

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



GABINETE DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL
PLAN EXCEPCIONAL DE TITULACIÓN PARA ANTIGUOS
ESTUDIANTES NO GRADUADOS
MODALIDAD DE ACTUALIZACIÓN
Trabajo Informe presentado para la obtención del grado de Licenciatura
POR: FANNY MIRIAN CUTIPA QUISPE

LA PAZ – BOLIVIA
Noviembre de 2016

Dedicatoria:

Dedico este trabajo primero a Dios por brindarme una oportunidad más para culminar una etapa de mi vida profesional

Y a mi sobrina Anette Fernanda, por ser la fuente de mi esfuerzo y su amor mi aliento para continuar.

Agradecimiento:

Quiero agradecer a la Universidad Mayor de San Andrés, por la oportunidad de poder concluir con mis estudios a través del Programa PETAENG y todo su plantel de docentes que con esfuerzo y dedicación hicieron posible en mí lograr este objetivo.

También a todas y todos mis compañeras y compañeros de aula, por su colaboración y compañerismo durante estos meses.

SINOPSIS

Gabinete de Auditoría Gubernamental

El Reglamento de la Ley N° 455 - Presupuesto General del Estado - Gestión 2014, DS N° 1861, 8 de enero de 2014:

- El importe, uso, destino de la transferencia público - privada y la reglamentación específica deberán ser aprobados por la máxima instancia resolutive correspondiente de cada entidad pública, mediante norma expresa.
- Cualquier otra entidad pública o unidad/programa del Órgano Ejecutivo del nivel central del Estado Plurinacional que requiera realizar transferencias público - privadas, deberá ser autorizada mediante Decreto Supremo.

Dentro del marco de la Ley N° 1778, Ley de Administración y Control Gubernamental, que establece en su artículo 13 que el control gubernamental tendrá por objetivo mejorar la eficiencia en la captación y uso de los recursos públicos y en las operaciones del Estado, la confiabilidad de la información que se genere sobre los mismos, los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión; y la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo el manejo inadecuado de los recursos del Estado.

Que el control gubernamental se aplicará sobre el funcionamiento de los sistemas de administración de los recursos públicos y estará integrado por el Sistema de Control Interno y el Sistema de Control Externo Posterior.

Dentro del la normativa de Auditoría interna se menciona que todas las entidades públicas están obligadas a contar con una UAI, la misma que deberá ser estructurada de acuerdo al tamaño de la entidad, volumen de operaciones, etc.; pudiendo organizarse en el marco de la normativa vigente.

En ese entendido la Auditoría Gubernamental, es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos (Normas Generales de Auditoría Gubernamental).

Este trabajo de Gabinete de Auditoria Gubernamental ha sido elaborado en base a la guía proporcionada por los coordinadores del curso de actualización del Petaeng, y contiene una Introducción del tema a desarrollarse por capítulos según el avance de la misma materia, capítulos que comprenden la composición del la Ley 1178, Ley de administración y Control Gubernamental, la aplicación de sus Sistemas, la atribución de Órganos Rectores, las Normas vigentes de una Auditoria Gubernamental, sus Reglamentos, y las conclusiones que emergen de este trabajo.

INDICE

INTRODUCCIÓN	9
SECCIÓN 1.....	10
1.1 OBJETIVO GENERAL.....	10
1.2 OBJETIVO ESPECIFICO	10
1.3 JUSTIFICACIÓN	11
1.4 ALCANCE.....	11
1.5 METODOLOGIA	11
1.6 NIVEL DE INVESTIGACION	11
1.7 TECNICAS DE INVESTIGACION.....	12
SECCIÓN 2.....	13
2.1 MARCO PRACTICO (CONTENIDO)	13
2.2 CONTROL GUBERNAMENTAL.....	13
2.3 LA LEY 1178 Y LOS ÓRGANOS RECTORES.....	17
SECCIÓN 3.....	18
3.1 SISTEMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL.....	18
3.2 SISTEMAS NACIONALES DE PLANIFICACION E INVERSION PÚBLICA	20
3.3 SISTEMAS DE PROGRAMACION DE OPERACIONES; ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA; PRESUPUESTO; ADMINISTRACION DE PERSONAL	21
3.4 SISTEMA DE CONTROL INTERNO	21
3.5 CONTROL APLICABLE A ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO.....	22
3.6 NECESIDAD DE CONTROL INTERNO.....	23
3.7 AMBIENTE DEL CONTROL INTERNO	23
3.8 INFORME COSO	24
3.9 EVALUACION DE RIESGOS.....	25
3.10 NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL	25
3.11 DEFINICION DE AUDITORIA	26
3.12 DEFINICION DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL.....	26
3.13 DEFINICION DE AUDITORIA INTERNA	27
3.14 DEFINICION DE AUDITORIA EXTERNA	27
SECCIÓN 4.....	28
4.1 TIPOS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL	28
4.2 AUDITORIA FINANCIERA	28
4.3 AUDITORIA OPERACIONAL	28
4.4 AUDITORIA DE RESULTADOS DE LA GESTION AMBIENTAL	29
4.5 AUDITORIA AMBIENTAL	29
4.6 AUDITORIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN.....	29
4.7 AUDITORIA DE PROYECTOS DE INVERSION PÚBLICA	30

4.8 AUDITORIA ESPECIAL.....	30
4.9 AUDITORIA FINANCIERA	30
4.10 CONTRATACION DE SERVICIOS DE AUDITORIA.....	30
4.11 REGISTRO DE FIRMAS Y PROFESIONALES INDEPENDIENTES DE AUDITORIA EXTERNA.....	31
4.12 EL AUDITOR GUBERNAMENTAL.....	31
4.13 NORMAS GENERALES PARA AUDITORES GUBERNAMENTALES.....	31
4.14 PLANIFICACION.....	35
4.15 CONTROL INTERNO	36
4.16 IMPORTANCIA RELATIVA DE LA AUDITORIA	37
4.17 SUPERVISION.....	38
4.18 INFORMES DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL	38
4.19 UNIDADES DE AUDITORIA INTERNA (UAI).....	39
4.20 ACTIVIDADES DE LA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA	39
4.21 ALCANCE.....	40
4.22 RESPONSABILIDADES DE LA UAI.....	40
4.23 DECLARACIONES DE LA UAI.....	41
4.24 APTITUDES DEL UN AUDITOR INTERNO	41
4.25 PLANIFICACION DE ACTIVIDADES	42
4.26 PROGRAMACION DE ACTIVIDADES	42
4.27 INFORME DE CONFIABILIDAD	43
4.28 INFORME DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO.....	43
4.29 INFORME CON OPINION LIMPIA	44
4.30 INFORME CON OPINION ADVERSA	44
4.31 INFORME CON ABSTENCION DE OPINION.....	45
4.32 LA MAE Y LA UAI.....	45
4.33 HALLAZGOS DE AUDITORIA	46
SECCIÓN 5.....	47
5.1 CONCLUSIONES	47
Anexo 1 : Auditoria de Confiabilidad.....	49
Anexo 2: Estructura de Legajo Corriente.....	50
Anexo 3: Planillas de Hallazgos y Deficiencias.....	51
Anexo 4 : Evaluación y Seguimiento.....	52
Anexo 5 : Auditoria de Obras	53
Anexo 6 : Evaluación de Inspección SAYCO.....	54
Anexo 7: Evaluación de Inspección SAYCO.....	55
Anexo 8: Auditoria Gubernamental	56

Anexo 9: Planilla de Seguimiento	57
Anexo 9: Evaluación Control Interno	58
Anexo 10: Control Interno – Actividades Previas.....	59
Bibliografía	60

INTRODUCCIÓN

La Auditoría Gubernamental proviene del control gubernamental que verifica que la gestión pública se haya realizado con economía, eficacia, eficiencia y sobre todo transparencia.

Así mismo que los servidores públicos los legisladores y los ciudadanos en general desean y necesitan saber, no sólo si los recursos públicos han sido administrados correctamente y de conformidad con el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, sino también de la forma y resultado de su aplicación nos da a conocer que es un examen objetivo y sistemático de todas las evidencias con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre la gestión de una entidad, programa o actividad gubernamental.

Para asegurar la calidad y uniformidad de la auditoría gubernamental en Bolivia , el ente regulador que es la Contraloría General del Estado (CGE), emitió las Normas de Auditoría Gubernamental, las cuales son técnicas relativas a los requisitos mínimos sobre la persona del auditor.

SECCIÓN 1

1.1 OBJETIVO GENERAL

El objetivo del presente trabajo es recopilar información de la Administración y el control gubernamental enmarcadas en la Ley 1178 - Ley de Administración y Control Gubernamentales, y la aplicación de todas las normas que regulan los resultados de la gestión pública midiendo eficiencia, eficacia y economía sobre el uso de los recursos del estado.

La Auditoría Gubernamental es el mejor medio para verificar que la gestión pública se haya realizado con economía, eficiencia, eficacia y transparencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. Tomando como dato que la auditoría se ha convertido en un elemento integral del proceso de responsabilidad en el sector público.

Las siguientes entidades del Sector Público están contempladas en el marco de regulación de la ley 1178: la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los ministerios, las unidades administrativas de la Contraloría General de la República y de las Cortes Electorales; el Banco Central de Bolivia, las Superintendencias de Bancos y de Seguros, las Corporaciones de Desarrollo y las entidades estatales de intermediación financiera; las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional; los gobiernos departamentales, las universidades y las municipalidades; las instituciones, organismos y empresas de los gobiernos nacional, departamental y local, y toda otra persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del patrimonio.

1.2 OBJETIVO ESPECIFICO

Presentar un escrito de comprensión y desarrollo de temática respecto a la auditoría gubernamental, bajo el marco normativo de la Ley 1178, ya que estas normas son de aplicación obligatoria en toda entidad pública comprendidos en los Artículos 3 y 4 de la dicha Ley a través de los auditores gubernamentales de las organizaciones de auditoría de la Contraloría General del Estado, Unidades de Auditoría Interna y profesionales independientes o firmas de auditoría, así dar a conocer la importancia del buen uso de todas las herramientas para poder supervisar, vigilar y verificar los actos y resultados de las gestiones públicas utilizando la eficiencia, eficacia y economía en el uso de dichos recursos económicos del Estado. El auditor gubernamental debe planificarla auditoría

para obtener seguridad razonable de encontrar errores e irregularidades significativos en los estados financieros, así como incumplimientos del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables.

1.3 JUSTIFICACIÓN

El presente trabajo expondrá de manera sistemática todos los temas comprendidos en esta área, conocer cómo se lleva a cabo el control y administración de recursos asignados a cada sector público de nuestro país, pues mediante leyes gubernamentales se regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas al que pertenecen.

1.4 ALCANCE

El alcance del presente trabajo y su elaboración está enfocado al control gubernamental que nos lleva a los resultados de una gestión pública, siendo la auditoría Gubernamental un examen objetivo de las operaciones financieras y administrativas, desarrolladas de manera sistemática, bajo las normativas, Leyes y Reglamentos creadas para el buen control gubernamental.

1.5 METODOLOGIA

El Método para el desarrollo de este trabajo es el Deductivo, que es un método científico que considera que las conclusiones son consecuencia de las premisas, las cuales resultan verdaderas y el razonamiento deductivo tiene validez oral o escrita que utiliza la experiencia personal en su dimensión temporal.

1.6 NIVEL DE INVESTIGACION

Se utilizará la narrativa por ser una perspectiva de investigación que amplía las formas de investigación cualitativa, ya que en su seno puede incluir algunas estrategias metodológicas, fuentes de recogida de datos y formas de análisis convencional.

En este caso la información utilizada serán los documentos escritos como Leyes, Reglamentos, Decretos Supremos, Normas Vigentes, y toda información publicada en las páginas Web.

1.7 TECNICAS DE INVESTIGACION

Observación documental:

Que se basa en el estudio de todo el arsenal de escritos, métodos que se utilizan y coordinan con fines objetivos, todo ello para responder a las diversas preguntas y destacar las características fundamentales de las técnicas recogidas en la obtención de la información.

Toda investigación o aplicación de carácter científico debe implicar la utilización de procedimientos operativos rigurosos, bien definidos, transmisibles, susceptibles de ser aplicados de nuevo en las mismas condiciones, adaptados al fenómeno a discutir. Esas son las técnicas; la elección de éstas depende del objetivo perseguido, el cual está ligado al método de trabajo. Todo medio siempre debe estar subordinado al objetivo que se busca.

SECCIÓN 2

2.1 MARCO PRACTICO (CONTENIDO)

2.2 CONTROL GUBERNAMENTAL

La Ley de Administración y Control Gubernamental N° 1178 de fecha 20 de julio de 1990, le otorga la tuición de órgano rector a la Contraloría General del Estado como regulador de los Sistemas de Administración y de Control Gubernamental de los recursos del Estado, y su relación con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública.

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

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

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

La Ley 1178, Ley de Administración y Control Gubernamental, establece un nuevo marco jurídico que crea los sistemas de administración y control destinados a:

1. Programar y organizar las actividades.
2. Ejecutar las actividades programadas.

3. Controlar la gestión del Sector Público.

También regula los Sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública:

La ley 1178 en su artículo 41, menciona que la Contraloría General del Estado ejercerá el Control Externo Posterior con autonomía operativa, técnica y administrativa. A fin de asegurar su independencia e imparcialidad respecto a la administración del Estado, el presupuesto de la Contraloría, elaborado por ésta y sustentado en su programación de operaciones, será incorporado sin modificación por el Ministerio de Finanzas al proyecto de Presupuesto General de la Nación, para su consideración por el Congreso Nacional. Una vez aprobado, el Ministerio de Finanzas efectuará los desembolsos que requiera la Contraloría de conformidad con los programas de caja elaborados por la misma.

La Contraloría General del Estado será responsable de la supervisión y del control externo posterior de las entidades públicas y de aquéllas en las que tenga participación o interés económico el Estado. La supervisión y el control se realizará asimismo sobre la adquisición, manejo y disposición de bienes y servicios estratégicos para el interés colectivo.

Los sistemas que se regulan son:

- Para programar y organizar las actividades:
 - a. Programación de Operaciones
 - b. Organización Administrativa
 - c. Presupuesto

- Para ejecutar las actividades programadas:
 - a. Administración de Personal
 - b. Administración de Bienes y Servicios
 - c. Tesorería y Crédito Público
 - d. Contabilidad Integrada

- Para controlar la gestión del sector público:
 - a. Control gubernamental: control interno y control externo posterior.

Los procedimientos de control interno previo se aplicarán por todas las unidades de la entidad antes de la ejecución de sus operaciones y actividades o de que sus actos causen efecto. Comprende la verificación del cumplimiento de las normas que los regulan y los hechos que los respaldan, así como de su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la entidad. Se prohíbe el ejercicio de controles previos por los responsables de la auditoría interna y por parte de personas, de unidades o de entidades diferentes o externas a la unidad ejecutora de las operaciones. Tampoco podrá crearse una unidad especial que asuma la dirección o centralización del ejercicio de controles previos.

Las atribuciones conferidas a la Contraloría General de la República por la Ley 1178 se agrupan y sistematizan en la siguiente forma:

- Elaborar y emitir la normatividad básica de Control Gubernamental Interno y Posterior Externo;
- Supervigilar la normatividad de los sistemas contables del Sector Público;
- Promover la implantación de los sistemas de contabilidad y control interno;
- Evaluar la eficacia del funcionamiento de los sistemas de administración, información y control interno.
- Ejercer el control externo posterior, así como reglamentar y supervisar su ejercicio;
- Anotar los contratos celebrados por las entidades públicas para efectos del control externo posterior;
- Tener acceso en cualquier momento y sin limitación ni restricción alguna a los registros, documentos y operaciones, para fines de control externo posterior;

- Requerir, cuando a su criterio fuere necesario, al máximo ejecutivo de las entidades públicas, la realización de análisis, auditoría y otra clase de exámenes posteriores.
- Reglamentar la contratación de servicios profesionales de auditoría externa o consultoría especializada en apoyo de la misma;
- Contratar los servicios de firmas o profesionales calificados e independientes, ordenara las entidades del sector público y a las personas comprendidas en el Art. 5. de la Ley N° 1178, la contratación de dichos servicios, señalando el alcance del trabajo.

Los procedimientos del control interno posterior será practicado: Por los responsables superiores, respecto de los resultados alcanzados por las operaciones y actividades bajo su directa competencia; y por la unidad de auditoría interna.

Los procedimientos del Sistema de Control Externo Posterior, se aplicarán por medio de la auditoría externa de las operaciones ya ejecutadas.

Los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, entendiéndose por tales:

- La Presidencia y Vicepresidencia de la República,
- Los Ministerios,
- Las Unidades Administrativas de la Contraloría General de la República y de las Cortes Electorales;
- El Banco Central de Bolivia,
- Las Superintendencias de Bancos y de Seguros,
- Las Corporaciones de Desarrollo y las Entidades Estatales de Intermediación Financiera;
- Las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional;
- los Gobiernos Departamentales,
- Las Universidades y las Municipalidades;
- Las Instituciones, Organismos y Empresas de los gobiernos nacional, departamental y local, y

- Toda otra persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del patrimonio.

2.3 LA LEY 1178 Y LOS ÓRGANOS RECTORES

En la Ley 1178, el Artículo 20 nos menciona que: Todos los sistemas de que trata esta Ley serán regidos por los órganos rectores, y sus atribuciones básicas son:

- a.** Emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema;
- b.** Fijar los plazos y condiciones para elaborar las normas secundarias o especializadas y la implantación progresiva de los sistemas;
- c.** Compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normatividad básica; y
- d.** Vigilar el funcionamiento adecuado de los sistemas específicos desconcentrados o descentralizados e integrar la información generada por los mismos.

El artículo 20 de la Ley 1178, señala que una de las atribuciones básicas de los Órganos Rectores, es fijar los plazos y condiciones para elaborar las normas secundarias o especializadas y la implantación progresiva de los sistemas.

Es necesario contar con un instrumento que permita facilitar la comprensión de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental y contribuir a su efectiva implantación, para promover el acatamiento de las normas legales; proteger sus recursos contra irregularidades, fraudes y errores.

SECCIÓN 3

3.1 SISTEMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

El Decreto Ley N° 11902 del 21 de octubre de 1974 sistematizó, amplió y reorganizó las funciones de la Contraloría General de la República, otorgándole un nuevo sistema de organización administrativa, convirtiendo a la oficina de La Paz en la oficina central del sistema, con oficinas de auditoría interna en las diferentes entidades públicas y con unidades regionales a cargo de Contralorías Departamentales. Entre las nuevas funciones de la Contraloría General de la República estaban:

- ✓ La auditoría posterior en los bancos estatales;
- ✓ La fiscalización y control de la utilización de recursos provenientes de convenios internacionales;
- ✓ La evaluación de la legalidad y procedencia de las deudas y acreencias del Estado;
- ✓ La emisión de dictámenes sobre los estados financieros de las entidades públicas.
- ✓ Emitirá las normas básicas de control interno y externo;
- ✓ Evaluará la eficacia de los sistemas de control interno;
- ✓ Realizará y supervisará el control externo y ejercerá la super vigilancia normativa de los sistemas contables del Sector Público a cargo de la Contaduría General del Estado del Ministerio de Finanzas;
- ✓ Promoverá el establecimiento de los sistemas de contabilidad y control interno y conducirá los programas de capacitación y especialización de servidores públicos en el manejo de los sistemas de que trata la Ley 1178.

El Artículo 13° de la Ley 1178 detalla que el Control Gubernamental se aplicará sobre el funcionamiento de los sistemas de administración de los recursos públicos y estará integrado por:

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

El mandato de la Contraloría General del Estado se mantiene con las características antes mencionadas hasta la promulgación de la Ley de Administración y Control Gubernamental N° 1178 de fecha 20 de julio de 1990, que cambia sustancialmente las funciones y atribuciones del Contralor General de la República y el concepto del control fiscal.

Esta Ley establece un nuevo marco jurídico que regula los Sistemas de Administración y de Control Gubernamental de los recursos del Estado, y su relación con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública y se crea los sistemas de administración y control destinados a:

- Programar y organizar las actividades.
- Ejecutar las actividades programadas.
- Controlar la gestión del Sector Público.

Uno de los cambios fundamentales resultante de la promulgación de la Ley 1178, fue eliminar la atribución de la Contraloría General del ejercicio del Control Previo, dejando esta responsabilidad a los servidores públicos de cada entidad, dentro de su obligación de ejercer el control interno.

- ✓ Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental, encargado de emitir la normatividad básica de los sistemas de Control Gubernamental Interno y Externo.
- ✓ Autoridad Superior de Auditoría del Estado, que ejerce el control externo posterior, con autonomía operativa, técnica y administrativa, para cumplir con independencia, imparcialidad, probidad y eficiencia sus atribuciones.

- ✓ Conductora de los programas de capacitación y especialización para servidores públicos en el manejo de los sistemas que trata la Ley.

3.2 SISTEMAS NACIONALES DE PLANIFICACION E INVERSION PÚBLICA

MINISTERIO DE PLANEAMIENTO Y COORDINACION

- ✓ Fijará el marco de mediano y largo plazo para formular los programas de operación y los presupuestos de las entidades públicas, en base a los lineamientos de política económica y social, desarrollados por los Sistemas de Planificación e Inversión Pública.
- ✓ Asegurará la compatibilidad de los objetivos y planes estratégicos de las entidades públicas con los objetivos y planes estratégicos nacionales y con el Plan de Inversiones Públicas.
- ✓ Elaborará, con base en la generación continua de iniciativas, el Plan de Inversiones Públicas que contendrá los proyectos de pre inversión e inversión aprobadas por las instancias sectoriales y regionales.
- ✓ Negociará, en nombre del Estado y en el marco de la política de crédito público fijada por el Ministerio de Finanzas, la obtención de todo financiamiento externo, cualquiera sea su modalidad, origen y destino. En lo concerniente a la promoción del financiamiento proveniente de relaciones bilaterales, contará con el apoyo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.
- ✓ Procesará ante las autoridades que corresponda, el compromiso que el Estado asume por intermedio del Ministerio de Finanzas en la concertación de todo financiamiento externo, y perfeccionar los convenios bilaterales con el apoyo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

- ✓ Programará, por años de ejecución, el Plan de Inversiones Públicas Financiado, evaluar su ejecución y mantenerlo actualizado con base en la información generada por los Sistemas de Administración y Control.

3.3 SISTEMAS DE PROGRAMACION DE OPERACIONES; ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA; PRESUPUESTO; ADMINISTRACION DE PERSONAL

MINISTERIO DE FINANZAS

La Administración de Bienes y Servicios; Tesorería y Crédito Público; y Contabilidad Integrada. Estos sistemas se implantarán bajo la dirección y supervisión del Ministerio de Finanzas que participará en el diseño de la política económica y será responsable de desarrollar la política fiscal y de crédito público del Gobierno.

3.4 SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El sistema de control interno está a cargo de la propia entidad pública. Su implementación y funcionamiento es responsabilidad de sus autoridades, funcionarios y servidores. Comprenderá los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de cada entidad. Siendo que el sistema de control interno de una empresa forma parte del Control de Gestión de tipo táctico y está constituido por el plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el sistema de información financiero y todas las medidas y métodos encaminados a proteger los activos.

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, derivados de la manera como la Dirección Superior gestiona la entidad, y están integrados al proceso de administración. Aunque los componentes se aplican a todas las entidades, las pequeñas y medianas pueden implantarlos de forma diferente que las grandes, pudiendo ser sus controles menos formales y estructurados; no obstante, una entidad pequeña puede tener un control interno efectivo.

El ambiente de control establece el tono de una organización, para influenciar la conciencia de control de los servidores públicos de una entidad. Es el fundamento de

todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura.

Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de los servidores públicos en la entidad; la filosofía, estilo de operación y la manera como la Dirección Superior asigna autoridad y responsabilidad, como organiza y desarrolla a su personal y, la atención y dirección que le presta el Directorio cuando corresponda.

Factor: Integridad y Valores Éticos

Las preferencias y juicios de valor trasladados a normas de conducta, reflejan la integridad de la dirección superior y su compromiso con los valores éticos. La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, y afectan el diseño, la administración y la supervisión de los otros componentes del control interno.

Objetivo funcional

Disuadir y vigilar conductas contrarias a la ética funcionaria basados en valores y principios compartidos.

3.5 CONTROL APLICABLE A ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

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

El control interno es un proceso que está integrado a las actividades administrativas y operativas de la organización. Esta característica fundamental de considerar al control interno como un proceso integrado implica que éste no tiene un fin en sí mismo sino que constituye un medio, una metodología sistémica, que procura con un grado de

seguridad razonable, el logro de los objetivos institucionales que se pueden agrupar en alguna de las siguientes categorías:

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

3.6 NECESIDAD DE CONTROL INTERNO

Se infiere la necesidad de implantar el control interno, más allá de los requerimientos normativos, por la naturaleza del mismo. Dicha naturaleza ha transformado al control interno en un complemento indispensable de los sistemas administrativos y operativos para alcanzar sus objetivos particulares. Por cierto, el control interno no debe ser considerado como una carga burocrática y añadida, sino como un perfeccionamiento del accionar de las entidades a través del aseguramiento

El control interno en cualquier organización, reviste mucha importancia, tanto en la conducción de la organización, como en el control e información de la operaciones, puesto que permite el manejo adecuado de los bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones en el mercado; ayuda a que los recursos (humanos, materiales y financieros) disponibles, sean utilizados en forma eficiente, bajo criterios técnicos que permitan asegurar su integridad, su custodia y registro oportuno, en los sistemas respectivos.

3.7 AMBIENTE DEL CONTROL INTERNO

La Contraloría General del Estado como órgano rector del sistema de Control Gubernamental integrado por el Control Interno y el Control Externo posterior debe adecuar su organización y funcionamiento a las normas básicas y procedimientos establecidos en la mencionada disposición legal que le permita ejecutar sus sistemas de control gubernamental en forma eficaz para responder a los requerimientos de un estado moderno.

El ambiente de control define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes

del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales. Es fundamentalmente, consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección, la gerencia, y por carácter reflejo, los demás agentes con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

Como anteriormente habíamos mencionado, el control interno consta de cinco componentes interrelacionados, derivados de la manera como la Dirección Superior gestiona la entidad, y están integrados al proceso de administración. Aunque los componentes se aplican a todas las entidades, las pequeñas y medianas pueden implantarlos de forma diferente que las grandes, pudiendo ser sus controles menos formales y estructurados; no obstante, una entidad pequeña puede tener un control interno efectivo.

3.8 INFORME COSO

El origen de este informe no fue casual sino que se ha desencadenado por la necesidad de perfeccionar los controles internos de las empresas a fin de evitar actos de corrupción que involucran tanto al sector privado como al sector público. El informe COSO se llama así por las siglas de “*Committee of Sponsoring Organizations*”. Es decir, se había determinado la necesidad del control interno como medio para disuadir la realización de pagos ilegales (contribuciones políticas y sobornos) realizados por varias de las grandes empresas de EEUU. Si bien, el donante principal fueron las investigaciones realizadas a partir del caso Watergate (1976-1977), no se debe considerar que la evolución del concepto de control interno es consecuencia exclusivamente de un problema político; sino que dicho problema ha puesto de manifiesto las prácticas corruptas de las empresas y el estado, generando información fraudulenta, e involucrando administrativa y operativamente a la gente. Por esta razón, se ha considerado que el control interno es un proceso realizado por personas, es decir “lo que hace la gente”, más allá de las políticas y los procedimientos formales, constituyéndose en una barrera interna para contener ciertas actividades que están al margen de la Ley.

El informe COSO ha sido uno de los antecedentes que fueron considerados para la elaboración de los principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental. Dicho informe constituye una herramienta válida para la evaluación del control interno de cualquier organización, con las adaptaciones pertinente, que permite el perfeccionamiento del diseño y la calificación de su funcionamiento.

El informe COSO no lo dice abiertamente, pero las actividades de control constituidas por controles formales (segregación de funciones, inspecciones, autorizaciones, etc.) que son el objeto de muchos exámenes de auditoría, no representan cabalmente la inclinación hacia los controles por parte de casa entidad. En cambio, existen otros factores, vinculados con la “forma de trabajar”, si se quiere informales y hasta subjetivos, a los cuales se les ha dado poca importancia en las evaluaciones tradicionales, entre ellos se encuentran los siguientes: integridad, valores éticos, competencia, entendimiento gerencial de los riesgos que administran, como así también, de los riesgos residuales y la capacidad de la organización de manejar los cambios.

3.9 EVALUACION DE RIESGOS

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

3.10 NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

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

- Contraloría General del Estado;
- Unidades de Auditoría Interna de las entidades públicas; y
- Profesionales independientes o firmas de auditoría.

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

3.11 DEFINICION DE AUDITORIA

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.

3.12 DEFINICION DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

La **Auditoría Gubernamental** es el mejor medio para verificar que la gestión pública se haya realizado con economía, eficiencia, eficacia y transparencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

La **auditoría** se ha convertido en un elemento integral del proceso de responsabilidad en el sector público. Los servidores públicos y otros a los que se les ha confiado la administración de los recursos públicos, deben:

- Emplear estos recursos con eficacia, eficiencia, economía y efectividad.
- Cumplir con el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, implantando sistemas adecuados para promover y lograr su cumplimiento.
- Establecer y mantener controles efectivos para garantizar la consecución de las metas y objetivos correspondientes, promover la eficiencia de sus operaciones, salvaguardar los recursos contra irregularidades, fraudes y errores, y emitir información operativa y financiera útil, oportuna y confiable.

3.13 DEFINICION DE AUDITORIA INTERNA

Es la auditoría que realiza el personal adscrito a la propia dependencia o entidad. Su importancia radica en que se constituye en el instrumento de control interno que revisa, analiza, diagnostica y evalúa el funcionamiento de otros controles, proporcionando a los responsables de la dirección y operación, información coadyuvante sobre el resultado de su gestión y propiciando, en su caso, la adopción de medidas que tiendan a mejorar la eficiencia en la administración de los recursos, así como la eficacia en el logro de las metas y objetivos asignados.

Al tender la administración pública al fortalecimiento del esquema de participación corresponsable de los tres diferentes niveles de gobierno para propiciar una mayor agilidad y efectividad de la gestión pública, es necesario que, paralelamente, se apoyen y optimicen los sistemas de autocontrol que tienen establecidos en lo particular las dependencias y entidades.

Por ello, la auditoría interna adquiere mayor importancia ya que se constituye en el mecanismo idóneo para determinar si los sistemas establecidos de autocontrol funcionan adecuadamente.

3.14 DEFINICION DE AUDITORIA EXTERNA

Tradicionalmente se ha identificado a la auditoría externa como la practicada por contadores públicos independientes a la dependencia o entidad, con objeto de emitir una opinión sobre la situación financiera y resultados de operación que guarda el ente auditado. Es correcto; pero no es todo.

SECCIÓN 4

4.1 TIPOS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

4.2 AUDITORIA FINANCIERA

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

- ✓ Emitir una opinión independiente respecto a si los estados financieros de la entidad auditada presentan razonablemente en todo aspecto significativo, y de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental 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.

- ✓ Los servidores públicos deben rendir cuentas de su gestión a la sociedad. Es este sentido, los servidores públicos, los legisladores y los ciudadanos en general desean y necesitan saber la forma y resultado de su aplicación, en términos de eficacia, eficiencia, economía y efectividad.

4.3 AUDITORIA OPERACIONAL

La Auditoría operacional es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia con el propósito de expresar un opinión independiente, de forma individual o en conjunto, sobre

- i) la eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos,
- ii) la eficiencia, eficacia, y economía de las operaciones.

Con base en el informe de auditoría operacional en el que se califique la gestión como deficiente o negligente, el Contralor General del Estado podrá emitir el Dictamen de Responsabilidad Ejecutiva

4.4 AUDITORIA DE RESULTADOS DE LA GESTION AMBIENTAL

Cuyo objetivo es evaluar la variación en el estado ambiental, a fin de comprobar si dichos cambios corresponden a las especificaciones y/u objetivos preestablecidos de la gestión pública en materia de medio ambiente; y/o, a los previstos de acuerdo a los principios y normas ambientales de carácter nacional, sectorial, departamental y/o municipal.

4.5 AUDITORIA AMBIENTAL

La auditoría ambiental es la acumulación y examen metodológico y objetivo de evidencia con el propósito es expresar una opinión independiente sobre la eficacia de los sistemas de gestión ambiental y/o el desempeño ambiental y/o los resultados de la gestión ambiental.

La auditoría ambiental considera como objeto de examen: los sistemas de gestión ambiental; las acciones asociadas a la gestión ambiental desarrolladas por los entes; los privilegios ambientales otorgados por el Estado; los ecosistemas; y los recursos naturales. El sujeto de la auditoría ambiental es todo ente o conjunto de entes cuyos sistemas de gestión ambiental están vinculados al objeto de auditoría ambiental.

4.6 AUDITORIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN

La Auditoria de tecnología de la información y Comunicación es el examen objetivo, crítico, método lógico y selectivo de evidencia relacionada con políticas, prácticas, procesos y procedimientos en materia de Tecnologías de la Información y la Comunicación, para expresar una opinión independiente respecto:

- A la confidencialidad, integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información.
- Al uso eficaz de los recursos tecnológicos.

- A la efectividad del sistema de control interno asociado a las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

4.7 AUDITORIA DE PROYECTOS DE INVERSION PÚBLICA

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

4.8 AUDITORIA ESPECIAL

La Auditoría Especial es la acumulación y en 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.

4.9 AUDITORIA FINANCIERA

La auditoría financiera es una función de control 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.

Las Normas de Auditoría Gubernamental deben ser aplicadas por el auditor interno gubernamental.

4.10 CONTRATACION DE SERVICIOS DE AUDITORIA

Aunque no constituye norma de auditoría, es importante aplicar políticas y procedimientos idóneos para la adjudicación y contratación de servicios de auditoría y supervisar que las mismas se realicen de acuerdo a las condiciones pactadas conforme establece el Reglamento emitido por la Contraloría General del Estado.

4.11 REGISTRO DE FIRMAS Y PROFESIONALES INDEPENDIENTES DE AUDITORIA EXTERNA

Para prestar servicio de auditoría en las entidades públicas comprendidas en los artículos 3 y 4 de la ley 1178 y en aquellas entidades comprendidas en las previsiones del artículo 5 de la referida Ley, concordante con el artículo 5 del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°23215, los profesionales independientes y las firmas de auditoría externa, deben inscribirse en el Registro que está a cargo de la Contraloría General del Estado. Al respecto, el proceso de inscripción debe sujetarse al Reglamento que el Órgano Rector del Sistema de control gubernamental emita a tal efecto.

4.12 EL AUDITOR GUBERNAMENTAL

Según la aplicación de la Ley 1178 en los artículos 3 y 4, la auditoría puede ser realizada en toda entidad pública comprendida, por los auditores gubernamentales de las siguientes organizaciones de auditoría:

- ✓ Contraloría General del Estado;
- ✓ Unidades de Auditoría Interna de las entidades públicas; y
- ✓ Profesionales independientes o firmas de auditoría.

La Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012 permite asegurar la uniformidad y calidad de la auditoría gubernamental en Bolivia.

El auditor gubernamental debe considerar la significatividad, principalmente, en los momentos de planificar el examen; y al decidir los asuntos a revelar en el informe de auditoría.

4.13 NORMAS GENERALES PARA AUDITORES GUBERNAMENTALES

1. PRIMERA NORMA

CAPACIDAD

El auditor gubernamental o grupo de auditores gubernamentales designados para realizar la auditoría deben tener individualmente y en conjunto, respectivamente, la suficiente capacidad técnica, entrenamiento y experiencia profesional, para lograr los objetivos de auditoría.

Las organizaciones de auditoría deben diseñar e implementar un programa de educación y capacitación continúa que asegure la calidad profesional de su personal para satisfacer las exigencias de esta norma en particular y aplicar las Normas de Auditoría Gubernamental en general. Los auditores gubernamentales deben mejorar permanentemente sus competencias profesionales. El auditor gubernamental para el ejercicio de sus funciones deberá contar con título Profesional en Provisión Nacional.

2. SEGUNDA NORMA

INDEPENDENCIA

Los auditores gubernamentales deben estar libres de impedimentos y prejuicios que puedan comprometer su imparcialidad u objetividad. Además, deben mantener una actitud y apariencia de independencia. Los auditores gubernamentales deben preservar la objetividad en la consideración de los hechos y la imparcialidad en la formulación de las opiniones, conclusiones y recomendaciones.

3. TERCERA NORMA

ETICA

En el ejercicio de sus funciones, el auditor gubernamental debe regirse por el Código de Ética del auditor gubernamental emitido por la Contraloría General del Estado.

4. CUARTA NORMA

DILIGENCIA PROFESIONAL

Se debe ejercer el debido cuidado y diligencia profesional en la planificación, ejecución y comunicación de resultados del examen, así como en otras actividades que hacen a la labor de auditoría.

5. QUINTA NORMA

CONTROL DE CALIDAD

Las organizaciones de auditoría deben implantar un sistema interno de control de calidad. Este sistema debe estar sujeto a revisiones periódicas internas y externas. El sistema interno de control de calidad es un conjunto de políticas y procedimientos orientados a obtener una seguridad razonable de que:

- ✓ La organización ha adoptado y cumple las Normas de Auditoría Gubernamental.
- ✓ Se alcancen los objetivos de auditoría preestablecidos y se concluya sobre los mismos.
- ✓ Los resultados obtenidos sean comunicados oportunamente a las instancias correspondientes.
- ✓ Se apliquen procedimientos de auditoría adecuados.
- ✓ Se reduzca el riesgo de error en la realización del trabajo.

Las políticas que debe incluir un sistema interno de control de calidad están dirigidas, principalmente a: Preservar la independencia, tanto de hecho como de apariencia. Asignar el personal competente para satisfacer los objetivos del examen. Contar con personal idóneo para absolver consultas técnicas de los auditores gubernamentales. Asegurar una supervisión adecuada que proporcione seguridad razonable sobre el cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.

6. SEXTA NORMA

CUMPLIMIENTO

El auditor gubernamental debe obtener una seguridad razonable sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y

obligaciones contractuales que resulten significativas para el logro de los objetivos de auditoría.

7. SEPTIMA NORMA

RELEVAMIENTO DE INFORMACION

Las organizaciones de auditoría, deben realizar relevamiento de información a efectos de determinar la inclusión de auditorías en el programa de operaciones anual o la auditabilidad, según corresponda.

8. OCTAVA NORMA

PLANIFICACION Y SUPERVISION

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.

9. NOVENA NORMA

RECOMENDACIONES

La Contraloría General del Estado y las Unidades de Auditoría Interna de las entidades públicas deben verificar oportunamente el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en sus informes. Además, las Unidades de Auditoría Interna deben verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por las firmas privadas de auditoría y profesionales independientes. El cumplimiento de las recomendaciones debe ser considerada de la siguiente manera:

Cumplida: Cuando las causas que motivaron la recomendación fueron anuladas o minimizadas, asegurando que los efectos no se repitan; y se hayan cumplido los procesos institucionales para ponerlas en práctica.

No cumplida: Cuando no se ha realizado ninguna acción para el efecto o cuando las actividades realizadas no aseguran la eficacia de la solución planteada por la entidad (por ejemplo, un manual de funciones elaborado pero que no tiene la capacidad de anular la causa que originó la recomendación, ya sea porque es incompleto, no cumple la normativa vigente, etc.). En este caso, deberá identificar las causas de la falta de cumplimiento.

No aplicable: Son aquellas recomendaciones que al momento de su seguimiento presentan situaciones que imposibilitan su cumplimiento o aplicabilidad, tales como: Modificaciones del marco normativo que rige el accionar de la entidad.

Como resultado del seguimiento, se emitirá un informe que debe contener como mínimo lo siguiente: Antecedentes, Objeto, Objetivo, Alcance, Resultados, Conclusión y Recomendación.

El incumplimiento injustificado al cronograma de implantación de las recomendaciones aceptadas, constituye una causal para la determinación de indicios de responsabilidad por la función pública.

No debe realizarse más de dos evaluaciones al cumplimiento de las recomendaciones. En caso de establecerse en el segundo seguimiento recomendaciones no cumplidas, la organización de auditoría deberá analizar la pertinencia de efectuar una nueva auditoría de similar naturaleza con un alcance actualizado.

4.14 PLANIFICACION

Es la aplicación de un conjunto de técnicas, tales como pruebas de razonabilidad, análisis de tendencias, comparaciones, ratios, indicadores y otros, sobre la información a ser auditada, con la finalidad de identificar los objetivos críticos de auditoría;

variaciones patrimoniales y presupuestarias; las áreas y unidades organizacionales; y las operaciones y actividades más significativas y los cambios en las políticas contables y operativas. Debiendo identificar los objetivos críticos de auditoría que son aquellas operaciones, actividades o áreas sobre las que el auditor gubernamental pondrá mayor énfasis.

La planificación no debe entenderse únicamente como una etapa inicial anterior a la ejecución del trabajo, sino que ésta debe continuar a través de todo el desarrollo de la auditoría. La planificación de la auditoría no puede tener un carácter rígido. El auditor gubernamental con excepción del objetivo, 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.

Toda modificación debe justificarse y documentarse en una adenda al Memorandum de Planificación de Auditoría.

Al decidir los asuntos a revelar en el informe de auditoría debe obtenerse conocimiento de los trabajos de auditoría realizados durante años anteriores por unidades de auditoría interna, firmas privadas, auditores independientes, y la Contraloría General del Estado, con el propósito de identificar potenciales áreas de riesgo para los objetivos de la auditoría.

4.15 CONTROL INTERNO

Los procedimientos de control interno previo se aplicarán por todas las unidades de la entidad antes de la ejecución de sus operaciones y actividades o de que sus actos causen efecto. Comprende la verificación del cumplimiento de las normas que los regulan y los hechos que los respaldan, así como de su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la entidad.

4.16 IMPORTANCIA RELATIVA DE LA AUDITORIA

Tomando en cuenta que el objetivo del auditor es obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada con respecto a los riesgos valorados de incorrección material mediante el diseño e implementación de respuestas adecuadas a dichos riesgos, hacemos mención a la Norma Internacional de Auditoría 320 que hace mención de la responsabilidad que tiene el auditor de aplicar concepto de importancia relativa en la planificación y ejecución de una auditoría de estados financieros.

A efectos de las NIA, la importancia relativa o materialidad para la ejecución del trabajo se refiere a la cifra o cifras determinadas por el auditor, por debajo del nivel de la importancia relativa establecida para los estados financieros en su conjunto, al objeto de reducir a un nivel adecuadamente bajo la probabilidad de que la suma de las incorrecciones no corregidas y no detectadas supere la importancia relativa determinada para los estados financieros en su conjunto. En su caso, la importancia relativa para la ejecución del trabajo también se refiere a la cifra o cifras determinadas por el auditor por debajo del nivel o niveles de importancia relativa establecidos para determinados tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar.

Los marcos de información financiera a menudo se refieren al concepto de importancia relativa en el contexto de la preparación y presentación de estados financieros. Aunque dichos marcos de información financiera pueden referirse a la importancia relativa en distintos términos, por lo general indican que: las incorrecciones, incluidas las omisiones, se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, cabe prever razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros; los juicios sobre la importancia relativa se realizan teniendo en cuenta las circunstancias que concurren y se ven afectados por la magnitud o la naturaleza de una incorrección, o por una combinación de ambas; y los juicios sobre las cuestiones que son materiales para los usuarios de los estados financieros se basan en la consideración de las necesidades comunes de información financiera de los usuarios en su conjunto

No se tiene en cuenta el posible efecto que las incorrecciones puedan tener en usuarios individuales específicos, cuyas necesidades pueden ser muy variadas.

4.17 SUPERVISION

La supervisión incluye dirigir los esfuerzos del equipo de auditoría hacia la consecución de los objetivos de auditoría. La actividad de supervisión incluye: instruir al equipo de auditoría; informarse de los problemas significativos; revisar el trabajo realizado; ayudar a resolver problemas técnicos y administrativos; y asistir y entrenar oportunamente al equipo de auditoría.

Debe quedar evidencia de la supervisión en los papeles de trabajo. La supervisión del trabajo de evaluación puede variar dependiendo de la importancia del trabajo o de la experiencia del personal. Por ejemplo, sería adecuado que los auditores gubernamentales experimentados revisen la mayor parte del trabajo realizado por otro miembro del equipo.

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

4.18 INFORMES DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

4.18.1 CONCEPTO DE INFORME DE AUDITORIA

El informe de auditoría es una evaluación de la situación financiera completa de una pequeña empresa. Completado por un contador público externo profesional, este documento cubre los activos y los pasivos de una empresa, y presenta la evaluación educada del auditor de la posición financiera de la empresa y su futuro. Las empresas que buscan financiación, así como aquellas que buscan mejorar los controles internos, también encuentran que esta información es valiosa.

Hay cuatro tipos de informes de auditoría. 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.

Por tanto los informes de auditoría gubernamental son elementos importantes de control y responsabilidad pública, y otorgan credibilidad a la información generada por los sistemas correspondientes de las entidades públicas, ya que reflejan objetivamente el resultado de las evidencias acumuladas y evaluadas durante la auditoría.

4.19 UNIDADES DE AUDITORIA INTERNA (UAI)

La Norma de Auditoría Financiera obliga a todas las entidades públicas contar con una UAI, la misma que deberá ser estructurada de acuerdo al tamaño de la entidad, volumen de operaciones, etc.; pudiendo organizarse en el marco de la normativa vigente, y el auditor interno gubernamental en el ejercicio de sus funciones debe aplicar las Normas de Auditoría Gubernamental.

La UAI debe contar con manuales de procesos y procedimientos para el desarrollo de sus actividades.

4.20 ACTIVIDADES DE LA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

- 1) La evaluación del funcionamiento y la eficacia del proceso de Control Interno, de las actividades y operaciones que desarrolla la entidad.
- 2) La evaluación de la eficacia de los sistemas de administración y de las actividades de control incorporados a ellos, así como el grado de cumplimiento de las normas que regulan estos sistemas.
- 3) La evaluación de la eficacia, eficiencia, economía y/o efectividad de las operaciones, actividades, unidades organizacionales o programas respecto a indicadores estándares apropiados para la entidad.
- 4) La verificación del cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales de la entidad relacionadas con el objeto del examen, informando, si corresponde, sobre los indicios de responsabilidad por la función pública.

- 5) El análisis de los resultados de gestión, en función a las políticas definidas por los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública.
- 6) Otras auditorías establecidas en las Normas de Auditoría Gubernamental.
- 7) El seguimiento a la implantación de las recomendaciones emitidas por la UAI, por las firmas privadas de auditoría y profesionales independientes, para determinar el cumplimiento de las mismas; e identificar las causas que motivaron la falta de implantación.
- 8) La evaluación de la información financiera para determinar: La confiabilidad de los registros y estados financieros de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada. Si el control interno relacionado con la presentación de la información financiera, ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos de la entidad.

El informe de Auditoría debe contener la declaración formal del Auditor, de haber desarrollado su trabajo en conformidad con las Normas Generales de Auditoría Pública y con los procedimientos supletorios, o hacer constar que así está reflejado en papeles de trabajo.

4.21 ALCANCE

Los integrantes de la UAI no deben participar en ninguna operación o actividad administrativa ni examinar operaciones, actividades, unidades organizacionales, o programas en las que hayan estado involucradas. Los auditores internos deben desarrollar sus actividades dentro del alcance establecido en el artículo 15 de la Ley N° 1178 y sus decretos reglamentarios.

4.22 RESPONSABILIDADES DE LA UAI

La UAI de las entidades tutoras, en el marco del control externo posterior, puede efectuar las actividades señaladas en numeral 03 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna 301 a las entidades bajo su tuición, especialmente cuando éstas últimas no tengan UAI propia. Estas actividades incluyen, entre otras, la evaluación de

la organización y funcionamiento de la UAI, de las entidades que se encuentran bajo tuición, de acuerdo a las competencias señaladas en el artículo 27 inciso b) de la Ley N° 1178 y artículo 15 del Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 23215.

La (el) Jefa (e) de la Unidad de Auditoría Interna debe programar las actividades anuales sobre la base de la planificación estratégica de la unidad, considerando los recursos humanos, materiales y financieros disponibles.

La (el) Jefa(e) de la UAI remitirá a la Contraloría General del Estado para su evaluación, el plan estratégico y el programa de operaciones anual hasta el 30 de septiembre de cada año, previo conocimiento y coordinación con la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad y la UAI de la entidad tutora, dejando evidencia documentada de la coordinación efectuada. La coordinación con la Máxima Autoridad Ejecutiva implica el compromiso de dicha autoridad de facilitar oportunamente los recursos, la información y documentación necesarias para el desarrollo de las actividades.

4.23 DECLARACIONES DE LA UAI

La (el) Jefa(e) de la Unidad de Auditoría Interna debe emitir anualmente, hasta el 15 de febrero de cada año, una declaración en la que se manifieste el propósito, autoridad y responsabilidad de la unidad. Esta declaración debe contar con el apoyo formal de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad.

También dicha declaración debe ser emitida inmediatamente después de la designación de la (el) Jefa(e) de la Unidad de Auditoría Interna o ante el cambio de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad.

4.24 APTITUDES DE UN AUDITOR INTERNO

La tercera norma para el ejercicio de la auditoría interna es: Los auditores internos deben poseer las aptitudes personales necesarias para relacionarse adecuadamente con el personal de la entidad. Los requerimientos de información y la comunicación de resultados efectuados por los auditores internos, en forma verbal o por escrito, deben

evidenciar un trato respetuoso, sin comprometer su imparcialidad, evitando controversias que puedan desprestigiar la imagen de la UAI.

4.25 PLANIFICACION DE ACTIVIDADES

La planificación estratégica de las actividades de auditoría interna, tiene como propósito la evaluación sistemática del control interno en un plazo de 3 a 5 años, procurando su fortalecimiento integral. Se actualizará anualmente.

La (el) Jefa (e) de la UAI será responsable de la elaboración técnica de la planificación estratégica y del programa de operaciones anual, así como de su ejecución, evaluación y control.

La planificación, supervisión y acumulación de evidencias, debe realizarse conforme a la Norma de Auditoría Gubernamental específica.

La auditoría debe planificarse de tal forma que los objetivos de la misma sean alcanzados eficientemente. Durante la planificación de la auditoría, el auditor gubernamental debe obtener información general de la empresa auditada y el sector en el cual opera, identificando las actividades que se relacionan en forma directa e inmediata con los objetivos de su creación, su responsabilidad en el desarrollo económico y/o social del país, sus atribuciones, los objetivos de gestión y estratégicos, componentes de los estados financieros y afirmaciones o aseveraciones de la gerencia, aspectos que se precisarán en la Carta de Planeación y en el Cronograma de Actividades a Desarrollar.

4.26 PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

Para la programación se debe considerar el proceso de gestión de riesgos de la organización o la entidad, establecidos por la Máxima Autoridad Ejecutiva para las diferentes actividades, áreas o procesos. Si no existiera un proceso de gestión de riesgos, la (el) Jefa (e) de la UAI usará su propio juicio o conocimiento acerca de los riesgos de la entidad, para programar las actividades de auditoría, a fin de orientar sus esfuerzos a aquellos procesos o áreas críticas.

4.27 INFORME DE CONFIABILIDAD

Los auditores internos cuando ejecuten exámenes de confiabilidad de registros y estados financieros, deben aplicar las Normas de Auditoría Financiera.

La evaluación de la eficacia de los sistemas de administración y de las actividades de control incorporados a ellos, así como el grado de cumplimiento de las normas que regulan estos sistemas, deberán sujetarse a las Normas de Auditoría Operacional 230, en lo que sea aplicable.

Es importante que para la planificación se tome debida cuenta de los resultados de auditorías previas practicadas por la Contraloría General del Estado, ente tutor, UAI de mancomunidades, firmas privadas de auditoría, profesionales independientes, así como la propia UAI de la entidad.

4.28 INFORME DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO

Los informes de evaluación sobre la eficacia del proceso de control interno y, de los sistemas de administración y los instrumentos de control interno incorporados a ellos, deberán sujetarse a la Norma de Auditoría Operacional 235. Todos los informes de auditoría y seguimientos deben incluir los comentarios o aclaraciones de los servidores públicos responsables de los sectores auditados con relación a los resultados obtenidos por la UAI, excepto en aquellos informes en los que se establecen indicios de responsabilidad por la función pública y en los que se emite opinión sobre la razonabilidad (UAI ente tutor) y confiabilidad de los estados financieros.

Todos los informes, en forma previa a su emisión, deben ser explicados a los responsables de las áreas auditadas para que éstos puedan emitir sus comentarios o aclaraciones a los resultados de las auditorías o seguimientos realizados. Como constancia se suscribirá un acta de reunión.

La ejecución del trabajo de auditoría es una serie de actividades que se aplica de manera lógica y sistemática para que el auditor se allegue de los elementos informativos, necesarios y suficientes para cubrir sus pruebas selectivas.

Pueden establecerse informes periódicos a la Máxima Autoridad Ejecutiva (por ejemplo trimestrales) que den cuenta del avance del Programa de Operaciones Anual (POA) de la UAI, señalando si hay demoras, con su debida justificación, o solicitando recursos adicionales, la contratación de personal especializado u otras necesidades que surjan durante la ejecución del POA.

El programa de operaciones anual incluirá, básicamente, los siguientes aspectos:

- Objetivos de gestión de la UAI.
- Actividades programadas y los objetivos específicos para cada una de ellas.
- Fechas previstas de inicio y finalización para cada actividad.
- Recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la ejecución de cada actividad.
- Cronograma previsto para el cumplimiento de las actividades.

4.29 INFORME CON OPINION LIMPIA

Una opinión sin salvedades es un informe de auditoría que se emite cuando el auditor determina que cada uno de los estados financieros facilitados por la pequeña empresa está libre de distorsiones. Además, una opinión sin reservas indica que los registros financieros se han mantenido de acuerdo con las normas conocidas como Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

Este es el mejor tipo de informe que una empresa puede recibir. Por lo general, un informe limpio consiste en un título que incluye la palabra "independiente".

4.30 INFORME CON OPINION ADVERSA

Indica que los registros financieros de la empresa no se ajustan a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados Además, los estados financieros facilitados por la empresa han sido tergiversados. Aunque esto puede ocurrir por error, a menudo es una indicación de fraude.

Cuando este tipo de informe se emite, una empresa debe corregir sus estados financieros y deben volverse a auditar, ya que los inversores, prestamistas y otras partes que lo soliciten por lo general no lo aceptarán.

4.31 INFORME CON ABSTENCION DE OPINION

Esto puede ocurrir por una variedad de razones, tales como la ausencia de registros financieros apropiados. Cuando esto ocurre, el auditor emite una abstención de opinión, afirmando que el dictamen de la situación financiera de la empresa no se pudo determinar. En algunas ocasiones, el auditor no puede completar un informe de auditoría preciso a causa de esto.

4.32 LA MAE Y LA UAI

La (el) Jefa (e) de la UAI debe informar oportunamente en forma escrita a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad sobre aquellos hallazgos que causen perjuicio grave a la entidad o se originen por desvíos significativos al control interno de la entidad.

Será necesario que en el informe de auditoría se mencione la comunicación anticipada identificando el medio utilizado para tal efecto.

Los informes de auditoría interna deben ser suscritos por la (el) Jefa (e) de la Unidad de Auditoría Interna, señalando el número de registro otorgado por la Contraloría General del Estado, inmediatamente después de concluidos y en forma simultánea, a la máxima autoridad colegiada, si la hubiera, a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, a la máxima autoridad del ente que ejerce tuición y a la Contraloría General del Estado.

En caso de presentarse indicios de responsabilidad por la función pública, los informes de auditoría preliminares y/o ampliatorios, conjuntamente los informes complementarios, deben ser remitidos a las instancias citadas en el párrafo anterior, acompañando la documentación sustentadora (medios de prueba debidamente legalizados).

La Máxima Autoridad Ejecutiva, dentro de los diez días hábiles de recibido el informe, emitirá por escrito su pronunciamiento sobre la aceptación o no de las recomendaciones. En caso de no aceptar, deberá fundamentar su decisión.

Dentro de los diez días hábiles siguientes de vencido el plazo establecido en el párrafo anterior, la Máxima Autoridad Ejecutiva presentará a la UAI un cronograma de implantación de las recomendaciones aceptadas, debidamente suscrito por dicha autoridad y los responsables de su ejecución, estableciendo tareas a realizar y plazos para la implantación de cada una de ellas, de manera que constituya una base referencial para que la UAI efectúe el seguimiento respectivo al cumplimiento de las recomendaciones.

Las recomendaciones aceptadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva son de obligatorio cumplimiento.

La ausencia del pronunciamiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva y/o del cronograma de implantación de las recomendaciones, no excluye la obligación de la UAI de efectuar exámenes específicos de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emergentes de sus propios informes y, de las firmas privadas y profesionales independientes.

4.33 HALLAZGOS DE AUDITORIA

Estos hallazgos deben ser considerados individualmente y en conjunto para determinar si los estados financieros se encuentran distorsionados en forma significativa.

Para la evaluación de los hallazgos, se debe analizar la naturaleza de las causas que han originado los desvíos a principios de contabilidad de general aceptación, y sus implicancias en otros componentes. Frecuentemente, el auditor se encuentra con evidencias que contradicen los objetivos de los estados financieros o crean dudas respecto a la validez de las afirmaciones de los saldos de los estados financieros.

SECCIÓN 5

5.1 CONCLUSIONES

Como conclusión del presente trabajo, puedo mencionar que la importancia que tienen los organismos rectores para controlar y hacer cumplir las leyes y normativas de nuestro país, en el área gubernamental, es una etapa importante, puesto que realizan el seguimiento y control de todos los recursos financieros que posee nuestro país.

También este trabajo ha sido elaborado con la intención de adentrarnos un poco más al tema gubernamental de nuestro país, y así dar a conocer al lector la importancia de llevar a cabo una auditoría gubernamental con la aplicación de la Ley 1178 Ley de Administración y Control Gubernamental y que la función del auditor gubernamental debe planificar la auditoría para obtener seguridad razonable de encontrar errores e irregularidades significativos en los estados financieros, así como incumplimientos del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables.

Este trabajo también tiene la intención de conocer el cumplimiento de la obligación que tienen los servidores públicos de responder por su gestión. Incluye conceptos y áreas de auditoría que son vitales para los objetivos de confiabilidad de la información.

Resalto los puntos más importantes y resumidos de este trabajo tal como menciona la Ley 1178:

Los servidores públicos y otros a los que se les ha confiado la administración de los recursos públicos, deben:

- a) Emplear estos recursos con eficacia, eficiencia, economía y efectividad.
- b) Cumplir con el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, implantando sistemas adecuados para promover y lograr su cumplimiento.

- c) Establecer y mantener controles efectivos para garantizar la consecución de las metas y objetivos correspondientes, promover la eficiencia de sus operaciones, salvaguardar los recursos contra irregularidades, fraudes y errores, y emitir información operativa y financiera útil, oportuna y confiable.

También hago énfasis en que la Contraloría General del Estado es la institución técnica que ejerce la función de control de la administración de las entidades públicas y de aquéllas en las que el Estado tenga participación o interés económico.

La Contraloría está facultada para determinar indicios de responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal; tiene autonomía funcional, financiera, administrativa y organizativa y su organización, funcionamiento y atribuciones, que deben estar fundados en los principios de legalidad, transparencia, eficacia, eficiencia, economía, equidad, oportunidad y objetividad, se determinarán por la Ley.

Anexo 1 : Auditoria de Confiabilidad

MANUAL DE REFERENCIA TÉCNICA

MRT-03

ESTRUCTURA DE LEGAJOS Y MODELOS DE PAPELES DE TRABAJO

CONTENIDO	REFERENCIA
LEGAJO PERMANENTE	LPE
LEGAJO DE PROGRAMACIÓN	LPR
LEGAJO CORRIENTE	LC
LEGAJO RESUMEN DE AUDITORIA	LR
MODELOS DE CIRCULARIZACIÓN DE DEUDORES, ACREEDORES Y OTROS (*)	I
MODELOS DE CIURCULARES DE AUDITORÍA (*)	II
MODELO DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN (*)	III
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (*)	IV

(*) *Estos modelos deben ser diseñados por la UAI.*

Anexo 2: Estructura de Legajo Corriente

Entidad			
ANEXO N° 3			
AUOPE ET 3			
AUDITORIA OPERATIVA			
LEGAJO CORRIENTE			
FECHA			
ÍNDICE GENERAL			
CONTENIDO	REF. P/T		
CONCLUSIÓN	LC-1		
	LC-2		
EXAMEN DEL OBJETO DE LA AUDITORÍA:			
- PROGRAMA DE AUDITORÍA	LC-3		
- PLANILLA DE DEBILIDADES	LC-4		
- PLANILLA DE PUNTOS FUERTES	LC-5		
- FLUJO DEL PROCESO DE OPERACIONES DEL OBJETO DE AUDITORÍA	LC-6		
- PRUEBAS DE RECORRIDO	LC-7		
- PLANILLAS DE EVALUACIÓN Y/O PRUEBAS	LC-8		
FORMULARIOS DE REUNIONES SOSTENIDAS CON LOS FUNCIONARIOS D E LA UNIDAD AUDITADA	LC-9		
ACTA DE DEVOLUCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS	LC-10		
CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y EXPEDIDA	LC-11		
COMENTARIOS SOBRE EL TIEMPO INSUMIDO Y VARIACIÓN CON RESPECTO AL PRESUPUESTO	LC-12		
PLANILLA DE TIEMPOS	LC-13		
FORMULARIOS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	LC-14		
PLANILLA DE PENDIENTES	LC-15		
La validez de la información contenida en este legajo ha sido confirmada y aprobada por:			
RESPONSABLES	INICIALES	RUBRICA	FECHA
SUPERVISOR			
JEFE DE LA UAI			

Anexo 3: Planillas de Hallazgos y Deficiencias

ANEXO N° 1
AUESP ET 3B

TITULO DEL OBJETO DE LA AUDITORÍA
PERIODO
PLANILLA DE HALLAZGOS

Ref. P/T.	HALLAZGO DE AUDITORÍA	Ref. Informe C/Indicios De Responsabilidad	Hecho Por Iniciales /fecha	Revisado Por Iniciales/ fecha
	<p><i>N° (correlativo por hallazgo)</i></p> <p><i>(Título del Hallazgo)</i></p> <p><i>(Condición)</i></p> <p><i>(Criterio)</i></p> <p><i>(Efecto)</i></p> <p><i>(Conclusión)</i></p>			

ANEXO N° 1

TITULO DEL OBJETO DE LA AUDITORÍA
PERIODO
PLANILLA DE DEFICIENCIA

Ref. P/T.	DEFICIENCIA DE AUDITORÍA	Ref. Informe De Control Interno	Hecho Por Iniciales /fecha	Revisado Por Iniciales / fecha
	<p><i>N° (correlativo por deficiencia)</i></p> <p><i>(Título del deficiencia)</i></p> <p><i>(Condición)</i></p> <p><i>(Criterio)</i></p> <p><i>(Causa)</i></p> <p><i>(Efecto)</i></p> <p><i>(Recomendación)</i></p>			

Anexo 4 : Evaluación y Seguimiento

MODELO DE NOTA DE AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA REMISIÓN DE LOS FORMATOS 1 Y 2

ENTIDAD:

Lugar y fecha

Código correlativo de la UAI

Señor

(Nombre)

(CARGO)

(ENTIDAD)

(Lugar de destino)

Saludo

En atención a su oficio (N° NOTA ENTIDAD Y FECHA), mediante la cual solicita ampliación de plazo por (NÚMERO) días hábiles adicionales para la presentación del cronograma de implantación de las recomendaciones (FORMULADAS O PENDIENTES), del informe N° (CÓDIGO INFORME DE AUDITORIA), relativo a la auditoría (TÍTULO DEL INFORME Y ALCANCE), practicada en la entidad a su cargo.

A1 respecto, comunicamos a su autoridad que por los motivos expuestos en el citado oficio, su solicitud ha sido aceptada. Consiguientemente, el cronograma deberá ser presentado a la UAI indefectiblemente hasta el (NUEVA FECHA DE PRESENTACIÓN DEL CRONOGRAMA, QUE NO DEBE EXCEDER 10 DIAS HÁBILES DESDE LA FECHA INICIAL DE PRESENTACIÓN DEL CRONOGRAMA), a objeto de programar el seguimiento correspondiente.

Con este motivo, saludamos a usted muy atentamente,

FIRMA

(RUAI)

(Copia a la Contraloría General de la República)

Anexo 5 : Auditoria de Obras

FR-10

RELEVAMIENTO DE DATOS DE CERTIFICADOS O PLANILLAS DE AVANCE

Hoja 3 de 6

Entidad:.....Proyecto:.....
Objeto del contrato:
Número de certificados:Período de los trabajos: DesdeHasta.....
Total pagado: Bs.

Comentarios: (sobre el trámite del certificado desde el contratista hasta el pago)

Contenido de los certificados de pago:

¿las planillas incluyen el período de los trabajos?SI NO
¿las planillas contienen cantidades de obra del mes anterior y acumulado a la fecha?. SI NO
¿las planillas contienen los montos del mes anterior y acumulados a la fecha?.....SI NO
¿las planillas contienen por separado el detalle de los trabajos o servicios
adicionales al contrato?.....SI NO

Comentarios:

¿contiene fecha de presentación del certificado, por parte del constructor?....SI NO
¿contiene fecha de aprobación del certificado, por parte de la
supervisión o fiscalizaciónSI NO
¿contiene fecha de aprobación del certificado, por parte de la Jefatura
Técnica o equivalente?.....SI NO

Registre los cargos funcionales o representantes que suscribieron los certificados de pago y su profesión:

.....
.....

El certificado de pago contiene los respaldos referidos a:

Demostrativos de cantidades de obra.....SI NO
Control tecnológicoSI NO
Control geométricoSI NO
Control de calidadSI NO
Actas de mediciónSI NO

Comentarios:

Generado _/_/_

Supervisado por:

Anexo 6 : Evaluación de Inspección SAYCO

SAYCO ET 6

a) MODELO ESTADO DE INSPECCIÓN Y/O CONTROL DE CALIDAD

PRODUCTO CONFORME

<i>Entidad:</i>	_____
<i>Fecha:</i>	_____
<i>Nombre del revisor:</i>	_____
<i>N° de Informe:</i>	_____
<i>Período auditado:</i>	_____
<i>N° de Control:</i>	_____
Firma y Sello	

Anexo 7: Evaluación de Inspección SAYCO

b) MODELO ESTADO DE INSPECCIÓN Y/O CONTROL DE CALIDAD

<i>PRODUCTO NO CONFORME</i>			
Entidad:	_____		
Fecha:	_____		
Nombre del revisor:	_____		
N° de Informe:	_____		
Período auditado:	_____		
N° de Control:	_____		
DECISIÓN:			
Reprocesar:	SI	NO	Motivo (Señalar de forma concisa)
Acción correctiva (*)	_____		
Acción preventiva (**)	_____		
Desecharlo:	SI	NO	Motivo (Señalar de forma concisa)
Acción correctiva (*)	_____		
Acción preventiva (**)	_____		
Firma y Sello			

(*) y (**) Su tratamiento debe efectuarse conforme lo establecido en el Manual de la UAI.

Anexo 8: Auditoria Gubernamental

RESUMEN DE OBSERVACIONES SOBRE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

Esta sección resumirá todas aquellas observaciones, que de acuerdo con la disposición del R.U.A.I., se incluirán en nuestro informe de recomendaciones para mejorar el control interno, las características y atributos deben ser redactados conforme el procedimiento ETAPA AUESP N° 3B.

Cada situación debe contener la siguiente información:

- a) Referencia a la cédula de trabajo en la cual se analiza y dispone en detalle cada punto.
- b) La situación observada.
- c) El efecto que dicha situación pueda tener sobre los estados financieros o el riesgo que implique para la entidad.
- d) Ejemplos de ser aplicable.
- e) Recomendación sugerida para superar o subsanar la observación.

Asimismo, cada deficiencia debe tener la referencia al punto redactado en el informe de control interno.

Anexo 9: Planilla de Seguimiento

EVASEGUI ET 3

<input type="text"/>
<i>PLANILLA DE PENDIENTES</i>
Nombre del revisor:
Fecha:
Alcance:
N° de planilla:

REF. A P/T	PENDIENTES	CUMPLIMIENTO		DISPOSICION
		RUBRICA	FECHA	

Anexo 9: Evaluación Control Interno

(Cuadro de determinación de valores para la evaluación del control interno)

CUESTIONARIOS PARA LA AUDITORÍA DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO

AMBIENTE DE CONTROL						
Entidad:	Supervisado por:					
Alcance:						
FACTORES	CALIFICACIONES					
	Valor Óptimo			Valor Obtenido		
	Directa	Influencia	Proporcional	Directa	Influencia	Proporcional
	1. Integridad y Valores Éticos	35 (a)	0,1111(b)	4 (c).	15 (d)	0,1111(e)
2. Administración Estratégica	25	0,1111	3	10	0,1111	1
3. Sistema Organizativo	40	0,1111	4	9	0,1111	1
4. Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad	30	0,1111	3	7	0,1111	1
5. Filosofía de la Dirección	45	0,1111	5	26	0,1111	3
6. Competencia del Personal	15	0,1111	2	9	0,1111	1
7. Políticas de Administración de Personal	30	0,1111	3	18	0,1111	2
8. Rol de la Auditoría Interna	25	0,1111	3	21	0,1111	2
9. Atmósfera de Confianza	25	0,1111	3	20	0,1111	2
9 Factores (g)	270 (h)	100%	30 (i)	135(j)	100%	15(k)
Σ Valores obtenidos por cada factor (l)					15	
Óptimo para el componente					30 (m)	
Calificación proporcional obtenida (n)					0,50	

Formulas para la obtención de los datos:

(a) = Óptimo del factor	(f) = (d) x (e)	(k) = Suma total proporcional valor
(b) = (m) / (h)	(g) = Suma de número de factores	(l) = (k)
(c) = (a) x (b)	(h) = Suma total óptimo directa	(m) = (h) / (g)
(d) = Calificación obtenida en el factor	(i) = Suma total proporcional directa	(n) = (l) / (m)
(e) = (b)	(j) = Suma total de valor directa	

Conclusión del Auditor:

El componente del ambiente de control de la entidad ...es eficaz con salvedades de cumplimiento y diseño (*)...

Anexo 10: Control Interno – Actividades Previas

ANEXO N° 1

EVACI ET 6

Entidad

CONTROL DE CALIDAD

(Actividades Previas)

Evaluación del Control Interno

Fecha: _____

Nombre del revisor: _____

Nº de Informe: _____

Período auditado: _____

Nº de Control: _____

Puntos de revisión	Cumplimiento		Observación
	Si	No	
Existe cumplimiento de las NAG 211			
Existe cumplimiento de las NAG 212			
Existe memorandum de asignación de trabajo para todo el equipo de auditores.			
Existe consistencia entre los objetivos del examen y el POA			

Firma del Revisor

Bibliografía

- ✓ Manual de normas de Auditoria (CGE – 2010)
- ✓ Normas de Auditoría Especial
- ✓ Normas de Auditoría Financiera
- ✓ Normas Generales de Auditoría Gubernamental.
- ✓ Normas Básicas de Control Interno(CGR-1/170/2002.)
- ✓ Control Interno (CGR-1/173/2002.)
- ✓ Decreto Supremo N°23215 de 22 de Junio de 1992.
- ✓ Normas de la Unidad de Auditoría Interna aprobado por resolución CGE/094/2012.
- ✓ Ley N° 1178, Ley de Administración y Control Gubernamentales de 20 de Julio de 1900.
- ✓ Principios de Control interno
- ✓ Manual de Procedimientos para el ejercicio de la Auditoria Gubernamental.
- ✓ <http://www.contraloria.gob.bo/PortalCGR/Modulos/Vercontenidos.aspx?itemD=193>
- ✓ <http://www.monografias.com/trabajos/auditoria-gubernamental/auditoria-gubernamental-shtml>