 Documentación de respaldo no es inutilizada mediante sellos aclaratorios. No tiene como practica la realización de arqueos sorpresivos y periódicos. Pedido de materiales no cuentan con numeración preimpresos y no son inutilizados.
- 2561 falta de reglamento específico del sistema de crédito publico
- 2562 reglamento específico del sistema de contabilidad incompleto y desactualizado
- 2563 reglamento para el manejo de fondos con cargo de cuenta documentada desactualizado e incompleto
- 2564 rendiciones de cuentas inoportunas por las entregas de fondos en avance
- 2565 procedimientos incompletos para rendición de cuentas
- 2566 No realizo conciliaciones periódicas de cuentas por pagar. No obtuvo confirmaciones directas y periódicas de los saldos bancarios. Algunos detalles de cuentas por cobrar y por pagar no exponen información referente a la antigüedad. No es práctica el análisis y evaluaciones mensuales de cuentas por pagar. No es práctica hacer análisis de cuentas patrimoniales.
- 2567 No se ha implantado procedimientos para limitar el acceso a los libros y documentos contables y presupuestarios.
- 2568 Cierre incompleto de operaciones contables y presupuestarias al final de la gestión.
- 2569 Reglamento específico del SPO no aprobado ni difundido.
- 2570 plan estratégico sin aprobación
- 2571 POA sin definición de recursos, servicios, áreas y sectores económicos, no se han definido los resultados a lograr.
- 2572 el POA no se ha consolidado no reúne los POA individuales de las diferentes unidades
- 2573 falta de compatibilización, aprobación y difusión del reglamento específico del SOA
- 2574 son se ha elaborado la elaboración de procedimientos
- 2575 Manual de organización y funciones, desactualizado y no difundido. Organigrama vigente no aprobado. Manual de cargos no aprobado, desactualizado y no difundido.
- 2576 No tiene establecido políticas relativas al tiempo de permanencia, custodia y resguardo de la documentación. Ni cuenta con manuales de la forma de archivo y disposición de los mismos.
- 2577 Formularios no llevan numeración. No se define el número y destino de copias.
- 2578 Inexistencia de un plan de implantación del diseño organizacional.

61	2579	reglamento específico del SP no aprobado ni difundido
61	2580	Falta de definición de gastos indebido en manuales o normas.
61	2581	El anteproyecto de presupuesto no fue reformulado con base a la POA.
61	2582	No ha establecido política para gastos que cuenten con la certificación presupuestaria.
61	2583	Informes de ejecución presupuestaria no contienen un análisis de la información de la ejecución física y financiera.
61	2584	reglamento específico del SAP no ha sido difundido
61	2585	no se incluyeron las incompatibilidades de ley en el reglamento interno
61	2586	diferencias entre la actual asignación de ítems y la planilla presupuestaria
61	2587	planilla presupuestaria no refleja la estructura organizacional según la POA
61	2588	falta de programación y evaluación de desempeño
61	2589	inexistencia de programación de capacitación
61	2590	comunicación de informe de resultados de contratación en forma verbal
61	2591	inexistencia de políticas y procedimientos para la otorgación de becas y pasantías
61	2592	Carpas de personal incompletas.
61	2593	No se efectuó descuento por atrasos. Errores en planilla de descuentos.
61	2594	falta de POA s individuales
61	2595	reglamento interno de personal no aprobado
61	2596	falta de compatibilización, aprobación y difusión del reglamento específico del SABS
61	2597	no estableció correctamente la información respecto a las fechas de inicio y recepción de bienes
61	2598	no se han definido políticas y procedimientos para el mantenimiento y salvaguarda de existencias de almacenes
61	2599	falta de registros actualizados de activos fijos
61	2600	revalorización técnica de activos no aprobada
61	2601	documentación legal sobre el derecho propietario de vehículo inexistente
61	2602	falta de análisis de factibilidad y de conveniencia administrativa para la disposición de bienes
61	2603	falta de procedimientos y/o instructivos para la baja de bienes
61	2604	vehículos sin la identificación del uso oficial
61	2605	no ha establecido documento de políticas que permitan una gestión óptima y económica de las existencias y su reposición
61	2606	derecho propietario del inmueble no regularizado
61	2607	falta de documentación en el proceso de compras menores
61	2608	reglamento específico de tesorería no difundido
61	2609	ingresos propios no registrados oportunamente
61	2610	demora en la notificación a los bancos sobre cambios de firmas autorizadas
61	2611	inutilización parcial de los documentos de respaldo de gastos
61	2612	Gastos mayores al importe establecido. No adjunta formulario de requerimiento de material. Sin sello de no existencia del producto de almacenes.
61	2613	inexistencia de arqueos de fondo rotatorio
61	2614	falta de caución para el responsable de almacén y fondo rotatorio
61	2615	líneas telefónicas sin documentación de transferencia
61	2616	reglamento específico de SCI no aprobado ni difundido
61	2617	No se efectúan conciliaciones periódicas. No se realizan confirmaciones o circularizaciones de las cuentas por cobrar.
61	2618	incumplimiento del instructivo de cierre presupuestario
61	2619	No presentan información comparativa de saldos. No identifican el número correspondiente a las notas a los estados
61	2620	La nota a los estados solo hace referencia a la composición de la cuenta existencia. No señalan acontecimientos posteriores relevantes. No describen resultados obtenidos.
61	2621	No adjunta informe de viaje ni pases a bordo en descargos de viáticos.
62	2622	inexistencia de aprobación del PEI y POA
62	2623	falta de elaboración del programa de desarrollo educativo
62	2624	Áreas no consideradas en el POA. Entorno económico no considerado en el POA
62	2625	No existe evidencia de que se haya realizado supervisión de cumplimiento de objetivos. Control y evaluación de resultados no realizados
62	2626	falta de consolidación del POA
62	2627	falta de análisis organizacional para evaluar la estructura organizativa
62	2628	falta de homologación de los manuales de procedimientos
62	2629	falta de procedimientos para el resguardo de la documentación
62	2630	formularios prenumerados sin disposición del uso de sus copias
62	2631	falta de elaboración de un manual de procedimientos presupuestarios
62	2632	Anteproyecto de presupuesto sin considerar el POA. No se ha aprobado el anteproyecto
62	2633	inexistencia de instructivos que regulen la ejecución de gastos prohibidos
62	2634	Inexistencia de cronogramas de utilización de recursos.
62	2635	falta de código de ética
62	2636	omisión de procesos de reclutamiento y selección por el personal provisorio
62	2637	vacantes no cubiertos en el plazo establecido
62	2638	incumplimiento de plazo de cobertura de puestos
62	2639	programa anual de evaluación incompleto
62	2640	Inexistencia de programas de capacitación.
62	2641	Escala salarial sin evidencia de aprobación.
62	2642	falta de determinación espesa de aportes laborales y patronales
62	2643	inexistencia de disposiciones relativas al pago de salarios. Descuentos, bonos, etc.
62	2644	inadecuado archivo de la documentación relativa a la información sobre el personal
62	2645	inexistencia de programa de rotación sistemática de personal
62	2646	falta de actualización del reglamento específico
62	2647	inexistencia de documentos de propiedad de los bienes muebles vehículos

- 2648 inexistencia de programas de contrataciones de bienes y servicios
- 2649 falta de mobiliario en el almacén y en copositos de activos fijos
- 2650 No ha implementado un sistema de gestión de existencias con niveles mínimos y máximos de inventarios.
- 2651 falta de políticas y procedimientos de mantenimiento de activos fijos
- 2652 falta de instructivos para efectuar recuentos físicos
- 2653 falta de instructivo para el uso y control de vehículos
- 2654 registro de bienes inmuebles no incluye documentación legal, historia, documentación técnica, refacciones., etc.
- 2655 inexistencia de instrucciones sobre prohibiciones de uso de bienes inmuebles
- 2656 falta de procedimientos escritos para la disposición de bienes
- 2657 reglamentación del sistema de tesorería incompleto y no difundido
- 2658 No elabora programaciones de recaudaciones ni de los pagos o desembolsos.
- 2659 inutilización de documentación de desembolsos
- 2660 manual de contabilidad desactualizado
- 2661 falta de conciliaciones y confirmaciones de deudos
- 2662 Procedimientos de custodia de la documentación contable. No se ha elaborado plan de contingencia. No se ha establecido procedimientos de traspaso de documentación contable y presupuestaria a las autoridades.
- 2663 falta de análisis y conciliaciones de las cuentas patrimoniales y presupuestarias
- 2664 falta de reglamentación de fondos en avance
- 2665 inexistencia de Plan de desarrollo departamental económico y social y PEI
- 2666 POA no fue elaborado de acuerdo con los requisitos de las Normas básicas
- 2667 requerimientos de recursos humanos, materiales y servicios no considerados en el PAO
- 2668 Deficiencias en la ejecución y seguimiento y evaluación del POA. Formularios no incluyen información de medidas correctivas. No se cuenta evaluaciones de resultados.
- 2669 análisis deficiente retrospectivo y prospectivo
- 2670 manuales de la entidad sin aprobación ni actualización
- 2671 Canales y medios de comunicación en la entidad no formalizados. Comunicación descendente no efectiva.
- 2672 estructura orgánica no guarda relación con el programa de operaciones y el presupuesto
- 2673 Archivo de contabilidad no cuenta con integridad de los comprobantes de la ejecución presupuestaria. Archivo de activos no resguarda documentación anterior. Archivo central contiene documentos apilados en el piso. Archivo cubierto con calamina sin cielo raso. No lleva numeración correlativa. No se definen destinos de las copias. No se cuenta con registros en los que se integre los contratos.
- 2674 no se emitió instructivo para la prohibición de la ejecución de gastos que no pueden ser cubiertos por el presupuesto
- 2675 inexistencia de la certificación presupuestaria
- 2676 No se realiza análisis de la información de la ejecución física y financiera del presupuesto. No se tiene norma para emitir información sobre el seguimiento y evaluación presupuestaria. No se tiene por norma emitir información periódica de la ejecución física y financiera del presupuesto.
- 2677 Resoluciones de aprobación emitidas en forma posterior a la fecha del corte presupuestario. Unidad de presupuestos no cuenta con resoluciones de aprobación y la documentación de respaldo.
- 2678 falta de actualización y compatibilización del reglamento específico
- 2679 Inexistencia de la POA individual y desactualización del manual de puestos. No cuenta con aprobación el manual de puestos. Elaborado en función a norma no vigente. No incluye integridad de los puestos de trabajo.
- 2680 Falta de difusión de incompatibilidades y prohibiciones en el ejercicio de la función pública y código de ética.
- 2681 transferencia de ítems entre unidades que no cuentan con la debida autorización e inconsistencias en la información registrada en la planilla presupuestaria de personal
- 2682 inconsistencia entre los niveles establecidos en el reglamento específico del sistema y la escala salarial
- 2683 inexistencia de un proceso de selección de personal
- 2684 ítems de puestos de trabajo no registrados en el servicio de administración de personal.
- 2685 puestos vacantes que no se cubren oportunamente
- 2686 inexistencia de proceso de evaluaciones de confirmación en el puesto
- 2687 inexistencia de planes de evaluación de desempeño y programas de capacitación
- 2688 Excesiva rotación de personal.
- 2689 no existe subsistema de capacitación productiva
- 2690 falta de implantación del subsistema de registro de personal
- 2691 incumplimiento a la obligatoriedad de la declaración por la posesión del cargo
- 2692 Tarjetas evaluadas no se incluye información sobre la hora de ingreso o salida. Tarjetas evaluadas con errores de bolígrafo. Personal declarado en comisión por horas no tiene como norma marcar la tarjeta a la salida. Reportes no están firmados.
- 2693 inexistencia de la planilla tributaria
- 2694 reglamento específico del sistema desactualizado
- 2695 No existen estudios de diseño planos debidamente aprobados en un proceso de contratación. No incluyen información de la fuente de financiamiento. No se cuenta con declaración de integridad. Sobre no encuentra firmado por el presidente. Formularios no hacen referencia a balance general. En procesos de contratación por licitación.
- 2696 inexistencia de documentación de respaldo de los procesos de contratación por excepción y falta de envío de información a la contraloría
- 2697 realización de compras fraccionadas
- 2698 falta de documentación de propiedad de bienes y acciones telefónicas
- 2699 falta de adopción de medidas para la disposición de activos fijos
- 2700 inexistencia de un plan de mantenimiento y reparación de bienes y ausencia de cobertura de seguros y protección contra potenciales siniestros
- 2701 deficiencias en el registro y asignación de bienes
- 2702 deficiente codificación de los bienes existentes en almacenes
- 2703 definición de parámetros de mínimos y máximos de existencias de materiales no aprobados ni aplicados
- 2704 condiciones físicas del almacén que no contribuyen a la salvaguarda y mantenimiento de los bienes
- 2705 reglamento específico no compatibilizado y el manual de procesos y procedimientos sin actualización y aprobación
- 2706 ausencia de arcos sorpresivos de títulos y valores

- 2707 actividades no caucionadas y entregas de fondos sin control sobre su uso y rendición de cuentas
- 2708 pago a proveedores sin utilizar la transferencia automática
- 2709 comprobantes de ejecución presupuestaria de recursos pendientes de cambio de imputación presupuestaria
- 2710 no se remite al ministerio de hacienda los estados actualizados de la deuda pública
- 2711 inoportunidad en el registro de transacciones y emisión de estados financieros
- 2712 ausencia de actas de transferencia de documentación contable y presupuestaria
- 2713 inexistencia del reglamento específico del SPO
- 2714 POA no incluye recursos, actividades de activos fijos, no ha sido aprobado y no se ha realizado la compatibilización
- 2715 falta de formulación de indicadores cualitativos y cuantitativos de eficiencia y eficacia
- 2716 objetivos de gestión no cumplidos del POA
- 2717 falta de seguimiento y evaluación de la POA
- 2718 carencia del reglamento específico del SOA
- 2719 manual de organización y manual de funciones y de procesos inexistentes y con deficiencias
- 2720 inexistencia de procedimientos escritos sobre archivo de documentación
- 2721 inexistencia de reglamento específico de sistema de presupuesto
- 2722 presupuesto no fue elaborado considerando el POA y las directrices presupuestarias
- 2723 Falta de cronogramas de utilización de recursos.
- 2724 inexistencia de reglamento específico del SAP
- 2725 inexistencia de planilla presupuestaria
- 2726 inexistencia de valoración de puestos y programación operativa anual individual
- 2727 inexistencia de evaluación de desempeño del personal
- 2728 programa de capacitación incompleto
- 2729 archivos de personal incompletos
- 2730 falta de código de ética
- 2731 inexistencia de reglamento específico del sistema
- 2732 inexistencia de programación anual de contrataciones
- 2733 No se cuenta con registros de bienes. Codificación no uniforme no se emiten informes periódicos sobre el estado de los bienes.
- 2734 inexistencias de cobertura de seguros
- 2735 Incorrecta formulación de niveles de existencia de bienes de consumo y falta de definición de mínimos y máximos.
- 2736 inexistencia de actas de devolución de activos fijos
- 2737 falta de instructivo que detalle prohibiciones sobre el manejo de bienes muebles e inmuebles
- 2738 Falta de resolución de MAE sobre disposición de bienes. inexistencia de documentación de la disposición de activos fijos.
- 2739 bienes obsoletos o en mal estado que no son dados de baja
- 2740 ejercicio de funciones no asignado al encargado de almacenes
- 2741 inexistencia del reglamento específico de tesorería
- 2742 ejercicio incompatible de funciones del responsable de tesorería
- 2743 falta de programación de caja
- 2744 reglamento de caja chica incompleto y falta de difusión
- 2745 manual contable incompleto
- 2746 Deficiencias en la emisión de comprobantes y remisión de estados financieros. No se ha emitida cuenta ahorro. Estados financieros remitidos inoportunamente. No fueron registrados los comprobantes contables de los desembolsos.
- 2747 falta de conciliaciones y confirmaciones de saldos
- 2748 Falta de clasificación de derechos y obligaciones. No tiene como practica efectuar la clasificación por antigüedad y vencimiento de derechos
- 2749 No se ha elaborado POA en unidades ni seguimiento ni evaluación.
- 2750 no establecen indicadores para el POA
- 2751 información no es justificada ni atendida oportunamente para el POA
- 2752 POA no aprobado.
- 2753 Insuficiencia de información para la estructura organizacional. No se ha realizado análisis prospectivo a fin de establecer la necesidad de ajustar la estructura organizacional. No se ha actualizado el Reglamento específico.
- 2754 Cargos aprobados sin estar incluidos en la planilla de pago de haberes. Cargos que difieren de la planilla y el POA. Pagos de haberes no incluidos en el POA. Personal de planta no se encuentra definido en el POA. Diferencias entre la cantidad de servidores públicos según planilla y los manuales de organización y funciones y de descripción de cargos.
- 2755 Falta de disposiciones legales en normativa. Organigrama no guarda uniformidad en la conformación de la estructura. Falta información en manuales de organización y funciones. Diseño de manual de organización y funciones omite áreas organizacionales.
- 2756 Manuales desarrollados desuniformemente. Manuales no incluyen información operativa de los procesos. Manuales no incluyen flujo gramas. No se ha actualizado manual de adquisición de materiales. Flujo grama no coincide en procedimiento de almacenes. Manual de adquisición de materiales no incluye formularios utilizados.
- 2757 Falta información de unidades operativas y administrativas de la entidad. No se ha definido en el reglamento específico del SOA la información de la comunicación formal o informal. Falta definición de niveles jerárquicos que conforman la estructura organizacional de la entidad. Falta información de vinculación entre las áreas y unidades organizacionales de tipo operativo.
- 2758 No incluye información de objetivos y estrategias en el plan de implantación del rediseño organizacional. No cuenta con aprobación de la máxima autoridad ejecutiva conforme establece las normas básicas.
- 2759 Instalaciones no tiene ventanas ni medios de ventilación. Ambiente de archivo reducido. Ambiente de personal no permite libre circulación. Poco espacio y excesivo volumen de documentación. No cuenta con manuales de ingreso y salida de documentación. No existe información de documentación archivada. No tiene previsto sistemas de seguridad.
- 2760 No cuenta con archivo e información centralizada sobre la integridad de dichos convenios. No se realiza evaluaciones y seguimiento sobre el cumplimiento de convenios.
- 2761 El anteproyecto de presupuesto no considera fondos del TGN para servicios según disposiciones legales.
- 2762 no se ha difundido y utilizado el manual de procedimientos
- 2763 No se hace análisis de información de ejecución física del presupuesto de gestiones pasadas.

- 2764 No ha tomado como política realizar difusión mediante reglamentos al personal.
- 2765 Falta de control de la norma de contratación de personal. Funcionarios no cumplen con el perfil de los puestos.
- 2766 Incorporaciones de personal a contrato al margen de la ley del estatuto del funcionario público.
- 2767 Deficiencias en la elaboración de los POA individuales.
- 2768 Falta de actualización del estatuto del funcionario público de la entidad con base en la ley correspondiente.
- 2769 no cuenta con programación de capacitación productiva
- 2770 inexistencia de inventario de personal
- 2771 reducida cantidad de personal institucionalizada
- 2772 Formulario no actualizado hasta la fecha de la auditoria. No se reformulo el PMCM ni publicado y no incluye información de lugar y fecha. Copias de formularios no se encuentran ordenados y archivados por tipo de documento.
- 2773 No ha previsto en los POA la disposición de bienes. La unidad administrativa no identifica en forma anual los bienes a ser dispuestos. No se publica arrendamiento en Gaceta Oficial. Entrega de bienes arrendados no se realiza mediante acta.
- 2774 no se ha realizado designaciones de comisiones de recepción de bienes, obras y servicios
- 2775 No se ha revisado el manual de procedimientos sobre disposición de bienes.
- 2776 No cuenta con registro centralizado de préstamos de uso de inmuebles. No ha realizado evaluación periódica sobre el grado de cumplimiento de cláusulas contractuales.
- 2777 Inadecuadas condiciones y asignaciones de ambientes e instalaciones para el desarrollo laboral del personal.
- 2778 No se ha previsto el registro de reparaciones y mantenimientos realizados en cada activo fijo.
- 2779 inadecuado control y registro de inmuebles de la entidad.
- 2780 Falta de actualización de reglamentos específicos relativos al sistema de administración de bienes y servicios.
- 2781 Falta de arquezos sorpresivos de fondos y valores.
- 2782 Detalle de deuda a corto plazo no es sujeto de revisión, evaluación ni aprobación. No existe envío de informe para la toma de decisiones.
- 2783 Falta de políticas para la realización de confirmaciones de cuentas por cobrar y por pagar y su correspondiente análisis.
- 2784 El reglamento específico no se encuentra actualizado.
- 2785 no existe aprobación ni compatibilización del reglamento específico del POA
- 2786 no realiza evaluaciones periódicas de los resultados logrados por la ejecución de los POAs
- 2787 No se determinaron recursos indispensables para realizar operaciones y alcanzar objetivos. No se identificaron servicios requeridos. No se describen resultados cuantificables.
- 2788 Indicadores cuantitativos y cualitativos de eficacia y eficiencia inexistentes.
- 2789 Objetivos no pueden ser traducidos en unidades mensurables. No son verificables. No son temporales.
- 2790 No fue compatibilizado por el órgano rector el reglamento del SOA.
- 2791 Falta de aprobación de manual de funciones.
- 2792 No se realiza análisis organizacional.
- 2793 No cuenta con manuales de procedimientos para todas sus actividades u operaciones.
- 2794 Medios de comunicación utilizados no fueron formalmente establecidos.
- 2795 Carencia de instructivo de archivo. Documentación que se encuentra en depósito en cajones y en el suelo.
- 2796 Formularios no tienen numeración preimpresa. No se identifica el destino de las copias tampoco tienen firmas.
- 2797 No cuentan con mecanismos que permitan la orientación de trámites y gestiones, recepción y seguimiento de sugerencias.
- 2798 inexistencia de mecanismos para que niveles inferiores presenten propuestas o sugerencias.
- 2799 No considera necesario compatibilizar reglamentos específicos.
- 2800 No cuenta con reglamento que restrinja gastos que no pueden ser cubiertos con su presupuesto.
- 2801 no emite presentación de información resultante para comparación de resultados del POA
- 2802 No actualizo su reglamento específico de administración de personal.
- 2803 No ha efectuado un ordenamiento de los puestos de trabajo en categorías de superior, ejecutivo y operativo.
- 2804 ítemes de puestos de la planilla presupuestaria y de haberes no fueron registrados en el SNAP
- 2805 Designación de recursos humanos son efectuadas en forma directa y sin considerar aspectos relacionados con aptitudes personales.
- 2806 Cargos interinos por más de 90 días.
- 2807 No definió lineamientos para detección de necesidades de capacitaciones.
- 2808 reglamento de pasantías sin que fuera aprobado
- 2809 No ha conformado comité de selección de personal.
- 2810 no ha definido objetivos de cada puesto, sus funciones y resultados esperados en POA individual
- 2811 Falta de programa de evaluación del desempeño y su aplicación a funcionarios.
- 2812 Memorandums no especifican ítem correspondiente al cargo que será cubierto.
- 2813 Carpetas de personal sin documentación de respaldo.
- 2814 Uso indebido de vacaciones otorgadas a servidores que no cumplieron un año.
- 2815 Vacaciones indebidamente otorgadas a becarios.
- 2816 inexistencia de mecanismos para la protección del denunciante.
- 2817 Falta de aprobación y difusión del código de ética.
- 2818 Inexistencia de información centralizada de contratos. Inexistencia de información respecto a las causas para la contratación de recursos humanos
- 2819 Reglamento específico de contrataciones de bienes y obras desactualizado.
- 2820 Falta remisión de información documentada sobre contrataciones por excepción.
- 2821 Contratos suscritos para prestación de servicios de consultoría elaborados de manera incompleta.
- 2822 falta de actualización del usuario administrador en el SICOES
- 2823 inexistencia de políticas y técnicas de existencia y reposición
- 2824 Consultas internas respecto a bienes no son utilizadas por la entidad.
- 2825 No fue compatibilizado por el órgano rector del sistema.
- 2826 Reglamento de fondos en avance no fue aprobado.
- 2827 estados financieros no incluyen el informe de confiabilidad que debió emitir la unidad de auditoria interna
- 2828 No cuenta con reglamento para realizar el traspaso de la documentación contable y presupuestaria a nuevos funcionarios.
- 2829 Falta de elaboración del PEI y del Plan departamental de desarrollo económico y social.

67	2830	reglamento específico del SPO sin actualizar
67	2831	SPO no contempla objetivos, análisis de resultados, entorno, estimación de tiempos, recursos, servicios. Áreas.
67	2832	Reglamento específico del SOA desactualizado y sin difusión.
67	2833	Falta de análisis y plan de implantación de la estructura organizacional de la entidad.
67	2834	Inadecuada elaboración de manuales de organización funciones y procesos. No menciona objetivos institucionales. Organigrama en el manual de organización y funciones no acorde a la normativa.
67	2835	Inexistencia de manuales de organización y funciones de los servicios desconcentrados.
67	2836	Servicios al usuario no definidos en su estructura organizacional.
67	2837	Falta de formalización de funciones en la sección de registro de archivo.
67	2838	Documentación no organizada ni clasificada. Ambiente húmedo. No existe manual de archivo. Documentación antigua. Transferencias sin actas de entrega.
67	2839	Formularios prenumerados con deficiencias y no se ha formalizado responsabilidad por el control y custodia.
67	2840	Reglamento no actualizado ni difundido al personal.
67	2841	Incumplimiento de plazos establecidos por el órgano rector.
67	2842	Memorias de cálculo inexistentes para la estimación de recursos y las asignaciones. Convenios inexistentes que respaldan créditos y donaciones internas y externas. Documentación respaldatoria para determinación del servicio de la deuda. Documentación de respaldo inexistente de las transferencias presupuestarias a recibir y otorgar. Documentación inexistente de respaldo de proyectos presupuestados.
67	2843	Inexistencia del presupuesto de recursos por rubros.
67	2844	Falta de programación y cronograma de recaudaciones, compromisos y utilización de recursos o pagos.
67	2845	diferencias en el registro de las modificaciones presupuestarias
67	2846	Falta de certificación presupuetaria en comprobantes contables.
67	2847	No se ha elaborado reportes de análisis de información de la ejecución física y financiera del POA y del presupuesto institucional de gastos corrientes.
67	2848	falta de actualización y difusión del reglamento específico del SOA
67	2849	no ha registrado ítems de planilla
67	2850	falta de aplicación del proceso de POA individual
67	2851	No se efectúan convocatorias públicas. No se han establecido modalidades específicas de reclutamiento. No se han reglamentado convocatorias públicas de reclutamiento. No se ha conformado comité para la selección de personal. No se cuenta con reglamento para selección de personal.
67	2852	Inexistencia de políticas para la evaluación del desempeño y programación anual de capacitación y vacación.
67	2853	no cuentan con información completa las carpetas o files del personal
67	2854	Falta de actualización, compatibilización y difusión del reglamento específico.
67	2855	Ejecución de proyectos bajo la modalidad de licitación pública, que no han cumplido algunos procedimientos establecidos.
67	2856	No se encuentran codificados los materiales. No se elaboran inventarios.
67	2857	No se han fijado los niveles mínimos y máximos de existencias en almacenes.
67	2858	inexistencia de procedimientos específicos de higiene y seguridad industrial
67	2859	carencia de procedimientos para la administración de activos fijos muebles e inmuebles
67	2860	Insuficiente espacio para almacenar bienes de uso. No existen condiciones de seguridad. No se ha restringido acceso a funcionarios al almacén.
67	2861	Falta de cobertura de seguros para bienes muebles e inmuebles.
67	2862	Fallas técnicas existentes en el sistema que no permiten modificar, ingresar o dar de baja activos obsoletos.
67	2863	inexistencia de políticas y procedimientos de salvaguarda y mantenimiento de bienes.
67	2864	Inexistencia del reglamento o instructivo que reglamente las prohibiciones sobre el manejo de bienes muebles e inmuebles.
67	2865	No se ha actualizado los títulos de propiedad de los inmuebles.
67	2866	Inexistencia de procedimientos para baja de bienes.
67	2867	Falta de actualización y difusión de los reglamentos específicos de los sistemas de tesorería y crédito público.
67	2868	Inexistencia de procedimientos o instructivos para la rendición de cuentas.
67	2869	Falta de actualización y difusión del manual de procedimientos para la administración y manejo de fondo rotativo de caja chica.
67	2870	Falta de arquezos sorpresivos de fondos y valores.
67	2871	Inexistencia de información gerencial sobre el endeudamiento. No reporta informe para toma de decisiones
67	2872	falta de manuales de contabilidad y procedimientos
67	2873	in oportunidad en la presentación de los estados financieros
67	2874	inexistencia de manual de fondos en avance
67	2875	Falta de procedimientos relativos al resguardo de la documentación contable. Ambientes de archivo no son adecuados funcionalmente y espacio.
67	2876	Falta de aplicación de procedimientos de circularización, análisis, evaluación y clasificación de cuentas exigibles.
67	2877	No evalúa ni controla el PEI. El PEI tiene otro plan paralelo. No se empezó a elaborar un nuevo plan estratégico.
67	2878	Objetivos no representan resultados que se deben alcanzar. No se identifica claramente las operaciones necesarias ni especifica la manera de alcanzar objetivos. Las metas no están relacionadas con los objetivos. No se hace análisis de resultados logrados. Objetivos no coherentes ni consistentes. No se identifican indicadores de eficacia y eficiencia. no se ha compatibilizado POA's
67	2879	No se evalúa el POA. No evalúa las operaciones. No se efectúan medidas correctivas al POA
67	2880	Inadecuada difusión y falta de actualización de reglamentos específicos. No se procedió a la actualización periódica.
67	2881	No existe análisis de su estructura organizacional para identificar problemas y deficiencias operativas. No se elaboro plan de implantación del diseño organizacional.
67	2882	manual de organización y funciones no fue actualizado
67	2883	No ha desarrollado manuales de procedimientos administrativos. Manuales no incluyen requisitos necesarios para eficiencia de aplicación. Más de un procedimiento para un mismo proceso.
67	2884	No se implementaron medios para conocer la opinión de los usuarios. No se dispone de medios que faciliten la orientación al público.
67	2885	Estados financieros no tiene suficiente supervisión por los niveles jerárquicos. Afiches y trípticos de la gestión no tienen supervisión. Falta de supervisan en el lugar de trabajo.
67	2886	No se cuenta con un archivo único y correlativo de las hojas de ruta. En la comunicación falta la oportunidad y se omiten datos. No existe coordinación entre las diferentes unidades operativas
67	2887	Documentación no esta siendo separada en activa inactiva ni de valor permanente. Información no derivada al archivo. Documentación no remitida al archivo. Falta de protección contras siniestros o pérdidas.

- 2888 No existe uniformidad en los formularios. Formularios sin numeración preimpresa. Copias sin destino. No existe responsable de control de formularios.
- 2889 Autorizaciones de documentos por autoridades fuera de sus funciones.
- 2890 Estructura organizacional desactualizada.
- 2891 Falta de reglamentación para la ejecución de gastos presupuestarios.
- 2892 Formulación presupuestaria al margen de los plazos establecidos.
- 2893 Certificación presupuestaria no es obtenida en forma previa al inicio del proceso. Doble certificación.
- 2894 Inexistencia de un cronograma para la utilización del presupuesto.
- 2895 Inexistencia de seguimiento y evaluación presupuestaria.
- 2896 Escala salarial sin aprobación por las instancias pertinentes.
- 2897 Inexistencia de una planilla presupuestaria en algunas unidades.
- 2898 falta de cuantificación y plan de personal
- 2899 Inexistencia de manual de puestos.
- 2900 Ausencia de procesos de inducción y evaluación de confirmación.
- 2901 Contratación únicamente con base a simple revisión de files y de acuerdo a decisiones superiores. No se efectúa la declaratoria de la vacancia de un puesto. Cargos interinos mayores al plazo.
- 2902 No se efectúan evaluaciones de desempeño a todos los servidores públicos de la entidad.
- 2903 insuficiente capacitación de personal
- 2904 Proceso de promoción no acorde a la normatividad vigente.
- 2905 Carpetas incompletas. Documentación no se encuentra clasificada por tipo y no guarda orden cronológico. No cuentan con seguridad las carpetas.
- 2906 Servidores públicos no incorporados a la carrera administrativa.
- 2907 Desconocimiento de instructivos por el personal.
- 2908 Los PMCM no se publican en el SICOES, preparados en diferentes formatos, no son ejecutados.
- 2909 inexistencia de responsable para cumplir con requerimientos de SICOES
- 2910 falta de designación de RCM
- 2911 No se exponen adecuadamente características técnicas del bien. Contrataciones son direccionadas con criterios la marca.
- 2912 falta de retención del 5% en obras y servicios continuos
- 2913 Falta de uniformidad en los procesos de contratación menor. Irregularidad de firmas. Los formularios de solicitud de cotizaciones no incluyen requerimientos. Cuadros comparativos son mal empleados.
- 2914 Falta de oportunidad e los procesos de contratación y de aplicación de disposiciones.
- 2915 Registro de propuestas presentadas son responsabilidad de otras unidades. Carpetas con documentación original de procesos no incluye toda la documentación generada en dicho proceso.
- 2916 No todos los almacenes ofrecen condiciones de seguridad adecuadas. No cuentan con sistema de códigos que permita su identificación y consulta.
- 2917 No se comunico formalmente a los responsables de la administración de almacenes las prohibiciones en uso de bienes.
- 2918 Desconocen las compras efectuadas sobre bienes muebles. No se elaboran en su oportunidad, los documentos que responsabilizan al servidor publico por la custodia. No existe realización de mantenimiento preventivo de los bienes. Muros de depósitos en mal estado. No hay sistema de codificación de activos.
- 2919 No incluyen información de la bien histórica. No existe realización de inspecciones periódicas sobre el estado y conservación de inmuebles.
- 2920 Bienes no se encuentran contemplados en el presupuesto de la entidad. No existe evidencia del remate. No existen documentos sobre realización de análisis legal y conveniencia administrativa.
- 2921 Inexistencia de responsable de tesoreria.
- 2922 Retraso promedio de 8 días en el registro de los recaudos. Registro inoportuno de los gastos.
- 2923 No elabora programación de caja, donde se proyecten mensualmente las recaudaciones y desembolsos.
- 2924 No se realizan arquez de caja periódicos y sorpresivos.
- 2925 Falta de un cronograma de pago de deudas por prestamos.
- 2926 del servidor publico que ejerce funciones contables no tiene formación adecuado
- 2927 No efectúan conciliaciones ni confirmaciones de saldos de las cuentas por cobrar.
- 2928 Ausencia de procedimientos para sancionar los incumplimientos en la presentación de descargos.
- 2929 Falta de uniformidad en la utilización de sistemas informaticos contables.
- 2930 Elaboración de estados financieros e informe de confiabilidad en forma inoportuna.
- 2931 Incumplimiento del manual de procedimientos de traspaso de la documentación contable presupuestaria.
- 2932 Documentación contable presupuestaria no incluye ejecuciones presupuestarias.
- 2933 Pago por contrataciones procesado con anterioridad a la recepción del bien. No se elabora recibo de pago
- 2934 Incorrecta apropiación de partidas presupuestarias.
- 2935 inexistencia de reglamento específico del SPO
- 2936 falta de indicadores en los servicios departamentales e inadecuada formularios de indicadores
- 2937 inexistencia de un PEI
- 2938 No se han identificado los riesgos relevantes actuales y potenciales.
- 2939 falta de seguimiento y ovaluación de POA
- 2940 inexistencia del reglamento específico del SOA
- 2941 Manual de organización y funciones no incluye objetivos institucionales. No incluye comentario sobre la entidad considerando organigramas
- 2942 Inexistencia de un manual de procesos.
- 2943 Procedimientos incompletos sobre archivo y falta de aprobación.
- 2944 Inexistencia de mecanismos para mejorar la prestación de servicios.
- 2945 Falta de actualización y aprobación del reglamento específico de Presupuestos.
- 2946 Inexistencia de manuales de procedimientos.
- 2947 Inoportuna presentación de los informes de ejecución presupuestaria.
- 2948 Inadecuada elaboración de anteproyecto. Ingresos estimados no se hallan respaldados. Ingresos por transferencias no se respaldan con documentos.
- 2949 Falta de cronogramas de utilización de recursos.
- 2950 No elabora informes sobre seguimiento y evaluación presupuestaria.
- 2951 Presupuesto no es consistente con su POA. Presupuesto de gastos no es consistente con la previsión de gastos. Presupuesto fue realizado datos

- históricos y no así del POA
- 2952 No se establece adecuada clasificación de puestos de acuerdo a normativa. Redacción inadecuada en procedimientos.
- 2953 falta de reglamentos específicos de administración de personal
- 2954 Falta de valoración de puestos.
- 2955 pagos a personal que no se halla incluido en la planilla salarial
- 2956 Diferencias entre el programa de personal y el existente en la planilla presupuestaria.
- 2957 puestos vacantes por períodos superiores a 30 días
- 2958 Falta de conformación de un comité de evaluación de desempeño.
- 2959 incorrecta promoción de personal
- 2960 falta de programas de rotación
- 2961 falta de programas de capacitación
- 2962 Personal que ejerce funciones diferentes al cargo asignado.
- 2963 El registro de asistencia no tiene respaldo. Salidas de personal que no se hallan respaldadas con las papeletas de salida. Atrasos no son sancionados. No se registran cúmulos de atrasos ni se sancionan los atrasos que sobrepasan los 240 minutos.
- 2964 Carpeta de personal incompleta.
- 2965 Funcionarios que no realizaron actualización oportuna de sus declaraciones de bienes y rentas.
- 2966 Planillas no se encontraban firmadas por los funcionarios. No se consideran bajas médicas superiores a los 3 días de la determinación de los aportes patronales.
- 2967 reglamento específico desactualizado
- 2968 No se cuenta con registros actualizados de los bienes de la entidad. Activos fijos adquiridos no cuenta con una codificación que permita su fácil identificación.
- 2969 No ha implementado sistema de existencias, niveles mínimos y máximos.
- 2970 No se han emitido instrucciones por escrito sobre las prohibiciones.
- 2971 No existen políticas y procedimientos de mantenimiento.
- 2972 Falta de designación escrita de la ARPC solo verbal.
- 2973 falta de actualización del reglamento específico de ST
- 2974 Inexistencia de manuales de procedimientos.
- 2975 Falta de reglamentación para el cobro de ingresos.
- 2976 Incumple asignación de fondos rotativos según norma para programas. Pagos por compra prohibidos. Reposiciones fuera del margen permitido.
- 2977 Insuficientes arcos sorpresivos.
- 2978 Documentos en escritorios sin llave y bajo custodia de cada funcionario.
- 2979 Programaciones de caja no fueron elaboradas considerando factores necesarios.
- 2980 Inadecuado control de formularios y valores.
- 2981 Falta de compatibilización y difusión del reglamento del sistema de crédito público.
- 2982 No se acredita documentariamente la capacidad económica y patrimonial de la entidad. No existe presentación de deudas existentes. No se cuenta con documentación técnica de respaldo. No se cuenta con los estudios y evaluaciones de recomendación.
- 2983 No prevé las cuentas de cierre en el reglamento de contabilidad. Errores normativos.
- 2984 inexistencia de reglamento específico
- 2985 Inexistencia de manual de contabilidad.
- 2986 No se ha aprobado el reglamento de entrega de recursos.
- 2987 Envío de los estados financieros básicos sin informe del auditor interno.
- 2988 Inexistencia del acta de cierre de las operaciones contables y presupuestarias.
- 2989 No se han determinado objetivos cuantificables dentro del PEI. La estructura del PEI solo considera marco estratégico y no marco operativo.
- 2990 falta de oportunidad en la presentación del POA
- 2991 POA incompleto no contempla a todas las reparticiones.
- 2992 Inadecuado establecimiento de operaciones de funcionamiento.
- 2993 Únicamente se han realizado verificaciones y evaluaciones al avance de las operaciones y no a la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos.
- 2994 No se consideró el POA en el análisis organizacional. El análisis no incluye a servicios. El manual de organización y funciones solo establece funciones generales. Se encuentran desactualizados. No cuenta con manuales de puestos, programas operativos individuales. La mae no ha implantado un plan de diseño organizacional.
- 2995 Reglamentos específicos desactualizados.
- 2996 Inconsistencia entre la estructura orgánica, el POA y el Presupuesto.
- 2997 Falta de vínculo entre la unidad y sus productos.
- 2998 El comité intrainstitucional no se encuentra incorporado en la estructura orgánica.
- 2999 Espacio insuficiente. No se cuenta con mobiliario. Inexistencia de manuales e instructivos para el funcionamiento y el resguardo de documentación. Archivo de documentos antiguos para mantenimiento. No se cuenta con listado oficial de documentación. No cuenta con archivo general independiente.
- 3000 Original de formulario tiene impreso como destino al proveedor. Formularios de solicitud de materiales no cuentan con numeración preimpresa.
- 3001 Mecanismos de aprobación y autorización en proceso de elaboración. Mecanismos de prueba se encuentran en proceso de determinación a partir del reglamento. Programas computarizados no se encuentran documentados. No se ha establecido procedimientos de validación de la información. Acceso a sistemas no restringido a algunas aplicaciones.
- 3002 Falta de oportunidad en la presentación de reportes de información.
- 3003 Falta de actualización del manual de procedimientos.
- 3004 Anteproyecto de presupuesto no tiene aprobación. POA no ha sido presentado al Ministerio de Hacienda. Presupuesto de gastos no responde al Plan Anual de compras. No se han aprobado anteproyectos.
- 3005 Proceso sin certificación presupuestaria.
- 3006 desembolsos no afectados al presupuesto
- 3007 Proyectos programados no fueron presupuestados. Programas con diferencias en la estructura programática. Importes no consistentes con el POA y presupuesto.
- 3008 Informes de ejecución presupuestaria no son analizados y no incluyen recomendaciones para la ejecución de medidas correctivas.
- 3009 Cronogramas mensuales no están respaldados con un cronograma de uso de recursos. No ha establecido cronograma de utilización de recursos.

- 3010 Modificaciones presupuestarias inapropiadas. Modificaciones sin adjuntar la resolución ministerial. Modificaciones sin adjuntar la ley correspondiente.
- 3011 Ingresos percibidos no presupuestados. Presupuesto de recursos no refleja transferencias.
- 3012 puestos de personal no se cuentan con ítems
- 3013 Diferencias entre planilla presupuestaria y planilla de sueldos en cantidades de funcionarios. No incorpora en la planilla a determinado personal.
- 3014 La estructura del POA no identifica niveles salariales. Cargos tienen diferencias en importes en presupuesto y en el POA
- 3015 inexistencia de POA individual
- 3016 Selección no se realiza en base a condiciones de mérito, capacidad y aptitud.
- 3017 No existe programación de evaluación de desempeño. Evaluaciones ejecutadas solo a carrera administrativa. Evaluaciones sin participación de comité de evaluación de desempeño. Evaluaciones sin registrarse en la Superintendencia de Servicio Civil.
- 3018 No ha definido lineamientos para detección de necesidades. No existen requerimientos de capacitación de su personal.
- 3019 Sistema computarizado no permite obtener información. Contar con registro de antecedentes y procedimientos efectuados.
- 3020 Fichas de personal sin documentación de respaldo.
- 3021 Funcionarios que no están incorporados a la carrera administrativa.
- 3022 Retraso excesivo en el pago de aportes patronales.
- 3023 Puestos de trabajo no clasificados.
- 3024 interinatos con una duración mayor a 90 días
- 3025 Promociones de personal sin respaldo.
- 3026 recepción de bienes de uso y consumo no cuenta con respaldos de ingreso a almacenes
- 3027 Inapropiada asignación de instalación y ambientes.
- 3028 Información no remitida al SICOES. Información remitida inoportunamente. No se ha designado al administrador usuario del SICOES
- 3029 No ha incluido en el POA las actividades y tareas inherentes al manejo de bienes del equipo. El plan de mantenimiento no cuenta con información sobre el historial de mantenimiento y rotación de partes.
- 3030 Falta de supervisión por parte del jefe a los responsables del área.
- 3031 Inicio de procesos de contratación no contemplados en el PAC. El PMCM no es elaborado de manera anticipada al mes de ejecución. No se ha puesto a disposición de proveedores en la mesa de partes.
- 3032 No cumplen con plazos en los procesos de contratación. Elaboración del informe final y recomendación de adjudicación fuera de plazo.
- 3033 No se cuenta con manuales de procedimientos.
- 3034 Falta de codificación de activos fijos muebles y equipos.
- 3035 Registro de muebles y equipos sin acta de recepción.
- 3036 inexistencia de manual de procedimientos de tesorería
- 3037 Falta de actualización del manual de control de ingresos. Falta de aplicación del manual de control de ingresos.
- 3038 existencia de la cuenta en banco ficticio creado por el Sistema de Contabilidad
- 3039 Falta de control de ingresos por ventanilla única de trámites.
- 3040 Ventanilla única de trámites por provincia no cuentan con servicio.
- 3041 no realiza oportunamente el trámite para su exención del impuesto
- 3042 Cajeros no se encuentran caucionados. No se cambian periódicamente las claves de acceso a las cajas fuertes. El acceso a las cajas fuertes no está restringido.
- 3043 Falta de oportunidad en el registro de ingresos.
- 3044 No existe control sobre la numeración y los recibos denominados orden de pago.
- 3045 No se elaboran programaciones de recaudaciones, pagos y desembolsos.
- 3046 No se cuenta con comprobante para el uso de fondos de caja chica. No se inutiliza los descargos por gastos de caja chica.
- 3047 falta de seguimiento a los montos no desembolsados
- 3048 inexistencia de reportes sobre deuda al ministerio de hacienda
- 3049 deuda pública no presupuestada
- 3050 Falta de periodicidad en la emisión de informes gerenciales.
- 3051 notas e estados financieros no muestran la evolución de los componentes de los estados financieros.
- 3052 Falta de oportunidad de los estados financieros. No se remite el informe de auditoría interna, conjuntamente con los estados financieros.
- 3053 No utiliza libros y registros auxiliares de activos fijos, almacenes y fondos en avance.
- 3054 Falta de oportunidad en el registro contable de las operaciones.
- 3055 Insuficiente reglamento de fondos en avance, sin receptor.
- 3056 Fondos en avance no cerrados al 31 de diciembre de 2004.
- 3057 Cuentas a cobrar sin conciliación mensual. Inventarios sin conciliación.
- 3058 Inexistencia de programa de cierre de gestión.
- 3059 falta de procedimientos para el área de archivo de contabilidad
- 3060 Inexistencia de plan de contingencias para sistema de información, equipos de computación.
- 3061 Falta de circularización, clasificación evaluación y análisis de cuentas contables.
- 3062 Fallas del sistema contable en integración de módulos, no emite cuentas de ahorro e inversión, inconsistencia en saldos expuestos. No genera histórico de fechas de incorporaciones de activos. Permite el uso de la cuenta banco ficticio.
- 3063 Plan estratégico institucional incompleto.
- 3064 El POA de la gestión no incluye análisis de contingencias. Los POAs por área funcional no definen indicadores de eficiencia.
- 3065 No se ha compatibilizado los requerimientos de recursos humanos y financieros.
- 3066 Inexistencia de manual del sistema de presupuesto.
- 3067 Falta de certificaciones presupuestarias o inoportunas.
- 3068 Incumplimiento de plazo en la presentación de los Estados de Ejecución presupuestaria.
- 3069 Falta de procedimientos de control sobre cronogramas de utilización de recursos.
- 3070 Falta de aplicación de procedimientos para la dotación de personal.
- 3071 incompatibilidad por relación de parentesco
- 3072 Reglamento interno de personal sin aprobación.
- 3073 Falta de aplicación de la carrera administrativa.
- 3074 Falta de consistencia entre la planilla presupuestaria y el programa de operaciones anual.

- 3075 Falta de formulación de un plan de personal.
- 3076 Falta de programación operativa individual.
- 3077 Ausencia de un proceso de inducción.
- 3078 designaciones sin considerar la evaluación de confirmación en el puesto
- 3079 Falta de un programa de evaluación del personal.
- 3080 falta de un programa de rotación del personal
- 3081 inexistencia de un programa anual de capacitación
- 3082 Carpetas de personal incompletas.
- 3083 inexistencia de una base de datos e inventario físico del personal
- 3084 El certificado de DJBR fuera de plazo. Existen funcionarios que no actualizan la DJBR
- 3085 Reglamento específico del SABS desactualizado y carencia de instructivos específicos.
- 3086 Falta de publicación de formularios en el SICOES.
- 3087 No se hace mantenimiento y salvaguarda de los bienes de la entidad. No se efectúa la verificación de la existencia de la documentación legal y registro de la entidad. No se cuenta con documentación que evidencie el derecho propietario de la totalidad de los vehículos. Registros no prevén información sobre la documentación legal y técnica que acredite. No ha establecido prohibiciones a las que esta sujeto el responsable.
- 3088 Diferencias entre la codificación física y la del sistema de activos fijos.
- 3089 No se ha solicitado contratación de seguros contra incendios, inundaciones y desastres naturales para los inmuebles de propiedad de la entidad.
- 3090 No existe evidencia de que la unidad administrativa haya realizado una identificación de bienes en desuso ni de un análisis de la factibilidad legal.
- 3091 préstamo de equipo a persona particular
- 3092 falta de un manual de procedimientos del sistema de tesorería
- 3093 reglamento específico del sistema de contabilidad integrada desactualizado
- 3094 Falta de procedimientos para el área contable para limitar acceso a libros y registros contables, separar las funciones de autorización, registro y custodia, protección física de la documentación utilizada y generada, designación de responsables de custodia.
- 3095 falta de definición del período que abarca el PEI
- 3096 no existe documentación que demuestre que se haya efectuado un análisis del POA de la gestión anterior
- 3097 Objetivos de gestión no cumplen con los requisitos para su formulación.
- 3098 Deficiencias en las operaciones es. No están respaldadas con documentos que demuestren que las unidades funcionales aplicaron para su formulación los pasos establecidos en el manual del SPO
- 3099 recursos humanos no son determinados en función de las operaciones programadas
- 3100 No se estableció la relación entre los requerimientos de recursos humanos materiales, suministros y activos fijos y las operaciones programadas.
- 3101 Diferencias establecidas entre los datos de los requerimientos de recursos determinados por las unidades funcionales y la matriz de presupuesto consolidado.
- 3102 No han definido indicadores cuantitativos y cualitativos de eficiencia.
- 3103 Deficiencias en la determinación de indicadores de eficacia.
- 3104 No se preparo el programa institucional de contrataciones de bienes y servicios.
- 3105 No prepararon el cronograma para la elaboración del programa de operaciones anual.
- 3106 Preparación inadecuada del POA, indicadores por periodos mayores a 12 meses. Se incluyen operaciones que no figuran en el POA. No existen documentos de las operaciones aprobadas. Errores de cálculo, tachaduras y correcciones.
- 3107 falta de un análisis organizacional
- 3108 nivel jerárquico adicional que no esta contemplado en el organigrama
- 3109 Manual de organización y funciones desactualizado.
- 3110 Sistemas de administración no cuentan con un manual de procedimientos.
- 3111 Falta de actualización de los reglamentos específicos y los manuales de procedimientos.
- 3112 plazos en procedimientos para guardar documentación no es coincidente con el establecido en el reglamento específico del SCI
- 3113 Archivo desactualizado. No ha elaborado cuadros de clasificación de la documentación de los archivos de activos. No ha diseñado e implantado anualmente el plan general de archivo de su unidad. Espacio no cuenta con áreas restringidas al archivo. documentos almacenados en cajones
- 3114 No ha diseñado uso de formularios con numeraciones preimpresa para los formularios.
- 3115 No ha implantado mecanismos de retroalimentación para obtener opinión de los usuarios externos sobre la calidad de los servicios.
- 3116 No existe un plan de implantación del diseño organizacional.
- 3117 Anteproyecto de presupuestos institucional enviado al ministerio de hacienda no incluye toda la documentación básica.
- 3118 Falta de respaldo de las asignaciones presupuestarias.
- 3119 asignación de recursos en partidas presupuestarias no cumplen con los lineamientos específicos de asignación por partida
- 3120 Estructura programática del anteproyecto del presupuesto no fue formulado por categorías solo para productos.
- 3121 Inconsistencia de la información sobre el periodo de evaluación de la ejecución física financiera del presupuesto.
- 3122 No ha elaborado su programa de cierre de gestión tomando en cuenta las normas legales, técnicas procedimientos establecidos en el instructivo.
- 3123 No ha diseñado ni implantado procedimientos de acuerdo a las normas básicas para la clasificación de puestos.
- 3124 No ha diseñado ni implantado procedimientos para la valoración de puestos y remuneración.
- 3125 No tiene definidos los puestos efectivamente necesarios. No cuenta con inventario de personal que brinde información sobre características personales. No cuenta con el plan de personal.
- 3126 No ha diseñado el proceso de programación operativa anual individual.
- 3127 No ha diseñado ni implantado el proceso de reclutamiento y selección de personal.
- 3128 no ha diseñado ni implantado el proceso de evaluación de confirmación y el proceso y las bases de evaluación del desempeño del personal
- 3129 No ha diseñado ni implantado el proceso de movilidad de personal.
- 3130 No ha diseñado ni implantado procesos para la capacitación productiva.
- 3131 No ha diseñado ni implantado un sistema de información y registro generado por el SAP. No existe inventario de personal. No cuenta con planilla presupuestaria
- 3132 incorporación del personal a la carrera administrativa parcial
- 3133 no ha elaborado y publicado en el SICOES el PAC
- 3134 falta de designación de la ARPC
- 3135 no ha cumplido con los procedimientos para la contratación de bienes y servicios bajo la modalidad de compras menores

72	3136	No esta incorporado en el POA y el PAC contrataciones. No existe designación por escrito de la comisión de recepción. No existe acta de recepción del servicio. No existe garantía de cumplimiento de contrato. No se cumple con plazo de reunión de aclaración. No existe informe de conformidad. No se ha firmado acta de apertura de propuestas.
73	3137	No especifica periodo del PEI. No establece políticas y estrategias de mediano y largo plazo. PEI desactualizado.
73	3138	No se han establecido objetivos de gestión institucionales que señalen lo que se pretende alcanzar por la entidad. Los objetivos de gestión por unidad son muy generales. El análisis de situación es muy general.
73	3139	El análisis se presenta en forma general. El análisis del entorno no establece cual será el impacto y efecto de las operaciones.
73	3140	Recursos humanos para desarrollar operaciones no incluidos en el POA. No se incluyen recursos, servicios de transporte. En el POA
73	3141	El POA no se consolida. No se ha compatibilizado los programas de operaciones de las unidades
73	3142	se realiza un análisis de las desviaciones producidas en forma general y no se establecen las medidas correctivas respecto a las mismas
73	3143	Reglamentos específicos desactualizados.
73	3144	Análisis organizacional elaborado por atribuciones y no por disposiciones legales, el plan estratégico y el POA. No se ha realizado análisis retrospectivo. No expone análisis prospectivo
73	3145	No incluye aspectos de diseño en el manual de organización y funciones.
73	3146	En los manuales de procesos no existe difusión, se encuentra desactualizado, no describe el objeto de los procesos, no incluye normas de operación, no adjunta diagramas de flujo.
73	3147	Los formularios utilizados en el área administrativa no están incluidos en el reglamento específico, no se encuentran prenumerados.
73	3148	El documento de reorganización administrativa no incluye objetivos y estrategias de implantación, recursos necesarios.
73	3149	No ha establecido por escrito políticas relativas al tiempo de permanencia, custodia y resguardo de la documentación.
73	3150	Anteproyecto de presupuesto elaborado sin considerar el programa operativo anual.
73	3151	no existe información de la ejecución física del presupuesto comparando los resultados alcanzados con los establecidos en el POA
73	3152	En manuales no se han definido el tipo de gastos que no pueden ser cubiertos con el presupuesto.
73	3153	inexistencia del POA individual
73	3154	No se ha designado formalmente a los miembros de los comités de selección y evaluación.
73	3155	Formularios no están siendo utilizados en la realización de los diferentes procesos.
73	3156	Inexistencia de procedimientos para pasantías.
73	3157	Inexistencia de aprobación de documentos.
73	3158	No se cumplen procedimientos de llenado del formulario de detección de necesidades de capacitación, análisis, clasificación y priorización de necesidades de capacitación. Programas no incluyen información de la norma básica. Informe anual de capacitación no incluye análisis de acuerdo a lo establecido en el reglamento.
73	3159	No existe certificación de disponibilidad presupuestaria. No aprueba certificación presupuestaria. No existe fecha de ingreso de documentación. Formulario no esta firmado por miembros del comité de selección. No existen controles aplicados a la elaboración del examen técnico.
73	3160	No elaboro informes de procedencia de retiro con respaldo legal.
73	3161	No cuenta con evidencia documentada de la realización de la consulta anual a todos los ejecutivos responsables de las unidades.
73	3162	No se efectuó el registro de 20 puertas de madera que se encuentran en el depósito. No fueron actualizados en registros los cambios de ubicación de los bienes en relación a lo establecido.
73	3163	Inadecuada salvaguarda de bienes.
73	3164	Inexistencia de políticas respecto de existencias en almacenes.
73	3165	No se adjuntan los terminos de referencia. No se justifica la necesidad. No incluye fecha de autorización. Proceso inadecuado.
73	3166	Retraso en el registro contable d ingresos y gastos. No se cumplen plazos del manual de procesos.
73	3167	Retraso en los depósitos de las empresas con aportes a la entidad.
74	3168	no se efectúa análisis de situación de entorno
74	3169	No ha considerado para el PEI el documento de planificación de mediano y largo plazo.
74	3170	Los objetivos estratégicos no son producto de un diagnostico sistematizado y consolidado del análisis del entorno. No consideran atribuciones por la norma. No toman referencia del PGDES
74	3171	no existen documentos que articulen los objetivos de gestión con base en el PGDES
74	3172	Actividades y tareas del manejo de bienes no se encuentran incluidas en su integridad en el POA. Los requerimientos de recursos no se reportan por las unidades funcionales. Imprecisión de las cantidades en la utilización de los recursos.
74	3173	No han establecido indicadores cuantitativos y cualitativos de eficacia.
74	3174	Manual no difundido ni en archivos de la entidad.
74	3175	No se han aprobado las guías instructivas y formularios.
74	3176	Reglamento específico del SOA no establece que la estructura organizacional debe adecuarse al POA. No establece cuales son las decisiones que podrán adoptarse con base al análisis organizacional. No establece procesos por los cuales se generan los bienes y servicios. No establece disposiciones permitidas a la MAE. No establece la obligación de aprobarse por la MAE.
74	3177	No cuenta con informe que justifique modificaciones, eliminaciones y adiciones efectuadas a la estructura organizacional.
74	3178	No ha cumplido con etapas de diseño y rediseño organizacional previo a la elaboración de manual de organización.
74	3179	no cuenta con manual de procesos
74	3180	no se encuentra la normativa controlada y centralizada
74	3181	Procesos obsoletos en normativa vigente.
74	3182	Manual de organización y funciones no incluye disposiciones legales, objetivos institucionales y coordinación interna.
74	3183	No existe documento que formalice el diseño y rediseño organizacional mediante plan de implementación.
74	3184	Procesos de sistemas de administración y control no han sido desarrollados ni formalizados en el manual de procesos.
74	3185	Organigrama presenta unidades fuera de los niveles jerárquicos permitidos.
74	3186	No ha implantado mecanismos de retroalimentación para obtener opinión de los usuarios externos sobre la calidad de los servicios.
74	3187	Archivo con acceso parcialmente restringido. Reglamentos aun se encuentran en revisión no existiendo normativa que oriente en el desempeño de funciones. No cuenta con inventario de documentación. Documentación confidencial que no se encuentra custodiada bajo medidas de seguridad.
74	3188	No ha implementado en el diseño de sistemas el uso de formularios con numeración preimpresa.
74	3189	reglamento específico ha quedado desactualizado respecto de procesos que en el se señalan
74	3190	No existe consistencia entre el anteproyecto de presupuesto con el POA.
74	3191	no se han elaborado memorias de cálculo tomando en cuenta datos cuantitativos del POA

74	3192	Anteproyecto de presupuesto no consistente en memorias de cálculo de aguinaldos.
74	3193	No existen informes mensuales que evidencien el análisis de información de la ejecución física y financiera de su presupuesto.
74	3194	No ha cumplido con procedimientos para el cierre presupuestario. No ha elaborado programa de cierre. El acta de cierre no hace referencia a comprobantes contables. No se han efectuado arquezos de caja.
74	3195	No ha diseñado, implantado ni puesto en funcionamiento procesos de cuantificación de demanda de personal.
74	3196	no ha elaborado POA individuales
74	3197	Incorporaciones de personal que no emergieron de un proceso de reclutamiento y selección.
74	3198	No define responsabilidad de la MAE conforme reglamento de la entidad. No expone definiciones conceptuales y objetivos de subsistemas. No se señala a partir de cuando corren plazos de procesos.
74	3199	Puesto se encuentra incorrectamente clasificado. Puestos designados se encuentran clasificados incorrectamente. Manual de programación de puestos presenta clasificación distinta a la del reglamento.
74	3200	No ha considerado disposiciones normativas para diseño e implantación de procedimientos de valoración y remuneración de puestos.
74	3201	No se define el plazo para elaboración de programa de evaluación de desempeño. No se menciona el contenido que debe presentar el programa de evaluación.
74	3202	No ha llevado adelante la evaluación del desempeño.
74	3203	No ha diseñado adecuadamente, implantado ni puesto en funcionamiento el proceso del subsistema de movilidad de personal.
74	3204	No ha diseñado, implantado ni puesto en funcionamiento el proceso para la capacitación productiva.
74	3205	El reglamento específico no establece formalmente que el archivo de la fichas debe ser confidencial y estar custodiado. No se ha definido formalmente la unidad que tiene la responsabilidad de emitir memorandums. No existe inventario de personal. No existe información actualizada de historial de funcionarios. No cuentan con documentación completa de proceso de selección, documentos y otros.
74	3206	Ningún funcionario ha sido incorporado a la carrera administrativa.
74	3207	incompatibilidad de funciones
74	3208	No cuenta con reglamento específico de administración de bienes y servicios.
74	3209	No ha adoptado políticas que permitan gestión económica de las existencias y su reposición.
74	3210	No cuenta con documentación original que respalde registro contable de automóviles y de inmuebles.
74	3211	Incumplimiento a lo establecido en la normativa para una licitación pública.
74	3212	Incumplimiento a la elaboración del pliego de condiciones conforme a la normativa.
74	3213	Términos de referencia elaborados sin criterios de evaluación. Propuesta sin términos de referencia. No se ha evaluado idoneidad académica. No se ha realizado calificación de la propuesta económica.
74	3214	No se ha remitido información al SICOES.
74	3215	no ha elaborado programación de flujos financieros ni efectuado reprogramaciones
74	3216	No cuenta con información de líneas telefónicas. No tiene bajo su custodia los títulos originales que acrediten la propiedad de líneas telefónicas.
74	3217	No ha actualizado su reglamento específico de sistema de contabilidad gubernamental integrada. Sus sistemas de registro se aplican sistemas informativos diversos.
74	3218	Disposiciones no establecen responsables del manejo de fondos ni determinan conceptos por los cuales se utilizarán dichos fondos. Ni plazos.
74	3219	Fondos entregados con cargos rendición de cuentas no son descargados oportunamente y no presentan informes de viaje.
75	3220	no presenta existencia de PEI
75	3221	No se ha considerado en el POA planes y políticas. No existe documentación para la elaboración del POA con base en resultados logrados. No ha compatibilizado planes operativos de las áreas funcionales. No hay POA de algunas unidades. No han definido indicadores cuantitativos y cualitativos. Operaciones y metas no relacionan objetivos. No fueron llenados en su integridad los formularios de recursos del POA. No se ha compatibilizado POA y presupuesto. No son consistentes las áreas funcionales con la estructura organizacional.
75	3222	no se ha difundido el POA
75	3223	No se ha elaborado ni presentado al órgano rector el resumen del POA como en la directriz.
75	3224	No se ha reformulado el POA en función a la nueva asignación presupuestaria por regional.
75	3225	no ha efectuado evaluación y seguimiento de la ejecución del POA
75	3226	no ha implementado análisis de situación, organizacional previo a la formulación del POA
75	3227	No cuenta con manuales de organización y funciones ni de procesos.
75	3228	Documentos normativos no fueron actualizados en función a la estructura vigente.
75	3229	Información de los buzones no son objeto de análisis y seguimiento.
75	3230	No ha implantado políticas y procedimientos de administración y control de tecnologías informáticas.
75	3231	no ha establecido políticas y procedimientos para el control, manejo y archivo de información generada en las distintas áreas
75	3232	No ha diseñado políticas para el uso de formularios para las operaciones que así lo requieran. Formularios no tienen numeración preimpresa. No se ha definido destino de copias. Cargos no actualizados. No tienen definidas las instancias de elaboración, revisión y aprobación.
75	3233	Anteproyecto de presupuesto presentado inoportunamente.
75	3234	No hay criterios de proyección utilizados para la estimación de ingresos expuestos en el anteproyecto del presupuesto.
75	3235	No elaboran cronograma mensual de ejecución presupuestaria.
75	3236	No cuenta con un registro físico sobre la integridad de las certificaciones presupuestarias y tampoco lleva control y seguimiento sobre su emisión.
75	3237	Reporte de ejecución presupuestaria de gastos y recursos presentados con retraso.
75	3238	Informes emitidos después del cierre. No se tiene definido el periodo de emisión. Los informes mensuales patrimoniales y presupuestarios elaborados por regional, fueron presentados después del cierre del mes. Las conclusiones y recomendaciones se exponen son muy generales y no explícitas.
75	3239	No ha definido políticas y procedimientos para la ejecución de recursos en el interior de la república.
75	3240	Existencia de sobregiros presupuestarios en algunas partidas.
75	3241	No ha diseñado ni implementado procedimientos de acuerdo a las normas básicas para la clasificación de puestos.
75	3242	No ha diseñado ni implantado procedimientos para la valoración de puestos y remuneración. Planilla de puestos emitida sin considerar aspectos de normativa.
75	3243	no ha diseñado el proceso de programación operativa individual
75	3244	No ha diseñado ni implantado el proceso de reclutamiento y selección de personal.
75	3245	No ha diseñado ni implantado el proceso de evaluación de desempeño. No elaboro informe final de resultados obtenidos de la evaluación de desempeño.
75	3246	Formularios de confirmación utilizados no son uniformes. No existe evaluación de confirmación. El formulario de confirmación no identificaba firma de la autoridad.

- 3247 No ha diseñado ni implementado procesos para la capacitación productiva.
- 3248 No ha diseñado ni implementado el proceso de movilidad de personal.
- 3249 No ha aprobado el manual de procedimientos para las actividades de internado.
- 3250 No ha autorizado becas tomadas.
- 3251 No se han establecido formalmente las incompatibilidades que afectan a las funciones en el reglamento interno.
- 3252 No ha implementado un sistema de información computarizado integral para las planillas.
- 3253 No ha formalizado reglamentación para el subsistema de registro.
- 3254 No se emiten reportes mensuales de atrasos. No es claro el registro de entradas y salidas.
- 3255 Pagos adicionales sin documentación de respaldo.
- 3256 PAC no fue elaborado de acuerdo a la normativa.
- 3257 Reglamento específico aprobado no define las cuantías para la contratación de servicios generales, obras y servicios.
- 3258 No remitió oportunamente los formularios del SICOES.
- 3259 Incumplimiento de controles en el proceso de licitación. Formulario de recepción inoportunamente presentado. Designación de ARPC no fue realizada con resolución.
- 3260 No ha cumplido con procedimientos para contratación bajo modalidad de compras menores.
- 3261 No ha definido políticas y procedimientos para administración de almacenes tanto de materiales y suministros. Ambiente de almacén no es amplio. Catalogo de materiales inexistente. Útiles sin clasificación y sin código de identificación. Ambientes no son lo suficientemente amplios. Almacenes no cuentan con extinguidores contra incendios, no están asegurados. No se realizan medidas de salvaguarda.
- 3262 materiales vencidos en almacén
- 3263 No ha definido políticas y procedimientos para la administración de activos fijos. No se ha emitido instructivo o comunicado en forma escrita sobre aspectos de manejo uso y disposición de activos. No existen políticas y procedimientos de mantenimiento para promover el rendimiento de bienes.
- 3264 no ha desarrollado procedimientos para baja de bienes
- 3265 Sistema de codificación no es compatible con el establecido en el sistema de contabilidad.
- 3266 No cuenta con documentación básica del derecho propietario de catastro municipal de los inmuebles.
- 3267 No comunica oportunamente las entidades bancarias en las cuales tienen aperturadas sus cuentas corrientes.
- 3268 No se sustenta arancel con respaldo de autorización.
- 3269 No se tienen identificadas a que entidades corresponden los aportes.
- 3270 El libro auxiliar de bancos y extracto no identifican marcas o tildes de cruce de información de ambos. No se identifica la fecha en que estas fueron elaboradas solo el mes. No se identifica depósitos no identificados.
- 3271 No ha definido procedimientos para elaboración, control y seguimiento de flujo financiero proyectado.
- 3272 No se realizan arqueos sorpresivos y periódicos de fondos fijos y caja general.
- 3273 el pago de sueldos es realizado en efectivo a través de la caja pagadora
- 3274 Documentos que respaldan los comprobantes de contabilidad no son inutilizados.
- 3275 libretas bancarias desactualizadas en función a los cheques
- 3276 Registro de ingresos inoportuno al ingreso. Comprobante de contabilidad no se encuentra firmado. Liquidación mensual no identifica nombres de responsables. Comprobantes no firmados.
- 3277 no cuentan con los certificados de aportación
- 3278 No ha implantado para el registro de sus operaciones el SIGMA.
- 3279 Cargo que ocupa el jefe de contabilidad no cuenta con formación requerida para el cargo.
- 3280 el plan de cuentas no es consistente con el emitido por la Contaduría
- 3281 Informe de confiabilidad de estados financieros no fue presentado en forma conjunta con los estados financieros.
- 3282 no cuenta con reglamento para rendición de cuentas por entrega de fondos
- 3283 Incumplimiento a disposiciones tributarias.
- 3284 Pagos indebidos ejecutados.
- 3285 no cuenta con plan estratégico institucional
- 3286 Los objetivos específicos y los resultados esperados no cumplen con los requisitos de claridad, mensurabilidad, viabilidad, consistencia, verificabilidad, temporalidad.
- 3287 Los indicadores de eficacia del POA no cumplen con los requisitos de medición y evaluación y aplicación.
- 3288 No ha efectuado análisis de resultados logrados, contingencias y desvíos de la programación anterior.
- 3289 No existe compatibilización de requerimientos de recursos humanos, bienes contratación de servicios y asignación de recursos.
- 3290 Porcentajes de cumplimiento físico por objetivo no establecidos en el POA aprobado. No se ha verificado formularios de cronogramas de metas de desempeño. No se ha efectuado seguimiento de aspectos de medidas correctivas a informes trimestrales.
- 3291 Reglamento específico no se encuentra actualizado en relación a la ley de organización del poder ejecutivo. Manuales de organización y funciones de procesos presentan diferencias entre la actual estructura organizativa. Unidades fuera de la estructura organizativa.
- 3292 No existen procedimientos para la prestación de servicios.
- 3293 Sistema de archivos no define métodos ni procedimientos para el archivo.
- 3294 no ha definido área responsable de establecer mecanismos de seguridad
- 3295 No ha implantado mecanismos de seguimiento de control sobre reclamos y sugerencias efectuadas por los usuarios.
- 3296 Anteproyecto de presupuesto sin la aprobación del órgano tutor y sin memorias de cálculo.
- 3297 No emite informes de análisis sobre la ejecución física y financiera del presupuesto.
- 3298 No ha implementado el proceso de clasificación, valoración y remuneración de puestos.
- 3299 no ha elaborado POA individuales
- 3300 No ha implantado el proceso de evaluación de desempeño del personal.
- 3301 No cuenta con un programa de capacitación anual que termine objetivos de aprendizaje, formas de capacitación, destinatarios.
- 3302 no cuenta con documentación que respalde contrataciones
- 3303 Existen interinatos que exceden los 90 días fijados como plazo máximo. No se han cubierto los puestos vacantes en atención a las demandas estimadas en el POA
- 3304 Errores en el cálculo de los minutos de atrasos en el ingreso.
- 3305 Fichas de personal no cuentan con documentación completa que respalda el proceso de contratación.
- 3306 no ha implementado rotación de personal,

- 3307 Los ítems numerados en la planilla difieren de los incluidos en las planillas de pago de sueldos.
- 3308 Inconsistencias en la aplicación de la remuneración cancelada según el cargo.
- 3309 Solo 19 servidores públicos tienen registro como funcionarios de carrera administrativa.
- 3310 No ha elaborado manuales de procedimientos para administración de almacenes y activos fijos.
- 3311 Almacén de materiales y suministros no tiene el espacio suficiente para el resguardo de materiales de escritorio y limpieza, ni condiciones de salvaguarda.
- 3312 No efectúa recuentos físicos de bienes y activos fijos.
- 3313 No existe documentación legal que demuestre el derecho propietario de vehículos que fueron donados por distintas organizaciones. Falta de mantenimiento a vehículos. No se cuenta con registro en Derechos Reales que acredite el derecho propietario del inmueble.
- 3314 Codificación de activos fijos no responde a los requerimientos de las normas básicas.
- 3315 notas de ingreso por compras prohibidas.
- 3316 Comprobantes de contabilidad por transferencias de fondos que aun no fueron descargados por los responsables de dichos programas.
- 3317 Reglamento específico no considera los siguientes aspectos establecidos en las normas del sistema de tesorería.
- 3318 No existe documentación que acredite el derecho propietario de líneas telefónicas.
- 3319 utilizan otros sistemas además del SIGMA
- 3320 contabiliza operaciones de gasto preventivo, compromiso y devengado mediante un solo registro en el SIGMA
- 3321 Estados de cuenta no incluyen reportes de conciliaciones de cuentas por cobrar de gestiones anteriores.
- 3322 No ha elaborado su programa de cierre de gestión toman en cuenta las normas legales, normas técnicas y procedimientos.
- 3323 No cuenta con información integral y suficiente acerca de los convenios de financiamiento y de cooperación técnica.
- 3324 El programa Operativo Multianual (POMA) equivalente al PEI no fue aprobado
- 3325 El POA no es objeto de seguimiento permanente acerca de su cumplimiento. No se evalúa el grado de cumplimiento
- 3326 el PDA fue elaborado en forma extemporánea con demora de 6 meses
- 3327 El POA no se difundió a todas las unidades de la entidad.
- 3328 No se ha efectuado análisis de resultados logrados por la preparación de POAs de anteriores gestiones.
- 3329 no cuenta con indicadores cuantitativos ni cualitativos de eficacia y de eficiencia en el POA
- 3330 no realizó en forma semestral la verificación de la ejecución de las operaciones y la evaluación de resultados de la programación de operaciones de la gestión 2004
- 3331 No se encuentran prenumerados los formularios de incorporación y modificación de actividades del POA. Formularios sin autorización respectiva
- 3332 Los reglamentos específicos de SPO, SOA y Presupuesto aprobados no fueron revisados ni actualizados. No se ha difundido el Reglamento. El proceso de planificación no se encuentra dentro del reglamento. El reglamento específico no fue actualizado en función a la implantación del sistema integrado de gestión administrativa. El reglamento se halla incompleto y desactualizado para los cargos y formularios a utilizar. El reglamento se encuentra desactualizado en función a las modificaciones establecidas en los decretos supremos.
- 3333 No se efectuó el análisis organizacional anual.
- 3334 El último organigrama aprobado no refleja la estructura organizativa de la entidad.
- 3335 No cuenta con un manual de organización y funciones actualizado, íntegro y debidamente aprobado.
- 3336 No cuenta con manuales de procesos de todos los servicios que brindan las unidades operativas ni manuales de procedimientos e instructivos que normen las operaciones que desarrolla la entidad.
- 3337 Inconsistencia entre el organigrama y el del reglamento específico. El reglamento específico señala direcciones general diferentes a lo señalado en el organigrama.
- 3338 Carece de mecanismos que permitan obtener retroalimentación de los usuarios sobre la calidad de los servicios. Difusión inadecuada.
- 3339 No ha definido ni formalizado los canales y medios de comunicación existentes en la entidad.
- 3340 El comité de gestión dejó de sesionar desde hace un año, siendo objetivo principal orientar y coordinar planes, programas y proyectos. El consejo nacional no logró llevar a cabo el congreso.
- 3341 No existen manuales, normas o políticas que establezcan o definan los lineamientos para el archivo, custodia y resguardo de la documentación. No existen medidas de seguridad física. No se ha definido tiempo para la devolución de documentos. No se registran devoluciones de documentos. Documentos extraviados. No se contemplan procedimientos de traspaso de documentación.
- 3342 No cuenta con manuales de usuario de los módulos de POA. Carece de plan de contingencias para hacer frente a problemas. No existen políticas o documentos que revelen el procedimiento a seguir para la asignación de usuarios.
- 3343 No se aprueba el anteproyecto de presupuesto. No se respaldan por memorias de cálculo ni por documentación. No fueron elaborados con base al POA.
- 3344 La documentación de modificaciones presupuestaria no es archivada en forma completa existiendo modificación que no cuentan con la aprobación. La documentación de respaldo no se encuentra centralizada en un archivo único. Documentos de respaldo inadecuados.
- 3345 No se han devengado todos los gastos correspondientes al período habiéndose efectuado pagos en gestiones posteriores.
- 3346 No remitió a la dirección general de contaduría los estados de ejecución presupuestaria correspondientes a la anterior gestión.
- 3347 No emite información mensual de ejecución física y financiera. No se efectúan evaluaciones sobre la ejecución presupuestaria de recursos y gastos comparando esta información con los resultados obtenidos del POA
- 3348 No se efectuó el cierre o corte documentario en la dirección responsable de la ejecución presupuestaria.
- 3349 No surge la planilla salarial del proceso de valoración de puestos ni de la programación de operaciones.
- 3350 No ha cumplido con procesos del reglamento del SOA.
- 3351 no ha elaborado programación operativa anual individual
- 3352 Existen cargos que se encuentran acéfalos por periodos mayores a 30 días. Existen cargos ocupados de manera interina cuya duración fue mayor a 3 meses.
- 3353 La mae no ha registrado en el SNAP los ítems numerados de cada puesto de los funcionarios de la entidad.
- 3354 Existen casos en los cuales no se ha emitido memorando o nota interna de comunicación de ratificación del cargo ocupado.
- 3355 Existen funcionarios que no fueron evaluados en el período.
- 3356 El programa de capacitación institucional fue elaborado y emitido en forma extemporánea. No se elaboró informe de detección de necesidades de capacitación. Funcionarios no presentaron requerimientos de capacitación.
- 3357 No ha definido un mínimo de horas de capacitación que los funcionarios deben acumular en una gestión.
- 3358 Las carpetas de personal no se encuentran actualizadas de acuerdo a lo requerido por circular.
- 3359 No se elaboró Programa Anual de Contrataciones actualizado. El programa no fue ajustado en función a las modificaciones del PAO y presupuesto.
- 3360 Ambientes de almacenes no se encuentran diseñados de tal forma que faciliten el ingreso y recepción de bienes.
- 3361 No ha definido criterios de clasificación de bienes de acuerdo a sus características. No ha definido parámetros mínimos y máximos de existencias de

- bienes. No cuenta con normas de higiene y seguridad industrial.
- 3362 No se han efectuado inspecciones periódicas de los ambientes físicos.
- 3363 Inmueble utilizado como depósito de bienes muebles sin orden ni criterio de almacenaje. Bienes almacenados a la intemperie. Depósito utilizado para almacenar muebles en desuso.
- 3364 Vehículos incluidos en el inventario de activos no cuentan con documentos que acrediten la propiedad de la entidad.
- 3365 No cuenta con matrícula y tarjeta de propiedad para la entidad de bienes inmuebles.
- 3366 mantenimiento de bienes solo es correctivo
- 3367 Documentos de activos no consignan la fecha de firma del funcionario receptor de los bienes.
- 3368 Insuficiente respaldo documental de ingreso de materiales.
- 3369 Deficiencias en el proceso de licitación pública de bienes.
- 3370 Incumplimiento a plazos establecidos en las diferentes etapas del proceso de contratación.
- 3371 No se informó al SICOES acerca de la finalización del proceso de contratación en el plazo.
- 3372 No se encuentra incluido en el programa mensual de contrataciones menores. No se presenta solicitud de contratación de consultores. No se cuenta con registro de recepción de propuestas. No se envió al SICOES la información trimestral.
- 3373 El responsable no efectúa revisión. El formulario es elaborado con posterioridad a la suscripción del contrato. No se envían notas de comunicación al profesional. El área solicitante no elabora lista corta. No existen criterios de calificación. No existe acta final de selección. No existe cuadro de calificación en el que se evidencia la evaluación y calificación. No se designa la comisión de recepción.
- 3374 Contratos elaborados no incluyen acápite de conocer la modalidad de contratación y el método de selección.
- 3375 no se realizan arquezos periódicos ni sorpresivos
- 3376 No tiene práctica al momento de pago de inutilizar la documentación que respalda de los desembolsos.
- 3377 Recibos de caja chica no son prenumerados. Los pagos efectuados con caja chica no son respaldados por un certificado de inexistencia de almacenes.
- 3378 No mantiene registro de documentos recibidos o prestados a otras unidades de la entidad. No realiza arquezos para verificar el resguardo íntegro de títulos. Desconoce la ubicación física de la integridad de la documentación.
- 3379 No ha notificado a los bancos con los cuales trabaja de los cambios de firmas autorizadas.
- 3380 No se ha incorporado a la cuenta única del tesoro una cuenta. La cuenta de manejo de fondo rotativo es utilizada también para administrar recursos de la donación externa. Detalle de cuentas bancarias vigentes no autorizadas.
- 3381 No se cuenta con información que detalle el monto recaudado por cada concepto de recaudación. Existen boletas de depósitos recibidas por pagos de apertura de universidades y otros que no son derivadas a la dirección de gestión financiera.
- 3382 El registro en el sistema se encuentra retrasado debido a que no cuenta con registros completos de la información de documentos.
- 3383 No se ha registrado en el sistema los recursos ejecutados por administración delegada de acuerdo al procedimiento. Se ha registrado parcialmente los recursos provenientes del convenio externo. Se han registrado recursos como donación externa de desembolsos de otro convenio.
- 3384 Como práctica de imputar a las partidas presupuestarias de gastos recién efectivizados a medida en que son desarrolladas las actividades y desembolsados los recursos.
- 3385 No todas las conciliaciones bancarias se encuentran firmadas por responsables de elaboración. No se elaboraron conciliaciones mensuales para todas las cuentas bancarias.
- 3386 Procesa información económica financiera en los sistemas desintegrados.
- 3387 no se ha efectuado monitoreo, evaluación y seguimiento al PEI
- 3388 Inconsistencias legal, estratégica e institucional en el POA. El POA incluye actividad con observaciones emergentes de la evaluación del POA anterior. Objetivos de gestión institucional no cumplen con características establecidas. No se ha determinado operaciones para el logro de objetivos. No incluye determinación de servicios, recursos en el POA. No incluyen indicadores de eficacia y eficiencia. POA no considera POAs de las unidades.
- 3389 No se ha remitido el resumen al órgano rector de acuerdo al formato y plazos establecidos. No han comprometido resultados para los objetivos.
- 3390 Incumplimiento de plazos en la elaboración y aprobación de POA.
- 3391 no se han realizado evaluaciones bimensuales del POA
- 3392 Reglamento no fue remitido al órgano rector. El reglamento del SOA compatibilizado fue indebidamente rechazado por directorio. No se han efectuado correcciones al reglamento específico. El reglamento no incluye formato específico de evaluación de desempeño. El reglamento no se ha difundido ni está completo.
- 3393 La estructura organizacional no se respalda en informes de análisis organizacional.
- 3394 no cuenta con manual de organización y funciones institucional
- 3395 Carece de información íntegra sobre manuales. Manuales no aprobados por directorio. Manuales no se encuentran físicamente. Manuales sin difundir. No existe uniformidad de elaboración de manuales.
- 3396 Existen comisiones y comités que carecen del instrumento legal de creación. Existencia de comisiones y comités diferentes a la de la estructura. Comisiones cuyo funcionamiento no se encuentra establecido en manuales o reglamentos.
- 3397 No cuentan con extinguidores de incendios. No existen instructivos de archivo. Manual no indica plazos de recuperación de documentos. No está establecido en el manual el tiempo de resguardo de la documentación. No existen procedimientos para limitar el acceso a la documentación contable. Documentación sin devolver.
- 3398 Manuales no describen aspectos sobre uso de formularios aplicados.
- 3399 Anteproyecto de presupuesto no fue elaborado sobre la base del POA. Anteproyecto sin respaldo de memorias de cálculo.
- 3400 Partidas de presupuesto de gastos no fueron cerradas al final de la gestión.
- 3401 Certificación presupuestaria realizada en el documento certificación de saldos presupuestarios. Para certificaciones en base de datos Excel. No se certifica la existencia de saldo presupuestario para todas las partidas.
- 3402 Ejecución presupuestaria de gastos expone sobregiros en varias partidas.
- 3403 No emite información mensual de la ejecución física y financiera de su presupuesto. No emiten informes de análisis de la información de la ejecución física y financiera comparada con resultados del POA
- 3404 No realiza valoración de puestos.
- 3405 Define niveles que no están en concordancia a niveles del reglamento específico. Incoherencia en escalas y cantidad de niveles. Escala salarial no identifica cargo o que correspondan a cada nivel no hay clasificador de cargos.
- 3406 Omisión de registro de ítems en el SNAP incumple la normativa.
- 3407 funcionarios de planta sin ítem pero desempeñan funciones regulares en la entidad
- 3408 No cumple con procesos establecidos en artículos del reglamento.
- 3409 No se han elaborado POAs individuales y no se cuenta con manual de puestos.

- 78 3410 Incorporación de funcionarios no se ha efectuado previo proceso de reclutamiento y selección.
- 78 3411 Cargos acéfalos por periodos de 2 meses o 9 meses. Cargos ocupados interinamente con duración mayor a 3 meses.
- 78 3412 Evaluaciones extemporáneas e incompletas del desempeño de personal.
- 78 3413 Ascensos y promociones sin respaldo de evaluaciones de desempeño.
- 78 3414 movilidad de personal que no se ajusta a lo establecido en las normas básicas del SAP
- 78 3415 No se efectuó la detección de necesidades de capacitación. No se elaboraron programas de capacitación.
- 78 3416 No ha definido mínimo de horas de capacitación de los funcionarios.
- 78 3417 Carpetas de personal incompletas.
- 78 3418 Funcionarios de parentesco prohibió que trabajen en un mismo centro de trabajo.
- 78 3419 No ha elaborado ni aprobado el Plan de Institucionalización de los cargos de niveles jerárquicos.
- 78 3420 Informes de actividades sin presentar, incompletos.
- 78 3421 Falta de definición de horario único de trabajo.
- 78 3422 Calificación errónea de categoría profesional. Pago incorrecto del bono de antigüedad. Falta de documentación respaldatoria de pagos por diferentes conceptos.
- 78 3423 Reglamento interno incompleto y no establece tiempo para formar sindicatos.
- 78 3424 Incumplimiento a procesos de licitación pública. Procesos no incluidos en el PAC. Autorización de venta de pliegos inexistente. Actas de reuniones de aclaración del pliego sin firmar. Inexistentes notificaciones de la resolución de aprobación del pliego de condiciones. No se encuentran firmadas adecuadamente las actas de cierre de presentación de propuestas. Incumplimiento de plazos.
- 78 3425 programas anuales de contratación elaborados no fueron remitidos para su publicación en el SICOES
- 78 3426 No remitió formularios requeridos por SICOES.
- 78 3427 Comisión designada como técnico sin certificación de capacitación en contrataciones.
- 78 3428 Incumplimientos a procesos de licitación pública. Procesos no incluidos en el PAC. Autorización de venta de pliegos inexistente. Actas de reuniones de aclaración del pliego sin firmar. Inexistentes notificaciones de la resolución de aprobación del pliego de condiciones. No se encuentran firmadas adecuadamente las actas de cierre de presentación de propuestas. Incumplimiento de plazos.
- 78 3429 Pliegos de condiciones no elaborados correctamente.
- 78 3430 Plazo de provisión para la entrega de bienes no es coincidente con el plazo de las especificaciones técnicas.
- 78 3431 No se incluyen documentos requeridos el reglamento del decreto supremo. Información documentada de proceso no fue remitida a la CGR.
- 78 3432 Actas de recepción de productos adquiridos no presentan firmas o constancias de recepción.
- 78 3433 Compras fraccionadas.
- 78 3434 Diferencias en inventarios físicos con registros en tarjetas de kardex.
- 78 3435 No se han definido políticas y técnicas para establecer parámetros mínimos y máximos de existencias. No cuentan con normas de higiene y seguridad los almacenes.
- 78 3436 no se ha establecido políticas y procedimientos para el mantenimiento de activos fijos
- 78 3437 No se cuenta con documentos de propiedad saneados.
- 78 3438 Algunos inmuebles son utilizados en fines distintos a los de la entidad.
- 78 3439 No se ha emitido un informe con recomendaciones sobre la disposición de bienes.
- 78 3440 Documentos no ordenados y no son foliados por el personal responsable. Documentos elaborados con cuaderno y no con información contenida en formularios.
- 78 3441 No cuenta con tarifario vigente y aprobado para el servicio.
- 78 3442 Pendientes de cobro de gestiones pasadas.
- 78 3443 Formularios entregados por el pago y venta son vendidos y custodiados funcionario inadecuado. Talonarios proporcionados por cajero y que no lleva kardex de control de estos recibos. Recibos no llevan numeración de imprenta
- 78 3444 No existe criterio uniforme para habilitar cuentas bancarias a las diferentes regionales.
- 78 3445 Pagos no programados de acuerdo al programa. No realiza proyección consolidada de flujos de regionales. Flujos no utilizados para realizar comparaciones que demuestren consistencia en el presupuesto de la entidad.
- 78 3446 No existe criterio oficial para efectuar remesas.
- 78 3447 Descargos por entregas de fondos se efectúa con retraso.
- 78 3448 no se realizan arquezos periódicos ni sorpresivos
- 78 3449 Pago de sueldos inadecuado a través de cajas pagadoras.
- 78 3450 no ha implantado el SIGMA
- 78 3451 no se remitieron los estados de ejecución presupuestaria de recursos y gastos a la CGR
- 78 3452 no se participa a la unidad de auditoría interna en la toma de inventarios de activos ni de realización de arquezos de caja
- 78 3453 No efectuó circularización de saldos de cuentas de activo exigible. No cuentan con información sobre antigüedad de saldos de activo exigible.
- 78 3454 No emitió nota de preaviso no exigió que el responsable cumpla en el plazo establecido la reposición faltante.

ANEXO 4. Tipificación de hallazgos por factor de Objetivo Crítico

El presente anexo expone los resultados de la tipificación de los hallazgos encontrados en las auditorías realizadas desde la gestión 2000 a la gestión 2006 a los Sistemas Administrativos del Sector Público. La tipificación consiste en relacionar cada uno de los hallazgos, a cada uno de los catorce Factores de Control que se muestran a continuación dependiendo de su naturaleza y descripción.

- (1) Que los documentos y procesos estén autorizados o aprobados
- (2) Que no falten Procesos, procedimientos, actividades o tareas por ejecutar
- (3) Que no falten Información, documentos o informes por procesar
- (4) Prestación o recepción de bienes o servicios este documentada
- (5) Movimiento de bienes este documentado
- (6) Que existan Estructura y Recursos Humanos, Materiales
- (7) Que existan Planes, Programas, Resoluciones, Manuales, Procedimientos, Instructivos, actualizados
- (8) Normativa bien diseñada sin Subjetividad con normativa complementaria
- (9) Que las Operaciones estén dentro de procedimientos (aprobada)
- (10) Que las operaciones no tengan Errores u Omisiones
- (11) Bienes, Planes, Programas, Operaciones sean supervisados
- (12) Operaciones realizadas en el tiempo establecido
- (13) Que no se hayan extraviado
- (14) Bienes, documentos, información, que tenga acceso restringido y medida de seguridad

Numero de Auditoria	Numero de Hallazgo	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	1	1													
1	2											1			
1	3		1												
1	4		1					1							
1	5		1												
1	6							1							
1	7								1			1			
1	8							1							
1	9							1							
1	10							1							
1	11								1						
1	12								1						
1	13								1						
1	14		1						1						
1	15										1	1			
1	16							1							

Anexos Pg. 70

Anexos Pg. 71

Anexos Pg. 72

Anexos Pg. 73

Anexos Pg. 74

9	367				1	1			
9	368			1	1				1
9	369				1				
9	370					1			
9	371		1			1		1	1
9	372		1				1		
9	373				1				
9	374					1			
9	375		1				2	1	
9	376		1						
9	377		1						1
9	378			1					
9	379							1	
9	380					1			
9	381				1				
9	382					1			
9	383		1						
9	384					1			1
9	385		1					1	1
9	386					1			1
9	387					1			1
9	388		1						1
9	389	1				1			
9	390		1		1		1		1
9	391						1		1
9	392				1				
9	393		1						
9	394			1			1		
9	395						1		
9	396						1		
9	397		1						1
9	398					1			
10	399				1				
10	400		1						
10	401	1	1		1				
10	402					1			
10	403					1			
10	404				1				1
10	405					1			1
10	406				1				
10	407					2			
10	408				1				
10	409					1			
10	410				1				
10	411						1		
10	412						1		
10	413						1		
10	414						1		
10	415					1			
10	416		1						
10	417			1					
10	418				1				
10	419	1					2		
10	420				1				
10	421					1			
10	422		1	1	1		1		1
10	423		1						1
10	424				1				
10	425			1			1	1	
10	428						1		
10	427					1	1		1
10	428					1			
10	429				1				
10	430						1		
10	431							1	1
10	432	1							
10	433					1			
10	434					1			
10	435					1			
10	436		1						

Anexos Pg. 76

12	507				1				
12	508	1							1
12	509					1			
12	510				1				
12	511					1			
12	512		1					1	
12	513	1				1			1
12	514				2				2
12	515						1		
12	516		1				1		
12	517	1				1	1		1
12	518					1	1		1
12	519								1
12	520			1					1
12	521				1				
12	522	1				1	1		
12	523					1			
12	524			1					
12	525	1							
12	526		1						
12	527	1			1				
12	528				1				
12	529								1
12	530	1			1				
12	531					1			
12	532				1				
12	533				1				
12	534				1			1	
12	535	1					1		
12	536	1							
12	537						1		
12	538						1		
12	539					1	1		1
13	540				1				
13	541					4			
13	542				1				
13	543				1	1			
13	544				1	1		1	
13	545			1	1				
13	546	1						1	
13	547	1				1			
13	548				1				
13	549					1			
13	550				1				
13	551				2			1	
13	552	1							
13	553		1						
13	554				1				
13	555	1	1						
13	556				1				
13	557					1			1
13	558		1						1
13	559					1			1
13	560			1	1				
13	561					1			
13	562	1				1		1	
13	563	1							1
13	564					1			1
13	565			1	1		1		
13	566	1						1	1
13	567	1							
13	568						1		
13	569						1		
13	570					1			
13	571					1			
13	572							1	
13	573		1						
14	574				1				
14	575	1				2			
14	576					1			

14	577	1			1	1			
14	578				2				
14	579					1			1
14	580					1			
14	581					1		1	
14	582		1			1			
14	583		1					1	
14	584					1			
14	585				1				
14	586			1			1		
14	587		1						1
14	588		1					1	
14	589	1							
14	590				1				
14	591					1			
14	592					1		1	
14	593					1			
14	594	1						1	
14	595	1				1		1	
14	596		1						1
14	597					1			
14	598					1			
14	599			1		1			
14	600		1				3		1
14	601				1				
14	602				1				
14	603					1			1
14	604							1	
14	605		1						1
14	606		1						
14	607						1		1
14	608						1		
14	609						1		1
14	610						1		
14	611		1						
14	612						1		1
14	613	1					1		
14	614		1					1	
14	615						1	1	
14	616		1			1	2	1	1
14	617					1	1		1
14	618	1					1		
15	619					1			
15	620	1							
15	621		1				1		
15	622				1				
15	623					2			
15	624					1			1
15	625					1		1	
15	626						1		1
15	627					1			1
15	628					1			
15	629					1			
15	630		1					1	
15	631						1		
15	632		1						
15	633		1				1		
15	634				1				
15	635						1	1	
15	636		1					1	
15	637					1			
15	638					1			
15	639						1		
15	640					1		1	
15	641						1		
15	642					1			
15	643					1			
15	644					1			
15	645					1			
15	646					1		1	

15	647	1							1	
15	648				1					
15	649				1					
15	650	1								
15	651					1			1	
15	652				1					
15	653					1				1
15	654							1		1
15	655				1	1				2
15	656	1								
15	657				1					
16	658				1					
16	659				1					
16	660	1	1			1				
16	661				1					
16	662	1	1							
16	663					1				
16	664					1				
16	665					1		1		1
16	666		1		1					
16	667	1	1		1	1		1		
16	668	1			1	1	1	1	1	
16	669				2					
16	670				1					
16	671							1		
16	672		1		1					
16	673		1							
16	674				1					
16	675		1							
16	676							1		
16	677		1		1	1		1		
16	678		1					1		1
16	679		1		1					1
16	680							1		
16	681		1							1
16	682	1	1		1		1	1	1	1
16	683		1		1					
16	684			1		1	1			
16	685			1			1		1	
16	686	1		1						
16	687				1	1				
17	688					1				
17	689					1				
17	690	1			1	1				
17	691					1				
17	692							1		
17	693				1					
17	694				1					
17	695				1			1		
17	696				1					
17	697					1				
17	698		1		1	1				
17	699								1	
17	700	1	1							
17	701						1			
17	702							1		
17	703				1					
17	704		1							
17	705					1	1			
17	706			1						
17	707						1	1	1	
17	708		1							1
17	709				1					
17	710				1					
17	711				1					
17	712					1				
17	713					1				
17	714							1		
17	715				1					1
17	716	1								

17	717					1			
17	718					1			
17	719		1						1
17	720		1			1	1		
17	721						1		
17	722		1			1	1		
17	723			1					
17	724		1						
17	725						1		
18	726					1			
18	727						1		
18	728		1			1			
18	729		1						
18	730					1			
18	731						1		
18	732				1	1			1
18	733							1	
18	734		1						
18	735					1			
18	738						1		
18	737					1			
18	738			1			1		
18	739					1			
18	740		1				1	2	1
18	741							1	
18	742								1
18	743			1					1
18	744			1					
18	745			1					
18	748					1			
18	747					1		2	
18	748								1
18	749						1		
18	750		1						
18	751		1						1
18	752		1		1				
18	753			1					1
18	754			1				1	
18	755						1		
18	758							1	
18	757			1					
18	758					1			
18	759					1			
18	760		1					1	
18	761							1	
19	762					1			
19	763						3		
19	764		1			1			
19	765					1			
19	766		1				1		
19	767		1	1					
19	768					1			
19	769				1	1			1
19	770			1				1	
19	771			1	1				
19	772		1			1			
19	773						1		
19	774					1			
19	775					1			
19	776			1			1		1
19	777		1	1				1	
19	778			1			1		
19	779					1			
19	780		1			1		1	
19	781		1					1	
19	782						1		
19	783		1					1	
19	784						1		
19	785						1		
19	786						1		1

19	787								1	
19	788			1						
19	789								1	
19	790			1						
20	791					1				
20	792	1								
20	793	1						3		
20	794					1				
20	795					1				
20	796					1				
20	797			1						
20	798	1	1			1				
20	799					2				
20	800			1						
20	801	1								
20	802					1				
20	803					1				
20	804					1				
20	805					1				
20	806					1				
20	807			1						
20	808			1						
20	809					1				
20	810								1	1
20	811								1	
21	812			1				1	1	
21	813			1						
21	814			1						
21	815	1				1	1			
21	816								1	1
21	817					1		1		1
21	818			1				1	1	
21	819							1		
21	820	1						1		
21	821					1		1	1	
21	822			1						
21	823					1				
21	824			1				1		
21	825								1	
21	826					1				
21	827			1					1	
21	828			1						
21	829			1		1				
21	830							1		
21	831	1	1			1	1	1	1	1
21	832	1				1	2			
21	833	1	1					1		
21	834	1						1		
21	835			1						1
21	836					1		1		
21	837							1	1	
21	838					1				
21	839			1						
21	840							1		
21	841								1	
21	842			2					1	
21	843									1
21	844			1						
21	845					1				1
21	846			1				1	2	
22	847			1						
22	848			1	1				1	
22	849			1						
22	850					1				
22	851					1				
22	852							2		
22	853					1			1	
22	854							1		1
22	855			1						
22	856			1						2

Anexos Pg. 82

[illegible]

Anexos Pg. 84

Anexos Pg. 85

Anexos Pg. 86

Anexos Pg. 87

Anexos Pg. 88

32	1347				1				
32	1348		1		2				
32	1349							1	
32	1350	1	2						
32	1351				1				
32	1352	1		1	1				
32	1353	1		1	1				
32	1354					1			
32	1355				1	1			
32	1356				2	2	1		
32	1357	1	1						
32	1358				1				
32	1359					1	1		
32	1360							1	
32	1361				1				
32	1382					1			
32	1363						1	1	
32	1364		2						
32	1365		2						
32	1366		3						
32	1367			1					
32	1368					2			
32	1369							1	
32	1370							1	
32	1371					1	1		
32	1372			1					
32	1373							1	
32	1374						1		
32	1375				1				
32	1376				1				
32	1377							1	
32	1378		1	1					
32	1379			1					
32	1380				1				1
32	1381			1					
32	1382		1					3	
32	1383		2						
32	1384		2						
32	1385		1						
32	1386				1				
32	1387					1			
32	1388		2				1		
32	1389		1						
32	1390					1	1		
32	1391				1				
32	1392	1		1				1	1
32	1393					1	1		1
32	1394		1						
32	1395		2	1	1				1
32	1396		1						
32	1397		1						
32	1398			1				1	1
32	1399				1				
32	1400				1				
32	1401		3						1
32	1402			1					
32	1403					1	1		
32	1404						1	1	1
32	1405		3						1
32	1406					3			
32	1407				1				
32	1408						1		
32	1409						1		
32	1410					1	1		
32	1411			1		1			
32	1412			1		1	1		
32	1413		1						
33	1414				1				
33	1415					1			
33	1416					1			

33	1417		1			1			
33	1418					1			
33	1419		1						
33	1420						1		
33	1421					1			
33	1422					1			
33	1423		1			1		1	
33	1424		1						
33	1425				1				
33	1426				1	1			
33	1427			1	1				
33	1428					1			
33	1429					1			
33	1430			1					
33	1431		1						
33	1432				1				
33	1433			1				1	
33	1434					1			
33	1435		1						
33	1436					1			
33	1437				1				
33	1438				1				
33	1439				1				
33	1440					1			
33	1441		1						
33	1442				1				
33	1443				1				
33	1444	1							
33	1445		1						
33	1446					1			
33	1447						1		
33	1448				1				
33	1449		1	1	1	1	1	1	1
33	1450				1			2	
33	1451						1		
33	1452				2				
33	1453				1				
33	1454				1				
33	1455		1	1					
33	1456			1				1	
33	1457	1				1			
33	1458				1				
33	1459		1		1				
33	1460			1					2
33	1461				1				
33	1462		1						
33	1463		1	1					1
33	1464				1				
34	1465				1				
34	1466				1				
34	1467				1				
34	1468				1	2			1
34	1469				1	2			
34	1470			1					
34	1471							1	
34	1472		1						
34	1473		3	1		2			
34	1474		1				1	1	2
34	1475				1				
34	1476	1							
34	1477		2				1		
34	1478		2	2	1	2			2
34	1479					1			
34	1480					1			
34	1481					1			
34	1482			1		1		1	
34	1483		1						
34	1484				1		2	1	
34	1485		1						
34	1486			3				1	

34	1487			1		
34	1488	1		2		1
35	1489			1		
35	1490	1			3	
35	1491			1		
35	1492				1	
35	1493			1		
35	1494	1				
35	1495			1		1
35	1496	1				
35	1497	1				
35	1498				2	
35	1499	1			1	
35	1500	1		1		
35	1501			1		
35	1502	1				
35	1503		1			1
35	1504		1			1
35	1505	1	1			
35	1506		1			
35	1507			1		
35	1508	1				
35	1509	1	1			1
35	1510		1		1	
36	1511			1		
36	1512		1	1	3	
36	1513				1	
36	1514		1		1	
36	1515			1		
36	1516			1		
36	1517			1		
36	1518		2			
36	1519			1		
36	1520			1		
36	1521			1		1
36	1522			1	1	
36	1523			1		
36	1524			1		
36	1525					1
36	1526		1			1
36	1527		1			
36	1528				1	
36	1529			1		
36	1530			1		
36	1531			1		1
36	1532			1		
36	1533	1				
36	1534	1				1
36	1535		1		2	
36	1536		1			
36	1537	1				
36	1538	1				
36	1539	1				1
36	1540				2	
36	1541				1	
36	1542		1			
36	1543			1		
36	1544			1		
36	1545	1				
36	1546			1		
36	1547	1		1		
36	1548			1		
36	1549	1				1
36	1550	1				1
36	1551	1	1			
36	1552	1	1			1
36	1553	1				1
36	1554		1			
36	1555	1				
36	1556	1				

36	1557					1			
37	1558					1			
37	1559					1			
37	1560		1						
37	1561		1						
37	1562	1		1					
37	1563					1		1	
37	1564		1						
37	1565					1			
37	1566						2		
37	1567					1			
37	1568		1						
37	1569					1	1		
37	1570		1	1				1	
37	1571								1
37	1572	1							
37	1573					1			
37	1574					1			
37	1575					1			
37	1576		1						
37	1577							1	
37	1578			1					
37	1579							1	
37	1580			1				1	
37	1581					1			
37	1582		1			1			
37	1583		1	1					
37	1584			2					
37	1585		1	1					
37	1586			1				1	
37	1587					1			
37	1588		1						
37	1589		1						
37	1590					1			
37	1591		1						1
38	1592					1			
38	1593					1			
38	1594						3		
38	1595					1			
38	1598			1					
38	1597					1			
38	1598		1						
38	1599					1			
38	1600	1	1						
38	1601						1		
38	1602		1				1		
38	1603					1	1		
38	1604					1			
38	1605					1			
38	1606	1							
38	1607		1	1					
38	1608		1					1	
38	1609					1			
38	1610		1						
38	1611					1			
38	1612		1						
38	1613			1					
38	1614		1						
38	1615			1					1
38	1616		1						
38	1617					1			
38	1618		1						
38	1619			1					
38	1620				1				
38	1621					1			
38	1622		1						
38	1623			1		1			
38	1624		1						1
38	1625		1						1
38	1626					1			

38	1627	1							
38	1628				1				
38	1629				1				
38	1630	1						1	
38	1631				1				
38	1632				1				
39	1633				1				
39	1634				1				
39	1635				1				
39	1636				1				
39	1637					1			
39	1638				1	1			
39	1639				1				
39	1640				1				
39	1641			1					
39	1642				1				
39	1643				1				
39	1644			1					
39	1645				1				
39	1646			1					
39	1647	1							
39	1648					1			
39	1649						1		
39	1650				1				
39	1651	1	1						
39	1652				1				
39	1653				1				
39	1654	1							
39	1655				1				
39	1656				1				
39	1657		1					1	
39	1658				1				
39	1659	1						1	
39	1660				1				
39	1661			1					
40	1662				1				
40	1663					1			
40	1664	1	1						
40	1665					1			
40	1666	1							
40	1667					3			
40	1668	1							
40	1669				1				
40	1670	1							
40	1671					1			
40	1672					1		1	
40	1673				1				
40	1674					1			
40	1675	1						1	
40	1676	1			1				
40	1677				1				
40	1678				1				
40	1679	1							
40	1680				1				
40	1681							1	
40	1682	1							
40	1683					1			
40	1684				1				
40	1685				1				
40	1686						1		
40	1687			1					
40	1688				1				
40	1689					1			
40	1690	1							
40	1691				1				
40	1692	1							
40	1693				1				
40	1694					1			
40	1695		1						
40	1696				1				

40	1697				1				
40	1698				1				
40	1699	1						1	
40	1700		1					1	
40	1701			1					
40	1702					1			
40	1703					1			
40	1704				1				
40	1705				1				
40	1706					1			
40	1707							1	
40	1708				1				
40	1709	1						1	
40	1710				1				
40	1711			1					
40	1712	1	1						
40	1713				1				
40	1714				1				
40	1715		1						
40	1716				1				
40	1717				1				
40	1718	1							
40	1719				1				
40	1720				1				
40	1721				1				
40	1722					1			
40	1723	1						1	
40	1724	1							
40	1725		1						
40	1726	1						1	
40	1727		1						
40	1728	1						1	
40	1729	1	1						
41	1730				1				
41	1731					1			
41	1732			1					
41	1733	1						1	
41	1734							1	
41	1735						1		
41	1736				1				
41	1737	1							
41	1738					1			
41	1739							1	
41	1740			1					
41	1741					1	1		
41	1742					1			
41	1743					1			
41	1744	1							
41	1745		1						
41	1746		1						
41	1747							1	
41	1748	1							
41	1749				2				
41	1750		1					1	
41	1751								1
41	1752				1				
41	1753						1		
41	1754					1			
41	1755			1					
41	1756							1	
41	1757				1				
41	1758				1	1			
41	1759						1	1	1
41	1760							1	
41	1761							2	
41	1762	1							
41	1763					1			
41	1764				1				
41	1765							1	
41	1766				1				

41	1767	1							1
41	1768	1							1
41	1769			1					
41	1770	1							
41	1771	1							
41	1772	1							
41	1773					1	2		
41	1774					1	1		
41	1775						1		
41	1776				1				
41	1777			1					
41	1778				1				
41	1779	1	1			1		1	
41	1780	1	1		1	1			
41	1781			1					
41	1782	1							
41	1783				1				
41	1784			1					
41	1785				1				
41	1786	1							1
41	1787			1					
41	1788				1				
41	1789							1	
41	1790	1							
41	1791							1	
41	1792						1		
41	1793					1	1		
41	1794						2		
41	1795	1							
41	1796	1						1	
41	1797	1							1
41	1798								1
41	1799	1							
41	1800							1	
41	1801					1			
41	1802	1							1
41	1803		1						
41	1804							1	
41	1805	1							
41	1806	3					1	1	
41	1807	1	1						
41	1808			1					
41	1809			1					1
41	1810		1						
41	1811			1					
41	1812					1			
41	1813						1		
41	1814		1						
41	1815		1						
41	1816			1					
42	1817			1					
42	1818			1					
42	1819	1			1				
42	1820			1					
42	1821				1				
42	1822				1				
42	1823			1	2				
42	1824				1				
42	1825		1					1	
42	1828			1					
42	1827	1			1	1			
42	1828			1					
42	1829			1					
42	1830					1			
42	1831					1			
42	1832		1						
42	1833					1			
42	1834	1							
42	1835			1					
42	1836	1							

42	1837			1		1	1	
42	1838	1						
42	1839				1			
42	1840	1	1					
42	1841				1			
42	1842				1			
42	1843				1			
42	1844				3	1		
42	1845				1			
42	1846	1						1
42	1847		2					1
42	1848							1
42	1849			1				
42	1850	1	1				1	1
42	1851				1			
42	1852				1			
42	1853	1				1	2	
42	1854		1					
42	1855				1			
43	1856				1			
43	1857				1			
43	1858		1			1	1	1
43	1859	1						
43	1860	1						
43	1861				1			
43	1862					3	1	
43	1863				1			
43	1864				1			
43	1865					1		
43	1866	1						
43	1887						2	1
43	1868		2					
43	1869				1			
43	1870				1			
43	1871	1			1		2	
43	1872							1
43	1873	1	1					
43	1874					1		
43	1875				1			
43	1876					1	1	1
43	1877	1						
43	1878			1				1
43	1879				1		1	
43	1880	1						
43	1881				1			
43	1882				1		1	
43	1883					1		
43	1884			1			1	1
43	1885				1			
43	1886					1		
43	1887							1
43	1888						1	
43	1889					1		
43	1890					1		
43	1891					1		
43	1892	1						1
43	1893				1			
44	1894	1						
44	1895						1	
44	1896	1				2		
44	1897	1						
44	1898	1						
44	1899				1			
44	1900	1	1					
44	1901				1	1		
44	1902				1			
44	1903	1						
44	1904	1						
44	1905		1			3		
44	1906				1			

44	1907		1						1
44	1908	1				1			
44	1909					1			
44	1910					1			
44	1911					1			
44	1912					1		1	
44	1913					1			
44	1914			1					
44	1915					1			
44	1916						1	1	
44	1917	1							
44	1918							2	1
44	1919	1							
44	1920						1		
44	1921		1						
45	1922	1	1						
45	1923	1	1				1		
45	1924	1							
45	1925		1						
45	1926		1	1					
45	1927					1			
45	1928	1					1		
45	1929					1			
45	1930					1	1		
45	1931						1		
45	1932		2				1	1	
45	1933							1	1
45	1934						1		
45	1935					2			
45	1936						3		
45	1937		1						
45	1938					1			
45	1939			1				1	
45	1940							1	1
45	1941			1					
45	1942			1					
45	1943					1			
45	1944								
45	1945	1	1				1		
45	1946					1			
45	1947				1				4
45	1948		1						1
45	1949								1
45	1950						1		
45	1951					1		1	3
45	1952		1						
45	1953		1						
45	1954						1		
45	1955					1			
45	1956							1	
45	1957							1	1
45	1958	1							1
45	1959	1			1			1	1
45	1960		1						
45	1961		1						
45	1962			1					
45	1963					1			
45	1964		2						1
45	1965							1	
45	1966	1							
45	1967	1	1						1
45	1968			1					
45	1969			1				2	
45	1970	1							1
45	1971		1			1			
45	1972							1	
45	1973	1							1
45	1974	1							1
45	1975	1							
46	1976	1							

46	1977						1	1	
46	1978					1	1		
46	1979					1			
46	1980							1	
46	1981		1						
46	1982	1							
46	1983				1				
46	1984				1				
46	1985				1				
46	1986				1				
46	1987					1			
46	1988	4							
46	1989	1							
46	1990	1		1				1	
46	1991				1				
46	1992	1							
46	1993				1				
46	1994				1				
46	1995				1				
46	1996	1							
46	1997	1							
46	1998	1							
46	1999	1							
46	2000							1	
46	2001		1						
46	2002	1	1				1		
46	2003			1					
46	2004						1	1	1
46	2005	1	1			2		1	
47	2006					1			
47	2007					2			
47	2008	1		1					
47	2009					1			
47	2010					4			
47	2011	1				1			
47	2012		1						
47	2013	1	1	1					
47	2014			1		2			1
47	2015					1			
47	2016				1	2			
47	2017							1	
47	2018	1		1		1			
47	2019		1						
47	2020		1						
47	2021				1				
47	2022				1		1	1	
47	2023		1		1				1
47	2024				1				
47	2025					1			
47	2026			1					
47	2027				1				
47	2028				1				
47	2029						1		
47	2030							1	
47	2031			1					
47	2032	1							
47	2033			1	1				
47	2034		1				1		2
47	2035				2			1	
47	2036			1					
47	2037	1							1
47	2038		1						1
47	2039		1	1				1	1
47	2040		1						
47	2041	1						1	3
47	2042				1				
47	2043				1				
47	2044		1						1
47	2045				1				
47	2046				2				1

47	2047				1			1
47	2048					2		
47	2049			1				
47	2050		1				1	
47	2051		1					
47	2052		1					
47	2053			1				
48	2054			1				
48	2055		1		2			
48	2056			1				
48	2057				1			
48	2058	2	1					
48	2059			1				
48	2060			1				
48	2061				1	2		
48	2062		1					
48	2063			1				
48	2064			1				
48	2065			1				
48	2066		1					
48	2067			1				
48	2068				1			
48	2069			1				
48	2070		1					
48	2071		1					1
48	2072			1	1	1		
48	2073		1					1
48	2074						1	
49	2075			1				
49	2076	1	1					
49	2077		1		3		1	
49	2078		1				1	
49	2079	1		1				
49	2080		1					
49	2081		1		1	2		
49	2082				2			3
49	2083					1		
49	2084	1						
49	2085		1					
49	2086		1		2			
49	2087			1				
49	2088		1		1		1	2
49	2089		4			1		2
49	2090					1	1	
50	2091				1			
50	2092		1					
50	2093		1					
50	2094				1			
50	2095		1					
50	2096		1					
50	2097	1						
50	2098	1					1	
50	2099				1		1	
50	2100	1		1				
50	2101				1			
50	2102		1		1	1		1
50	2103		1					
50	2104					1		
50	2105				1			
50	2106				1			
50	2107			1				
50	2108		1			2	1	
50	2109			1				
50	2110					1		
50	2111							1
50	2112				1			
50	2113				1			
50	2114					1		
50	2115		1					1
50	2116			1				

Anexos Pg. 100

Anexos Pg. 101

Anexos Pg. 102

Anexos Pg. 103

57	2397	1			3		1
57	2398	1					
57	2399	1					
57	2400	1					
57	2401			1			
57	2402	1					
57	2403				1		1
57	2404			1	1	1	
57	2405		1		2	1	
57	2406					1	
57	2407						1
57	2408				1		
57	2409				1		
57	2410			1			
57	2411	1					1
57	2412				1		
57	2413	1				1	
57	2414				1		
57	2415		1				
57	2416		1				
57	2417				1		
57	2418			1			
57	2419					2	2
57	2420			1			
57	2421	1					
57	2422				1	1	
57	2423		1			1	
57	2424			1			
57	2425					1	1
57	2426					1	1
57	2427						1
57	2428	1					
57	2429		1	1			
57	2430	1	2				2
57	2431			1			
57	2432				1		
57	2433						1
57	2434			1		1	
57	2435	1					
57	2436					1	2
57	2437				1		
57	2438			1			
57	2439						1
57	2440		1		1		
57	2441				1		
57	2442					1	
57	2443						1
57	2444	1					
57	2445	1					1
57	2446	1		1	1		
57	2447					1	
57	2448	1					
57	2449			1			
57	2450					1	
57	2451				1		
57	2452	1		1	1	5	
57	2453				1		1
57	2454			1			
57	2455				2	1	
57	2456			1			
57	2457	1					1
57	2458	1					
57	2459	1				3	1
57	2460	1					
58	2461			1			
58	2462	1		1	1		
58	2463				2		
58	2464					1	
58	2465			1			
58	2466					1	

58	2467				3				
58	2468				1				
58	2469				1				
58	2470							1	
58	2471				1				
58	2472				1				
58	2473		1					1	
58	2474						1		
58	2475	1							
58	2476				1				
58	2477				1				
58	2478				1				
58	2479		1						
58	2480							1	
58	2481		1						
58	2482						1	1	
58	2483				1				
58	2484					1			
58	2485				1				
58	2486				1				
58	2487				1				
58	2488		1						
58	2489		1						
58	2490				1				
58	2491		1						1
58	2492	1	1		2		1		
58	2493				1				
58	2494	1							
58	2495	1							1
58	2496	1					1	1	1
58	2497	1							
58	2498		1						1
58	2499				1	1	1		
58	2500		1			1			
58	2501							1	
58	2502		1						1
58	2503		1						1
58	2504					1			
59	2505		1						
59	2506					1	1		
59	2507							1	
59	2508				1				
59	2509	1	1						
59	2510			1					1
59	2511					1			1
59	2512	1	1	1	2	1			
59	2513		1						
59	2514						1		
59	2515		1						
59	2516					1			
59	2517						1		
60	2518	1	1						
60	2519		1						
60	2520		1			3			
60	2521		1						
60	2522		1						
60	2523			1		1			
60	2524					2			
60	2525	1				1			
60	2526					1		1	
60	2527				1	1			1
60	2528						1		
60	2529					2			
60	2530							1	
60	2531					1			
60	2532		1				1		
60	2533						1		
60	2534							1	
60	2535	1	1			1			
60	2536						1		

60	2537							1	
60	2538				1				
60	2539							1	
60	2540				1				
60	2541							1	
60	2542				1				
60	2543				1				
60	2544			1					
60	2545						2		1
60	2546					1			
60	2547						1		
60	2548							1	
60	2549							1	
60	2550					1			
60	2551			1		1			
60	2552				1				
60	2553		1	1		1			
60	2554								1
60	2555		1				2		
60	2556						1	1	
60	2557				1				
60	2558			1					
60	2559	1		1					
60	2560		1	1		1		1	1
60	2561				1				
60	2562			1					
60	2563			1					
60	2564							1	
60	2565			1					
60	2566		4				1		2
60	2567					1			1
60	2568			1			1		
61	2569	1	1						
61	2570	1							
61	2571					2			
61	2572					1			
61	2573		1						
61	2574				1				
61	2575	2	2	2					
61	2576				1	1			
61	2577					2			
61	2578				1				
61	2579	1	1						
61	2580					1			
61	2581					1			
61	2582					1			
61	2583		1						
61	2584		1						
61	2585					1			
61	2586							1	
61	2587					1			
61	2588		1						
61	2589				1				
61	2590						1		
61	2591				1				
61	2592			1					
61	2593		1					1	
61	2594				1				
61	2595	1							
61	2596	1	1						
61	2597							1	
61	2598					1			
61	2599			1					
61	2600		1						
61	2601			1					
61	2602		1						
61	2603				1				
61	2604		1						1
61	2605					1			
61	2606		1						1

63	2677	1							1
63	2678		1	1					
63	2679	1				1	1		
63	2680	1							
63	2681	1						1	
63	2682						1		
63	2683					1			
63	2684		1						
63	2685								1
63	2686					1			
63	2687					1			
63	2688				1				
63	2689					1			
63	2690					1			
63	2691							1	
63	2692						2		2
63	2693					1			
63	2694								1
63	2695	1						2	
63	2696		1						1
63	2697							1	
63	2698								1
63	2699						1		
63	2700		1				1		1
63	2701							1	
63	2702							1	
63	2703						1	1	
63	2704					1			1
63	2705	1	1	1					
63	2706		1						1
63	2707		1					1	1
63	2708							1	
63	2709			1					
63	2710		1						
63	2711								2
63	2712			1					
64	2713					1			
64	2714	1	1				1		
64	2715						1		
64	2716		1						
64	2717						1		
64	2718					1			
64	2719					1	1		
64	2720					1			
64	2721					1			
64	2722						1		
64	2723		1						
64	2724					1			
64	2725					1			
64	2726					2			
64	2727					1			
64	2728						1		
64	2729					1			
64	2730								
64	2731					1			
64	2732		1						
64	2733		1					1	
64	2734		1					1	
64	2735						1		
64	2736							1	
64	2737					1			
64	2738		1						1
64	2739		1						
64	2740					1			
64	2741						1		
64	2742					1			
64	2743		1						
64	2744					1			
64	2745					1			
64	2746		2					1	1

64	2747	1							1
64	2748	1				1			
65	2749				1			1	
65	2750					1			
65	2751							1	
65	2752	1							
65	2753		2	1		1			
65	2754					2		3	
65	2755					4			
65	2756					5			
65	2757					4			
65	2758	1				1			
65	2759		1		2	1			2
65	2760		1					1	
65	2761					1			
65	2762		1						
65	2763		1						
65	2764		1						
65	2765						1		1
65	2766						1		
65	2767							1	
65	2768					1			
65	2769					1			
65	2770					1			
65	2771				1				
65	2772							1	
65	2773		2	1		1	1		
65	2774		1		1				
65	2775		1						
65	2776		1	1					
65	2777				1				
65	2778		1						
65	2779						1		
65	2780		1						
65	2781		1						1
65	2782		1					1	
65	2783		1			1			
65	2784			1					
66	2785	1	1						
66	2786							1	
66	2787					1			
66	2788					1			
66	2789					3			
66	2790		1						
66	2791	1							
66	2792		1						
66	2793				1				
66	2794		1						
66	2795			1					1
66	2796					2			
66	2797				1				
66	2798				1				
66	2799		1						
66	2800					1			
66	2801		1						
66	2802			1					
66	2803					1			
66	2804		1						
66	2805						1		
66	2806						1		1
66	2807					1			
66	2808	1							
66	2809				1				
66	2810					1			
66	2811				1				
66	2812							1	
66	2813		1						
66	2814							1	
66	2815							1	
66	2816				1				

66	2817				1				
66	2818			2					
66	2819			1					
66	2820		1						
66	2821						1		
66	2822		1		1				
66	2823					1			
66	2824							1	
66	2825		1						
66	2826	1							
66	2827		1						
66	2828				1				
67	2829				1				
67	2830			1					
67	2831					3			
67	2832		1	1					
67	2833		1						
67	2834					3			
67	2835				1				
67	2836					1			
67	2837		1						
67	2838			1		1			1
67	2839				1		1		
67	2840		1	1					
67	2841							1	
67	2842			3		1			
67	2843					1			
67	2844					1			
67	2845						1		
67	2846			1					1
67	2847		2						
67	2848		1	1					
67	2849							1	
67	2850						1		
67	2851		1		1	2	1		
67	2852					1	1		
67	2853			1					
67	2854		2	1					
67	2855							1	
67	2856		2						
67	2857						1		
67	2858					1			
67	2859					1			
67	2860				1				
67	2861		1						1
67	2862						1		
67	2863					1	1		
67	2864					1			
67	2865		1	1					
67	2866					1			
67	2867		1	1					
67	2868					1			
67	2869		1	1					
67	2870		1						1
67	2871		1	1					
67	2872					1			
67	2873							1	
67	2874					1			
67	2875				1	1			
67	2876							1	
68	2877		2				1		
68	2878						4		
68	2879		2						
68	2880		2	1					
68	2881		1			1			
68	2882			1					
68	2883					1			
68	2884					1	1		1
68	2885								3
68	2886		1				1	1	

69	2957					1		
69	2958	1						
69	2959					1		
69	2960			1				
69	2961			1				
69	2962					1		
69	2963		1			2	1	
69	2964		1					
69	2965					1		
69	2966					1	1	
69	2967		1					
69	2968		1			1		
69	2969			1				
69	2970	1						
69	2971			1				
69	2972					1		
69	2973		1					
69	2974			1				
69	2975				1			
69	2976					3		
69	2977	1						1
69	2978							1
69	2979				1			
69	2980						1	
69	2981	1						
69	2982						1	
69	2983				2			
69	2984			1				
69	2985			1				
69	2986	1						
69	2987						1	
69	2988						1	
70	2989				2			
70	2990							1
70	2991				1			
70	2992				1			
70	2993						1	
70	2994	1	1		2	2		
70	2995		1					
70	2996					1		
70	2997					1		
70	2998					1		
70	2999	1	1	2	1			
70	3000					2		
70	3001		1		1	2		
70	3002							1
70	3003		1					
70	3004	1				1		1
70	3005		1					1
70	3006					1		
70	3007	1				1	1	
70	3008	1						
70	3009				1		1	
70	3010		2				1	
70	3011	1				1		
70	3012			1				
70	3013					1		1
70	3014					2		
70	3015			1				
70	3016						1	
70	3017					1	1	
70	3018	1				1		
70	3019					1		
70	3020		1					
70	3021						1	
70	3022							1
70	3023						1	
70	3024						1	
70	3025						1	
70	3026		1					

70	3027					1			
70	3028	1		1				1	
70	3029				2				
70	3030						1		
70	3031					1	1		
70	3032							2	
70	3033			1					
70	3034					1			
70	3035		1						
70	3036			1					
70	3037		1			1			
70	3038					1			
70	3039				1				
70	3040	1							
70	3041							1	1
70	3042	1							1
70	3043							1	
70	3044						1		
70	3045	1							
70	3046		1			1			
70	3047						1		
70	3048	1							
70	3049	1							
70	3050	1							
70	3051					1			
70	3052	1						1	
70	3053					1			
70	3054							1	
70	3055				1				
70	3056	1							
70	3057	2							1
70	3058			1					
70	3059			1					
70	3060			1					
70	3061	3							
70	3062				3				
71	3063		1						
71	3064				2				
71	3065				1				
71	3066			1					
71	3067		1					1	1
71	3068							1	
71	3069				1				
71	3070					1			
71	3071					1			
71	3072	1							
71	3073					1			
71	3074						1		
71	3075			1					
71	3076			1					
71	3077		1						
71	3078					1			
71	3079				1				
71	3080				1				
71	3081				1				
71	3082		1						
71	3083			1					
71	3084					1		1	
71	3085		1						
71	3086	1							
71	3087	2	2						1
71	3088						1		
71	3089								1
71	3090	3							
71	3091					1			1
71	3092			1					
71	3093		1						
71	3094					1			
72	3095					1			
72	3096	1							

72	3097			1					
72	3098		1			2			
72	3099				1				
72	3100				1				
72	3101				1				
72	3102				1				
72	3103				1				
72	3104				1				
72	3105				1				
72	3106				1				
72	3107		1						
72	3108				1				
72	3109		1						
72	3110				1				
72	3111		1						
72	3112				1				
72	3113		1		1			1	
72	3114				1				
72	3115				1		1		
72	3116				1				
72	3117		1						
72	3118		1						
72	3119					1			
72	3120					1			
72	3121						1		
72	3122					1			
72	3123				1				
72	3124				1				
72	3125					1			
72	3126				1				
72	3127				1				
72	3128				1				
72	3129				1				
72	3130				1				
72	3131				1				
72	3132					1			
72	3133		1						
72	3134		1						
72	3135					1			
72	3136		1				1	1	1
73	3137				2				
73	3138		1		2				
73	3139		1		1				
73	3140				2				
73	3141		2						
73	3142				2				
73	3143		1						
73	3144		1		1				
73	3145				1				
73	3146		1		3				
73	3147				1				
73	3148				2				
73	3149				1				
73	3150				1				
73	3151		1						
73	3152				1				
73	3153				1				
73	3154		1						
73	3155			1		1			
73	3156				1				
73	3157		1						
73	3158		1		2				
73	3159		1	1	1		1		1
73	3160					1			
73	3161		1						
73	3162		1				1		
73	3163								1
73	3164				1				
73	3165		1			2			
73	3166							2	

73	3187						1	
74	3188	1						
74	3189				1			
74	3170				3			
74	3171				1			
74	3172	1			1			
74	3173				1			
74	3174	1						
74	3175	1						
74	3176				4			
74	3177	1						
74	3178	1						
74	3179			1				
74	3180				1			
74	3181		1					
74	3182				2			
74	3183			1				
74	3184	1		1				
74	3185				1			
74	3186				1		1	
74	3187			1				2
74	3188			1				
74	3189		1					
74	3190				1			
74	3191				1			
74	3192				1			
74	3193	1	1					
74	3194	3			1			1
74	3195			1				
74	3196			1				
74	3197					1		
74	3198				3			
74	3199				1	1		
74	3200			1				
74	3201				2			
74	3202	1						
74	3203			1				
74	3204			1				
74	3205	1	2		2			
74	3206					1		
74	3207					1		
74	3208			1				
74	3209				1			
74	3210						1	1
74	3211					1		
74	3212					1		
74	3213					3		
74	3214	1						
74	3215	1						
74	3216						1	1
74	3217			1		1		
74	3218			1				
74	3219	1					1	
75	3220			1				
75	3221				5			
75	3222	1						
75	3223			1				
75	3224			1				
75	3225						1	
75	3226	1						
75	3227			1				
75	3228		1					
75	3229	1					1	
75	3230				1			
75	3231				1			
75	3232	1			4			
75	3233						1	
75	3234				1			
75	3235	1						
75	3236		1				1	

75	3237								1
75	3238					1	1		2
75	3239				1				
75	3240						1		
75	3241				1				
75	3242			1	1				
75	3243			1					
75	3244			1					
75	3245		1	1					
75	3246				1	1	1		
75	3247			1					
75	3248			1					
75	3249	1							
75	3250	1							
75	3251				1				
75	3252			1					
75	3253			1					
75	3254		1		1				
75	3255						1		
75	3256						1		
75	3257				1				
75	3258							1	
75	3259					1		1	
75	3260					1			
75	3261				1				1
75	3262								1
75	3263				2	1			
75	3264			1					
75	3265				1				
75	3266							1	1
75	3267							1	
75	3268	1		1					
75	3269			1					
75	3270					1	2		
75	3271				1				
75	3272		1						1
75	3273								1
75	3274		1	1					1
75	3275			1					
75	3276						3	1	
75	3277							1	
75	3278				1				
75	3279					1			
75	3280					1			
75	3281		1					1	
75	3282				1				
75	3283					1			
75	3284					1			1
76	3285				1				
76	3286					1			
76	3287					1			
76	3288		1						
76	3289					1			
76	3290		1				1	1	
76	3291					1			
76	3292				1				
76	3293					1			
76	3294				1				
76	3295		1					1	
76	3296						1		
76	3297		1						
76	3298				1				
76	3299				1				
76	3300				1				
76	3301				1				
76	3302								1
76	3303		1				1		
76	3304							1	
76	3305								1
76	3306		1						

Anexos Pg. 117

77	3377				1				
77	3378	1			1			2	
77	3379	1						1	
77	3380							1	
77	3381				2			1	
77	3382	1					1		
77	3383				1	1			
77	3384				1				
77	3385	1				1		1	
77	3386				1				
78	3387						1		
78	3388				5				
78	3389	1			1		1		
78	3390						1		
78	3391	1							
78	3392	3			2	1			
78	3393				1				
78	3394				1				
78	3395	1	1	1	1			1	
78	3396					3			
78	3397				1	2			1
78	3398				1				
78	3399				1	1			
78	3400	1							
78	3401					3			
78	3402						1		
78	3403	2							
78	3404	1							
78	3405				3				
78	3406					1			
78	3407					1			
78	3408					1			
78	3409				2				
78	3410					1			
78	3411					2			
78	3412							1	
78	3413					1			
78	3414					1			
78	3415	2							
78	3416				1				
78	3417		1						
78	3418					1			
78	3419	1							
78	3420		1	1					
78	3421				1				
78	3422				1		2		
78	3423				1				
78	3424					1			
78	3425	1							
78	3426	1							
78	3427					1			
78	3428					3	1		
78	3429					1			
78	3430				1				
78	3431	1	1						
78	3432			1					
78	3433				1				
78	3434					1			
78	3435				2			1	
78	3436				1				
78	3437							1	
78	3438					1		1	
78	3439	1							
78	3440					2			
78	3441				1				
78	3442	1						1	
78	3443					1		1	
78	3444				1				
78	3445	1				2		1	
78	3446				1				

78	3447				1	
78	3448	1				1
78	3449			1		
78	3450			1		
78	3451	1				
78	3452			1		
78	3453	1	1			
78	3454	1				1

ANEXO 5. Totalización de Hallazgos por Sistemas Administrativos

El presente anexo expone la totalización de los hallazgos encontrados en el Anexo 4, para cada uno de los Sistemas Administrativos y asimismo por cada uno de los Objetivos Críticos de Control. Esta totalización permite visualizar cuantos hallazgos por cada trabajo de evaluación, se han obtenido. Los Sistemas Administrativos son: Sistema de Programación de Operaciones (SPO), Sistema de Organización Administrativa (SOA), Sistema de Presupuesto (SP), Sistema de Administración de Personal (SAP), Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS), Sistema de Tesorería (ST) y Sistema de Contabilidad Integrada (SCI).

SISTEMA	Autorización	Integridad					Exactitud					Oportunidad	Salvaguarda	
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
SPO	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
SOA	0	2	0	0	0	0	3	1	0	0	1	0	0	0
SP	0	1	0	0	0	0	2	4	0	1	1	0	0	0
SAP	0	8	1	0	0	1	3	1	0	4	2	0	1	0
SABS	1	4	1	0	0	1	2	3	0	1	2	0	1	5
ST	1	6	6	0	0	0	2	1	4	3	3	2	2	1
SCI	0	3	2	0	0	0	1	3	3	3	2	0	0	1
SPO	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0
SOA	0	0	1	0	0	0	2	8	0	1	1	0	0	1
SP	0	2	0	0	0	0	1	3	1	1	1	1	0	1
SAP	0	5	2	0	0	0	3	3	0	1	0	0	0	0
SABS	1	4	1	2	0	0	0	2	0	0	2	0	0	1
ST	1	3	1	0	0	0	0	1	4	3	0	1	0	3
SCI	0	3	1	0	0	0	1	2	5	2	2	3	0	3
SPO	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0
SOA	1	0	1	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0
SP	0	1	1	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0
SAP	0	2	0	0	0	0	1	1	6	0	0	0	1	1
SABS	0	1	0	0	1	0	3	1	2	0	2	0	0	3
ST	2	4	1	0	0	0	0	2	1	1	2	3	0	5
SCI	0	2	0	0	0	0	1	2	1	0	0	0	0	3
SPO	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
SOA	0	0	0	0	0	0	2	6	0	0	1	0	0	2
SP	0	1	0	0	0	0	0	1	1	2	2	1	0	1
SAP	0	3	2	0	0	0	4	4	3	1	1	0	1	1
SABS	0	6	1	0	0	0	1	2	3	3	1	1	0	
ST	2	1	0	0	0	0	1	2	1	0	1	0	0	3
SCI	0	2	0	0	0	0	0	2	1	1	0	1	0	2
SPO	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0
SOA	1	0	0	0	0	0	3	3	0	0	1	0	0	0
SP	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0
SAP	1	2	0	0	0	0	0	5	8	0	1	0	0	0
SABS	0	8	1	0	1	0	0	1	0	0	1	2	0	8
ST	1	1	3	0	0	0	6	2	1	0	0	0	2	2
SCI	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1
SPO	1	0	0	0	0	0	1	2	0	0	2	0	0	0
SOA	1	0	0	0	0	0	3	3	1	0	1	0	0	0
SP	0	1	1	0	0	0	2	0	0	0	1	0	0	0
SAP	0	1	0	0	0	0	6	2	3	0	0	0	0	0
SABS	1	0	0	0	0	1	2	4	1	0	0	0	0	2
ST	1	1	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	1
SCI	1	4	0	0	0	0	2	2	2	1	0	1	0	2
SPO	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0
SOA	1	0	0	0	0	1	3	3	1	0	1	0	0	1
SP	0	2	2	0	0	0	0	3	0	2	1	0	0	1
SAP	1	2	1	0	0	1	6	1	1	0	1	1	0	0
SABS	0	2	0	1	0	4	2	4	1	0	4	0	0	5

ST	0	3	0	0	0	1	1	0	1	0	2	0	1	2
SCI	2	4	4	0	0	0	5	3	4	2	1	0	1	7
SPO	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0
SOA	0	0	0	0	0	1	1	2	0	0	1	0	0	0
SP	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
SAP	0	0	1	0	0	0	5	2	1	0	1	0	0	0
SABS	0	5	1	0	1	0	5	1	0	0	2	0	0	9
ST	0	1	0	0	0	0	1	3	0	0	1	1	0	0
SCI	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1
SPO	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
SOA	1	0	0	0	0	2	5	2	1	0	0	0	0	1
SP	0	0	2	0	0	0	1	2	0	2	0	1	0	1
SAP	0	2	2	0	0	0	1	0	2	2	2	0	0	1
SABS	0	0	2	0	0	0	1	0	4	0	0	0	1	4
ST	1	2	0	0	0	0	1	0	1	1	1	0	1	2
SCI	0	2	1	0	0	0	1	0	2	2	0	0	0	1
SPO	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
SOA	1	1	0	0	0	1	2	3	0	0	0	0	0	2
SP	0	0	0	0	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0
SAP	1	1	1	0	0	0	2	1	4	0	2	0	0	0
SABS	0	2	2	0	0	0	3	2	4	1	1	0	0	3
ST	1	1	0	0	0	0	1	2	2	0	1	1	0	1
SCI	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
SPO	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
SOA	0	1	0	0	0	0	4	2	0	0	2	0	0	1
SP	0	0	1	0	0	0	1	1	1	0	1	0	0	0
SAP	0	0	2	0	0	1	3	0	3	0	1	0	0	0
SABS	0	4	2	0	0	1	1	4	6	1	2	1	0	5
ST	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2
SCI	1	0	1	0	0	0	3	0	1	0	0	0	0	1
SPO	0	1	0	0	0	0	2	4	0	0	2	0	0	0
SOA	1	0	0	0	0	1	2	2	0	0	2	0	0	1
SP	0	2	0	0	0	1	2	5	0	1	0	0	0	0
SAP	1	2	1	0	0	0	7	0	1	1	0	0	0	1
SABS	0	3	1	1	1	0	2	4	3	4	2	1	1	7
ST	0	3	1	0	0	1	3	1	0	0	0	0	0	1
SCI	0	2	0	0	0	0	3	1	1	3	2	0	0	0
SPO	0	0	0	0	0	0	1	4	0	0	0	0	0	0
SOA	0	1	0	0	0	1	3	2	0	0	2	0	0	0
SP	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
SAP	1	1	2	0	0	0	6	1	1	0	1	0	0	1
SABS	0	0	1	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	2
ST	0	4	1	1	1	0	0	2	4	2	1	1	1	3
SPO	1	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
SOA	0	1	0	0	0	0	2	4	0	0	1	0	0	1
SP	0	3	1	0	0	0	1	1	1	0	2	0	0	1
SAP	3	1	0	0	0	1	6	0	3	0	1	1	0	0
SABS	0	2	2	0	0	2	2	3	1	0	1	0	0	4
ST	1	2	0	0	0	0	0	0	5	1	3	2	0	0
SCI	1	1	0	0	0	0	2	0	4	1	1	1	0	1
SPO	1	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
SOA	0	0	0	0	0	1	5	1	1	0	1	0	0	2
SP	0	2	0	0	0	0	2	0	1	0	1	0	0	0
SAP	0	2	0	0	0	1	4	3	2	1	3	0	0	0
SABS	0	2	0	0	0	0	4	0	1	0	0	1	0	0
ST	0	1	0	0	0	0	2	1	2	0	1	1	0	4
SCI	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
SPO	0	1	1	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0
SOA	2	3	0	0	0	0	3	4	0	0	2	0	0	1
SP	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	0	0
SAP	0	5	0	0	0	0	6	1	0	2	2	0	0	1
SABS	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
ST	2	3	3	0	0	1	1	2	3	1	1	1	0	2
SCI	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
SPO	1	0	0	0	0	0	3	2	0	0	1	0	0	0
SOA	0	0	0	0	0	0	4	1	0	0	1	0	0	0
SP	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0
SAP	1	3	1	0	0	0	1	1	3	2	1	0	0	1
SABS	0	0	0	0	0	1	3	2	0	0	1	0	0	1
ST	1	2	0	0	0	0	0	0	3	2	0	0	0	1

SCI	0	2	1	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0
SPO	0	1	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0
SOA	0	1	0	0	0	1	2	0	1	0	1	0	0	1
SP	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SAP	1	0	1	0	0	0	3	1	2	3	2	0	0	0
SABS	0	2	3	0	0	0	2	0	1	0	3	0	0	2
ST	1	2	1	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0	1
SCI	0	1	1	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0
SPO	0	1	0	0	0	0	2	3	0	0	0	0	0	0
SOA	2	1	0	0	0	1	3	1	0	0	0	0	0	1
SP	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
SAP	1	0	1	0	0	0	3	0	2	0	0	0	0	1
SABS	0	4	2	0	0	0	2	0	2	0	4	0	0	0
ST	0	0	1	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	1
SCI	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SPO	2	0	0	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0
SOA	1	2	1	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0
SAP	1	2	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0
SABS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	1
SPO	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0
SOA	1	3	0	0	0	0	2	1	2	0	2	0	0	2
SP	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
SAP	1	2	3	0	0	3	1	1	3	1	1	0	0	0
SABS	0	4	3	0	0	2	3	2	2	0	1	0	1	1
ST	0	0	0	0	0	1	0	0	1	2	0	0	0	0
SCI	0	3	2	0	0	0	2	0	2	2	2	0	1	1
SPO	1	2	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0
SOA	0	2	0	0	0	0	3	3	0	0	2	0	0	3
SP	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
SAP	1	1	3	0	0	0	1	0	3	0	0	0	0	0
SABS	0	5	2	0	0	0	5	0	1	1	1	0	1	2
ST	1	2	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1
SCI	2	3	1	0	0	0	2	1	3	1	1	0	0	0
SPO	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
SOA	0	0	1	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0
SP	0	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
SAP	0	1	1	0	0	1	4	0	2	2	0	0	0	0
SABS	1	0	1	0	0	0	2	0	2	1	0	0	0	0
ST	0	1	0	0	0	0	2	0	0	0	1	0	0	1
SCI	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
SPO	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
SOA	0	0	2	0	0	0	4	3	3	0	3	0	0	0
SP	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SAP	0	2	1	0	0	1	4	0	1	3	0	0	0	0
SABS	0	1	3	0	0	1	2	0	1	1	0	0	1	2
ST	1	2	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
SCI	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
SPO	1	2	0	0	0	0	2	1	0	0	1	1	0	0
SOA	1	2	1	0	0	2	3	2	2	1	2	0	0	1
SP	0	4	0	0	0	0	2	1	1	0	2	0	0	0
SAP	1	1	2	0	0	1	5	0	4	5	1	0	0	0
SABS	0	6	1	0	0	0	3	0	3	0	3	0	0	3
ST	1	5	2	0	0	0	4	0	3	0	1	2	0	2
SCI	0	5	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1
SPO	1	1	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0
SOA	0	5	2	0	0	0	1	1	4	1	3	2	0	1
SP	1	1	2	0	0	0	2	1	1	0	2	1	0	0
SAP	3	2	2	0	0	0	5	1	4	3	0	2	1	1
SABS	1	5	6	0	0	1	4	2	7	1	3	1	0	6
ST	0	1	1	0	0	1	2	0	3	0	1	1	0	1
SCI	0	2	0	0	0	0	3	1	8	1	1	0	0	0
SPO	1	2	1	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0
SOA	0	2	2	0	0	1	4	3	0	0	2	0	0	1
SP	0	2	1	0	0	0	1	0	0	0	2	1	0	0
SAP	4	2	8	0	0	0	1	4	5	1	1	0	0	0
SABS	1	7	4	0	0	1	0	1	7	0	2	2	0	7
ST	0	1	2	0	0	1	2	0	6	1	2	1	0	1
SCI	0	2	1	0	0	0	2	0	0	2	2	3	0	0
SPO	1	2	0	0	0	0	1	5	1	0	0	0	0	0
SOA	1	2	0	0	0	1	3	1	1	0	1	0	0	2

SP	3	1	3	0	0	0	1	3	0	0	1	0	0	0
SAP	0	0	3	0	0	0	4	2	11	0	0	0	0	0
SABS	0	4	0	0	0	0	4	3	0	1	0	0	0	4
ST	0	2	2	0	0	0	0	2	3	0	1	0	0	0
SCI	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0
SPO	0	2	1	0	0	0	2	4	0	0	0	0	0	0
SOA	3	5	1	0	0	0	7	0	0	0	1	0	0	1
SP	0	4	2	0	0	0	3	1	0	0	1	0	0	0
SAP	0	5	2	0	0	0	3	2	1	2	0	0	0	0
SABS	2	3	2	0	0	1	2	2	3	3	1	1	0	5
ST	0	1	0	0	0	2	0	1	0	1	0	1	0	2
SCI	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1
SPO	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	2	0	0
SOA	0	3	2	0	0	2	6	3	1	0	2	0	0	3
SP	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	1
SAP	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	1
SABS	0	3	3	0	0	0	2	0	3	1	1	0	0	1
ST	2	4	1	0	0	1	0	0	0	0	1	1	0	1
SCI	0	5	1	0	0	0	3	0	0	0	0	2	0	1
SPO	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
SOA	1	1	0	0	0	1	4	1	3	0	0	0	0	0
SP	1	1	0	0	0	0	0	2	1	2	0	0	0	0
SAP	0	0	2	0	0	0	3	2	2	1	1	0	0	1
SABS	0	3	2	0	0	0	2	4	2	0	1	0	0	1
ST	3	3	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
SCI	1	3	0	0	0	0	1	0	2	1	0	1	0	1
SPO	0	2	0	0	0	0	1	3	0	0	1	0	0	0
SOA	4	3	2	0	0	0	2	7	4	1	0	0	0	0
SP	0	2	0	0	0	0	1	1	1	2	0	0	0	0
SAP	0	5	2	0	0	0	1	1	4	3	0	0	0	0
SABS	0	7	6	0	0	1	1	1	2	5	1	0	0	1
ST	1	5	3	0	0	2	0	0	1	1	0	0	2	4
SCI	0	7	3	0	0	1	2	0	7	6	0	1	0	3
SPO	0	2	1	0	0	0	1	7	1	0	1	0	0	0
SOA	0	1	1	0	0	3	4	4	0	0	0	0	0	1
SP	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
SAP	1	2	0	0	0	0	4	1	0	0	0	0	0	0
SABS	0	1	1	0	0	1	6	2	2	3	0	0	0	1
ST	1	1	2	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0
SCI	0	3	2	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	3
SPO	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
SOA	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	1
SP	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
SAP	0	5	2	0	0	1	2	1	1	3	0	0	0	0
SABS	1	4	2	0	0	1	3	0	1	0	0	0	0	2
ST	0	2	4	0	0	0	4	0	2	3	0	0	0	0
SCI	0	1	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	1
SPO	0	1	0	0	0	0	2	3	0	0	0	0	0	0
SOA	0	2	0	0	0	0	2	1	0	0	1	0	0	0
SP	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
SAP	0	3	2	0	0	0	2	0	1	2	1	0	0	0
SABS	0	3	4	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1
SPO	0	0	2	0	0	0	2	5	0	0	0	0	0	0
SOA	0	0	2	0	0	2	6	1	0	0	0	0	0	1
SP	0	0	1	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0	0
SAP	0	2	2	0	0	0	4	1	2	0	2	0	0	0
SABS	0	4	2	0	0	0	2	3	0	0	0	0	0	1
ST	0	5	2	0	0	0	3	0	0	0	1	0	0	2
SCI	0	3	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
SPO	0	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
SOA	1	2	1	0	0	0	3	2	0	0	1	0	0	0
SP	0	2	1	0	0	0	1	1	0	1	1	0	0	0
SAP	1	1	2	0	0	0	4	0	0	3	0	0	0	0
SABS	0	4	5	0	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0
ST	0	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
SPO	0	0	1	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0
SOA	1	3	0	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0
SP	1	2	1	0	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0
SAP	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
SABS	0	6	3	1	1	1	2	0	0	0	0	0	0	3

ST	0	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
SCI	0	1	0	0	0	0	3	0	0	0	1	0	0	0
SPO	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
SOA	0	0	0	0	0	1	4	2	0	0	0	0	0	0
SP	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0
SAP	0	3	1	0	0	1	4	1	1	0	0	0	0	0
SABS	0	0	1	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	1
ST	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
SCI	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
SPO	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
SOA	2	3	0	0	0	0	3	7	0	0	2	0	0	0
SP	2	0	0	0	0	0	3	1	0	0	1	0	0	0
SAP	0	2	1	0	0	1	6	2	1	0	0	0	0	0
SABS	0	3	3	0	0	2	8	3	0	0	1	0	0	3
ST	0	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
SCI	0	5	3	0	0	0	3	1	0	0	0	0	0	3
SPO	0	1	0	0	0	1	1	1	0	0	2	0	0	0
SOA	1	0	0	0	0	0	2	1	2	2	0	0	0	0
SP	1	2	0	0	0	0	0	2	0	1	0	0	0	0
SAP	1	5	0	0	0	1	8	3	2	7	1	1	0	2
SABS	0	7	2	0	0	2	3	7	2	5	0	1	0	1
ST	1	3	0	0	0	0	0	0	1	5	3	0	0	2
SCI	0	6	5	0	0	1	3	0	1	2	0	2	0	2
SPO	0	1	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0
SOA	0	0	1	0	0	0	2	5	0	0	1	0	0	0
SP	0	1	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
SAP	1	3	2	0	0	1	4	0	4	1	0	0	0	0
SABS	0	1	2	0	0	0	7	1	0	0	0	0	0	3
ST	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	1
SCI	0	1	1	0	0	0	2	0	1	2	0	0	0	0
SPO	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
SOA	0	0	1	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1
SP	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SAP	1	2	2	0	0	0	6	1	3	5	1	1	0	0
SABS	0	3	1	0	0	2	5	3	2	3	1	2	0	1
ST	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0
SCI	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	1
SPO	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	1	0	0	0
SOA	0	3	1	0	0	0	3	1	0	0	0	0	0	0
SP	0	2	2	0	0	0	1	3	0	0	0	0	0	1
SAP	0	2	0	0	0	1	6	2	2	2	0	1	0	0
SABS	0	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
SPO	0	1	0	0	0	0	0	2	1	1	2	0	0	0
SOA	0	1	1	0	0	0	4	1	0	0	0	0	0	0
SP	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SAP	0	4	0	0	0	1	4	0	0	0	1	0	0	0
SABS	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ST	1	0	2	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0
SCI	1	1	0	0	0	1	0	2	1	2	0	0	0	1
SPO	3	3	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
SOA	1	1	1	0	0	0	3	2	0	0	0	0	0	0
SP	0	2	0	0	0	0	0	2	1	1	1	0	0	0
SAP	0	1	2	0	0	0	3	4	0	2	1	0	0	0
SABS	0	4	7	1	0	2	4	3	3	1	1	0	0	#
ST	0	5	3	0	0	0	1	0	0	3	0	0	0	3
SCI	0	3	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	2
SPO	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0
SOA	2	3	0	0	0	3	1	#	0	0	0	0	0	1
SP	1	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0
SAP	0	1	1	0	0	1	6	1	2	2	0	1	0	0
SABS	1	2	6	2	0	1	5	0	1	0	2	1	0	9
ST	0	0	0	0	0	0	3	1	0	2	0	0	0	2
SCI	0	3	0	0	0	0	2	0	0	0	0	1	0	0
SPO	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
SOA	2	1	0	0	0	1	3	3	0	0	0	0	0	0
SAP	0	1	2	0	0	0	3	1	0	0	0	0	0	0
ST	0	3	0	0	0	0	2	1	1	0	0	1	0	2
SPO	1	3	0	0	0	0	1	3	0	0	1	1	0	0
SOA	2	0	2	0	0	1	3	3	0	0	0	0	0	3
SABS	0	5	2	0	0	1	3	0	1	1	0	0	0	4

SCI	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0
SPO	0	0	2	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
SOA	3	0	3	0	0	1	1	2	1	0	1	1	0	1
SP	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
SAP	0	0	1	0	0	0	0	2	4	1	2	1	0	1
SABS	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1
SCI	0	4	0	1	0	0	1	1	1	2	0	1	0	4
SPO	1	1	0	0	0	0	0	4	0	0	0	1	0	0
SOA	0	2	1	0	0	0	3	2	0	0	1	0	0	1
SP	0	1	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
SAP	0	0	0	0	0	0	0	2	2	1	0	1	0	0
SABS	0	0	2	0	0	0	3	1	1	3	1	1	1	0
ST	0	2	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	2
SCI	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
SPO	1	1	0	0	0	0	1	3	0	1	0	1	0	0
SOA	0	4	3	0	0	2	5	9	0	0	1	0	0	1
SP	0	3	0	0	0	0	1	2	1	0	1	0	0	0
SAP	1	2	0	0	0	0	3	2	4	1	0	1	0	1
SABS	0	2	3	0	0	0	3	4	2	3	1	0	0	3
ST	1	2	0	0	0	0	2	0	4	1	0	0	0	3
SCI	2	1	0	0	0	0	1	0	3	1	0	4	0	1
SPO	2	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	1	0	0
SOA	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SP	0	0	0	0	0	0	1	2	1	2	0	0	0	0
SAP	0	3	0	0	0	0	1	3	1	2	0	1	0	0
SABS	0	2	3	0	0	1	2	1	0	0	0	0	0	1
ST	1	3	1	0	0	0	0	0	2	1	1	0	0	1
SCI	1	2	2	0	0	1	1	1	1	4	1	0	0	3
SPO	1	1	1	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0
SOA	0	1	0	0	0	1	0	5	0	0	0	0	0	0
SP	0	0	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
SAP	0	1	2	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0
SABS	0	1	3	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	2
ST	0	1	4	0	0	1	0	0	0	1	1	1	1	2
SCI	0	0	2	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
SPO	1	4	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
SOA	0	2	0	0	0	0	1	2	0	0	1	0	0	0
SP	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
SAP	0	2	2	0	0	0	2	3	1	1	0	1	0	0
SABS	0	3	1	1	0	0	4	1	0	1	0	0	0	0
ST	2	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	2
SCI	1	1	0	0	0	0	3	1	0	0	0	1	0	1
SPO	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
SOA	0	1	1	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0
SP	0	0	0	0	0	1	0	2	2	0	0	0	0	0
SAP	0	3	1	0	0	0	1	0	4	2	2	1	0	0
SABS	1	6	6	0	1	1	1	2	6	2	3	2	1	#
ST	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SCI	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SPO	0	2	0	0	0	0	1	3	0	0	0	1	0	0
SOA	1	2	0	0	0	1	2	4	3	0	1	0	0	0
SP	0	2	0	0	0	0	1	3	0	0	1	1	0	1
SAP	0	1	3	0	0	0	3	3	5	3	1	2	0	0
SABS	1	3	3	0	0	2	1	3	3	0	1	1	1	6
ST	0	5	0	0	0	1	2	1	3	5	0	3	0	1
SCI	1	3	0	0	0	0	2	2	4	1	0	0	0	1
SPO	1	0	0	0	0	0	2	3	0	0	1	0	0	0
SOA	0	0	0	0	0	0	5	0	0	1	0	0	0	0
SP	0	1	1	0	0	0	1	2	0	1	0	1	0	1
SAP	0	0	2	0	0	0	4	0	1	1	1	1	0	0
SABS	0	1	4	0	0	2	4	0	1	0	0	0	0	1
ST	1	4	0	0	0	1	2	0	1	1	1	1	0	2
SCI	0	2	1	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	2
SPO	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0
SOA	2	2	2	0	0	2	2	1	0	0	0	0	0	2
ST	0	2	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0
SPO	1	4	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0
SOA	1	1	1	0	0	1	2	5	0	0	1	0	0	1
SP	0	0	1	0	0	0	0	3	2	1	0	1	0	0
SAP	1	1	1	0	0	0	5	2	7	3	0	0	0	0

SABS	0	2	3	0	0	1	3	1	3	1	0	0	0	1
ST	1	1	2	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1
SCI	0	4	4	0	0	0	0	1	2	0	0	1	0	3
SPO	2	1	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0
SOA	2	3	2	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0
SP	1	2	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0
SAP	1	3	1	0	0	0	3	2	1	2	0	0	0	0
SABS	1	5	3	0	0	0	1	2	0	1	0	0	0	2
ST	0	4	1	0	0	0	0	0	2	1	0	2	0	3
SCI	1	5	1	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	2
SPO	2	1	0	0	0	0	1	2	0	0	2	0	0	0
SOA	0	2	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
SP	1	0	0	0	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0
SAP	2	2	1	0	0	0	3	1	1	0	0	2	0	0
SABS	0	0	3	0	0	0	1	5	0	0	0	0	1	1
ST	1	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
SCI	0	4	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	3
SPO	0	1	0	0	0	0	1	2	1	1	0	0	0	0
SOA	2	1	3	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	2
SP	2	1	1	0	0	0	0	2	0	0	0	1	0	1
SAP	3	2	1	0	0	1	7	4	2	2	0	1	0	0
SABS	1	2	5	0	0	1	0	3	4	2	0	0	0	3
ST	1	4	2	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	2
SCI	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0
SPO	1	2	0	0	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0
SOA	0	0	0	0	0	0	3	1	0	0	0	0	0	0
SP	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
SAP	0	0	0	0	0	0	6	1	0	0	0	0	0	0
SABS	0	5	0	0	0	1	2	1	0	3	0	0	1	0
ST	0	1	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0
SCI	0	4	0	0	0	0	1	0	1	1	0	1	0	1
SPO	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0
SOA	1	4	1	0	0	2	1	#	0	3	1	0	0	2
SP	0	3	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
SAP	0	0	0	0	0	1	2	1	2	0	2	0	0	0
SABS	0	7	2	0	0	2	0	1	2	1	0	0	0	0
ST	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
SCI	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
SPO	1	1	0	0	0	0	0	5	0	0	1	0	0	0
SOA	1	3	1	0	0	0	3	2	0	0	0	0	0	1
SP	0	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
SAP	1	1	4	0	0	1	3	3	2	3	0	1	0	0
SABS	0	2	1	0	0	1	0	1	0	1	1	0	0	0
ST	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SCI	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
SPO	0	0	1	0	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0
SOA	0	3	2	0	0	1	2	5	0	0	0	0	0	1
SP	0	3	5	0	0	0	2	1	0	1	0	1	0	1
SAP	0	2	2	0	0	1	3	2	1	1	0	0	0	0
SABS	0	6	2	0	0	1	5	3	1	0	0	0	0	1
ST	0	4	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
SCI	0	0	0	0	0	1	3	0	1	0	0	1	0	0
SPO	0	4	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0
SOA	1	4	3	0	0	1	3	5	2	1	4	0	0	1
SP	0	0	0	0	0	0	3	0	1	0	1	2	0	0
SAP	1	1	1	0	0	0	5	0	7	0	0	0	0	1
SABS	0	7	2	0	0	3	1	3	6	3	1	2	0	1
ST	0	1	0	0	0	1	0	0	2	0	0	2	0	1
SCI	0	1	1	0	0	1	1	1	2	1	0	2	0	1
SPO	0	1	0	0	0	0	2	1	0	0	1	0	0	0
SOA	0	0	0	0	0	0	2	4	0	0	0	0	0	0
SP	1	1	2	0	0	0	1	5	0	0	0	1	0	0
SAP	0	1	2	0	0	0	4	2	8	3	0	0	0	0
SABS	0	1	2	0	0	0	2	1	1	0	0	0	0	0
ST	0	2	1	0	0	0	1	2	3	1	1	0	0	2
SCI	1	0	0	0	0	0	2	2	0	2	0	0	0	0
SPO	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	1	1	0	0
SOA	0	2	4	0	0	2	4	9	0	0	0	0	0	0
SP	1	3	4	0	0	0	1	3	3	1	0	2	0	1
SAP	0	1	1	0	0	1	1	6	6	1	0	1	0	0

SABS	0	1	0	2	0	1	1	2	2	2	1	3	0	0
ST	0	6	2	0	0	0	1	1	3	0	2	2	0	2
SCI	0	7	0	0	0	0	3	4	2	0	0	2	0	1
SPO	0	0	1	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0
SP	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	2	0	1
SAP	1	1	1	0	0	0	6	0	5	1	0	1	0	0
SABS	0	6	3	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	3
ST	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
SCI	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
SPO	0	1	1	0	0	0	0	#	2	0	0	0	0	0
SOA	0	1	3	0	0	0	1	3	0	0	0	0	1	0
SP	0	0	2	0	0	0	1	2	0	0	1	0	0	0
SAP	0	0	0	0	0	0	4	2	3	1	0	0	0	0
SABS	0	1	0	0	0	0	3	0	1	0	0	0	0	0
ST	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SCI	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	0
SPO	0	3	1	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0	0
SOA	0	1	2	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0	0
SP	0	0	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
SAP	2	2	2	0	0	0	2	3	1	1	0	0	0	1
SABS	0	2	1	0	0	0	0	1	3	1	0	0	0	1
SCI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0
SPO	1	3	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0
SOA	1	2	1	0	0	0	5	9	0	0	1	0	0	2
SP	0	4	1	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	1
SAP	0	2	2	0	0	0	5	8	4	0	0	0	0	0
SABS	0	1	0	0	0	0	1	1	5	0	0	0	1	1
ST	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
SCI	0	1	0	0	0	1	1	0	1	0	0	1	0	0
SPO	0	1	0	0	0	0	3	5	0	0	1	0	0	0
SOA	0	3	1	0	0	0	1	6	0	0	1	0	0	0
SP	0	1	1	0	0	0	0	2	1	2	1	4	0	0
SAP	2	2	0	0	0	0	8	5	1	2	0	0	0	0
SABS	0	0	0	0	0	0	1	5	3	1	1	2	1	3
ST	1	2	4	0	0	0	1	0	1	5	0	2	1	3
SCI	0	1	0	0	0	0	2	0	4	0	0	1	0	1
SPO	1	1	0	0	0	0	1	3	1	0	1	0	0	0
SOA	0	1	1	0	0	1	1	2	0	0	1	0	0	0
SP	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
SAP	0	2	1	0	0	0	4	1	3	1	0	0	1	0
SABS	0	2	2	0	0	1	1	0	2	0	0	0	1	3
ST	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1
SCI	0	1	1	0	0	0	0	1	2	1	0	0	0	0
SPO	2	3	0	0	0	0	0	2	0	0	2	1	0	0
SOA	0	3	0	0	0	0	6	7	2	0	1	0	0	1
SP	2	4	0	0	0	0	0	2	1	0	2	0	0	0
SAP	0	3	1	0	0	0	1	2	4	1	0	1	0	0
SABS	0	4	1	1	0	0	2	4	9	1	1	2	2	7
ST	0	5	1	0	0	0	0	2	3	1	1	0	0	7
SCI	0	1	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	1
SPO	0	2	0	0	0	0	0	5	1	0	2	2	0	0
SOA	1	4	1	0	0	0	2	7	4	0	0	0	1	1
SP	0	3	0	0	0	0	0	1	4	1	0	0	0	0
SAP	1	4	2	0	0	0	2	7	10	2	0	1	0	0
SABS	0	4	1	1	0	0	0	4	7	2	0	0	0	3
ST	0	3	0	0	0	0	0	3	3	2	1	1	0	3
SCI	0	3	1	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	1

ANEXO 6. Totalización de hallazgos en el Sistema de Programación de Operaciones por Objetivo Critico.

El presente anexo expone la totalización de los hallazgos encontrados en cada una de las setenta y ocho auditorías de la muestra que se han detallado en los anteriores anexos, distribuyendose la totalización para cada uno de los Objetivos Criticos de Control (Autorización, Integridad, Exactitud, Oportunidad y Salvaguarda) dentro del Sistema de Programación de Operaciones.

SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES

Nº Auditoria	AUTORIZACION	INTEGRIDAD	EXACTITUD	OPORTUNIDAD	SALVAGUARDA
1	1	1	1	0	1
2	1	1	0	1	0
3	1	0	3	1	0
4	0	1	2	0	0
5	1	0	2	0	0
6	1	0	5	0	0
7	0	2	3	0	0
8	0	0	3	0	0
9	0	0	2	0	0
10	0	1	1	0	0
11	0	0	3	0	0
12	0	1	8	0	0
13	0	0	5	0	0
14	1	0	3	0	0
15	1	1	2	0	0
16	0	2	3	0	0
17	1	0	6	0	0
18	0	1	3	0	0
19	0	1	5	0	0
20	2	0	6	0	0
21	0	1	2	0	0
22	1	3	1	1	0
23	0	0	3	0	0
24	0	0	3	0	0
25	1	2	4	1	0
26	1	1	3	0	0
27	1	3	3	0	0
28	1	2	7	0	0
29	0	3	6	0	0
30	0	0	2	2	0
31	1	1	1	0	0
32	0	2	5	0	0
33	0	3	10	0	0
34	0	0	2	0	0
35	0	1	5	0	0
36	0	2	7	0	0
37	0	1	2	0	0
38	0	1	6	0	0
39	0	0	3	0	0
40	1	1	2	0	0
41	0	1	5	0	0

42	0	1	3	0	0
43	0	0	1	0	0
44	0	2	3	0	0
45	0	1	6	0	0
46	3	3	1	0	0
47	0	0	3	0	0
48	0	1	3	0	0
49	1	3	5	1	0
50	0	2	2	0	0
51	1	1	4	1	0
52	1	1	5	1	0
53	2	1	3	1	0
54	1	2	7	0	0
55	1	4	1	0	0
56	0	1	2	0	0
57	0	2	4	1	0
58	1	0	6	0	0
59	0	1	3	0	0
60	1	4	3	0	0
61	2	1	3	0	0
62	2	1	5	0	0
63	0	1	5	0	0
64	1	2	4	0	0
65	1	0	3	1	0
66	1	1	6	0	0
67	0	1	4	0	0
68	0	4	5	0	0
69	0	1	4	0	0
70	0	0	5	1	0
71	0	1	3	0	0
72	0	2	12	0	0
73	0	4	9	0	0
74	1	3	7	0	0
75	0	1	9	0	0
76	1	1	6	0	0
77	2	3	4	1	0
78	0	2	8	2	0
	40	99	315	16	1
	0,0072	0,0179	0,0570	0,0029	0,0002
	0,72%	1,79%	5,70%	0,29%	0,02%

ANEXO 7. Totalización de hallazgos en el Sistema de Organización Administrativa por Objetivo Crítico.

El presente anexo expone la totalización de los hallazgos encontrados en cada una de las setenta y ocho auditorías de la muestra que se han detallado en los anteriores anexos, distribuyéndose la totalización para cada uno de los Objetivos Críticos de Control (Autorización, Integridad, Exactitud, Oportunidad y Salvaguarda) dentro del Sistema de Organización Administrativa.

SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA					
Nº Auditoría	AUTORIZACION	INTEGRIDAD	EXACTITUD	OPORTUNIDAD	SALVAGUARDA
1	0	2	5	0	0
2	0	1	4	0	1
3	1	1	4	0	0
4	0	0	9	0	2
5	1	0	2	0	0
6	1	0	8	0	0
7	1	0	9	0	1
8	0	0	5	0	0
9	1	0	10	0	1
10	1	1	6	0	2
11	0	1	8	0	1
12	1	0	7	0	1
13	0	1	8	0	0
14	0	1	7	0	1
15	0	0	9	0	2
16	2	3	9	0	1
17	0	0	6	0	0
18	0	1	5	0	1
19	2	1	5	0	1
20	1	3	4	0	0
21	1	3	7	0	2
22	0	2	8	0	3
23	0	1	4	0	0
24	0	2	13	0	0
25	1	3	12	0	1
26	0	7	10	2	1
27	0	4	10	0	1
28	1	2	7	0	2
29	3	6	8	0	1
30	0	5	14	0	3
31	1	1	9	0	0
32	4	5	14	0	0
33	0	2	11	0	1
34	0	0	4	0	1
35	0	2	4	0	0
36	0	2	9	0	1
37	1	3	6	0	0
38	1	3	6	0	0
39	0	0	7	0	0
40	2	3	12	0	0

41	1	0	7	0	0
42	0	1	8	0	0
43	0	1	3	0	1
44	0	4	4	0	0
45	0	2	5	0	0
46	1	2	5	0	0
47	2	3	15	0	1
48	2	1	7	0	0
49	2	2	7	0	3
50	3	3	6	1	1
51	0	3	6	0	1
52	0	7	17	0	1
53	1	2	0	0	0
54	0	1	6	0	0
55	0	2	4	0	0
56	0	2	3	0	0
57	1	2	11	0	0
58	0	0	6	0	0
59	2	4	5	0	2
60	1	2	9	0	1
61	2	5	6	0	0
62	0	2	3	0	0
63	2	4	5	0	2
64	0	0	4	0	0
65	1	5	24	0	2
66	1	4	5	0	1
67	0	5	8	0	1
68	1	7	16	0	1
69	0	0	6	0	0
70	0	6	15	0	0
71	0	0	0	0	0
72	0	4	4	0	1
73	0	3	9	0	0
74	1	3	15	0	2
75	0	4	8	0	0
76	0	2	5	0	0
77	0	3	16	0	1
78	1	5	13	0	2
	52	178	601	3	56
	0,0094	0,0322	0,1088	0,0005	0,0101
	0,94%	3,22%	10,88%	0,05%	1,01%

ANEXO 8. Totalización de hallazgos en el Sistema de Presupuesto por Objetivo Critico.

El presente anexo expone la totalización de los hallazgos encontrados en cada una de las setenta y ocho auditorías de la muestra que se han detallado en los anteriores anexos, distribuyendose la totalización para cada uno de los Objetivos Criticos de Control (Autorización, Integridad, Exactitud, Oportunidad y Salvaguarda) dentro del Sistema de Presupuesto.

Nº Auditoria	SISTEMA DE PRESUPUESTO				
	AUTORIZACION	INTEGRIDAD	EXACTITUD	OPORTUNIDAD	SALVAGUARDA
1	0	1	8	0	0
2	0	2	7	1	1
3	0	2	3	0	0
4	0	1	6	1	1
5	0	1	3	0	0
6	0	2	3	0	0
7	0	4	6	0	1
8	0	0	1	0	1
9	0	2	5	1	1
10	0	0	4	0	0
11	0	1	4	0	0
12	0	2	9	0	0
13	0	1	1	0	0
14	0	4	5	0	1
15	0	2	4	0	0
16	1	0	4	1	0
17	0	1	2	1	0
18	0	1	0	0	0
19	0	3	1	0	0
20	0	0	0	0	0
21	0	1	1	0	0
22	1	2	1	0	0
23	0	2	1	0	0
24	0	2	0	0	0
25	0	4	6	0	0
26	1	3	6	1	0
27	0	3	3	1	0
28	3	4	5	0	0
29	0	6	5	0	0
30	0	2	2	1	1
31	1	1	5	0	0
32	0	2	5	0	0
33	0	1	2	0	0
34	0	0	3	0	0
35	0	1	2	0	0
36	0	1	3	0	0
37	0	3	4	0	0
38	1	3	3	0	0
39	0	0	3	0	0
40	2	0	5	0	0
41	1	2	3	0	0

42	0	1	3	0	0
43	0	1	0	0	0
44	0	4	4	0	1
45	0	4	0	0	0
46	0	2	5	0	0
47	1	1	2	0	0
48	0	0	0	0	0
49	0	0	0	0	0
50	0	1	1	0	0
51	0	1	3	0	0
52	0	3	5	0	0
53	0	0	6	0	0
54	0	1	2	0	0
55	0	1	1	0	0
56	0	0	5	0	0
57	0	2	5	1	1
58	0	2	4	1	1
59	0	0	0	0	0
60	0	1	6	1	0
61	1	2	3	0	0
62	1	0	4	0	0
63	2	2	2	1	1
64	0	1	2	0	0
65	0	3	1	0	0
66	0	2	1	0	0
67	0	8	4	1	1
68	0	0	5	2	0
69	1	3	6	1	0
70	1	7	8	2	1
71	0	1	2	2	1
72	0	2	4	0	0
73	0	1	2	0	0
74	0	5	4	0	1
75	0	2	6	4	0
76	0	1	1	0	0
77	2	4	5	0	0
78	0	3	6	0	0
	20	145	262	24	15
	0,0036	0,0262	0,0474	0,0043	0,0027
	0,36%	2,62%	4,74%	0,43%	0,27%

ANEXO 9. Totalización de hallazgos en el Sistema de Administración de Personal por Objetivo Critico.

El presente anexo expone la totalización de los hallazgos encontrados en cada una de las setenta y ocho auditorías de la muestra que se han detallado en los anteriores anexos, distribuyendose la totalización para cada uno de los Objetivos Criticos de Control (Autorización, Integridad, Exactitud, Oportunidad y Salvaguarda) dentro del Sistema de Administración de Personal.

SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

Nº Auditoria	AUTORIZACION	INTEGRIDAD	EXACTITUD	OPORTUNIDAD	SALVAGUARDA
1	0	9	11	0	1
2	0	7	7	0	0
3	0	2	8	0	2
4	0	5	7	0	2
5	1	2	14	0	0
6	0	1	11	0	0
7	1	3	10	1	0
8	0	1	9	0	0
9	0	4	7	0	1
10	1	2	9	0	0
11	0	2	8	0	0
12	1	3	9	0	1
13	1	3	9	0	1
14	3	1	11	1	0
15	0	2	14	0	0
16	0	5	11	0	1
17	1	4	8	0	1
18	1	1	11	0	0
19	1	1	5	0	1
20	1	2	6	0	0
21	1	5	10	0	0
22	1	4	4	0	0
23	0	2	9	0	0
24	0	3	9	0	0
25	1	3	16	0	0
26	3	4	13	2	2
27	4	10	12	0	0
28	0	3	17	0	0
29	0	7	8	0	0
30	0	2	2	1	1
31	0	2	9	0	1
32	0	7	9	0	0
33	1	2	5	0	0
34	0	7	8	0	0
35	0	5	6	0	0
36	0	4	9	0	0
37	1	3	7	0	0
38	0	2	2	0	0
39	0	4	7	0	0
40	0	3	10	0	0
41	1	5	22	1	2

42	1	5	10	0	0
43	1	4	16	1	0
44	0	2	13	1	0
45	0	4	6	0	0
46	0	3	10	0	0
47	0	2	12	1	0
48	0	3	4	0	0
49	0	0	0	0	0
50	0	1	9	1	1
51	0	0	5	1	0
52	1	2	10	1	1
53	0	3	7	1	0
54	0	3	3	0	0
55	0	4	7	1	0
56	0	4	9	1	0
57	0	4	15	2	0
58	0	2	7	1	0
59	0	0	0	0	0
60	1	2	17	0	0
61	1	4	8	0	0
62	2	3	5	2	0
63	3	3	16	1	0
64	0	0	7	0	0
65	0	0	8	0	0
66	1	5	12	1	0
67	0	4	8	0	0
68	1	2	12	0	1
69	0	3	17	0	0
70	0	2	15	1	0
71	1	2	12	1	0
72	0	0	10	0	0
73	2	4	7	0	1
74	0	4	17	0	0
75	2	2	16	0	0
76	0	3	9	0	1
77	0	4	8	1	0
78	1	6	21	1	0
	43	246	747	26	22
	0,0078	0,0445	0,1352	0,0047	0,0040
	0,78%	4,45%	13,52%	0,47%	0,40%

ANEXO 10. Totalización de hallazgos en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios por Objetivo Crítico.

El presente anexo expone la totalización de los hallazgos encontrados en cada una de las setenta y ocho auditorías de la muestra que se han detallado en los anteriores anexos, distribuyéndose la totalización para cada uno de los Objetivos Críticos de Control (Autorización, Integridad, Exactitud, Oportunidad y Salvaguarda) dentro del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

SISTEMA DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS					
Nº Auditoria	AUTORIZACION	INTEGRIDAD	EXACTITUD	OPORTUNIDAD	SALVAGUARDA
1	1	5	9	0	6
2	1	7	4	0	1
3	0	2	8	0	3
4	0	7	7	1	10
5	0	10	2	2	8
6	1	0	8	0	2
7	0	3	15	0	5
8	0	7	8	0	9
9	0	2	5	0	5
10	0	4	11	0	3
11	0	6	15	1	5
12	0	6	15	1	8
13	0	2	2	0	2
14	0	4	9	0	4
15	0	2	5	1	0
16	0	1	1	0	1
17	0	0	7	0	1
18	0	5	6	0	2
19	0	6	8	0	0
20	0	0	2	0	1
21	0	7	10	0	2
22	0	7	8	0	3
23	1	1	5	0	0
24	0	4	5	0	3
25	0	7	9	0	3
26	1	11	18	1	6
27	1	11	11	2	7
28	0	4	8	0	4
29	2	5	12	1	5
30	0	6	7	0	1
31	0	5	9	0	1
32	0	13	11	0	1
33	0	2	14	0	1
34	1	6	5	0	2
35	0	7	2	0	1
36	0	6	5	0	1
37	0	9	3	0	0
38	0	11	3	0	3
39	0	1	2	0	1
40	0	6	14	0	3

41	0	9	19	1	1
42	0	3	8	0	3
43	0	4	16	2	1
44	0	2	1	0	0
45	0	3	0	0	0
46	0	12	14	0	11
47	1	10	9	1	9
48	0	0	0	0	0
49	0	7	6	0	4
50	0	2	2	0	1
51	0	2	9	1	1
52	0	5	13	0	3
53	0	5	4	0	1
54	0	4	2	0	2
55	0	5	6	0	0
56	1	13	15	2	12
57	1	6	10	1	7
58	0	5	7	0	1
59	0	0	0	0	0
60	0	5	9	0	1
61	1	8	4	0	2
62	0	3	6	0	2
63	1	7	10	0	3
64	0	5	7	0	1
65	0	9	6	0	0
66	0	3	4	0	0
67	0	8	10	0	1
68	0	9	17	2	1
69	0	3	4	0	0
70	0	3	9	3	0
71	0	9	2	0	3
72	0	1	4	0	0
73	0	3	5	0	1
74	0	1	7	0	2
75	0	0	11	2	4
76	0	4	4	0	4
77	0	6	17	2	9
78	0	6	13	0	3
	14	398	598	27	218
	0,0025	0,0720	0,1082	0,0049	0,0394
	0,25%	7,20%	10,82%	0,49%	3,94%

ANEXO 11. Totalización de hallazgos en el Sistema de Tesorería por Objetivo Critico.

El presente anexo expone la totalización de los hallazgos encontrados en cada una de las setenta y ocho auditorías de la muestra que se han detallado en los anteriores anexos, distribuyendose la totalización para cada uno de los Objetivos Criticos de Control (Autorización, Integridad, Exactitud, Oportunidad y Salvaguarda) dentro del Sistema de Tesorería.

Nº Auditoria	SISTEMA DE TESORERIA				
	AUTORIZACION	INTEGRIDAD	EXACTITUD	OPORTUNIDAD	SALVAGUARDA
1	1	12	13	2	3
2	1	4	8	1	3
3	2	5	6	3	5
4	2	1	5	0	3
5	1	4	9	0	4
6	1	1	3	0	1
7	0	3	5	0	3
8	0	1	5	1	0
9	1	2	4	0	3
10	1	1	6	1	1
11	1	3	1	0	2
12	0	4	5	0	1
13	0	7	9	1	4
14	1	2	9	2	0
15	0	1	6	1	4
16	2	6	9	1	2
17	1	2	5	0	1
18	1	3	3	0	1
19	0	1	5	0	1
20	0	0	0	0	0
21	0	0	4	0	0
22	1	2	2	0	1
23	0	1	3	0	1
24	1	2	2	0	0
25	1	7	8	2	2
26	0	2	7	1	1
27	0	3	12	1	1
28	0	4	6	0	0
29	0	1	4	1	2
30	2	5	2	1	1
31	3	3	1	1	0
32	1	8	4	0	6
33	1	3	3	0	0
34	0	6	9	0	0
35	0	0	0	0	0
36	0	7	4	0	2
37	0	2	1	0	1
38	0	1	2	0	0
39	0	1	1	0	1
40	0	1	2	0	0
41	1	3	9	0	2

42	0	2	3	0	1
43	0	0	2	1	0
44	0	0	0	0	0
45	1	2	1	1	0
46	0	8	4	0	3
47	0	0	6	0	2
48	0	3	4	1	2
49	0	0	0	0	0
50	0	0	0	0	0
51	0	2	2	0	2
52	1	2	7	0	3
53	1	4	4	0	1
54	0	5	3	1	3
55	2	2	1	1	3
56	0	2	0	0	0
57	0	5	12	3	1
58	1	4	6	1	2
59	0	2	3	0	0
60	1	3	3	0	1
61	0	5	3	2	3
62	1	2	1	0	0
63	1	6	2	0	2
64	0	1	3	0	0
65	0	2	1	0	1
66	0	1	0	0	0
67	0	7	1	0	1
68	0	1	3	2	1
69	0	3	8	0	2
70	0	8	7	2	2
71	0	0	1	0	0
72	0	1	0	0	0
73	0	0	0	0	0
74	0	1	0	0	2
75	1	6	7	2	4
76	0	0	1	0	2
77	0	6	7	0	7
78	0	3	9	1	3
	37	224	317	38	117
	0,0067	0,0405	0,0574	0,0069	0,0212
	0,67%	4,05%	5,74%	0,69%	2,12%

ANEXO 12. Totalización de hallazgos en el Sistema de Contabilidad Integrada por Objetivo Critico.

El presente anexo expone la totalización de los hallazgos encontrados en cada una de las setenta y ocho auditorías de la muestra que se han detallado en los anteriores anexos, distribuyendose la totalización para cada uno de los Objetivos Criticos de Control (Autorización, Integridad, Exactitud, Oportunidad y Salvaguarda) dentro del Sistema de Contabilidad Integrada.

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA

Nº Auditoria	AUTORIZACION	INTEGRIDAD	EXACTITUD	OPORTUNIDAD	SALVAGUARDA
1	0	5	8	0	1
2	0	4	12	3	3
3	0	2	4	0	3
4	0	2	3	1	2
5	0	1	2	0	1
6	1	4	7	1	2
7	2	8	15	0	8
8	0	1	2	0	1
9	0	3	5	0	1
10	0	1	2	0	0
11	1	1	4	0	1
12	0	2	10	0	0
13	0	0	0	0	0
14	1	1	8	1	1
15	0	0	1	0	0
16	0	0	2	0	0
17	0	3	3	0	0
18	0	2	4	0	0
19	0	1	0	0	0
20	0	0	0	0	0
21	0	5	8	0	2
22	2	4	8	0	0
23	0	0	1	0	0
24	0	0	1	0	0
25	0	6	4	1	1
26	0	2	14	0	0
27	0	3	6	3	0
28	0	0	4	0	0
29	0	2	2	0	1
30	0	6	3	2	1
31	1	3	4	1	1
32	0	10	16	1	3
33	0	5	4	0	3
34	0	1	3	0	1
35	0	0	0	0	0
36	0	4	1	0	1
37	0	0	0	0	0
38	0	1	4	0	0
39	0	0	2	0	0
40	0	8	4	0	3
41	0	11	7	2	2

42	0	2	5	0	0
43	0	1	3	0	1
44	0	0	0	0	0
45	1	1	6	0	1
46	0	4	1	1	2
47	0	3	2	1	0
48	0	0	0	0	0
49	0	0	2	1	0
50	0	5	5	1	4
51	0	1	1	0	0
52	2	1	5	4	1
53	1	4	9	0	3
54	0	2	2	0	0
55	1	1	4	1	1
56	0	1	0	0	0
57	1	3	9	0	1
58	0	3	2	1	2
59	0	0	0	0	0
60	0	8	3	1	3
61	1	6	3	0	2
62	0	4	2	0	3
63	0	1	0	2	0
64	0	4	3	1	1
65	0	2	1	0	0
66	1	1	1	0	0
67	0	0	5	1	0
68	0	2	6	2	1
69	1	0	6	0	0
70	0	7	9	2	1
71	0	1	1	0	0
72	0	1	2	1	1
73	0	0	0	3	0
74	0	1	3	1	0
75	0	1	6	1	1
76	0	2	4	0	0
77	0	1	3	0	1
78	0	4	3	0	1
	17	190	305	41	74
	0,0031	0,0344	0,0552	0,0074	0,0134
	0,31%	3,44%	5,52%	0,74%	1,34%

ANEXO 13. Totalización de hallazgos en el Sistema de Programación de Operaciones por Factor de Control.

El presente anexo expone la totalización de los hallazgos encontrados en cada una de las setenta y ocho auditorías de la muestra que se han detallado en los anteriores anexos, distribuyéndose la totalización para cada uno de los Objetivos Criticos de Control (Autorización, Integridad, Exactitud, Oportunidad y Salvaguarda) y por cada uno de los catorce **Factores de Control** que se muestran a continuación dentro del Sistema de Programación de Operaciones.

- (1) Que los documentos y procesos esten autorizados o aprobados
- (2) Que no falten Procesos, procedimientos, actividades o tareas por ejecutar
- (3) Que no falten Información, documentos o informes por procesar
- (4) Prestación o recepción de bienes o servicios este documentada
- (5) Movimiento de bienes este documentado
- (6) Que existan Estructura y Recursos Humanos, Materiales
- (7) Que existan Planes, Programas, Resoluciones, Manuales, Procedimientos, Instructivos, actualizados
- (8) Normativa bien diseñada sin Subjetividad con normativa complementaria
- (9) Que las Operaciones estén dentro de procedimientos (aprobada)
- (10) Que las operaciones no tengan Errores u Omisiones
- (11) Bienes, Planes, Programas, Operaciones sean supervisados
- (12) Operaciones realizadas en el tiempo establecido
- (13) Que no se hayan extraviado
- (14) Bienes, documentos, información, que tenga acceso restringido y medida de seguridad

		SPO											
AUT	INTEGRIDAD					EXACTITUD					OPO	SAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0
0	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0
1	0	0	0	0	0	1	2	0	0	2	0	0	0
0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	2	4	0	0	2	0	0	0

0	0	0	0	0	0	1	4	0	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
1	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
0	1	1	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0	3	2	0	0	1	0	0	0
0	1	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	2	3	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0
1	2	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0
0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
1	2	0	0	0	0	2	1	0	0	1	1	0	0
1	1	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0
1	2	1	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0
1	2	0	0	0	0	1	5	1	0	0	0	0	0
0	2	1	0	0	0	2	4	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	2	0	0
1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
0	2	0	0	0	0	1	3	0	0	1	0	0	0
0	2	1	0	0	0	1	7	1	0	1	0	0	0
0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	2	3	0	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	2	5	0	0	0	0	0	0
0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0
0	0	1	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
1	1	0	0	0	1	1	1	0	0	2	0	0	0
0	1	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	1	0	0	0
0	1	0	0	0	0	0	2	1	1	2	0	0	0
3	3	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	1	1	0	0
1	3	0	0	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0
0	0	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
1	1	0	0	0	0	0	4	0	0	0	1	0	0
1	1	0	0	0	0	1	3	0	1	0	1	0	0
2	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	1	0	0
1	1	1	0	0	0	1	7	0	0	0	0	0	0
1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
0	4	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	1	3	0	0	0	1	0	0
0	2	0	0	0	0	2	3	0	0	1	0	0	0
1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0
0	1	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0
1	4	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0
2	1	0	0	0	0	1	2	0	0	2	0	0	0
2	1	0	0	0	0	1	2	1	1	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0
1	2	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0
1	0	0	0	0	0	0	5	0	0	1	0	0	0
1	1	0	0	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0
0	0	1	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0
0	4	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	2	1	0	0	1	0	0	0

0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	1	1	0	0
0	0	1	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0
0	1	1	0	0	0	0	10	2	0	0	0	0	0
0	3	1	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0	0
1	3	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	3	5	0	0	1	0	0	0
1	1	0	0	0	0	1	3	1	0	1	0	0	0
2	3	0	0	0	0	0	2	0	0	2	1	0	0
0	2	0	0	0	0	0	5	1	0	2	2	0	0
40	82	17	0	0	3	80	185	10	4	33	16	0	0
0,007	0,015	0,003	0,000	0,000	0,001	0,014	0,033	0,002	0,001	0,006	0,003	0,000	0,000
0,72%	1,48%	0,31%	0,00%	0,00%	0,05%	1,45%	3,35%	0,18%	0,07%	0,60%	0,29%	0,00%	0,00%

ANEXO 14. Totalización de hallazgos en el Sistema de Organización Administrativa por Factor de Control.

El presente anexo expone la totalización de los hallazgos encontrados en cada una de las setenta y ocho auditorías de la muestra que se han detallado en los anteriores anexos, distribuyéndose la totalización para cada uno de los Objetivos Críticos de Control (Autorización, Integridad, Exactitud, Oportunidad y Salvaguarda) y por cada uno de los catorce **Factores de Control** que se muestran a continuación dentro del Sistema de Organización Administrativa.

- (1) Que los documentos y procesos estén autorizados o aprobados
- (2) Que no falten Procesos, procedimientos, actividades o tareas por ejecutar
- (3) Que no falten Información, documentos o informes por procesar
- (4) Prestación o recepción de bienes o servicios este documentada
- (5) Movimiento de bienes este documentado
- (6) Que existan Estructura y Recursos Humanos, Materiales
- (7) Que existan Planes, Programas, Resoluciones, Manuales, Procedimientos, Instructivos, actualizados
- (8) Normativa bien diseñada sin Subjetividad con normativa complementaria
- (9) Que las Operaciones estén dentro de procedimientos (aprobada)
- (10) Que las operaciones no tengan Errores u Omisiones
- (11) Bienes, Planes, Programas, Operaciones sean supervisados
- (12) Operaciones realizadas en el tiempo establecido
- (13) Que no se hayan extraviado
- (14) Bienes, documentos, información, que tenga acceso restringido y medida de seguridad

SOA													
AUT		INTEGRIDAD				EXACTITUD				OPO		SAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
0	2	0	0	0	0	3	1	0	0	1	0	0	0
0	0	1	0	0	0	0	2	0	1	1	0	0	1
1	0	1	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	2	6	0	0	1	0	0	2
1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0
1	0	0	0	0	0	3	3	1	0	1	0	0	0
1	0	0	0	0	1	3	3	1	0	1	0	0	1
0	0	0	0	0	1	1	2	0	0	1	0	0	0
1	0	0	0	0	2	5	2	1	0	0	0	0	1
1	1	0	0	0	1	2	3	0	0	0	0	0	2
0	1	0	0	0	0	4	2	0	0	2	0	0	1
1	0	0	0	0	1	2	2	0	0	2	0	0	1

0	1	0	0	0	1	3	2	0	0	2	0	0	0
0	1	0	0	0	0	2	4	0	0	1	0	0	1
0	0	0	0	0	1	5	1	1	0	1	0	0	2
2	3	0	0	0	0	3	4	0	0	2	0	0	1
0	0	0	0	0	0	4	1	0	0	1	0	0	0
0	1	0	0	0	1	2	0	1	0	1	0	0	1
2	1	0	0	0	1	3	1	0	0	0	0	0	1
1	2	1	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0
1	3	0	0	0	0	2	1	2	0	2	0	0	2
0	2	0	0	0	0	3	3	0	0	2	0	0	3
0	0	1	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0
0	0	2	0	0	0	4	3	3	0	3	0	0	0
1	2	1	0	0	2	3	2	2	1	2	0	0	1
0	5	2	0	0	0	1	1	4	1	3	2	0	1
0	2	2	0	0	1	4	3	0	0	2	0	0	1
1	2	0	0	0	1	3	1	1	0	1	0	0	2
3	5	1	0	0	0	7	0	0	0	1	0	0	1
0	3	2	0	0	2	6	3	1	0	2	0	0	3
1	1	0	0	0	1	4	1	3	0	0	0	0	0
4	3	2	0	0	0	2	7	4	1	0	0	0	0
0	1	1	0	0	3	4	4	0	0	0	0	0	1
0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	1
0	2	0	0	0	0	2	1	0	0	1	0	0	0
0	0	2	0	0	2	6	1	0	0	0	0	0	1
1	2	1	0	0	0	3	2	0	0	1	0	0	0
1	3	0	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	1	4	2	0	0	0	0	0	0
2	3	0	0	0	0	3	7	0	0	2	0	0	0
1	0	0	0	0	0	2	1	2	2	0	0	0	0
0	0	1	0	0	0	2	5	0	0	1	0	0	0
0	0	1	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1
0	3	1	0	0	0	3	1	0	0	0	0	0	0
0	1	1	0	0	0	4	1	0	0	0	0	0	0
1	1	1	0	0	0	3	2	0	0	0	0	0	0
2	3	0	0	0	3	1	11	0	0	0	0	0	1
2	1	0	0	0	1	3	3	0	0	0	0	0	0
2	0	2	0	0	1	3	3	0	0	0	0	0	3
3	0	3	0	0	1	1	2	1	0	1	1	0	1
0	2	1	0	0	0	3	2	0	0	1	0	0	1
0	4	3	0	0	2	5	9	0	0	1	0	0	1
1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	1	0	5	0	0	0	0	0	0
0	2	0	0	0	0	1	2	0	0	1	0	0	0
0	1	1	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0
1	2	0	0	0	1	2	4	3	0	1	0	0	0
0	0	0	0	0	0	5	0	0	1	0	0	0	0
2	2	2	0	0	2	2	1	0	0	0	0	0	2
1	1	1	0	0	1	2	5	0	0	1	0	0	1
2	3	2	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0
0	2	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
2	1	3	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	2
0	0	0	0	0	0	3	1	0	0	0	0	0	0
1	4	1	0	0	2	1	17	0	3	1	0	0	2
1	3	1	0	0	0	3	2	0	0	0	0	0	1
0	3	2	0	0	1	2	5	0	0	0	0	0	1
1	4	3	0	0	1	3	5	2	1	4	0	0	1
0	0	0	0	0	0	2	4	0	0	0	0	0	0

0	2	4	0	0	2	4	9	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	1	3	0	0	0	1	3	0	0	0	0	1	0
0	1	2	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0	0
1	2	1	0	0	0	5	9	0	0	1	0	0	2
0	3	1	0	0	0	1	6	0	0	1	0	0	0
0	1	1	0	0	1	1	2	0	0	1	0	0	0
0	3	0	0	0	0	6	7	2	0	1	0	0	1
1	4	1	0	0	0	2	7	4	0	0	0	1	1
52	113	65	0	0	44	203	244	41	12	57	3	2	54
0,009	0,020	0,012	0,000	0,000	0,008	0,037	0,044	0,007	0,002	0,010	0,001	0,000	0,010
0,94%	2,05%	1,18%	0,00%	0,00%	0,80%	3,67%	4,42%	0,74%	0,22%	1,03%	0,05%	0,04%	0,98%

ANEXO 15. Totalización de hallazgos en el Sistema de Presupuesto por Factor de Control.

El presente anexo expone la totalización de los hallazgos encontrados en cada una de las setenta y ocho auditorías de la muestra que se han detallado en los anteriores anexos, distribuyéndose la totalización para cada uno de los Objetivos Críticos de Control (Autorización, Integridad, Exactitud, Oportunidad y Salvaguarda) y por cada uno de los catorce **Factores de Control** que se muestran a continuación dentro del Sistema de Presupuesto.

- (1) Que los documentos y procesos estén autorizados o aprobados
- (2) Que no falten Procesos, procedimientos, actividades o tareas por ejecutar
- (3) Que no falten Información, documentos o informes por procesar
- (4) Prestación o recepción de bienes o servicios este documentada
- (5) Movimiento de bienes este documentado
- (6) Que existan Estructura y Recursos Humanos, Materiales
- (7) Que existan Planes, Programas, Resoluciones, Manuales, Procedimientos, Instructivos, actualizados
- (8) Normativa bien diseñada sin Subjetividad con normativa complementaria
- (9) Que las Operaciones estén dentro de procedimientos (aprobada)
- (10) Que las operaciones no tengan Errores u Omisiones
- (11) Bienes, Planes, Programas, Operaciones sean supervisados
- (12) Operaciones realizadas en el tiempo establecido
- (13) Que no se hayan extraviado
- (14) Bienes, documentos, información, que tenga acceso restringido y medida de seguridad

AUT	SP												
	INTEGRIDAD						EXACTITUD				OPO	SAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
0	1	0	0	0	0	2	4	0	1	1	0	0	0
0	2	0	0	0	0	1	3	1	1	1	1	0	1
0	1	1	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0
0	1	0	0	0	0	0	1	1	2	2	1	0	1
0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0
0	1	1	0	0	0	2	0	0	0	1	0	0	0
0	2	2	0	0	0	0	3	0	2	1	0	0	1
0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
0	0	2	0	0	0	1	2	0	2	0	1	0	1
0	0	0	0	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0
0	0	1	0	0	0	1	1	1	0	1	0	0	0
0	2	0	0	0	1	2	5	0	1	0	0	0	0

0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
0	3	1	0	0	0	0	1	1	0	2	0	0	1
0	2	0	0	0	0	0	2	0	1	1	0	0	0
1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	1	0	0
0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0
0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0
1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	4	0	0	0	0	0	2	1	1	0	2	0	0
1	1	2	0	0	0	0	2	1	1	0	2	1	0
0	2	1	0	0	0	0	1	0	0	0	2	1	0
3	1	3	0	0	0	0	1	3	0	0	1	0	0
0	4	2	0	0	0	0	3	1	0	0	1	0	0
0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0
1	1	0	0	0	0	0	0	2	1	2	0	0	0
0	2	0	0	0	0	0	1	1	1	2	0	0	0
0	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0
0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0
0	2	1	0	0	0	0	1	1	0	1	1	0	0
1	2	1	0	0	0	0	2	0	1	0	0	0	0
0	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0	3	1	0	0	1	0	0
1	2	0	0	0	0	0	0	2	0	1	0	0	0
0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
0	2	2	0	0	0	0	1	3	0	0	0	0	0
0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	2	0	0	0	0	0	0	2	1	1	1	0	0
1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0
0	3	0	0	0	0	0	1	2	1	0	1	0	0
0	0	0	0	0	0	0	1	2	1	2	0	0	0
0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	1	0	0	2	2	0	0	0	0
0	2	0	0	0	0	0	1	3	0	0	1	1	1
0	1	1	0	0	0	0	1	2	0	1	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	1	0	0	0	0	0	3	2	1	0	1	0
1	2	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0	0	1	3	0	0	0	0	0
2	1	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	1	1
0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
0	3	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
0	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
0	3	5	0	0	0	0	2	1	0	1	0	1	1
0	0	0	0	0	0	0	3	0	1	0	1	0	0
1	1	2	0	0	0	0	1	5	0	0	1	0	0

1	3	4	0	0	0	1	3	3	1	0	2	0	1
0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	2	0	1
0	0	2	0	0	0	1	2	0	0	1	0	0	0
0	0	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
0	4	1	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	1
0	1	1	0	0	0	0	2	1	2	1	4	0	0
0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
2	4	0	0	0	0	0	2	1	0	2	0	0	0
0	3	0	0	0	0	0	1	4	1	0	0	0	0
20	95	50	0	0	3	58	106	32	30	33	24	0	15
0,004	0,017	0,009	0,000	0,000	0,001	0,010	0,019	0,006	0,005	0,006	0,004	0,000	0,003
0,36%	1,72%	0,90%	0,00%	0,00%	0,05%	1,05%	1,92%	0,58%	0,54%	0,60%	0,43%	0,00%	0,27%

ANEXO 16. Totalización de hallazgos en el Sistema de Administración de Personal por Factor de Control.

El presente anexo expone la totalización de los hallazgos encontrados en cada una de las setenta y ocho auditorías de la muestra que se han detallado en los anteriores anexos, distribuyéndose la totalización para cada uno de los Objetivos Críticos de Control (Autorización, Integridad, Exactitud, Oportunidad y Salvaguarda) y por cada uno de los catorce **Factores de Control** que se muestran a continuación dentro del Sistema de Administración de Personal.

- (1) Que los documentos y procesos estén autorizados o aprobados
- (2) Que no falten Procesos, procedimientos, actividades o tareas por ejecutar
- (3) Que no falten Información, documentos o informes por procesar
- (4) Prestación o recepción de bienes o servicios este documentada
- (5) Movimiento de bienes este documentado
- (6) Que existan Estructura y Recursos Humanos, Materiales
- (7) Que existan Planes, Programas, Resoluciones, Manuales, Procedimientos, Instructivos, actualizados
- (8) Normativa bien diseñada sin Subjetividad con normativa complementaria
- (9) Que las Operaciones estén dentro de procedimientos (aprobada)
- (10) Que las operaciones no tengan Errores u Omisiones
- (11) Bienes, Planes, Programas, Operaciones sean supervisados
- (12) Operaciones realizadas en el tiempo establecido
- (13) Que no se hayan extraviado
- (14) Bienes, documentos, información, que tenga acceso restringido y medida de seguridad

SAP													
AUT	INTEGRIDAD					EXACTITUD					OPO	SAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
0	8	1	0	0	1	3	1	0	4	2	0	1	0
0	5	2	0	0	0	3	3	0	1	0	0	0	0
0	2	0	0	0	0	1	1	6	0	0	0	1	1
0	3	2	0	0	0	0	2	3	1	1	0	1	1
1	2	0	0	0	0	0	5	8	0	1	0	0	0
0	1	0	0	0	0	6	2	3	0	0	0	0	0
1	2	1	0	0	1	6	1	1	0	1	1	0	0
0	0	1	0	0	0	5	2	1	0	1	0	0	0
0	2	2	0	0	0	1	0	2	2	2	0	0	1
1	1	1	0	0	0	2	1	4	0	2	0	0	0
0	0	2	0	0	1	3	0	3	0	1	0	0	0
1	2	1	0	0	0	7	0	1	1	0	0	0	1
1	1	2	0	0	0	6	1	1	0	1	0	0	1

3	1	0	0	0	1	6	0	3	0	1	1	0	0
0	2	0	0	0	1	4	3	2	1	3	0	0	0
0	5	0	0	0	0	6	1	0	2	2	0	0	1
1	3	1	0	0	0	1	1	3	2	1	0	0	1
1	0	1	0	0	0	3	1	2	3	2	0	0	0
1	0	1	0	0	0	3	0	2	0	0	0	0	1
1	2	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0
1	2	3	0	0	3	1	1	3	1	1	0	0	0
1	1	3	0	0	0	1	0	3	0	0	0	0	0
0	1	1	0	0	1	4	0	2	2	0	0	0	0
0	2	1	0	0	1	4	0	1	3	0	0	0	0
1	1	2	0	0	0	5	0	4	5	1	0	0	0
3	2	2	0	0	0	5	1	4	3	0	2	1	1
4	2	8	0	0	0	1	4	5	1	1	0	0	0
0	0	3	0	0	0	4	2	11	0	0	0	0	0
0	5	2	0	0	0	3	2	1	2	0	0	0	0
0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	1
0	0	2	0	0	0	3	2	2	1	1	0	0	1
0	5	2	0	0	0	1	1	4	3	0	0	0	0
1	2	0	0	0	0	4	1	0	0	0	0	0	0
0	5	2	0	0	1	2	1	1	3	0	0	0	0
0	3	2	0	0	0	2	0	1	2	1	0	0	0
0	2	2	0	0	0	4	1	2	0	2	0	0	0
1	1	2	0	0	0	4	0	0	3	0	0	0	0
0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
0	3	1	0	0	1	4	1	1	0	0	0	0	0
0	2	1	0	0	1	6	2	1	0	0	0	0	0
1	5	0	0	0	1	8	3	2	7	1	1	0	2
1	3	2	0	0	1	4	0	4	1	0	0	0	0
1	2	2	0	0	0	6	1	3	5	1	1	0	0
0	2	0	0	0	1	6	2	2	2	0	1	0	0
0	4	0	0	0	1	4	0	0	0	1	0	0	0
0	1	2	0	0	0	3	4	0	2	1	0	0	0
0	1	1	0	0	1	6	1	2	2	0	1	0	0
0	1	2	0	0	0	3	1	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	1	0	0	0	2	4	1	2	0	1	0	1
0	0	0	0	0	0	0	2	2	1	0	1	0	0
1	2	0	0	0	0	3	2	4	1	0	1	0	1
0	3	0	0	0	0	1	3	1	2	0	1	0	0
0	1	2	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0
0	2	2	0	0	0	2	3	1	1	0	1	0	0
0	3	1	0	0	0	1	0	4	2	2	1	0	0
0	1	3	0	0	0	3	3	5	3	1	2	0	0
0	0	2	0	0	0	4	0	1	1	1	1	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	0	0	0	5	2	7	3	0	0	0	0
1	3	1	0	0	0	3	2	1	2	0	0	0	0
2	2	1	0	0	0	3	1	1	0	0	2	0	0
3	2	1	0	0	1	7	4	2	2	0	1	0	0
0	0	0	0	0	0	6	1	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	1	2	1	2	0	2	0	0	0
1	1	4	0	0	1	3	3	2	3	0	1	0	0
0	2	2	0	0	1	3	2	1	1	0	0	0	0
1	1	1	0	0	0	5	0	7	0	0	0	0	1
0	1	2	0	0	0	4	2	8	3	0	0	0	0
0	1	1	0	0	1	1	6	6	1	0	1	0	0

1	1	1	0	0	0	6	0	5	1	0	1	0	0
0	0	0	0	0	0	4	2	3	1	0	0	0	0
2	2	2	0	0	0	2	3	1	1	0	0	0	1
0	2	2	0	0	0	5	8	4	0	0	0	0	0
2	2	0	0	0	0	8	5	1	2	0	0	0	0
0	2	1	0	0	0	4	1	3	1	0	0	1	0
0	3	1	0	0	0	1	2	4	1	0	1	0	0
1	4	2	0	0	0	2	7	10	2	0	1	0	0
43	145	101	0	0	24	265	126	191	102	39	26	5	17
0,008	0,026	0,018	0,000	0,000	0,004	0,048	0,023	0,035	0,018	0,007	0,005	0,001	0,003
0,78%	2,62%	1,83%	0,00%	0,00%	0,43%	4,80%	2,28%	3,46%	1,85%	0,71%	0,47%	0,09%	0,31%

ANEXO 17. Totalización de hallazgos en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios por Factor de Control.

El presente anexo expone la totalización de los hallazgos encontrados en cada una de las setenta y ocho auditorías de la muestra que se han detallado en los anteriores anexos, distribuyéndose la totalización para cada uno de los Objetivos Críticos de Control (Autorización, Integridad, Exactitud, Oportunidad y Salvaguarda) y por cada uno de los catorce **Factores de Control** que se muestran a continuación dentro del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

- (1) Que los documentos y procesos estén autorizados o aprobados
- (2) Que no falten Procesos, procedimientos, actividades o tareas por ejecutar
- (3) Que no falten Información, documentos o informes por procesar
- (4) Prestación o recepción de bienes o servicios este documentada
- (5) Movimiento de bienes este documentado
- (6) Que existan Estructura y Recursos Humanos, Materiales
- (7) Que existan Planes, Programas, Resoluciones, Manuales, Procedimientos, Instructivos, actualizados
- (8) Normativa bien diseñada sin Subjetividad con normativa complementaria
- (9) Que las Operaciones estén dentro de procedimientos (aprobada)
- (10) Que las operaciones no tengan Errores u Omisiones
- (11) Bienes, Planes, Programas, Operaciones sean supervisados
- (12) Operaciones realizadas en el tiempo establecido
- (13) Que no se hayan extraviado
- (14) Bienes, documentos, información, que tenga acceso restringido y medida de seguridad

SABS													
AUT	INTEGRIDAD				EXACTITUD				OPO		SAL		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	4	1	0	0	1	2	3	0	1	2	0	1	5
1	4	1	2	0	0	0	2	0	0	2	0	0	1
0	1	0	0	1	0	3	1	2	0	2	0	0	3
0	6	1	0	0	0	0	0	3	3	1	1	0	10
0	8	1	0	1	0	0	1	0	0	1	2	0	8
1	0	0	0	0	1	2	4	1	0	0	0	0	2
0	2	0	1	0	4	2	4	1	0	4	0	0	5
0	5	1	0	1	0	5	1	0	0	2	0	0	9
0	0	2	0	0	0	1	0	4	0	0	0	1	4
0	2	2	0	0	0	3	2	4	1	1	0	0	3

0	4	2	0	0	1	1	4	6	1	2	1	0	5
0	3	1	1	1	0	2	4	3	4	2	1	1	7
0	0	1	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	2
0	2	2	0	0	2	2	3	1	0	1	0	0	4
0	2	0	0	0	0	4	0	1	0	0	1	0	0
0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
0	0	0	0	0	1	3	2	0	0	1	0	0	1
0	2	3	0	0	0	2	0	1	0	3	0	0	2
0	4	2	0	0	0	2	0	2	0	4	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	1
0	4	3	0	0	2	3	2	2	0	1	0	1	1
0	5	2	0	0	0	5	0	1	1	1	0	1	2
1	0	1	0	0	0	2	0	2	1	0	0	0	0
0	1	3	0	0	1	2	0	1	1	0	0	1	2
0	6	1	0	0	0	3	0	3	0	3	0	0	3
1	5	6	0	0	1	4	2	7	1	3	1	0	6
1	7	4	0	0	1	0	1	7	0	2	2	0	7
0	4	0	0	0	0	4	3	0	1	0	0	0	4
2	3	2	0	0	1	2	2	3	3	1	1	0	5
0	3	3	0	0	0	2	0	3	1	1	0	0	1
0	3	2	0	0	0	2	4	2	0	1	0	0	1
0	7	6	0	0	1	1	1	2	5	1	0	0	1
0	1	1	0	0	1	6	2	2	3	0	0	0	1
1	4	2	0	0	1	3	0	1	0	0	0	0	2
0	3	4	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1
0	4	2	0	0	0	2	3	0	0	0	0	0	1
0	4	5	0	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0
0	6	3	1	1	1	2	0	0	0	0	0	0	3
0	0	1	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	1
0	3	3	0	0	2	8	3	0	0	1	0	0	3
0	7	2	0	0	2	3	7	2	5	0	1	0	1
0	1	2	0	0	0	7	1	0	0	0	0	0	3
0	3	1	0	0	2	5	3	2	3	1	2	0	1
0	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	4	7	1	0	2	4	3	3	1	1	0	0	11
1	2	6	2	0	1	5	0	1	0	2	1	0	9
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	5	2	0	0	1	3	0	1	1	0	0	0	4
0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1
0	0	2	0	0	0	3	1	1	3	1	1	1	0
0	2	3	0	0	0	3	4	2	3	1	0	0	3
0	2	3	0	0	1	2	1	0	0	0	0	0	1
0	1	3	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	2
0	3	1	1	0	0	4	1	0	1	0	0	0	0
1	6	6	0	1	1	1	2	6	2	3	2	1	11
1	3	3	0	0	2	1	3	3	0	1	1	1	6
0	1	4	0	0	2	4	0	1	0	0	0	0	1
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	2	3	0	0	1	3	1	3	1	0	0	0	1
1	5	3	0	0	0	1	2	0	1	0	0	0	2
0	0	3	0	0	0	1	5	0	0	0	0	1	1
1	2	5	0	0	1	0	3	4	2	0	0	0	3
0	5	0	0	0	1	2	1	0	3	0	0	1	0
0	7	2	0	0	2	0	1	2	1	0	0	0	0
0	2	1	0	0	1	0	1	0	1	1	0	0	0
0	6	2	0	0	1	5	3	1	0	0	0	0	1

0	7	2	0	0	3	1	3	6	3	1	2	0	1
0	1	2	0	0	0	2	1	1	0	0	0	0	0
0	1	0	2	0	1	1	2	2	2	1	3	0	0
0	6	3	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	3
0	1	0	0	0	0	3	0	1	0	0	0	0	0
0	2	1	0	0	0	0	1	3	1	0	0	0	1
0	1	0	0	0	0	1	1	5	0	0	0	1	1
0	0	0	0	0	0	1	5	3	1	1	2	1	3
0	2	2	0	0	1	1	0	2	0	0	0	1	3
0	4	1	1	0	0	2	4	9	1	1	2	2	7
0	4	1	1	0	0	0	4	7	2	0	0	0	3
14	227	151	14	6	49	162	119	141	67	60	27	16	202
0,003	0,041	0,027	0,003	0,001	0,009	0,029	0,022	0,026	0,012	0,011	0,005	0,003	0,037
0,25%	4,11%	2,73%	0,25%	0,11%	0,89%	2,93%	2,15%	2,55%	1,21%	1,09%	0,49%	0,29%	3,66%

ANEXO 18. Totalización de hallazgos en el Sistema de Tesorería por Factor de Control.

El presente anexo expone la totalización de los hallazgos encontrados en cada una de las setenta y ocho auditorías de la muestra que se han detallado en los anteriores anexos, distribuyéndose la totalización para cada uno de los Objetivos Críticos de Control (Autorización, Integridad, Exactitud, Oportunidad y Salvaguarda) y por cada uno de los catorce **Factores de Control** que se muestran a continuación dentro del Sistema de Tesorería.

- (1) Que los documentos y procesos estén autorizados o aprobados
- (2) Que no falten Procesos, procedimientos, actividades o tareas por ejecutar
- (3) Que no falten Información, documentos o informes por procesar
- (4) Prestación o recepción de bienes o servicios este documentada
- (5) Movimiento de bienes este documentado
- (6) Que existan Estructura y Recursos Humanos, Materiales
- (7) Que existan Planes, Programas, Resoluciones, Manuales, Procedimientos, Instructivos, actualizados
- (8) Normativa bien diseñada sin Subjetividad con normativa complementaria
- (9) Que las Operaciones estén dentro de procedimientos (aprobada)
- (10) Que las operaciones no tengan Errores u Omisiones
- (11) Bienes, Planes, Programas, Operaciones sean supervisados
- (12) Operaciones realizadas en el tiempo establecido
- (13) Que no se hayan extraviado
- (14) Bienes, documentos, información, que tenga acceso restringido y medida de seguridad

ST													
AUT	INTEGRIDAD				EXACTITUD				OPO		SAL		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	6	6	0	0	0	2	1	4	3	3	2	2	1
1	3	1	0	0	0	0	1	4	3	0	1	0	3
2	4	1	0	0	0	0	2	1	1	2	3	0	5
2	1	0	0	0	0	1	2	1	0	1	0	0	3
1	1	3	0	0	0	6	2	1	0	0	0	2	2
1	1	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	1
0	3	0	0	0	1	1	0	1	0	2	0	1	2
0	1	0	0	0	0	1	3	0	0	1	1	0	0
1	2	0	0	0	0	1	0	1	1	1	0	1	2
1	1	0	0	0	0	1	2	2	0	1	1	0	1
1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2
0	3	1	0	0	1	3	1	0	0	0	0	0	1
0	4	1	1	1	0	0	2	4	2	1	1	1	3

1	2	0	0	0	0	0	0	5	1	3	2	0	0
0	1	0	0	0	0	2	1	2	0	1	1	0	4
2	3	3	0	0	1	1	2	3	1	1	1	0	2
1	2	0	0	0	0	0	0	3	2	0	0	0	1
1	2	1	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0	1
0	0	1	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	1
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	1	0	0	1	2	0	0	0	0
1	2	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1
0	1	0	0	0	0	2	0	0	0	1	0	0	1
1	2	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
1	5	2	0	0	0	4	0	3	0	1	2	0	2
0	1	1	0	0	1	2	0	3	0	1	1	0	1
0	1	2	0	0	1	2	0	6	1	2	1	0	1
0	2	2	0	0	0	0	2	3	0	1	0	0	0
0	1	0	0	0	2	0	1	0	1	0	1	0	2
2	4	1	0	0	1	0	0	0	0	1	1	0	1
3	3	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
1	5	3	0	0	2	0	0	1	1	0	0	2	4
1	1	2	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0
0	2	4	0	0	0	4	0	2	3	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	5	2	0	0	0	3	0	0	0	1	0	0	2
0	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
0	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
0	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
1	3	0	0	0	0	0	0	1	5	3	0	0	2
0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	1
0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	0	2	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0
0	5	3	0	0	0	1	0	0	3	0	0	0	3
0	0	0	0	0	0	3	1	0	2	0	0	0	2
0	3	0	0	0	0	2	1	1	0	0	1	0	2
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	2	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	2
1	2	0	0	0	0	2	0	4	1	0	0	0	3
1	3	1	0	0	0	0	0	2	1	1	0	0	1
0	1	4	0	0	1	0	0	0	1	1	1	1	2
2	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	2
0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	5	0	0	0	1	2	1	3	5	0	3	0	1
1	4	0	0	0	1	2	0	1	1	1	1	0	2
0	2	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0
1	1	2	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1
0	4	1	0	0	0	0	0	2	1	0	2	0	3
1	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
1	4	2	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	2
0	1	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0
0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	4	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
0	1	0	0	0	1	0	0	2	0	0	2	0	1
0	2	1	0	0	0	1	2	3	1	1	0	0	2
0	6	2	0	0	0	1	1	3	0	2	2	0	2

0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
1	2	4	0	0	0	1	0	1	5	0	2	1	3
0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1
0	5	1	0	0	0	0	2	3	1	1	0	0	7
0	3	0	0	0	0	0	3	3	2	1	1	0	3
37	157	65	1	1	18	67	43	90	54	45	38	14	103
0,007	0,028	0,012	0,000	0,000	0,003	0,012	0,008	0,016	0,010	0,008	0,007	0,003	0,019
0,67%	2,84%	1,18%	0,02%	0,02%	0,33%	1,21%	0,78%	1,63%	0,98%	0,81%	0,69%	0,25%	1,86%

ANEXO 19. Totalización de hallazgos en el Sistema de Contabilidad Integrada por Factor de Control.

El presente anexo expone la totalización de los hallazgos encontrados en cada una de las setenta y ocho auditorías de la muestra que se han detallado en los anteriores anexos, distribuyéndose la totalización para cada uno de los Objetivos Críticos de Control (Autorización, Integridad, Exactitud, Oportunidad y Salvaguarda) y por cada uno de los catorce **Factores de Control** que se muestran a continuación dentro del Sistema de Contabilidad Integrada.

- (1) Que los documentos y procesos esten autorizados o aprobados
- (2) Que no falten Procesos, procedimientos, actividades o tareas por ejecutar
- (3) Que no falten Información, documentos o informes por procesar
- (4) Prestación o recepción de bienes o servicios este documentada
- (5) Movimiento de bienes este documentado
- (6) Que existan Estructura y Recursos Humanos, Materiales
- (7) Que existan Planes, Programas, Resoluciones, Manuales, Procedimientos, Instructivos, actualizados
- (8) Normativa bien diseñada sin Subjetividad con normativa complementaria
- (9) Que las Operaciones estén dentro de procedimientos (aprobada)
- (10) Que las operaciones no tengan Errores u Omisiones
- (11) Bienes, Planes, Programas, Operaciones sean supervisados
- (12) Operaciones realizadas en el tiempo establecido
- (13) Que no se hayan extraviado
- (14) Bienes, documentos, información, que tenga acceso restringido y medida de seguridad

SCI													
AUT	INTEGRIDAD				EXACTITUD				OPO		SAL		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
0	3	2	0	0	0	0	0	3	3	2	0	0	1
0	3	1	0	0	0	1	2	5	2	2	3	0	3
0	2	0	0	0	0	1	2	1	0	0	0	0	3
0	2	0	0	0	0	0	1	1	1	0	1	0	2
0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1
1	4	0	0	0	0	2	2	2	1	0	1	0	2
2	4	4	0	0	0	5	3	4	2	1	0	1	7
0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1
0	2	1	0	0	0	1	0	2	2	0	0	0	1
0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
1	0	1	0	0	0	3	0	1	0	0	0	0	1
0	2	0	0	0	0	3	1	1	3	2	0	0	0

0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	0	0	0	0	2	0	4	1	1	1	0	1
0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
0	2	1	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0
0	1	1	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0
0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	3	2	0	0	0	2	0	2	2	2	0	1	1
2	3	1	0	0	0	2	1	3	1	1	0	0	0
0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
0	5	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1
0	2	0	0	0	0	3	1	8	1	1	0	0	0
0	2	1	0	0	0	2	0	0	2	2	3	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0
0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1
0	5	1	0	0	0	3	0	0	0	0	2	0	1
1	3	0	0	0	0	1	0	2	1	0	1	0	1
0	7	3	0	0	1	2	0	7	6	0	1	0	3
0	3	2	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	3
0	1	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	1
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	3	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	3	0	0	0	1	0	0	0
0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
0	5	3	0	0	0	3	1	0	0	0	0	0	3
0	6	5	0	0	1	3	0	1	2	0	2	0	2
0	1	1	0	0	0	2	0	1	2	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	1
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	0	0	0	1	0	2	1	2	0	0	0	1
0	3	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	2
0	3	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0
0	4	0	1	0	0	1	1	1	2	0	1	0	4
0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
2	1	0	0	0	0	1	0	3	1	0	4	0	1
1	2	2	0	0	1	1	1	1	4	1	0	0	3
0	0	2	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
1	1	0	0	0	0	3	1	0	0	0	1	0	1
0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	3	0	0	0	0	2	2	4	1	0	0	0	1
0	2	1	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	2
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	4	4	0	0	0	0	1	2	0	0	1	0	3
1	5	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
0	4	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	3
0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0
0	4	0	0	0	0	1	0	1	1	0	1	0	1
0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	1	3	0	1	0	0	1	0	0
0	1	1	0	0	1	1	1	2	1	0	2	0	1
1	0	0	0	0	0	2	2	0	2	0	0	0	0

0	7	0	0	0	0	3	4	2	0	0	2	0	1
0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0
0	1	0	0	0	1	1	0	1	0	0	1	0	0
0	1	0	0	0	0	2	0	4	0	0	1	0	1
0	1	1	0	0	0	0	1	2	1	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	1
0	3	1	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	1
17	138	51	1	0	11	93	39	90	53	19	41	3	71
0,003	0,025	0,009	0,000	0,000	0,002	0,017	0,007	0,016	0,010	0,003	0,007	0,001	0,013
0,31%	2,50%	0,92%	0,02%	0,00%	0,20%	1,68%	0,71%	1,63%	0,96%	0,34%	0,74%	0,05%	1,29%

ANEXO 20. Estimación de Hallazgos en el Sistema de Programación de Operaciones en función de las probabilidades de ocurrencia.

En el presente anexo se expone la estimación de hallazgos luego de aplicar las probabilidades de ocurrencia obtenidas en los anteriores anexos, las cuales se repiten en las tercera y cuarta fila de cada tabla. La estimación se realiza para un rango de valores entre el mínimo encontrado en las auditorías y el máximo, los cuales son 22 y 127 respectivamente. Cada celda muestra **cantidades** (no porcentajes) de hallazgos que se espera encontrar en cada uno de los factores críticos para cada total de hallazgos esperado el cual se muestra en la primera columna. La presente tabla aplica al Sistema de Programación de Operaciones.

SPO													
AUT	INTEGRIDAD					EXACTITUD					OPO	SAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
0,007	0,015	0,003	0,000	0,000	0,001	0,014	0,033	0,002	0,001	0,006	0,003	0,000	0,000
0,72%	1,48%	0,31%	0,00%	0,00%	0,05%	1,45%	3,35%	0,18%	0,07%	0,60%	0,29%	0,00%	0,00%
0,16	0,33	0,07	0,00	0,00	0,01	0,32	0,74	0,04	0,02	0,13	0,06	0,00	0,00
0,17	0,34	0,07	0,00	0,00	0,01	0,33	0,77	0,04	0,02	0,14	0,07	0,00	0,00
0,17	0,36	0,07	0,00	0,00	0,01	0,35	0,80	0,04	0,02	0,14	0,07	0,00	0,00
0,18	0,37	0,08	0,00	0,00	0,01	0,36	0,84	0,05	0,02	0,15	0,07	0,00	0,00
0,19	0,39	0,08	0,00	0,00	0,01	0,38	0,87	0,05	0,02	0,16	0,08	0,00	0,00
0,20	0,40	0,08	0,00	0,00	0,01	0,39	0,90	0,05	0,02	0,16	0,08	0,00	0,00
0,20	0,42	0,09	0,00	0,00	0,02	0,41	0,94	0,05	0,02	0,17	0,08	0,00	0,00
0,21	0,43	0,09	0,00	0,00	0,02	0,42	0,97	0,05	0,02	0,17	0,08	0,00	0,00
0,22	0,45	0,09	0,00	0,00	0,02	0,43	1,00	0,05	0,02	0,18	0,09	0,00	0,00
0,22	0,46	0,10	0,00	0,00	0,02	0,45	1,04	0,06	0,02	0,19	0,09	0,00	0,00
0,23	0,47	0,10	0,00	0,00	0,02	0,46	1,07	0,06	0,02	0,19	0,09	0,00	0,00
0,24	0,49	0,10	0,00	0,00	0,02	0,48	1,10	0,06	0,02	0,20	0,10	0,00	0,00
0,25	0,50	0,10	0,00	0,00	0,02	0,49	1,14	0,06	0,02	0,20	0,10	0,00	0,00
0,25	0,52	0,11	0,00	0,00	0,02	0,51	1,17	0,06	0,03	0,21	0,10	0,00	0,00
0,26	0,53	0,11	0,00	0,00	0,02	0,52	1,21	0,07	0,03	0,22	0,10	0,00	0,00
0,27	0,55	0,11	0,00	0,00	0,02	0,54	1,24	0,07	0,03	0,22	0,11	0,00	0,00
0,28	0,56	0,12	0,00	0,00	0,02	0,55	1,27	0,07	0,03	0,23	0,11	0,00	0,00
0,28	0,58	0,12	0,00	0,00	0,02	0,56	1,31	0,07	0,03	0,23	0,11	0,00	0,00
0,29	0,59	0,12	0,00	0,00	0,02	0,58	1,34	0,07	0,03	0,24	0,12	0,00	0,00
0,30	0,61	0,13	0,00	0,00	0,02	0,59	1,37	0,07	0,03	0,24	0,12	0,00	0,00
0,30	0,62	0,13	0,00	0,00	0,02	0,61	1,41	0,08	0,03	0,25	0,12	0,00	0,00
0,31	0,64	0,13	0,00	0,00	0,02	0,62	1,44	0,08	0,03	0,26	0,12	0,00	0,00
0,32	0,65	0,14	0,00	0,00	0,02	0,64	1,47	0,08	0,03	0,26	0,13	0,00	0,00
0,33	0,67	0,14	0,00	0,00	0,02	0,65	1,51	0,08	0,03	0,27	0,13	0,00	0,00
0,33	0,68	0,14	0,00	0,00	0,02	0,67	1,54	0,08	0,03	0,27	0,13	0,00	0,00
0,34	0,70	0,14	0,00	0,00	0,03	0,68	1,57	0,09	0,03	0,28	0,14	0,00	0,00
0,35	0,71	0,15	0,00	0,00	0,03	0,70	1,61	0,09	0,03	0,29	0,14	0,00	0,00
0,35	0,73	0,15	0,00	0,00	0,03	0,71	1,64	0,09	0,04	0,29	0,14	0,00	0,00
0,36	0,74	0,15	0,00	0,00	0,03	0,72	1,67	0,09	0,04	0,30	0,14	0,00	0,00
0,37	0,76	0,16	0,00	0,00	0,03	0,74	1,71	0,09	0,04	0,30	0,15	0,00	0,00
0,38	0,77	0,16	0,00	0,00	0,03	0,75	1,74	0,09	0,04	0,31	0,15	0,00	0,00
0,38	0,79	0,16	0,00	0,00	0,03	0,77	1,77	0,10	0,04	0,32	0,15	0,00	0,00

54	0,39	0,80	0,17	0,00	0,00	0,03	0,78	1,81	0,10	0,04	0,32	0,16	0,00	0,00
55	0,40	0,82	0,17	0,00	0,00	0,03	0,80	1,84	0,10	0,04	0,33	0,16	0,00	0,00
56	0,41	0,83	0,17	0,00	0,00	0,03	0,81	1,88	0,10	0,04	0,33	0,16	0,00	0,00
57	0,41	0,85	0,18	0,00	0,00	0,03	0,83	1,91	0,10	0,04	0,34	0,17	0,00	0,00
58	0,42	0,86	0,18	0,00	0,00	0,03	0,84	1,94	0,10	0,04	0,35	0,17	0,00	0,00
59	0,43	0,88	0,18	0,00	0,00	0,03	0,85	1,98	0,11	0,04	0,35	0,17	0,00	0,00
60	0,43	0,89	0,10	0,00	0,00	0,03	0,87	2,01	0,11	0,04	0,36	0,17	0,00	0,00
61	0,44	0,91	0,19	0,00	0,00	0,03	0,88	2,04	0,11	0,04	0,36	0,18	0,00	0,00
62	0,45	0,92	0,19	0,00	0,00	0,03	0,90	2,08	0,11	0,04	0,37	0,18	0,00	0,00
63	0,46	0,94	0,19	0,00	0,00	0,03	0,91	2,11	0,11	0,05	0,38	0,18	0,00	0,00
64	0,46	0,95	0,20	0,00	0,00	0,03	0,93	2,14	0,12	0,05	0,38	0,19	0,00	0,00
65	0,47	0,96	0,20	0,00	0,00	0,04	0,94	2,18	0,12	0,05	0,39	0,19	0,00	0,00
66	0,48	0,98	0,20	0,00	0,00	0,04	0,96	2,21	0,12	0,05	0,39	0,19	0,00	0,00
67	0,49	0,99	0,21	0,00	0,00	0,04	0,97	2,24	0,12	0,05	0,40	0,19	0,00	0,00
68	0,49	1,01	0,21	0,00	0,00	0,04	0,98	2,28	0,12	0,05	0,41	0,20	0,00	0,00
69	0,50	1,02	0,21	0,00	0,00	0,04	1,00	2,31	0,12	0,05	0,41	0,20	0,00	0,00
70	0,51	1,04	0,22	0,00	0,00	0,04	1,01	2,34	0,13	0,05	0,42	0,20	0,00	0,00
71	0,51	1,05	0,22	0,00	0,00	0,04	1,03	2,38	0,13	0,05	0,42	0,21	0,00	0,00
72	0,52	1,07	0,22	0,00	0,00	0,04	1,04	2,41	0,13	0,05	0,43	0,21	0,00	0,00
73	0,53	1,08	0,22	0,00	0,00	0,04	1,06	2,44	0,13	0,05	0,44	0,21	0,00	0,00
74	0,54	1,10	0,23	0,00	0,00	0,04	1,07	2,48	0,13	0,05	0,44	0,21	0,00	0,00
75	0,54	1,11	0,23	0,00	0,00	0,04	1,09	2,51	0,14	0,05	0,45	0,22	0,00	0,00
76	0,55	1,13	0,23	0,00	0,00	0,04	1,10	2,54	0,14	0,06	0,45	0,22	0,00	0,00
77	0,56	1,14	0,24	0,00	0,00	0,04	1,11	2,58	0,14	0,06	0,46	0,22	0,00	0,00
78	0,56	1,16	0,24	0,00	0,00	0,04	1,13	2,61	0,14	0,06	0,47	0,23	0,00	0,00
79	0,57	1,17	0,24	0,00	0,00	0,04	1,14	2,65	0,14	0,06	0,47	0,23	0,00	0,00
80	0,58	1,19	0,25	0,00	0,00	0,04	1,16	2,68	0,14	0,06	0,48	0,23	0,00	0,00
81	0,59	1,20	0,25	0,00	0,00	0,04	1,17	2,71	0,15	0,06	0,48	0,23	0,00	0,00
82	0,59	1,22	0,25	0,00	0,00	0,04	1,19	2,75	0,15	0,06	0,49	0,24	0,00	0,00
83	0,60	1,23	0,26	0,00	0,00	0,05	1,20	2,78	0,15	0,06	0,50	0,24	0,00	0,00
84	0,61	1,25	0,26	0,00	0,00	0,05	1,22	2,81	0,15	0,06	0,50	0,24	0,00	0,00
85	0,62	1,26	0,26	0,00	0,00	0,05	1,23	2,85	0,15	0,06	0,51	0,25	0,00	0,00
86	0,62	1,28	0,26	0,00	0,00	0,05	1,25	2,88	0,16	0,06	0,51	0,25	0,00	0,00
87	0,63	1,29	0,27	0,00	0,00	0,05	1,26	2,91	0,16	0,06	0,52	0,25	0,00	0,00
88	0,64	1,31	0,27	0,00	0,00	0,05	1,27	2,95	0,16	0,06	0,53	0,25	0,00	0,00
89	0,64	1,32	0,27	0,00	0,00	0,05	1,29	2,98	0,16	0,06	0,53	0,26	0,00	0,00
90	0,65	1,34	0,28	0,00	0,00	0,05	1,30	3,01	0,16	0,07	0,54	0,26	0,00	0,00
91	0,66	1,35	0,28	0,00	0,00	0,05	1,32	3,05	0,16	0,07	0,54	0,26	0,00	0,00
92	0,67	1,37	0,28	0,00	0,00	0,05	1,33	3,08	0,17	0,07	0,55	0,27	0,00	0,00
93	0,67	1,38	0,29	0,00	0,00	0,05	1,35	3,11	0,17	0,07	0,56	0,27	0,00	0,00
94	0,68	1,40	0,29	0,00	0,00	0,05	1,36	3,15	0,17	0,07	0,56	0,27	0,00	0,00
95	0,69	1,41	0,29	0,00	0,00	0,05	1,38	3,18	0,17	0,07	0,57	0,28	0,00	0,00
96	0,70	1,42	0,30	0,00	0,00	0,05	1,39	3,21	0,17	0,07	0,57	0,28	0,00	0,00
97	0,70	1,44	0,30	0,00	0,00	0,05	1,40	3,25	0,18	0,07	0,58	0,28	0,00	0,00
98	0,71	1,45	0,30	0,00	0,00	0,05	1,42	3,28	0,18	0,07	0,59	0,28	0,00	0,00
99	0,72	1,47	0,30	0,00	0,00	0,05	1,43	3,31	0,18	0,07	0,59	0,29	0,00	0,00
100	0,72	1,48	0,31	0,00	0,00	0,05	1,45	3,35	0,18	0,07	0,60	0,29	0,00	0,00
101	0,73	1,50	0,31	0,00	0,00	0,05	1,46	3,38	0,18	0,07	0,60	0,29	0,00	0,00
102	0,74	1,51	0,31	0,00	0,00	0,06	1,48	3,42	0,18	0,07	0,61	0,30	0,00	0,00
103	0,75	1,53	0,32	0,00	0,00	0,06	1,49	3,45	0,19	0,07	0,62	0,30	0,00	0,00
104	0,75	1,54	0,32	0,00	0,00	0,06	1,51	3,48	0,19	0,08	0,62	0,30	0,00	0,00
105	0,76	1,56	0,32	0,00	0,00	0,06	1,52	3,52	0,19	0,08	0,63	0,30	0,00	0,00

106	0,77	1,57	0,33	0,00	0,00	0,06	1,53	3,55	0,19	0,08	0,63	0,31	0,00	0,00
107	0,77	1,59	0,33	0,00	0,00	0,08	1,55	3,58	0,19	0,08	0,64	0,31	0,00	0,00
108	0,78	1,60	0,33	0,00	0,00	0,06	1,56	3,62	0,20	0,08	0,65	0,31	0,00	0,00
109	0,79	1,62	0,34	0,00	0,00	0,06	1,58	3,65	0,20	0,08	0,65	0,32	0,00	0,00
110	0,80	1,63	0,34	0,00	0,00	0,06	1,59	3,68	0,20	0,08	0,66	0,32	0,00	0,00
111	0,80	1,65	0,34	0,00	0,00	0,06	1,61	3,72	0,20	0,08	0,66	0,32	0,00	0,00
112	0,81	1,66	0,34	0,00	0,00	0,06	1,62	3,75	0,20	0,08	0,67	0,32	0,00	0,00
113	0,82	1,68	0,35	0,00	0,00	0,06	1,64	3,78	0,20	0,08	0,67	0,33	0,00	0,00
114	0,83	1,69	0,35	0,00	0,00	0,06	1,65	3,82	0,21	0,08	0,68	0,33	0,00	0,00
115	0,83	1,71	0,35	0,00	0,00	0,06	1,67	3,85	0,21	0,08	0,69	0,33	0,00	0,00
116	0,84	1,72	0,36	0,00	0,00	0,06	1,68	3,88	0,21	0,08	0,69	0,34	0,00	0,00
117	0,85	1,74	0,36	0,00	0,00	0,06	1,69	3,92	0,21	0,08	0,70	0,34	0,00	0,00
118	0,85	1,75	0,36	0,00	0,00	0,06	1,71	3,95	0,21	0,09	0,70	0,34	0,00	0,00
119	0,86	1,77	0,37	0,00	0,00	0,06	1,72	3,98	0,22	0,09	0,71	0,34	0,00	0,00
120	0,87	1,78	0,37	0,00	0,00	0,07	1,74	4,02	0,22	0,09	0,72	0,35	0,00	0,00
121	0,88	1,80	0,37	0,00	0,00	0,07	1,75	4,05	0,22	0,09	0,72	0,35	0,00	0,00
122	0,88	1,81	0,38	0,00	0,00	0,07	1,77	4,09	0,22	0,09	0,73	0,35	0,00	0,00
123	0,89	1,83	0,38	0,00	0,00	0,07	1,78	4,12	0,22	0,09	0,73	0,36	0,00	0,00
124	0,90	1,84	0,38	0,00	0,00	0,07	1,80	4,15	0,22	0,09	0,74	0,36	0,00	0,00
125	0,90	1,86	0,38	0,00	0,00	0,07	1,81	4,19	0,23	0,09	0,75	0,36	0,00	0,00
126	0,91	1,87	0,39	0,00	0,00	0,07	1,82	4,22	0,23	0,09	0,75	0,36	0,00	0,00
127	0,92	1,88	0,39	0,00	0,00	0,07	1,84	4,25	0,23	0,09	0,76	0,37	0,00	0,00

ANEXO 21. Estimación de Hallazgos en el Sistema de Programación de Operaciones en función de las probabilidades de ocurrencia. Estimación redondeada.

En el presente anexo se expone la estimación de hallazgos luego de aplicar las probabilidades de ocurrencia obtenidas en los anteriores anexos, las cuales se repiten en las tercera y cuarta fila de cada tabla. La estimación se realiza para un rango de valores entre el mínimo encontrado en las auditorías y el máximo, los cuales son 22 y 127 respectivamente. Cada celda muestra **cantidades** (no porcentajes) de hallazgos en forma **redondeada** que se espera encontrar en cada uno de los factores críticos para cada total de hallazgos esperado el cual se muestra en la primera columna. La presente tabla aplica al Sistema de Programación de Operaciones.

	SPO													
	AUT		INTEGRIDAD				EXACTITUD				OPO		SAL	
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
	40	82	17	0	0	3	80	185	10	4	33	16	0	0
	0,007	0,015	0,003	0,000	0,000	0,001	0,014	0,033	0,002	0,001	0,006	0,003	0,000	0,000
	0,72%	1,48%	0,31%	0,00%	0,00%	0,05%	1,45%	3,35%	0,18%	0,07%	0,60%	0,29%	0,00%	0,00%
22	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
23	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
24	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
25	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
26	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0

27	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
28	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
29	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
30	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
31	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
32	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
33	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
34	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
35	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
36	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
37	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
38	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
39	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
40	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
41	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
42	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
43	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
44	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
45	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
46	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
47	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
48	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
49	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
50	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
51	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
52	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
53	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
54	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
55	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
56	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
57	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
58	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
59	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
60	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
61	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
62	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
63	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
64	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
65	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
66	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
67	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
68	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
69	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
70	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
71	1	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
72	1	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
73	1	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
74	1	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
75	1	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
76	1	1	0	0	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0
77	1	1	0	0	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0
78	1	1	0	0	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0

ANEXO 22. Estimación de Hallazgos en el Sistema de Organización Administrativa en función de las probabilidades de ocurrencia.

En el presente anexo se expone la estimación de hallazgos luego de aplicar las probabilidades de ocurrencia obtenidas en los anteriores anexos, las cuales se repiten en las tercera y cuarta fila de cada tabla. La estimación se realiza para un rango de valores entre el mínimo encontrado en las auditorías y el máximo, los cuales son 22 y 127 respectivamente. Cada celda muestra **cantidades** (no porcentajes) de hallazgos que se espera encontrar en cada uno de los factores críticos para cada total de hallazgos esperado el cual se muestra en la primera columna. La presente tabla aplica al Sistema de Organización Administrativa.

SOA													
AUT	INTEGRIDAD				EXACTITUD					OPO	SAL		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
0,009	0,020	0,012	0,000	0,000	0,008	0,037	0,044	0,007	0,002	0,010	0,001	0,000	0,010
0,94%	2,05%	1,18%	0,00%	0,00%	0,80%	3,67%	4,42%	0,74%	0,22%	1,03%	0,05%	0,04%	0,98%
0,21	0,45	0,26	0,00	0,00	0,18	0,81	0,97	0,16	0,05	0,23	0,01	0,01	0,22
0,22	0,47	0,27	0,00	0,00	0,18	0,85	1,02	0,17	0,05	0,24	0,01	0,01	0,22
0,23	0,49	0,28	0,00	0,00	0,19	0,88	1,06	0,18	0,05	0,25	0,01	0,01	0,23
0,24	0,51	0,29	0,00	0,00	0,20	0,92	1,10	0,19	0,05	0,26	0,01	0,01	0,24
0,24	0,53	0,31	0,00	0,00	0,21	0,96	1,15	0,19	0,06	0,27	0,01	0,01	0,25
0,25	0,55	0,32	0,00	0,00	0,22	0,99	1,19	0,20	0,06	0,28	0,01	0,01	0,26
0,26	0,57	0,33	0,00	0,00	0,22	1,03	1,24	0,21	0,06	0,29	0,02	0,01	0,27
0,27	0,59	0,34	0,00	0,00	0,23	1,07	1,28	0,22	0,06	0,30	0,02	0,01	0,28
0,28	0,61	0,35	0,00	0,00	0,24	1,10	1,32	0,22	0,07	0,31	0,02	0,01	0,29
0,29	0,63	0,36	0,00	0,00	0,25	1,14	1,37	0,23	0,07	0,32	0,02	0,01	0,30
0,30	0,65	0,38	0,00	0,00	0,25	1,18	1,41	0,24	0,07	0,33	0,02	0,01	0,31
0,31	0,67	0,39	0,00	0,00	0,26	1,21	1,46	0,24	0,07	0,34	0,02	0,01	0,32
0,32	0,70	0,40	0,00	0,00	0,27	1,25	1,50	0,25	0,07	0,35	0,02	0,01	0,33
0,33	0,72	0,41	0,00	0,00	0,28	1,29	1,55	0,26	0,08	0,36	0,02	0,01	0,34
0,34	0,74	0,42	0,00	0,00	0,29	1,32	1,59	0,27	0,08	0,37	0,02	0,01	0,35
0,35	0,76	0,44	0,00	0,00	0,29	1,36	1,63	0,27	0,08	0,38	0,02	0,01	0,36
0,36	0,78	0,45	0,00	0,00	0,30	1,40	1,68	0,28	0,08	0,39	0,02	0,01	0,37
0,37	0,80	0,46	0,00	0,00	0,31	1,43	1,72	0,29	0,08	0,40	0,02	0,01	0,38
0,38	0,82	0,47	0,00	0,00	0,32	1,47	1,77	0,30	0,09	0,41	0,02	0,01	0,39
0,39	0,84	0,48	0,00	0,00	0,33	1,51	1,81	0,30	0,09	0,42	0,02	0,01	0,40
0,40	0,86	0,49	0,00	0,00	0,33	1,54	1,85	0,31	0,09	0,43	0,02	0,02	0,41
0,40	0,88	0,51	0,00	0,00	0,34	1,58	1,90	0,32	0,09	0,44	0,02	0,02	0,42
0,41	0,90	0,52	0,00	0,00	0,35	1,62	1,94	0,33	0,10	0,45	0,02	0,02	0,43
0,42	0,92	0,53	0,00	0,00	0,36	1,65	1,99	0,33	0,10	0,46	0,02	0,02	0,44
0,43	0,94	0,54	0,00	0,00	0,37	1,69	2,03	0,34	0,10	0,47	0,02	0,02	0,45
0,44	0,96	0,55	0,00	0,00	0,37	1,73	2,08	0,35	0,10	0,48	0,03	0,02	0,46
0,45	0,98	0,56	0,00	0,00	0,38	1,76	2,12	0,36	0,10	0,50	0,03	0,02	0,47
0,46	1,00	0,58	0,00	0,00	0,39	1,80	2,16	0,36	0,11	0,51	0,03	0,02	0,48
0,47	1,02	0,59	0,00	0,00	0,40	1,84	2,21	0,37	0,11	0,52	0,03	0,02	0,49
0,48	1,04	0,60	0,00	0,00	0,41	1,87	2,25	0,38	0,11	0,53	0,03	0,02	0,50
0,49	1,06	0,61	0,00	0,00	0,41	1,91	2,30	0,39	0,11	0,54	0,03	0,02	0,51
0,50	1,08	0,62	0,00	0,00	0,42	1,95	2,34	0,39	0,12	0,55	0,03	0,02	0,52
0,51	1,10	0,64	0,00	0,00	0,43	1,98	2,38	0,40	0,12	0,56	0,03	0,02	0,53

0,52	1,12	0,65	0,00	0,00	0,44	2,02	2,43	0,41	0,12	0,57	0,03	0,02	0,54
0,53	1,15	0,66	0,00	0,00	0,45	2,06	2,47	0,42	0,12	0,58	0,03	0,02	0,55
0,54	1,17	0,67	0,00	0,00	0,45	2,09	2,52	0,42	0,12	0,59	0,03	0,02	0,56
0,55	1,19	0,68	0,00	0,00	0,46	2,13	2,56	0,43	0,13	0,60	0,03	0,02	0,57
0,56	1,21	0,69	0,00	0,00	0,47	2,17	2,61	0,44	0,13	0,61	0,03	0,02	0,58
0,56	1,23	0,71	0,00	0,00	0,48	2,20	2,65	0,45	0,13	0,62	0,03	0,02	0,59
0,57	1,25	0,72	0,00	0,00	0,49	2,24	2,69	0,45	0,13	0,63	0,03	0,02	0,60
0,58	1,27	0,73	0,00	0,00	0,49	2,28	2,74	0,46	0,13	0,64	0,03	0,02	0,61
0,59	1,29	0,74	0,00	0,00	0,50	2,31	2,78	0,47	0,14	0,65	0,03	0,02	0,62
0,60	1,31	0,75	0,00	0,00	0,51	2,35	2,83	0,47	0,14	0,66	0,03	0,02	0,63
0,61	1,33	0,76	0,00	0,00	0,52	2,39	2,87	0,48	0,14	0,67	0,04	0,02	0,64
0,62	1,35	0,78	0,00	0,00	0,53	2,42	2,91	0,49	0,14	0,68	0,04	0,02	0,65
0,63	1,37	0,79	0,00	0,00	0,53	2,46	2,96	0,50	0,15	0,69	0,04	0,02	0,65
0,64	1,39	0,80	0,00	0,00	0,54	2,50	3,00	0,50	0,15	0,70	0,04	0,02	0,66
0,65	1,41	0,81	0,00	0,00	0,55	2,54	3,05	0,51	0,15	0,71	0,04	0,02	0,67
0,66	1,43	0,82	0,00	0,00	0,56	2,57	3,09	0,52	0,15	0,72	0,04	0,03	0,68
0,67	1,45	0,84	0,00	0,00	0,57	2,61	3,14	0,53	0,15	0,73	0,04	0,03	0,69
0,68	1,47	0,85	0,00	0,00	0,57	2,65	3,18	0,53	0,16	0,74	0,04	0,03	0,70
0,69	1,49	0,86	0,00	0,00	0,58	2,68	3,22	0,54	0,16	0,75	0,04	0,03	0,71
0,70	1,51	0,87	0,00	0,00	0,59	2,72	3,27	0,55	0,16	0,76	0,04	0,03	0,72
0,71	1,53	0,88	0,00	0,00	0,60	2,76	3,31	0,56	0,16	0,77	0,04	0,03	0,73
0,72	1,55	0,89	0,00	0,00	0,61	2,79	3,36	0,56	0,17	0,78	0,04	0,03	0,74
0,72	1,57	0,91	0,00	0,00	0,61	2,83	3,40	0,57	0,17	0,79	0,04	0,03	0,75
0,73	1,60	0,92	0,00	0,00	0,62	2,87	3,44	0,58	0,17	0,80	0,04	0,03	0,76
0,74	1,62	0,93	0,00	0,00	0,63	2,90	3,49	0,59	0,17	0,82	0,04	0,03	0,77
0,75	1,64	0,94	0,00	0,00	0,64	2,94	3,53	0,59	0,17	0,83	0,04	0,03	0,78
0,76	1,66	0,95	0,00	0,00	0,65	2,98	3,58	0,60	0,18	0,84	0,04	0,03	0,79
0,77	1,68	0,96	0,00	0,00	0,65	3,01	3,62	0,61	0,18	0,85	0,04	0,03	0,80
0,78	1,70	0,98	0,00	0,00	0,66	3,05	3,67	0,62	0,18	0,86	0,05	0,03	0,81
0,79	1,72	0,99	0,00	0,00	0,67	3,09	3,71	0,62	0,18	0,87	0,05	0,03	0,82
0,80	1,74	1,00	0,00	0,00	0,68	3,12	3,75	0,63	0,18	0,88	0,05	0,03	0,83
0,81	1,76	1,01	0,00	0,00	0,68	3,16	3,80	0,64	0,19	0,89	0,05	0,03	0,84
0,82	1,78	1,02	0,00	0,00	0,69	3,20	3,84	0,65	0,19	0,90	0,05	0,03	0,85
0,83	1,80	1,04	0,00	0,00	0,70	3,23	3,89	0,65	0,19	0,91	0,05	0,03	0,86
0,84	1,82	1,05	0,00	0,00	0,71	3,27	3,93	0,66	0,19	0,92	0,05	0,03	0,87
0,85	1,84	1,06	0,00	0,00	0,72	3,31	3,97	0,67	0,20	0,93	0,05	0,03	0,88
0,86	1,86	1,07	0,00	0,00	0,72	3,34	4,02	0,68	0,20	0,94	0,05	0,03	0,89
0,87	1,88	1,08	0,00	0,00	0,73	3,38	4,06	0,68	0,20	0,95	0,05	0,03	0,90
0,88	1,90	1,09	0,00	0,00	0,74	3,42	4,11	0,69	0,20	0,96	0,05	0,03	0,91
0,88	1,92	1,11	0,00	0,00	0,75	3,45	4,15	0,70	0,20	0,97	0,05	0,03	0,92
0,89	1,94	1,12	0,00	0,00	0,76	3,49	4,20	0,70	0,21	0,98	0,05	0,03	0,93
0,90	1,96	1,13	0,00	0,00	0,76	3,53	4,24	0,71	0,21	0,99	0,05	0,03	0,94
0,91	1,98	1,14	0,00	0,00	0,77	3,56	4,28	0,72	0,21	1,00	0,05	0,04	0,95
0,92	2,00	1,15	0,00	0,00	0,78	3,60	4,33	0,73	0,21	1,01	0,05	0,04	0,96
0,93	2,02	1,16	0,00	0,00	0,79	3,64	4,37	0,73	0,22	1,02	0,05	0,04	0,97
0,94	2,05	1,18	0,00	0,00	0,80	3,67	4,42	0,74	0,22	1,03	0,05	0,04	0,98
0,95	2,07	1,19	0,00	0,00	0,80	3,71	4,46	0,75	0,22	1,04	0,05	0,04	0,99
0,96	2,09	1,20	0,00	0,00	0,81	3,75	4,50	0,76	0,22	1,05	0,06	0,04	1,00
0,97	2,11	1,21	0,00	0,00	0,82	3,78	4,55	0,76	0,22	1,06	0,06	0,04	1,01
0,98	2,13	1,22	0,00	0,00	0,83	3,82	4,59	0,77	0,23	1,07	0,06	0,04	1,02
0,99	2,15	1,24	0,00	0,00	0,84	3,86	4,64	0,78	0,23	1,08	0,06	0,04	1,03
1,00	2,17	1,25	0,00	0,00	0,84	3,89	4,68	0,79	0,23	1,09	0,06	0,04	1,04

1,01	2,19	1,26	0,00	0,00	0,85	3,93	4,73	0,79	0,23	1,10	0,06	0,04	1,05
1,02	2,21	1,27	0,00	0,00	0,86	3,97	4,77	0,80	0,23	1,11	0,06	0,04	1,06
1,03	2,23	1,28	0,00	0,00	0,87	4,00	4,81	0,81	0,24	1,12	0,06	0,04	1,07
1,04	2,25	1,29	0,00	0,00	0,88	4,04	4,86	0,82	0,24	1,13	0,06	0,04	1,08
1,04	2,27	1,31	0,00	0,00	0,88	4,08	4,90	0,82	0,24	1,15	0,06	-0,04	1,08
1,05	2,29	1,32	0,00	0,00	0,89	4,12	4,95	0,83	0,24	1,16	0,06	0,04	1,09
1,06	2,31	1,33	0,00	0,00	0,90	4,15	4,99	0,84	0,25	1,17	0,06	0,04	1,10
1,07	2,33	1,34	0,00	0,00	0,91	4,19	5,03	0,85	0,25	1,18	0,06	0,04	1,11
1,08	2,35	1,35	0,00	0,00	0,92	4,23	5,08	0,85	0,25	1,19	0,06	0,04	1,12
1,09	2,37	1,36	0,00	0,00	0,92	4,26	5,12	0,86	0,25	1,20	0,06	0,04	1,13
1,10	2,39	1,38	0,00	0,00	0,93	4,30	5,17	0,87	0,25	1,21	0,06	0,04	1,14
1,11	2,41	1,39	0,00	0,00	0,94	4,34	5,21	0,88	0,26	1,22	0,06	0,04	1,15
1,12	2,43	1,40	0,00	0,00	0,95	4,37	5,26	0,88	0,26	1,23	0,06	0,04	1,16
1,13	2,45	1,41	0,00	0,00	0,96	4,41	5,30	0,89	0,26	1,24	0,07	0,04	1,17
1,14	2,47	1,42	0,00	0,00	0,96	4,45	5,34	0,90	0,26	1,25	0,07	0,04	1,18
1,15	2,50	1,44	0,00	0,00	0,97	4,48	5,39	0,91	0,26	1,26	0,07	0,04	1,19
1,16	2,52	1,45	0,00	0,00	0,98	4,52	5,43	0,91	0,27	1,27	0,07	0,04	1,20
1,17	2,54	1,46	0,00	0,00	0,99	4,56	5,48	0,92	0,27	1,28	0,07	0,04	1,21
1,18	2,56	1,47	0,00	0,00	1,00	4,59	5,52	0,93	0,27	1,29	0,07	0,05	1,22
1,19	2,58	1,48	0,00	0,00	1,00	4,63	5,56	0,94	0,27	1,30	0,07	0,05	1,23
1,20	2,60	1,49	0,00	0,00	1,01	4,67	5,61	0,94	0,28	1,31	0,07	0,05	1,24

ANEXO 23. Estimación de Hallazgos en el Sistema de Organización Administrativa en función de las probabilidades de ocurrencia. Estimación redondeada.

En el presente anexo se expone la estimación de hallazgos luego de aplicar las probabilidades de ocurrencia obtenidas en los anteriores anexos, las cuales se repiten en las tercera y cuarta fila de cada tabla. La estimación se realiza para un rango de valores entre el mínimo encontrado en las auditorías y el máximo, los cuales son 22 y 127 respectivamente. Cada celda muestra **cantidades** (no porcentajes) de hallazgos en forma **redondeada** que se espera encontrar en cada uno de los factores críticos para cada total de hallazgos esperado el cual se muestra en la primera columna. La presente tabla aplica al Sistema de Organización Administrativa.

SOA													
AUT	INTEGRIDAD					EXACTITUD				OPD		SAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
52	113	65	0	0	44	203	244	41	12	57	3	2	54
0,009	0,020	0,012	0,000	0,000	0,008	0,037	0,044	0,007	0,002	0,010	0,001	0,000	0,010
0,94%	2,05%	1,18%	0,00%	0,00%	0,80%	3,67%	4,42%	0,74%	0,22%	1,03%	0,05%	0,04%	0,98%
0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0

[illegible]

ANEXO 24. Estimación de Hallazgos en el Sistema de Presupuesto en función de las probabilidades de ocurrencia.

En el presente anexo se expone la estimación de hallazgos luego de aplicar las probabilidades de ocurrencia obtenidas en los anteriores anexos, las cuales se repiten en las tercera y cuarta fila de cada tabla. La estimación se realiza para un rango de valores entre el mínimo encontrado en las auditorías y el máximo, los cuales son 22 y 127 respectivamente. Cada celda muestra **cantidades** (no porcentajes) de hallazgos que se espera encontrar en cada uno de los factores críticos para cada total de hallazgos esperado el cual se muestra en la primera columna. La presente tabla aplica al Sistema de Presupuesto.

SP													
AUT	INTEGRIDAD					EXACTITUD					OPO	SAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
0,004	0,017	0,009	0,000	0,000	0,001	0,010	0,019	0,006	0,005	0,006	0,004	0,000	0,003
0,36%	1,72%	0,90%	0,00%	0,00%	0,05%	1,05%	1,92%	0,58%	0,54%	0,60%	0,43%	0,00%	0,27%
0,08	0,38	0,20	0,00	0,00	0,01	0,23	0,42	0,13	0,12	0,13	0,10	0,00	0,06
0,08	0,40	0,21	0,00	0,00	0,01	0,24	0,44	0,13	0,12	0,14	0,10	0,00	0,06
0,09	0,41	0,22	0,00	0,00	0,01	0,25	0,46	0,14	0,13	0,14	0,10	0,00	0,07
0,09	0,43	0,23	0,00	0,00	0,01	0,26	0,48	0,14	0,14	0,15	0,11	0,00	0,07
0,09	0,45	0,24	0,00	0,00	0,01	0,27	0,50	0,15	0,14	0,16	0,11	0,00	0,07
0,10	0,46	0,24	0,00	0,00	0,01	0,28	0,52	0,16	0,15	0,16	0,12	0,00	0,07
0,10	0,48	0,25	0,00	0,00	0,02	0,29	0,54	0,16	0,15	0,17	0,12	0,00	0,08
0,10	0,50	0,26	0,00	0,00	0,02	0,30	0,56	0,17	0,16	0,17	0,13	0,00	0,08
0,11	0,52	0,27	0,00	0,00	0,02	0,31	0,58	0,17	0,16	0,18	0,13	0,00	0,08
0,11	0,53	0,28	0,00	0,00	0,02	0,33	0,59	0,18	0,17	0,19	0,13	0,00	0,08
0,12	0,55	0,29	0,00	0,00	0,02	0,34	0,61	0,19	0,17	0,19	0,14	0,00	0,09
0,12	0,57	0,30	0,00	0,00	0,02	0,35	0,63	0,19	0,18	0,20	0,14	0,00	0,09
0,12	0,58	0,31	0,00	0,00	0,02	0,36	0,65	0,20	0,18	0,20	0,15	0,00	0,09
0,13	0,60	0,32	0,00	0,00	0,02	0,37	0,67	0,20	0,19	0,21	0,15	0,00	0,10
0,13	0,62	0,33	0,00	0,00	0,02	0,38	0,69	0,21	0,20	0,22	0,16	0,00	0,10
0,13	0,64	0,33	0,00	0,00	0,02	0,39	0,71	0,21	0,20	0,22	0,16	0,00	0,10
0,14	0,65	0,34	0,00	0,00	0,02	0,40	0,73	0,22	0,21	0,23	0,17	0,00	0,10
0,14	0,67	0,35	0,00	0,00	0,02	0,41	0,75	0,23	0,21	0,23	0,17	0,00	0,11
0,14	0,69	0,36	0,00	0,00	0,02	0,42	0,77	0,23	0,22	0,24	0,17	0,00	0,11
0,15	0,70	0,37	0,00	0,00	0,02	0,43	0,79	0,24	0,22	0,24	0,18	0,00	0,11
0,15	0,72	0,38	0,00	0,00	0,02	0,44	0,81	0,24	0,23	0,25	0,18	0,00	0,11
0,16	0,74	0,39	0,00	0,00	0,02	0,45	0,82	0,25	0,23	0,26	0,19	0,00	0,12
0,16	0,76	0,40	0,00	0,00	0,02	0,46	0,84	0,25	0,24	0,26	0,19	0,00	0,12
0,16	0,77	0,41	0,00	0,00	0,02	0,47	0,86	0,26	0,24	0,27	0,20	0,00	0,12
0,17	0,79	0,42	0,00	0,00	0,02	0,48	0,88	0,27	0,25	0,27	0,20	0,00	0,12
0,17	0,81	0,43	0,00	0,00	0,03	0,49	0,90	0,27	0,26	0,28	0,20	0,00	0,13
0,17	0,83	0,43	0,00	0,00	0,03	0,50	0,92	0,28	0,26	0,29	0,21	0,00	0,13
0,18	0,84	0,44	0,00	0,00	0,03	0,51	0,94	0,28	0,27	0,29	0,21	0,00	0,13
0,18	0,86	0,45	0,00	0,00	0,03	0,52	0,96	0,29	0,27	0,30	0,22	0,00	0,14
0,18	0,88	0,46	0,00	0,00	0,03	0,54	0,98	0,30	0,28	0,30	0,22	0,00	0,14
0,19	0,89	0,47	0,00	0,00	0,03	0,55	1,00	0,30	0,28	0,31	0,23	0,00	0,14
0,19	0,91	0,48	0,00	0,00	0,03	0,56	1,02	0,31	0,29	0,32	0,23	0,00	0,14
0,20	0,93	0,49	0,00	0,00	0,03	0,57	1,04	0,31	0,29	0,32	0,23	0,00	0,15

0,20	0,95	0,50	0,00	0,00	0,03	0,58	1,06	0,32	0,30	0,33	0,24	0,00	0,15
0,20	0,96	0,51	0,00	0,00	0,03	0,59	1,07	0,32	0,30	0,33	0,24	0,00	0,15
0,21	0,98	0,52	0,00	0,00	0,03	0,60	1,09	0,33	0,31	0,34	0,25	0,00	0,15
0,21	1,00	0,52	0,00	0,00	0,03	0,61	1,11	0,34	0,31	0,35	0,25	0,00	0,16
0,21	1,01	0,53	0,00	0,00	0,03	0,62	1,13	0,34	0,32	0,35	0,26	0,00	0,16
0,22	1,03	0,54	0,00	0,00	0,03	0,63	1,15	0,35	0,33	0,36	0,26	0,00	0,16
0,22	1,05	0,55	0,00	0,00	0,03	0,64	1,17	0,35	0,33	0,36	0,26	0,00	0,17
0,22	1,07	0,56	0,00	0,00	0,03	0,65	1,19	0,36	0,34	0,37	0,27	0,00	0,17
0,23	1,08	0,57	0,00	0,00	0,03	0,66	1,21	0,36	0,34	0,38	0,27	0,00	0,17
0,23	1,10	0,58	0,00	0,00	0,03	0,67	1,23	0,37	0,35	0,38	0,28	0,00	0,17
0,24	1,12	0,59	0,00	0,00	0,04	0,68	1,25	0,38	0,35	0,39	0,28	0,00	0,18
0,24	1,13	0,60	0,00	0,00	0,04	0,69	1,27	0,38	0,36	0,39	0,29	0,00	0,18
0,24	1,15	0,61	0,00	0,00	0,04	0,70	1,29	0,39	0,36	0,40	0,29	0,00	0,18
0,25	1,17	0,62	0,00	0,00	0,04	0,71	1,30	0,39	0,37	0,41	0,30	0,00	0,18
0,25	1,19	0,62	0,00	0,00	0,04	0,72	1,32	0,40	0,37	0,41	0,30	0,00	0,19
0,25	1,20	0,63	0,00	0,00	0,04	0,73	1,34	0,41	0,38	0,42	0,30	0,00	0,19
0,26	1,22	0,64	0,00	0,00	0,04	0,75	1,36	0,41	0,39	0,42	0,31	0,00	0,19
0,26	1,24	0,65	0,00	0,00	0,04	0,76	1,38	0,42	0,39	0,43	0,31	0,00	0,20
0,26	1,26	0,66	0,00	0,00	0,04	0,77	1,40	0,42	0,40	0,44	0,32	0,00	0,20
0,27	1,27	0,67	0,00	0,00	0,04	0,78	1,42	0,43	0,40	0,44	0,32	0,00	0,20
0,27	1,29	0,68	0,00	0,00	0,04	0,79	1,44	0,43	0,41	0,45	0,33	0,00	0,20
0,28	1,31	0,69	0,00	0,00	0,04	0,80	1,46	0,44	0,41	0,45	0,33	0,00	0,21
0,28	1,32	0,70	0,00	0,00	0,04	0,81	1,48	0,45	0,42	0,46	0,33	0,00	0,21
0,28	1,34	0,71	0,00	0,00	0,04	0,82	1,50	0,45	0,42	0,47	0,34	0,00	0,21
0,29	1,36	0,71	0,00	0,00	0,04	0,83	1,52	0,46	0,43	0,47	0,34	0,00	0,21
0,29	1,38	0,72	0,00	0,00	0,04	0,84	1,53	0,46	0,43	0,48	0,35	0,00	0,22
0,29	1,39	0,73	0,00	0,00	0,04	0,85	1,55	0,47	0,44	0,48	0,35	0,00	0,22
0,30	1,41	0,74	0,00	0,00	0,04	0,86	1,57	0,47	0,45	0,49	0,36	0,00	0,22
0,30	1,43	0,75	0,00	0,00	0,05	0,87	1,59	0,48	0,45	0,50	0,36	0,00	0,23
0,30	1,44	0,76	0,00	0,00	0,05	0,88	1,61	0,49	0,46	0,50	0,36	0,00	0,23
0,31	1,46	0,77	0,00	0,00	0,05	0,89	1,63	0,49	0,46	0,51	0,37	0,00	0,23
0,31	1,48	0,78	0,00	0,00	0,05	0,90	1,65	0,50	0,47	0,51	0,37	0,00	0,23
0,31	1,50	0,79	0,00	0,00	0,05	0,91	1,67	0,50	0,47	0,52	0,38	0,00	0,24
0,32	1,51	0,80	0,00	0,00	0,05	0,92	1,69	0,51	0,48	0,53	0,38	0,00	0,24
0,32	1,53	0,81	0,00	0,00	0,05	0,93	1,71	0,52	0,48	0,53	0,39	0,00	0,24
0,33	1,55	0,81	0,00	0,00	0,05	0,94	1,73	0,52	0,49	0,54	0,39	0,00	0,24
0,33	1,56	0,82	0,00	0,00	0,05	0,96	1,75	0,53	0,49	0,54	0,40	0,00	0,25
0,33	1,58	0,83	0,00	0,00	0,05	0,97	1,77	0,53	0,50	0,55	0,40	0,00	0,25
0,34	1,60	0,84	0,00	0,00	0,05	0,98	1,78	0,54	0,50	0,56	0,40	0,00	0,25
0,34	1,62	0,85	0,00	0,00	0,05	0,99	1,80	0,54	0,51	0,56	0,41	0,00	0,26
0,34	1,63	0,86	0,00	0,00	0,05	1,00	1,82	0,55	0,52	0,57	0,41	0,00	0,26
0,35	1,65	0,87	0,00	0,00	0,05	1,01	1,84	0,56	0,52	0,57	0,42	0,00	0,26
0,35	1,67	0,88	0,00	0,00	0,05	1,02	1,86	0,56	0,53	0,58	0,42	0,00	0,26
0,35	1,69	0,89	0,00	0,00	0,05	1,03	1,88	0,57	0,53	0,59	0,43	0,00	0,27
0,36	1,70	0,90	0,00	0,00	0,05	1,04	1,90	0,57	0,54	0,59	0,43	0,00	0,27
0,36	1,72	0,90	0,00	0,00	0,05	1,05	1,92	0,58	0,54	0,60	0,43	0,00	0,27
0,37	1,74	0,91	0,00	0,00	0,05	1,06	1,94	0,58	0,55	0,60	0,44	0,00	0,27
0,37	1,75	0,92	0,00	0,00	0,06	1,07	1,96	0,59	0,55	0,61	0,44	0,00	0,28
0,37	1,77	0,93	0,00	0,00	0,06	1,08	1,98	0,60	0,56	0,62	0,45	0,00	0,28
0,38	1,79	0,94	0,00	0,00	0,06	1,09	2,00	0,60	0,56	0,62	0,45	0,00	0,28
0,38	1,81	0,95	0,00	0,00	0,06	1,10	2,01	0,61	0,57	0,63	0,46	0,00	0,29
0,38	1,82	0,96	0,00	0,00	0,06	1,11	2,03	0,61	0,58	0,63	0,46	0,00	0,29

0,39	1,84	0,97	0,00	0,00	0,06	1,12	2,05	0,62	0,58	0,64	0,46	0,00	0,29
0,39	1,86	0,98	0,00	0,00	0,06	1,13	2,07	0,63	0,59	0,65	0,47	0,00	0,29
0,39	1,87	0,99	0,00	0,00	0,06	1,14	2,09	0,63	0,59	0,65	0,47	0,00	0,30
0,40	1,89	1,00	0,00	0,00	0,06	1,15	2,11	0,64	0,60	0,66	0,48	0,00	0,30
0,40	1,91	1,00	0,00	0,00	0,06	1,17	2,13	0,64	0,60	0,66	0,48	0,00	0,30
0,41	1,93	1,01	0,00	0,00	0,06	1,18	2,15	0,65	0,61	0,67	0,49	0,00	0,30
0,41	1,94	1,02	0,00	0,00	0,06	1,19	2,17	0,65	0,61	0,67	0,49	0,00	0,31
0,41	1,96	1,03	0,00	0,00	0,06	1,20	2,19	0,66	0,62	0,68	0,50	0,00	0,31
0,42	1,98	1,04	0,00	0,00	0,06	1,21	2,21	0,67	0,62	0,69	0,50	0,00	0,31
0,42	1,99	1,05	0,00	0,00	0,06	1,22	2,23	0,67	0,63	0,69	0,50	0,00	0,31
0,42	2,01	1,06	0,00	0,00	0,06	1,23	2,24	0,68	0,64	0,70	0,51	0,00	0,32
0,43	2,03	1,07	0,00	0,00	0,06	1,24	2,26	0,68	0,64	0,70	0,51	0,00	0,32
0,43	2,05	1,08	0,00	0,00	0,06	1,25	2,28	0,69	0,65	0,71	0,52	0,00	0,32
0,43	2,06	1,09	0,00	0,00	0,07	1,26	2,30	0,70	0,65	0,72	0,52	0,00	0,33
0,44	2,08	1,10	0,00	0,00	0,07	1,27	2,32	0,70	0,66	0,72	0,53	0,00	0,33
0,44	2,10	1,10	0,00	0,00	0,07	1,28	2,34	0,71	0,66	0,73	0,53	0,00	0,33
0,45	2,11	1,11	0,00	0,00	0,07	1,29	2,36	0,71	0,67	0,73	0,53	0,00	0,33
0,45	2,13	1,12	0,00	0,00	0,07	1,30	2,38	0,72	0,67	0,74	0,54	0,00	0,34
0,45	2,15	1,13	0,00	0,00	0,07	1,31	2,40	0,72	0,68	0,75	0,54	0,00	0,34
0,46	2,17	1,14	0,00	0,00	0,07	1,32	2,42	0,73	0,68	0,75	0,55	0,00	0,34
0,46	2,18	1,15	0,00	0,00	0,07	1,33	2,44	0,74	0,69	0,76	0,55	0,00	0,34

ANEXO 25. Estimación de Hallazgos en el Sistema de Presupuesto en función de las probabilidades de ocurrencia. Estimación redondeada.

En el presente anexo se expone la estimación de hallazgos luego de aplicar las probabilidades de ocurrencia obtenidas en los anteriores anexos, las cuales se repiten en las tercera y cuarta fila de cada tabla. La estimación se realiza para un rango de valores entre el mínimo encontrado en las auditorías y el máximo, los cuales son 22 y 127 respectivamente. Cada celda muestra **cantidades** (no porcentajes) de hallazgos en forma **redondeada** que se espera encontrar en cada uno de los factores críticos para cada total de hallazgos esperado el cual se muestra en la primera columna. La presente tabla aplica al Sistema de Presupuesto.

SP													
AUT		INTEGRIDAD					EXACTITUD			OPO		SAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
20	95	50	0	0	3	58	106	32	30	33	24	0	15
0,004	0,017	0,009	0,000	0,000	0,001	0,010	0,019	0,006	0,005	0,006	0,004	0,000	0,003
0,36%	1,72%	0,90%	0,00%	0,00%	0,05%	1,05%	1,92%	0,58%	0,54%	0,60%	0,43%	0,00%	0,27%
,													
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0

Anexos Pg. 177

ANEXO 26. Estimación de Hallazgos en el Sistema de Administración de Personal en función de las probabilidades de ocurrencia.

En el presente anexo se expone la estimación de hallazgos luego de aplicar las probabilidades de ocurrencia obtenidas en los anteriores anexos, las cuales se repiten en las tercera y cuarta fila de cada tabla. La estimación se realiza para un rango de valores entre el mínimo encontrado en las auditorías y el máximo, los cuales son 22 y 127 respectivamente. Cada celda muestra **cantidades** (no porcentajes) de hallazgos que se espera encontrar en cada uno de los factores críticos para cada total de hallazgos esperado el cual se muestra en la primera columna. La presente tabla aplica al Sistema de Administración de Personal.

AUT	SAP												
	INTEGRIDAD				EXACTITUD						OPO		SAL
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
0,008	0,026	0,018	0,000	0,000	0,004	0,048	0,023	0,035	0,018	0,007	0,005	0,001	0,003
0,78%	2,62%	1,83%	0,00%	0,00%	0,43%	4,80%	2,28%	3,46%	1,85%	0,71%	0,47%	0,09%	0,31%
0,17	0,58	0,40	0,00	0,00	0,10	1,06	0,50	0,76	0,41	0,16	0,10	0,02	0,07
0,18	0,60	0,42	0,00	0,00	0,10	1,10	0,52	0,80	0,42	0,16	0,11	0,02	0,07
0,19	0,63	0,44	0,00	0,00	0,10	1,15	0,55	0,83	0,44	0,17	0,11	0,02	0,07
0,19	0,66	0,46	0,00	0,00	0,11	1,20	0,57	0,86	0,46	0,18	0,12	0,02	0,08
0,20	0,68	0,48	0,00	0,00	0,11	1,25	0,59	0,90	0,48	0,18	0,12	0,02	0,08
0,21	0,71	0,49	0,00	0,00	0,12	1,30	0,62	0,93	0,50	0,19	0,13	0,02	0,08
0,22	0,73	0,51	0,00	0,00	0,12	1,34	0,64	0,97	0,52	0,20	0,13	0,03	0,09
0,23	0,76	0,53	0,00	0,00	0,13	1,39	0,66	1,00	0,54	0,20	0,14	0,03	0,09
0,23	0,79	0,55	0,00	0,00	0,13	1,44	0,68	1,04	0,55	0,21	0,14	0,03	0,09
0,24	0,81	0,57	0,00	0,00	0,13	1,49	0,71	1,07	0,57	0,22	0,15	0,03	0,10
0,25	0,84	0,58	0,00	0,00	0,14	1,53	0,73	1,11	0,59	0,23	0,15	0,03	0,10
0,26	0,87	0,60	0,00	0,00	0,14	1,58	0,75	1,14	0,61	0,23	0,16	0,03	0,10
0,26	0,89	0,62	0,00	0,00	0,15	1,63	0,78	1,18	0,63	0,24	0,16	0,03	0,10
0,27	0,92	0,64	0,00	0,00	0,15	1,68	0,80	1,21	0,65	0,25	0,16	0,03	0,11
0,28	0,94	0,66	0,00	0,00	0,16	1,73	0,82	1,24	0,66	0,25	0,17	0,03	0,11
0,29	0,97	0,68	0,00	0,00	0,16	1,77	0,84	1,28	0,68	0,26	0,17	0,03	0,11
0,30	1,00	0,69	0,00	0,00	0,17	1,82	0,87	1,31	0,70	0,27	0,18	0,03	0,12
0,30	1,02	0,71	0,00	0,00	0,17	1,87	0,89	1,35	0,72	0,28	0,18	0,04	0,12
0,31	1,05	0,73	0,00	0,00	0,17	1,92	0,91	1,38	0,74	0,28	0,19	0,04	0,12
0,32	1,08	0,75	0,00	0,00	0,18	1,97	0,94	1,42	0,76	0,29	0,19	0,04	0,13
0,33	1,10	0,77	0,00	0,00	0,18	2,01	0,96	1,45	0,78	0,30	0,20	0,04	0,13
0,33	1,13	0,79	0,00	0,00	0,19	2,06	0,98	1,49	0,79	0,30	0,20	0,04	0,13
0,34	1,15	0,80	0,00	0,00	0,19	2,11	1,00	1,52	0,81	0,31	0,21	0,04	0,14
0,35	1,18	0,82	0,00	0,00	0,20	2,16	1,03	1,56	0,83	0,32	0,21	0,04	0,14
0,36	1,21	0,84	0,00	0,00	0,20	2,21	1,05	1,59	0,85	0,32	0,22	0,04	0,14
0,37	1,23	0,86	0,00	0,00	0,20	2,25	1,07	1,62	0,87	0,33	0,22	0,04	0,14
0,37	1,26	0,88	0,00	0,00	0,21	2,30	1,09	1,66	0,89	0,34	0,23	0,04	0,15
0,38	1,29	0,90	0,00	0,00	0,21	2,35	1,12	1,69	0,90	0,35	0,23	0,04	0,15
0,39	1,31	0,91	0,00	0,00	0,22	2,40	1,14	1,73	0,92	0,35	0,24	0,05	0,15
0,40	1,34	0,93	0,00	0,00	0,22	2,45	1,16	1,76	0,94	0,36	0,24	0,05	0,16
0,40	1,36	0,95	0,00	0,00	0,23	2,49	1,19	1,80	0,96	0,37	0,24	0,05	0,16
0,41	1,39	0,97	0,00	0,00	0,23	2,54	1,21	1,83	0,98	0,37	0,25	0,05	0,16
0,42	1,42	0,99	0,00	0,00	0,23	2,59	1,23	1,87	1,00	0,38	0,25	0,05	0,17

0,43	1,44	1,01	0,00	0,00	0,24	2,64	1,25	1,90	1,02	0,39	0,26	0,05	0,17
0,44	1,47	1,02	0,00	0,00	0,24	2,69	1,28	1,94	1,03	0,40	0,26	0,05	0,17
0,44	1,50	1,04	0,00	0,00	0,25	2,73	1,30	1,97	1,05	0,40	0,27	0,05	0,18
0,45	1,52	1,06	0,00	0,00	0,25	2,78	1,32	2,01	1,07	0,41	0,27	0,05	0,18
0,46	1,55	1,08	0,00	0,00	0,26	2,83	1,35	2,04	1,09	0,42	0,28	0,05	0,18
0,47	1,57	1,10	0,00	0,00	0,26	2,88	1,37	2,07	1,11	0,42	0,28	0,05	0,18
0,47	1,60	1,12	0,00	0,00	0,26	2,93	1,39	2,11	1,13	0,43	0,29	0,06	0,19
0,48	1,63	1,13	0,00	0,00	0,27	2,97	1,41	2,14	1,14	0,44	0,29	0,06	0,19
0,49	1,65	1,15	0,00	0,00	0,27	3,02	1,44	2,18	1,16	0,44	0,30	0,06	0,19
0,50	1,68	1,17	0,00	0,00	0,28	3,07	1,46	2,21	1,18	0,45	0,30	0,06	0,20
0,51	1,71	1,19	0,00	0,00	0,28	3,12	1,48	2,25	1,20	0,46	0,31	0,06	0,20
0,51	1,73	1,21	0,00	0,00	0,29	3,17	1,51	2,28	1,22	0,47	0,31	0,06	0,20
0,52	1,76	1,22	0,00	0,00	0,29	3,21	1,53	2,32	1,24	0,47	0,32	0,06	0,21
0,53	1,78	1,24	0,00	0,00	0,30	3,26	1,55	2,35	1,26	0,48	0,32	0,06	0,21
0,54	1,81	1,26	0,00	0,00	0,30	3,31	1,57	2,39	1,27	0,49	0,32	0,06	0,21
0,54	1,84	1,28	0,00	0,00	0,30	3,36	1,60	2,42	1,29	0,49	0,33	0,06	0,22
0,55	1,86	1,30	0,00	0,00	0,31	3,41	1,62	2,45	1,31	0,50	0,33	0,06	0,22
0,56	1,89	1,32	0,00	0,00	0,31	3,45	1,64	2,49	1,33	0,51	0,34	0,07	0,22
0,57	1,92	1,33	0,00	0,00	0,32	3,50	1,66	2,52	1,35	0,52	0,34	0,07	0,22
0,58	1,94	1,35	0,00	0,00	0,32	3,55	1,69	2,56	1,37	0,52	0,35	0,07	0,23
0,58	1,97	1,37	0,00	0,00	0,33	3,60	1,71	2,59	1,38	0,53	0,35	0,07	0,23
0,59	1,99	1,39	0,00	0,00	0,33	3,65	1,73	2,63	1,40	0,54	0,36	0,07	0,23
0,60	2,02	1,41	0,00	0,00	0,33	3,69	1,76	2,66	1,42	0,54	0,36	0,07	0,24
0,61	2,05	1,43	0,00	0,00	0,34	3,74	1,78	2,70	1,44	0,55	0,37	0,07	0,24
0,61	2,07	1,44	0,00	0,00	0,34	3,79	1,80	2,73	1,46	0,56	0,37	0,07	0,24
0,62	2,10	1,46	0,00	0,00	0,35	3,84	1,82	2,77	1,48	0,56	0,38	0,07	0,25
0,63	2,13	1,48	0,00	0,00	0,35	3,89	1,85	2,80	1,50	0,57	0,38	0,07	0,25
0,64	2,15	1,50	0,00	0,00	0,36	3,93	1,87	2,83	1,51	0,58	0,39	0,07	0,25
0,65	2,18	1,52	0,00	0,00	0,36	3,98	1,89	2,87	1,53	0,59	0,39	0,08	0,26
0,65	2,20	1,54	0,00	0,00	0,36	4,03	1,92	2,90	1,55	0,59	0,40	0,08	0,26
0,66	2,23	1,55	0,00	0,00	0,37	4,08	1,94	2,94	1,57	0,60	0,40	0,08	0,26
0,67	2,26	1,57	0,00	0,00	0,37	4,12	1,96	2,97	1,59	0,61	0,40	0,08	0,26
0,68	2,28	1,59	0,00	0,00	0,38	4,17	1,98	3,01	1,61	0,61	0,41	0,08	0,27
0,68	2,31	1,61	0,00	0,00	0,38	4,22	2,01	3,04	1,62	0,62	0,41	0,08	0,27
0,69	2,34	1,63	0,00	0,00	0,39	4,27	2,03	3,08	1,64	0,63	0,42	0,08	0,27
0,70	2,36	1,65	0,00	0,00	0,39	4,32	2,05	3,11	1,66	0,64	0,42	0,08	0,28
0,71	2,39	1,66	0,00	0,00	0,40	4,36	2,08	3,15	1,68	0,64	0,43	0,08	0,28
0,72	2,41	1,68	0,00	0,00	0,40	4,41	2,10	3,18	1,70	0,65	0,43	0,08	0,28
0,72	2,44	1,70	0,00	0,00	0,40	4,46	2,12	3,22	1,72	0,66	0,44	0,08	0,29
0,73	2,47	1,72	0,00	0,00	0,41	4,51	2,14	3,25	1,74	0,66	0,44	0,09	0,29
0,74	2,49	1,74	0,00	0,00	0,41	4,56	2,17	3,28	1,75	0,67	0,45	0,09	0,29
0,75	2,52	1,75	0,00	0,00	0,42	4,60	2,19	3,32	1,77	0,68	0,45	0,09	0,30
0,75	2,55	1,77	0,00	0,00	0,42	4,65	2,21	3,35	1,79	0,68	0,46	0,09	0,30
0,76	2,57	1,79	0,00	0,00	0,43	4,70	2,23	3,39	1,81	0,69	0,46	0,09	0,30
0,77	2,60	1,81	0,00	0,00	0,43	4,75	2,26	3,42	1,83	0,70	0,47	0,09	0,30
0,78	2,62	1,83	0,00	0,00	0,43	4,80	2,28	3,46	1,85	0,71	0,47	0,09	0,31
0,79	2,65	1,85	0,00	0,00	0,44	4,84	2,30	3,49	1,86	0,71	0,48	0,09	0,31
0,79	2,68	1,86	0,00	0,00	0,44	4,89	2,33	3,53	1,88	0,72	0,48	0,09	0,31
0,80	2,70	1,88	0,00	0,00	0,45	4,94	2,35	3,56	1,90	0,73	0,48	0,09	0,32
0,81	2,73	1,90	0,00	0,00	0,45	4,99	2,37	3,60	1,92	0,73	0,49	0,09	0,32
0,82	2,76	1,92	0,00	0,00	0,46	5,04	2,39	3,63	1,94	0,74	0,49	0,10	0,32
0,82	2,78	1,94	0,00	0,00	0,46	5,08	2,42	3,66	1,96	0,75	0,50	0,10	0,33

0,83	2,81	1,96	0,00	0,00	0,46	5,13	2,44	3,70	1,98	0,76	0,50	0,10	0,33
0,84	2,83	1,97	0,00	0,00	0,47	5,18	2,46	3,73	1,99	0,76	0,51	0,10	0,33
0,85	2,86	1,99	0,00	0,00	0,47	5,23	2,49	3,77	2,01	0,77	0,51	0,10	0,34
0,86	2,89	2,01	0,00	0,00	0,48	5,28	2,51	3,80	2,03	0,78	0,52	0,10	0,34
0,86	2,91	2,03	0,00	0,00	0,48	5,32	2,53	3,84	2,05	0,78	0,52	0,10	0,34
0,87	2,94	2,05	0,00	0,00	0,49	5,37	2,55	3,87	2,07	0,79	0,53	0,10	0,34
0,88	2,97	2,07	0,00	0,00	0,49	5,42	2,58	3,91	2,09	0,80	0,53	0,10	0,35
0,89	2,99	2,08	0,00	0,00	0,50	5,47	2,60	3,94	2,10	0,80	0,54	0,10	0,35
0,90	3,02	2,10	0,00	0,00	0,50	5,52	2,62	3,98	2,12	0,81	0,54	0,10	0,35
0,90	3,04	2,12	0,00	0,00	0,50	5,56	2,65	4,01	2,14	0,82	0,55	0,10	0,36
0,91	3,07	2,14	0,00	0,00	0,51	5,61	2,67	4,04	2,16	0,83	0,55	0,11	0,36
0,92	3,10	2,16	0,00	0,00	0,51	5,66	2,69	4,08	2,18	0,83	0,56	0,11	0,36
0,93	3,12	2,18	0,00	0,00	0,52	5,71	2,71	4,11	2,20	0,84	0,56	0,11	0,37
0,93	3,15	2,19	0,00	0,00	0,52	5,76	2,74	4,15	2,22	0,85	0,56	0,11	0,37
0,94	3,18	2,21	0,00	0,00	0,53	5,80	2,76	4,18	2,23	0,85	0,57	0,11	0,37
0,95	3,20	2,23	0,00	0,00	0,53	5,85	2,78	4,22	2,25	0,86	0,57	0,11	0,38
0,96	3,23	2,25	0,00	0,00	0,53	5,90	2,81	4,25	2,27	0,87	0,58	0,11	0,38
0,97	3,25	2,27	0,00	0,00	0,54	5,95	2,83	4,29	2,29	0,88	0,58	0,11	0,38
0,97	3,28	2,29	0,00	0,00	0,54	6,00	2,85	4,32	2,31	0,88	0,59	0,11	0,38
0,98	3,31	2,30	0,00	0,00	0,55	6,04	2,87	4,36	2,33	0,89	0,59	0,11	0,39
0,99	3,33	2,32	0,00	0,00	0,55	6,09	2,90	4,39	2,34	0,90	0,60	0,11	0,39

ANEXO 27. Estimación de Hallazgos en el Sistema de Administración de Personal en función de las probabilidades de ocurrencia. Estimación redondeada.

En el presente anexo se expone la estimación de hallazgos luego de aplicar las probabilidades de ocurrencia obtenidas en los anteriores anexos, las cuales se repiten en las tercera y cuarta fila de cada tabla. La estimación se realiza para un rango de valores entre el mínimo encontrado en las auditorías y el máximo, los cuales son 22 y 127 respectivamente. Cada celda muestra **cantidades** (no porcentajes) de hallazgos en forma **redondeada** que se espera encontrar en cada uno de los factores críticos para cada total de hallazgos esperado el cual se muestra en la primera columna. La presente tabla aplica al Sistema de Administración de Personal.

SAP													
AUT	INTEGRIDAD					EXACTITUD				OPO		SAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
43	145	101	0	0	24	265	126	191	102	39	26	5	17
0,008	0,026	0,018	0,000	0,000	0,004	0,048	0,023	0,035	0,018	0,007	0,005	0,001	0,003
0,78%	2,62%	1,83%	0,00%	0,00%	0,43%	4,80%	2,28%	3,46%	1,85%	0,71%	0,47%	0,09%	0,31%
0	1	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
0	1	1	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0
0	1	1	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0
0	1	1	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0

[illegible]

1	2	1	0	0	0	4	2	3	2	1	0	0	0
1	2	2	0	0	0	4	2	3	2	1	0	0	0
1	2	2	0	0	0	4	2	3	2	1	0	0	0
1	2	2	0	0	0	4	2	3	2	1	0	0	0
1	2	2	0	0	0	4	2	3	2	1	0	0	0
1	2	2	0	0	0	4	2	3	2	1	0	0	0
1	2	2	0	0	0	4	2	3	2	1	0	0	0
1	2	2	0	0	0	4	2	3	2	1	0	0	0
1	2	2	0	0	0	4	2	3	2	1	0	0	0
1	2	2	0	0	0	4	2	3	2	1	0	0	0
1	2	2	0	0	0	5	2	3	2	1	0	0	0
1	2	2	0	0	0	5	2	3	2	1	0	0	0
1	3	2	0	0	0	5	2	3	2	1	0	0	0
1	3	2	0	0	0	5	2	3	2	1	0	0	0
1	3	2	0	0	0	5	2	3	2	1	0	0	0
1	3	2	0	0	0	5	2	3	2	1	0	0	0
1	3	2	0	0	0	5	2	3	2	1	0	0	0
1	3	2	0	0	0	5	2	3	2	1	0	0	0
1	3	2	0	0	0	5	2	4	2	1	0	0	0
1	3	2	0	0	0	5	2	4	2	1	0	0	0
1	3	2	0	0	0	5	2	4	2	1	0	0	0
1	3	2	0	0	0	5	2	4	2	1	0	0	0
1	3	2	0	0	0	5	2	4	2	1	1	0	0
1	3	2	0	0	0	5	2	4	2	1	1	0	0
1	3	2	0	0	0	5	2	4	2	1	1	0	0
1	3	2	0	0	0	5	3	4	2	1	1	0	0
1	3	2	0	0	0	5	3	4	2	1	1	0	0
1	3	2	0	0	0	5	3	4	2	1	1	0	0
1	3	2	0	0	0	5	3	4	2	1	1	0	0
1	3	2	0	0	0	6	3	4	2	1	1	0	0
1	3	2	0	0	1	6	3	4	2	1	1	0	0
1	3	2	0	0	1	6	3	4	2	1	1	0	0
1	3	2	0	0	1	6	3	4	2	1	1	0	0
1	3	2	0	0	1	6	3	4	2	1	1	0	0
1	3	2	0	0	1	6	3	4	2	1	1	0	0
1	3	2	0	0	1	6	3	4	2	1	1	0	0
1	3	2	0	0	1	6	3	4	2	1	1	0	0
1	3	2	0	0	1	6	3	4	2	1	1	0	0
1	3	2	0	0	1	6	3	4	2	1	1	0	0
1	3	2	0	0	1	6	3	4	2	1	1	0	0
1	3	2	0	0	1	6	3	4	2	1	1	0	0

ANEXO 28. Estimación de Hallazgos en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios en función de las probabilidades de ocurrencia.

En el presente anexo se expone la estimación de hallazgos luego de aplicar las probabilidades de ocurrencia obtenidas en los anteriores anexos, las cuales se repiten en las tercera y cuarta fila de cada tabla. La estimación se realiza para un rango de valores entre el mínimo encontrado en las auditorías y el máximo, los cuales son 22 y 127 respectivamente. Cada celda muestra **cantidades** (no porcentajes) de hallazgos que se espera encontrar en cada uno de los factores críticos para cada total de hallazgos esperado el cual se muestra en la primera columna. La presente tabla aplica al Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

SABS													
AUT	INTEGRIDAD						EXACTITUD				OPO	SAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
0,003	0,041	0,027	0,003	0,001	0,009	0,029	0,022	0,026	0,012	0,011	0,005	0,003	0,037
0,25%	4,11%	2,73%	0,25%	0,11%	0,89%	2,93%	2,15%	2,55%	1,21%	1,09%	0,49%	0,29%	3,66%
0,06	0,90	0,60	0,06	0,02	0,20	0,65	0,47	0,56	0,27	0,24	0,11	0,06	0,80
0,06	0,94	0,63	0,06	0,02	0,20	0,67	0,50	0,59	0,28	0,25	0,11	0,07	0,84
0,06	0,99	0,66	0,06	0,03	0,21	0,70	0,52	0,61	0,29	0,26	0,12	0,07	0,88
0,06	1,03	0,68	0,06	0,03	0,22	0,73	0,54	0,64	0,30	0,27	0,12	0,07	0,91
0,07	1,07	0,71	0,07	0,03	0,23	0,76	0,56	0,66	0,32	0,28	0,13	0,08	0,95
0,07	1,11	0,74	0,07	0,03	0,24	0,79	0,58	0,69	0,33	0,29	0,13	0,08	0,99
0,07	1,15	0,77	0,07	0,03	0,25	0,82	0,60	0,71	0,34	0,30	0,14	0,08	1,02
0,07	1,19	0,79	0,07	0,03	0,26	0,85	0,62	0,74	0,35	0,31	0,14	0,08	1,06
0,08	1,23	0,82	0,08	0,03	0,27	0,88	0,65	0,77	0,36	0,33	0,15	0,09	1,10
0,08	1,27	0,85	0,08	0,03	0,27	0,91	0,67	0,79	0,38	0,34	0,15	0,09	1,13
0,08	1,31	0,87	0,08	0,03	0,28	0,94	0,69	0,82	0,39	0,35	0,16	0,09	1,17
0,08	1,36	0,90	0,08	0,04	0,29	0,97	0,71	0,84	0,40	0,36	0,16	0,10	1,21
0,09	1,40	0,93	0,09	0,04	0,30	1,00	0,73	0,87	0,41	0,37	0,17	0,10	1,24
0,09	1,44	0,96	0,09	0,04	0,31	1,03	0,75	0,89	0,42	0,38	0,17	0,10	1,28
0,09	1,48	0,98	0,09	0,04	0,32	1,06	0,78	0,92	0,44	0,39	0,18	0,10	1,32
0,09	1,52	1,01	0,09	0,04	0,33	1,08	0,80	0,94	0,45	0,40	0,18	0,11	1,35
0,10	1,56	1,04	0,10	0,04	0,34	1,11	0,82	0,97	0,46	0,41	0,19	0,11	1,39
0,10	1,60	1,07	0,10	0,04	0,35	1,14	0,84	1,00	0,47	0,42	0,19	0,11	1,43
0,10	1,64	1,09	0,10	0,04	0,35	1,17	0,86	1,02	0,49	0,43	0,20	0,12	1,46
0,10	1,68	1,12	0,10	0,04	0,36	1,20	0,88	1,05	0,50	0,45	0,20	0,12	1,50
0,11	1,73	1,15	0,11	0,05	0,37	1,23	0,90	1,07	0,51	0,46	0,21	0,12	1,54
0,11	1,77	1,18	0,11	0,05	0,38	1,26	0,93	1,10	0,52	0,47	0,21	0,12	1,57
0,11	1,81	1,20	0,11	0,05	0,39	1,29	0,95	1,12	0,53	0,48	0,22	0,13	1,61
0,11	1,85	1,23	0,11	0,05	0,40	1,32	0,97	1,15	0,55	0,49	0,22	0,13	1,65
0,12	1,89	1,26	0,12	0,05	0,41	1,35	0,99	1,17	0,56	0,50	0,22	0,13	1,68
0,12	1,93	1,28	0,12	0,05	0,42	1,38	1,01	1,20	0,57	0,51	0,23	0,14	1,72
0,12	1,97	1,31	0,12	0,05	0,43	1,41	1,03	1,22	0,58	0,52	0,23	0,14	1,75
0,12	2,01	1,34	0,12	0,05	0,43	1,44	1,06	1,25	0,59	0,53	0,24	0,14	1,79
0,13	2,05	1,37	0,13	0,05	0,44	1,47	1,08	1,28	0,61	0,54	0,24	0,14	1,83
0,13	2,10	1,39	0,13	0,06	0,45	1,50	1,10	1,30	0,62	0,55	0,25	0,15	1,86
0,13	2,14	1,42	0,13	0,06	0,46	1,52	1,12	1,33	0,63	0,56	0,25	0,15	1,90

0,13	2,18	1,45	0,13	0,06	0,47	1,55	1,14	1,35	0,64	0,58	0,26	0,15	1,94
0,14	2,22	1,48	0,14	0,06	0,48	1,58	1,16	1,38	0,65	0,59	0,26	0,16	1,97
0,14	2,26	1,50	0,14	0,06	0,49	1,61	1,18	1,40	0,67	0,60	0,27	0,16	2,01
0,14	2,30	1,53	0,14	0,06	0,50	1,64	1,21	1,43	0,68	0,61	0,27	0,16	2,05
0,14	2,34	1,56	0,14	0,06	0,51	1,67	1,23	1,45	0,69	0,62	0,28	0,17	2,08
0,15	2,38	1,59	0,15	0,06	0,51	1,70	1,25	1,48	0,70	0,63	0,28	0,17	2,12
0,15	2,42	1,61	0,15	0,06	0,52	1,73	1,27	1,51	0,72	0,64	0,29	0,17	2,16
0,15	2,47	1,64	0,15	0,07	0,53	1,76	1,29	1,53	0,73	0,65	0,29	0,17	2,19
0,15	2,51	1,67	0,15	0,07	0,54	1,79	1,31	1,56	0,74	0,66	0,30	0,18	2,23
0,16	2,55	1,69	0,16	0,07	0,55	1,82	1,34	1,58	0,75	0,67	0,30	0,18	2,27
0,16	2,59	1,72	0,16	0,07	0,56	1,85	1,36	1,61	0,76	0,68	0,31	0,18	2,30
0,16	2,63	1,75	0,16	0,07	0,57	1,88	1,38	1,63	0,78	0,70	0,31	0,19	2,34
0,16	2,67	1,78	0,16	0,07	0,58	1,91	1,40	1,66	0,79	0,71	0,32	0,19	2,38
0,17	2,71	1,80	0,17	0,07	0,59	1,94	1,42	1,68	0,80	0,72	0,32	0,19	2,41
0,17	2,75	1,83	0,17	0,07	0,59	1,96	1,44	1,71	0,81	0,73	0,33	0,19	2,45
0,17	2,79	1,86	0,17	0,07	0,60	1,99	1,46	1,74	0,82	0,74	0,33	0,20	2,49
0,17	2,83	1,89	0,17	0,07	0,61	2,02	1,49	1,76	0,84	0,75	0,34	0,20	2,52
0,18	2,88	1,91	0,18	0,08	0,62	2,05	1,51	1,79	0,85	0,76	0,34	0,20	2,56
0,18	2,92	1,94	0,18	0,08	0,63	2,08	1,53	1,81	0,86	0,77	0,35	0,21	2,60
0,18	2,96	1,97	0,18	0,08	0,64	2,11	1,55	1,84	0,87	0,78	0,35	0,21	2,63
0,18	3,00	2,00	0,18	0,08	0,65	2,14	1,57	1,86	0,89	0,79	0,36	0,21	2,67
0,19	3,04	2,02	0,19	0,08	0,66	2,17	1,59	1,89	0,90	0,80	0,36	0,21	2,71
0,19	3,08	2,05	0,19	0,08	0,67	2,20	1,62	1,91	0,91	0,81	0,37	0,22	2,74
0,19	3,12	2,08	0,19	0,08	0,67	2,23	1,64	1,94	0,92	0,83	0,37	0,22	2,78
0,20	3,16	2,10	0,20	0,08	0,68	2,26	1,66	1,97	0,93	0,84	0,38	0,22	2,82
0,20	3,20	2,13	0,20	0,08	0,69	2,29	1,68	1,99	0,95	0,85	0,38	0,23	2,85
0,20	3,25	2,16	0,20	0,09	0,70	2,32	1,70	2,02	0,96	0,86	0,39	0,23	2,89
0,20	3,29	2,19	0,20	0,09	0,71	2,35	1,72	2,04	0,97	0,87	0,39	0,23	2,92
0,21	3,33	2,21	0,21	0,09	0,72	2,38	1,74	2,07	0,98	0,88	0,40	0,23	2,96
0,21	3,37	2,24	0,21	0,09	0,73	2,40	1,77	2,09	0,99	0,89	0,40	0,24	3,00
0,21	3,41	2,27	0,21	0,09	0,74	2,43	1,79	2,12	1,01	0,90	0,41	0,24	3,03
0,21	3,45	2,30	0,21	0,09	0,74	2,46	1,81	2,14	1,02	0,91	0,41	0,24	3,07
0,22	3,49	2,32	0,22	0,09	0,75	2,49	1,83	2,17	1,03	0,92	0,42	0,25	3,11
0,22	3,53	2,35	0,22	0,09	0,76	2,52	1,85	2,19	1,04	0,93	0,42	0,25	3,14
0,22	3,57	2,38	0,22	0,09	0,77	2,55	1,87	2,22	1,06	0,94	0,43	0,25	3,18
0,22	3,62	2,41	0,22	0,10	0,78	2,58	1,90	2,25	1,07	0,96	0,43	0,25	3,22
0,23	3,66	2,43	0,23	0,10	0,79	2,61	1,92	2,27	1,08	0,97	0,43	0,26	3,25
0,23	3,70	2,46	0,23	0,10	0,80	2,64	1,94	2,30	1,09	0,98	0,44	0,26	3,29
0,23	3,74	2,49	0,23	0,10	0,81	2,67	1,96	2,32	1,10	0,99	0,44	0,26	3,33
0,23	3,78	2,51	0,23	0,10	0,82	2,70	1,98	2,35	1,12	1,00	0,45	0,27	3,36
0,24	3,82	2,54	0,24	0,10	0,82	2,73	2,00	2,37	1,13	1,01	0,45	0,27	3,40
0,24	3,86	2,57	0,24	0,10	0,83	2,76	2,02	2,40	1,14	1,02	0,46	0,27	3,44
0,24	3,90	2,60	0,24	0,10	0,84	2,79	2,05	2,42	1,15	1,03	0,46	0,28	3,47
0,24	3,94	2,62	0,24	0,10	0,85	2,81	2,07	2,45	1,16	1,04	0,47	0,28	3,51
0,25	3,99	2,65	0,25	0,11	0,86	2,84	2,09	2,48	1,18	1,05	0,47	0,28	3,55
0,25	4,03	2,68	0,25	0,11	0,87	2,87	2,11	2,50	1,19	1,06	0,48	0,28	3,58
0,25	4,07	2,71	0,25	0,11	0,88	2,90	2,13	2,53	1,20	1,08	0,48	0,29	3,62
0,25	4,11	2,73	0,25	0,11	0,89	2,93	2,15	2,55	1,21	1,09	0,49	0,29	3,66
0,26	4,15	2,76	0,26	0,11	0,90	2,96	2,18	2,58	1,22	1,10	0,49	0,29	3,69
0,26	4,19	2,79	0,26	0,11	0,90	2,99	2,20	2,60	1,24	1,11	0,50	0,30	3,73
0,26	4,23	2,82	0,26	0,11	0,91	3,02	2,22	2,63	1,25	1,12	0,50	0,30	3,77

0,13	2,18	1,45	0,13	0,06	0,47	1,55	1,14	1,35	0,64	0,58	0,26	0,15	1,94
0,14	2,22	1,48	0,14	0,06	0,48	1,58	1,16	1,38	0,65	0,59	0,26	0,16	1,97
0,14	2,26	1,50	0,14	0,06	0,49	1,61	1,18	1,40	0,67	0,60	0,27	0,16	2,01
0,14	2,30	1,53	0,14	0,06	0,50	1,64	1,21	1,43	0,68	0,61	0,27	0,16	2,05
0,14	2,34	1,56	0,14	0,06	0,51	1,67	1,23	1,45	0,69	0,62	0,28	0,17	2,08
0,15	2,38	1,59	0,15	0,06	0,51	1,70	1,25	1,48	0,70	0,63	0,28	0,17	2,12
0,15	2,42	1,61	0,15	0,06	0,52	1,73	1,27	1,51	0,72	0,64	0,29	0,17	2,16
0,15	2,47	1,64	0,15	0,07	0,53	1,76	1,29	1,53	0,73	0,65	0,29	0,17	2,19
0,15	2,51	1,67	0,15	0,07	0,54	1,79	1,31	1,56	0,74	0,66	0,30	0,18	2,23
0,16	2,55	1,69	0,16	0,07	0,55	1,82	1,34	1,58	0,75	0,67	0,30	0,18	2,27
0,16	2,59	1,72	0,16	0,07	0,56	1,85	1,36	1,61	0,76	0,68	0,31	0,18	2,30
0,16	2,63	1,75	0,16	0,07	0,57	1,88	1,38	1,63	0,78	0,70	0,31	0,19	2,34
0,16	2,67	1,78	0,16	0,07	0,58	1,91	1,40	1,66	0,79	0,71	0,32	0,19	2,38
0,17	2,71	1,80	0,17	0,07	0,59	1,94	1,42	1,68	0,80	0,72	0,32	0,19	2,41
0,17	2,75	1,83	0,17	0,07	0,59	1,96	1,44	1,71	0,81	0,73	0,33	0,19	2,45
0,17	2,79	1,86	0,17	0,07	0,60	1,99	1,46	1,74	0,82	0,74	0,33	0,20	2,49
0,17	2,83	1,89	0,17	0,07	0,61	2,02	1,49	1,76	0,84	0,75	0,34	0,20	2,52
0,18	2,88	1,91	0,18	0,08	0,62	2,05	1,51	1,79	0,85	0,76	0,34	0,20	2,56
0,18	2,92	1,94	0,18	0,08	0,63	2,08	1,53	1,81	0,86	0,77	0,35	0,21	2,60
0,18	2,96	1,97	0,18	0,08	0,64	2,11	1,55	1,84	0,87	0,78	0,35	0,21	2,63
0,18	3,00	2,00	0,18	0,08	0,65	2,14	1,57	1,86	0,89	0,79	0,36	0,21	2,67
0,19	3,04	2,02	0,19	0,08	0,66	2,17	1,59	1,89	0,90	0,80	0,36	0,21	2,71
0,19	3,08	2,05	0,19	0,08	0,67	2,20	1,62	1,91	0,91	0,81	0,37	0,22	2,74
0,19	3,12	2,08	0,19	0,08	0,67	2,23	1,64	1,94	0,92	0,83	0,37	0,22	2,78
0,20	3,16	2,10	0,20	0,08	0,68	2,26	1,66	1,97	0,93	0,84	0,38	0,22	2,82
0,20	3,20	2,13	0,20	0,08	0,69	2,29	1,68	1,99	0,95	0,85	0,38	0,23	2,85
0,20	3,25	2,16	0,20	0,09	0,70	2,32	1,70	2,02	0,96	0,86	0,39	0,23	2,89
0,20	3,29	2,19	0,20	0,09	0,71	2,35	1,72	2,04	0,97	0,87	0,39	0,23	2,92
0,21	3,33	2,21	0,21	0,09	0,72	2,38	1,74	2,07	0,98	0,88	0,40	0,23	2,96
0,21	3,37	2,24	0,21	0,09	0,73	2,40	1,77	2,09	0,99	0,89	0,40	0,24	3,00
0,21	3,41	2,27	0,21	0,09	0,74	2,43	1,79	2,12	1,01	0,90	0,41	0,24	3,03
0,21	3,45	2,30	0,21	0,09	0,74	2,46	1,81	2,14	1,02	0,91	0,41	0,24	3,07
0,22	3,49	2,32	0,22	0,09	0,75	2,49	1,83	2,17	1,03	0,92	0,42	0,25	3,11
0,22	3,53	2,35	0,22	0,09	0,76	2,52	1,85	2,19	1,04	0,93	0,42	0,25	3,14
0,22	3,57	2,38	0,22	0,09	0,77	2,55	1,87	2,22	1,06	0,94	0,43	0,25	3,18
0,22	3,62	2,41	0,22	0,10	0,78	2,58	1,90	2,25	1,07	0,96	0,43	0,25	3,22
0,23	3,66	2,43	0,23	0,10	0,79	2,61	1,92	2,27	1,08	0,97	0,43	0,26	3,25
0,23	3,70	2,46	0,23	0,10	0,80	2,64	1,94	2,30	1,09	0,98	0,44	0,26	3,29
0,23	3,74	2,49	0,23	0,10	0,81	2,67	1,96	2,32	1,10	0,99	0,44	0,26	3,33
0,23	3,78	2,51	0,23	0,10	0,82	2,70	1,98	2,35	1,12	1,00	0,45	0,27	3,36
0,24	3,82	2,54	0,24	0,10	0,82	2,73	2,00	2,37	1,13	1,01	0,45	0,27	3,40
0,24	3,86	2,57	0,24	0,10	0,83	2,76	2,02	2,40	1,14	1,02	0,46	0,27	3,44
0,24	3,90	2,60	0,24	0,10	0,84	2,79	2,05	2,42	1,15	1,03	0,46	0,28	3,47
0,24	3,94	2,62	0,24	0,10	0,85	2,81	2,07	2,45	1,16	1,04	0,47	0,28	3,51
0,25	3,99	2,65	0,25	0,11	0,86	2,84	2,09	2,48	1,18	1,05	0,47	0,28	3,55
0,25	4,03	2,68	0,25	0,11	0,87	2,87	2,11	2,50	1,19	1,06	0,48	0,28	3,58
0,25	4,07	2,71	0,25	0,11	0,88	2,90	2,13	2,53	1,20	1,08	0,48	0,29	3,62
0,25	4,11	2,73	0,25	0,11	0,89	2,93	2,15	2,55	1,21	1,09	0,49	0,29	3,66
0,26	4,15	2,76	0,26	0,11	0,90	2,96	2,18	2,58	1,22	1,10	0,49	0,29	3,69
0,26	4,19	2,79	0,26	0,11	0,90	2,99	2,20	2,60	1,24	1,11	0,50	0,30	3,73
0,26	4,23	2,82	0,26	0,11	0,91	3,02	2,22	2,63	1,25	1,12	0,50	0,30	3,77

0,26	4,27	2,84	0,26	0,11	0,92	3,05	2,24	2,65	1,26	1,13	0,51	0,30	3,80
0,27	4,31	2,87	0,27	0,11	0,93	3,08	2,26	2,68	1,27	1,14	0,51	0,30	3,84
0,27	4,36	2,90	0,27	0,12	0,94	3,11	2,28	2,71	1,29	1,15	0,52	0,31	3,88
0,27	4,40	2,92	0,27	0,12	0,95	3,14	2,30	2,73	1,30	1,16	0,52	0,31	3,91
0,27	4,44	2,95	0,27	0,12	0,96	3,17	2,33	2,76	1,31	1,17	0,53	0,31	3,95
0,28	4,48	2,98	0,28	0,12	0,97	3,20	2,35	2,78	1,32	1,18	0,53	0,32	3,99
0,28	4,52	3,01	0,28	0,12	0,98	3,23	2,37	2,81	1,33	1,19	0,54	0,32	4,02
0,28	4,56	3,03	0,28	0,12	0,98	3,25	2,39	2,83	1,35	1,21	0,54	0,32	4,06
0,28	4,60	3,06	0,28	0,12	0,99	3,28	2,41	2,86	1,36	1,22	0,55	0,32	4,09
0,29	4,64	3,09	0,29	0,12	1,00	3,31	2,43	2,88	1,37	1,23	0,55	0,33	4,13
0,29	4,68	3,12	0,29	0,12	1,01	3,34	2,46	2,91	1,38	1,24	0,56	0,33	4,17
0,29	4,72	3,14	0,29	0,12	1,02	3,37	2,48	2,93	1,39	1,25	0,56	0,33	4,20
0,29	4,77	3,17	0,29	0,13	1,03	3,40	2,50	2,96	1,41	1,26	0,57	0,34	4,24
0,30	4,81	3,20	0,30	0,13	1,04	3,43	2,52	2,99	1,42	1,27	0,57	0,34	4,28
0,30	4,85	3,22	0,30	0,13	1,05	3,46	2,54	3,01	1,43	1,28	0,58	0,34	4,31
0,30	4,89	3,25	0,30	0,13	1,06	3,49	2,56	3,04	1,44	1,29	0,58	0,34	4,35
0,30	4,93	3,28	0,30	0,13	1,06	3,52	2,58	3,06	1,46	1,30	0,59	0,35	4,39
0,31	4,97	3,31	0,31	0,13	1,07	3,55	2,61	3,09	1,47	1,31	0,59	0,35	4,42
0,31	5,01	3,33	0,31	0,13	1,08	3,58	2,63	3,11	1,48	1,32	0,60	0,35	4,46
0,31	5,05	3,36	0,31	0,13	1,09	3,61	2,65	3,14	1,49	1,34	0,60	0,36	4,50
0,31	5,09	3,39	0,31	0,13	1,10	3,64	2,67	3,16	1,50	1,35	0,61	0,36	4,53
0,32	5,14	3,42	0,32	0,14	1,11	3,67	2,69	3,19	1,52	1,36	0,61	0,36	4,57
0,32	5,18	3,44	0,32	0,14	1,12	3,69	2,71	3,22	1,53	1,37	0,62	0,36	4,61
0,32	5,22	3,47	0,32	0,14	1,13	3,72	2,74	3,24	1,54	1,38	0,62	0,37	4,64

ANEXO 29. Estimación de Hallazgos en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios en función de las probabilidades de ocurrencia. Estimación redondeada.

En el presente anexo se expone la estimación de hallazgos luego de aplicar las probabilidades de ocurrencia obtenidas en los anteriores anexos, las cuales se repiten en las tercera y cuarta fila de cada tabla. La estimación se realiza para un rango de valores entre el mínimo encontrado en las auditorías y el máximo, los cuales son 22 y 127 respectivamente. Cada celda muestra **cantidades** (no porcentajes) de hallazgos en forma **redondeada** que se espera encontrar en cada uno de los factores críticos para cada total de hallazgos esperado el cual se muestra en la primera columna. La presente tabla aplica al Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

SABS													
AUT	INTEGRIDAD				EXACTITUD				OPO		SAL		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
14	227	151	14	6	49	162	119	141	67	60	27	16	202
0,003	0,041	0,027	0,003	0,001	0,009	0,029	0,022	0,026	0,012	0,011	0,005	0,003	0,037
0,25%	4,11%	2,73%	0,25%	0,11%	0,89%	2,93%	2,15%	2,55%	1,21%	1,09%	0,49%	0,29%	3,66%
0	1	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1
0	1	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1
0	1	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	1
0	1	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	1

32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
A
A
Q
I
VI
OI
III
O
O
O
O

0	3	2	0	0	1	2	2	2	1	1	0	0	3
0	3	2	0	0	1	2	2	2	1	1	0	0	3
0	3	2	0	0	1	2	2	2	1	1	0	0	3
0	3	2	0	0	1	2	2	2	1	1	0	0	3
0	3	2	0	0	1	2	2	2	1	1	0	0	3
0	3	2	0	0	1	2	2	2	1	1	0	0	3
0	3	2	0	0	1	2	2	2	1	1	0	0	3
0	3	2	0	0	1	2	2	2	1	1	0	0	3
0	3	2	0	0	1	2	2	2	1	1	0	0	3
0	4	2	0	0	1	3	2	2	1	1	0	0	3
0	4	2	0	0	1	3	2	2	1	1	0	0	3
0	4	2	0	0	1	3	2	2	1	1	0	0	3
0	4	2	0	0	1	3	2	2	1	1	0	0	3
0	4	2	0	0	1	3	2	2	1	1	0	0	3
0	4	2	0	0	1	3	2	2	1	1	0	0	3
0	4	3	0	0	1	3	2	2	1	1	0	0	3
0	4	3	0	0	1	3	2	2	1	1	0	0	3
0	4	3	0	0	1	3	2	2	1	1	0	0	3
0	4	3	0	0	1	3	2	2	1	1	0	0	3
0	4	3	0	0	1	3	2	2	1	1	0	0	4
0	4	3	0	0	1	3	2	2	1	1	0	0	4
0	4	3	0	0	1	3	2	3	1	1	0	0	4
0	4	3	0	0	1	3	2	3	1	1	0	0	4
0	4	3	0	0	1	3	2	3	1	1	0	0	4
0	4	3	0	0	1	3	2	3	1	1	0	0	4
0	4	3	0	0	1	3	2	3	1	1	1	0	4
0	4	3	0	0	1	3	2	3	1	1	1	0	4
0	4	3	0	0	1	3	2	3	1	1	1	0	4
0	4	3	0	0	1	3	2	3	1	1	1	0	4
0	4	3	0	0	1	3	2	3	1	1	1	0	4
0	4	3	0	0	1	3	2	3	1	1	1	0	4
0	5	3	0	0	1	3	2	3	1	1	1	0	4
0	5	3	0	0	1	3	2	3	1	1	1	0	4
0	5	3	0	0	1	3	2	3	1	1	1	0	4
0	5	3	0	0	1	3	2	3	1	1	1	0	4
0	5	3	0	0	1	3	2	3	1	1	1	0	4
0	5	3	0	0	1	3	3	3	1	1	1	0	4
0	5	3	0	0	1	3	3	3	1	1	1	0	4
0	5	3	0	0	1	4	3	3	1	1	1	0	4
0	5	3	0	0	1	4	3	3	1	1	1	0	4
0	5	3	0	0	1	4	3	3	1	1	1	0	4
0	5	3	0	0	1	4	3	3	2	1	1	0	5
0	5	3	0	0	1	4	3	3	2	1	1	0	5
0	5	3	0	0	1	4	3	3	2	1	1	0	5

ANEXO 30. Estimación de Hallazgos en el Sistema de Tesorería en función de las probabilidades de ocurrencia.

En el presente anexo se expone la estimación de hallazgos luego de aplicar las probabilidades de ocurrencia obtenidas en los anteriores anexos, las cuales se repiten en las tercera y cuarta fila de cada tabla. La estimación se realiza para un rango de valores entre el mínimo encontrado en las auditorías y el máximo, los cuales son 22 y 127 respectivamente. Cada celda muestra **cantidades** (no porcentajes) de hallazgos que se espera encontrar en cada uno de los factores críticos para cada total de hallazgos esperado el cual se muestra en la primera columna. La presente tabla aplica al Sistema de Tesorería.

ST													
AUT	INTEGRIDAD						EXACTITUD				OPO	SAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
0,007	0,028	0,012	0,000	0,000	0,003	0,012	0,008	0,016	0,010	0,008	0,007	0,003	0,019
0,67%	2,84%	1,18%	0,02%	0,02%	0,33%	1,21%	0,78%	1,63%	0,98%	0,81%	0,69%	0,25%	1,86%
0,15	0,63	0,26	0,00	0,00	0,07	0,27	0,17	0,36	0,22	0,18	0,15	0,06	0,41
0,15	0,65	0,27	0,00	0,00	0,07	0,28	0,18	0,37	0,22	0,19	0,16	0,06	0,43
0,16	0,68	0,28	0,00	0,00	0,08	0,29	0,19	0,39	0,23	0,20	0,17	0,06	0,45
0,17	0,71	0,29	0,00	0,00	0,08	0,30	0,19	0,41	0,24	0,20	0,17	0,06	0,47
0,17	0,74	0,31	0,00	0,00	0,08	0,32	0,20	0,42	0,25	0,21	0,18	0,07	0,48
0,18	0,77	0,32	0,00	0,00	0,09	0,33	0,21	0,44	0,26	0,22	0,19	0,07	0,50
0,19	0,80	0,33	0,01	0,01	0,09	0,34	0,22	0,46	0,27	0,23	0,19	0,07	0,52
0,19	0,82	0,34	0,01	0,01	0,09	0,35	0,23	0,47	0,28	0,24	0,20	0,07	0,54
0,20	0,85	0,35	0,01	0,01	0,10	0,36	0,23	0,49	0,29	0,24	0,21	0,08	0,56
0,21	0,88	0,36	0,01	0,01	0,10	0,38	0,24	0,50	0,30	0,25	0,21	0,08	0,58
0,21	0,91	0,38	0,01	0,01	0,10	0,39	0,25	0,52	0,31	0,26	0,22	0,08	0,60
0,22	0,94	0,39	0,01	0,01	0,11	0,40	0,26	0,54	0,32	0,27	0,23	0,08	0,62
0,23	0,97	0,40	0,01	0,01	0,11	0,41	0,26	0,55	0,33	0,28	0,23	0,09	0,63
0,23	0,99	0,41	0,01	0,01	0,11	0,42	0,27	0,57	0,34	0,29	0,24	0,09	0,65
0,24	1,02	0,42	0,01	0,01	0,12	0,44	0,28	0,59	0,35	0,29	0,25	0,09	0,67
0,25	1,05	0,44	0,01	0,01	0,12	0,45	0,29	0,60	0,36	0,30	0,25	0,09	0,69
0,25	1,08	0,45	0,01	0,01	0,12	0,46	0,30	0,62	0,37	0,31	0,26	0,10	0,71
0,26	1,11	0,46	0,01	0,01	0,13	0,47	0,30	0,64	0,38	0,32	0,27	0,10	0,73
0,27	1,14	0,47	0,01	0,01	0,13	0,49	0,31	0,65	0,39	0,33	0,28	0,10	0,75
0,27	1,17	0,48	0,01	0,01	0,13	0,50	0,32	0,67	0,40	0,33	0,28	0,10	0,76
0,28	1,19	0,49	0,01	0,01	0,14	0,51	0,33	0,68	0,41	0,34	0,29	0,11	0,78
0,29	1,22	0,51	0,01	0,01	0,14	0,52	0,33	0,70	0,42	0,35	0,30	0,11	0,80
0,29	1,25	0,52	0,01	0,01	0,14	0,53	0,34	0,72	0,43	0,36	0,30	0,11	0,82
0,30	1,28	0,53	0,01	0,01	0,15	0,55	0,35	0,73	0,44	0,37	0,31	0,11	0,84
0,31	1,31	0,54	0,01	0,01	0,15	0,56	0,36	0,75	0,45	0,37	0,32	0,12	0,86
0,31	1,34	0,55	0,01	0,01	0,15	0,57	0,37	0,77	0,46	0,38	0,32	0,12	0,88
0,32	1,36	0,56	0,01	0,01	0,16	0,58	0,37	0,78	0,47	0,39	0,33	0,12	0,89
0,33	1,39	0,58	0,01	0,01	0,16	0,59	0,38	0,80	0,48	0,40	0,34	0,12	0,91
0,33	1,42	0,59	0,01	0,01	0,16	0,61	0,39	0,81	0,49	0,41	0,34	0,13	0,93
0,34	1,45	0,60	0,01	0,01	0,17	0,62	0,40	0,83	0,50	0,42	0,35	0,13	0,95
0,35	1,48	0,61	0,01	0,01	0,17	0,63	0,40	0,85	0,51	0,42	0,36	0,13	0,97

0,35	1,51	0,62	0,01	0,01	0,17	0,64	0,41	0,86	0,52	0,43	0,36	0,13	0,99
0,36	1,53	0,64	0,01	0,01	0,18	0,65	0,42	0,88	0,53	0,44	0,37	0,14	1,01
0,37	1,56	0,65	0,01	0,01	0,18	0,67	0,43	0,90	0,54	0,45	0,38	0,14	1,03
0,38	1,59	0,66	0,01	0,01	0,18	0,68	0,44	0,91	0,55	0,46	0,39	0,14	1,04
0,38	1,62	0,67	0,01	0,01	0,19	0,69	0,44	0,93	0,56	0,46	0,39	0,14	1,06
0,39	1,65	0,68	0,01	0,01	0,19	0,70	0,45	0,94	0,57	0,47	0,40	0,15	1,08
0,40	1,68	0,69	0,01	0,01	0,19	0,72	0,46	0,96	0,58	0,48	0,41	0,15	1,10
0,40	1,70	0,71	0,01	0,01	0,20	0,73	0,47	0,98	0,59	0,49	0,41	0,15	1,12
0,41	1,73	0,72	0,01	0,01	0,20	0,74	0,47	0,99	0,60	0,50	0,42	0,15	1,14
0,42	1,76	0,73	0,01	0,01	0,20	0,75	0,48	1,01	0,61	0,50	0,43	0,16	1,16
0,42	1,79	0,74	0,01	0,01	0,21	0,76	0,49	1,03	0,62	0,51	0,43	0,16	1,17
0,43	1,82	0,75	0,01	0,01	0,21	0,78	0,50	1,04	0,63	0,52	0,44	0,16	1,19
0,44	1,85	0,76	0,01	0,01	0,21	0,79	0,51	1,06	0,64	0,53	0,45	0,16	1,21
0,44	1,88	0,78	0,01	0,01	0,22	0,80	0,51	1,08	0,65	0,54	0,45	0,17	1,23
0,45	1,90	0,79	0,01	0,01	0,22	0,81	0,52	1,09	0,65	0,55	0,46	0,17	1,25
0,46	1,93	0,80	0,01	0,01	0,22	0,82	0,53	1,11	0,66	0,55	0,47	0,17	1,27
0,46	1,96	0,81	0,01	0,01	0,22	0,84	0,54	1,12	0,67	0,56	0,47	0,17	1,29
0,47	1,99	0,82	0,01	0,01	0,23	0,85	0,54	1,14	0,68	0,57	0,48	0,18	1,30
0,48	2,02	0,84	0,01	0,01	0,23	0,86	0,55	1,16	0,69	0,58	0,49	0,18	1,32
0,48	2,05	0,85	0,01	0,01	0,23	0,87	0,56	1,17	0,70	0,59	0,50	0,18	1,34
0,49	2,07	0,86	0,01	0,01	0,24	0,89	0,57	1,19	0,71	0,59	0,50	0,18	1,36
0,50	2,10	0,87	0,01	0,01	0,24	0,90	0,58	1,21	0,72	0,60	0,51	0,19	1,38
0,50	2,13	0,88	0,01	0,01	0,24	0,91	0,58	1,22	0,73	0,61	0,52	0,19	1,40
0,51	2,16	0,89	0,01	0,01	0,25	0,92	0,59	1,24	0,74	0,62	0,52	0,19	1,42
0,52	2,19	0,91	0,01	0,01	0,25	0,93	0,60	1,25	0,75	0,63	0,53	0,20	1,44
0,52	2,22	0,92	0,01	0,01	0,25	0,95	0,61	1,27	0,76	0,64	0,54	0,20	1,45
0,53	2,24	0,93	0,01	0,01	0,26	0,96	0,61	1,29	0,77	0,64	0,54	0,20	1,47
0,54	2,27	0,94	0,01	0,01	0,26	0,97	0,62	1,30	0,78	0,65	0,55	0,20	1,49
0,54	2,30	0,95	0,01	0,01	0,26	0,98	0,63	1,32	0,79	0,66	0,56	0,21	1,51
0,55	2,33	0,96	0,01	0,01	0,27	0,99	0,64	1,34	0,80	0,67	0,56	0,21	1,53
0,56	2,36	0,98	0,02	0,02	0,27	1,01	0,65	1,35	0,81	0,68	0,57	0,21	1,55
0,56	2,39	0,99	0,02	0,02	0,27	1,02	0,65	1,37	0,82	0,68	0,58	0,21	1,57
0,57	2,42	1,00	0,02	0,02	0,28	1,03	0,66	1,38	0,83	0,69	0,58	0,22	1,58
0,58	2,44	1,01	0,02	0,02	0,28	1,04	0,67	1,40	0,84	0,70	0,59	0,22	1,60
0,58	2,47	1,02	0,02	0,02	0,28	1,06	0,68	1,42	0,85	0,71	0,60	0,22	1,62
0,59	2,50	1,04	0,02	0,02	0,29	1,07	0,68	1,43	0,86	0,72	0,61	0,22	1,64
0,60	2,53	1,05	0,02	0,02	0,29	1,08	0,69	1,45	0,87	0,72	0,61	0,23	1,66
0,60	2,56	1,06	0,02	0,02	0,29	1,09	0,70	1,47	0,88	0,73	0,62	0,23	1,68
0,61	2,59	1,07	0,02	0,02	0,30	1,10	0,71	1,48	0,89	0,74	0,63	0,23	1,70
0,62	2,61	1,08	0,02	0,02	0,30	1,12	0,72	1,50	0,90	0,75	0,63	0,23	1,72
0,62	2,64	1,09	0,02	0,02	0,30	1,13	0,72	1,51	0,91	0,76	0,64	0,24	1,73
0,63	2,67	1,11	0,02	0,02	0,31	1,14	0,73	1,53	0,92	0,77	0,65	0,24	1,75
0,64	2,70	1,12	0,02	0,02	0,31	1,15	0,74	1,55	0,93	0,77	0,65	0,24	1,77
0,64	2,73	1,13	0,02	0,02	0,31	1,16	0,75	1,56	0,94	0,78	0,66	0,24	1,79
0,65	2,76	1,14	0,02	0,02	0,32	1,18	0,75	1,58	0,95	0,79	0,67	0,25	1,81
0,66	2,78	1,15	0,02	0,02	0,32	1,19	0,76	1,60	0,96	0,80	0,67	0,25	1,83
0,66	2,81	1,16	0,02	0,02	0,32	1,20	0,77	1,61	0,97	0,81	0,68	0,25	1,85
0,67	2,84	1,18	0,02	0,02	0,33	1,21	0,78	1,63	0,98	0,81	0,69	0,25	1,86
0,68	2,87	1,19	0,02	0,02	0,33	1,22	0,79	1,65	0,99	0,82	0,69	0,26	1,88
0,68	2,90	1,20	0,02	0,02	0,33	1,24	0,79	1,66	1,00	0,83	0,70	0,26	1,90
0,69	2,93	1,21	0,02	0,02	0,34	1,25	0,80	1,68	1,01	0,84	0,71	0,26	1,92

0,70	2,96	1,22	0,02	0,02	0,34	1,26	0,81	1,69	1,02	0,85	0,72	0,26	1,94
0,70	2,98	1,24	0,02	0,02	0,34	1,27	0,82	1,71	1,03	0,86	0,72	0,27	1,96
0,71	3,01	1,25	0,02	0,02	0,35	1,29	0,82	1,73	1,04	0,86	0,73	0,27	1,98
0,72	3,04	1,26	0,02	0,02	0,35	1,30	0,83	1,74	1,05	0,87	0,74	0,27	1,99
0,72	3,07	1,27	0,02	0,02	0,35	1,31	0,84	1,76	1,06	0,88	0,74	0,27	2,01
0,73	3,10	1,28	0,02	0,02	0,36	1,32	0,85	1,78	1,07	0,89	0,75	0,28	2,03
0,74	3,13	1,29	0,02	0,02	0,36	1,33	0,86	1,79	1,08	0,90	0,76	0,28	2,05
0,74	3,15	1,31	0,02	0,02	0,36	1,35	0,86	1,81	1,08	0,90	0,76	0,28	2,07
0,75	3,18	1,32	0,02	0,02	0,36	1,36	0,87	1,82	1,09	0,91	0,77	0,28	2,09
0,76	3,21	1,33	0,02	0,02	0,37	1,37	0,88	1,84	1,10	0,92	0,78	0,29	2,11
0,76	3,24	1,34	0,02	0,02	0,37	1,38	0,89	1,86	1,11	0,93	0,78	0,29	2,13
0,77	3,27	1,35	0,02	0,02	0,37	1,39	0,90	1,87	1,12	0,94	0,79	0,29	2,14
0,78	3,30	1,36	0,02	0,02	0,38	1,41	0,90	1,89	1,13	0,94	0,80	0,29	2,16
0,78	3,32	1,38	0,02	0,02	0,38	1,42	0,91	1,91	1,14	0,95	0,80	0,30	2,18
0,79	3,35	1,39	0,02	0,02	0,38	1,43	0,92	1,92	1,15	0,96	0,81	0,30	2,20
0,80	3,38	1,40	0,02	0,02	0,39	1,44	0,93	1,94	1,16	0,97	0,82	0,30	2,22
0,80	3,41	1,41	0,02	0,02	0,39	1,46	0,93	1,95	1,17	0,98	0,83	0,30	2,24
0,81	3,44	1,42	0,02	0,02	0,39	1,47	0,94	1,97	1,18	0,99	0,83	0,31	2,26
0,82	3,47	1,44	0,02	0,02	0,40	1,48	0,95	1,99	1,19	0,99	0,84	0,31	2,27
0,82	3,50	1,45	0,02	0,02	0,40	1,49	0,96	2,00	1,20	1,00	0,85	0,31	2,29
0,83	3,52	1,46	0,02	0,02	0,40	1,50	0,97	2,02	1,21	1,01	0,85	0,31	2,31
0,84	3,55	1,47	0,02	0,02	0,41	1,52	0,97	2,04	1,22	1,02	0,86	0,32	2,33
0,84	3,58	1,48	0,02	0,02	0,41	1,53	0,98	2,05	1,23	1,03	0,87	0,32	2,35
0,85	3,61	1,49	0,02	0,02	0,41	1,54	0,99	2,07	1,24	1,03	0,87	0,32	2,37

ANEXO 31. Estimación de Hallazgos en el Sistema de Tesorería en función de las probabilidades de ocurrencia. Estimación redondeada.

En el presente anexo se expone la estimación de hallazgos luego de aplicar las probabilidades de ocurrencia obtenidas en los anteriores anexos, las cuales se repiten en las tercera y cuarta fila de cada tabla. La estimación se realiza para un rango de valores entre el mínimo encontrado en las auditorías y el máximo, los cuales son 22 y 127 respectivamente. Cada celda muestra **cantidades** (no porcentajes) de hallazgos en forma **redondeada** que se espera encontrar en cada uno de los factores críticos para cada total de hallazgos esperado el cual se muestra en la primera columna. La presente tabla aplica al Sistema de Tesorería.

ST													
AUT	INTEGRIDAD					EXACTITUD				OPO		SAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
37	157	65	1	1	18	67	43	90	54	45	38	14	103
0,007	0,028	0,012	0,000	0,000	0,003	0,012	0,008	0,016	0,010	0,008	0,007	0,003	0,019
0,67%	2,84%	1,18%	0,02%	0,02%	0,33%	1,21%	0,78%	1,63%	0,98%	0,81%	0,69%	0,25%	1,86%
0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1

[illegible]

ANEXO 32. Estimación de Hallazgos en el Sistema de Contabilidad Integrada en función de las probabilidades de ocurrencia.

En el presente anexo se expone la estimación de hallazgos luego de aplicar las probabilidades de ocurrencia obtenidas en los anteriores anexos, las cuales se repiten en las tercera y cuarta fila de cada tabla. La estimación se realiza para un rango de valores entre el mínimo encontrado en las auditorías y el máximo, los cuales son 22 y 127 respectivamente. Cada celda muestra **cantidades** (no porcentajes) de hallazgos que se espera encontrar en cada uno de los factores críticos para cada total de hallazgos esperado el cual se muestra en la primera columna. La presente tabla aplica al Sistema de Contabilidad Integrada.

AUT	SCI												
	INTEGRIDAD				EXACTITUD						OPO	SAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
0,003	0,025	0,009	0,000	0,000	0,002	0,017	0,007	0,016	0,010	0,003	0,007	0,001	0,013
0,31%	2,50%	0,92%	0,02%	0,00%	0,20%	1,68%	0,71%	1,63%	0,96%	0,34%	0,74%	0,05%	1,29%
0,07	0,55	0,20	0,00	0,00	0,04	0,37	0,16	0,36	0,21	0,08	0,16	0,01	0,28
0,07	0,57	0,21	0,00	0,00	0,05	0,39	0,16	0,37	0,22	0,08	0,17	0,01	0,30
0,07	0,60	0,22	0,00	0,00	0,05	0,40	0,17	0,39	0,23	0,08	0,18	0,01	0,31
0,08	0,62	0,23	0,00	0,00	0,05	0,42	0,18	0,41	0,24	0,09	0,19	0,01	0,32
0,08	0,65	0,24	0,00	0,00	0,05	0,44	0,18	0,42	0,25	0,09	0,19	0,01	0,33
0,08	0,67	0,25	0,00	0,00	0,05	0,45	0,19	0,44	0,26	0,09	0,20	0,01	0,35
0,09	0,70	0,26	0,01	0,00	0,06	0,47	0,20	0,46	0,27	0,10	0,21	0,02	0,36
0,09	0,72	0,27	0,01	0,00	0,06	0,49	0,20	0,47	0,28	0,10	0,22	0,02	0,37
0,09	0,75	0,28	0,01	0,00	0,06	0,50	0,21	0,49	0,29	0,10	0,22	0,02	0,39
0,10	0,77	0,29	0,01	0,00	0,06	0,52	0,22	0,50	0,30	0,11	0,23	0,02	0,40
0,10	0,80	0,30	0,01	0,00	0,06	0,54	0,23	0,52	0,31	0,11	0,24	0,02	0,41
0,10	0,82	0,30	0,01	0,00	0,07	0,56	0,23	0,54	0,32	0,11	0,24	0,02	0,42
0,10	0,85	0,31	0,01	0,00	0,07	0,57	0,24	0,55	0,33	0,12	0,25	0,02	0,44
0,11	0,87	0,32	0,01	0,00	0,07	0,59	0,25	0,57	0,34	0,12	0,26	0,02	0,45
0,11	0,90	0,33	0,01	0,00	0,07	0,61	0,25	0,59	0,35	0,12	0,27	0,02	0,46
0,11	0,92	0,34	0,01	0,00	0,07	0,62	0,26	0,60	0,35	0,13	0,27	0,02	0,48
0,12	0,95	0,35	0,01	0,00	0,08	0,64	0,27	0,62	0,36	0,13	0,28	0,02	0,49
0,12	0,97	0,36	0,01	0,00	0,08	0,66	0,28	0,64	0,37	0,13	0,29	0,02	0,50
0,12	1,00	0,37	0,01	0,00	0,08	0,67	0,28	0,65	0,38	0,14	0,30	0,02	0,51
0,13	1,02	0,38	0,01	0,00	0,08	0,69	0,29	0,67	0,39	0,14	0,30	0,02	0,53
0,13	1,05	0,39	0,01	0,00	0,08	0,71	0,30	0,68	0,40	0,14	0,31	0,02	0,54
0,13	1,07	0,40	0,01	0,00	0,09	0,72	0,30	0,70	0,41	0,15	0,32	0,02	0,55
0,14	1,10	0,41	0,01	0,00	0,09	0,74	0,31	0,72	0,42	0,15	0,33	0,02	0,57
0,14	1,12	0,42	0,01	0,00	0,09	0,76	0,32	0,73	0,43	0,15	0,33	0,02	0,58
0,14	1,15	0,42	0,01	0,00	0,09	0,77	0,32	0,75	0,44	0,16	0,34	0,02	0,59
0,14	1,17	0,43	0,01	0,00	0,09	0,79	0,33	0,77	0,45	0,16	0,35	0,03	0,60
0,15	1,20	0,44	0,01	0,00	0,10	0,81	0,34	0,78	0,46	0,17	0,36	0,03	0,62
0,15	1,22	0,45	0,01	0,00	0,10	0,82	0,35	0,80	0,47	0,17	0,36	0,03	0,63
0,15	1,25	0,46	0,01	0,00	0,10	0,84	0,35	0,81	0,48	0,17	0,37	0,03	0,64
0,16	1,27	0,47	0,01	0,00	0,10	0,86	0,36	0,83	0,49	0,18	0,38	0,03	0,66

0,16	1,30	0,48	0,01	0,00	0,10	0,88	0,37	0,85	0,50	0,18	0,39	0,03	0,67
0,16	1,32	0,49	0,01	0,00	0,11	0,89	0,37	0,86	0,51	0,18	0,39	0,03	0,68
0,17	1,35	0,50	0,01	0,00	0,11	0,91	0,38	0,88	0,52	0,19	0,40	0,03	0,69
0,17	1,37	0,51	0,01	0,00	0,11	0,93	0,39	0,90	0,53	0,19	0,41	0,03	0,71
0,17	1,40	0,52	0,01	0,00	0,11	0,94	0,40	0,91	0,54	0,19	0,42	0,03	0,72
0,18	1,42	0,53	0,01	0,00	0,11	0,96	0,40	0,93	0,55	0,20	0,42	0,03	0,73
0,18	1,45	0,54	0,01	0,00	0,12	0,98	0,41	0,94	0,56	0,20	0,43	0,03	0,75
0,18	1,47	0,54	0,01	0,00	0,12	0,99	0,42	0,96	0,57	0,20	0,44	0,03	0,76
0,18	1,50	0,55	0,01	0,00	0,12	1,01	0,42	0,98	0,58	0,21	0,45	0,03	0,77
0,19	1,52	0,56	0,01	0,00	0,12	1,03	0,43	0,99	0,59	0,21	0,45	0,03	0,78
0,19	1,55	0,57	0,01	0,00	0,12	1,04	0,44	1,01	0,59	0,21	0,46	0,03	0,80
0,19	1,57	0,58	0,01	0,00	0,13	1,06	0,44	1,03	0,60	0,22	0,47	0,03	0,81
0,20	1,60	0,59	0,01	0,00	0,13	1,08	0,45	1,04	0,61	0,22	0,47	0,03	0,82
0,20	1,62	0,60	0,01	0,00	0,13	1,09	0,46	1,06	0,62	0,22	0,48	0,04	0,84
0,20	1,65	0,61	0,01	0,00	0,13	1,11	0,47	1,08	0,63	0,23	0,49	0,04	0,85
0,21	1,67	0,62	0,01	0,00	0,13	1,13	0,47	1,09	0,64	0,23	0,50	0,04	0,86
0,21	1,70	0,63	0,01	0,00	0,14	1,14	0,48	1,11	0,65	0,23	0,50	0,04	0,87
0,21	1,72	0,64	0,01	0,00	0,14	1,16	0,49	1,12	0,66	0,24	0,51	0,04	0,89
0,22	1,75	0,65	0,01	0,00	0,14	1,18	0,49	1,14	0,67	0,24	0,52	0,04	0,90
0,22	1,77	0,66	0,01	0,00	0,14	1,20	0,50	1,16	0,68	0,24	0,53	0,04	0,91
0,22	1,80	0,66	0,01	0,00	0,14	1,21	0,51	1,17	0,69	0,25	0,53	0,04	0,93
0,22	1,82	0,67	0,01	0,00	0,15	1,23	0,52	1,19	0,70	0,25	0,54	0,04	0,94
0,23	1,85	0,68	0,01	0,00	0,15	1,25	0,52	1,21	0,71	0,25	0,55	0,04	0,95
0,23	1,87	0,69	0,01	0,00	0,15	1,26	0,53	1,22	0,72	0,26	0,56	0,04	0,96
0,23	1,90	0,70	0,01	0,00	0,15	1,28	0,54	1,24	0,73	0,26	0,56	0,04	0,98
0,24	1,92	0,71	0,01	0,00	0,15	1,30	0,54	1,25	0,74	0,26	0,57	0,04	0,99
0,24	1,95	0,72	0,01	0,00	0,16	1,31	0,55	1,27	0,75	0,27	0,58	0,04	1,00
0,24	1,97	0,73	0,01	0,00	0,16	1,33	0,56	1,29	0,76	0,27	0,59	0,04	1,02
0,25	2,00	0,74	0,01	0,00	0,16	1,35	0,56	1,30	0,77	0,28	0,59	0,04	1,03
0,25	2,02	0,75	0,01	0,00	0,16	1,36	0,57	1,32	0,78	0,28	0,60	0,04	1,04
0,25	2,05	0,76	0,01	0,00	0,16	1,38	0,58	1,34	0,79	0,28	0,61	0,04	1,05
0,26	2,07	0,77	0,02	0,00	0,17	1,40	0,59	1,35	0,80	0,29	0,62	0,05	1,07
0,26	2,10	0,78	0,02	0,00	0,17	1,41	0,59	1,37	0,81	0,29	0,62	0,05	1,08
0,26	2,12	0,78	0,02	0,00	0,17	1,43	0,60	1,38	0,82	0,29	0,63	0,05	1,09
0,26	2,15	0,79	0,02	0,00	0,17	1,45	0,61	1,40	0,82	0,30	0,64	0,05	1,11
0,27	2,17	0,80	0,02	0,00	0,17	1,46	0,61	1,42	0,83	0,30	0,65	0,05	1,12
0,27	2,20	0,81	0,02	0,00	0,18	1,48	0,62	1,43	0,84	0,30	0,65	0,05	1,13
0,27	2,22	0,82	0,02	0,00	0,18	1,50	0,63	1,45	0,85	0,31	0,66	0,05	1,14
0,28	2,25	0,83	0,02	0,00	0,18	1,51	0,64	1,47	0,86	0,31	0,67	0,05	1,16
0,28	2,27	0,84	0,02	0,00	0,18	1,53	0,64	1,48	0,87	0,31	0,68	0,05	1,17
0,28	2,30	0,85	0,02	0,00	0,18	1,55	0,65	1,50	0,88	0,32	0,68	0,05	1,18
0,29	2,32	0,86	0,02	0,00	0,19	1,57	0,66	1,51	0,89	0,32	0,69	0,05	1,20
0,29	2,35	0,87	0,02	0,00	0,19	1,58	0,66	1,53	0,90	0,32	0,70	0,05	1,21
0,29	2,37	0,88	0,02	0,00	0,19	1,60	0,67	1,55	0,91	0,33	0,70	0,05	1,22
0,30	2,40	0,89	0,02	0,00	0,19	1,62	0,68	1,56	0,92	0,33	0,71	0,05	1,23
0,30	2,42	0,90	0,02	0,00	0,19	1,63	0,68	1,58	0,93	0,33	0,72	0,05	1,25
0,30	2,45	0,90	0,02	0,00	0,20	1,65	0,69	1,60	0,94	0,34	0,73	0,05	1,26
0,30	2,47	0,91	0,02	0,00	0,20	1,67	0,70	1,61	0,95	0,34	0,73	0,05	1,27
0,31	2,50	0,92	0,02	0,00	0,20	1,68	0,71	1,63	0,96	0,34	0,74	0,05	1,29
0,31	2,52	0,93	0,02	0,00	0,20	1,70	0,71	1,65	0,97	0,35	0,75	0,05	1,30
0,31	2,55	0,94	0,02	0,00	0,20	1,72	0,72	1,66	0,98	0,35	0,76	0,06	1,31

0,32	2,57	0,95	0,02	0,00	0,21	1,73	0,73	1,68	0,99	0,35	0,76	0,06	1,32
0,32	2,60	0,96	0,02	0,00	0,21	1,75	0,73	1,69	1,00	0,36	0,77	0,06	1,34
0,32	2,62	0,97	0,02	0,00	0,21	1,77	0,74	1,71	1,01	0,36	0,78	0,06	1,35
0,33	2,65	0,98	0,02	0,00	0,21	1,78	0,75	1,73	1,02	0,36	0,79	0,06	1,36
0,33	2,67	0,99	0,02	0,00	0,21	1,80	0,76	1,74	1,03	0,37	0,79	0,06	1,38
0,33	2,70	1,00	0,02	0,00	0,22	1,82	0,76	1,76	1,04	0,37	0,80	0,06	1,39
0,34	2,72	1,01	0,02	0,00	0,22	1,83	0,77	1,78	1,05	0,37	0,81	0,06	1,40
0,34	2,75	1,02	0,02	0,00	0,22	1,85	0,78	1,79	1,06	0,38	0,82	0,06	1,41
0,34	2,77	1,02	0,02	0,00	0,22	1,87	0,78	1,81	1,06	0,38	0,82	0,06	1,43
0,34	2,80	1,03	0,02	0,00	0,22	1,89	0,79	1,82	1,07	0,39	0,83	0,06	1,44
0,35	2,82	1,04	0,02	0,00	0,22	1,90	0,80	1,84	1,08	0,39	0,84	0,06	1,45
0,35	2,85	1,05	0,02	0,00	0,23	1,92	0,80	1,86	1,09	0,39	0,85	0,06	1,46
0,35	2,87	1,06	0,02	0,00	0,23	1,94	0,81	1,87	1,10	0,40	0,85	0,06	1,48
0,36	2,90	1,07	0,02	0,00	0,23	1,95	0,82	1,89	1,11	0,40	0,86	0,06	1,49
0,36	2,92	1,08	0,02	0,00	0,23	1,97	0,83	1,91	1,12	0,40	0,87	0,06	1,50
0,36	2,95	1,09	0,02	0,00	0,23	1,99	0,83	1,92	1,13	0,41	0,88	0,06	1,52
0,37	2,97	1,10	0,02	0,00	0,24	2,00	0,84	1,94	1,14	0,41	0,88	0,06	1,53
0,37	3,00	1,11	0,02	0,00	0,24	2,02	0,85	1,95	1,15	0,41	0,89	0,07	1,54
0,37	3,02	1,12	0,02	0,00	0,24	2,04	0,85	1,97	1,16	0,42	0,90	0,07	1,55
0,38	3,05	1,13	0,02	0,00	0,24	2,05	0,86	1,99	1,17	0,42	0,91	0,07	1,57
0,38	3,07	1,14	0,02	0,00	0,24	2,07	0,87	2,00	1,18	0,42	0,91	0,07	1,58
0,38	3,10	1,14	0,02	0,00	0,25	2,09	0,88	2,02	1,19	0,43	0,92	0,07	1,59
0,38	3,12	1,15	0,02	0,00	0,25	2,10	0,88	2,04	1,20	0,43	0,93	0,07	1,61
0,39	3,15	1,16	0,02	0,00	0,25	2,12	0,89	2,05	1,21	0,43	0,94	0,07	1,62
0,39	3,17	1,17	0,02	0,00	0,25	2,14	0,90	2,07	1,22	0,44	0,94	0,07	1,63

ANEXO 33. Estimación de Hallazgos en el Sistema de Contabilidad Integrada en función de las probabilidades de ocurrencia. Estimación redondeada.

En el presente anexo se expone la estimación de hallazgos luego de aplicar las probabilidades de ocurrencia obtenidas en los anteriores anexos, las cuales se repiten en las tercera y cuarta fila de cada tabla. La estimación se realiza para un rango de valores entre el mínimo encontrado en las auditorías y el máximo, los cuales son 22 y 127 respectivamente. Cada celda muestra **cantidades** (no porcentajes) de hallazgos en forma **redondeada** que se espera encontrar en cada uno de los factores críticos para cada total de hallazgos esperado el cual se muestra en la primera columna. La presente tabla aplica al Sistema de Contabilidad Integrada.

AUT	SCI												
	INTEGRIDAD				EXACTITUD					OPO		SAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
17	138	51	1	0	11	93	39	90	53	19	41	3	71
0,003	0,025	0,009	0,000	0,000	0,002	0,017	0,007	0,016	0,010	0,003	0,007	0,001	0,013
0,31%	2,50%	0,92%	0,02%	0,00%	0,20%	1,68%	0,71%	1,63%	0,96%	0,34%	0,74%	0,05%	1,29%
0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

0	3	1	0	0	0	2	1	2	1	0	1	0	2
0	3	1	0	0	0	2	1	2	1	0	1	0	2

ANEXO 34. Entidades publicas o unidades auditables a nivel nacional.

Sin Gobiernos Municipales

ADMINISTRACIÓN DE AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES A LA NAVEGACION AEREA AASANA

1	Cochabamba	
2	Cochabamba	ADUANA NACIONAL
3	Cochabamba	BANCO DE SANGRE DE REFERENCIA REGIONAL COCHABAMBA
4	Cochabamba	CAJA OE SALUD CORDES
5	Cochabamba	CAJA NACIONAL DE SALUD
6	Cochabamba	CAJA PETROLERA SALUD
7	Cochabamba	COFADENA COCHABAMBA
8	Cochabamba	CDRTE DEPARTAMENTAL ELECTORAL
9	Cochabamba	DIRECCIÓN DE BIENES INCAUTADOS - DIRCABI
10	Cochabamba	EMPRESA DE CORREOS DE BOLIVIA
11	Cochabamba	EMPRESA DE EXPLOTACIÓN DE RECURSOS HIDRICOS EMPEXHIDRA - COFADENA
12	Cochabamba	EMPRESA MISICUNI
13	Cochabamba	EMPRESA MUNICIPAL DE AREAS VERDES Y RECREACION ALTERNATIVA - EMAYRA
14	Cochabamba	EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ASEO - EMSA
15	Cochabamba	EMPRESA NACIONAL AUTOMOTRIZ ENAUTO
16	Cochabamba	EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD
17	Cochabamba	EMPRESA NACIONAL DE FERROCARRILES
18	Cochabamba	FABRICA BOLIVIANA DE EXPLOSIVOS (FANEXA)
19	Cochabamba	FABRICA BOLIVIANA DE MUNICIONES
20	Cochabamba	FONDO DE INVERSION PRODUCTIVA Y SOCIAL FPS
21	Cochabamba	FONDO NACIONAL DE VIVIENDA SOCIAL
22	Cochabamba	HOSPITAL VIEDMA
23	Cochabamba	INSTITUTO GASTROENTEROLOGICO BOLIVIANO JAPONES
24	Cochabamba	INSTITUTO NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
25	Cochabamba	PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO DE COCHABAMBA
26	Cochabamba	PROYECTO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TECNICA PARA PEQUEÑOS PRODUCTORES - PROSAT
27	Cochabamba	PROYECTO DE CAMINOS VECINALES
28	Cochabamba	SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO
29	Cochabamba	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG
30	Cochabamba	SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE - SEMAPA
31	Cochabamba	UMMPRE PROMAN (UNIDAD MUNICIPAL MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURA, PREVENCION DE RIESGO Y EMERGENCIA - PROGRAMA DE MANTENIMIENTO
32	Cochabamba	CORPORACION DE SEGURO SOCIAL MILITAR COSSMIL
33	Cochabamba	DIRECCION MUNICIPAL DE SALUD
34	Cochabamba	ESCUELA TÉCNICA DE SALUD BOLIVIANO JAPONESA DE COOPERACION ANDINA
35	Cochabamba	HOSPITAL MATERNO INFANTIL "GERMAN URQUIDI"
36	Cochabamba	INSTITUTO ONCOLOGICO NACIONAL
37	Cochabamba	OFICIALIA SUPERIOR DE LA CULTURA
38	Cochabamba	OFICINA REGIONAL DE SEMILLAS
39	Cochabamba	SERVICIO DEPARTAMENTAL DE CAMINOS
40	Cochabamba	SERVICIO DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN SEDUCA
41	Cochabamba	SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL (SEDEGES)
42	Cochabamba	SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD (SEDES)
43	Cochabamba	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN
44	Pando	ADMINISTRADOR CAJA DE SALUD CORDES
45	Pando	BATALLÓN RIOSINHO VI DE INGENIERÍA
46	Pando	CAJA NACIONAL DE SALUD
47	Pando	COMANDANTE DEPARTAMENTAL DE POLICÍA
48	Pando	COMANDANTE SEXTO DISTRITO NAVAL PANDO
49	Pando	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA
50	Pando	FONDO NAL. DE INV. PRODUCTIVA Y SOCIAL
51	Pando	GRUPO AERE 64
52	Pando	HOSPITAL ROBERTO GALINDO TERÁN
53	Pando	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
54	Pando	INSTITUTO NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
55	Pando	PREFECTURA DEL DPTO. DE PANDO
56	Pando	RESERVA MANURIPÍ
57	Pando	SERVICIO DE AGUAS POTABLES
58	Pando	SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES
59	Pando	SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL
60	Pando	SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD
61	Pando	SERVICIO DPTAL. DE EDUCACIÓN - PANDO
62	Pando	SERVICIO PREFECTURAL DE CAMINOS
63	Pando	UNIVERSIDAD AMAZÓNICA DE PANDO
64	Pando	ZONA FRANCA COBIJA
65	Pando	CORTE NACIONAL ELECTORAL
66	Oruro	CAJA NACIONAL DE SALUD
67	Oruro	SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL ORURO

68	Oruro	CORTE DEPARTAMENTAL ELECTORAL
69	Oruro	SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO
70	Oruro	SERVICIO LOCAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADO ORURO
71	Oruro	SERVICIO DEPARTAMENTAL DE CAMINOS
72	Oruro	SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD ORURO
73	Oruro	EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO ORURO
74	Oruro	UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO
75	Oruro	PREFECTURA DE ORURO
76	Oruro	SERVICIO DEPARTAMENTAL DE EDUCACION ORURO
77	Oruro	CONSEJO DE LA JUDICATURA
78	Oruro	CAJA PETROLERA DE SALUD
79	Beni	ABC
80	Beni	ADMINISTRADOR DE AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES A LA NAVEGACIÓN AEREA
81	Beni	CAJA CORDES
82	Beni	CAJA DE SALUD DE CAMINOS
83	Beni	CAJA NACIONAL DE SALUD
84	Beni	CAJA PETROLERA DE SALUD
85	Beni	CONSEJO DE LA JUDICATURA
86	Beni	CORPORACION DEL SEGURO SOCIAL MILITAR
87	Beni	CORTE DEPARTAMENTAL ELECTORAL
88	Beni	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL BENI
89	Beni	DEFENSOR DEL PUEBLO BENI
90	Beni	DIRECCIÓN DE PENSIONES
91	Beni	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DEL BENI
92	Beni	EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO URBANO
93	Beni	FISCALIA DEL DISTRITO DEL BENI
94	Beni	FONDO PRODUCTIVO SOCIAL FPS-BENI
95	Beni	FUERZA NAVAL BOLIVIANA
96	Beni	GRUPO AEREO "72"
97	Beni	HOSPITAL MATERNO INFANTIL
98	Beni	HOSPITAL PRESIDENTE "GERMAN BUSCH"
99	Beni	INSTITUTO DE FORMACIÓN PERMANENTE
100	Beni	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS
101	Beni	INSTITUTO NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
102	Beni	INSTITUTO SUPERIOR PROF. CLARA PARADA DE PINTO
103	Beni	MIGRACIÓN
104	Beni	POLICIA DEPARTAMENTAL DEL BENI
105	Beni	PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO DEL BENI
106	Beni	SEDEGES
107	Beni	SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO
108	Beni	SERVICIO AL MEJORAMIENTO DE LA NAVEGACIÓN AMAZONICA
109	Beni	SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES - DISTRITAL BENI
110	Beni	SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD
111	Beni	SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO
112	Beni	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA
113	Beni	SERVICIO NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES RURALES
114	Beni	SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
115	Beni	SERVICIO PREFECTURAL DE CAMINOS
116	Beni	SEXTA DIVISIÓN DE EJERCITO
117	Beni	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL BENI
118	Chuquisaca	ADMINISTRACION DE AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES A LA NAVEGACIÓN AEREA
119	Chuquisaca	ADUANA
120	Chuquisaca	ARCHIVO Y BIBLIOTECA NACIONALES DE BOLIVIA
121	Chuquisaca	BATALLON STO. DE INGENIEROS
122	Chuquisaca	BATALLON SUCRE 2 DE INFANTERIA
123	Chuquisaca	CAJA INTEGRAL DE LAS CORPORACIONES DE DESARROLLO "CORDES"
124	Chuquisaca	CAJA NACIONAL DE SALUD
125	Chuquisaca	CAJA PETROLERA DE SEGURIDAD SOCIAL SUCRE
126	Chuquisaca	CASA DE LA LIBERTAD
127	Chuquisaca	CENTRO ESPECIAL DE INVESTIGACIONES PSICOPEDAGOGICAS "CIUDAD JOVEN SAN JUAN DE DIOS"
128	Chuquisaca	CONSEJO DE LA JUDICATURA
129	Chuquisaca	CORTE DEPARTAMENTAL ELECTORAL
130	Chuquisaca	CORTE SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHUQUISACA
131	Chuquisaca	DEFENSORIA DEL PUEBLO DE CHUQUISACA
132	Chuquisaca	DIRECCION DEL PROGRAMA NACIONAL DE ATENCION INTEGRAL A NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE SEIS AÑOS
133	Chuquisaca	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE MIGRACIÓN
134	Chuquisaca	DIRECCION DEPTAL. DE TRANSITO
135	Chuquisaca	DIRECTOR DPTAL. AGROPECUARIO
136	Chuquisaca	EMPRESA DE CORREOS DE BOLIVIA
137	Chuquisaca	EMPRESA LOCAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SUCRE
138	Chuquisaca	EXCMA. CORTE SUPREMA DE
139	Chuquisaca	FISCALIA DEL DISTRITO DE CHUQUISACA
140	Chuquisaca	FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA
141	Chuquisaca	FONDO DE INVERSION PRODUCTIVA Y SOCIAL
142	Chuquisaca	HOSPITAL GINECO OBSTETRICO
143	Chuquisaca	HOSPITAL UNIVERSITARIO "SANTA BARBARA"
144	Chuquisaca	I.N.E.
145	Chuquisaca	INSTITUTO DE LA JUDICATURA

148	Chuquisaca	INSTITUTO GASTROENTEROLOGICO BOLIVIANO JAPONES
147	Chuquisaca	INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRIA "GREGORIO PACHECHO"
148	Chuquisaca	INSTITUTO NAL. DE REFORMA AGRARIA
149	Chuquisaca	INSTITUTO TECNOLOGICO DE ALIMENTOS
150	Chuquisaca	LICEO TENIENTE EDMUNDO ANDRADE
151	Chuquisaca	POLICIA NACIONAL
152	Chuquisaca	PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO
153	Chuquisaca	PROYECTO SUCRE CIUDAD UNIVERSITARIA
154	Chuquisaca	REGION MILITAR N° 4
155	Chuquisaca	SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO
156	Chuquisaca	SENASIR
157	Chuquisaca	SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES
158	Chuquisaca	SERVICIO DPTAL. DE DEPORTES
159	Chuquisaca	SERVICIO DPTAL. DE EDUCACION
160	Chuquisaca	SERVICIO DPTAL. DE SALUD CH.
181	Chuquisaca	SERVICIO NAL. DE PATRIMONIO DEL ESTADO - DISTRITO CHUQUISACA
162	Chuquisaca	SERVICIO PREFECTURAL DE CAMINOS
163	Chuquisaca	SERVICIO DPTAL. GESTION SOCIAL
164	Chuquisaca	SNAP
165	Chuquisaca	SUPERINTENDENCIA AGRARIA REGIONAL CHUQUISACA
166	Chuquisaca	SUPERINTENDENCIA DE HIDROCARBUROS
167	Chuquisaca	SUPERINTENDENCIA FORESTAL REGIONAL CHUQUISACA
168	Chuquisaca	SUPERINTENDENCIA TRIBUTARIA
169	Chuquisaca	TRIBUNAL AGRARIO NACIONAL
170	Chuquisaca	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
171	Chuquisaca	UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA
172	Chuquisaca	UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL "MARISCAL SUCRE"
173	Chuquisaca	Y. P. F. B. COMERCIAL SUD
174	La Paz	ACADEMIA NACIONAL DE CIENCIAS (ANC)
175	La Paz	ADMINISTRACIÓN DE AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES DE NAVEGACIÓN AÉREA OFICINA CENTRAL (AASANA)
176	La Paz	ADMINISTRACIÓN DE AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES DE NAVEGACIÓN AÉREA REGIONAL LA PAZ (AASANA)
177	La Paz	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA (ASP-B)
178	La Paz	ADMINISTRADORA BOLIVIANA DE CAMINOS (ABC)
179	La Paz	ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA OFICINA CENTRAL (AN)
180	La Paz	ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA REGIONAL LA PAZ (AN)
181	La Paz	BANCO CENTRAL DE BOLIVIA (BCB)
182	La Paz	CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD
183	La Paz	CAJA DE SALUD DE CORDÉS
184	La Paz	CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA
185	La Paz	CAJA DE SALUD DEL SNC Y RAMAS ANEXAS (CSSNCA)
186	La Paz	CAJA NACIONAL DE SALUD (CNS)
187	La Paz	CAJA PETROLERA DE SALUD REGIONAL LA PAZ (CPS)
188	La Paz	CAJA PETROLERA DE SALUD OFICINA CENTRAL (CPS)
189	La Paz	CENTRO DE COMUNICACIONES LA PAZ
190	La Paz	CENTRO DE PROMOCIÓN BOLIVIA (CEPROBDL)
191	La Paz	COMANDO DE INGENIERÍA DEL EJÉRCITO (CO-ING)
192	La Paz	COMITÉ EJECUTIVO DE LA UNIVERSIDAD BOLIVIANA
193	La Paz	COMITÉ NACIONAL DE LA PERSONA DISCAPACITADA (CONALPEDIS)
194	La Paz	CONCEJO MUNICIPAL DE LA PAZ
195	La Paz	CONCEJO MUNICIPAL DE WALDO BALLIVIAN
196	La Paz	CONSEJO NACIONAL DE CINE (CONACINE)
197	La Paz	CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL (CDVIPOL)
198	La Paz	CONSERVATORIO NACIONAL DE MÚSICA
199	La Paz	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
200	La Paz	CORPORACIÓN DE LAS FFAA PARA EL DESARROLLO NACIONAL Y SUS EMPRESAS ASOCIADAS (COFADENA)
201	La Paz	CORPORACIÓN DEL SEGURO SOCIAL MILITAR (COSSMIL)
202	La Paz	CORPORACIÓN MINERA DE BOLIVIA (COMIBOL)
203	La Paz	CORTE DEPARTAMENTAL ELECTORAL DE LA PAZ
204	La Paz	CORTE NACIONAL ELECTORAL
205	La Paz	CORTE SUPERIOR DE DISTRITO - LA PAZ
206	La Paz	DEFENSORIA DEL PUEBLO
207	La Paz	DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
208	La Paz	DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL
209	La Paz	DIRECTORIO ÚNICO DE FONDOS (DUF)
210	La Paz	EMPRESA DE CORREOS (ECOBOL)
211	La Paz	EMPRESA MUNICIPAL DE ASFALTOS Y VIAS (EMAVIAS)
212	La Paz	EMPRESA NACIONAL DE FERROCARRILES (ENFE)
213	La Paz	EMPRESA NACIONAL DE TELEVISIÓN BOLIVIANA
214	La Paz	EMPRESA NAVIERA BOLIVIANA (ENABOL)
215	La Paz	ESCUELA DE SALUD LA PAZ
216	La Paz	ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA (EMI)
217	La Paz	FISCALIA DE DISTRITO DE LA PAZ
218	La Paz	FONDO DE DESARROLLO DEL SISTEMA FINANCIERO Y DE APOYO AL SECTOR PRODUCTIVO (FONQESIF)
219	La Paz	FONDO DE INVERSIÓN PARA EL DEPORTE (FIQ)
220	La Paz	FONDO NACIONAL DE DESARROLLO ALTERNATIVO (FONADAL)
221	La Paz	FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL (FNDR)
222	La Paz	FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL (FPS)
223	La Paz	FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

224	La Paz	GACETA OFICIAL DE BOLIVIA
225	La Paz	HONORABLE CAMARA DE DIPUTADOS
226	La Paz	HONORABLE CAMARA DE SENADORES
227	La Paz	INSTITUTO BOLIVIANO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA NUCLEAR (IBTEN)
228	La Paz	INSTITUTO BOLIVIANO DE LA CEGUERA (IBC)
229	La Paz	INSTITUTO BOLIVIANO DE METEOROLOGIA (IBMETRO)
230	La Paz	INSTITUTO BOLIVIANO DEL DEPORTE, LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION - BOLIVIA DEPORTES
231	La Paz	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA - INE
232	La Paz	INSTITUTO NACIONAL DE LABORATORIOS DE SALUD (INLASA)
233	La Paz	INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA NUCLEAR
234	La Paz	INSTITUTO NACIONAL DE REFORMA AGRARIA (INRA)
235	La Paz	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL (INSO)
236	La Paz	INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS DE SALUD (INASLS)
237	La Paz	INSTITUTO NACIONAL DEL TORAX
238	La Paz	INSTITUTO NORMAL SUPERIOR "SIMON BOLIVAR"
239	La Paz	JUZGADO AGRARIO
240	La Paz	LOTERIA NACIONAL DE BENEFICENCIA Y SALUBRIDAD (LONABOL)
241	La Paz	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
242	La Paz	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL, AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE
243	La Paz	MINISTERIO DE EDUCACION
244	La Paz	MINISTERIO DE GOBIERNO
245	La Paz	MINISTERIO DE HACIENDA
246	La Paz	MINISTERIO DE HIDROCARBUROS
247	La Paz	MINISTERIO DE JUSTICIA
248	La Paz	MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
249	La Paz	MINISTERIO DE MINERIA Y METALURGIA
250	La Paz	MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
251	La Paz	MINISTERIO DE PLANIFICACION DEL DESARROLLO
252	La Paz	MINISTERIO DE PRODUCCION Y MICROEMPRESA
253	La Paz	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTOS
254	La Paz	MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES
255	La Paz	MINISTERIO DE TRABAJO
256	La Paz	MINISTERIO DEL AGUA
257	La Paz	MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL
258	La Paz	NACIONAL FINANCIERA BOLIVIANA SOCIEDAD ANONIMA MIXTA (NAFIBO SAM)
259	La Paz	OBSERVATORIO DE CALIDAD DE LA EDUCACION (OCE)
260	La Paz	ORQUESTA SINFONICA NACIONAL
261	La Paz	PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ
262	La Paz	PROGRAMA DE MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA PUBLICA (MAFP)
263	La Paz	PROGRAMA DE REVITALIZACION Y DESARROLLO URBANO (PRU)
264	La Paz	RADIO ILLIMANI
265	La Paz	REGISTRO INTERNACIONAL BOLIVIANO DE BUQUES (RIBB)
266	La Paz	REGISTRO UNICO PARA LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPAL (RUAT)
267	La Paz	SECRETARIA EJECUTIVA PL - 480
268	La Paz	SEGUROS SOCIALES UNIVERSITARIOS
269	La Paz	SERVICIO AUTONOMO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (SAMAPA)
270	La Paz	SERVICIO DE GEOLOGIA Y TECNICO DE MINAS (SERGEOTECMIN)
271	La Paz	SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES (SIN)
272	La Paz	SERVICIO DEPARTAMENTAL AGROPECUARIO (SEDAC)
273	La Paz	SERVICIO DEPARTAMENTAL DE CAMINOS
274	La Paz	SERVICIO DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE LA PAZ
275	La Paz	SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL SEDEGES
276	La Paz	SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD
277	La Paz	SERVICIO GEODESICO DE MAPAS (SE-GEOMAP)
278	La Paz	SERVICIO NACIONAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL (SNAP)
279	La Paz	SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAFIERIA (SNAF)
280	La Paz	SERVICIO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS (SERMAP)
281	La Paz	SERVICIO NACIONAL DE CAMINOS (SNC)
282	La Paz	SERVICIO NACIONAL DE DEFENSA PUBLICA (SENADEP)
283	La Paz	SERVICIO NACIONAL DE HIDROGRAFIA NAVAL (SNHN)
284	La Paz	SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGIA (SENAHII)
285	La Paz	SERVICIO NACIONAL DE MIGRACION
286	La Paz	SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO (SENAPE)
287	La Paz	SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (SENAPI)
288	La Paz	SERVICIO NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES RURALES - SENATER
289	La Paz	SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
290	La Paz	SISTEMA DE REGULACION Y SUPERVISION MUNICIPAL (SIREMU)
291	La Paz	SOCIEDAD CORAL BOLIVIANA
292	La Paz	SUPERINTENDENCIA AGRARIA
293	La Paz	SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y ENTIDADES FINANCIERAS (SBEF)
294	La Paz	SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD
295	La Paz	SUPERINTENDENCIA DE EMPRESAS (SEMP)
296	La Paz	SUPERINTENDENCIA DE HIDROCARBUROS
297	La Paz	SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES, VALORES Y SEGUROS (SPVS)
298	La Paz	SUPERINTENDENCIA DE SANEAMIENTO BASICO (SISAB)
299	La Paz	SUPERINTENDENCIA DE SERVICIO CIVIL
300	La Paz	SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES (SITEL)
301	La Paz	SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTES

224	La Paz	GACETA OFICIAL DE BOLIVIA
225	La Paz	HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS
226	La Paz	HONORABLE CÁMARA DE SENADORES
227	La Paz	INSTITUTO BOLIVIANO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA NUCLEAR (IBTEN)
228	La Paz	INSTITUTO BOLIVIANO DE LA CEGUERA (IBC)
229	La Paz	INSTITUTO BOLIVIANO DE METEOROLOGIA (IBMETRO)
230	La Paz	INSTITUTO BOLIVIANO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN - BOLIVIA DEPORTES
231	La Paz	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - INE
232	La Paz	INSTITUTO NACIONAL DE LABORATORIOS DE SALUD (INLASA)
233	La Paz	INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA NUCLEAR
234	La Paz	INSTITUTO NACIONAL DE REFORMA AGRARIA (INRA)
235	La Paz	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL (INSO)
236	La Paz	INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS DE SALUD (INASLS)
237	La Paz	INSTITUTO NACIONAL DEL TORAX
238	La Paz	INSTITUTO NORMAL SUPERIOR "SIMON BOLIVAR"
239	La Paz	JUZGADO AGRARIO
240	La Paz	LOTERIA NACIONAL DE BENEFICENCIA Y SALUBRIDAD (LONABOL)
241	La Paz	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
242	La Paz	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL, AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE
243	La Paz	MINISTERIO DE EDUCACION
244	La Paz	MINISTERIO DE GOBIERNO
245	La Paz	MINISTERIO DE HACIENDA
246	La Paz	MINISTERIO DE HIDROCARBUROS
247	La Paz	MINISTERIO DE JUSTICIA
248	La Paz	MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
249	La Paz	MINISTERIO DE MINERIA Y METALURGIA
250	La Paz	MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
251	La Paz	MINISTERIO DE PLANIFICACION DEL DESARROLLO
252	La Paz	MINISTERIO DE PRODUCCION Y MICROEMPRESA
253	La Paz	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTOS
254	La Paz	MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES
255	La Paz	MINISTERIO DE TRABAJO
256	La Paz	MINISTERIO DEL AGUA
257	La Paz	MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL
258	La Paz	NACIONAL FINANCIERA BOLIVIANA SOCIEDAD ANONIMA MIXTA (NAFIBO SAM)
259	La Paz	OBSERVATORIO DE CALIDAD DE LA EDUCACIÓN (OCE)
260	La Paz	ORQUESTA SINFÓNICA NACIONAL
261	La Paz	PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ
262	La Paz	PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA PÚBLICA (MAFP)
263	La Paz	PROGRAMA DE REVITALIZACIÓN Y DESARROLLO Y DESARROLLO URBANO (PRU)
264	La Paz	RADIO ILLIMANI
265	La Paz	REGISTRO INTERNACIONAL BOLIVIANO DE BUQUES (RIBB)
266	La Paz	REGISTRO ÚNICO PARA LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL (RUAT)
267	La Paz	SECRETARÍA EJECUTIVA PL. - 480
268	La Paz	SEGUROS SOCIALES UNIVERSITARIOS
269	La Paz	SERVICIO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (SAMAPA)
270	La Paz	SERVICIO DE GEOLOGÍA Y TÉCNICO DE MINAS (SERGEOTECMIN)
271	La Paz	SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES (SIN)
272	La Paz	SERVICIO DEPARTAMENTAL AGROPECUARIO (SEDAC)
273	La Paz	SERVICIO DEPARTAMENTAL DE CAMINOS
274	La Paz	SERVICIO DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE LA PAZ
275	La Paz	SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL SEDEGES
276	La Paz	SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD
277	La Paz	SERVICIO GEODÉSICO DE MAPAS (SE-GEOMAP)
278	La Paz	SERVICIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (SNAP)
279	La Paz	SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAFÍA (SNAF)
280	La Paz	SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS (SERNAP)
281	La Paz	SERVICIO NACIONAL DE CAMINOS (SNC)
282	La Paz	SERVICIO NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA (SENADEP)
283	La Paz	SERVICIO NACIONAL DE HIDROGRAFÍA NAVAL (SNHN)
284	La Paz	SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA (SENAMHI)
285	La Paz	SERVICIO NACIONAL DE MIGRACIÓN
286	La Paz	SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO (SENAPE)
287	La Paz	SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (SENAPI)
288	La Paz	SERVICIO NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES RURALES - SENATER
289	La Paz	SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE RÉPARTO (SENASIR)
290	La Paz	SISTEMA DE REGULACIÓN Y SUPERVISIÓN MUNICIPAL (SIREMU)
291	La Paz	SOCIEDAD CÍVIL BOLIVIANA
292	La Paz	SUPERINTENDENCIA AGRARIA
293	La Paz	SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y ENTIDADES FINANCIERAS (SBEP)
294	La Paz	SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD
295	La Paz	SUPERINTENDENCIA DE EMPRESAS (SEMP)
296	La Paz	SUPERINTENDENCIA DE HIDROCARBUROS
297	La Paz	SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES, VALORES Y SEGUROS (SPVS)
298	La Paz	SUPERINTENDENCIA DE SANEAMIENTO BÁSICO (SISAB)
299	La Paz	SUPERINTENDENCIA DE SERVICIO CIVIL
300	La Paz	SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES (SITEL)
301	La Paz	SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTES

302	La Paz	SUPERINTENDENCIA GENERAL DE MINAS SUPERINTENDENCIA GENERAL DEL SISTEMA DE REGULACIÓN DE RECURSOS NATURALES RENOVABLES (SIRENARE)
303	La Paz	
304	La Paz	SUPERINTENDENCIA GENERAL DEL SISTEMA DE REGULACIÓN FINANCIERA (SIREFI)
305	La Paz	SUPERINTENDENCIA GENERAL DEL SISTEMA DE REGULACIÓN SECTORIAL (SIRESE)
306	La Paz	SUPERINTENDENCIA TRIBUTARIA GENERAL (STRIB)
307	La Paz	SUPERINTENDENCIA TRIBUTARIA REGIONAL LA PAZ
308	La Paz	TRANSPORTE AÉREO BOLIVIANO (TAB)
309	La Paz	UNIDAD ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS (UDAPE)
310	La Paz	UNIDAD DE COORDINACIÓN DEL PROGRAMA (UCP)
311	La Paz	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN FINANCIERA
312	La Paz	UNIDAD DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD (UPC)
313	La Paz	UNIDAD DE PROGRAMACIÓN FISCAL (UPF)
314	La Paz	UNIDAD DE TITULACIÓN DEL FONDO NACIONAL DE VIVIENDA SOCIAL
315	La Paz	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
316	La Paz	UNIVERSIDAD PÚBLICA DE EL ALTO
317	La Paz	YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS (YPFB)
318	Tarija	ADMINISTRADORA BOLIVIANA DE CARRETERAS
319	Tarija	ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA
320	Tarija	AEROPUERTOS REGIONAL TARIJA
321	Tarija	BATALLÓN CHOROLQUE
322	Tarija	CAJA PETROLERA DE SALUD
323	Tarija	CNS
324	Tarija	CONCEJO MUNICIPAL
325	Tarija	CORDES
326	Tarija	CORREGIDOR MAYOR REPRESENTANTE DEL PREFECTO (BERMEJO)
327	Tarija	CORREGIDOR MAYOR REPRESENTANTE DEL PREFECTO (CARAPARI)
328	Tarija	CORREGIDOR MAYOR REPRESENTANTE DEL PREFECTO (VILLA MONTES)
329	Tarija	CORTE DEPARTAMENTAL ELECTORAL
330	Tarija	CORTE SUPERIOR DEL DISTRITO
331	Tarija	COSSMIL TARIJA
332	Tarija	CRAMA
333	Tarija	CSSC
334	Tarija	DEFENSA CIVIL
335	Tarija	DEFENSOR DEL PUEBLO
336	Tarija	DIGCOIN
337	Tarija	DIRCABI
338	Tarija	DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
339	Tarija	ECOBOL
340	Tarija	EMAT
341	Tarija	EMTAGAS
342	Tarija	FELCN TARIJA
343	Tarija	FISCAL DEL DISTRITO
344	Tarija	FONVIS EN LIQUIDACIÓN
345	Tarija	FPS
346	Tarija	HOSPITAL REGIONAL SAN JUAN DE DIOS
347	Tarija	I.G.M
348	Tarija	I.N.E.
349	Tarija	I.N.R.A.
350	Tarija	INFOPER
351	Tarija	INTRAID
352	Tarija	IV BRIGADA AEREA
353	Tarija	MATADERO MUNICIPAL
354	Tarija	OFICINA REGIONAL DE SEMILLAS
355	Tarija	OFICINA TÉCNICA DE LOS RÍOS PILCOMAYO Y BERMEJO
356	Tarija	PERTT
357	Tarija	POLICIA NACIONAL
358	Tarija	PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO
359	Tarija	PROGRAMA P.A.N.
360	Tarija	PROGRAMA PASA
361	Tarija	PROYECTO MULTIPLE SAN JACINTO
362	Tarija	RECAUDACIONES
363	Tarija	REGIMIENTO PADILLA
364	Tarija	RESERVA BIOLÓGICA CORDILLERA DE SAMA
365	Tarija	RESERVA NACIONAL DE FLORA Y FAUNA TARIQUIA-SERNAP
366	Tarija	S.I.N.
367	Tarija	SILDAG
368	Tarija	SEDECA
369	Tarija	SEDEGES
370	Tarija	SEDES
371	Tarija	SEDUCA
372	Tarija	SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO
373	Tarija	SENAMHI
374	Tarija	SENASAG
375	Tarija	SENASIR
376	Tarija	SETAR S.A.
377	Tarija	SNAP
378	Tarija	SUBPREFECTURA PROVINCIA ARCL

379	Tarija	SUBPREFECTURA PROVINCIA AVILEZ
380	Tarija	SUBPREFECTURA PROVINCIA CERCADO
381	Tarija	SUBPREFECTURA PROVINCIA GRAN CHACO
382	Tarija	SUBPREFECTURA PROVINCIA MENDEZ
383	Tarija	SUBPREFECTURA PROVINCIA OCONNOR
384	Tarija	SUPERINTENDENCIA DE HIDROCARBUROS
385	Tarija	SUPERINTENDENCIA FORESTAL
386	Tarija	SUSTANCIAS CONTROLADAS
387	Tarija	TRABAJO
388	Tarija	UAJMS
389	Tarija	Y.P.F.B.
390	Santa Cruz	AASANA
391	Santa Cruz	ADUANA NACIONAL
392	Santa Cruz	CENTRO DE INVESTIGACION AGRICOLA TROPICAL
393	Santa Cruz	CAJA NACIONAL DE SALUD
394	Santa Cruz	CAJA PETROLERA DE SALUD
395	Santa Cruz	CENTRO NACIONAL DE ENFERMEDADES TROPICALES
396	Santa Cruz	CONSEJO DE LA JUDICATURA
397	Santa Cruz	CORTE DPTAL ELECTORAL
398	Santa Cruz	DEFENSOR DEL PUEBLO
399	Santa Cruz	DIRECCION DPTAL DEL TRABAJO
400	Santa Cruz	EMPRESA DE CORREOS DE BOLIVIA
401	Santa Cruz	EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO SANTA CRUZ
402	Santa Cruz	EN ESTE LISTADO FALTAN 7 DISTRITOS DE EDUCACION QUE SEDUCA NO ME PASO
403	Santa Cruz	FISCALIA DE DISTRITO
404	Santa Cruz	HOSPITAL DE NIÑOS M.O.S
405	Santa Cruz	HOSPITAL JAPONES
406	Santa Cruz	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS
407	Santa Cruz	INSTITUTO MATER. DR. PERCY B.
408	Santa Cruz	INSTITUTO ONCOLOGICO
409	Santa Cruz	OFICINA REGIONAL DE SEMILLAS
410	Santa Cruz	PREFECTURA DPTAL. SANTA CRUZ
411	Santa Cruz	SERVICIO DE ENCAUSAMIENTO DE LAS AGUAS DEL RIO PIRAI
412	Santa Cruz	SENASAG
413	Santa Cruz	SENASIR (DIR. DE PENSIONES)
414	Santa Cruz	SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES
415	Santa Cruz	SERVICIO OPTAL. DE MIGRACION
416	Santa Cruz	SERVICIO OPTAL. DE EDUCACION
417	Santa Cruz	SERVICIO OPTAL. DE SALUD
418	Santa Cruz	SERVICIO PREFECTURAL DE CAMINOS
419	Santa Cruz	SUPERINTENDENCIA FORESTAL
420	Santa Cruz	SUPERINTENDENCIA TRIBUTARIA
421	Santa Cruz	TECNOLOGICO SANTA CRUZ
422	Santa Cruz	UNIVERSIDAD AUTONOMA GABRIEL RENE MORENO
423	Santa Cruz	YPFB
424	Potosi	ADMINISTRACION AUTONOMA PARA OBRAS SANITARIAS
425	Potosi	ADMINISTRACION INTERIOR ADUANA POTOSI
426	Potosi	BATALLON PEREZ III DE INFANTERIA
427	Potosi	CAJA NACIONAL DE SALUD
428	Potosi	CASA NACIONAL DE LA MONEA
429	Potosi	CONSEJO DE LA JUDICATURA
430	Potosi	CORPORACION DEL SEGURO SOCIAL MILITAR
431	Potosi	CORTE DEPARTAMENTAL ELECTORAL POTOSI
432	Potosi	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA POTOSI
433	Potosi	DEFENSOR DEL PUEBLO
434	Potosi	DELEGACION JURISDICCIONAL
435	Potosi	EMPRESA AGROPECUARIA UNIVERSITARIA
436	Potosi	EMPRESA DE CORREOS BOLIVIA
437	Potosi	EMPRESA MINERA UNIF. METALUR. KARACHIPAMPA
438	Potosi	ENTIDAD MUNICIPAL DE ASEO POTOSI
439	Potosi	ESCUELAS DE CRISTO
440	Potosi	ESCUELAS DE FE Y ALEGRIA
441	Potosi	FISCALIA DE DISTRITO
442	Potosi	FONDO DE INVERSION PRODUCTIVA Y SOCIAL
443	Potosi	HOSPITAL DANIEL BRACAMONTE
444	Potosi	INSTITUTO GEOGRAFICO MILITAR
445	Potosi	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA
446	Potosi	INSTITUTO NACIONAL DE REFORMA AGRARIA I.N.R.A
447	Potosi	ORGANISMO OPERATIVO DE TRANSITO
448	Potosi	POLICIA NACIONAL COMANDO DEPARTAMENTAL
449	Potosi	PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO DE POTOSI
450	Potosi	RED DE SERVICIOS DE SALUD
451	Potosi	REGIMEN PENITENCIARIO
452	Potosi	SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO
453	Potosi	SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES
454	Potosi	SERVICIO DEPARTAMENTAL AGROPECUARIO
455	Potosi	SERVICIO DEPARTAMENTAL DE CAMINOS
456	Potosi	SERVICIO DEPARTAMENTAL DE EDUCACION

457	Potosi	SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL
458	Potosi	SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD
459	Potosi	SERVICIO NACIONAL DE GEOLOGIA Y MINERIA SERGEOMIN
460	Potosi	SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGIA
461	Potosi	SERVICIO NACIONAL DE MIGRACION
462	Potosi	SERVICIO NACIONAL DE REPARTO SENASIR
463	Potosi	SERVICIO NACIONAL DE SALUBRIDAD E INOCUIDAD AGROP
464	Potosi	SERVICIO NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES RURALES
465	Potosi	SERVICIOS ELECTRICOS POTOSI S.A.
466	Potosi	SUPERINTENDENCIA REGIONAL DE MINAS DE POTOSI
467	Potosi	UNIVERSIDAD AUTONOMA TOMAS FRIAS
468	Potosi	UNIVERSIDAD NACIONAL SIGLO XX
469	Potosi	YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES