

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



TRABAJO DIRIGIDO

Para la obtención del Grado de Licenciatura

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS
FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, FACULTAD
DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN “AL 31 DE DICIEMBRE
DE 2017” RUBRO: GASTOS PARTIDA: 2.3.1. ALQUILER DE INMUEBLES**

Autor: Laura Alejandra Terán Gallo

Tutor: Ausberto Choque Mita

La Paz – Bolivia

2019

DEDICATORIA

Dedico este trabajo primeramente a Dios, por haberme dado la vida y permitirme el haber llegado hasta este momento tan importante de mi formación profesional. A mi familia por todo su apoyo y estar conmigo en los buenos y malos momentos.

Laura Alejandra Terán Gallo

AGRADECIMIENTOS

En primer lugar doy infinitamente gracias a Dios, por haberme dado fuerza y valor para culminar esta etapa de mi vida.

Agradezco también el apoyo brindado por parte de mi madre, con sus ánimos y consejos para continuar adelante en cada etapa de mi vida, enseñándome valores y principios y dándome su amor incondicional.

Agradezco a mi familia en general, porque me han brindado su apoyo.

A Victor Condori, por el apoyo durante la elaboración de este trabajo, por compartir momentos de alegrías y tristezas y estar a mi lado siempre.

Al Lic. Alex Facio, por la colaboración que me brindo durante la elaboración de este trabajo.

Y gracias a todos los que me brindaron su ayuda en este trabajo.

Laura Alejandra Terán Gallo

INDICE

CAPÍTULO I.....	10
1. INTRODUCCIÓN.....	10
1.1. MODALIDAD DE TITULACIÓN.....	11
1.2. CONVENIO.....	11
CAPÍTULO II.....	12
2.1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES.....	12
2.2. MISIÓN Y VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN.....	13
2.2.1. MISIÓN.....	13
2.2.2. VISIÓN.....	13
2.3. DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA.....	13
2.3.1. DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA DAI.....	13
2.4. OBJETIVOS DE LA UNIDAD.....	14
2.5. FUNCIONES DE LA UNIDAD.....	14
2.6. ORGANIGRAMA.....	17
2.7. RESEÑA HISTÓRICA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE EDUCACIÓN.....	18
2.7.1. MISIÓN.....	19
2.7.2. VISIÓN.....	19
2.7.3. OBJETIVOS.....	20
2.7.4. ORGANIGRAMA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.....	21
CAPÍTULO III.....	22
3.1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	22
3.1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	22
3.1.2. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.....	22
3.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	22
3.3. ALCANCE O LÍMITES.....	22
3.3.1. ESPACIALIDAD.....	23

3.3.2.	TEMPORALIDAD.....	23
3.3.3.	UNIDAD DE ANÁLISIS	23
3.4.	SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA.....	24
3.5.	JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	24
3.5.1.	JUSTIFICACIÓN TEÓRICA.....	24
3.5.2.	JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA	25
3.5.3.	JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA	25
3.6.	OBJETIVOS	26
3.6.1.	OBJETIVO GENERAL.....	26
3.6.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	26
	CAPÍTULO IV	28
4.	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	28
4.1.	TIPO DE ESTUDIO	28
4.1.1.	DESCRIPTIVO	28
4.1.2.	OBSERVACIÓN	28
4.1.3.	MEDICIÓN	29
4.2.	MÉTODO DE INVESTIGACIÓN.....	29
4.2.1.	INDUCTIVO	30
4.2.2.	DEDUCTIVO	30
4.3.	FUENTES Y TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	31
4.3.1.	FUENTES PRIMARIAS	31
4.3.2.	FUENTES SECUNDARIAS.....	31
4.3.3.	INSPECCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA.....	32
4.3.4.	INDAGACIÓN Y ENTREVISTAS	32
4.3.5.	CUESTIONARIOS.....	33
4.4.	TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	33
	CAPÍTULO V	34
5.	MARCO CONCEPTUAL	34

5.1.	AUDITORÍA	34
5.1.1.	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	34
5.1.2.	AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD	35
5.1.3.	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	36
5.1.4.	CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	36
5.1.4.1.	AUDITORÍA FINANCIERA	36
5.1.4.2.	AUDITORÍA OPERACIONAL	37
5.1.4.3.	AUDITORÍA AMBIENTAL	38
5.1.4.4.	AUDITORÍA ESPECIAL	38
5.1.4.5.	AUDITORÍA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	39
5.1.4.6.	AUDITORÍA INTERNA	39
5.1.5.	ETAPAS DE LA AUDITORÍA	40
5.1.5.1.	PLANIFICACIÓN	40
5.1.5.2.	EJECUCIÓN DEL TRABAJO	40
5.1.5.3.	CONCLUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	41
5.1.5.4.	INFORME DE CONFIABILIDAD	41
5.1.6.	CONTROL INTERNO	42
5.1.6.1.	CONTROL INTERNO SEGÚN EL INFORME COSO	44
5.1.6.2.	COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO SEGÚN EL INFORME COSO	44
5.1.6.3.	AMBIENTE DE CONTROL	44
5.1.6.4.	EVALUACIÓN DE RIESGOS	45
5.1.6.5.	ACTIVIDADES DE CONTROL	45
5.1.6.6.	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	45
5.1.6.7.	MONITOREO	46
5.2.	EVIDENCIA DE LA AUDITORÍA	46
5.3.	RIESGOS DE AUDITORÍA	47
5.3.1.	RIESGO INHERENTE	48
5.3.2.	RIESGO DE CONTROL	48

5.3.3. RIESGO DE DETECCIÓN.....	49
5.4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.....	49
5.4.1. PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO.....	50
5.4.1.1. INDAGACIONES CON EL PERSONAL.....	50
5.4.1.2. OBSERVACIONES DE DETERMINADOS CONTROLES.....	50
5.4.1.3. REPETICIÓN DEL CONTROL.....	51
5.4.1.4. INSPECCIÓN Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS.....	51
5.4.2. PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS.....	51
5.4.2.1. PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS.....	52
5.4.2.1.1. INSPECCIÓN DE LOS DOCUMENTOS RESPALDATORIOS Y OTROS REGISTROS CONTABLES.....	52
5.4.2.1.2. OBSERVACIÓN FÍSICA.....	52
5.4.2.1.3. CONFIRMACIONES EXTERNAS.....	53
5.5. PAPELES DE TRABAJO.....	53
5.6. GASTOS.....	53
5.6.1. SEGÚN EL CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO.....	53
5.6.2. OBJETIVO DEL GASTO EN LA AUDITORÍA.....	54
CAPÍTULO VI.....	55
6. MARCO LEGAL Y NORMATIVO.....	55
6.1. NORMATIVA GENERAL.....	55
6.2. NORMATIVA ESPECÍFICA.....	56
CAPITULO VII.....	57
7. MARCO DE APLICACIÓN PRÁCTICA.....	57
7.1. PLANIFICACIÓN.....	57
7.1.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	57
7.1.2. COMPRENSIÓN DE LAS ACTIVIDADES.....	57
7.1.3. ANÁLISIS DE PLANIFICACIÓN.....	58
7.1.4. DETERMINACIÓN DE LA MATERIALIDAD.....	58
7.1.5. HISTORIAL DE AUDITORÍA.....	58

7.1.6. EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO	58
7.1.7. DETERMINACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS Y RIESGOS DE AUDITORÍA	59
7.1.8. DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA	59
7.1.9. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.....	59
7.1.10. CONFORMACIÓN DEL EQUIPO Y CRONOGRAMA DE TRABAJO	59
7.2. EJECUCIÓN	60
7.2.1. DESARROLLO DEL TRABAJO DE CAMPO	60
7.2.2. EVIDENCIA DE AUDITORÍA.....	60
7.2.3. PAPELES DE TRABAJO	61
7.2.3.1. DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO DE LOS PAPELES DE TRABAJO.....	62
7.2.4. ELABORACIÓN DE HALLAZGOS	63
7.3. CONCLUSIÓN	64
7.3.1. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	64
7.3.2. INFORME DE AUDITORÍA.....	64
CAPITULO VIII	66
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (MPA).....	66
CAPITULO IX.....	107
PROGRAMA DE TRABAJO	107
CAPITULO X	111
CAPITULO XI.....	114
III. CONCLUSIÓN.....	123
IV. RECOMENDACIÓN	123
CAPITULO XII.....	125
CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN	125
12.1. EN CUANTO AL EXAMEN.....	125
12.2. EN CUANTO AL TRABAJO DIRIGIDO.....	125
12.3. RECOMENDACIONES	128
CAPITULO XIII	129

GLOSARIO.....	129
BIBLIOGRAFÍA.....	131
ANEXO 1.....	132
ANEXO 2.....	132
CEDULA SUMARIA.....	132
ANEXO 3.....	132
PLANILLA DE CUMPLIMIENTO.....	132
ANEXO 4.....	132
REGISTROS DE EJECUCIÓN DE GASTOS.....	132

RESUMEN EJECUTIVO

Culminado el Plan de Estudios en la Carrera de Contaduría Pública de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés, como egresada opte a la titulación por la modalidad de Trabajo Dirigido en la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés; el trabajo dirigido se estructura en los siguientes capítulos: Introducción, Antecedentes Institucionales, Problema de Investigación, Objetivos, Metodología de la Investigación, Marco Conceptual, Marco legal y Normativo, Marco de Aplicación Práctica, Conclusión y Recomendación, Bibliografía y Anexos.

La Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre del 2017, es una auditoría programada correspondiente a la gestión 2018, cuyo objetivo es emitir una Opinión Independiente respecto a los Estados Financieros en su conjunto, verificando la adecuada aplicación de Disposiciones Legales vigentes y analizando el saldo de la cuenta Alquiler de Inmuebles para determinar la razonabilidad de la exposición en los Estados Financieros de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.

El trabajo de auditoría fue elaborado a través de tres etapas que son Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados, asimismo se realizaron los informes en los que se determinó el resultado del examen, además se presentó los hallazgos de auditoría para los cuales se emitieron recomendaciones que serán implantados por la administración, para el mejoramiento continuo del control interno.

CAPÍTULO I

1. INTRODUCCIÓN

La auditoría de confiabilidad es una condición necesaria que deben presentar los registros y la información financiera para una adecuada toma de decisiones. Dicha condición es revelada por el auditor interno gubernamental en su informe cuya opinión, en caso de ser confiable, implica la inexistencia de errores o incorrecciones materiales debido a la existencia de una eficaz estructura de control interno.

La Universidad Mayor de San Andrés tiene 13 facultades, la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación no cuenta con infraestructura propia para oficinas administrativas y aulas de estudio, en ese entendido la facultad tiene que recurrir a contrataciones directas para alquilar inmuebles en el marco del Decreto Supremo N° 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), del 28 de junio de 2009, en el Artículo 72.- CAUSALES PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS, en los incisos e) y en el Reglamento Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE – SABS), aprobado mediante Resolución Honorable Consejo Universitario No 492/2015, del 9 de diciembre del 2015, en la Sección VI Modalidad de Contratación Directa de Bienes y Servicios, en el Artículo 20 señala el proceso de la Contratación Directa de Bienes y Servicios, en el párrafo IV con la Asociación Accidental denominada “San Andrés Asociados”.

Es en ese sentido que el presente Trabajo Dirigido tiene como propósito determinar si tales registros están de acuerdo con las Normas Básicas y secundarias de los sistemas de Administración Gubernamental que las regulan, así como, establecer el grado de eficacia de los controles internos incorporados en ellos.

1.1. MODALIDAD DE TITULACIÓN

La carrera de Contaduría Pública, de conformidad con el Reglamento de Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana aprobada en el VII Congreso, contempla en su capítulo VIII, Art. 66 entre otras modalidades de graduaciones el “TRABAJO DIRIGIDO”; el cual es regulado y aprobado el 15 de abril de 1997 en el 2º Congreso Interno de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras; el mismo que considera la suscripción de convenios entre la Universidad Mayor de San Andrés con entidades, empresas públicas y/o privadas.

1.2. CONVENIO

El desarrollo del mismo estará enmarcado según el Convenio suscrito por el Departamento de Auditoría Interna de la UMSA y la Carrera de Contaduría Pública y así optar al Título Académico a nivel Licenciatura, cuyo objetivo de Departamento de Auditoría Interna (UMSA) es brindar a los estudiantes información y apoyo para la realización de trabajos y practicas requeridas, coadyuvando con el propósito de la UMSA que es el de formar profesionales idóneos con conciencia crítica y con capacidad en el manejo de los instrumentos teóricos metodológicos y prácticos, para que el estudiante pueda desenvolver con facilidad en el trabajo.

CAPÍTULO II

2.1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

La Universidad Mayor de San Andrés fue creada el 25 de octubre de 1830 por el entonces Presidente Mariscal Andrés de Santa Cruz.

El 30 de noviembre de 1830, mediante acta pública, se inaugura oficialmente las actividades de la entonces denominada Universidad Menor de San Andrés de La Paz de Ayacucho.

El 13 de agosto de 1831, la asamblea constituyente de Bolivia emitió un Decreto mediante el cual la Universidad Menor de La Paz se erige en Universidad Mayor.

El año 1828, en la Primera convención Nacional de Estudiantes en la ciudad de Cochabamba, se plantea la lucha por la conquista de la autonomía Universitaria y el 25 de julio de 1930, mediante decreto Ley se aprueba el Estatuto de Instrucción Pública, reconociendo el carácter autónomo de las Universidades Públicas en Bolivia.

Desde su fundación, la UMSA ha tenido un rol protagónico en la historia nacional como intérprete de las ideas renovadoras de los movimientos de resistencia a las dictaduras militares y como institución formadora de importantes cuadros políticos en el ámbito nacional.

La Universidad Mayor de San Andrés se constituye en la institución de Educación Superior más grande de Bolivia y el 83% de sus carreras han sido acreditadas nacional e internacionalmente.

Poblacionalmente, alberga a más de 75000 estudiantes. Apoyan la formación profesional más de 1900 docentes con altas calificaciones académicas.

Son ideas fuerzas de la Universidad Mayor de San Andrés, la concepción de la educación como un servicio público, con acceso amplio a estudios de pre y postgrado, con vista a una realización personal, es decir, una educación con significación social, tanto a corto como a largo plazo.

La oferta educativa y de formación profesional se establece por tres líneas fundamentales de acción. Formación profesional, Investigación e Interacción Social.

2.2. MISIÓN Y VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN

2.2.1. MISIÓN

"La Universidad Mayor de San Andrés tiene como encargo social la formación de profesionales competentes a partir del desarrollo de las líneas académicas, de investigación e interacción social, para el beneficio de todos los sectores de la sociedad boliviana, en el marco de la Autonomía Universitaria y el cogobierno, con el compromiso de asegurar institucionalidad, transparencia, inclusión, equidad y calidad en sus procesos de gestión."

2.2.2. VISIÓN

"La Universidad Mayor de San Andrés satisface la demanda de profesionalización de alta calidad de los sectores urbano rural de Bolivia. Muestra a la sociedad los resultados de su investigación y participa activamente en la solución de los problemas de su entorno. Evidencia su compromiso de interacción social sosteniendo la prestación de servicios especializados, convirtiéndose en referente académico y social de la Región Andina."

2.3. DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

2.3.1. DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA DAI.

De acuerdo a la Ley N° 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, promulgada el 20 de julio de 1990, el Departamento de Auditoría Interna (DAI) de la UMSA, forma parte del Sistema de Control Gubernamental cuyo Órgano Rector es la Contraloría General del Estado, como Autoridad Superior del Estado (según Art. 13°, 14°, 15° y 16° de la Ley N° 1178 y Art. 1°, 2° y 3° del D.S. 23215 de fecha de 22 de julio de 1992). El DAI de la UMSA, inicia sus actividades a partir de 1971, figurando así

como Oficina de Auditoría Interna con dependencia del Rectorado. En 1984, se determina en el VI Congreso de Universidades que el DAI figura en la Estructura Orgánica al nivel de Staff, aprobándose bajo la Resolución N° 530 del 11 de abril de 1984, referente al Manual de Organización y Funciones, presentadas por el DAI.

2.4. OBJETIVOS DE LA UNIDAD

Los objetivos del Departamento de Auditoría Interna están definidos por el artículo 14° y 15° de la ley 1178, de Administración y control gubernamental:

- Ejercer el control interno posterior de las actividades realizadas por la UMSA.
- Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y control gubernamentales.
- Evaluar los instrumentos de control interno incorporados a los sistemas de administración y control gubernamentales.
- Determinar la confiabilidad de los registros y estado financiero.
- Analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones que ejecuta la Universidad Mayor de San Andrés.
- Realizar exámenes de auditoría requeridos por la máxima autoridad ejecutiva de la entidad, Rectorado.
- Asesorar a la máxima autoridad de la UMSA en asuntos de su competencia.

2.5. FUNCIONES DE LA UNIDAD

1. Elaborar el Plan estratégico del Departamento de Auditoría Interna, sobre la base de los objetivos estratégicos de la Universidad Mayor de San Andrés.
2. Planificar y elaborar el Plan Operativo Anual del Departamento de Auditoría Interna para remitir a la Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia previa, aprobación del Rector de la Universidad Mayor de San Andrés. (determinando el requerimiento de los recursos humanos, infraestructura y materiales).

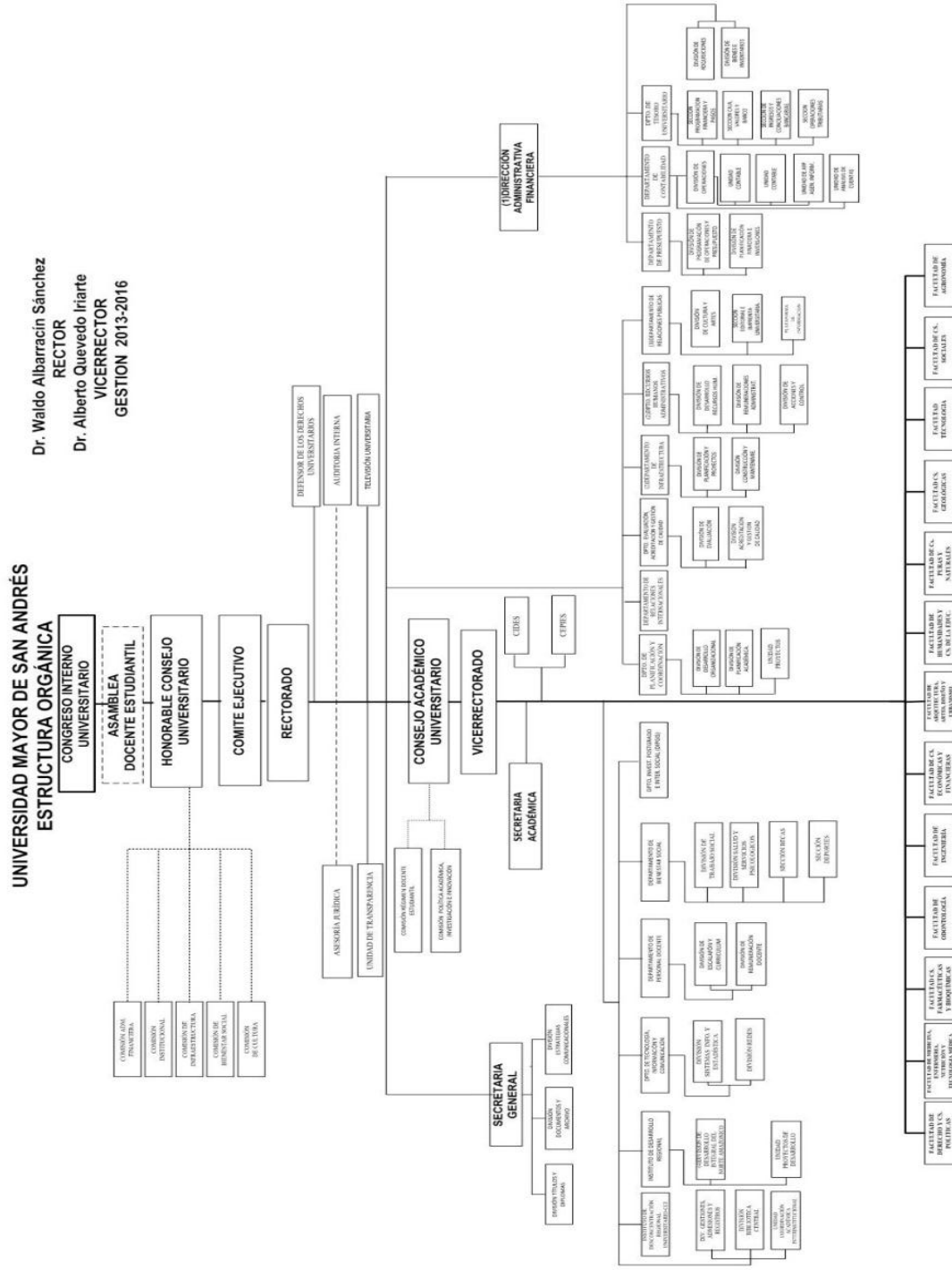
3. Priorizar la ejecución de cronograma de auditorías a realizar.
4. Realizar los siguientes exámenes de Auditoría Interna; a) Auditoría Financiera, b) Auditoría Operacional, c) Auditoría Ambiental, d) Auditoría Especial, e) Auditoría de Proyectos de Inversión Pública y f) Auditoría de la SAYCO, (Normas de Auditoría Gubernamental NAG Res. CGR – 1/119/2002).
5. Planificar, ejecutar y comunicar los resultados de las auditorías ejecutadas, así como efectuar la supervisión, el control de calidad de los informes a emitir, y la revisión de los papeles de trabajo emergentes de los exámenes practicados.
6. Emitir informes de auditoría independientes y oportunos.
7. Promover la capacitación permanente de los auditores internos en coordinación con el CENCAP y el Departamento de Recursos Humanos Administrativos.
8. Asesorar a las autoridades de la Administración Central y Académica, a los ejecutivos de la FULL, los centros de estudiantes y apoyara a las jefaturas de las áreas desconcentradas para el mejor cumplimiento de sus responsabilidades institucionales.
9. Hacer cumplir las normas de auditoría gubernamental e instructivos emitidos por la Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia, emergentes de la Ley 1178.
10. Emitir opinión sobre la confiabilidad de registros y estados financieros de la UMSA, sobre la base del instructivo emitido por la Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia.
11. Verificar por el cumplimiento de las políticas establecidas en el estatuto orgánico de la UMSA, la normatividad interna de la Universidad Boliviana y de sus principios, fines y objetivos.
12. Controlar las actividades del Departamento de Auditoría Interna comprobando la eficiencia de las operaciones conforme a la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
13. Cumplir las recomendaciones formuladas por la Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia y verificar el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en informes de auditoría interna y externa, a través de seguimiento de recomendaciones.

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS – ALQUILER DE INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

14. Informar periódicamente al Rector (a) sobre el estado de avance del Programa Anual de Operaciones.
15. Prepara informes mensuales, semestrales y anuales sobre las actividades que desarrolla el Departamento de Auditoria, para informar a la máxima autoridad.
16. Realizar la declaración anual de independencia y declaración PAR.

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS – ALQUILER DE INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

2.6. ORGANIGRAMA



* Estructura sobre la base del MOF aprobado mediante Resolución HCU 505/08 y modificado con las siguientes Resoluciones:
 (1) Resolución HCU 610/13. Se aprueba el Manual de Organización y Funciones de la DAF.
 (2) Resolución HCU 514/14. Se aprueba la vigencia de la organización de la UMSA, que instituye que los Departamentos de Infraestructura y Recursos Humanos Administrativos, dependen del Rectorado.
 (3) Resolución Rectoral 309/15. Se crea la División de Desarrollo Integral del Norte Amazónico, dependiente del Instituto de Desarrollo Regional (IDR).
 (4) Resolución Rectoral 270/15. Se aprueba la reubicación y jerarquización de la División de Relaciones Públicas, constituyéndose en el Departamento de Relaciones Públicas, dependiente del Rectorado.

2.7. RESEÑA HISTÓRICA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE EDUCACIÓN

La Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, fue elevada formalmente al rango de facultad por Resolución N° 93/92 de 13 de agosto de 1992 en ocasión de la celebración de la Bodas de Oro de la Carrera de Idioma. Fue un justo reconocimiento a la actividad desplegada por la esta Unidad Académica a lo largo de 50 años al servicio de la educación nacional en general y de la Universidad de San Francisco Xavier en particular.

Los orígenes de la Facultad se remontan a la creación de la Academia de Lenguas en 1940. A partir de entonces ha pasado por etapas de transformación; en 1942 a requerimiento de la educación secundaria, la academia se transforma en Escuela de Idiomas. Los cambios generados en la década de los años 70, mutaron su estatuto a carrera de idiomas.

Posteriormente, la segunda carrera que contribuyo a la expansión y crecimiento de la Facultad fue la carrera de turismo creada en 1981.

La apertura de la Carrera de Pedagogía por resolución de Honorable Consejo Universitario N° 254/93 de 15 diciembre de 1993 y de la carrera de Psicología por Resolución N° 057/99 del Honorable Consejo Universitario de 7 de mayo de 1999 y Resolución N° 20/99 de IX Congreso Nacional de Universidad de 21 de mayo de 1999, completan la etapa de crecimiento y consolidación de la Facultad.

La carrera de Trabajo Social, perteneciente a la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad de San Francisco Xavier de Chuquisaca, creada por Resolución de H.C.U. N° 044/2013 de 19 de diciembre de 2013. Se proyecta forma a los estudiantes con un alto nivel académico y contribuir a la resolución de los problemas sociales que enfrentan los diferentes sectores de la población Boliviana.

La carrera de Gastronomía, perteneciente a la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad de San Francisco Xavier de Chuquisaca, creada por Resolución de la H.C.U. Con el nivel licenciatura se orienta a la formación de la profesional que atienda los problemas de producción de alimentos y bebidas, administración y operación de dichos establecimientos, de divulgación y promoción de la cultura gastronómica nacional e inclusive internacional.

2.7.1. MISIÓN

La Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación es una Unidad Académica Mayor que desarrolla procesos académicos y administrativos mediante una dirección y gestión estrategia sustentada en principios de calidad y en resultados.

Sus funciones sustantivas son:

- La formación integral de grado y posgrado en el área de las ciencias sociales y humanísticas, con calidad y competencia que demanda el contexto regional, nacional e internacional orientado al desarrollo sostenible.
- La generación, transferencia y difusión de conocimiento a través de la investigación e innovación con rigor científico conforme a las demandas del contexto regional, nacional e internacional para el desarrollo de las ciencias humanas.
- La interacción social y extensión universitaria, integrado las ciencias humanas, la tecnología, la cultura y el deporte en la relación recíproca con la sociedad, como aliada natural.

2.7.2. VISIÓN

La Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación como Unidad Académica Mayor, es reconocida y posicionada a nivel regional, nacional e internacional por el desarrollo de

procesos académicos de investigación e interacción innovadores de calidad, con sus carreras acreditadas.

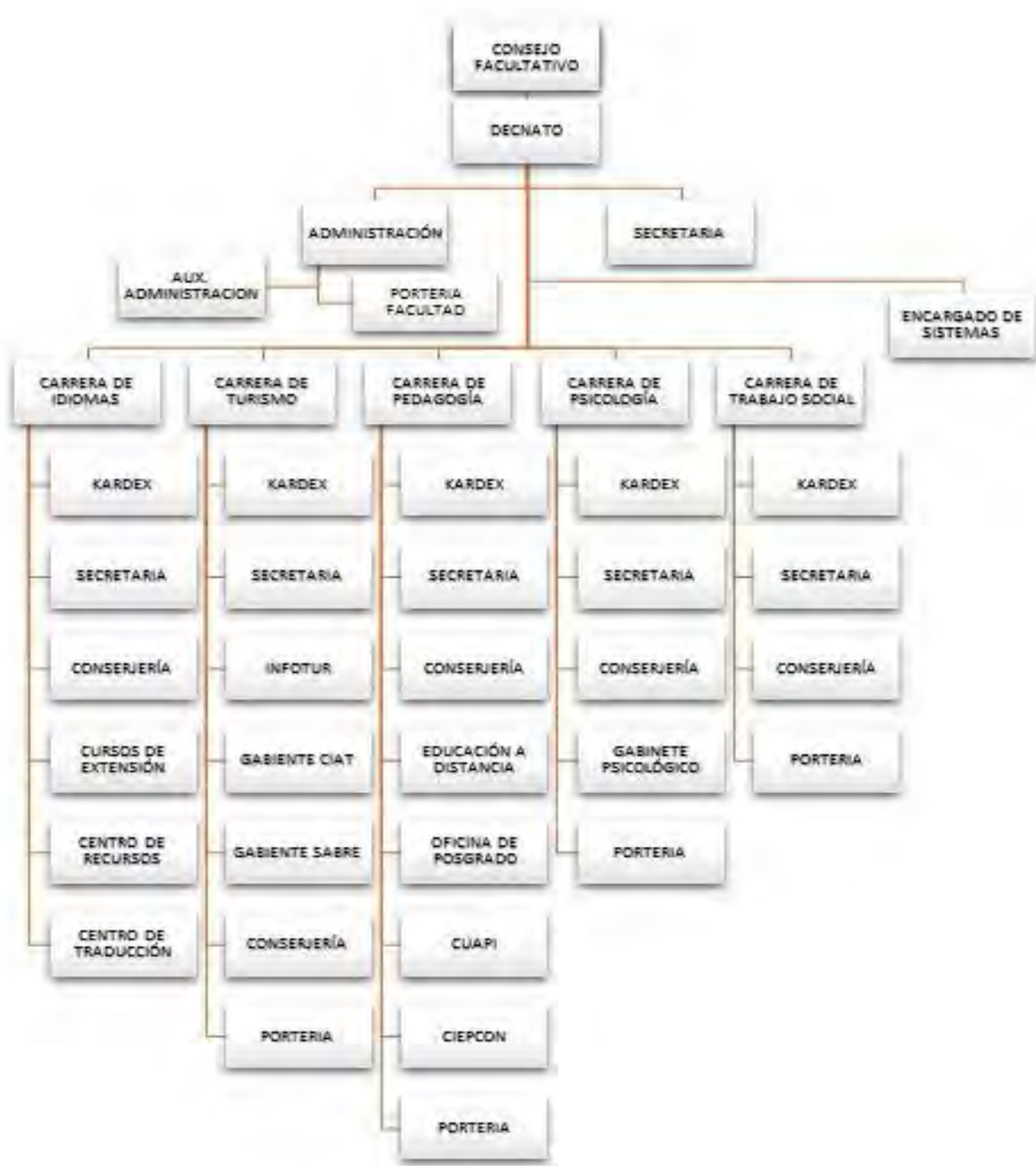
Es un referente en la generación, difusión y transferencia de conocimiento, con impacto en el desarrollo socio-económico, productivo y humanístico regional y nacional, a través de programas y proyectos basados en resultados de procesos de investigación de desarrollo y de innovación.

Brinda una formación académica en sus Carreras, Programas de grado y posgrado de calidad en modalidad presencial, semipresencial y/o a distancia, con énfasis en el aprendizaje significativo, independiente y colaborativo, pertinente a la demanda del entorno, con una formación profesional de alto nivel de competencia, compromiso y responsabilidad ético-social y una actitud crítica, creativa, propositiva y emprendedora.

2.7.3. OBJETIVOS

- Impartir educación a nivel de técnico superior, Licenciatura, Maestría y cursos de actualización y especialización dirigidos a la formación de profesionales útiles a la sociedad.
- Organizar y desarrollar investigación científica, utilizando el método científico, dirigido a la formación de recursos humanos y a la atención de los problemas nacionales, regionales, etc.
- Preservar y difundir la cultura, sin distinción de razas, ideas políticas o religiosas.

2.7.4. ORGANIGRAMA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN



CAPÍTULO III

3.1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

3.1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En cumplimiento del Marco Normativo vigente para la Ejecución de la Auditoría de Confiabilidad, que se expone en el Art 27 inciso e) de la Ley 1178, que menciona: “Cada entidad con patrimonio propio y autonomía financiera entregará obligatoriamente a la entidad que ejerce tuición sobre ella y a la Contaduría General de Estado, y pondrá a disposición de la Contraloría General de la República, los estados financieros de la gestión anterior, junto con las notas que correspondieren y el informe del auditor interno”.

3.1.2. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

Se reportan deficiencias en los pagos efectuados por concepto de Alquiler de Inmuebles para el uso de ambiente del Centro de Enseñanza y Traducción de Idiomas (CETI) y de la Unidad de Postgrado de Ciencias de la Educación que son gastos que corresponden a gestiones del 2014, 2016 afectando a la ejecución presupuestaria de la gestión 2017 de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.

3.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Es confiable el saldo de la cuenta Alquiler de Inmuebles presentado en los Estados Financieros de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación al 31 de diciembre de 2017?

3.3. ALCANCE O LÍMITES

El examen de confiabilidad se efectuó, de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables a la Auditoría Financiera NAG del 221 al 225 y 210 de las

Normas Generales de Auditoria Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012. El tipo de evidencia obtenida fue documental a través de fuentes internas y externas, como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoria descritos en los programas de trabajo, que comprendió el análisis de las principales operaciones administrativas, presupuestaria y financiera, los registros contables y la información financiera emitida por la Universidad Mayor de San Andrés, durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017.

La revisión comprenderá la evaluación de los procesos de contratación para el alquiler de inmuebles desde la solicitud por parte de la Unidad Solicitante con documentación de respaldo hasta la firma del contrato, realizadas durante la gestión 2017.

3.3.1. ESPACIALIDAD

El tipo de evidencia obtenida fue documental a través de fuentes internas y externas, como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoria descritos en los programas de trabajo, que comprendió el análisis de las principales operaciones administrativas, presupuestarias y financieras, los registros contables y la información financiera.

3.3.2. TEMPORALIDAD

Como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoria descritos en los programas de trabajo, que comprendió el análisis de las principales operaciones administrativas, presupuestarias y financieras, los registros contables y la información financiera emitida por la Universidad Mayor de San Andrés, durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017.

3.3.3. UNIDAD DE ANÁLISIS

El examen se realizara a la documentación obtenida del Área Desconcentrada de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.

3.4. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

¿Existe la correcta aplicación de Disposiciones Legales vigentes que regulan el desenvolvimiento de la Facultad en la preparación de Estados Financieros Rubro: Gastos – Alquiler de Inmuebles?

¿Es objetiva, confiable y razonable la información financiera y presupuestaria contenida en los Estados Financieros de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación Rubro: Gastos – Alquiler de Inmuebles?

¿Los Controles Internos implantados por la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación proporcionan una seguridad razonable en cuanto a la fiabilidad de los Registros Contables?

¿La información de Registros y de Ejecución Presupuestaria presentados por la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación facilitará el entendimiento y evitará interpretaciones erróneas para la toma de decisiones?

3.5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

3.5.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

En cumplimiento al Programa Operativo Anual del Departamento de Auditoría Interna de la gestión 2017 de la Universidad Mayor de San Andrés y lo dispuesto en el artículo 27° inciso e) de la Ley N° 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales que señala: “Dentro de los tres meses de concluido el ejercicio fiscal, cada entidad con patrimonio propio y autonomía financiera entregará obligatoriamente a la entidad que ejerce tuición sobre ella y a la Contaduría General de Estado, y pondrá a disposición de la Contraloría General de la República, los estados financieros de la gestión anterior, junto con las notas que correspondieren y el informe del auditor interno”⁽¹⁾, se realiza el “Examen

⁽¹⁾ Bolivia. Contraloría General del Estado (2010). Ley N° 1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales. Recuperado de: https://www.contraloria.gob.bo/portal/Uploads/canada/Ley_Nro_1178.pdf

de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros” de la Universidad Mayor de San Andrés por el periodo terminado al 31 de diciembre de 2017.

La Resolución Ministerial N°1136 del 17/11/2017 emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas en el numeral 16, párrafo 3 señala: “Las Instituciones del Sector Público que comprenden los Órganos Legislativo, Judicial, Electoral, las Instituciones de Control y Defensa del Estado y de Defensa de la Sociedad, Instituciones Publicas Descentralizadas, Entidades Territoriales Autónomas, Universidades Públicas, Empresas Públicas, Instituciones Financieras Bancarias y no Bancarias, Instituciones Públicas de Seguridad Social y demás entidades del sector público, deben presentar sus Estados Financieros de la gestión fiscal 2017, hasta el 28 de febrero de 2018, acompañado del informe del Auditor Interno y las auditorías que correspondan de acuerdo con la normativa vigente. Una vez remitidos los Estados Financieros serán considerados como definitivos y no podrán ser modificados.”

3.5.2. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA

Para dar cumplimiento a los objetivos planteados, se aplica el Método Deductivo, mediante el cual se aplican los Principios, Normas y procedimientos establecidos por instancias superiores, para la realización de la Auditoría de confiabilidad, contenida en la planificación, ejecución y el Método Inductivo para que mediante un proceso de síntesis permita realizar una crítica objetiva del hecho o área examinada y se proceda a la comunicación de resultados.

3.5.3. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

Con el presente trabajo se pretende examinar, revisar, indagar y verificar el saldo de la cuenta Alquiler de Inmuebles de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la UMSA.

La información Económica y Financiera fue registrada de manera útil y oportuna para una correcta toma de decisiones de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).

3.6. OBJETIVOS

3.6.1. OBJETIVO GENERAL

Emitir una Opinión Independiente respecto a los Estados Financieros en su conjunto, verificando la adecuada aplicación de Disposiciones Legales vigentes y analizando el saldo de la cuenta Alquiler de Inmuebles para determinar la razonabilidad de la exposición en los Estados Financieros de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.

3.6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Elaborar el Memorándum de Planificación de Auditoría para la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.
- Realizar los Programas de Auditoría de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.
- Establecer el cumplimiento de la normatividad vigente en la ejecución de los gastos (legalidad, Existencia).
- Determinar la adecuada exposición y revelación de las partidas de gasto (Integridad).
- Establecer si los gastos están adecuadamente autorizados, documentados y expuestos (Presentación revelación).
- Elaborar los correspondientes Papeles de Trabajo que sustenten todo el proceso de la Auditoría.
- Obtener una evidencia suficiente, confiable y competente que respalde la opinión sobre los Estados Financieros y realizando una revisión minuciosamente de la partida 2.3.1. Alquiler de inmueble.

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS – ALQUILER DE INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

- Plantear recomendaciones para las posibles deficiencias de Control Interno que se puedan identificar en el transcurso de la Auditoría, mediante la elaboración de la Planilla de Deficiencias.

CAPÍTULO IV

4. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

4.1. TIPO DE ESTUDIO

En el presente trabajo se aplicó el estudio Descriptivo y Explicativo a través de la aplicación de técnicas y procedimientos que permitan cumplir el objetivo de la auditoría. La auditoría de confiabilidad específicamente del Rubro Gastos – Alquileres de Inmuebles.

4.1.1. DESCRIPTIVO

“Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Es decir, únicamente pretenden medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se refieren, esto es, su objetivo no es indicar cómo se relacionan éstas.”⁽²⁾

Este tipo de estudio será utilizado para recabar información de toda la documentación que será necesaria para analizar la cuenta Alquiler de Inmuebles.

4.1.2. OBSERVACIÓN

“La observación, como técnica de investigación científica, es un proceso riguroso que permite conocer, de forma directa, el objeto de estudio para luego describir y analizar situaciones sobre la realidad estudiada.”⁽³⁾

“Consiste en contemplación a simple vista, que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso. Nos ayudan a recopilar información fidedigna acerca de lo que está sucediendo.”⁽⁴⁾

⁽²⁾ HERNANDEZ, Carlos, (2014), Metodología de la Investigación, México.

⁽³⁾ BERNAL, Cesar, (2000), Metodología de la Investigación para la Administración y Economía, Editorial Prentice Hall, Santa Fe de Bogotá, Colombia.

⁽⁴⁾ RODRIGUEZ, Francisco, (1994), Introducción a la Metodología de las Investigaciones Sociales, La Habana: Editora Política.

Esta técnica será utilizada para observar la ejecución de las operaciones, procedimientos y métodos y para conocer por medio de la observación los bienes inmuebles que son alquilados por la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.

4.1.3. MEDICIÓN

“La medición “es el proceso de asignar números o marcadores a objetos, personas, estados o hechos, según reglas específicas para representar la cantidad o cualidad de un atributo”. Por tanto, no se miden el hecho, la persona ni el objeto, sino sus atributos. En investigación hay cuatro niveles o escalas básicos de medición: nominal, ordinal, de intervalos y de proporción.”⁽⁵⁾

Esta técnica será utilizada para consolidar la instrumentación, siendo necesario que los hechos se puedan evaluar relacionándolos con una medida, la cual parte de los indicadores establecidos para el proceso administrativo y de los elementos específicos, así como del propósito estratégico y atributos fundamentales asociados con uno y con otro. La escalas que se empleen con este fin, cumplen con la función de garantizar la confiabilidad y validez de la información que se registra en los papeles de trabajo, y que, posteriormente, servirán para comprobar la veracidad de las observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidas en el informe de la auditoría.

4.2. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

El método de investigación es deductivo - inductivo sobre la base de la documentación presupuestaria y contable que cursa en los archivos de la Institución, ya que se realiza el examen y evaluación de los hechos los cuales son objeto de estudio partiendo de un conocimiento general de los mismos, para luego dividirlos en unidades menores que permitan una mejor aproximación a la realidad que los originó para luego mediante un proceso de síntesis, realizar una crítica objetiva del hecho o área examinada.

⁽⁵⁾ BERNAL, Cesar, (2000), Metodología de la Investigación para la Administración y Economía, Editorial Prentice Hall, Santa Fe de Bogotá, Colombia.

4.2.1. INDUCTIVO

“El proceso inductivo (explorar y describir, y luego generar perspectivas teóricas). Van de lo particular a lo general, en un estudio cualitativo típico, el investigador entrevista a una persona, analiza los datos que obtuvo y saca conclusiones; posteriormente, entrevista a otra persona, analiza esta nueva información y revisa sus resultados y conclusiones; del mismo modo, efectúa y analiza más entrevistas para comprender el fenómeno que estudia. Es decir, procede caso por caso, dato por dato, hasta llegar a una perspectiva más general.”⁽⁶⁾

Este método será utilizado en la etapa de ejecución del trabajo, debido a que del resultado obtenido de la revisión efectuada a la documentación, surgirá como una opinión independiente sobre el cumplimiento de disposiciones legales aplicables y observaciones emergentes de las debilidades del control interno, sobre el proceso de alquiler de inmuebles.

4.2.2. DEDUCTIVO

“Este proceso de conocimiento es el razonamiento mental que conduce de lo general a lo particular”, el cual nos permite extender los conocimientos que se tienen sobre una clase determinada de fenómenos a otro cualquier que pertenezca a esa clase.”⁽⁷⁾

Este método será utilizado en la etapa de planificación de la auditoria, conociendo en un contexto general la adecuada elaboración de los procesos de alquiler de inmuebles, de manera que el resultado de la revisión nos ayude a identificar las situaciones particulares que se presenten, las cuales serán objeto de nuestro examen en la etapa de ejecución del trabajo.

⁽⁶⁾ HERNANDEZ, Carlos, (2014), Metodología de la Investigación, México.

⁽⁷⁾ RODRIGUEZ, Francisco, (1994), Introducción a la Metodología de las Investigaciones Sociales, La Habana: Editora Política.

4.3. FUENTES Y TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

4.3.1. FUENTES PRIMARIAS

“Las fuentes primarias son la información que el investigador recopila en forma directa, es la información original no está traducida ni abreviada, es la obtenida directamente de las personas dependientes de la UMSA y de terceros que están relacionados con la información contenida en los Estados Financieros.”⁽⁸⁾

Algunos tipos de fuentes primarias son:

- Entrevistas al personal.
- Encuestas con el personal.
- Circularizaciones.
- Verificación Física.
- Documentos proporcionados por la Universidad.

4.3.2. FUENTES SECUNDARIAS

“Las fuentes secundarias hacen referencia a recopilación de información bibliográfica del tema de investigación, también información ya procesada por las áreas financieras de la entidad.”⁽⁹⁾

Algunos tipos de fuentes secundarias son:

- Normativa Vigente.
- Resoluciones, Circulares y Notas Universitarias.
- Planillas y documentos de adquisición
- Reporte de Ejecución Presupuestaria de Gasto y otros medios de información del SIGMA

⁽⁸⁾ RODRIGUEZ, Francisco, (1994), Introducción a la Metodología de las Investigaciones Sociales, La Habana: Editora Política.

⁽⁹⁾ RODRIGUEZ, Francisco, (1994), Introducción a la Metodología de las Investigaciones Sociales, La Habana: Editora Política.

4.3.3. INSPECCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA

“Consiste en el reconocimiento mediante el examen físico y ocular, de hechos, situaciones, operaciones, activos intangibles, transacciones y actividades, aplicando para ello otras técnicas como son: indagación, observación comparación, rastreo, análisis y comprobación, con el objeto de demostrar su existencia y autenticidad.”⁽¹⁰⁾

La aplicación de esta técnica es sumamente útil para la constatación de la existencia de los bienes inmuebles alquilados por la facultad, así también los documentos que evidencien los procesos de alquileres efectuados y sus respectivos registros, con el objeto de demostrar su existencia e integridad.

4.3.4. INDAGACIÓN Y ENTREVISTAS

“La indagación consiste en obtener información verbal sobre un asunto mediante averiguaciones directas o conversaciones con funcionarios u otros personales, de la institución o con terceros, sobre posibles puntos débiles en la aplicación de los procedimientos prácticos de control interno u otras situaciones que el auditor considere relevantes para su trabajo.

La entrevista es una técnica que consiste en recoger información mediante un proceso directo de comunicación entre entrevistador(es) y entrevistado(s), en el cual el entrevistado responde a cuestiones, previamente diseñadas en función de las dimensiones que se pretenden estudiar, planteadas por el entrevistador.”⁽¹¹⁾

Esta técnica será utilizada para que mediante la indagación y entrevistas directas con los funcionarios de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, obtener información verbal sobre los procesos de alquileres y sobre situaciones similares que sean relevantes.

⁽¹⁰⁾ RODRIGUEZ, Francisco, (1994), Introducción a la Metodología de las Investigaciones Sociales, La Habana: Editora Política.

⁽¹¹⁾ BERNAL, Cesar, (2000), Metodología de la Investigación para la Administración y Economía, Editorial Prentice Hall. Santa Fe de Bogotá. Colombia.

4.3.5. CUESTIONARIOS

“El cuestionario es un conjunto de preguntas diseñadas para generar los datos necesarios, con el propósito de alcanzar los objetivos del proyecto de investigación. Se trata de un plan formal para recabar información de la unidad de análisis objeto de estudio y centro del problema de investigación.

En general, un cuestionario consiste en un conjunto de preguntas respecto a una o más variables que van a medirse.

El cuestionario permite estandarizar y uniformar el proceso de recopilación de datos. Un diseño inadecuado recoge información incompleta, datos imprecisos y, por supuesto, genera información poco confiable.”⁽¹²⁾

Esta técnica será utilizada para realizar el cuestionario de control interno acerca de los procesos para la contratación de bienes y servicios del alquiler de inmuebles que se realizara a los funcionarios de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.

4.4. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

La información obtenida será sometida a diferentes pruebas (sustantivas y de cumplimiento) para su verificación, validación y/u observación; la cual se traducirá en hallazgos de auditoría, los mismos que serán debidamente sustentados con evidencia suficiente y competente.

⁽¹²⁾ BERNAL, Cesar, (2000), Metodología de la Investigación para la Administración y Economía, Editorial Prentice Hall, Santa Fe de Bogotá, Colombia.

CAPÍTULO V

5. MARCO CONCEPTUAL

5.1. AUDITORÍA

“La auditoría constituye una herramienta de control y supervisión que contribuye a la creación de una cultura de la disciplina de la organización, y permite descubrir fallas en las estructuras o vulnerabilidades existentes en la organización, a la vez que se aplica dentro de un periodo determinado para conocer sus restricciones, problemas y deficiencias, como parte de la evaluación. Tomando en consideración lo anteriormente planteado, así como los resultados que se obtienen con la aplicación de una auditoría, constituye la razón por la cual se concibe este trabajo. Es así que la auditoría se define como una actividad profesional, que implica el ejercicio de una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad.

La Auditoría no se limita a verificar el cumplimiento de los principios contables establecidos; sino también al estudio de la veracidad de los hechos registrados, y al cumplimiento de los sistemas y procedimientos administrativos adoptados por la organización.”⁽¹³⁾

Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos.⁽¹⁴⁾

5.1.1. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

“Es el examen del cumplimiento de ciertos acuerdos contractuales, para emitir un informe sobre el grado de cumplimiento de dichos acuerdos.”⁽¹⁵⁾

⁽¹³⁾ VELA, Gabriel, La Auditoría Interna un Enfoque Prospectivo, La Paz, Bolivia.

⁽¹⁴⁾ Bolivia. Contraloría General del Estado (2012). Normas de Auditoría Generales de Auditoría Gubernamental – Bolivia. Recuperado de: https://www.contraloria.gob.bo/portal/Uploads/PDFportal/20130315_454.pdf

⁽¹⁵⁾ ZUAZO, Lidia. (2003). Papeles de Trabajo de Auditoría. L a Paz: Editora Presencia.

“Una auditoría de cumplimiento se realiza para determinar si la entidad auditada aplica correctamente los procedimientos, reglas o reglamentos específicos que una autoridad superior ha establecido.

Una auditoría de cumplimiento de un negocio privado puede incluir:

- Determinar si el personal contable aplica los procedimientos que prescribió el contralor de la compañía.
- Revisar promedios de sueldos para que cumplan con la legislación laboral.
- Revisar los acuerdos contractuales con los banqueros y otros prestamistas para asegurarse de que la compañía cumple con los requerimientos legales.”⁽¹⁶⁾

5.1.2. AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD

“Es el examen correspondiente a la evaluación del diseño y comprobación de los procedimientos de autorización, segregación de funciones, diseño y uso de los documentos y registros apropiados, respaldo de las operaciones realizadas, acceso restringido a bienes, registros y archivos, así como la revisión de la conformación de la información financiera con respecto a los Principios y Normas dictadas por el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada o de ser necesario, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.”⁽¹⁷⁾

“La auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros debe verificar la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada de acuerdo con las disposiciones de las Normas Básicas correspondientes. Asimismo, el auditor deberá realizar las pruebas y procedimientos de auditoría necesarios para determinar la consistencia entre los estados de ejecución del presupuesto y los estados patrimoniales y de resultados de la entidad.”⁽¹⁸⁾

⁽¹⁶⁾ ARENS, ELDER, BEASLEY. (2007). Auditoría un Enfoque Integral, México.

⁽¹⁷⁾ GONZALES, Carlos, La Realización de Actividades en la Auditoría Operacional. La Paz: Universidad Mayor.

⁽¹⁸⁾ Bolivia. Contraloría General del Estado (2012). Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Bolivia. Recuperado: https://www.contraloria.gob.bo/portal/Uploads/PDFportal/20121217_337.pdf

5.1.3. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

“La Auditoría Gubernamental es un examen objetivo, independiente, imparcial, sistemático y profesional de las actividades financieras, administrativas y operativas ya ejecutadas por las entidades públicas. Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos.”⁽¹⁹⁾

“La Auditoría Gubernamental coadyuvará en el mejoramiento de la eficiencia en la captación y uso de los Recursos Públicos y en las operaciones del Estado; en la Confiabilidad de la información que se genere sobre los mismos; los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión y en la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del Estado.”⁽²⁰⁾

5.1.4. CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

5.1.4.1. AUDITORÍA FINANCIERA

“La auditoría financiera es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de:

- a) Emitir una opinión independiente respecto a si los estados financieros de la entidad auditada presentan razonablemente en todo aspecto significativo, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, la situación patrimonial y financiera, los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo, la evolución del patrimonio neto, la ejecución presupuestaria de recursos, la ejecución presupuestaria de gastos, y los cambios en la cuenta ahorro – inversión – financiamiento.
- b) Determinar si: i) la información financiera se encuentra presentada de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente; ii) la entidad auditada ha cumplido con requisitos financieros específicos; y iii) el control interno relacionado con la

⁽¹⁹⁾ ZUAZO, Lidia. (2003). Papeles de Trabajo de Auditoría. L a Paz: Editora Presencia.

⁽²⁰⁾ Bolivia. Contraloría General del Estado (2012). Normas de Auditoría Generales de Auditoría Gubernamental – Bolivia. Recuperado de: https://www.contraloria.gob.bo/portal/Uploads/PDFportal/20160823_1157.PDF

presentación de estados financieros ha sido diseñado e implementado para lograr los objetivos.”⁽²¹⁾

“Es el examen y evaluación de las operaciones financieras de una entidad, realizados por auditores empleados de la misma, pero independientemente a las operaciones auditadas, para establecer el grado de eficiencia, efectividad y economía de sus sistemas contables y financieros y sus respectivos sistemas de control interno.”⁽²²⁾

5.1.4.2. AUDITORÍA OPERACIONAL

“La auditoría operacional es el examen objetivo, constructivo, sistemático y profesional de las actividades relativas al proceso de gestión de una organización, con el propósito de determinar el

grado de eficacia, eficiencia, economía, equidad, excelencia y valoración con los que son manejados los recursos; de la adecuación y confiabilidad de los sistemas de información y control de flujo de transacciones, llevadas a cabo en una o varias áreas funcionales que constituyen la estructura de una entidad, con el propósito de incrementar la eficiencia y la eficacia operativa a través de proponer esas recomendaciones que se consideren necesarias.”⁽²³⁾

“La auditoría operacional es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia, con el propósito de emitir un pronunciamiento de manera individual o en conjunto, sobre la: eficacia, eficiencia, economía y/o efectividad del objeto de auditoría.

Con base en el informe de auditoría operacional en el que se determine una gestión deficiente o negligente, podrá establecerse indicios de responsabilidad ejecutiva.”⁽²⁴⁾

⁽²¹⁾ Bolivia. Contraloría General del Estado (2012). Normas de Auditoría Financiera – Bolivia. Recuperado de: https://www.contraloria.gob.bo/portal/Uploads/PDFportal/20130315_454.pdf

⁽²²⁾ VELA, Gabriel, La Auditoría Interna un Enfoque Prospectivo, La Paz, Bolivia.

⁽²³⁾ ZUAZO, Lidia. (2003). Papeles de Trabajo de Auditoría. La Paz: Editora Presencia.

⁽²⁴⁾ Bolivia. Contraloría General del Estado (2012). Normas de Auditoría Generales de Auditoría Gubernamental – Bolivia. Recuperado de: https://www.contraloria.gob.bo/portal/Uploads/PDFportal/20160823_1157.PDF

5.1.4.3. AUDITORÍA AMBIENTAL

“La auditoría ambiental es la acumulación y el examen metodológico y objetivo de evidencia, que se realiza con el propósito de emitir una opinión independiente sobre la gestión ambiental.

Es importante indicar que la auditoría ambiental a la que se refiere estas normas, forma parte del Sistema de Control Gubernamental establecido por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y no debe confundirse con otros tipos de auditorías ambientales que se practican en el país.

Son tres los subtipos de auditoría ambiental, los cuales varían en sus propósitos y en lo que examinan específicamente. Los subtipos de auditoría ambiental son los siguientes: auditoría de un sistema de gestión ambiental, auditoría de desempeño ambiental y auditoría de resultados de la gestión ambiental.”⁽²⁵⁾

5.1.4.4. AUDITORÍA ESPECIAL

“Es el examen objetivo y sistemático de una parte de las operaciones y transacciones financieras o administrativas, efectuado con posterioridad a su ejecución con la finalidad de evaluarlas y elaborar el correspondiente informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones. Las auditorías especiales tienen objetivos específicos y el contenido de los papeles de trabajo varía de conformidad a sus objetivos y tipo de análisis realizado.”⁽²⁶⁾

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

⁽²³⁾ ZUAZO, Lidia. (2003). Papeles de Trabajo de Auditoría. L a Paz: Editora Presencia.

⁽²⁵⁾ Bolivia. Contraloría General del Estado (2012). Bolivia. Recuperado de: <https://www.contraloria.gob.bo/portal/Auditor%C3%ADa/Auditor%C3%ADaAmbiental.aspx>

⁽²⁶⁾ ZUAZO, Lidia. (2003). Papeles de Trabajo de Auditoría. L a Paz: Editora Presencia.

El establecimiento de indicios de responsabilidad por la función pública, no es un fin u objetivo de la auditoría, sino el resultado de la misma, sin perjuicio de las excepciones previstas en las presentes normas.”⁽²⁷⁾

5.1.4.5. AUDITORÍA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

“La auditoría de proyectos de inversión pública es la acumulación y examen objetivo y sistemático de la evidencia con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el desempeño de todo o parte de un proyecto de inversión pública y/o de la entidad gestora del mismo.”⁽²⁸⁾

“Es el examen de la ejecución de proyectos, para emitir un informe independiente del grado de efectividad, eficiencia, economicidad y transparencia en la utilización de los recursos empleados.”⁽²⁹⁾

5.1.4.6. AUDITORÍA INTERNA

“La auditoría interna es una función de control interno posterior de la organización, que se realiza a través de una unidad especializada, cuyos integrantes no participan en las operaciones y actividades administrativas. Su propósito es contribuir al logro de los objetivos de la entidad mediante la evaluación periódica del control interno. El auditor interno gubernamental en el ejercicio de sus funciones debe aplicar las Normas de Auditoría Gubernamental.”⁽²⁹⁾

“La auditoría interna es una función independiente y objetiva de control, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones dentro de una organización, a través de un examen objetivo, sistemático, disciplinado y profesional de sus operaciones financieras y/o administrativas, efectuadas con posterioridad a su ejecución como un servicio a la gerencia por personal de una unidad de Auditoría Interna completamente independiente de dichas operaciones, con la finalidad de examinarlas, verificarlas, evaluarlas, tendientes a ayudar a la organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado

⁽²⁷⁾ Bolivia. Contraloría General del Estado (2012). Normas de Auditoría Especial – Bolivia. Recuperado de: https://www.contraloria.gob.bo/portal/Uploads/PDFportal/20130315_454.pdf

⁽²⁸⁾ Normas de Auditoría de Proyectos de Inversión Pública – Bolivia. Recuperado de: https://www.contraloria.gob.bo/portal/Uploads/PDFportal/20130315_455.pdf

⁽²⁹⁾ ZUAZO, Lidia. (2003). Papeles de Trabajo de Auditoría. L a Paz: Editora Presencia.

para evaluar y mejorar la eficiencia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.”⁽³⁰⁾

5.1.5. ETAPAS DE LA AUDITORÍA

5.1.5.1. PLANIFICACIÓN

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

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

La planificación de la auditoría no puede tener un carácter rígido. El auditor gubernamental puede modificar el programa de trabajo cuando en el desarrollo del mismo se encuentre con circunstancias no previstas o elementos desconocidos, y cuando los resultados del trabajo indiquen la necesidad de hacer variaciones o ampliaciones a la metodología previamente establecida y otros aspectos, excepto el objetivo. Toda modificación debe justificarse y documentarse en una adenda al Memorándum de Planificación de Auditoría.”⁽³¹⁾

5.1.5.2. EJECUCIÓN DEL TRABAJO

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

La ejecución del examen debe ceñirse a la Norma de Auditoría Gubernamental específica. Cuando existan limitaciones para aplicar los procedimientos de auditoría se deberá justificar y documentar, revelando tal situación en su informe, como restricciones al alcance del trabajo.”⁽³²⁾

⁽³⁰⁾ VELA, Gabriel, La Auditoría Interna un Enfoque Prospectivo, La Paz, Bolivia.

⁽³¹⁾ Bolivia. Contraloría General del Estado (2012). Normas de Auditoría Generales de Auditoría Financiera– Bolivia. Recuperado de: https://www.contraloria.gob.bo/portal/Uploads/PDFportal/20160823_1157.PDF

⁽³²⁾ Bolivia. Contraloría General del Estado (2012). Normas de Auditoría Generales de Auditoría Gubernamental –

5.1.5.3. CONCLUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

“El informe debe expresar si los estados financieros se presentan de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada. Asimismo, debe señalar si dichas normas no han sido aplicadas uniformemente con respecto al ejercicio anterior.

Las revelaciones informativas contenidas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas, a menos que en el informe se indique lo contrario.

El informe debe contener una opinión respecto a los estados financieros tomados en su conjunto o la afirmación de que no se puede expresar una opinión. Cuando no se pueda expresar tal opinión, se deben consignar los argumentos debidamente sustentados. Asimismo, el informe debe indicar el grado de responsabilidad que asume el auditor gubernamental respecto a la opinión sobre los estados financieros.

El informe debe indicar claramente que la auditoría ha sido realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental.”⁽³³⁾

5.1.5.4. INFORME DE CONFIABILIDAD

“Como resultado de la auditoría sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros se debe emitir el informe respectivo cuya opinión deberá estar sustentada en forma suficiente, competente y pertinente por las evidencias acumuladas y contenidas en los papeles de trabajo.”⁽³⁴⁾

“El informe de auditoría es el paso final de un proceso completo de auditoría. El motivo para estudiarlo en esta sección es permitir una referencia a los distintos informes de auditoría que irán acumulándose como evidencia a lo largo del texto. Estos conceptos de evidencia tendrán mayor significado cuando se comprendan la forma y el contenido del producto final de la auditoría. Comenzamos describiendo el contenido del informe de auditoría.”⁽³⁵⁾

⁽³³⁾ Bolivia. Contraloría General del Estado (2012). Normas de Auditoría Generales de Auditoría Financiera– Bolivia. Recuperado de: https://www.contraloria.gob.bo/portal/Uploads/PDFportal/20160823_1157.PDF

⁽³⁴⁾ Bolivia. Contraloría General del Estado (2012). Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros – Bolivia.

⁽³⁵⁾ ARENS, ELDER, BEASLEY. (2007). Auditoría un Enfoque Integral, México.

Los informes de confiabilidad contienen un “párrafo de opinión respecto a si los registros y estados financieros presentan confiablemente, en todo aspecto significativo, la situación patrimonial y financiera de la entidad a la fecha del balance general, los resultados de sus operaciones y los cambios en su situación financiera por el periodo terminado en esa fecha.

Cuando las circunstancias obligan al auditor gubernamental a apartarse del informe estandar o sin salvedades debiera emitir los siguientes tipos de opinion.

- **Con salvedades:** Cuando se han comprobado desviaciones a los principios de contabilidad y/o limitaciones al alcance del trabajo que no afectan de manera sustancial la presentación confiable de los registros y estados financieros en su conjunto, pero que tales desviaciones y/o limitaciones son significativas con relacion a los niveles de importancia relativa establecidos.
- **Adeversa o negativa:** Cuando se determina que las desviaciones en la aplicación de los principios y normas dictadas por el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada o, en su caso, los principios de contabilidad generalmente aceptados, afectan de manera sustancial la confiabilidad de los registros y estados financieros en su conjunto.
- **Abstención:** Cuando existan significativas limitaciones al alcance del trabajo que no le permitan al auditor gubernamental emitir un juicio profesional sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros en su conjunto.”⁽³⁶⁾

5.1.6. CONTROL INTERNO

“Debe efectuarse un estudio y una evaluación apropiados del control interno, como base para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

El control interno es un proceso implementado por la dirección y todo el personal, diseñado con el objeto de proporcionar una seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales. Comprende los instrumentos de control interno previo y posterior

⁽³⁶⁾ Bolivia. Contraloría General del Estado (2012). Guía de Auditoria para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros – Bolivia.

incorporados en el plan de organización, incluyendo la Unidad de Auditoría Interna y todos los métodos coordinados y procedimientos adoptados en la entidad para la consecución de los objetivos institucionales.

La auditoría financiera otorga fundamental importancia a los controles internos que tienen relación directa e importante con los registros financieros, a efectos de evaluar dichos controles para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

El estudio y evaluación del control interno incluye dos fases:

- a) Conocimiento y comprensión de los procesos y procedimientos establecidos en la entidad y del sistema de contabilidad, al término del cual, el auditor gubernamental debe estar en capacidad de efectuar una evaluación preliminar sobre el cumplimiento del control interno.
- b) Comprobación de que los controles internos incorporados a los procesos y procedimientos de la entidad están siendo aplicados y funcionan tal como fueron observados en la primera fase, con el propósito de determinar el grado de confianza que permitirá la definición del enfoque de la auditoría.

Los resultados de la evaluación del control interno deben documentarse en papeles de trabajo.

Las deficiencias significativas resultantes del estudio y evaluación del control interno, dan lugar a la emisión de un informe de evaluación del control interno relacionado principalmente con el sistema contable.”⁽³⁷⁾

“Un sistema de control interno consiste en políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable a la administración de que la compañía va a cumplir con sus objetivos y metas. A estas políticas y procedimientos a menudo se les denomina controles, y en conjunto, éstos comprenden el control interno de la entidad.”⁽³⁸⁾

⁽³⁷⁾ Bolivia. Contraloría General del Estado (2012). Normas de Auditoría Generales de Auditoría Financiera – Bolivia. Recuperado de: https://www.contraloria.gob.bo/portal/Uploads/PDFportal/20160823_1157.PDF

⁽³⁸⁾ ARENS, ELDER, BEASLEY. (2007). Auditoría un Enfoque Integral, México.

5.1.6.1. CONTROL INTERNO SEGÚN EL INFORME COSO

“COSO define el control interno como un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización.

Tales objetivos son: eficacia y eficiencia de las operaciones; confiabilidad de la información financiera; cumplimiento de normas y obligaciones; y salvaguarda de activos.”

(39)

5.1.6.2. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO SEGÚN EL INFORME COSO

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos.

El control interno, consiste en un proceso multidireccional repetitivo y permanente, en el cual más de un componente influye en los otros y conforman un sistema integrado que reaccionan dinámicamente a las condiciones cambiantes.

5.1.6.3. AMBIENTE DE CONTROL

“El ambiente de control consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de la administración, directores y propietarios de una entidad en cuanto al control interno y su importancia para la organización. Con el propósito de entender y evaluar el ambiente de control, los auditores deben considerar las partes más importantes de los componentes del control.”⁽⁴⁰⁾

“El ambiente de control tiene gran influencia en la forma como se desarrollan las operaciones, se establecen los objetivos y se minimizan los riesgos. Tiene que ver

⁽³⁹⁾ Recuperado de: <https://www.gestiopolis.com/control-interno-segun-coso/>

⁽⁴⁰⁾ ARENS, ELDER, BEASLEY. (2007). Auditoría un Enfoque Integral,

igualmente en el comportamiento de los sistemas de información y con la supervisión en general. A su vez es influenciado.”⁽⁴¹⁾

5.1.6.4. EVALUACIÓN DE RIESGOS

“La evaluación del riesgo para los dictámenes financieros es la identificación y análisis de los riesgos relevantes de la administración para la preparación de los estados financieros de conformidad con los principios contables generalmente aceptados.

La identificación y análisis del riesgo es un proceso en curso y un componente crítico del control efectivo interno. La administración se debe enfocar en los riesgos en todos los niveles de la organización e implementar las medidas necesarias para manejarlos. Un primer paso importante para la administración es identificar los factores que pueden incrementar el riesgo.”⁽⁴²⁾

5.1.6.5. ACTIVIDADES DE CONTROL

“Las actividades de control son las políticas y procedimientos, además de las que se incluyeron en los otros cuatro componentes, que ayudan a asegurar que se implementen las acciones necesarias para abordar los riesgos que entraña el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Potencialmente existen varias actividades de control en cualquier entidad, incluyendo los controles manuales y automáticos. La Declaración 94 y el COSO expresan que las actividades de control generalmente se relacionan con políticas y procedimientos que pertenecen a 1) la separación de responsabilidades, 2) el procesamiento de información, 3) los controles físicos, y 4) las revisiones del desempeño.”⁽⁴³⁾

5.1.6.6. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

“El propósito del sistema de información y comunicación de contabilidad de la entidad es iniciar, registrar, procesar e informar de las operaciones de la entidad y mantener la

⁽⁴¹⁾ Recuperado de: <https://www.gestiopolis.com/control-interno-5-componentes-segun-coso/>

⁽⁴²⁾ ARENS, ELDER, BEASLEY. (2007). Auditoría un Enfoque Integral, México.

⁽⁴³⁾ ARENS, ELDER, BEASLEY. (2007). Auditoría un Enfoque Integral, México.

responsabilidad por los activos relacionados. Una información contable y sistema de comunicación tiene varios subcomponentes, que, por lo general, están compuestos por diferentes tipos de transacciones como ventas, devoluciones de ventas, entradas de efectivo, adquisiciones, etcétera.”⁽⁴⁴⁾

5.1.6.7. MONITOREO

“Las actividades de monitoreo se refieren a la evaluación continua o periódica de la calidad del desempeño del control interno por parte de la administración, con el fin de determinar qué controles están operando de acuerdo con lo planeado y que se modifiquen según los cambios en las condiciones. La información que se está evaluando proviene de varias fuentes, incluyendo los estudios existentes de controles internos, informes internos del auditor, informes de excepciones sobre actividades de control, informes por parte de reguladores como pueden ser dependencias reguladoras bancarias, informes del personal operativo y quejas de los clientes por cargos de facturación.”⁽⁴⁵⁾

5.2. EVIDENCIA DE LA AUDITORÍA

“Debe obtenerse evidencia competente y suficiente como base razonable para fundamentar la opinión del auditor gubernamental.

El trabajo del auditor gubernamental consiste, en gran parte, en obtener y examinar la evidencia relativa a las afirmaciones contenidas en los estados financieros para emitir su opinión con base en la misma.

Las afirmaciones son declaraciones de la gerencia de la entidad que se incluyen en los estados financieros como componentes.

Pueden ser explícitas o implícitas, y se clasifican de acuerdo con las siguientes categorías:

- Existencia u ocurrencia.

- Integridad.

⁽⁴⁴⁾ ARENS, ELDER, BEASLEY. (2007). Auditoría un Enfoque Integral, México.

⁽⁴⁵⁾ ARENS, ELDER, BEASLEY. (2007). Auditoría un Enfoque Integral, México.

- Propiedad o exigibilidad.
- Valuación.
- Presentación y revelación

La evidencia que respalda dichas afirmaciones está constituida principalmente por la información contable y otra información de fuente diferente que la corrobore.”⁽⁴⁶⁾

“La evidencia es cualquier tipo de datos que utiliza el auditor para determinar si la información

que está auditando ha sido declarada de acuerdo con el criterio establecido. La evidencia asume varias formas diferentes, entre ellas: testimonio oral del auditado (cliente), comunicación por escrito con las partes externas, observaciones por parte del auditor, datos electrónicos sobre las transacciones.

Para satisfacer el propósito de la auditoría, quienes la llevan a cabo deben obtener calidad y volumen suficientes de evidencia. Los auditores deben determinar los tipos y cantidad de evidencia necesaria y evaluar si la información corresponde al criterio establecido. Ésta es una parte crítica de cada auditoría y el objetivo principal de este libro.”⁽⁴⁷⁾

5.3. RIESGOS DE AUDITORÍA

“Es la probabilidad de emitir una opinión limpia (sin salvedades) sobre los registros y estados financieros sustancialmente distorsionados y viceversa.”⁽⁴⁸⁾

“El riesgo de auditoría representa el riesgo de que el auditor concluya que los estados financieros se declararon de manera correcta y emite una opinión sin salvedades, cuando, de hecho, dichos estados pueden ser inexactos de manera importante. Debido a que los auditores pueden reunir evidencia sólo mediante pruebas selectivas y que detectar fraudes bien planeados puede ser en extremo difícil, siempre hay algún riesgo de que el auditor no

⁽⁴⁶⁾ Bolivia. Contraloría General del Estado (2012). Normas de Auditoría Generales de Auditoría Financiera – Bolivia. Recuperado de: https://www.contraloria.gob.bo/portal/Uploads/PDFportal/20160823_1157.PDF

⁽⁴⁷⁾ ARENS, ELDER, BEASLEY. (2007). Auditoría un Enfoque Integral, México.

⁽⁴⁸⁾ Bolivia. Contraloría General del Estado (2012). Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros – Bolivia

descubra un error de importancia producto de un fraude, incluso si cumplió con los estándares de auditoría.”⁽⁴⁹⁾

5.3.1. RIESGO INHERENTE

“Es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores o irregularidades significativos, antes de considerar la efectividad de los sistemas de control.”⁽⁵⁰⁾

“El control de riesgo inherente es una cuantificación de la evaluación que hace el auditor de la probabilidad de que existan errores importantes (errores o fraudes) en un segmento antes de considerar la eficacia de la estructura del control interno. El riesgo inherente es la susceptibilidad de los estados financieros a errores importantes suponiendo que no existen controles internos. Si el auditor llega a la conclusión de que existe una alta probabilidad de errores, sin tomar en cuenta los controles internos, el auditor determinaría que el riesgo inherente es alto. Los controles internos se ignoran al establecer el riesgo inherente porque se consideran en forma separada en el modelo de riesgo de auditoría, como riesgo de control.”⁽⁵¹⁾

5.3.2. RIESGO DE CONTROL

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

Los factores que determinan el riesgo de control, están directamente reacionados con los sistemas de información implementados por la entidad, la eficacia del diseño de los controles establecidos y la capacidad para llevarlos a cabo.”⁽⁵²⁾

⁽⁴⁹⁾ ARENS, ELDER, BEASLEY. (2007). Auditoría un Enfoque Integral, México.

⁽⁵⁰⁾ ARENS, ELDER, BEASLEY. (2007). Auditoría un Enfoque Integral, México.

⁽⁵¹⁾ Bolivia. Contraloría General del Estado (2012). Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros – Bolivia.

⁽⁵²⁾ Bolivia. Contraloría General del Estado (2012). Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros – Bolivia.

“El riesgo de control es una medición de la evaluación que hace el auditor de la probabilidad que errores superiores a un monto tolerable en un segmento no sean evitados o detectados por el control interno del cliente.

El riesgo de control presenta 1) una evaluación de la eficacia de la estructura de control interno del cliente para evitar o detectar errores, y 2) la intención del auditor para hacer esa evaluación en un nivel por debajo del máximo (100%) como parte del plan de auditoría. Por ejemplo, supongamos que el auditor llega a la conclusión de que una estructura de control interno es por completo ineficiente para evitar o detectar errores.”⁽⁵³⁾

5.3.3. RIESGO DE DETECCIÓN

“Es el riesgo de que todos los procedimientos de auditoría, no lleguen a descubrir errores o irregularidades significativas, en el caso de que existieran.”⁽⁵⁴⁾

“El riesgo planeado de detección es una cuantificación del riesgo de que las evidencias de auditoría de un segmento no detecten errores superiores a un monto tolerable, si es que existen dichos errores. Existen dos puntos importantes referentes al riesgo planeado de detección: en primer lugar, depende de los otros tres factores del modelo. El riesgo planeado de detección cambiará sólo si el auditor cambia uno de los otros factores. En segundo lugar, determina la cantidad de evidencias sustantivas que el auditor planea acumular, inversamente al tamaño del riesgo planeado de detección. Si se reduce el riesgo planeado de detección, será necesario que el auditor acumule más evidencias para lograr el riesgo planeado reducido.”⁽⁵⁵⁾

5.4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

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

Se aplicaran tantos procedimientos como sean necesarios para obtener suficiente evidencia de auditoría que permita concluir sobre la validez de las afirmaciones definidas para cada

⁽⁵³⁾ ARENS, ELDER, BEASLEY. (2007). Auditoría un Enfoque Integral, México.

⁽⁵⁴⁾ Bolivia. Contraloría General del Estado (2012). Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros – Bolivia.

⁽⁵⁵⁾ ARENS, ELDER, BEASLEY. (2007). Auditoría un Enfoque Integral, México.

uno de los componentes de los estados financieros. Por lo tanto, todos los procedimientos de auditoría deben estar orientados a satisfacer una o más afirmaciones. El procedimiento de auditoría que no esté relacionado con ninguna afirmación es un procedimiento no necesario para ese trabajo en particular.”⁽⁵⁶⁾

“Un procedimiento de auditoría es la instrucción detallada para la recopilación de un tipo de evidencia de auditoría que se ha de obtener en cierto momento durante la auditoría. Al diseñar procedimientos de auditoría, es común presentarlos en términos muy específicos para que puedan utilizarse como instrucciones durante la auditoría.”⁽⁵⁷⁾

5.4.1. PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO

“Proporcionan evidencia de que los controles clave existen y de que son aplicados efectiva y uniforme. Aseguran o confirman la comprensión de los sistemas, y corroboran su efectividad.”⁽⁵⁸⁾

5.4.1.1. INDAGACIONES CON EL PERSONAL

“Consiste en obtener información del personal de la entidad en forma oral o escrita, mediante la cual obtengamos evidencia respecto al cumplimiento de algún procedimiento de control interno. La confiabilidad de la información obtenida dependerá en gran medida de la competencia, experiencia y conocimiento de los informantes. Este tipo de información por sí sola, no es confiable, sino que requiere que sea corroborada por medio de otros procedimientos.”⁽⁵⁹⁾

5.4.1.2. OBSERVACIONES DE DETERMINADOS CONTROLES

“Esta prueba proporciona evidencia en el momento en el que el control se realiza y es utilizada para corroborar ciertos tipos de procedimientos de control interno, que por lo general no se pueden repetir y por lo tanto, requerimos su observación y comprobación “in

⁽⁵⁶⁾ Bolivia. Contraloría General del Estado (2012). Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros – Bolivia.

⁽⁵⁷⁾ ARENS, ELDER, BEASLEY. (2007). Auditoría un Enfoque Integral, México.

⁽⁵⁸⁾ Bolivia. Contraloría General del Estado (2012). Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros – Bolivia.

⁽⁵⁹⁾ Bolivia. Contraloría General del Estado (2012). Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros – Bolivia.

situ”, para satisfacernos que los controles observados han operado en forma efectiva.”⁽⁶⁰⁾

5.4.1.3. REPETICIÓN DEL CONTROL

“Generalmente, este procedimiento es utilizado cuando el control no es documentado mediante una firma, inicial u otra forma de evidencia y/o cuando requerimos corroborar el cumplimiento de dicho control.”⁽⁶¹⁾

5.4.1.4. INSPECCIÓN Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS

“Consiste en verificar que los controles clave determinados a efectos de satisfacernos de las afirmaciones para cierto número de cuentas y/o transacciones, se encuentran debidamente respaldados con la documentación de sustento pertinente, ratificando de esta manera que los controles sobre los cuales se decidió confiar inicialmente, operan eficiente.”⁽⁶²⁾

5.4.2. PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS

“Proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y saldos incluidos en los registros contables o estados financieros y, por consiguiente, sobre la validez de las afirmaciones.”⁽⁶³⁾

“Incluyen los procedimientos que siempre serán aplicados independientemente de los riesgos de representación errónea, de importancia relativa (RDEM) que sean identificados. Cuando el RREIR es bajo, esos procedimientos solo pueden ser suficientes para un área o aserción específica. Cuando el RREIR es alto, esos procedimientos básicos deben ser ampliados en respuesta a los riesgos valorados.”⁽⁶⁴⁾

⁽⁶⁰⁾ Bolivia. Contraloría General del Estado (2012). Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros – Bolivia.

⁽⁶¹⁾ Bolivia. Contraloría General del Estado (2012). Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros – Bolivia.

⁽⁶²⁾ Bolivia. Contraloría General del Estado (2012). Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros – Bolivia.

⁽⁶³⁾ Bolivia. Contraloría General del Estado (2012). Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros – Bolivia.

⁽⁶⁴⁾ Colegio de Auditores o Contadores Públicos Autorizados de Bolivia CAUB (2010). Guía de Aplicación Capacitación para la aplicación de Normas de Auditoría en Bolivia, en convergencia a las Normas Internacionales de Auditoría. Santa Cruz, Bolivia.

5.4.2.1. PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS

“Consiste en el estudio y evaluación de la información financiera presentada por la entidad, utilizando comparaciones o relaciones con otros datos e información relevante.

Los procedimientos analíticos se basan en el supuesto de que existen relaciones entre datos e información independiente y que continuaran existiendo en ausencia de otros elementos que demuestren lo contrario.”⁽⁶⁵⁾

“Los procedimientos analíticos son aquellos que utilizan comparaciones y relaciones para evaluar si los saldos en cuentas y otros datos parecen razonables. Un ejemplo del procedimiento analítico que garantizaría en cierta medida el objetivo de precisión tanto para las operaciones de venta (objetivo de auditoría relacionado con operaciones) como para las cuentas por cobrar (objetivo de auditoría relacionado con el saldo) es examinar las operaciones de venta en el diario de ventas con el fin de detectar los montos inusualmente importantes y comparar el total de las ventas mensuales con años anteriores. Si una compañía constantemente utiliza precios de venta incorrectos, es probable que surjan diferencias significativas.”⁽⁶⁶⁾

5.4.2.1.1. INSPECCIÓN DE LOS DOCUMENTOS RESPALDATORIOS Y OTROS REGISTROS CONTABLES

“Consiste en obtener evidencia entre los registros contables y la documentación respaldatoria. Generalmente se hacen sobre las partidas que componen un determinado saldo en los estados financieros.”⁽⁶⁷⁾

5.4.2.1.2. OBSERVACIÓN FÍSICA

“Este procedimiento proporciona evidencia en el momento en el que el procedimiento se lleva a cabo, acerca de los controles de custodia vigentes y sobre su existencia.”⁽⁶⁸⁾

⁽⁶⁵⁾ Bolivia. Contraloría General del Estado (2012). Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros – Bolivia.

⁽⁶⁶⁾ ARENS, ELDER, BEASLEY. (2007). Auditoría un Enfoque Integral, México.

⁽⁶⁷⁾ Bolivia. Contraloría General del Estado (2012). Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros – Bolivia.

⁽⁶⁸⁾ Bolivia. Contraloría General del Estado (2012). Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros – Bolivia.

5.4.2.1.3. CONFIRMACIONES EXTERNAS

“La confirmación externa consiste en obtener una manifestación de un hecho o una opinión de parte de un tercero independiente a la entidad pero involucrado con las operaciones del mismo.

La obtención de este tipo de confirmación, que normalmente es escrita, es por lo general, una forma muy satisfactoria y eficiente de obtener evidencia de auditoría, ya que habitualmente es de esperar que el informante sea imparcial.”⁽⁶⁹⁾

5.5. PAPELES DE TRABAJO

“Los papeles de trabajo son los registros o el conjunto de cédulas preparadas por el auditor y los documentos proporcionados por la Entidad auditada o por terceras personas a solicitud del auditor, que demuestran la evidencia comprobatoria, suficiente y competente obtenida durante el proceso de auditoría, constituyen la prueba del trabajo realizado, demuestran: la naturaleza y alcance de los procedimientos de auditoría ejecutados, la metodología aplicada, el cumplimiento de normas y la ejecución del trabajo con el debido cuidado y diligencia profesional, sirven de base para emitir una opinión independiente, con sus conclusiones y recomendaciones.”⁽⁷⁰⁾

5.6. GASTOS

“La definición de gastos incluye tanto las pérdidas como los gastos que surgen en las actividades ordinarias de la entidad.”⁽⁷¹⁾

5.6.1. SEGÚN EL CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO

20000 SERVICIOS NO PERSONALES

“Gastos para atender los pagos por la prestación de servicios de carácter no personal, el uso de bienes inmuebles e inmuebles de terceros, así como por su mantenimiento y reparación. Incluye asignaciones para el pago de servicios profesionales y comerciales prestados por personas naturales o jurídicas y por instituciones públicas o privadas.

⁽⁶⁹⁾ Bolivia. Contraloría General del Estado (2012). Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros – Bolivia.

⁽⁷⁰⁾ ZUAZO, Lidia. (2003). Papeles de Trabajo de Auditoría. La Paz: Editora Presencia.

⁽⁷¹⁾ FUNES, Juan. (2010). El ABC de la Contabilidad. Cochabamba. Editorial: Sabiduría y Cultura

23000 Alquileres

Gastos por alquileres de bienes muebles, inmuebles, equipos, maquinarias y otros de propiedad de terceros.

23100 Alquiler de Edificios

Gastos por uso de inmuebles destinados a oficinas, escuelas y otros similares.”⁽⁷²⁾

5.6.2. OBJETIVO DEL GASTO EN LA AUDITORÍA

Los Objetivos en Gasto son los siguientes:

- **Existencia;** Verificar que los Gastos contabilizados sean reales.
- **Integridad;** Verificar que todos los Gastos ocurridos en el año, hayan sido Contabilizados.
- **Valuación;** Verificar que en la evaluación de los Gastos se hayan considerado las Normas del marco de referencias de Información Financiera Aplicable.
- **Presentación y Revelación;** Verificar la adecuada exposición de los Gastos en atención a su origen y concepto.

⁽⁷²⁾ Bolivia. Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal. Dirección General de Programación y Gestión Presupuestaria (2014). Directrices y Clasificadores Presupuestarios. Bolivia. Editora: Hermenca Ltda.

CAPÍTULO VI

6. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

6.1. NORMATIVA GENERAL

- a) Constitución Política del Estado aprobada en el Referéndum del 25 de enero de 2009 y promulgada el 7 de febrero de 2009.
- b) Ley de Administración y Control Gubernamentales No 1178 de 20 de julio de 1990 y Decretos Supremos Reglamentarios.
- c) Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado mediante Decreto Supremo 23215, del 22 de junio de 1992.
- d) Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992, modificado por el Decreto Supremo N° 26237 de 29 junio de 2001.
- e) Decreto Supremo N° 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS, del 28 de junio de 2009, en el Artículo 72.- CAUSALES PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS, en los incisos d), e).
- f) Normas de Auditoria Financiera, aprobadas mediante Resolución CGR/094/2012 de 27 de agosto de 2012.
- g) Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobadas mediante Resolución Suprema (R.S.) N° 222957 del 4 de marzo de 2005.
- h) Normas de Auditoria Gubernamental aprobado por la Contraloría General del Estado, mediante Resolución CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012, vigentes a partir del 1 de noviembre de 2012.
- i) Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas mediante Resolución Suprema (R.S.) N° 225558 del 01 de diciembre de 2005.
- j) Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobadas mediante Resolución CGR N° 1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000.

- k) Guía de Auditoria para el Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, aprobada con Resolución CGR N° 1/002/98 del 4 de febrero de 1998.
- l) Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobado con Resolución N° CGR 1/070/2000, del 21 de septiembre del 2000.

6.2. NORMATIVA ESPECÍFICA

- a) Reglamento Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios RE – SABS, aprobado mediante Resolución Honorable Consejo Universitario No 492/2015, del 9 de diciembre del 2015, en la Sección VI Modalidad de Contratación Directa de Bienes y Servicios, en el Artículo 20 señala el proceso de la Contratación Directa de Bienes y Servicios, en el párrafo IV.
- b) Reglamento específico sistema de contabilidad Integrada aprobado mediante Resolución Honorable Consejo Universitario No 035/2013, del 21 de febrero del 2013.
- c) Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos RE-SP, aprobado mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 456/2015 de 8 de diciembre de 2015.

CAPITULO VII

7. MARCO DE APLICACIÓN PRÁCTICA

El trabajo realizado continuo con el proceso secuencial de pasos que se constituyen en etapas esenciales de auditoria (Planificación, Ejecución y Conclusión).

Este proceso alcanzo la realización de una serie de actividades de auditoría que al ser cumplidas, permitieron obtener el suficiente conocimiento de las operaciones examinadas en la UMSA, mismas que condujeron a la emisión del informe.

7.1. PLANIFICACIÓN

La planificación es un proceso para determinar los procedimientos de auditoria que fueron empleados para el desarrollo del trabajo.

Iniciándose con la obtención de información y documentación necesaria, permitiendo un adecuado desarrollo de las etapas de revisión, para el logro de metas y objetivos para la auditoria.

7.1.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los términos de referencia es el documento que contiene los lineamientos generales, las especificaciones técnicas, los objetivos, alcances, enfoque, metodología, actividades a realizar, estructura, programa a realizar, además de las revisiones adicionales a ser empleadas en la revisión.

7.1.2. COMPRENSIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Es esencial un entendimiento integral del negocio y un conocimiento acerca de las operaciones de la entidad, en ese sentido se obtuvo información acerca de las actividades de la UMSA, como ser:

- Antecedentes y creación de la entidad.
- Estructura Organizativa.
- Naturaleza de las operaciones.

7.1.3. ANÁLISIS DE PLANIFICACIÓN

En este análisis se ejecutaron pruebas de cumplimiento y otros para identificar lo siguiente:

- Áreas críticas de Auditoría.
- Variaciones patrimoniales y presupuestarias significativas.
- Las Operaciones y Actividades más significativas y los cambios en las Políticas Contables y Operativas.

7.1.4. DETERMINACIÓN DE LA MATERIALIDAD

La materialidad o importancia relativa es la cifra o cifras determinadas por el auditor que señalan las posibles incorrecciones o errores materiales en los estados financieros en su conjunto y en determinados tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar.

Se determinó la materialidad y el criterio de la muestra e importancia relativa, considerando la significatividad con un margen de error que no supere el 5% del total ejecutado en la ejecución presupuestaria.

7.1.5. HISTORIAL DE AUDITORÍA

Se obtuvo conocimiento sobre trabajos de auditoría realizados por el Departamento de Auditoría Interna en gestiones pasadas.

7.1.6. EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO

Se efectuó la comprensión de los componentes de control interno, como ser el ambiente de control, la evaluación de los riesgos del Balance General y del Estado de Ingresos y Gastos, las actividades de control donde se detectaron los riesgos de control y los procedimientos a realizar.

7.1.7. DETERMINACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS Y RIESGOS DE AUDITORÍA

Se identificaron las áreas donde se pondrá un mayor énfasis, al ser divididos para el análisis de la muestra se definió el enfoque de auditoría a aplicar.

Además se determinaron los riesgos de auditoría, en esta fase se identificó el riesgo de que se produzcan errores o irregularidades en las distintas áreas, como de los diferentes componentes a ser auditados. Esta labor comprendió las siguientes tareas:

- Identificación de las Áreas Críticas.
- Identificación de los componentes de control interno.

7.1.8. DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

Se realizaron procedimientos para determinar la muestra, en donde se seleccionaron las Facultades con importes más significativos.

7.1.9. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Los procedimientos son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales se obtiene las bases para fundamentar la opinión.

En base a la definición de las áreas críticas y a los riesgos inherentes y de control, se elaboró los procedimientos de auditoría a aplicarse para cada rubro.

Los procedimientos y pasos de auditoría seleccionados para la Confiabilidad fueron detallados en el programa de trabajo.

7.1.10. CONFORMACIÓN DEL EQUIPO Y CRONOGRAMA DE TRABAJO

Para conformar el equipo de trabajo se designaron memorándum que incluía las horas de trabajo asignadas para la auditoría. También se elaboró un cronograma donde se determinaron los recursos y tiempos necesarios para el desarrollo de la auditoría.

Y como resultado del proceso de planificación para llevar a cabo la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, se elaboró el Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA) y los Programas de Trabajo.

7.2. EJECUCIÓN

En la etapa de ejecución se pone en práctica el plan de auditoría y los procedimientos planificados a fin de obtener suficiente evidencia que respalde la elaboración del informe.

En ese entendido en esta etapa se ejecuta los procedimientos que fueron definidos en el programa de trabajo para alcanzar el objetivo de la auditoría y respaldar el Informe de Auditoría y concluirá con la evidencia documentada en los papeles de trabajo.

7.2.1. DESARROLLO DEL TRABAJO DE CAMPO

Para el desarrollo del trabajo de campo de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros al 31 de Diciembre de 2017 se aplicó el Programa de Trabajo para Gastos en el que se incluye procedimientos para la evaluación de la cuenta Alquiler de Inmuebles. A continuación se describen los procedimientos realizados:

- Se revisaron documentos como ser la solicitud de bien o servicio, certificación presupuestaria, entre otros.
- Se indago, rastreo y obtuvo la documentación faltante.
- Se recalculo datos aritméticos para corroborar la información contenida en los comprobantes.
- Se documentó algunos casos revisados como evidencia de auditoría.

7.2.2. EVIDENCIA DE AUDITORÍA

La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información.

Las conclusiones del trabajo del auditor se sustentan con la evidencia que se obtuvo y examino, dicha evidencia estuvo relacionada con las afirmaciones contenidas en los Estados Financieros.

La evidencia que respaldó el presente trabajo fue Competente debido a que se revisó documentación original.

La evidencia fue Suficiente debido a que sustenta la conclusión a la que se llegó con la aplicación de los procedimientos del Programa de Trabajo, la misma se respaldó en los Papeles de Trabajo.

7.2.3. PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos que contienen la información obtenida en la revisión, así como los resultados de los procedimientos y pruebas de auditoría aplicados; con ellos se sustentan las observaciones, recomendaciones, opiniones y conclusiones contenidas en el informe.

Los papeles de trabajo de la auditoría, se elaboraron con la finalidad de respaldar la opinión del examen, así como para demostrar el cumplimiento de las Normas y Procedimientos.

Estos fueron debidamente referenciados y correferenciados de modo que puedan servir de apoyo y respaldo. Cabe mencionar que los papeles de trabajo se diseñaron de acuerdo a los objetivos de la auditoría, circunstancias y necesidades del trabajo. Incluyendo en su estructura:

- Nombre de la Institución y la Facultad.
- Título de la planilla.
- Referencia de la Planilla.
- Referencia al paso del programa de Auditoría.
- Descripción de los procedimientos realizados.
- Referencias cruzadas apropiadas con otras planillas pertinentes.
- Objetivo de la Planilla.
- Conclusión.
- Fecha y rubrica del Auditor responsable.
- Documentación del Trabajo realizado para sustentar las conclusiones.

7.2.3.1. DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Con el propósito de revelar la información desde su inicio hasta su finalización, y de acuerdo a los objetivos de la auditoría, los papeles de trabajo fueron archivados en los siguientes legajos:

1. Evaluación Control Interno

- Resumen Puntos Débiles.
- Resumen Punto Clave.
- Resumen Punto Fuerte.
- Cuestionarios.
- Respaldo al Cuestionario.
- Pruebas de Recorrido.
- Pruebas de Cumplimiento.
- Planilla de Deficiencias.
- Conclusión del diseño y la eficacia del Control Interno.

2. Legajo Permanente

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

Este legajo contiene lo siguiente:

- Memorándum de Planificación de Auditoría.
- Programas de Trabajo.
- Procedimientos de diagnóstico y actividades previas a la Planificación.

- Correspondencia recibida y expedida.

3. Legajo Corriente

Este legajo es utilizado para documentar todo lo referente al proceso de planificación, la información básica obtenida sobre la cual se sustenta la planificación y el plan de auditoría.

Este legajo contiene lo siguiente:

- Conclusiones sobre el Trabajo Realizado.
- Planilla de Excepciones.
- Planilla de Deficiencias o Hallazgos.
- Papeles de Trabajo.
- Documentación Respaldata del análisis realizado.
- Planilla Dependiente emergente de la supervisión.

4. Legajo Resumen

El propósito de este legajo es resumir información significativa que se encuentra archivada en otros legajos.

- Copia de los informes emitidos.
- Carta de gerencia.
- Acta de validación de las recomendaciones.
- Informe jurídico.
- Acta de devolución de la documentación.

7.2.4. ELABORACIÓN DE HALLAZGOS

Al cumplir con los procedimientos de auditoría, se evaluó la evidencia obtenida y se encontraron los hallazgos de auditoría, los mismos que constituyen la base para la elaboración del Informe de Control Interno.

Para el desarrollo de los hallazgos se realizó los siguientes procedimientos:

- Identificación de la Deficiencia.
- Identificación de los Criterios Aplicables.
- Determinación de la causa o causas.
- Determinación del efecto y su importancia.
- Formulación de las Recomendaciones.

7.3. CONCLUSIÓN

El propósito de esta etapa, es compendiar información significativa que se encuentra archivada en las otras etapas y permitir al Equipo de Auditoría, tener una visión global sobre el resultado de todo el trabajo y permite finalmente, que los temas claves sean debidamente tomados en cuenta al preparar los informes.

7.3.1. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Una vez concluida la etapa de ejecución y elaborados los hallazgos se realizó la validación de resultados que consistió en comunicar a las áreas sujetas a examen los resultados preliminares con el objeto de obtener sus comentarios para que para posteriormente estos sean valorados por el equipo de auditoría a fin de incluirlos o retirarlos de la versión final del informe. Finalmente los hallazgos, así como las conclusiones y recomendaciones contenidas en el informe de auditoría, fueron remitidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la UMSA, el Rector, con copia a la Contraloría General del Estado, con el propósito de garantizar la calidad del examen.

7.3.2. INFORME DE AUDITORÍA

Como resultado de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Mayor de San Andrés, se emitió el informe con opinión y el informe de evaluación de control interno estableciendo las deficiencias del Rubro Gastos de la cuenta Alquiler de Inmuebles; la cual incluye una exposición clara y correcta de las deficiencias, recomendaciones y comentarios

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS – ALQUILER DE INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

de los responsables del área auditada cuya opinión deberá estar sustentada en forma suficiente, competente y pertinente por las evidencias acumuladas en los papeles de trabajo.

CAPITULO VIII

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (MPA)

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA
EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
POR EL PERIODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017



MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (MPA)

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1. Naturaleza

El examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la Universidad mayor de San Andrés por el periodo terminado al 31 de diciembre de 2017, se efectuara en cumplimiento al Artículo 15 de la Ley 1178 que establece: *“Auditoría Interna se practicará por una unidad especializada de la propia entidad, que realizará las siguientes actividades en forma separada, combinada integral: evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos; determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros; y analizar los resultados y la eficacia de las operaciones.”*

1.2. Objetivo

Emitir:

- a) Opinión sobre la confiabilidad de los registros y Estados Financieros de la Universidad mayor de San Andrés gestión 2017, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- b) Si los controles internos relacionados con la presentación de la información financiera ha sido diseñado e implementado para el logro de los objetivos de la

Universidad mayor de San Andrés por el periodo terminado al 31 de diciembre de 2017.

1.3. Objeto

El objeto de la presente auditoria, es la documentación de respaldo relativa a las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales que respaldan los diferentes saldos o afirmaciones expuestos en los Registros Contables y Estados Financieros de la Universidad mayor de San Andrés, por el periodo comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2017.

1.4. Alcance

El examen se efectuó, de acuerdo a las Normas de Auditoria Gubernamental aplicables a la Auditoría Financiera NAG del 221 al 225 y 210 de las Normas Generales de Auditoria Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012. El tipo de evidencia obtenida fue documental a través de fuentes internas y externas, como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoria descritos en el programa de trabajo, que comprendió el análisis de las principales operaciones, los registros contables y la información financiera emitida por la Universidad mayor de San Andrés por el periodo terminado al 31 de diciembre de 2017, a revisión comprenderá, la información y documentos de respaldo de las operaciones del Rubro Gastos – Alquiler de Inmuebles.

1.5. Metodología

Para determinar el grado de cumplimiento y aplicación de las normas, procedimientos generales y disposiciones legales vigentes, que sustentan la información de los Registros y Estados Financieros de la Universidad mayor de San Andrés, se aplicó pruebas de cumplimiento, a través de las siguientes etapas:

Planificación: Se obtuvo conocimiento de las operaciones de transferencia, registro, manejo y destino de los recursos por subvención, coparticipación tributaria, IDH y los

propios, así como del ordenamiento jurídico administrativo, disposiciones legales y documentos relacionados con dichas operaciones, sobre la cual se planificó el diseño de procedimientos para el análisis destinado a establecer el cumplimiento de los objetivos previstos. En esta fase, mediante la aplicación de cuestionarios, se realizó la evaluación del diseño y funcionamiento del Sistema de Control Interno relacionado con el Sistema Contable y Presupuestario para determinar el grado de su Confiabilidad.

Ejecución: Se aplicó un programa de trabajo específico elaborado en base al conocimiento de las operaciones, en el cual se incluyeron procedimientos orientados a alcanzar el objetivo de la auditoría, los cuales no solo se basaron en la revisión de los documentos de respaldo de las operaciones, sino también en la realización de otros procedimientos y la verificación de técnicas de auditoría para concluir sobre la veracidad de la información de los documentos que respaldan la operación a analizar.

Algunos de los principales procedimientos de auditoría se realizaron para la acumulación de evidencia, son los siguientes:

- ✓ Revisión y análisis de comprobantes contables de ejecución presupuestaria y patrimonial en base a una muestra representativa de acuerdo con Normas y Procedimientos establecidos para la verificación de la pertinencia y registro de las operaciones.
- ✓ Pruebas sustantivas para la verificar y validar los saldos revelados en los estados financieros, para el cual se aplicara pruebas globales que nos apoyen en la verificación de las afirmaciones de integridad, valuación, exactitud y exposición.
- ✓ Revisión de la documentación y registros que respalden y sustenten el movimiento de los Egresos.
- ✓ Confirmación de saldos con terceros involucrados en las operaciones de la entidad.
- ✓ Se efectuó la evaluación del diseño y funcionamiento del sistema de control interno relacionado con el objeto del examen.

- ✓ Se aplicó pruebas de cumplimiento en extenso a los registros contables para verificar la ejecución presupuestaria.

Comunicación de resultados: Sobre la base de los resultados obtenidos, se emite dos informes, un informe corto (opinión) y un informe largo (de aspectos relevantes de control interno) en concordancia con lo establecido en las Normas de Auditoría Gubernamental.

1.6. Normativa aplicada

Las disposiciones legales y normativas aplicadas para el desarrollo de la auditoría, fueran las detalladas a continuación lo cual no significa que sean limitativas sino indicativas:

- Constitución Política del Estado aprobada en el Referéndum del 25 de enero de 2009 y promulgada el 7 de febrero de 2009.
- Ley de Administración y Control Gubernamentales No 1178 de 20 de julio de 1990 y Decretos Supremos Reglamentarios.
- Normas de Auditoría Financiera, aprobadas mediante Resolución CGR/094/2012 de 27 de agosto de 2012.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobadas mediante Resolución Suprema (R.S.) N° 222957 del 4 de marzo de 2005.
- Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas mediante Resolución Suprema (R.S.) N° 225558 del 01 de diciembre de 2005.
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobadas mediante Resolución Suprema No. 0181 de 28 de junio de 2009.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobadas mediante Resolución CGR N° 1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000.
- Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, aprobada con Resolución CGR N° 1/002/98 del 4 de febrero de 1998.

- Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos (RE-SP), aprobado mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 456/2015 de 8 de diciembre de 2015.
- Otras disposiciones técnicas legales vigentes relacionadas.

1.7. Actividades y fechas

A continuación, se detalla las fechas de mayor importancia relacionadas con la planificación, ejecución y comunicación de resultados del trabajo:

Actividades	Fechas (*)	
	Del	Al
Etapa de planificación	22/01/2018	05/02/2018
Etapa de ejecución	06/02/2018	25/02/2018
Comunicación de resultados	26/02/2018	28/02/2018

1.8. Fecha de presentación del informe

El informe del Examen de Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros de la Universidad mayor de San Andrés por el periodo terminado al 31 de diciembre de 2017, se remitirá a la Contraloría General del Estado, simultáneamente al Señor Rector de la UMSA, hasta el 28 de febrero de 2018.

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

2.1. Antecedentes de la Universidad mayor de San Andrés

La Universidad Mayor de San Andrés, (UMSA), es la principal universidad pública de Bolivia establecida desde 1830 en la ciudad de La Paz (sede de gobierno). La UMSA es la segunda universidad más antigua de Bolivia después de la Universidad San Francisco Xavier de Chuquisaca (1624).

La UMSA, fue creada por Decreto Supremo de 25 de octubre de 1830. Debido a la importancia comercial de la ciudad de La Paz, desde su creación la UMSA tuvo influencia en la vida social, principalmente y además en el curso político de Bolivia.

La historia de la Universidad de La Paz consta de tres periodos bien caracterizados:

La Universidad oficial que comprende desde su fundación hasta la Revolución de junio de 1930.

La Universidad semi-autónoma o autárquica, que se señala desde la Revolución de junio de 1930 hasta el advenimiento al rectorado de la universidad de don Héctor Ormachea Zalles en junio de 1936.

La Universidad enteramente autónoma que se registra desde el año 1936 hasta la presente fecha.

Misión y visión

Mediante Resolución HCU N° 200/2015 de 17 de junio de 2015, aprobó el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2016-2018 donde se estableció la misión y visión de la UMSA.

Misión

Formar profesionales altamente calificados, con compromiso y responsabilidad social, con reflexión y pensamiento crítico, emprendedor y constructor de una sociedad justa e inclusiva. Promoviendo la innovación integrada al Estado, la sociedad y la comunidad científica y académica internacional, impulsando la progresiva transformación en busca de mejora de calidad de vida de la población.

Visión

Universidad de investigación, emprendedora e innovadora con reconocimiento internacional, valorada por su contribución a la generación de conocimiento y formación de

profesionales líderes en la revolución del pensamiento con responsabilidad y compromiso al servicio de la sociedad.

2.2. Estructura Organizacional

Estructura sobre la base del MOF aprobado mediante Resolución HCU 505/08 y modificado con las siguientes Resoluciones:

(1) Resolución HCU 610/13: Se aprueba el Manual de Organización y Funciones de la DAF.

(2) Resolución HCU 514/14: Se aprueba la vigencia de la organización de la UMSA, que instituye que los Departamentos de Infraestructura y Recursos Humanos Administrativos, dependen del Rectorado.

(3) Resolución Rectoral 309/15: Se crea la División de Desarrollo Integral del Norte Amazónico, dependiente del Instituto de Desarrollo Regional (IDR).

(4) Resolución Rectoral 270/15: Se aprueba la reubicación y jerarquización de la División de Relaciones Públicas, constituyéndose en el Departamento de Relaciones Publicas, dependiente del Rectorado.

La estructura orgánica señala los niveles de decisión, ejecutivo, apoyo académico, administrativo y nivel operativo:

Nivel Nacional:

- Congreso Nacional de Universidades (el ultimo tuvo lugar del 15 al 19 de junio de 2009).
- Conferencia Nacional de Universidades.

Nivel Local:

- Congreso de la UMSA

- Asamblea General Docente – Estudiantil (ADGE)
- Honorable Consejo Universitario (HCU);
- Comité Ejecutivo del HCU;
- Autoridades Universitarias, Rector
- Vicerrector

Nivel Operativo:

- Dirección Administrativa Financiera
- Departamento de Infraestructura
- Departamento de Presupuestos
- Departamento de Tesorería
- Departamento de Recursos Humanos Administrativos
- Departamento de Contabilidad
- Departamento Planificación y Coordinación
- Departamento Evaluación y Acreditación y Gestión de Calidad

Nivel Académico:

- Departamento Personal Docente
- Departamento Bienestar Social
- Departamento de Investigación
- Departamento de Tecnología Información y Comunicación

Una parte del cogobierno universitario está conformado por la representación docente, aglutinados en el FEDSIDUMSA, Federación de Docentes de la UMSA, bajo el régimen laboral de la Ley General del Trabajo, el Reglamento del Ejercicio Docente y el Escalafón Docente.

Por su parte los funcionarios administrativos, también están amparados por la Ley General de Trabajo y el Reglamento de Personal Administrativo.

2.3. Naturaleza de la Operaciones

La finalidad de la Universidad Mayor de San Andrés, es formar profesionales idóneos en todas las esferas del quehacer científico, tecnológico y cultural, los que deberán responder a las necesidades de la transformación y el desarrollo nacional y regional con conciencia crítica de la transformación y el desarrollo nacional y regional, con conciencia crítica y con capacidad en el manejo de los instrumentos teóricos, metodológicos y prácticos.

De acuerdo al último Estatuto Orgánico aprobado el 31 de octubre de 1988, los principales, los principales fines y objetivos de la Universidad Mayor de San Andrés; son

- a) Formar profesionales idóneos en todas las esferas del quehacer científico, tecnológico y cultural, los que deberán responder a las necesidades de la transformación y el desarrollo nacional y regional, con conciencia crítica y con capacidad en el manejo de los instrumentos teóricos, metodológicos y prácticos.
- b) Desarrollar y difundir la ciencia, tecnología y la cultura en general, dentro y fuera de la Universidad.
- c) Orientar, realizar y promover la investigación en todos los campos del conocimiento.
- d) Defender, rescatar y desarrollar los valores de las culturas del país y la cultura.
- e) Desarrollar el proceso académico que integra la teoría y práctica, así como la enseñanza – aprendizaje, la producción y la investigación.
- f) Fortalecer el Sistema de Educación, integrándose con los demás Universidades la Universidad conforme a la priorización de problemas de la realidad boliviana universal enseñanza - aprendizaje, la producción y la investigación Bolivianas y con ciclos preuniversitarios de instrucción.
- g) Fortalecer vínculos con las Universidades del exterior.

- h) Defender y desarrollar el carácter democrático de la educación en general.
- i) Promover que todos los instrumentos de comunicación social, difusión cultural y científica con que cuenta la Universidad, se articulen dentro de los lineamientos de un desarrollo integral y armónico de la Región, fomentando la emergencia de una conciencia regional propia y con el propósito de atender a los sectores más necesitados del departamento y el País, todo esto con el propósito de gestionar producir el conocimiento y el capital humano.

La Constitución Política del Estado Plurinacional define las siguientes funciones de las universidades:

- Art. 95° establece que las universidades deberán crear y sostener centros interculturales de formación y capacitación técnica y cultural, de acceso libre al pueblo, en concordancia con los principios y fines del sistema educativo.
- Art. 97 establece la formación post gradual en sus diferentes niveles tendrá como misión fundamental la calificación de profesionales en diferentes áreas, a través de procesos de investigación científica y generación de conocimientos vinculados con la realidad, para coadyuvar con el desarrollo integral de la sociedad. La formación post- gradual será coordinada por una instancia conformada por las universidades del sistema educativo, de acuerdo con la ley.

2.4. Estructura de gastos

La Universidad Mayor de San Andrés tiene un presupuesto de gastos inicial de Bs.1.337.139.026,00, las modificaciones presupuestarias alcanzan Bs.162.926.832,10 y un presupuesto de gastos reformulado de Bs. 1.500.065.858,10 de la cual se ejecutó Bs 1.058.427.827,40 que corresponde al 70.56% del presupuesto vigente, el 66,49% del presupuesto se asigna a Servicios Personales, inherentes al pago de sueldos para docentes y administrativos como puede observarse en el siguiente cuadro.

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS – ALQUILER DE INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Partida	Descripción	Presupuesto Vigente	Devengado	Porcentaje %	Porcentaje de Ejecución Presupuestaria
10000	Servicios personales	773.381.978,00	703.743.792,50	91,00	66,49%
20000	Servicios no personales	205.137.239,87	112.501.125,34	54,84	10,63%
30000	Materiales y suministros	78.477.902,19	54.176.213,18	69,03	5,12%
40000	Activos Reales	116.359.700,94	79.792.036,40	68,57	7,54%
50000	Activos financieros	144.665.477,00	10.440,00	0,01	0,00%
60000	Servicio de la Deuda Publica y Disminución	17.88.823,00	8.699.673.64	48,65	0,82%
70000	Transferencia	80.668.545,00	56.901.795,57	70,54	5,38%
80000	Impuesto, Regalías y Tasas	11.071.421,00	5.662.656,57	51,15	0,54%
90000	Otros Gastos	72.420.771.10	36.940.094.40	51,01	3,49%
Total Entidad		1.500.065.858,10	1.058.427.827,40	70,56	100,00%

Fuente: Estados Financieros de la UMSA al 31 de diciembre de 2017.

- a) El total de egreso el grupo **10000 Servicio Personales** refleja un nivel de ejecución del 91%, respecto al programado. Este grupo comprende el pago de haberes docentes y administrativos que representa el 66,49% del total de la ejecución; por tanto se debe a que la misión y función principal de la Institución es la de formar profesionales y la realización de investigación e interacción social, motivo por el que la UMSA cuenta con personal profesional especializado en los distintos ámbitos de la ciencia.
- b) El grupo **2000 Servicios No Personales** asciende al 54,84% de la ejecución respecto a lo programado 10,63% del total de la ejecución. Este grupo comprende el pago de servicios incurridos por la Administración Central y las diferentes Facultades de la UMSA, como ser Pasajes Viáticos al interior y exterior del país trabajo de consultorías en línea y por producto, artes gráficas, transporte de personal. capacitación, mantenimiento de reparación de vehículos, muebles enseres, servicios básicos de luz, agua, teléfono, etc.
- c) El grupo **30000 Materiales y Suministro** Materiales y suministros alcanza una ejecución del 69,03% respecto a lo programado y 5.12% del total de la ejecución del Área Central y las Facultades. Este grupo comprende los gastos incurridos por conceptos de materiales y suministros.
- d) El grupo **40000 Activos Reales**, refleja un nivel de ejecución del 68,57% en relación a lo programado y 7,54% del total de la ejecución de la Administración Central y facultades de la UMSA. Este grupo engloba la compra de Bienes (Muebles Inmuebles).
- e) El grupo **50000 Activos Financieros** refleja un nivel de ejecución del 0,51% en relación a lo programado y 0,0% del total de la ejecución de la Administración Central y Facultades de la UMSA. Este grupo engloba la compra de Acciones, participaciones de capital, inversiones, concesión de préstamos de acuerdo a la normativa vigente y adquisición de títulos valores.

- f) El grupo **60000 Servicios de la Deuda Pública** y Disminución de Otros Pasivos alcanzo una ejecución del 48,65% y 0,82% del total de la ejecución.
- g) El grupo **70000 Transferencias** alcanzo una ejecución del 70,54% en relación a lo programado y 5,38% del total de la ejecución comprende, el pago auxiliares de docencia e internado rotatorio, Planilla de estipendios programa de Beca Comedor Central Biológicas , estipendios a vocales de las diferentes salas de la Comisión Universitaria del Procesos, pago a favor de los Policías del Batallón de seguridad Física Estatal , por resguardo, protección , vigilancia y custodia del Batallón de Seguridad, Becarios de los Postgrado, etc.
- h) El grupo **8000 Impuestos Regalías y Tasas** alcanzo una ejecución del 51,15% en relación a lo programado y 0,54% del total de la ejecución comprende, los gastos realizados por las instituciones públicas destinados a cubrir el pago de impuestos, regalías y tasas.
- i) El grupo **90000 Otros Gastos** Alcanzo una ejecución del 51.01% en relación a los programado y el 3,19% del total de ejecución comprende la Indemnización, desahucio, devoluciones, provisionado para el personal con Ítem y eventual.

2.5. Operaciones y Firmas autorizadas

- El Rector, Directora Administrativa y el Jefe de Tesorería, quienes tienen firma autorizada para la emisión de cheques y autorización de operaciones.
- Cada Unidad de Administración desconcentrada se halla delimitada por una DA (Dirección Administrativa) siendo responsables del proceso de registro de las transacciones inherentes a la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos desconcentrado, la emisión de cheques seguimiento y control de sus estados de cuentas y auxiliares y de toda operativa diaria que tienen las unidades académicas.

- El Decano, Vicedecano y Jefes de áreas de cada facultad, quienes tienen firmas autorizadas para la comisión de cheques y la autorización de las operaciones
- Los Jefes de Área de cada Facultad son los encargados del procesamiento de las operaciones de desembolso y administración de recursos, a través del Departamento de Contabilidad.
- La Dirección Administrativa de la UMSA en base al presupuesto aprobado por el Honorable Consejo Universitario asigna fondos a las facultades y la administración central.
- La Dirección Administrativa Financiera administra los recursos provenientes del IDH, asignando a las unidades académicas sobre la base de solicitudes específicas, dentro de las competencias establecidas en el DS N° 28421 y la Reglamentación específica vigente en la UMSA.
- Las Unidades Académicas son responsables del procesamiento de las recaudaciones a través de sus unidades de contabilidad.

2.5.1. Organismos y entidades vinculadas con el objeto de la auditoría

La Universidad Mayor de San Andrés no se encuentra bajo tuición de Entidad alguna, no obstante en relación a las operaciones analizadas realiza las entregas de fondos a las distintas facultades a través de la Cuenta Única Universitaria, así como a terceros particulares que recibieron los fondos.

2.5.2. Método de distribución y almacenamiento

Las unidades contables se encuentran desconcentradas en las facultades y otras áreas desconcentradas que se citan a continuación, cuyas operaciones se consolidan en los estados financieros de la UMSA. Las unidades funcionalmente dependen de la Dirección Administrativa Financiera y Operativamente dependen de los Decanos.

2.6. Edificios

La cuenta de Edificios al 1 de enero de 2017 inicia con el importe de Bs 781.494.508,50 y por el movimiento de la gestión se incrementó a Bs.836.970.658,43 al 31 de diciembre de 2017 dicho incremento se dio por registro de:

Compra de Inmueble

Nº	FACULTAD	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación	Predio Edificio Taborga I-Ciencias de la Educación, Código de predio Z40 Edificio B1-Piso 4.	2.192.400,00
2	Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación	Predio Edificio Taborga I-Ciencias de la Educación, Código de predio Z40 Edificio B1-Piso 5.	2.192.400,00
3	Facultad de Ciencias Económicas y Financieras	Predio Carrera de Administración de Empresas IICA, Código predio Z41 Edificio Administración de Empresas	241.374.500,00
TOTAL			13.759.300,00

3. AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA CONTABLE

Los sistemas y controles de información contable

La Universidad Mayor de San Andrés, ha implantado el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGEP), para la contabilización de sus operaciones y en aplicación del Decreto Supremo No 25875 de 18 de agosto de 2000. El SIGEP es un conjunto de principios, normas, procedimientos técnicos y herramientas informáticas que posibilitan la captura y registro de las transacciones financieras y económicas relativas con proceso de gestión pública. Este sistema ha sido desarrollado y proporcionado por el Ministerio de Hacienda a través del Programa MAFP.

Los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2017 se encuentran preparados de acuerdo con Normas de Contabilidad Gubernamental Integrada.

El Sistema de procesamiento electrónico de datos y normas de seguridad implementadas sobre los datos procesados, son realizados mediante el Sistema Integrado Gubernamental y Modernización administrativa (SIGEP).

El sistema entre los principales estados emite:

- Balance General
- Estado de Resultados
- Estado de Ejecución Presupuestaria de recursos y gastos
- Estado de Cambios del Patrimonio Neto
- Flujo de Efectivo
- Cuenta de Ahorro Inversión- Financiamiento (CAIF).
- Notas a los Estados Financieros

Sus registros contables son:

- Libro Mayores
- Mayores Auxiliares por beneficiario, acreedor, depositante
- Mayores Auxiliares presupuestarios
- Comprobantes de egreso (C-31)
- Comprobantes de ingreso (C-21)
- Comprobantes de Fondo Rotativo C-34)
- Comprobantes CONAS

El Sistema de Contabilidad, parte componente del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGEP), es un conjunto ordenado de principios, normas, procedimientos técnicos, herramientas informática, organismos y otros medios o recursos que hacen posible la captura y registro de las transacciones financieras y económicas derivadas de los procesos de gestión pública con el objeto de valorar y exponer los hechos económico-financieros que afectan o puedan llegar a afectar el patrimonio de las Instituciones Públicas.

El **sistema de Contabilidad Presupuestaria** aplicados. El Departamento de Presupuestos y Planificación Financiera de la UMSA, cuenta con el Sistema denominado "ZODIACO LEO SYSTEM" Administración de POAs, Presupuesto y Disponibilidad Financiera a través del cual se efectúan la Formulación del Presupuesto, los traspasos, incrementos y decrementos.

4. POLITICAS CONTABLES

Criterios de Valuación

a) Devengado y/o Efectivo

Los registros contables de conformidad a las normas básicas del Sistema de Contabilidad Integrada para los ingresos provenientes de recursos transferidos por coparticipación tributaria, subsidios o subvenciones y recursos IDH se realizan en base a efectivo y gastos en base devengado. El devengamiento del gasto implica la ejecución del presupuesto y al mismo tiempo el reconocimiento de una obligación de parte de la Universidad hacia terceros. No todo devengado de gasto genera una contraprestación de bienes o servicios tal es el caso de donaciones y transferencias otorgadas.

El registro de devengado es generalmente posterior al registro de compromiso y permite contar con información de nivel de deuda flotante, al comparar i ejecución con. Los pagos efectuados.

La conversión de las partidas por objeto del gasto a cuentas de la contabilidad se origina en el momento de registro del devengado procediendo automáticamente el asiento de partida doble en la contabilidad patrimonial, es así como se integra entre presupuesto y contabilidad.

El pago presenta la cancelación de las obligaciones, se realiza mediante ya priorización y emisión de cheques con lo que se integra con el modelo de tesorería, efectivo en casos de pago con fondos los de caja y en casos excepcionales con bienes u otros medios de pago.

Por otra parte, los pagos se realizan bajo dos modalidades 1) Débito automático directamente a las cuentas de los beneficiarios, 2) Pago tradicional mediante este último es menor porcentaje, con tendencia a generalizar el débito automático. Cheques, este último es menos porcentaje, con tendencia a generalizar el débito automático.

Por otra parte, excepcionalmente en caso de los recursos propios se puede realizar el registro de devengado, siempre y cuando se tenga la documentación suficiente y necesaria que garantice su precepción.

b) Bienes Inmuebles

Los Bienes Inmuebles constituyen parte de los medios de enseñanza, la infraestructura se hallan ubicados en diferentes áreas geográficas de nuestro medio, la mayor parte se hallan en la Ciudad de La Paz y el restante en provincias del Departamento de La Paz.

Fueron incorporados Edificios en propiedad horizontal pisos 4 y 5 del edificio - Taborga ubicado en la calle capitán Revelo esquina Federico Suazo con destino a la Facultad de Humanidades, y un inmueble ubicado en la calle Jacinto Benavente N°2190 con destino a la Facultad de Economía y Ciencias Financieras.

Asimismo, la revalorización de predios fue realizada de acuerdo a norma contable N°4 del Colegio de Auditores y anexo del DS2405.

5. COMPRENSIÓN DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

5.1. Ambiente de Control

a) Filosofía de Dirección

Las autoridades superiores ejecutivas de la UMSA, como Rector y Vicerrector generan un ambiente aceptable de aplicación de controles, de las instrucciones y recomendaciones emanadas por parte de la Contraloría General del Estado, así como el Departamento de Auditoría Interna.

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS – ALQUILER DE INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Obtienen información financiera confiable a través de la Dirección Administrativa Financiera, empero, debido al crecimiento de las actividades de la Universidad, la Información no siempre es oportuna.

Por otra parte, cabe señalar que la Universidad Mayor de San Andrés cuenta con Reglamentos Específicos previstos en las Normas Básicas vigentes, mismos que detallamos a continuación:

Nº de Resolución y fecha de emisión	Concepto
Resolución del Honorable Consejo Universitario N°505/08 de 15 de octubre de 2008	Manual de Organización y Funciones de la Universidad Mayor de San Andrés
Resolución del Honorable Consejo Universitario No 610/2013, 28 de noviembre de 2013.	Manual de organización y Funciones de la Dirección administrativa Financiera.
Resolución del Honorable Consejo Universitario No 489/2009, de 25 de noviembre de 2009	Manual de Procesos de la Universidad Mayor de San Andrés
Resolución del Honorable Consejo Universitario N.º 456/2015 de 8 de diciembre de 2015	Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos
Resolución del Honorable Consejo Universitario No332/2015 de 2 de septiembre de 2015	Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones
Resolución del Honorable Consejo Universitario N°075/2002	Reglamento Específico del Sistema de Tesorería y Crédito Público (RE-STE)
Resolución del Honorable Consejo Universitario No075/2002	Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA)
Resolución del Honorable Consejo Universitario No 35/2013, de fecha 21 de febrero de 2013	Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada de la

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS – ALQUILER DE INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

	Universidad Mayor de San Andrés
Resolución del Honorable Consejo Universitario No492/2015 de 9 de diciembre de 2015	Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS)
Resolución del Honorable Consejo Universitario No379/2013 de 10 de julio de 2013 y 397/2013 de 17 de julio de 2013	Manual de Procesos y Procedimiento del SABS
Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 577/2011 de 12 de diciembre de 2011. -Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 578/11 de 12 de diciembre de 2011.	Reglamento para el pago de la Indemnización por tiempo de servicios con continuidad laboral en la UMSA
Resolución Honorable Consejo Universitario No 609/2013 de 28 de noviembre de 2013	Reglamento Interno de Fondo Rotario (caja Chica).
Resolución Honorable Consejo Universitario No 431/2006 de 13 de septiembre de 2006	Reglamento Interno de Caja Recaudadora
Resolución Honorable Consejo Universitario No 614/2013 de 28 de noviembre de 2013	Reglamento Fondo Fija de Caja
Resolución del Honorable Consejo Universitario N°613/2013 de 28 de noviembre de 2013	Reglamento Interno Fondo en Avance
Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 612/2013 de 28 de noviembre de 2013	Reglamento Interno de Pasajes Viáticos
Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 421/2013 de 05 de septiembre de 2013	Reglamento Específico de Extensión Universitaria, Cultura, Deporte y Otorgación de Diplomas Académicas y provisión Nacional con carácter gratuito para

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS – ALQUILER DE INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

	graduados por excelencia, financiados con IDH- UMSA.
Resolución del Honorable Consejo Universitario No 611/2013 de 28 de noviembre de 2013	Reglamento Interno para la Administración de Recursos IDH
Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 505/2013 de 30 de octubre de 2012	Reglamento específico de becas, infraestructura y equipamiento estudiantil, con recursos del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH).
Resolución del Honorable Consejo Universitario No 535/2012 de 31 de octubre de 2012	Reglamento Específico de aplicación del Decreto Supremo No 1323 Fortalecimiento para la Desconcentración Académica de la Universidad Mayor de San Andrés.
Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 200/2015 de 17 de junio de 2015	Plan Estratégico Institucional 2016-2018

b) Integridad y Valores Éticos

La entidad no elaboro un Código de Ética que ayude a regular el comportamiento de los funcionarios administrativos y docentes, de tal forma que ayude a mantener una línea de comportamiento uniforme entre todos los integrantes de la entidad, sin embargo cuenta con el reglamento de régimen disciplinario para el Personal Administrativo y docentes de la UMSA. Por tanto los funcionarios responden adecuadamente a la integridad y valores éticos con características de integridad, confiabilidad y oportunidad para el cumplimiento a las exigencias de la institución.

No se tiene conocimiento de hechos de vulneración hacia la ética, tampoco así de hechos fraudulentos en los que se encuentra involucrado el personal de la entidad en la gestión

auditada, sin embargo, en casos de ocurrir estos son denunciados a través del Departamento de Asesoría Legal a las instancias correspondientes

c) Administración Estratégica

Verificamos que la Entidad elaboro un Plan Estratégico por el periodo 2016 al 2018 aprobada con Resolución 2002018 del 17 de junio de 2015, y con base a dicho plan entidad realiza la planeación anual, estableciendo objetivos y metas.

a) Sistema Organizativo

La Universidad Mayor de San Andrés, hasta la fecha de la auditoria no cuenta con Manual de Funciones MOF y Manual de Clasificación y Descripción de Puestos de la UMSA actualizado, sobre particular el Honorable Consejo Universitario emitió la Resolución N°411/2015 de 21 de octubre de 2015, que aprueba la actualización de los documentos referidos, sin embargo, este al 31 de diciembre de 2017, no tuvo un avance significativo, no obstante, que en el acápite de Vistos y Considerando de la citada Resolución señalan que los personeros de los Departamentos de Planificación, Coordinación y Recursos Humanos Administrativos, presentaron un avance de la actualización de los Manuales referidos.

Asimismo cuenta con el Manual de Organizaciones y Funciones de la Dirección Administrativa Financiera, aprobado mediante Resolución el Honorable Consejo Universitario N°610/2013 de 28 de noviembre de 2013, mismas que detallan sus funciones del personal e información detallada referente a los objetivos funcione estructura y atribuciones tanto de la Dirección Administrativa Financiera (DAF) como de sus unidades administrativas.

e) Competencia Profesional

Las funciones del personal involucrado en las operaciones son asignadas de forma escrita al momento de asumir el cargo, dichas funciones, así como los requisitos personales y profesionales se hallan descritos en el Manual de Funciones de Cargos, mismo que a la fecha de evaluación, se halla en proceso de actualización.

f) Políticas de Administración Personal

El Departamento de Recursos Humanos Administrativos de la UMSA, no cuenta con políticas integrales formales de administración de Personal.

Las existentes corresponden a:

- Políticas de capacitación Administrativa (PPCAD-UMSA), a través de la cual se busca orientar los procesos de actualización de todo el personal para el mejoramiento, fortalecimiento y potenciación, tanto de sus habilidades y destrezas como de sus valores y actitudes, con el propósito de hacerlos cada vez más competentes en el ejercicio de sus funciones y comprometidos con la entidad, su crecimiento y desarrollo personal.
- Escalafón Administrativo, mediante el cual se beneficia a los administrativos en sus diferentes niveles, sin embargo, los instrumentos de evaluaciones utilizados (Formularios) no son los más idóneos, debido a que consignan factores de evaluación no acorde a los diferentes niveles de responsabilidad de cargos.

g) Asignación de autoridad y responsabilidad y niveles de autoridad

La asignación de responsabilidades y niveles de autoridad se hallan definidos en el Manual de Clasificaciones y Descripción de Puestos aprobada con Resolución de Comité Ejecutivo del Honorable Consejo Universitario 412/200I del 23 de octubre del 2001.

h) Rol de Auditoría Interna

La Universidad Mayor de San Andrés Cuenta con el Departamento de Auditoría Interna de conformidad al Art. 15 de la Ley N 178, la unidad de auditoría interna realiza las siguientes actividades en forma separada, combinada o integral:

- Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos.
- Determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros y analiza los resultados y la eficacia de las operaciones.
- La Unidad de Auditoria Interna, no participara en ninguna otra operación ni actividad administrativa y dependerá de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, sea esta

colegiada o no, formulando y ejecutando con total independencia el programa de sus actividades.

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

i) Atmósfera de Confianza

Las autoridades y el personal de la institución generan una atmosfera favorable de confianza, es así que le Dirección Administrativa Financiera con la participación de los Jefe de Departamento de las diferentes unidades administrativas, elaboro reglamentos, instructivos y circulares para respaldar adecuadamente el flujo de la información financiera, de tal forma, que en el caso de la elaboración de reglamentos estos previo a su aprobación son valores y revisados por los jefes de las diferentes unidades administrativas y/o académicas según sea el caso. Asimismo, las disposiciones relacionadas con operaciones de las diferentes unidades administrativas, son presentadas a la Comisión Administrativa Financiera para su revisión, análisis y posterior aprobación en el Honorable Consejo Universitario. Una vez, aprobadas por intermedio de la DAF, es difundido a los Jefes de Departamento y este a su vez al personal técnico para su conocimiento y cumplimiento estricto.

Asimismo se cuenta con la Gaceta Universitario, accesible para el personal docente, administrativo y estudiantil de la institución, el mismo contiene todas las resoluciones del Honorable Consejo Universitario, Comité Ejecutivo del Honorable Consejo Universitario, Resoluciones Rectorales, Reglamentos emitidos en cada gestión.

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD
DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS – ALQUILER DE
INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

5.2. Evaluación de los Riesgos

**VARIACIÓN DEL BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

CÓD.	CUENTA	SIGEP 2017	
		31/12/2017	%
1	ACTIVO	2.231.424.363,19	
1.1	Activo Corriente	397.944.590,93	
1.1.1	Disponible	385.914.826,81	17.29%
1.1.1.2	Banco	385.914.826,81	
1.1.1.2.1	Cuenta Única del Tesoro	379.566.632,96	
1.1.1.2.2	Cuentas Fiscales en el BCB M/N	0,00	
1.1.1.2.3	Cuentas Fiscales en el BCB M/E	686,00	
1.1.1.2.4	Cuentas Fiscales y Otras en la Banca Privada M/N	6.347.507,85	
1.1.1.3	Fondos Rotativos	0,00	
1.1.3	Exigible a Corto Plazo	10.433.408,89	0.47%
1.1.3.1	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	153.078,88	
1.1.3.2	Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	9.638.452,85	
1.1.3.2.1	Cuentas a Cobrar de Gestiones Anteriores	9.406.322,42	0,42%
1.1.3.2.2	Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	232.130,43	0.01%
1.1.3.7	Anticipos a Corto Plazo	518,287,58	
1.1.3.8	Fondos en Depósito por Garantías y Otros	123.589,58	
1.1.3.9	Fondos en Avance	0,00	
1.1.5	Bienes de Consumo	1.259.953,90	
1.1.5.1	Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros	1.259.953,90	
1.1.6	Otros Activos Corrientes	336.401,33	
1.1.6.1	Activos Diferidos a Corto Plazo	336.401,33	
Total Activo Corriente		397,944,590,93	17,83%
1.2	Activo No corrientes	1.833.479.772,26	82.17%
1.2.1	Exigible a Largo Plazo	19.804,42	0,00%
1.2.1.2	Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	19.804,42	0,00%
1.2.2	Inversiones Financieras a Largo	2.834.474,98	0,13%
1.2.2.1	Acciones y Participaciones de Capital	2.834.474,98	0,13%

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS – ALQUILER DE INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

1.2.2.1.1	Empresas Privadas Nacionales	2.834.474,98	0,13%
1.2.3	Activo Fijo (Bienes de Uso)	2.534.969.809,50	113,60%
1.2.3.1	Activo Fijo en Operación	1.595.837.017,12	71,52%
1.2.3.1.1	Edificios	836.970.658,43	37,51%
1.2.3.1.2	Equipo de Oficina y Muebles	262.661.084,36	11,77%
1.2.3.1.3	Maquinaria y Equipo de Producción	3.619.564,19	0,16%
1.2.3.1.4	Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	34.259.646,48	1,54%
1.2.3.1.5	Equipo Médico y de Laboratorio	280.274.648,50	12,56%
1.2.3.1.6	Equipo de Comunicaciones	47.709.039,92	2,14%
1.2.3.1.7	Equipo Educativo y Recreativo	78.583.021,85	3,52%
1.2.3.1.8	Otra Maquinaria y Equipo	51.759.353,39	2,32%
1.2.3.2	Tierras y Terrenos	873.042.342,89	39,12%
1.2.3.3	Semovientes	180.152,75	0,01%
1.2.3.4	Otros Activos Fijos	638.586,33	0,03%
1.2.3.5	Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado	60.091.671,63	2,69%
1.2.3.5.3	Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado	58.062.553,81	2,60%
1.2.3.5.4	Supervisión de Constr. y Mejoras de Bienes de Dom. Privado	2.029.117,82	0,09%
1.2.3.7	Estudios y Proyectos para Construcción de Bienes Nacionales	3.508.463,88	0,16%
1.2.3.7.1	De Dominio Privado	3.508.463,88	0,16%
1.2.3.8	Construcciones en Proceso por Administración Propia	1.671.574,90	0,07%
1.2.4	(Depreciación Acumulada del Activo Fijo)	(706.270.610,32)	-31,65%
1.2.4.1	(Edificios)	(132.836.331,51)	-5,95%
1.2.4.2	(Equipo de Oficina y Muebles)	(199.676.399,46)	-8,95%
1.2.4.3	(Maquinaria y Equipo de Producción)	(1.844.193,80)	-0,08%
1.2.4.4	(Equipo de Transporte Tracción y Elevación)	(22.416.947,36)	-1,00%
1.2.4.5	(Equipo Médico y de Laboratorio)	(221.061.975,70)	-9,91%
1.2.4.6	(Equipo de Comunicaciones)	(29.468.477,56)	-1,32%
1.2.4.7	(Equipo Educativo y Recreativo)	(60.492.893,87)	-2,71%
1.2.4.8	(Otra Maquinaria y Equipo)	(38.461.078,95)	-1,72%
1.2.4.9	(Semovientes)	(12.312,11)	0,00%
1.2.5	Activo Intangible	4.898.939,24	0,22%
1.2.6	(Amortización Acumulada del Activo Intangible)	(2.972.645,56)	-0,13%

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS – ALQUILER DE INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Total Activo No Corriente:		1,833,479,772.26	82,17%
Total Activo:		2.231.424.363,19	100,00%
2	PASIVO	241.479.831,85	10,82%
2.1	Pasivo Corriente	9.258.211,91	0,41%
2.1.1	Obligaciones a Corto Plazo	5.560.704,56	0,25%
2.1.1.1	Cuentas a Pagar a Corto Plazo	511.596,40	0,02%
2.1.1.2	Contratistas a Pagar a Corto Plazo	282.346,59	0,01%
2.1.1.3	Sueldos y Salarios a Pagar a Corto Plazo	174.586,57	0,01%
2.1.1.4	Aportes y Retenciones a Pagar a Corto Plazo	3.571.619,56	0,16%
2.1.1.4.1	Aportes Patronales a Pagar a Corto Plazo	763.019,00	0,03%
2.1.1.4.2	Retenciones a Pagar a Corto Plazo	2.808.600,56	0,13%
2.1.1.8	Transferencias a Pagar	120.714,01	0,01%
2.1.1.8.8	Al Sector Privado	120,714.01	0.01%
2.1.1.9	Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo	899,841.43	0.04%
2.1.5	Fondos Recibidos en Custodia y en Garantía	3,288,181.81	0.15%
2.1.5.1	Fondos Recibidos en Custodia	3,016,407.39	0.14%
2.1.5.2	Fondos Recibidos en Garantía	271,774.42	0.01%
2.1.7	Deuda Administrativa de Ejercicios Anteriores	409,325.54	0.02%
Total Pasivo Corriente		9.258.211,91	0,41%
2.2	Pasivo No Corriente	232,221,619.94	10,41%
2.2.1	Obligaciones a Largo Plazo	263,582.56	0,01%
2.2.1.2	Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo	263,582.56	0,01%
2.2.3	Deuda Publica	2,799,040.44	0,13%
2.2.3.1	Deuda Pública Interna	2,799,040.44	0,13%
2.2.5	Previsiones y Reservas Técnicas a Largo Plazo	229,158,996.84	10,27%
2.2.5.1	Previsiones para Beneficios Sociales a Largo Plazo _	229,158,996.84	10,27%
Total Pasivo No Corriente		232,221,619.94	10.41%
3	PATRIMONIO	1.989.944.531,25	89.18%
3.1	Patrimonio Institucional	1.989.944.531,25	89.18%
3.1.5	Capital	1.301.460.319,82	58.32%
3.1.5.1	Capital Institucional	1,301,460,318.82	58.32%
3.1.5.3	Transferencias y Donaciones de Capital	1,00	0.00%

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS – ALQUILER DE INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

3.1.3	Reservas por Revalúos Técnicos de Activos Fijos	59.785.226,75	2,68%
3.1.5	Resultados	589,618,419.38	26,42%
3 1 5.1	Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	691,286,631.58	30,98%
3.1.5.3	Resobado del Ejercicio	- 101,668,212.20	-4,56%
316	Ajuste de Capital	38.547.987,20	1,73%
317	Ajuste de Reservas Patrimoniales	532.578,10	0,02%
TOTAL PATRIMONIO		1,989,944,531.25	89,18%
TOTAL PATRIMONIO Y PASIVO		2,231,424,363.10	100,00%
8.1	Cuentas de Orden Deudoras	23.003.207,97	1,03%
8.1.3	Títulos y Valores Recibidos	37.989,00	0,00%
8.1.4	Valores Fiscales e Impresos en	10,385,638.54	0,47%
8.1.5	Títulos y Valores Entregados	1,865,820.92	0,08%
8.1.8	Deudores c/é Gastos a Rendir	7.420.294,88	0,33%
8.1.9	Otras Cuentas de Orden Deudoras	3.293.464,63	0,15%
8.1.9.9	Otras Cuentas Deudoras __	3.293.464,63	0,15%
8.2	Cuentas de Orden Acreedoras	23.036.127,05	1,03%
8.2.3	Responsabilidad por Títulos y Valores Recibidos	37,989.00	0,00%
8.2.4	Responsabilidad por Valores Fiscales e Impresos en Depósito	10.385.638,54	0,47%
8.2.5	Contingencias por Títulos y Valores Entregados	1.865.820,92	0,08%
8.2.8	Responsabilidad por Deudores de Gastos a Rendir	7.453.213,96	0,33%
8.2.9	Otras Cuentas de Orden Acreedoras	3.293.464,63	0,15%
8.2.9.9	Otras Cuentas Acreedoras	3,293,464.63	0,15%

5.3. Actividades de Control

5.3.1. Construcciones y mejoras de otros bienes de Dominio Privado

Los diferentes DA's para aquellas construcciones plurianuales, realizadas por fases tales como edificio, muros perimetrales y vías de acceso de uso común, niveles y otros, activan en la cuenta "Edificios y/o terrenos". Con actas de recepción definitivas e informes de cierre. Asimismo, una vez concluido, estas construcciones en todas sus fases a través de un revaluó técnico (nuevo valor) se modifica la vida útil de activo, teniendo en cuenta las inversiones realizadas por fases. Asimismo, los registros y/o ajustes de la modificación del

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS – ALQUILER DE INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

valor de inmueble y la vida útil de los activos se efectúan en el mismo periodo del cambio para garantizar la oportunidad del registro contable.

Toda obra que es parte de proyectos de inversión aprobados mediante resoluciones expresas e incorporadas dentro la cuenta 12350 "Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado, son activados.

RIESGO DE CONTROL: A la conclusión de las obras no se incorporen a las cuentas correspondientes.

Se revisara todo el rubro, realizando los siguientes procedimientos:

- Verificar que las obras por construcciones en proceso concluidas en la gestión 2016 con acta de entrega definitiva, se haya dado de baja y registrados en la cuentas correspondientes.

RECURSOS Y GASTOS

Considerando los riesgos que se exponen en el Estado de Recursos y Gastos Corrientes; se definen procedimientos de auditoria que se aplicarán, en la ejecución de la auditoria, para cubrir los riesgos identificados, lo descrito se desglosa a continuación:

VARIACIÓN DEL ESTADO DE RECURSOS Y GASTOS CORRIENTES

Por el Período Comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

(Expresado en Bolivianos)

Saldo al 31/12/17

CÓD.	DESCRIPCIÓN	Saldo al 31/12/17	%
5	RECURSOS CORRIENTES	965,189,511.29	100.00%
52	Venta de Bienes y Servicios	62,105,577.50	6.43%
521	Venta de Bienes	-	0.00%
522	Venta de Servicios	62,105,577.50	6.43%
54	Otros Ingresos	72,771,184.30	7.54%
542	Derechos	38,023,242.90	3.94%
545	Multas	186,156.08	0.02%
549	Otros	34,561,785.32	3.58%

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS – ALQUILER DE INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

57	Transferencias Corrientes Recibidas	817,210,548.57	84.67%
572	Del Sector Público No Financiero	817,210,548.57	84.67%
58	Donaciones Corrientes Recibidas	13,102,200.92	1.36%
582	Donaciones Externas	13.102.200,92	1.36%
6	CASTOS CORRIENTES	1.059.414.647,92	100.00%
61	Gastos de Consumo	999.227.943,80	94.32%
611	Sueldos y Salarios	611.025.473,48	57.68%
612	Aportes Patronales	92.718.319,02	8.75%
6121	Aportes Patronales al Seguro Social	81.478.963,79	7.69%
6122	Aportes Patronales para Vivienda	11.239.355,23	1.06%
613	Beneficios Sociales	36.635.754,62	3.46%
6131	Indemnizaciones	36.525.494,18	3.45%
6132	Desahucio	110,260.44	0.01%
614	Cosío de Bienes y Servicios	162.327.806,71	15.32%
6141	Costo de Servicios No Personales	108,457,050.95	10.24%
6142	Costo de Materiales y Suministros;	53.870.755,76	5.08%
615	Impuestos	5.539.529,37	0.52%
6151	Impuesto Renta Interna	5.539.529,37	0.52%
6152	Renta Aduanera	0	0.00%
616	Regalías, Patentes, Tasas, Multas y Otros	123.127,00	0.01%
6162	Patentes	13.983,00	0.00%
6163	Tasas, Multas y Otros	109.144,00	0.01%
617	Depreciación y Amortización	90.857.933,60	8.58%
6171	Depreciación Activo Fijo	90.211.102,85	8.52%
6172	Amortización Activo Intangible	646.830,75	0.06%
62	Intereses y Otras Rentas de la Propiedad	2.980.568,77	0.28%
621	Intereses, Comisiones y Otros Gastos	281.854,07	0.03%
6211	Interés Deuda interna	281.854,07	0.03%
622	Alquileres	2.643.773,40	0.25%
6222	Otros Alquileres	2.643.773,40	0.25%
623	Derechos sobre intangibles	54.94130	0.52%
64	Previsiones y Perdida en Operaciones Cambiaría	43,94	0.00%

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS – ALQUILER DE INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

642	Pérdidas en Operaciones Cambiarias	43,94	0.00%
65	Transferencias Otorgadas	56.901.795,57	5.37%
651	Al Sector Privado	56.612.197,19	5.34%
652	Al Sector Publico No Financiero	217.462,38	0.02%
654	Al Sector Externo	72.136,00	0.01%
67	Otros Gastos	304.295,84	0.03%
R	RESULTADO ANTES DE AJUSTE	-94.225.136,63	
4	RESULTADO POR EXPOSICIÓN A LA INFLACIÓN	7.443.075,57	
41	Resultado por Exposición a la Inflación	7.443.075,57	
3153	RESULTADO DE EJERCICIO	-101.668.212,20	

Considerando los riesgos que se exponen en el Estado de Ejecución Presupuestaria de gastos; se definen procedimientos de auditoria que se aplicarán, en la ejecución de la auditoria, para cubrir los riesgos identificados, lo descrito se desglosa a continuación:

Ejecución presupuestaria de gastos

Grupo	Descripción Grupo	Presup. Vig.	Devengado	% Ejecución
10000	SERVICIOS PERSONALES	773.381.978,00	703.743.792,50	91,00
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	205.137.239,87	112.501.125,34	54,84
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	78.477.902,19	54.176.213,18	69,03
40000	ACTIVOS REALES	116.359.700,94	79.792.036,40	68,57
50000	ACTIVOS FINANCIEROS	144.665.477,00	10.440,00	0,01
60000	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	17.882.823,00	8.699.673,64	48,65
70000	TRANSFERENCIAS	80.668.545,00	56.901.795,57	70,54
80000	IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS	11.071.421,00	5.662.656,37	51,15
90000	OTROS GASTOS	72.420.771,10	36.940.094,40	51,01
TOTAL		1.500.065.858,10	1.058.427.827,40	70,56

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS – ALQUILER DE INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

5.3.2. Gastos

Los gastos son costos operativos y financieros incurridos con el fin de alcanzar los objetivos programados por las Unidades Académicas y Administrativas en sus POAs, los cuales están alineados a Objetivos y Políticas del Plan Estratégico Institucional.

La ejecución de gastos a nivel institucional alcanzó un 70,56%, con un incremento del 1,23% respecto a la gestión 2016.

La ejecución por objeto del gasto es la siguiente:

	Grupo de Gasto	Ppto. Vigente	Ejecución	% Ejecución	% Part.
1	Servicios Personales	773.381.978,00	703.743.702,50	91,00%	66,40%
2	Servicios Personales No	205.137.239,87	112.501.125,34	54,84%	10,63%
3	Materiales y Suministros	78.477.902,19	54.176.213,18	69,03%	5,12%
4	Activos Reales	116.359.700,94	79.792.036,40	68,57%	7,54%
5	Activos Financieros	144.665.477,00	10.440,00	0,01%	0,00%
6	Servicios de la Deuda Pública y Dism. Otros Pasivos	17.882.823,00	8.699.673,64	48,65%	0,82%
7	Transferencias	80.668.545,00	56.901.795,57	70,54%	5,83%
8	Impuestos Regalías y Tasas	11.071.421,00	5.662.656,37	51,15%	0,54%
9	Otros Gastos	72.420.771,10	36.940.094,40	51,01%	3,49%
TOTAL GENERAL		1.500.065.858,10	1.058.427.827,40	70,56%	100,00%

Un nivel total de egresos el grupo 1000 Servicios Personales refleja un nivel de ejecución del 91% respecto a los programado. Es importante destacar que la misión y las funciones principales de la institución es la formación de profesionales y la realización de investigaciones e interacción social razón por la cual, la institución debe contar con personal profesional especializado en los distintos ámbitos de la ciencia. Por tanto el grupo 1000 Servicios personales, que comprende docente y administrativos representas el 66,49% del total de la ejecución.

El grupo de Gasto 20000 Servicios no Personales alcanzó una ejecución del 54,84% respecto al programa y un 10,63% en relación a la ejecución institucional, compuesto por el costo de servicios básicos, obras de mantenimiento de la infraestructura universitaria, servicios de consultoría y otros, gastos de publicidad, imprenta y por trabajos dirigidos y pasantías, orientados a garantizar el normal desarrollo de las actividades de pre grado y post grado de la Universidad.

El grupo 30000 Materiales y suministros alcanzan una ejecución del 69,03% respecto al importe programado. Corresponde a gastos incurridos en la dotación de material de escritorio, material de limpieza, productos químicos y farmacéuticos (laboratorios, clínicas y farmacia universitaria).

El grupo 40000 de Activos Reales alcanzó una ejecución del 68,57%, compuesto Computación, Equipo de Oficina y Muebles.

El grupo 70000 "Transferencias" alcanzó una ejecución del 70,54% siendo las ejecuciones principalmente por la adquisición de Equipo Médico y de Laboratorio, Equipo de Oficina y Muebles.

La ejecución del grupo 90000 Otros Gastos incluye la constitución de la Previsión para Beneficios Sociales del personal Docente Administrativo, Permanente y Eventual, la misma que está financiada con el Rubro 39220 Incremento de Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo, alcanzando una ejecución del 51,01% respecto al importe programado.

Los Resultados por la exposición a la inflación, asciende a Bs, (7 443,07557) el cual refleja el impacto de la re expresión de los activos y afecta directamente al patrimonio de la institución por dicha re expresión.

Los procedimientos a aplicar serán los siguientes:

- Verificación de la documentación de sustento a través de pruebas de cumplimiento de una muestra representativa de cada rubro.
- Conciliación entre las cuentas gasto registrado en el Estado de Resultados y lo expuesto en las partidas presupuestarias de la Ejecución Presupuestaria.

6. RIESGOS INHERENTES QUE AFECTAN A LA ENTIDAD

Los riesgos inherentes que afectan a las actividades que desarrollan en la Universidad Mayor de San Andrés, se tiene los siguientes factores:

De origen externo

- Provisión de personal competente e idóneo por parte de las Unidades Responsables de la Contratación.
- Inestabilidad laboral del personal eventual disminuye el rendimiento y sentido de compromiso institucional.
- La Burocracia nacional departamental y local externa inherente a la legalización de los bienes inmuebles transferidos y adquiridos, limitan contar con la documentación del derecho propietario de forma eficiente y oportuna.

De origen interno

- Inestabilidad laboral del personal eventual.
- Asignación de presupuesto insuficiente para llevar a cabo los objetivos de gestión.
- Desconocimiento de la normativa por parte de los responsables académicos.
- Desactualización de Manuales Específicos para el desarrollo de sus funciones.

7. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Identificación de Puntos Fuertes, Puntos Débiles, y Controles Clave

Identificación de Controles Vigentes

(Controles Directos y Controles Generales)

Comprobación del funcionamiento de los controles vigentes

8. REVISIONES ANALÍTICAS

Análisis Horizontal

Análisis Vertical

Determinación de Puntos Críticos

9. DETERMINACIÓN DE RIESGOS

Identificación de Riesgos Inherentes y de Control por Componente

Combinación de Riesgos Inherentes y de Control por Componente

Riesgo Inherente, de Control y Detección a nivel general

10. ENFOQUE DE AUDITORÍA

El examen de confiabilidad de los Estados Financieros a practicarse, implica factores de riesgos inherentes y de control en cada componente, por lo que se ha definido que el enfoque de auditoría será sustantivo y de cumplimiento para cada componente que represente áreas críticas, se aplicaran pruebas analíticas sobre la composición y sustentación de los saldos registrados.

Para el rubro de gastos – alquiler de inmuebles según su importancia y evaluación preliminar realizada, se ha determinado controles clave correspondientes, por lo que se realizarán pruebas de cumplimiento.

Se realizará la verificación sobre el cumplimiento del control clave correspondiente al rubro de gastos – alquiler de inmuebles.

En este enfoque ha sido diseñado considerando la aplicación combinada de los procedimientos de auditoría orientados a obtener una adecuada satisfacción sobre los objetivos de auditoría definidos para el componente de gastos – alquiler de inmuebles y reducir el nivel de riesgo de detección al mínimo.

11. CONSIDERACIONES SOBRE MATERIALIDAD

Se muestra a continuación las cifras más significativas del Balance General y el Estado de Resultados lo cual implica error o irregularidad que puede existir distorsiones en los Estados Financieros de los cuales teniendo en cuenta el activo, pasivo e ingreso y egreso presentan los rubros más significativos de los Estados Financieros en su conjunto al 31 de diciembre de 2017 y presentan mayores riesgos en cuanto a su control, se ha considerado los parámetros para la determinación de los niveles de materialidad sobre este rubro, de la misma forma para los resultados, se considera la significatividad de los gastos y los ingresos considerando un margen de error que no supere el 5% del total ejecutado en la ejecución presupuestaria de recursos y gastos y el 5%, sobre las cuales la opinión de auditoría se verá afectado, tal como se expone:

CUENTAS	IMPORTE Bs
Total del Activo	2.231.424.363,19
Total del Pasivo	241.479.831,85
Total Patrimonio	1.989.944.531,34
Ingresos Totales	965.189.511,29

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS – ALQUILER DE INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Gastos Totales	1.059.414.647,92
Resultados del Periodo	-101.668.212,20
Ajustes menores a cuentas de activo, pasivo y patrimonio (5% s/ 2.231.424.363,19 aproximado del total activo)	111.571.218,16
Ajustes menores a cuentas de activo, pasivo y patrimonio (10% s/ 109.231.233,87 aproximado del total activo)	223.142.436,30
Ajustes menores a cuentas de ingreso (5% s/ 965.189.511,29 aproximado del total activo)	48.259.475,56
Ajustes menores a cuentas de gasto (5% s/ 1.059.414.647,92 aproximado del total activo)	52.970.732,40

12. CRITERIO DE LA MUESTRA E IMPORTANCIA RELATIVA

DA	Descripción	Ppto. Inicial	Ppto. Vigente	Compromiso Saldo x Comprometer	Devengado	%	MUESTRA POR DIRECCIONES ADMINISTRATIVAS	
1	ADM CENTRAL	1.103.351.809,00	1.172.101.570,15	848.933.474,45	848.933.271,45			
	GASTOS GRUPO (10000, 60000, 90000)				728.559.554,14		525.530.746,29	√
	GRUPO 10000 SERVICIOS PERSONALES				661.769.810,51	69%	458.986.498,56	
	GRUPO 60000 (68200 PAGO BENEFICIOS SOCIALES)				1.607.291,63	100%	1.607.291,63	
	GRUPO 90000 (94100 INDEMNIZACIÓN)				65.182.452,00	100%	64.936.956,10	
	OTROS GASTOS (20000,30000, 40000 Y 70000)							

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD
DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS – ALQUILER DE
INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

1	ADM. CENTRAL				120.373.717,31	12%	70%	84.610.068,25	√
10	FAC. MEDICINA	24.224.287,00	31.396.112,00	11.433.739,31	11.433.739,31	1%	67%	7.642.919,18	√
15	FAC. DE ODONTOLOGÍA	5.262.207,00	4.150.245,00	2.133.223,28	2.133.223,28	0%		0,00	
20	FAC. CIENC. FARMACEUTICAS	17.831.554,00	24.468.718,00	15.994.455,90	15.994.455,90	2%	45%	7.224.444,62	√
25	FAC. CIENC. PURAS Y NATURALES	16.556.516,00	37.964.039,00	26.393.982,32	26.393.982,32	3%	75%	19.912.316,93	√
30	FAC. DE INGENIERIA	27.109.338,00	38.119.574,00	28.778.255,26	28.778.255,26	3%	70%	20.113.478,24	√
35	FAC. AGRONOMÍA	13.074.697,00	19.347.412,00	12.545.677,54	12.545.677,54	1%	68%	8.473.738,81	√
40	FAC. CIENC. GEOLOGICAS	3.918.964,00	2.972.648,00	2.429.649,95	2.429.649,95	0%		0,00	
45	FAC. ARQUITECTURA Y ARTE	5.023.461,00	5.175.650,00	2.264.887,96	2.264.887,96	0%		0,00	
50	FAC. DE TECNOLOGIA	16.675.432,00	17.843.984,00	9.534.049,98	9.534.049,98	1%	74%	7.037.810,62	√
55	FAC. CIENCIAS SOCIALES	3.372.301,00	10.031.042,25	6.359.912,87	6.359.912,87	1%	85%	5.398.714,18	√
60	FAC. DERECHO Y CS POLITICAS	34.425.293,00	29.438.784,00	15.915.031,57	15.915.031,57	2%	51%	8.093.724,77	√
65	FAC. DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	14.767.053,00	19.059.840,00	8.147.538,88	8.147.538,88	1%	37%	3.015.952,57	√
70	FAC. CS. ECONOMICAS	34.354.840,00	36.624.723,00	19.061.252,45	19.061.252,45	2%	70%	13.346.061,26	√
75	POS GRADO MULTIDISCIPLINARIO CIDES	5.478.043,00	6.692.157,00	4.075.557,03	4.075.557,03	0%		0,00	
80	PROGRAMAS CENTRALES ACADEMICOS - CEPIES	12.000.000,00	6.635.199,00	5.398.042,88	5.398.042,88	1%		0,00	
85	COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN UNIV. TVU	1.012.732,00	2.156.523,00	1.499.212,89	1.499.212,89	0%		0,00	
90	INSTITUTO DESCONCENTRACIÓN REGIONAL UNIVERSITARIA	1.194.662,00	8.725.838,00	6.507.051,65	6.507.051,65	1%		0,00	

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS – ALQUILER DE INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

91	INSTITUTO DE DESARROLLO REGIONAL IDR	209.242,00	938.727,00	833.012,56	833.012,56	0%		0.00	√
95	CONVENIOS P/PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ASDI/BRC-TB	21.190.474,00	20.983.360,00	8.092.484,50	8.092.484,50	1%		0,00	
TOTALES		1.360.932.905,00	1.494.826.145,40	1.036.330.493,23	1.036.330.290,23	30%		710.399.975,72	

13. ÁREAS CRÍTICAS CON ALTO VOLUMEN DE OPERACIONES Y EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

En concordancia con el riesgo de detección que estamos dispuestos a asumir 10% determinamos un nivel de confianza del 90% para las pruebas sustantivas y de cumplimiento que se aplicaran en el transcurso de la auditoria.

De conformidad con los niveles de importancia relativa fijados en el numeral anterior, determinamos un nivel de precisión del 1% para las pruebas sustantivas de detalle.

Por otra parte, a efectos de evaluar la significatividad, se considerará un margen de error no supere el 5% del total ejecutado en la ejecución presupuestaria de recursos y gasto, y el 5% del saldo total de cada Estado Financiero.

En análisis de la muestra por:

- Partida de Gasto (Administración Central) y Facultades
- De Recursos
- Por Cuentas de Balance General

14. HISTORIAL DE AUDITORIAS

En la UMSA, no se cuenta con información sobre auditorías externas que hubieran sido realizadas en las gestiones anteriores relacionadas con el objeto de la auditoria. La Unidad de Auditoria Interna es quien realiza las auditorías a los Estados Financieros en forma anual, las cuales fueron consideradas para el desarrollo de los procedimientos.

15. APOYO DE ESPECIALISTAS

Para el presente examen y según la complejidad de las operaciones solicitaremos la participación de un abogado del Departamento de Asesoría Jurídica y de un ingeniero civil para la verificación física y evaluación de ítems visibles, accesibles y relevantes de los proyectos de infraestructura.

16. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

El trabajo de auditoria será ejecutado por el siguiente equipo de auditores:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Lic. Ángel Vargas Vargas	Jefe de Departamento de Auditoría Interna
Lic. Ricardo Chipana Canaviri	Supervisor
Lic. Martin Santalla	Auditor
Lic. Humberto Coaquira	Auditor
Lic. Miguel Avalos	Auditor
Lic. Virginia Illanes	Auditor
Lic. Alex Facio	Auditor
Lic. Valeria Mistas	Auditor
Lic. Lucy Campos	Auditor
Lic. Lizbet Navarro M.	Auditor
Lic. Mónica Arratia T.	Auditor
Lic. Dana Figueredo Q.	Auditor
Lic. Rene Mendoza Ch.	Auditor

17. PROGRAMA DE TRABAJO

Para alcanzar el objetivo de auditoría, se obtendrá evidencia competente, suficiente y pertinente, mediante la aplicación de procedimientos que se detallan en el programa de trabajo desarrollado a la medida, el mismo que se adjunta y son parte del presente Memorándum de Planificación.

CAPITULO IX

PROGRAMA DE TRABAJO

Como resultado de la Planificación, se desarrolló el Programa de Trabajo correspondiente al Rubro Gastos de la cuenta Alquiler de Inmuebles, mismo que se muestra a continuación.

J – III.1

**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA
EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
POR EL PERIODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**







**PROGRAMA DE TRABAJO: GASTOS
(GRUPO 20000 “SERVICIOS NO PERSONALES”)**

OBJETIVOS:

1. Determinar que los gastos se encuentren adecuadamente expuestos y respaldados y correspondan a gastos generados durante la gestión 2017 (**Integridad, Revelación**).
2. Determinar que los gastos comprenden a gastos propios de la entidad (**Propiedad**).
3. Determinar que los gastos se encuentren adecuadamente valuados, respaldados, autorizados y que se efectuaron de acuerdo a disposiciones legales en vigencia (**Existencia, Valuación y Legalidad**).

PROCEDIMIENTOS	Obj. (*)	Hecho por:	Referencia a P/T
I. <u>Procedimientos previos</u>	1	V.M.M.	J – IV.3
1. Solicite el estado de ejecución de gastos al 31 de diciembre de 2017.			↑

<p>II. <u>Ejecución del trabajo</u></p> <p>2. Prepare una cedula sumaria que exponga la Ejecución Presupuestaria de Gastos al 31 de diciembre de 2017 objeto del examen.</p> <p>3. Prepare una cedula analítica para comprobar los atributos del programa de trabajo por cada partida de gasto de la muestra que le correspondió examinar, según las cuantías y modalidades de</p> <p>4. La planilla analítica del examen sobre los procesos de contratación de Bienes y Servicios de la partida 20000, además de los atributos del programa debe considerar la siguiente información:</p> <p>a) Dirección Administrativa Financiera (DA)</p> <p>b) Registro de Ejecución de Gastos C-31</p> <p>c) Fuente y Organismo Financiador.</p> <p>d) Categoría Programática.</p> <p>e) Nombre del Proyecto</p> <p>f) Partida del gasto</p> <p>g) Fecha y numero del comprobante</p> <p>h) Descripción del comprobación</p> <p>i) Importe</p>		V.M.M. 	J – IV.1 al J – IV.4  J – 1/1 J – 1/2 J – 1/3 J – 1/4 J – 1/5 J – 1/6 J – 1/7 J – 1/8
---	--	---	---

<p>5. ALQUILER DE EDIFICIOS (23110)</p> <p>Elabore una planilla de trabajo con el número, fecha, descripción e importe del Comprobante de Registro de Ejecución de Gastos C-31 y revise de acuerdo al siguiente procedimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Comprobante C-31 con las firmas de aprobación y autorización de los siguientes funcionarios: <ol style="list-style-type: none"> a.1) Responsable Contable a.2) Jefe de Unidad Administrativa a.3) Director Administrativo Financiero b) Imputación en la partida correspondiente de gastos c) Solicitud de contratación d) Certificación del POA e) Certificación Presupuestaria en modo Preventivo f) Registro Beneficiario SIGMA g) Factura original de alquiler a nombre y con NIT de la UMSA h) Recibo del servicio de alquiler i) De existir retenciones del impuesto RC-IVA j) Orden de pago y/o instrucción de pago k) Verifique que la documentación adjunta al C-31 este de acuerdo a la documentación de sustento l) Notificación de adjudicación m) Contrato de servicios para este último caso observe que el contrato contenga: <ol style="list-style-type: none"> m.1) Monto del contrato m.2) Plazo de prestación del servicio 		<p>V.M.M.</p> 	<p>J – 1/6 al J – 1/6.44</p> 
---	--	---	--

<p>m.3) Forma de pago</p> <p>III. <u>Autorizaciones</u></p> <p>6. Verifique que los documentos que respalda las operaciones cuenten con las respectivas firmas de elaboración, revisión y aprobación, respectivamente.</p> <p>IV. <u>Comunicación de Resultados</u></p> <p>7. Sobre la base de los resultados del trabajo realizado, emita una conclusión general sobre la confiabilidad sobre el saldo de los importes evaluados en el Rubro Gasto – Alquiler de Inmuebles al 31 de diciembre de 2017.</p> <p>8. Con relación a los posibles desvíos de control interno, documente y redacte la deficiencia con los atributos: condición, criterio, causa, efecto y recomendación.</p>	<p>V.M.M.</p>	
---	----------------------	--

Descripción	Rubrica	Fecha
Realizado por:	V.M.M	01/2018
Preparado por:	R.CH.C	01/2018
Aprobado por :	A.V.V	01/2018

CAPITULO X

AUD.INT.INF. N°002/2018

La Paz, 28 de febrero de 2018

INFORME DEL AUDITOR INTERNO

Señor

Dr. Waldo Albarracín Sánchez

RECTOR

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

Presente.-

Señor Rector:

1. En cumplimiento a los Artículos 15° y 27°, inciso e) de la Ley N° 1178 del 20 de julio de 1990, hemos examinado los Registros y Estados Financieros Consolidados de la Universidad Mayor de San Andrés, correspondiente al periodo finalizado al 31 de diciembre de 2017 y 2016, (este último actualizado en función de la variación del tipo de cambio de la Unidad de Fomento a la Vivienda), que a continuación se detallan:
 - Balance General Comparativo
 - Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativo
 - Estado de Cambios en el Patrimonio Neto Comparativo
 - Estado de Flujo de Efectivo Comparativo
 - Ejecución Presupuestaria de Recursos
 - Ejecución Presupuestaria de Gastos
 - Cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento Comparativo
 - Conciliaciones Bancarias
 - Mayores contables y presupuestarios

- Estados de Cuenta
 - Notas a los Estados Financieros del 1 al 16.
 - Otros Registros Auxiliares
2. La preparación de los Estados Financieros de la Universidad Mayor de San Andrés, es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión independiente sobre la confiabilidad de los Registros y Estados Financieros.
 3. Hemos realizado nuestro análisis de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental, tales Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos el examen, de manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Registros y Estados Financieros estén libres de errores o irregularidades importantes.
 4. La auditoría incluye el examen sobre la base de pruebas selectivas de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los Registros y Estados Financieros, la evaluación de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aplicada y aprobada con Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005, y las estimaciones significativas efectuadas por la Universidad Mayor de San Andrés, así como la evaluación de la presentación de los Estados Financieros en su conjunto. Asimismo, se consideró la aplicación de la Resolución Ministerial N° 704 de 22 de junio de 1989, Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria de 21 de diciembre de 1999, Decreto Supremo N° 29881 de 7 de enero de 2009, que aprobó el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias y la Resolución Suprema N° 225558 de 1° de diciembre de 2005, que aprobó las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto. Consideramos que nuestro examen proporciona una base razonable para nuestra opinión.
 5. En nuestra opinión, los Registros y Estados Financieros antes mencionados presentan información confiable sobre la situación patrimonial y financiera de la Universidad Mayor de San Andrés, por el periodo terminado al 31 de diciembre de 2017 y 2016, los resultados de sus operaciones, los cambios en la situación financiera, la ejecución

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS – ALQUILER DE INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

presupuestaria de recursos y gastos, y los cambios en la cuenta – ahorro - inversión – financiamiento, por el ejercicio terminado a esa fecha, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.

6. Como resultado del examen de confiabilidad de los registros y Estados Financieros correspondiente a la gestión 2017, se elaboró un informe de control interno de la Universidad Mayor de San Andrés.
7. Nuestro examen ha sido realizado en ejercicio de la función de auditores internos de la Universidad Mayor de San Andrés y como resultado del mismo emitimos este informe para uso exclusivo de la Máxima Autoridad Ejecutiva, la Contraloría General del Estado y la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal, del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Es cuanto informo a su autoridad, para los fines consiguientes.

Lic. Ángel Vargas Vargas
JEFE a.i. DPTO. AUDITORIA INTERNA
REG. CAUB 0569

CAPITULO XI

AUD.INT.INF. N° 003/2018

La Paz, 28 de febrero de 2018

INFORME DE CONTROL INTERNO, DE LA AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS POR EL PERIODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

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

1.1. Antecedentes y orden de trabajo

En cumplimiento al Programa Operativo Anual (POA) de la gestión 2018 e instrucciones impartidas por la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna, se efectuó la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Universidad Mayor de San Andrés, por el periodo terminado al 31 de diciembre de 2017.

La auditoría fue programada, en atención al Art.15° de la Ley 1178, donde se establece que auditoría interna entre otros, debe determinar la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros; cuyo informe debe ser remitido a la autoridad colegiada, si la hubiere; a la máxima autoridad del ente que ejerce tuición y a la Contraloría General del Estado.

1.2. Objetivo del Examen

Emitir una opinión independiente respecto a si los controles internos relacionados con la presentación de la información financiera por el periodo comprendido del 1 de enero al 31

de diciembre de 2017, han sido diseñado e implantado para el logro de los objetivos de la Universidad Mayor de San Andrés.

1.1. Objeto

El objeto de la presente auditoría, es la documentación de respaldo relativa a las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales que respaldan los diferentes saldos o afirmaciones expuestos en los Registros Contables y Estados Financieros de la Universidad Mayor de San Andrés, por el periodo comprendido entre el 1º de enero al 31 de diciembre de 2017, consistente en: Estados Financieros básicos comparativos consolidados, balance de sumas y saldos, libro mayor, auxiliares contables, registros contables, registros de ejecución presupuestaria de recursos y gastos, estados de cuenta, inventario de almacén, inventario de activos fijos, , extractos bancarios, devengados de recursos y gastos, ajustes y reclasificaciones contables, y normativa de los controles relacionados con dichos registros.

1.2. Alcance

Nuestro examen se efectuó, de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables a la Auditoría Financiera NAG del 221 al 225 y 210 de las Normas Generales de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012. El tipo de evidencia obtenida fue documental a través de fuentes internas y externas, como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría descritos en los programas de trabajo, que comprendió el análisis de las principales operaciones administrativas, presupuestaria y financiera, los registros contables y la información financiera emitida por la Universidad Mayor de San Andrés, durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017.

1.3. Metodología

Para determinar el grado de cumplimiento y aplicación de normas, procedimientos generales y disposiciones legales vigentes, que sustentan la Información de los Registros y Estados Financieros de la Universidad Mayor de San Andrés, se aplicó pruebas de auditoría sobre sus registros contables y se revisó la documentación e información que nos permiten respaldar nuestra opinión independiente. Para este efecto el trabajo se ejecutó en tres fases.

Planificación: Se obtuvo conocimiento de las operaciones de transferencia, registro, manejo y destino de los recursos por subvención, coparticipación tributaria, IDH y los propios, así como del ordenamiento jurídico administrativo, disposiciones legales y documentos relacionados con dichas operaciones, sobre la cual se planificó el diseño de procedimientos para el análisis destinado a establecer el cumplimiento de los objetivos previstos. En esta fase, mediante la aplicación de cuestionarios, se realizó la evaluación del diseño y funcionamiento del sistema de Control Interno relacionado con el Sistema Contable y Presupuestario para determinar el grado de su confiabilidad.

Ejecución: Se aplicó programas de trabajo específicos elaborados en base al conocimiento de las operaciones, en los cuales se incluyeron procedimientos orientados a alcanzar el objetivo de la auditoría, los cuales no sólo se basaron en la revisión de los documentos de respaldo de las operaciones, sino también en la realización de otros procedimientos y la utilización de técnicas de auditoría para concluir sobre la veracidad de la información de los documentos que respaldan las operaciones analizadas.

Algunos de los principales procedimientos de auditoría realizados para la acumulación de evidencia, fueron los siguientes:

- Revisión y análisis de comprobantes contables de ejecución presupuestaria y patrimonial en base a una muestra representativa de acuerdo con Normas y Procedimientos establecidos para la verificación de la pertinencia y registro de las operaciones.

- Pruebas sustantivas para verificar y validar los saldos revelados en los estados financieros, para lo cual utilizamos pruebas globales que nos apoyen en la verificación de las afirmaciones de integridad, valuación, exactitud y exposición.
- Revisión de la documentación y registros que respaldan y sustentan el movimiento de los Ingresos y Egresos.
- Confirmación de saldos con terceros involucrados en las operaciones de la entidad.
- Se efectuó evaluación del diseño y funcionamiento del sistema de control interno relacionado con el objeto del examen.
- Se aplicó pruebas de cumplimiento en extenso a los registros contables para verificar las disposiciones legales inherentes a la ejecución presupuestaria.

Comunicación de Resultados: Sobre la base de los resultados obtenidos, se emite dos informes: un informe corto (opinión) e informe largo (de aspectos relevantes de control interno) en concordancia con lo establecido en las Normas de Auditoría Gubernamental.

1.4. Normatividad aplicada

Las disposiciones legales y normativas aplicadas para el desarrollo de la auditoría, fueron las detalladas a continuación lo cual no significa que sean limitativas sino indicativas:

- Constitución Política del Estado aprobada en el Referéndum del 25 de enero de 2009 y promulgada el 7 de febrero de 2009.
- Ley de Administración y Control Gubernamental No 1178 de 20 de julio de 1990 y Decretos Supremos reglamentarios.
- Normas de Auditoría Financiera, aprobadas mediante Resolución CGR/094/2012 de 27 de agosto de 2012.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobadas mediante Resolución Suprema (R.S.) N° 222957 del 4 de marzo de 2005.
- Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas mediante Resolución Suprema 225558 del 01 de diciembre de 2005.

- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobada mediante Decreto Supremo No. 0181 de 28 de junio de 2009.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobados con Resolución CGR N° 1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000.
- Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobada con Resolución CGR-1/002/98 de 4 de febrero de 1998.
- Normas emitidas por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia.
- Resolución Ministerial N° 1136 del 17 de noviembre de 2017, Instructivo para el Cierre Presupuestario Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2017.
- Reglamento Específico a la Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios RE-SABS, aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 492/2015 de 9 de diciembre de 2015
- Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE- SPO), aprobado con Resolución del HCU N° 332/2015 de 2 de septiembre de 2015.
- Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos (RE-SP), aprobado mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 456/2015 de 8 de diciembre de 2015.
- Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos, aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 612/2013 de 28 de noviembre de 2013.
- Políticas Contables para el Cierre de los Estados Financieros del Ejercicio Fiscal 2017 de la UMSA, e Instructivo y Agenda para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería correspondiente a la gestión fiscal 2017 de la UMSA aprobado mediante Honorable Consejo Universitario N° 834/2017 de fecha 11 de diciembre de 2017.
- Otras disposiciones técnicas legales vigentes relacionadas.

II. RESULTADOS DEL EXAMEN

Como Resultado de la Auditoria de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros practicada al 31 de Diciembre de 2017, se determina Deficiencias de Control Interno, que se considera oportuno informar, para conocimiento y acción correctiva inmediata por parte de los responsables de las diferentes Unidades Administrativas de la UMSA.

2.1. Gastos que corresponden a gestiones del 2014, 2016 afectan a la ejecución presupuestaria de la gestión 2017 de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.

CONDICIÓN

Se reportan deficiencias en los pagos efectuados por concepto de Alquiler de Inmuebles para el uso de ambiente del Centro de Enseñanza y Traducción de Idiomas (CETI) y de la Unidad de Postgrado de Ciencias de la Educación de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.

Comprobante			Proceso de Contratación de Bienes y Servicios	Observación
N°	FECHA	IMPORTE		
149	31/03/2017	38.280,00	Pago de alquileres de los Departamentos 2a, 2b, 3b, 4b y 5b del Edificio Grover de los meses de noviembre y diciembre 2016, para los cursos del C.E.T.I. de la Facultad de Humanidades y Cs. de la Educación.	El pago de alquileres corresponde a gastos de la gestión 2016, afectando el presupuesto de la gestión 2017.
639	24/07/2017	48.000,00	Pago de alquiler oficina 501 Edificio el Cóndor utilizada	El Alquiler de la oficina 501 del Edificio el Cóndor, no

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS – ALQUILER DE INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Comprobante			Proceso de Contratación de Bienes y Servicios	Observación
Nº	FECHA	IMPORTE		
			para la Unidad de Postgrado de Ciencias de la Educación, correspondiente al periodo de 01 de enero al 31 de diciembre 2016,	cuenta con Contrato de Arrendamiento , por otra parte, los pagos efectuados del mes de enero a diciembre del 2016, fueron pagados en la gestión 2017, afectando el presupuesto de la gestión 2017
711	15/08/2017	26.400,00	Pago por el alquiler de la of. 502, Piso 5 del Edificio el Cóndor correspondiente a los meses de enero a diciembre 2016, con destino a Unidad de Postgrado de la Carrera Ciencias de la Educación.	Alquiler de la oficina 502 del Edificio el Cóndor, no cuenta con Contrato de Arrendamiento , por otra parte, los pagos efectuados del mes de enero a diciembre del 2016, fueron pagados en la gestión 2017, afectando el presupuesto de la gestión 2017
638	24/07/2017	55.152,00	Pago de alquiler de la Oficina 608 del Edificio el Cóndor gestión 2016, correspondiente a los meses de enero a diciembre 2016, con destino a Unidad de Postgrado de la Carrera Ciencias de la Educación.	Alquiler de la oficina 608 del Edificio el Cóndor, no cuenta con Contrato de Arrendamiento , por otra parte, los pagos efectuados del mes de enero a diciembre del 2016, fueron pagados en la gestión 2017, afectando el

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS – ALQUILER DE INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Comprobante			Proceso de Contratación de Bienes y Servicios	Observación
Nº	FECHA	IMPORTE		
				presupuesto de la gestión 2017

CRITERIO

Al respecto, las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobada mediante Decreto Supremo 222957 de marzo de 2005, establece en su Artículo 51 como Principios de la Contabilidad Integrada, el inciso h) (Ejercicio): “...constituye el periodo en el que regularmente la entidad pública debe medir los resultados económicos, de ejecución presupuestaria, situación financiera, de tesorería y cumplimiento de metas de su programación de operaciones. Los ejercicios deben ser de igual duración para permitir su comparación.

El inciso b) (Legalidad): “Los hechos económicos - financieros de las entidades del sector público, se registran en el proceso contable previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y pertinentes. Los principios contables deben encontrarse en armonía con las disposiciones legales. Eventualmente cuando exista oposición entre normas legales y técnicas, prevalece la aplicación del derecho público, debiendo informar de este hecho y su impacto en la posición financiera y los resultados, en notas a los Estados Financieros”.

El inciso c) Art. 22° (devengado de gastos) de las Normas Básicas de Contabilidad Integrada aprobado mediante Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005, “...se considera que un gasto esta devengado, cuando nace la obligación de pago a favor de terceros, la cual puede producirse: i) Por la recepción conforme de los bienes o servicios adquiridos por la entidad ii) Al vencimiento de la fecha de pago de una obligación, o iii) Cuando por acto de una autoridad competente, se efectúa una donación o transferencia a terceros”.

Por otra parte, el inciso f) Periodicidad del Artículo 15. (Principios del Presupuesto) de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (SP) aprobada mediante Resolución Suprema 217095 de 4 de Julio de 1997, establece: “El presupuesto debe estar enmarcado en el ejercicio presupuestario anual”.

CAUSA

La situación expuesta, se debe a que estos gastos no fueron devengados en la gestión 2016, ante la falta de personal técnico UDI en la gestión y cambio de interinatos de Directores.

EFEECTO

Lo que podría ocasionar demandas legales por parte de los interesados que realizaron trabajos de refacción, remodelación, mantenimiento y de propietarios por el no pago oportuno de alquileres.

RECOMENDACIÓN

Se Recomienda al Señor Rector de la Universidad Mayor, de San Andrés a través de la Decana de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, instruir a los Directores de la Unidad de Postgrado de Ciencias de la Educación y del CETI, realicen sus funciones administrativas cumpliendo las obligaciones de pago oportuno, asimismo, a Jefes de Unidad Administrativa Desconcentrada, se asegure del registro de los gastos efectivamente contraídos con los acreedores, en base al principio del devengado y en la gestión que corresponda.

COMENTARIO DEL ÁREA AUDITADA

La Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación manifestó: *“Se acepta. Pero es importante mencionar que en la gestión 2016 la facultad no tenía designado responsable UDI, aspecto que retraso los procesos administrativos de pago.”*

Por otro lado, con relación a los pagos de alquileres, el Departamento de Asesoría Jurídica no atendió de manera oportuna el requerimiento de firma de contratos.”

III. CONCLUSIÓN

Como resultado del Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Universidad Mayor de San Andrés del 1º de enero al 31 de diciembre de 2017, se concluye que el Control Interno vigente, relacionado con la emisión de los Registros y Estados Financieros, ha sido diseñado e implementado para lograr los objetivos de la Entidad, excepto por las observaciones reportadas en el acápite II, Resultados del Examen del presente informe, cuyas recomendaciones son emitidas con la finalidad de contribuir al fortalecimiento del Control Interno.

La Información expuesta en los registros contables y los estados financieros de la UMSA, correspondiente a la Gestión 2017, son confiables, habiendo sido emitida nuestra opinión independiente a través de informe AUD.INT.INF. N° 002/2018 del 28 de febrero del 2018.

IV. RECOMENDACIÓN

En aplicación a lo previsto en los artículos 2º y 3º de la Resolución N° CGR-1/010/97 de 25 de marzo de 1997, emitido por la Contraloría General de la República, actual Contraloría General del Estado, recomendamos al Señor Rector de la Universidad Mayor de San Andrés, lo siguiente:

- Instruir a través de los Señores Decanos y Dirección Administrativa Financiera, a los Jefes Unidades Administrativas Desconcentradas de las distintas Facultades, Directores de Institutos, CIDES, DIPGIS, IDR, IDRU, Jefes de Departamento y División de la Universidad Mayor de San Andrés, a quienes se encuentra dirigida las recomendaciones, adoptar las acciones necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el acápite II. Resultados del Examen del presente informe, haciendo notar, que su incumplimiento genera indicios de responsabilidad por la función pública.

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS – ALQUILER DE INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

- En el plazo de diez (10) días hábiles computables a partir de la recepción del presente informe, las Unidades señaladas en el párrafo anterior, emitir pronunciamiento escrito sobre la aceptación de cada una de las recomendaciones, estableciendo plazos, acciones a tomar (señalando los procedimientos y documentos a generar) y los responsables de su cumplimiento (nombre, cargo y firma), en los Formatos 1 y Formato 2, respectivamente.
- Remitir a la Unidad de Auditoría Interna, con copia a la Contraloría General del Estado, el pronunciamiento escrito mediante los Formatos N° “1 Aceptación de Recomendaciones” y N° “2 Cronograma de Implantación de Recomendaciones”, firmado por la Máxima Autoridad de cada Unidad, para su consolidación y centralización en un solo documento y posterior remisión a la C.G.E., debidamente firmado por su Autoridad.

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

Lic. Ricardo M. Chipana Canaviri
CAULP 1336
SUPERVISOR DE AUDITORIA
INTERNA

Lic. Ángel Vargas Vargas
CAULP 0569
JEFE a.i. DEPARTAMENTO DE AUDITORIA
INTERNA

CAPITULO XII

CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

12.1. EN CUANTO AL EXAMEN

En el presente trabajo realizado y considerando los resultados obtenidos en el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Universidad Mayor de San Andrés del 1° de enero al 31 de diciembre de 2017, específicamente de la partida presupuestaria 2.3.1. Alquiler de Inmuebles se concluye que el Control Interno vigente, ha sido diseñado e implementado para lograr los objetivos de la Entidad, excepto por las observaciones reportadas en el acápite II, Resultados del Examen del informe de Control Interno, cuyas recomendaciones son emitidas con la finalidad de contribuir al fortalecimiento del Control Interno.

Consecuentemente, la información expuesta en los registros contables y los estados financieros de la UMSA, correspondiente a la gestión 2017, son confiables, habiendo sido emitida nuestra opinión independiente a través de informe AUD.INT.INF. N° 002/2018 del 28 de febrero del 2018.

12.2. EN CUANTO AL TRABAJO DIRIGIDO

La modalidad de titulación “Trabajo Dirigido” consiste en poner en práctica los conocimientos adquiridos durante los años de estudio y las prácticas pre-profesionales en áreas específicas de empresas o entidades, bajo un temario definido proyectado y definido por los “Tutores”, quienes supervisaron y orientaron el trabajo.

Con el presente trabajo de auditoría se contribuyó al Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés a través de la evaluación del Control Interno y el consecuente crecimiento intelectual y formación profesional de los postulantes a la Titulación bajo esta modalidad de graduación. Y como resultado se concluye:

a) En la Etapa de Planificación:

A través de relevamientos de información, se logró comprender el ambiente general de control en que opera la Universidad Mayor de San Andrés, distinguiendo aquellos controles que directamente influirán en el enfoque de auditoría a emplear.

Posteriormente se analizó el sistema de información, contabilidad y control en forma minuciosa únicamente para aquellos componentes donde se efectuará un enfoque de auditoría hacia los controles, logrando una clara comprensión del flujo de las operaciones y una evaluación sobre el diseño de aquellos controles que se determinen como controles clave.

Identificados los componentes sujetos a examen, se asignó a cada uno de ellos factores de riesgo inherente y de control, observándose en qué casos los controles no cumplen o ayudan a concretar el objetivo de auditoría.

El enfoque hacia los controles permitió identificar sus puntos fuertes y débiles y seleccionar entre estos puntos fuertes de control (controles clave), aquellos que satisfacen el objetivo de auditoría, y por lo tanto otorgan validez a las afirmaciones contenidas en los estados financieros y en comprobar su adecuado funcionamiento de estos controles.

Confeccionar, a partir de esos controles en los que se depositará confianza, pruebas que permitan concluir que el funcionamiento del control es adecuado. Esto es lo que brindará la evidencia y satisfacción de auditoría necesaria.

Como consecuencia del análisis del control interno se han identificado determinados controles clave, de los que se necesitó comprobar su vigencia y correcto funcionamiento. Esta comprobación se realizó a través de la aplicación de “pruebas de cumplimiento” que forman parte de los programas de trabajo de auditoría.

b) En la Etapa de Ejecución:

Se aplicó programas de trabajo específicos para la partida presupuestaria 2.3.1. ALQUILER DE INMUEBLES, elaborados en base al conocimiento de las operaciones, en los cuales se incluyeron procedimientos orientados a alcanzar el objetivo de la auditoria, los cuales no sólo se basaron en la revisión de los documentos de respaldo de las operaciones, sino también en la realización de otros procedimientos y la utilización de técnicas de auditoria para concluir sobre la veracidad de la información de los documentos que respaldan las operaciones analizadas.

Se realizó la revisión y análisis de comprobantes contables de ejecución presupuestaria a la partida presupuestaria 2.3.1. ALQUILER DE INMUEBLES en base a una muestra representativa de acuerdo con Normas y Procedimientos establecidos para la verificación de la pertinencia y registro de las operaciones.

Se efectuó evaluación del diseño y funcionamiento del sistema de control interno relacionado con el objeto del examen.

Se aplicó pruebas de cumplimiento en extenso a los registros contables para verificar las disposiciones legales inherentes a la ejecución presupuestaria de la partida 2.3.1. ALQUILER DE INMUEBLES.

c) En la Etapa de Comunicación de Resultados:

Sobre la base de los resultados obtenidos, se emitió dos informes: un informe corto (opinión) e informe largo (de aspectos relevantes de control interno) en concordancia con lo establecido en las Normas de Auditoria Gubernamental, dirigidos al Rector como la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Universidad Mayor de San Andrés.

12.3. RECOMENDACIONES

Se recomienda al señor Rector de la Universidad Mayor de San Andrés:

- b) A través de la Decana de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, instruir a los Directores de la Unidad de Postgrado de Ciencias de la Educación y del CETI, realicen sus funciones administrativas cumpliendo las obligaciones de pago oportuno, asimismo, a Jefes de Unidad Administrativa Desconcentrada, se asegure del registro de los gastos efectivamente contraídos con los acreedores, en base al principio del devengado y en la gestión que corresponda.
- c) En el plazo de diez (10) días hábiles computables a partir de la recepción del presente informe, las Unidades señaladas en el párrafo anterior, emitir pronunciamiento escrito sobre la aceptación de cada una de las recomendaciones, estableciendo plazos, acciones a tomar (señalando los procedimientos y documentos a generar) y los responsables de su cumplimiento (nombre, cargo y firma), en los Formatos 1 y Formato 2, respectivamente.
- d) Remitir a la Unidad de Auditoría Interna, con copia a la Contraloría General del Estado, el pronunciamiento escrito mediante los Formatos N° 1 “Aceptación de Recomendaciones” y N° 2 “Cronograma de Implantación de Recomendaciones”, firmado por la Máxima Autoridad de cada Unidad, para su consolidación y centralización en un solo documento y posterior remisión a la C.G.E., debidamente firmado por su Autoridad.

CAPITULO XIII

GLOSARIO

AUDITORIA: Etimológicamente viene del verbo latino audire, que significa „oír“, que a su vez tiene su origen en los primeros auditores que ejercían su función juzgando la verdad o falsedad de lo que les era sometido a su verificación, principalmente mirando. Sin embargo, también se dice que viene del verbo en inglés to audit, que significa „revisar“ o „intervenir“.

Generalmente, es la acción de verificar que un determinado hecho o circunstancia ocurra de acuerdo a lo planeado¹, pero si se habla de la auditoría en una organización, se refiere a las pruebas que se realizan a la información financiera, operacional y/o administrativa con base en el cumplimiento de las obligaciones jurídicas o fiscales, así como de las políticas y lineamientos establecidos por la propia entidad de acuerdo a la manera en que opera y se administra.

ESTADOS FINANCIEROS: Los estados financieros, también denominados estados contables, informes financieros o cuentas anuales, son informes que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado. Esta información resulta útil para la Administración, gestores, reguladores y otros tipos de interesados como los accionistas, acreedores o propietarios.

La mayoría de estos informes constituyen el producto final de la contabilidad y son elaborados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados, normas contables o normas de información financiera. La contabilidad es llevada adelante por contadores públicos que, en la mayoría de los países del mundo, deben registrarse en organismos de control públicos o privados para poder ejercer la profesión.

REGISTROS CONTABLES: Es un concepto que suele emplearse como sinónimo de apunte contable o de asiento contable. Se trata de la anotación que se realiza en un libro de contabilidad para registrar un movimiento económico.

INFORME: El informe de auditoría es un informe realizado por un auditor externo donde expresa una opinión no vinculante sobre las cuentas anuales o estados financieros que presenta una empresa.

Por tanto, es el informe resultante de un proceso de auditoría contable, que es el proceso sistemático de revisión de las cuentas anuales de una empresa, con el fin de comprobar que estas reflejen la imagen fiel de la misma.

CONFIABILIDAD: La confiabilidad, en general, quiere decir que nos podemos fiar de alguien y estar seguros de su respuesta siempre. Al confiar se asume y se cree en lo que la otra persona hará.

CONTABILIDAD: La contabilidad es una rama de la contaduría pública que se encarga de cuantificar, medir y analizar la realidad económica, las operaciones de las organizaciones, con el fin de facilitar la dirección y el control presentando la información, previamente registrada, de manera sistemática y ordenada para las distintas partes interesadas. Dentro de la contabilidad se registran las transacciones, cambios internos o cualquier otro suceso que afecte económicamente a una entidad.

La finalidad de la contabilidad es suministrar información en un momento dado de los resultados obtenidos durante un período de tiempo, que resulta de utilidad a sus usuarios, en la toma de decisiones, tanto para el control de la gestión pasada, como para las estimaciones de los resultados futuros, dotando tales decisiones de racionalidad y eficiencia.

BIBLIOGRAFÍA

1. ALVIN A. ARENS, JAMES K. LOEBBECKE. Auditoría Un Enfoque Integral. Prentice Hall Hispanoamericana S.A. Sexta Edición. México.
2. ALVIN A. ARENS, ELDER, BEASLEY. Auditoría un Enfoque Integral, (2007), México.
3. GONZALES, CARLOS. La Realización de Actividades en la Auditoría Operacional. La Paz: Universidad Mayor.
4. WHITTINGTON, RAY; PANY, KURT, “Principios de Auditoría”, (2005), Editorial McGraw-Hill.
5. RODRIGUEZ, FRANCISCO, Introducción a la Metodología de las Investigaciones Sociales, (1994), La Habana: Editora Política.
6. SANTILLANA JUAN RAMÓN, “Auditoria Interna”, (2013), México.
7. VELA, GABRIEL, La Auditoría Interna un Enfoque Prospectivo. La Paz, Bolivia.
8. ZUAZO YUJRA LIDIA IRMA, “Papeles de Trabajo de Auditoría”, (2003), Editora Presencia.
9. COLEGIO DE AUDITORES O CONTADORES PÚBLICOS AUTORIZADOS DE BOLIVIA CAUB. Guía de Aplicación Capacitación para la aplicación de Normas de Auditoria en Bolivia, en convergencia a las Normas Internacionales de Auditoria. (2010). Santa Cruz, Bolivia.
10. CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, “Ley N° 1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales”, del 20 de julio de 1990.
11. CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, “Normas de Auditoría Gubernamental NAG – Bolivia”, aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012, del 27 de agosto de 2012.
12. CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, “Normas de Auditoría Financiera”, aprobada mediante Resolución CGE/094/2012, del 27 de agosto de 2012.
13. CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, “Normas de Auditoría Especial”, aprobada mediante Resolución CGE/094/2012, del 27 de agosto de 2012.

14. CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, “Normas de Auditoría Operacional”, aprobada mediante Resolución: CGE/057/2016, del 06 de julio de 2016.
15. CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, “Normas de Auditoría de Proyectos de Inversión Pública”, aprobada mediante Resolución: CGE/094/2012, del 27 de agosto de 2012.
16. CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. “Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros”, aprobada mediante Resolución: CGE/094/2012, del 27 de agosto de 2012.
17. CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, “Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental”, aprobado con Resolución N° CGR 1/070/2000, del 21 de septiembre del 2000.
18. VICEMINISTERIO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD FISCAL. Dirección General de Programación y Gestión Presupuestaria. Directrices y Clasificadores Presupuestarios. Bolivia. Editora: Hermenca Ltda. (2014).


ANEXOS

**ANEXO 1
PLANILLA DE DEFICIENCIAS**

J – III.1

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
PERIODO 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN																
REF / PT	DETALLE			DECISIÓN DEL SUPERVISOR DE AUDITORÍA												
 J-1/4.1	-----1-----															
	<p>Gastos que corresponden a gestiones del 2014, 2016 afectan a la ejecución presupuestaria de la gestión 2017 de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.</p> <p>Se reportan deficiencias en los pagos efectuados por concepto de Alquiler de Inmuebles para el uso de ambiente del Centro de Enseñanza y Traducción de Idiomas (CETI) y de la Unidad de Postgrado de Ciencias de la Educación de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Comprobante</th> <th rowspan="2">Proceso de Contratación de Bienes y Servicios</th> <th rowspan="2">Observación</th> </tr> <tr> <th>Nº</th> <th>FECHA</th> <th>IMPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>149</td> <td>31/03/2017</td> <td>38.280,00</td> <td>Pago de alquileres de los Departamentos 2a,2b,3b,4b y 5b del Edificio Grover de los meses de noviembre y diciembre 2016, para los cursos del C.E.T.I. de la Facultad de Humanidades y Cs. de la Educación.</td> <td>El pago de alquileres corresponde a gastos de la gestión 2016, afectando el presupuesto de la gestión 2017.</td> </tr> </tbody> </table>				Comprobante			Proceso de Contratación de Bienes y Servicios	Observación	Nº	FECHA	IMPORTE	149	31/03/2017	38.280,00	Pago de alquileres de los Departamentos 2a,2b,3b,4b y 5b del Edificio Grover de los meses de noviembre y diciembre 2016, para los cursos del C.E.T.I. de la Facultad de Humanidades y Cs. de la Educación.
Comprobante			Proceso de Contratación de Bienes y Servicios	Observación												
Nº	FECHA	IMPORTE														
149	31/03/2017	38.280,00	Pago de alquileres de los Departamentos 2a,2b,3b,4b y 5b del Edificio Grover de los meses de noviembre y diciembre 2016, para los cursos del C.E.T.I. de la Facultad de Humanidades y Cs. de la Educación.	El pago de alquileres corresponde a gastos de la gestión 2016, afectando el presupuesto de la gestión 2017.												

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS – ALQUILER DE INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

<p>J-1/4.2</p> <hr style="border: 1px solid red;"/> <p>J-1/4.3</p> <hr style="border: 1px solid red;"/> <p>J-1/4.4</p> <hr style="border: 1px solid red;"/>	639	24/07/2017	48.000,00	Pago de alquiler oficina 501 Edificio el Cóndor utilizada para la Unidad de Postgrado de Ciencias de la Educación, correspondiente al periodo de 01 de enero al 31 de diciembre 2016,	El Alquiler de la oficina 501 del Edificio el Cóndor, no cuenta con Contrato de Arrendamiento , por otra parte, los pagos efectuados del mes de enero a diciembre del 2016, fueron pagados en la gestión 2017, afectando el presupuesto de la gestión 2017	
	711	15/08/2017	26.400,00	Pago por el alquiler de la of. 502, Piso 5 del Edificio el Cóndor correspondiente a los meses de enero a diciembre 2016, con destino a Unidad de Postgrado de la Carrera Ciencias de la Educación.	Alquiler de la oficina 502 del Edificio el Cóndor, no cuenta con Contrato de Arrendamiento , por otra parte, los pagos efectuados del mes de enero a diciembre del 2016, fueron pagados en la gestión 2017, afectando el presupuesto de la gestión 2017	
	638	24/07/2017	55.152,00	Pago de alquiler de la Oficina 608 del Edificio el Cóndor gestión 2016, correspondiente a los meses de enero a diciembre 2016, con destino a Unidad de Postgrado de la Carrera Ciencias de la Educación.	Alquiler de la oficina 608 del Edificio el Cóndor, no cuenta con Contrato de Arrendamiento , por otra parte, los pagos efectuados del mes de enero a diciembre del 2016, fueron pagados en la gestión 2017, afectando el presupuesto de la	

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS – ALQUILER DE INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

					gestión 2017
<p>Al respecto, las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobada mediante Decreto Supremo 222957 de marzo de 2005, establece en su Artículo 51 como Principios de la Contabilidad Integrada, el inciso h) (Ejercicio): "...constituye el periodo en el que regularmente la entidad pública debe medir los resultados económicos, de ejecución presupuestaria, situación financiera, de tesorería y cumplimiento de metas de su programación de operaciones. Los ejercicios deben ser de igual duración para permitir su comparación.</p> <p>El inciso b) (Legalidad): "Los hechos económicos - financieros de las entidades del sector público, se registran en el proceso contable previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y pertinentes. Los principios contables deben encontrarse en armonía con las disposiciones legales. Eventualmente cuando exista oposición entre normas legales y técnicas, prevalece la aplicación del derecho público, debiendo informar de este hecho y su impacto en la posición financiera y los resultados, en notas a los Estados Financieros".</p> <p>El inciso c) Art. 22° (devengado de gastos) de las Normas Básicas de Contabilidad Integrada aprobado mediante Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005, "...se considera que un gasto esta devengado, cuando nace la obligación de pago a favor de terceros, la cual puede producirse: i) Por la recepción conforme de los bienes o servicios adquiridos por la entidad ii) Al vencimiento de la fecha de pago de una obligación, o iii) Cuando por acto de una autoridad competente, se efectúa una donación o transferencia a terceros".</p> <p>Por otra parte, el inciso f) Periodicidad del Artículo 15. (Principios del Presupuesto) de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (SP) aprobada mediante Resolución Suprema 217095 de 4 de Julio de 1997, establece: "El presupuesto debe estar enmarcado en el ejercicio presupuestario anual".</p> <p>La situación expuesta, se debe a que estos gastos de mantenimiento y reparación no fueron devengados en la gestión 2014 ni la gestión 2016, ante la falta de personal técnico, UDI en la gestión y cambio de interinatos de Directores.</p>					

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS – ALQUILER DE INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

	<p>Lo que podría ocasionar demandas legales por parte de los interesados que realizaron trabajos de refacción, remodelación, mantenimiento y de propietarios por el no pago oportuno de alquileres.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Se Recomienda al Señor Rector de la Universidad Mayor, de San Andrés a través de la Decana de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, instruir a los Directores de la Unidad de Postgrado de Ciencias de la Educación y del CETI, realicen sus funciones administrativas cumpliendo las obligaciones de pago oportuno, asimismo, a Jefes de Unidad Administrativa Desconcentrada, se asegure del registro de los gastos efectivamente contraídos con los acreedores, en base al principio del devengado y en la gestión que corresponda.</p> <p>COMENTARIO DEL ÁREA AUDITADA</p> <p>La Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación manifestó: <i>“Se acepta. Pero es importante mencionar que en la gestión 2016 la facultad no tenía designado responsable UDI, aspecto que retraso los procesos administrativos de pago.</i></p> <p><i>Por otro lado, con relación a los pagos de alquileres, el Departamento de Asesoría Jurídica no atendió de manera oportuna el requerimiento de firma de contratos.”</i></p>	
--	---	--

ANEXO 2 CEDULA SUMARIA

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA
LA PAZ - BOLIVIA

J – IV.1




**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS
FINANCIEROS
PERIODO 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

**CEDULA SUMARIA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS
(Expresado en Bolivianos)**

N°	PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2017	EJECUTADO 2017	REVISIÓN		
					IMPORTE	REF. P/T	%
1	23100	Alquiler de Inmuebles	569.507,00	546.855,00	370.716,00	↑	67,79%
2	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	393.209,00	366.057,47	260.415,23		71,14%
3	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	1.142.875,00	569.572,98	162.367,00		28,51%
4	25820	Consultores Individuales en Linea	209.243,00	126.072,00	104.471,55		82,87%

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS –
ALQUILER DE INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

5	26990	Otros	5.412.067,00	4.044.796,98	1.092.999,34	J-III.2 	27,02%
6	33300	Prendas de Vestir	199.188,00	192.008,00	137.288,00		71,50%
7	41100	Edificios	4.384.800,00	4.384.800,00	4.384.800,00		100,00%
8	42230	Otras Construcciones y Mejoras de Bienes Públicos de Dominio Privado	1.732.194,00	1.480.858,17	1.352.682,38		91,34%
9	42240	Supervisión de Construcciones	86.680,00	86.680,00	84.404,65		97,38%
10	43110	Equipo de Oficina y Muebles	468.496,00	358.206,00	202.500,00		56,53%
1	43120	Equipo de Computación	762.230,00	496.731,00	338.537,00		68,15%
12	43330	Maquinaria y Equipo de Transporte	1.100.000,00	1.100.000,00	1.100.000,00		100,00%
13	43600	Equipo Educativo y Recreativo	329.069,00	293.087,00	239.605,00		81,75%
14	81300	Impuesto al Valor Agregado	1.165.053,00	814.617,73	487.031,49		59,79%
TOTAL			17.954.611,00	17.665,76	10.317.817,64		58%

OBJETIVO:

Verificar que los saldos reflejan los importes apropiados y se encuentran adecuadamente respaldados y autorizados de acuerdo a disposiciones legales en vigencia. Además que los gastos incurridos correspondan a las actividades propias de la Universidad Mayor de San Andrés y que los mismos están apropiadamente clasificados, descritos y revelados en el Estados de Ejecución Presupuestaria de Gastos.

ALCANCE:

Nuestro examen se realizará de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental, comprenderá las principales operaciones administrativa - financiera, registradas en los Estados Financieros, emitidos por la Universidad Mayor de San Andrés por el ejercicio comprendido entre el 01 de

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS –
ALQUILER DE INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

enero al 31 de diciembre de 2017.

FUENTE:

Registro de Ejecución de Gastos C-31 y documentación de respaldo proporcionados por la Dirección Administrativa Desconcentrada de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Mayor de San Andrés.

MÉTODO DE MUESTREO:

No estadístico.

CONCLUSIÓN:

En base a los resultados de los procedimientos de auditoría realizados, según Programa de Trabajo adjunto. Concluimos que los objetivos de auditoría correspondiente a las partidas presupuestarias, son válidos en todos sus aspectos significativos por lo tanto, el saldo de este componente al 31 de diciembre de 2017 es confiable, de acuerdo a las Normas Básicas de Sistema de Administración de Bienes y Servicios y que los mismos corresponde al giro de las operaciones habituales de la UMSA, reglamentos internos y disposiciones legales vigentes.

T/R

✓ Verificado satisfactoriamente

ANEXO 3 PLANILLA DE CUMPLIMIENTO

J – 1/4



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA
LA PAZ - BOLIVIA

ELABORADO POR: L.T.G	FECHA: 26/02/2017	FIRMA:
REVISADO POR: R.M.C.	FECHA:	FIRMA:
APROBADO POR: A.V.V.	FECHA:	FIRMA:

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS PERIODO 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO DE GASTOS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN DA - 65 ALQUILER DE INMUEBLES

Nº	DA	DOC PRE V.	ORG	FECHA	PAR TI DA	DESCRIP CIÓN	REF. P/T	CONCEPTO	IMPOR TE	VERIFICACIÓN DE RESPALDO												OBSERVACIÓN		
										a)			b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)	j)			
										1	2	3									j. 1)		j. 2)	j. 3)
1	65	149	230	31/03/ 2017	231	Alquiler de Inmuebles	J-1/4.1	Pago de alquileres de los dptos.2a, 2b, 3b, 4b y 5b de los meses de noviembre y diciembre 2016, para los cursos del C.E.T.I.	38,280.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	El pago de Alquileres corresponde a gastos de la gestión 2016, afectando el presupuesto de la gestión 2017.

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS –
ALQUILER DE INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

2	65	639	230	24/07/ 2017	231	Alquiler de Inmuebles	J-1/4.2	Pago a el sr. Óscar Rodolfo González Riveros, por el pago de alquiler, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2016, oficina 501 edif. el Cóndor, con presupuesto de la gestión 2017.	48,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	¥	¥	¥	<p>¥) El alquiler de la oficina 501 no cuenta con contrato, por otra parte los pagos efectuados del mes de diciembre del 2016, afectando el presupuesto de la gestión 2017.</p>
3	65	711	230	15/08/ 2017	231	Alquiler de Inmuebles	J-1/4.3	Pago a favor de la Sra. Lourdes Sánchez por el alquiler de la of. 502, p-5 - edif. el Cóndor gestión 2016, con destino a unidad de postgrado de la carrera ciencias de Educación.	26,400.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	¥	¥	¥	<p>¥) Alquiler de la Oficina 502 del edificio el Cóndor, no cuenta con contrato de Arrendamiento, por otra parte, los pagos efectuados del 2016, afectando el presupuesto de la gestión 2017.</p>

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS –
ALQUILER DE INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

8	65	775	230	24/08/ 2017	231	Alquiler de Inmuebles	Pago a favor de la Cooperativa de Ahorro Crédito San Andrés Ltda., por pago de alquiler de los dptos. del edif. Grover 2a,2b,3b,4b,5b del mes de junio y julio, con destino al CETI.	45,936.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
9	65	1019	230	18/10/ 2017	231	Alquiler de Inmuebles	Pago a favor de la Cooperativa de Ahorro Crédito Cerrada Laboral San Andrés por el pago de alquiler del edif. Grover correspondiente al mes de agosto y septiembre con destino al CETI de la Facultad de Humanidades y Cs. de la Educación.	55,152.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
TOTAL								370,37200														

DESCRIPCIÓN

- a) Comprobante C-31 con las firmas de aprobación y autorización de los siguientes funcionarios:
 - a.1) Responsable Contable
 - a.2) Jefe de Unidad Financiera
 - a.3) Director Administrativo Financiero
- b) Imputación en la partida correspondiente de gastos
- c) solicitud de contratación
- d) Solicitud de Certificación
- e) Certificación del POA
- f) Registro Beneficiario SIGMA
- g) Factura original de alquiler
- h) Orden de pago y/o instructivo
- i) Verifique que la documentación adjunta al C-31 este de acuerdo a la documentación de sustento.
- j) Contrato de servicios para este último caso observe que el contrato contenga:
 - j. 1) Monto del Contrato
 - j. 2) Plazo de Presentación del Servicio
 - j. 3) Forma de Pago

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS –
ALQUILER DE INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

T/R

- ✓ Verificado satisfactoriamente
- ✗ No tiene registro de beneficiario
- ¥ Aclaración

FUENTE:

Proporcionado por la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, ejecución de Gastos de la gestión 2017.

OBJETIVO:

El propósito de esta planilla es verificar que los gastos efectuados para Alquiler de Edificios durante la gestión 2017, en la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación están debidamente sustentados con documentación suficiente y competente al giro de las operaciones habituales de la UMSA.

CONCLUSIÓN:

Sobre la base de los resultados obtenidos en el trabajo de auditoria realizados para el rubro de gastos efectuados en Alquiler de Edificios de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación opinó que los objetivos de auditoria correspondientes al mencionado rubro son válidos en todos sus aspectos significativos.

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS – ALQUILER DE INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

**ANEXO 4
REGISTROS DE EJECUCIÓN DE GASTOS**

J - 1/4.1

Universidad Mayor de San Andrés REGISTRO DE EJECUCIÓN DE GASTOS	02/02/2019 21:23:43 Gestión: 2017 REgaEjecucionGasto Pagina 1 de 1
---	---

Entidad: 139 Universidad Mayor de San Andrés Dirección Administrativa: 65 FACULTAD DE HUMANIDADES Y CS. DE LA EDUCACION Fecha Elaboración: 31/03/2017 Estado: FIRMADO	NUMERO DE DOCUMENTO N° Preventivo: 149 N° SIP 0 N° Compromiso: 1 N° Devengado: 1 N° Pago: 0 N° Secuencia: 0
---	--

TIPO DE FORMULARIO Con Imputación Presupuestaria <input checked="" type="checkbox"/> Sin Imputación Presupuestaria <input type="checkbox"/>	TIPO DE DOCUMENTO Original	TIPO DE EJECUCION Normal Gasto	REGULARIZACION SI: <input type="checkbox"/> NO: <input checked="" type="checkbox"/>
---	-------------------------------	-----------------------------------	--

MOMENTOS Preventivo: <input checked="" type="checkbox"/> Compromiso: <input checked="" type="checkbox"/> Devengado: <input checked="" type="checkbox"/> Pagado: <input type="checkbox"/>	SIN IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA Devengado: <input type="checkbox"/> Pagado: <input type="checkbox"/>
---	---

DOCUMENTO DE RESPALDO		
Tipo 74 <u>HOJA DE RUTA</u> <small>Denominación</small>	N° Doc: 40	
Fecha de Elaboración: 31/03/2017	Fecha de Recepción: 31/03/2017	Fecha de Vencimiento: 31/03/2017

PLANILLA Tipo: Gestion: Mes:	DATOS ADICIONALES COMPRAS Proceso de Compra: CUCE:
---------------------------------	---

CLASE DE GASTO Con Imputación 4 BIENES Y SERVICIOS Sin Imputación	SIGADE: SISIN: OTFIN:	Código Moneda: 69 <u>BOLIVIANOS</u> <small>Denominación</small> Fecha de Tipo de Cambio: Compra: <input type="checkbox"/> Venta: <input type="checkbox"/> Tipo de Cambio:
---	-----------------------------	--

RESUMEN OPERACION REGISTRO DE PAGO DE ALQUILERES DE LOS DPTOS.2A,2B,3B,4B Y 5B DE LOS MESES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2016, PRA LOS CURSOS DEL C.E.T.I., SEGUN RESOL.FAC.N° 486/17, NOTA DE SOL. DE PAGO N°016/17,CERT.PTTO. SOL. DE COMPRA DE SERVICIOS, COPIAS DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS, COPIAS DE CARATULAS NOTARIALES, COPIAS DEL NIT, ORDEN DE COMPRA, ADJUNTO A LA HRU 40/17 AUT. POR LA DECANA DE LA FACULTAD. EPM	TOTAL AUTORIZADO: 38,280.00 TOTAL RETENCIONES: 0.00 TOTAL MULTAS: 0.00 LIQUIDO PAGABLE: 38,280.00
---	--

Son: Treinta y ocho mil doscientos ochenta 00/100 Bolivianos	TOTAL DOCUMENTO: 38,280.00
--	----------------------------

BENEFICIARIOS						
Tipo Doc.	Nro Documento Identificación	Expedido en	Nombre o Razon Social	Banco	Cuenta Bancaria	IMPORTE
NIT	1006255023	NAL	COOPERATIVA DE AHORRO CREDITO CERRADA LABORAL SAN ANDRES LTDA.	1001	1000249544	38,280.00
Total:						38,280.00

IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA									
UE	Prog.	Proy.	Act/Obra	Fuente	Organismo	Objeto del Gasto	Ent. Trans.	Descripción	IMPORTE
66	21	0	36	20	230	2.3.1	0	ALQUILER DE INMUEBLES	38,280.00
Total:									38,280.00

CUENTA BANCARIA					
Fuente	Organismo	Cuenta	Libreta	Descripción	IMPORTE
20	230	10000004696388	00139652001	LIB.FAC.HUM.RECURSOS PROPIOS (20-230) 1-4712837	38,280.00
Total:					38,280.00

J - 1/4

INFORMATIVO: Con esta documentación se evidencio el pago de alquileres de los dptos.. 2a, 2b, 3b, 4b y 5b de los meses de noviembre y diciembre 2016, para los cursos del C.E.T.I.

Firma	Firma	Firma	Firma
Usuario Verif.: ENRIQUE PIMENTEL	Usuario Aprob.: ENRIQUE PIMENTEL	Usuario Firma: ROSARIO UGARTE ANAYA	

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA
EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS – ALQUILER DE INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

J – 1/4.2

Universidad Mayor de San Andrés



REGISTRO DE EJECUCIÓN DE GASTOS

02/02/2019 21:27:24
Gestión: 2017
REgEjecucionGasto
Pagina 1 de 1

Entidad: 139 Universidad Mayor de San Andrés				NUMERO DE DOCUMENTO					
Dirección Administrativa: 65 FACULTAD DE HUMANIDADES Y CS. DE LA EDUCACION				N° Preventivo: 639 N° SIP 0					
Fecha Elaboración: 25/07/2017 Estado: CONCILIADO				N° Compromiso: 1					
				N° Devengado: 1					
				N° Pago: 1					
				N° Secuencia: 0					
TIPO DE FORMULARIO		TIPO DE DOCUMENTO		TIPO DE EJECUCION					
Con Imputación Presupuestaria <input checked="" type="checkbox"/>		Original		Normal Gasto					
Sin Imputación Presupuestaria <input type="checkbox"/>				REGULARIZACION					
				SI: <input type="checkbox"/> NO: <input checked="" type="checkbox"/>					
MOMENTOS				SIN IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA					
Preventivo: <input type="checkbox"/>				Devengado: <input type="checkbox"/> Pagado: <input type="checkbox"/>					
CON IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA									
Compromiso: <input type="checkbox"/> Devengado: <input type="checkbox"/> Pagado: <input checked="" type="checkbox"/>									
DOCUMENTO DE RESPALDO									
Tipo 74		HOJA DE RUTA		N° Doc: 472					
		Denominación							
Fecha de Elaboración: 24/07/2017		Fecha de Recepción: 24/07/2017		Fecha de Vencimiento: 24/07/2017					
PLANILLA			DATOS ADICIONALES COMPRAS						
Tipo: Gestion: Mes:			Proceso de Compra: CUCE:						
CLASE DE GASTO		SIGADE:		Código Moneda: 69					
Con Imputación 4 BIENES Y SERVICIOS		SISIN:		BOLIVIANOS					
Sin Imputación		OTFIN:		Denominación					
				Fecha de Tipo de Cambio: Compra: <input type="checkbox"/> Venta: <input type="checkbox"/>					
				Tipo de Cambio:					
RESUMEN OPERACION				TOTAL AUTORIZADO: 48,000.00					
ACT-29 REGISTRO DE PAGO A EL SR. OSCAR RODOLFO GONZALEZ RIVEROS, POR EL PAGO DE ALQUILER, CORRESPONDIENTE A EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016, OFICNA 501 EDIF. EL CONDOR, CON PRESUPUESTO DE LA GESTION 2017, SEGUN NOTA DE SOL. DE PAGO N. 0157/17, RESOL.CONEJO TECNICO N.065/17, RESOL.FAC. N. 929/17, SIN CONTRATO, CERT.PTTO. SOL DE OCMpra DE SERVICIOS, PED. DE MATERIAL,COPIA DEL NIT, RUPE, ADJUNTO A LA HRU 472/17 AUT. POR LA DECANA DE LA FACULTAD. EPM				TOTAL RETENCIONES: 0.00					
				TOTAL MULTAS: 0.00					
				LIQUIDO PAGABLE: 48,000.00					
Son: Cuarenta y ocho mil 00/100 Bolivianos				TOTAL DOCUMENTO: 48,000.00					
BENEFICIARIOS									
Tipo Doc.	Nro Documento Identificación	Expedido en	Nombre o Razon Social		Banco				
CI	2284898	LAP	GONZALEZ RIVERO OSCAR RODOLFO						
					IMPORTE				
					48,000.00				
					Total:				
					48,000.00				
IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA									
UE	Prog.	Proy.	Act/Obra	Fuente	Organismo	Objeto del Gasto	Ent. Trans.	Descripción	IMPORTE
68	21	0	29	20	230	2.3.1	0	ALQUILER DE INMUEBLES	48,000.00
									Total:
									48,000.00
CUENTA BANCARIA						J – 1/4			
Fuente	Organismo	Cuenta	Libreta	Descripción		IMPORTE			
20	230	10000004696388	00139652001	LIB.FAC.HUM.RECURSOS PROPIOS (20-230) 1-4712837		48,000.00			
									Total:
									48,000.00

INFORMATIVO: Con esta documentación se evidencio el pago al Señor Oscar Rodolfo Gonzales Riveros por concepto de alquiler, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, de la oficina 501 Edif. El Cóndor.

Firma Usuario Verif.: ROSARIO UGARTE ANAYA Firma Usuario Aprob.: ROSARIO UGARTE ANAYA Firma Usuario Firma: Firma

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA
EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS – ALQUILER DE INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

J – 1/4.3

Universidad Mayor de San Andrés



REGISTRO DE EJECUCIÓN DE GASTOS

02/02/2019 21:31:56
Gestión: 2017
REgEjecucionGasto
Pagina 1 de 1

Entidad: 139 Universidad Mayor de San Andrés				NUMERO DE DOCUMENTO							
Dirección Administrativa: 65 FACULTAD DE HUMANIDADES Y CS. DE LA EDUCACION				N° Preventivo: 711		N° SIP: 0					
Fecha Elaboración: 14/08/2017 Estado: FIRMADO				N° Compromiso: 1		N° Devengado: 1					
				N° Pago: 0		N° Secuencia: 0					
TIPO DE FORMULARIO		Sin Imputación Presupuestaria		TIPO DE DOCUMENTO		TIPO DE EJECUCION		REGULARIZACION			
Con Imputación Presupuestaria		<input type="checkbox"/>		Original		Normal Gasto		SI: <input type="checkbox"/> NO: <input checked="" type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>											
MOMENTOS				CON IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA				SIN IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA			
Preventivo: <input checked="" type="checkbox"/>				Compromiso: <input checked="" type="checkbox"/> Devengado: <input checked="" type="checkbox"/> Pagado: <input type="checkbox"/>				Devengado: <input type="checkbox"/> Pagado: <input type="checkbox"/>			
DOCUMENTO DE RESPALDO											
Tipo 74		<u>HOJA DE RUTA</u>				N° Doc: 529					
		Denominación									
Fecha de Elaboración: 14/08/2017				Fecha de Recepción: 14/08/2017				Fecha de Vencimiento: 14/08/2017			
PLANILLA					DATOS ADICIONALES COMPRAS						
Tipo: Gestion: Mes:			Proceso de Compra:		CUCE:						
CLASE DE GASTO					SIGADE:		Código Moneda: 69			<u>BOLIVIANOS</u>	
Con Imputación 4 BIENES Y SERVICIOS					SISIN:		Fecha de Tipo de Cambio:			Compra: <input type="checkbox"/> Venta: <input type="checkbox"/>	
Sin Imputación					OTFIN:		Tipo de Cambio:				
RESUMEN OPERACION								TOTAL AUTORIZADO: 26,400.00			
ACT.40, REG. DE PAGO A FAVOR DE LA SRA. LOURDES SANCHEZ M, POR EL ALQUILER DE LA OF. 502, P-5 - EDIF. EL CONDOR GESTION 2016, CON DESTINO A UNIDAD DE POSTGRADO DE LA CARRERA CIENCIAS DE ED., SEGÚN SOLICITUD FHCE/CCE.UP.NOTA N° 167/17, CERTIF. PPTRIA. N° 17/17, RES. HCF. N° 297/2017 Y N° 930/2017, RES. CONSEJO TEC. N° 68/17, FOTOC. SIGEP, NIT Y C.I. RUPE, MATRICULA COM., FORMULARIOS DE SOLICITUD DE COMPRA N° 961, ORDEN DE COMPRA N° 447, ADJ. A LA HOJA DE RUTA DECANATO N° 0529/2017 MQB								TOTAL RETENCIONES: 0.00			
								TOTAL MULTAS: 0.00			
								LIQUIDO PAGABLE: 26,400.00			
Son: <u>Veintiseis mil cuatrocientos 00/100</u>								TOTAL DOCUMENTO: 26,400.00			
Bolivianos											
BENEFICIARIOS											
Tipo Doc.	Nro Documento Identificación	Expedido en	Nombre o Razon Social				Banco	Cuenta Bancaria		IMPORTE	
CI	2021525	LAP	SANCHEZ MONTECINOS LOURDES ISABEL							26,400.00	
									Total:	26,400.00	
IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA											
UE	Prog.	Proy.	Act/Obra	Fuente	Organismo	Objeto del Gasto	Ent. Trans.	Descripción		IMPORTE	
68	21	0	40	20	230	2.3.1	0	ALQUILER DE INMUEBLES		26,400.00	
									Total:	26,400.00	
CUENTA BANCARIA											
Fuente	Organismo	Cuenta	Libreta		Descripción				IMPORTE		
20	230	10000004696388	00139652001		LIB.FAC.HUM.RECURSOS PROPIOS (20-230) 1-4712837				26,400.00		
									Total:	26,400.00	

J – 1/4

INFORMATIVO: Con esta documentación se evidencio el pago a la Sra. Lourdes Sánchez M., por el alquiler de la Of. 502, P-5 - Edif. El Cóndor gestión 2016, con destino a unidad de postgrado de la carrera de Ciencias de Educación.

Firma
Usuario Verif.: MARIA QUISBERT BLANCO

Firma
Usuario Aprob.: ENRIQUE PIMENTEL

Firma
Usuario Firma: ROSARIO UGARTE ANAYA

Firma

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA
EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS – ALQUILER DE INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

J – 1/4.4

Universidad Mayor de San Andrés



REGISTRO DE EJECUCIÓN DE GASTOS

02/02/2019 21:33:19
Gestión: 2017
REgEjecucionGasto
Pagina 1 de 1

Entidad: 139 Universidad Mayor de San Andrés				NUMERO DE DOCUMENTO						
Dirección Administrativa: 65 FACULTAD DE HUMANIDADES Y CS. DE LA EDUCACION				N° Preventivo: 638		N° SIP: 0				
Fecha Elaboración: 24/07/2017 Estado: FIRMADO				N° Compromiso: 1		N° Devengado: 1				
				N° Pago: 0		N° Secuencia: 0				
TIPO DE FORMULARIO		TIPO DE DOCUMENTO		TIPO DE EJECUCION		REGULARIZACION				
Con Imputación Presupuestaria <input checked="" type="checkbox"/>		Original		Normal Gasto		SI: <input type="checkbox"/> NO: <input checked="" type="checkbox"/>				
Sin Imputación Presupuestaria <input type="checkbox"/>										
MOMENTOS				SIN IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA						
Preventivo: <input checked="" type="checkbox"/>		CON IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA		Devengado: <input type="checkbox"/>		Pagado: <input type="checkbox"/>				
		Compromiso: <input checked="" type="checkbox"/>		Pagado: <input type="checkbox"/>						
		Devengado: <input checked="" type="checkbox"/>								
DOCUMENTO DE RESPALDO										
Tipo 74		HOJA DE RUTA		N° Doc: 471						
		Denominación								
Fecha de Elaboración: 24/07/2017		Fecha de Recepción: 24/07/2017		Fecha de Vencimiento: 24/07/2017						
PLANILLA				DATOS ADICIONALES COMPRAS						
Tipo:		Gestion: Mes:		Proceso de Compra:		CUCE:				
CLASE DE GASTO				SIGADE:		Código Moneda: 69				
Con Imputación 4 BIENES Y SERVICIOS		Sin Imputación		SISIN:		BOLIVIANOS				
				OTFIN:		Denominación				
				Fecha de Tipo de Cambio:		Compra: <input type="checkbox"/> Venta: <input type="checkbox"/>				
				Tipo de Cambio:						
RESUMEN OPERACION						TOTAL AUTORIZADO: 55,152.00				
ACT-100 REGISTRO DE PAGO A LA SRTA. TWINKY YAÑEZ DE PEREDO, POR EL PAGO DE ALQUILER, CORRESPONDIENTE A EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICEIMBRE 2016, OFIICNA 608 EDIF. EL CONDOR, CON PRESUPUESTO DE LA GESTION 2017, SEGUN NOTA DE SOL. DE PAGO N. 0158/17, RESOL.CONEJO TECNICO N.067/17, RESOL.FAC. N. 931/17, SIN CONTRATO, CERT.PTTO. SOL DE OCMpra DE SERVICIOS, PED. DE MATERIAL,COPIA DEL NIT, RUPE, ADJUNTO A LA HRU 471/17 AUT. POR LA DECANIA DE LA FACULTAD. EPM						TOTAL RETENCIONES: 0.00				
						TOTAL MULTAS: 0.00				
						LIQUIDO PAGABLE: 55,152.00				
Son: Cincuenta y cinco mil ciento cincuenta y dos 00/100 Bolivianos						TOTAL DOCUMENTO: 55,152.00				
BENEFICIARIOS										
Tipo Doc.	Nro Documento Identificación	Expedido en	Nombre o Razon Social			Banco	Cuenta Bancaria	IMPORTE		
CI	4336336	LAP	YAÑEZ VILLANUEVA TWINKY XIMENA					55,152.00		
							Total:	55,152.00		
IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA										
UE	Prog.	Proy.	Act/Obra	Fuente	Organismo	Objeto del Gasto	Ent. Trans.	Descripción	IMPORTE	
68	21	0	100	20	230	2.3.1	0	ALQUILER DE INMUEBLES	55,152.00	
									Total:	55,152.00
CUENTA BANCARIA								J – 1/4		
Fuente	Organismo	Cuenta	Libreta	Descripción				IMPORTE		
20	230	10000004696388	00139652001	LIB.FAC.HUM.RECURSOS PROPIOS (20-230) 1-4712837				55,152.00		
								Total:	55,152.00	

INFORMATIVO: Con esta documentación se evidencio el pago a la Srta. Twinky Yañez de Peredo, por el pago de alquiler, correspondiente a el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2016, oficina 608 Edif. el Cóndor, con presupuesto de la gestión 2017.

Firma
Usuario Verif.: ENRIQUE PIMENTEL

Firma
Usuario Aprob.: ENRIQUE PIMENTEL

Firma
Usuario Firma: ROSARIO UGARTE ANAYA

Firma

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE
HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RUBRO: GASTOS – ALQUILER DE INMUEBLES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**
