

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



**TRABAJO DIRIGIDO**

**Para la obtención del grado de Licenciatura en**  
**Contaduría Pública**

**“AUDITORIA ESPECIAL DE FONDOS EN AVANCE A LOS**  
**CUENTADANTES DE LA FEDERACIÓN UNIVERSITARIA LOCAL,**  
**DE LAS GESTIONES 2005 - 2009”**

**Autor: Cabrera Valdivia Paulo Marcelo**

**García Soto Ángel**

**Tutor: Yañez Mendoza Ronny**

**La Paz – Bolivia**

**2012**



## **CONTENIDO**

### **CAPITULO I**

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>6</b>
<b>1.1 UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS</b>	<b>6</b>
<b>1.1.1 MISIÓN</b>	<b>7</b>
<b>1.1.2 VISIÓN</b>	<b>7</b>
<b>1.1.3 FEDERACIÓN UNIVERSITARIA LOCAL</b>	<b>7</b>
<b>1.1.4 DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>8</b>
<b>1.2 MODALIDAD DE TITULACIÓN</b>	<b>8</b>
<b>1.3 CONVENIO INTERINSTITUCIONAL</b>	<b>9</b>
<b>1.4 OBJETIVO DEL TRABAJO DIRIGIDO</b>	<b>9</b>
<b>1.4.1 DEFINICIÓN DEL TEMARIO</b>	<b>9</b>

### **CAPITULO II**

<b>2. DISEÑO METODOLOGICO</b>	<b>10</b>
<b>2.1 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN</b>	<b>10</b>
<b>2.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b>	<b>10</b>
<b>2.3 FORMULACIÓN DE LA PREGUNTA</b>	<b>13</b>
<b>2.4 ALCANCE O LIMITES</b>	<b>14</b>
<b>2.5 ESPACIALIDAD</b>	<b>14</b>
<b>2.6 TEMPORALIDAD</b>	<b>15</b>
<b>2.7 OBJETIVOS</b>	<b>15</b>
<b>2.7.1 OBJETIVO GENERAL</b>	<b>15</b>



---

<b>2.7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>15</b>
<b>2.8 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA</b>	<b>15</b>
<b>2.9 FUENTES PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN</b>	<b>16</b>
<b>2.9.1 FUENTES PRIMARIAS</b>	<b>16</b>
<b>2.9.2 FUENTES SECUNDARIAS</b>	<b>17</b>
<b>2.10 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA</b>	<b>17</b>
<b>2.10.1 JUSTIFICACIÓN TEÓRICA</b>	<b>17</b>
<b>2.10.2 JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA</b>	<b>18</b>
<b>2.10.3 JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA</b>	<b>18</b>
<b>2.11 IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES</b>	<b>19</b>
<b>CAPITULO III</b>	
<b>3. MARCO TEÓRICO</b>	<b>21</b>
<b>3.1 MARCO TÉCNICO</b>	<b>21</b>
<b>3.1.1 INDAGACIÓN</b>	<b>21</b>
<b>3.1.2 OBSERVACIÓN</b>	<b>21</b>
<b>3.1.3 INSPECCIÓN</b>	<b>22</b>
<b>3.2 MARCO CONCEPTUAL</b>	<b>22</b>
<b>3.2.1 PASAJE</b>	<b>22</b>
<b>3.2.2 VIÁTICO</b>	<b>22</b>
<b>3.2.3 FONDOS EN AVANCE</b>	<b>22</b>
<b>3.2.4 RECURSO</b>	<b>23</b>
<b>3.2.5 CARGO</b>	<b>23</b>



<b>3.2.6 DESCARGO</b>	<b>23</b>
<b>3.4 AUDITORÍA</b>	<b>23</b>
<b>3.5 NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL</b>	<b>24</b>
<b>3.6 AUDITORÍA GUBERNAMENTAL</b>	<b>24</b>
<b>3.7 TIPOS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL</b>	<b>24</b>
<b>3.8 AUDITORIA ESPECIAL</b>	<b>25</b>
<b>3.9 LEY 1178 (SAFCO) ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL</b>	<b>26</b>
<b>CAPITULO IV</b>	
<b>4. DESARROLLO DEL TRABAJO (MARCO PRÁCTICO)</b>	<b>28</b>
<b>4.1 RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA</b>	<b>28</b>
<b>4.2 INFORME ESPECIAL</b>	<b>28</b>
<b>4.3 CONTROL INTERNO</b>	<b>29</b>
<b>4.3.1 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO</b>	<b>30</b>
<b>4.3.2 AMBIENTE DE CONTROL</b>	<b>30</b>
<b>4.3.3 EVALUACIÓN DEL RIESGO</b>	<b>30</b>
<b>4.3.4 ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	<b>31</b>
<b>4.3.5 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>31</b>
<b>4.3.6 SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b>	<b>31</b>
<b>4.3.7 ENFOQUE ACTUAL DEL CONTROL INTERNO</b>	<b>32</b>
<b>4.4 MARCO LEGAL</b>	<b>32</b>
<b>4.4.1 NORMAS LEGALES</b>	<b>32</b>



---

<b>4.4.2 NORMA TÉCNICA</b>	<b>33</b>
<b>4.6 ESQUEMA TENTATIVO</b>	<b>33</b>
<b>4.7 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</b>	<b>34</b>
<b>CAPITULO V</b>	
<b>5. PROPUESTA</b>	<b>35</b>
<b>CAPITULO VI</b>	
<b>6. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA</b>	<b>36</b>
<b>6.1. ORDEN DE DESIGNACIÓN DE TRABAJO</b>	<b>36</b>
<b>6.1.1 PLANIFICACIÓN</b>	<b>36</b>
<b>6.1.2 MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA</b>	<b>36</b>
<b>1. ANTECEDENTES</b>	<b>38</b>
<b>1.1 Orden de trabajo</b>	<b>38</b>
<b>1.2 Objetivo de la Auditoria</b>	<b>39</b>
<b>1.3 Objeto</b>	<b>39</b>
<b>1.4 Alcance del trabajo</b>	<b>39</b>
<b>1.5 Metodología</b>	<b>40</b>
<b>1.6 Normatividad</b>	<b>40</b>
<b>1.7 Informes a emitir</b>	<b>42</b>
<b>1.8 Actividades y fechas de mayor importancia.</b>	<b>43</b>
<b>2. Antecedentes y Descripción de la Operación</b>	<b>43</b>



<b>2.1 Factores de Riesgo</b>	<b>45</b>
<b>2.2 Ambiente de control</b>	<b>47</b>
<b>2.3 Presupuesto y tiempo involucrado</b>	<b>48</b>
<b>2.4 Enfoque de Auditoría</b>	<b>48</b>
<b>2.5 Programa de Trabajo</b>	<b>48</b>
<b>6.1.2 PROGRAMA DE AUDITORIA</b>	<b>49</b>

## **CAPITULO VII**

<b>7.1. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b>	<b>52</b>
<b>7.2.1. SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN</b>	<b>52</b>
<b>7.2.2. EVIDENCIA DE AUDITORÍA</b>	<b>52</b>
<b>7.2.3 PAPELES DE TRABAJO</b>	<b>54</b>
<b>7.2.4 HALLASGOS DE AUDITORIA</b>	<b>74</b>
<b>7.2.5 PLANILLA DE DEFICIENCIAS</b>	<b>75</b>

## **CAPITULO VIII**

<b>8.1 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>79</b>
<b>8.2 CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN</b>	<b>98</b>
<b>8.3 CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN JURIDICA</b>	<b>99</b>

## **CAPITULO IX**

<b>9. BIBLIOGRAFIA</b>	<b>101</b>
------------------------	------------

## **ANEXOS**

**RESUMEN**

**AUDITORÍA ESPECIAL**

**A LAS CUENTAS PASAJES Y VIÁTICOS (CARGO POR VIAJE) Y FONDOS**

**EN AVANCE DE LOS CUENTADANTES DE LA FEDERACIÓN**

**UNIVERSITARIA LOCAL, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES**

**DE LAS GESTIONES 2005 – 2009**

Se ha definido y aprobado el tema objeto del trabajo dirigido, denominado: “Auditoría Especial a Fondos en Avance a los cuentadantes de la Federación Universitaria Local, de la Universidad Mayor de San Andrés de las gestiones 2005-2009.

En principio para abordar el tema el cual está sustentado por el MANUAL DE NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL M/CE/10 NORMA 250 AUDITORIAS ESPECIALES el cual señala que los procedimientos de las entidades públicas deben seguir procedimientos de acuerdo a normas aplicables en la institución.

En la cadena de acción de requerimientos de recursos de Fondos en Avance, Pasajes y Viáticos (Cargo por Viajes) de la UMSA, para destinarlos al uso de las distintas actividades realizadas por componentes de la FUL.

Al respecto podemos observar:

- a) La falta de cumplimiento de procedimientos y normativas para tener un adecuado manejo de estos recursos, por los componentes de la Federación Universitaria Local
- b) No realizaron oportunamente descargos de las gestiones, a las cuales estamos analizando.

- c) Los Departamentos de Contabilidad, Tesoro Universitario, Dirección Administrativa Financiera y la División de Presupuesto por no haber revisado los documentos que acrediten la no deuda y descargo correspondiente de los recursos entregados.
- d) Lo que incide en los Estados Financieros y el Control Interno
- e) Con estas características podemos preguntarnos cual es el procedimiento de requerimiento de recursos.

Los fines mencionados de utilización de los recursos otorgados en el proceso.

La solicitud de los recursos por los miembros de la FUL, justificando para el evento o actividad que deben desarrollar.

La Dirección Administrativa Financiera (DAF), la cual emite una resolución para otorgar dichos recursos.

Luego es enviada al Departamento de Presupuestos y esta lo envía al Departamento de Adquisiciones.

Y finalmente es derivada al Departamento de Contabilidad, que es responsable de verificar si las cuentas por beneficiario están correctamente descargadas, por fondos que hayan sido entregados con anterioridad al nuevo requerimiento.

En última instancia se procede a enviar los documentos al Departamento de Tesorería, los cuales hacen la segunda verificación de no deudas pendientes con la Universidad, para su posterior pago.

Lo cual llevo a definir la responsabilidad Civil y Penal en el caso expuesto de acuerdo a los hallazgos que se pudieron definir a lo largo del examen





---

**AUDITORÍA ESPECIAL**  
**A LAS CUENTAS PASAJES Y VIÁTICOS (CARGO POR VIAJE) Y FONDOS**  
**EN AVANCE DE LOS CUENTADANTES DE LA FEDERACIÓN**  
**UNIVERSITARIA LOCAL, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**DE LAS GESTIONES 2005 – 2009**

**CAPITULO I**

**1 INTRODUCCIÓN**

**1.1 UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS.**

**Objetivo.** Son objetivos de la Universidad Pública Boliviana:

- a) Planificar y coordina las actividades académicas de investigación científico-técnicas y de interacción social para establecer un sistema orgánico de la educación superior del país.
- b) Contribuir a al elaboración de planes y mejoramiento universitario económico y promoción social para superar las actuales condiciones nacionales y regionales, en relación con la realidad política y cultural del país.
- c) Crear las condiciones para la investigación y el análisis científico de la realidad boliviana, promoviendo la más amplia libertad académica.

Propender a la formación científica y humanística del profesional, con un profundo sentido social e histórico.



### **1.1.1 MISIÓN**

Facilitar el acceso a la educación superior, sin distinción alguna, a toda persona que esté dispuesta a desarrollar su potencial humano y su vocación profesional, con espíritu de responsabilidad, superación y servicio.

### **1.1.2 VISIÓN**

Ser una universidad en mejora continua que responda a las demandas sociales, capaz de formar personas comprometidas con sus valores morales y competentes en su desempeño laboral universidad en mejora continua que responda a las demandas sociales, capaz de formar personas comprometidas con sus valores morales y competentes en su desempeño laboral (Reglamento Interno del XI Congreso Nacional de Universidades Título II Capítulo I Y II - Ing. Jesús G. Rojas Ugarte- Presidente, Lic. Peter Salazar Padilla-Secretario, Univ. Maisten Veizaga Valverde-Secretario).

### **1.1.3 FEDERACIÓN UNIVERSITARIA LOCAL**

**FUNCIÓN.-** Es a través de este instrumento que la savia estudiantil imprime dinámica al desenvolvimiento académico, dándole posibilidades de acercamiento a la realidad del país, mediante planes de estudio que interpretan de manera crítica la situación regional y nacional.

**OBJETIVO.-** La federación Universitaria Local (FUL), se constituyen en uno de los pilares de la democracia interna universitaria, a través del co-gobierno paritario docente-estudiantil, que consiste en la participación de docentes y estudiantes en todos sus niveles de programación y decisión de las actividades y políticas universitarias.



**MISIÓN.-** La FUL, en su condición de dirección máxima de los universitarios, tiene como misión la preservación de la autonomía universitaria, el fuero universitario, la libertad académica, la libertad de cátedra, la relación con el entorno, la integridad y valores éticos, que son amenazadas por agentes internos y externos a la Universidad.

Finalmente, la FUL desde sus orígenes ha representado y forjado el afán revolucionario de la juventud, ha impulsado el cambio de las estructuras internas y nacionales, comprometiéndose con las clases más explotadas de la nación.

#### **1.1.4 DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA**

**FUNCION.-** Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las acciones y actividades de los Sistemas de Control Interno.

**FUNCIÓN ESPECÍFICA.-** Elaborar planes anuales de Auditoría, previa aprobación por las instancias correspondientes, para su posterior remisión a la Contraloría General de la Nación.

Comprobar la eficiencia de las operaciones financieras y operacionales de la UMSA.

#### **1.2 MODALIDAD DE TITULACIÓN**

La Carrera de Contaduría Pública de conformidad con el Reglamento de Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana aprobada en el XI Congreso, regulado y aprobado el 15 de abril de 1997 en el 2º Congreso Interno de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras, en su Capítulo IX Art. 66º, establece al “Trabajo Dirigido” como la modalidad de graduación a nivel de Licenciatura para Estudiantes Egresados que consiste en trabajos prácticos individuales o en equipos, evaluados y supervisados, con un temario aprobado, que se dirige y fiscaliza bajo la supervisión de “Guías o



Tutores”, uno designado por la Carrera y otro nominado por la misma Entidad, quienes en forma coordinada supervisan el trabajo hasta su culminación.

### **1.3 CONVENIO INTERINSTITUCIONAL**

El 16 de diciembre de 2004, se firma el Convenio Interno entre el Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés y la Carrera de Auditoría, el presente convenio de cooperación, con el objetivo de brindar a Estudiantes Egresados, la información y apoyo para la realización de trabajos y prácticas requeridas, brindando los ambientes, documentación y enseres que contribuyan a la formación de Recursos Humanos dentro de las exigencias y planes de trabajo formulados por la Universidad.

### **1.4 OBJETIVO DEL TRABAJO DIRIGIDO**

#### **1.4.1 DEFINICIÓN DEL TEMARIO**

En coordinación con el Tutor designado, se ha definido y aprobado el tema objeto del trabajo dirigido, denominado: “Auditoría Especial a Fondos en Avance a los cuentadantes de la Federación Universitaria Local, de la Universidad Mayor de San Andrés de las gestiones 2005-2009.



## **CAPITULO II**

### **2. DISEÑO METODOLÓGICO**

#### **2.1 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

La metodología de estudio será analítica – deductiva sobre la base de la documentación contable y presupuestaria encontrados en archivos de la Entidad.

Para determinar el grado de cumplimiento y aplicación de Normas, Procedimientos Generales e Internos de la Entidad y Disposiciones Legales vigentes, que sustentan la Información de los Estados Financieros y de Ejecución Presupuestaria (Ingresos y Gastos) de la U.M.S.A.

#### **2.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

En principio para abordar el planteamiento del problema esta sustentado por el MANUAL DE NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL M/CE/10 NORMA 250 AUDITORIAS ESPECIALES el cual señala que los procedimientos de las entidades públicas deben seguir procedimientos de acuerdo a normas aplicables en la institución.

En la cadena de acción de requerimientos de recursos de Fondos en Avance, Pasajes y Viáticos (Cargo por Viajes) de la UMSA, para destinarlos al uso de las distintas actividades realizadas por componentes de la FUL.

Al respecto podemos observar:

- a) La falta de cumplimiento de procedimientos y normativas para tener un adecuado manejo de estos recursos, por los componentes de la Federación Universitaria Local



- b) No realizaron oportunamente descargos de las gestiones, a las cuales estamos analizando.
- c) Los Departamentos de Contabilidad, Tesoro Universitario, Dirección Administrativa Financiera y la División de Presupuesto por no haber revisado los documentos que acrediten la no deuda y descargo correspondiente de los recursos entregados.
- d) Lo que incide en los Estados Financieros y el Control Interno
- e) Con estas características podemos preguntarnos cual es el procedimiento de requerimiento de recursos.

Los fines mencionados de utilización de los recursos otorgados en el proceso.

La solicitud de los recursos por los miembros de la FUL, justificando para el evento o actividad que deben desarrollar.

La Dirección Administrativa Financiera (DAF), la cual emite una resolución para otorgar dichos recursos.

Luego es enviada al Departamento de Presupuestos y esta lo envía al Departamento de Adquisiciones.

Y finalmente es derivada al Departamento de Contabilidad, que es responsable de verificar si las cuentas por beneficiario están correctamente descargadas, por fondos que hayan sido entregados con anterioridad al nuevo requerimiento.

En ultima instancia se procede a enviar los documentos al Departamento de Tesorería, los cuales hacen la segunda verificación de no deudas pendientes con la Universidad, para su posterior pago.



Es por eso que en esta oportunidad nos llama la atención el procedimiento adoptado para la entrega de recursos.

En relación a los componentes de la FUL, que no hayan sido debidamente verificados los descargos, para tener la posibilidad de requerir nuevos recursos, para las actividades que deben desempeñar.

En este caso podríamos analizar estos procedimientos y esto nos lleva a preguntarnos lo siguiente:

¿De que modo una Auditoria Especial podría coadyuvar a determinar falencias o errores en la aplicación de normas establecidas para proceso de requerimiento y descargo de Fondos en Avance, Pasajes y Viáticos, entregados por parte de la UMSA a componentes de la FUL y determinar si existen indicios de Responsabilidad por la Función Pública?

Es posible identificar falencias importantes en la aplicación de normas establecidas en entrega de recursos de dichas cuentas como objeto de nuestra evaluación y el control interno, administrativo en el cumplimiento de las disposiciones y las Normas Básicas de Auditoria Interna del Sistema Gubernamental y que contenga información integra para controles posteriores.

Sin embargo, como antecedentes y como parte del relevamiento de información y determinar las condiciones de auditabilidad, en cumplimiento al Plan Operativo Anual de la gestión 2011, y Recomendación R05. Contenida en la Evaluación IL/E028/S10, de la Contraloría General del Estado se realizara una Auditoría Especial a la FUL, de la cuenta Entrega de fondos con Cargo de Cuentas por Viajes y Entrega de fondos con



cargo a Fondos en Avance, para determinar los indicios de responsabilidad por la Función Pública, por el Departamento de Auditoría Interna.

En la verificación y análisis realizada por el Departamento de Auditoría al Departamento de Contabilidad de la Universidad Mayor de San Andrés, se estableció como problema lo siguiente:

- 1.- Entrega de fondos con Cargo de Cuentas por Viajes, pendientes de descargo.
- 2.- Entrega de fondos con cargo a Fondos en Avance, pendientes de descargo y en función a la evaluación y la materialidad de los saldos de los cuentadantes pendientes de descargo, debiendo verificar la autenticidad de la documentación de respaldo.

La Unidad de Auditoría Interna Programara la ejecución de una auditoría especial,

### **2.3 FORMULACIÓN DE LA PREGUNTA**

En cumplimiento a los objetivos de la Unidad de Auditoría Interna, descrito en el Manual de Organización y Funciones de la Universidad Mayor de San Andrés, aprobado mediante Resolución del H.C.U. No. 505/08 de 15 de octubre de 2008. Y la instrucción de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Universidad Mayor de San Andrés y en cumplimiento a la recomendación RO5 de la Contraloría General del Estado. Contenida en la Evaluación IL/E028/S10, dicha Auditoría Especial será realizada en la presente gestión por el Departamento de Auditoría Interna con el fin de emitir una opinión respecto al cumplimiento de la Normativa Vigente; asimismo, evaluar el control interno y de corresponder indicios de responsabilidad por la función pública, identificar las debilidades importantes en las actividades administrativas de uso de recursos por la FUL en la Universidad Mayor de San Andrés; este trabajo se efectuará de acuerdo al Manual





de Normas de Auditoría Gubernamental y las Normas Básicas del sistema de Contabilidad Integrada; evaluándose los controles internos y administrativos vigentes, relacionados con la realización de entrega de Fondos en Avance y Cargos por Viajes , durante las gestiones 2005 - 2009.

¿De qué manera una Auditoría Especial puede contribuir a mejorar los mecanismos de control interno para realizar los descargos de recursos íntegros y oportunos entregados por parte de la UMSA, a la FUL en calidad de Cargo por Viajes y Fondos en Avance?

Es posible identificar debilidades importantes en el manejo de entrega de recursos y exigir la rendición de cuentas de dichas cuentas como objeto de nuestra evaluación y el control interno, administrativo en el cumplimiento de las disposiciones y las Normas Básicas de Auditoría Interna del Sistema Gubernamental y que contengan información íntegra para controles posteriores.

#### **2.4 ALCANCE O LÍMITES**

Nuestro examen comprenderá las operaciones de entrega de recursos y descargos presentados por los cuentadantes de la Federación Universitaria Local, realizadas durante las gestiones 2005 al 2009.

#### **2.5 ESPACIALIDAD**

El trabajo de campo se realizará en las instalaciones del Departamento de Auditoría Interna y en el Departamento de Contabilidad de la Universidad Mayor de San Andrés (UMSA) además de visitar el archivo central de la UMSA.



## **2.6 TEMPORALIDAD**

Nuestro examen comprenderá la evaluación de los procesos de cargo de cuentas por viajes y fondos en avance y su administración en el tiempo aproximado de 7 meses y la documentación será obtenida del Departamento de Contabilidad y de la Dirección de Documentos y Archivos de la Universidad Mayor de San Andrés del Departamento de La Paz.

## **2.7 OBJETIVOS**

### **2.7.1 OBJETIVO GENERAL**

Emitir opinión independiente respecto al análisis y cumplimiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, de las cuentas que nos fue encomendada como Trabajo Dirigido que corresponde a “Fondos en Avance y Pasajes y Viáticos (Cargo por Viajes)” en la Auditoría Especial de la gestión 2011 y si corresponde establecer indicios de responsabilidad por la función pública.

### **2.7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Evaluar el grado de cumplimiento del Ordenamiento jurídico administrativo.
- Evaluar el grado de aplicación y cumplimiento de acuerdo a la normativa legal y disposiciones vigentes en el país.
- Aportar con propuestas de solución para las probables debilidades de control interno que se puedan identificar en el transcurso de la Auditoría.

## **2.8 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA**

- ¿Existen procedimientos adecuados para la entrega de Fondos por Cargo Viajes y Fondos en Avance?



- ¿Es objetivo, confiable y adecuado el proceso de control de dichos fondos?
- ¿Los procedimientos aplicados durante el proceso de entrega de Fondos para ambas cuentas tiene el adecuado Control Interno?
- ¿Los Fondos desembolsados son debidamente registrados en el Departamento de Contabilidad?
- ¿Qué métodos y técnicas de control interno son utilizados para realizar los controles respectivos de dichos Fondos desembolsados a la Federación Universitaria Local?
- ¿Existen procedimientos e instrumentos de control interno como ser Formularios para el control de los desembolsos, por Universitario o integrantes de la Federación Universitaria Local?
- ¿Los ingresos y salidas de Cuenta Cargo por Viaje y Fondos en Avance se encuentran adecuadamente respaldados?
- ¿Existen mecanismos adecuados para exigir rendiciones de cuentas o descargos de los fondos entregados?

## **2.9 FUENTES PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN**

### **2.9.1 FUENTES PRIMARIAS**

Son datos que se obtienen directamente de personas y/o Entidades independientes de la Administración Central, que de alguna manera están ligados con la información contenida en los Estados Financieros. Son las que se obtienen mediante entrevistas, circularizaciones, cuestionarios, verificación física y documentos proporcionados por el Departamento de Auditoría.



## **2.9.2 FUENTES SECUNDARIAS**

Es la información ya procesada por las Áreas Financieras de la Entidad, que consiste en resúmenes, compilaciones, estados de cuenta, mayores contables. En el desarrollo del trabajo se consultaran Resoluciones, Circulares y Notas Universitarias, textos, files del inventarios, planillas, documentos de adquisición, mayores presupuestarios y otros medios de información en relación a los Activos Fijos Muebles de la Entidad.

## **2.10 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA**

### **2.10.1 JUSTIFICACIÓN TEÓRICA**

El presente trabajo en el cual se realiza una Auditoria Especial, trata de aportar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo de la UMSA a la información sujeta al examen ya que es imperante abordar con suma urgencia este tema porque se trata de la administración de recursos fiscales que son designados para el mejoramiento de nuestra institución que mostrara el prestigio de la UMSA y el estamento estudiantil ante la sociedad y el Estado por lo cual; no pretende aportar una seguridad absoluta sobre los mismos; en este caso en particular se emitirá una opinión sobre los ingresos y egresos de la Federación Universitaria Local y si los mismos fueron realizados de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental, la ley 1178, Reglamentos Universitarios en la operaciones efectuadas relativo a la entrega de recursos y descargo y el Manual de Fondos en Avance de la Universidad Mayor de San Andrés y Normas Vigentes Legales.



## **2.10.2 JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA**

Nuestro examen se realizará de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental promulgadas por la Contraloría General del Estado y para ese propósito tendremos acceso directo a la información correspondiente a los registros de entrega de recursos y descargos a los cuentadantes de la FUL que cursan en las dependencias del Departamento de Contabilidad de la Universidad Mayor de San Andrés del Departamento de La Paz.

Además el informe que se emita, identificará las deficiencias y/o irregularidades de las operaciones de la entrega de recursos y descargos, como también observaciones al control interno que con llevan el Departamento de Contabilidad, así también las recomendaciones que ayuden a subsanar o eliminar de forma práctica y efectiva las mismas, con el fin de mejorar la gestión administrativa.

## **2.10.3 JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA**

La metodología para la obtención de evidencias consiste en los siguientes procedimientos:

- Verificación del cumplimiento de Reglamentos Universitarios en las operaciones efectuadas relativo a la entrega de recursos y presentación de descargos por los cuentadantes.
- Verificación del movimiento de la cuenta Cargo de Cuenta por Viajes y Fondos en Avance, (entregas, descargos y saldos)
- Análisis de la documentación de entrega de fondos y sus correspondientes descargos.



- Cálculos aritméticos para determinar el monto del daño económico.
- Verificación y validación por el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN) de las facturas presentadas como descargo por los cuentadantes de la FUL.
- 

## 2.11 IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES

VARIABLE	CONCEPTO	DIMENSION	INDICADOR	ACCIONES
Tiempos de Auditoría	Cronograma de actividades para la realización de la auditoría	cronológica	Planificación Ejecución Comunicación y Resultados	Programas de Auditoría Memorándum de planificación
Recursos para Viajes y Viáticos	Requerimiento de recursos, necesidad de un área de la Universidad de tal modo que esta siga los procedimientos para el requerimiento de recursos del POA anual por Docentes, Estudiantes y Funcionarios	Institucional	Resolución de desembolso de recurso y formulario de requerimiento de recurso Estamento Universitario	POA
Presupuestado para Viajes y Viáticos	Presupuesto es la revisión de los gastos que sean necesarios para realizar las actividades del área de forma adecuada	Presupuesto	Resolución Suprema N° 225557 para la elaboración de POA's en entidades públicas	Certificación de presupuesto
Descargo de fondos entregados Presentación de descargos	Entrega de facturas o documentos para saber fidedignamente el gasto de los recursos requeridos se hayan gastado en la actividad señalada al momento de requerimiento	<b>Normativa</b> Fondos de cargo de cuenta por viajes	Reglamento Interno de entrega de fondos con cargo de cuenta por viajes	Cumplimiento de requisitos



<p>LA DOCUMENTACIÓN ESTARÁ A DISPOSICIÓN DE LA AUDITORIA</p>	<p>requerimiento de información para analizar cada uno de los casos de los integrantes de la área mencionada en esta auditoría (FUL)</p>		<p>Normas de auditoría interna</p>	<p>Realizar los distintos memos de requerimiento de información a cada una de las áreas que tengan en su poder esta información</p>
<p>Si la documentación a revisarse es completa y fidedigna.</p>	<p>Es la acumulación de toda la documentación adjunta que se recabo en cada uno de los pasos realizados tanto por los que requieren y por los que delegan estos dineros.</p>	<p>operativa</p>	<p>Departamento de contabilidad y Archivo Universitario</p>	<p>Revisión de cada uno de los documentos tanto como para el requerimiento como para la entrega de fondos y su posterior descargo.</p>



## **CAPITULO III**

### **3. MARCO TEÓRICO**

#### **3.1 MARCO TÉCNICO**

Técnicas y procedimientos.- Las técnicas utilizadas para documentar adecuadamente la realización del trabajo son las siguientes: (Normas y Procedimientos de Auditoría, IMCP Y CONPA, EDICION 21<sup>a</sup>; 2005)

- Indagación
- Observación
- Inspección
- Revisión de Documentos
- Entrevistas
- Cuestionarios

##### **3.1.1 INDAGACIÓN**

Consiste en la obtención de información sobre las actividades examinadas, mediante entrevistas directas con los funcionarios de los departamentos de contabilidad y servidores públicos de la Universidad Mayor de San Andrés de La Paz y unidades que tengan relación con las mismas.

##### **3.1.2 OBSERVACIÓN**

Consiste en efectuar una verificación ocular de determinadas operaciones, procesos y registros de Contabilidad.





### **3.1.3 INSPECCIÓN**

Involucra el examen físico y ocular de algo, la aplicación de esta técnica es sumamente útil en lo relacionado a la constatación de la existencia de los respaldos de las operaciones, así también los documentos que evidencian los procesos de registro efectuados, con el objeto de demostrar su existencia e integridad.

### **3.2 MARCO CONCEPTUAL**

**3.2.1 PASAJE.-** Acción de pasar. Derechos que se paga por pasar de un sitio a otro.

Sitio por donde se pasa. Precio del viaje en un buque. (América., en ferrocarril.)

Conjunto de pasajeros del barco. Paso público entre dos calles, algunas veces cubierto: el pasaje de matheu<sup>1</sup>.

**3.2.2 VIÁTICO.-** Se da este nombre al importe que se paga en concepto de gastos de viajes, alimentos alojamiento, a un empleado que debe efectuar sus tareas fuera de la empresa. (Diccionario de Contabilidad- Escuelas Latino Americanas Buenos Aires- Argentina, Pag.111).

**3.2.3 FONDOS EN AVANCE.-** Definición Fondos en Avance. Cuenta del activo exigible que registra la entrega de fondos en efectivo en moneda nacional con cargo a rendición al personal docente, y administrativo, y a los ejecutivos de la organizaciones estudiantiles legalmente acreditados, que forman parte del presupuesto de ingresos y gastos de la unidad y cuyo fin es el de salvar contingencias emergentes de su funcionamiento operativo y que corresponda a pagos en efectivo de los requerimientos de inmediata ejecución. (Reglamento Interno de Fondos en Avance Pag. 13 Art.3°.)

---

<sup>1</sup> Pequeño Larousse Ilustrado por Ramon Garcia – Pelayo y Gross Año 1981 (Pag. 772)



### **3.2.4 RECURSO.-** (Resource) 1. Activo.

Pl. Un termino genérico que se aplica frecuentemente a los activos de un banco o de otra institución financiera; de acuerdo con su uso común, puede incluir también fuentes no registradas de la fuerza de una organización, tales como la gerencia o la dirección; o la clientela, etc. (Eric L. Kholer, Diccionario para Contadores, Pag.460, año 1994, Editorial Limusa, S.A. de C.V. Grupo Noriega Editores Tercera Reimpresión).

Son todos aquellos caudales públicos que ingresan para formar parte del tesoro, con los cuales el Estado o una institución Pública cuenta para atender los pagos derivados de la gestión. (Normas Básicas-Sistema de Tesorería del Estado, pag.1)

**3.2.5 CARGO.-** Es la cantidad que se halla debitada en una cuenta. (Escuelas Latino Americanas, Diccionario de Contabilidad Buenos, Pag.21, 1º Edición especial, Aires – Argentina).

**3.2.6 DESCARGO.-** d.1. Es responsabilidad ineludible de la persona asignada para la administración de los Fondos en Avance, elaborar y presentar en un lapso no mayor a 30 días el respectivo descargo con el visto bueno del jefe inmediato superior quien se constituirá en (RPA) responsable del proceso de acuerdo al presente Reglamento.<sup>2</sup>

## **3.4 AUDITORÍA**

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

Manual de Normas de Auditoría Gubernamental, (CGR, 2005; 1) M/CE/10 versión 4

---

<sup>2</sup> (Pag.15 Art.6º inc. d. Reglamento Interno de Fondos en Avance).



### **3.5 NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL**

Las Normas de Auditoría Gubernamental son los requisitos mínimos de calidad relativa a la personalidad del auditor al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de dicho trabajo. Estas fueron aprobadas mediante resolución CGR/026/2005 de fecha 24 de febrero de 2005.

En Bolivia la Contraloría General del Estado como Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental emitió las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG) que fueron estructuradas en base a las Normas de Auditoría Generalmente aceptadas.<sup>3</sup>

### **3.6 AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

La Auditoría Gubernamental, es un examen objetivo, independiente, imparcial, sistemático y profesional de actividades: financieras; administrativas; y operativas ya ejecutadas por las entidades públicas.

El enfoque de la Auditoría Gubernamental es eminentemente constructivo, orientado a mejorar los sistemas administrativos y de control interno de las entidades públicas y a procurar la efectividad, economía y eficiencia de las operaciones ejecutadas. Asimismo, promueve la responsabilidad. (CGR, 210; 2005)

### **3.7 TIPOS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL**

Los tipos de Auditoría Gubernamental según las NAG son:

- Auditoría Financiera
- Auditoría Operacional
- Auditoría Especial

---

<sup>3</sup> (NAGA). Contraloría General de la República, 210;1)



- Auditoría Ambiental
  - Auditoría de Proyectos de Inversión Pública
  - Auditoría de Tecnologías de la Información y la Comunicación
- **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 de la entidad auditada presentan razonablemente en todo aspecto significativo. Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. (CGR,220;27) Manual M/CE/10-B versión 4
- **Auditoría Especial;** Es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales y, si corresponde, establecer indicios de responsabilidad por la función pública.<sup>4</sup>

### **3.8 AUDITORIA ESPECIAL**

Propósito de la Auditoría Especial es:

Expresar una opinión independiente sobre:

El cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y Obligaciones contractuales. Si corresponde, establecer indicios de responsabilidad por la función pública. (CGR, 250; 57)

---

<sup>4</sup> Manual de Normas de Auditoría Gubernamental (CGR,250;57) Manual M/CE/10-E versión 4



### **3.9 LEY 1178 (SAFCO) LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL**

#### **GUBERNAMENTAL**

La Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, comúnmente es conocida como Ley SAFCO es una disposición legal promulgada el 20 de julio de 1990, comprende 8 Capítulos y 55 Artículos que determinan los conceptos y criterios fundamentales de Administración y Control que se deben aplicar en todas las Entidades del Sector Público y que también regula el régimen de responsabilidad por la Función Pública.

La presente ley regula los sistemas de Administración y Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de:

- a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público.
- b) Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la Razonabilidad de los informes y Estados Financieros.
- c) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no solo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultados de su aplicación.
- d) Desarrollar la capacidad administrativa para medir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.



Y los sistemas que lo regulan son:

<b>SISTEMAS PARA PROGRAMAR Y ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES</b>	1. Programación de Operaciones 2. Organización Administrativa 3. Presupuesto
--	--

<b>SISTEMAS PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>	4. Administración de Personal 5. Adm. De Bienes y Servicios 6. Tesorería y Crédito Público 7 Contabilidad Integrada
---	--

<b>SISTEMAS PARA CONTROLAR LA GESTION PÚBLICA</b>	8. Control Gubernamental
---	--------------------------



## **CAPITULO IV**

### **4. DESARROLLO DEL TRABAJO (MARCO PRÁCTICO)**

#### **4.1 RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA**

Es la obligación que emerge a raíz del incumplimiento de los deberes de todo servidor público de desempeñar sus funciones con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud.

#### **4.2 INFORME ESPECIAL**

En este punto se dará a conocer la comunicación de resultados el cual contendrá el siguiente informe:

1. Informe preliminar
  - 1.1 Encabezado y numeración
  - 1.2 Antecedentes
  - 2.3 Resultados del examen
    - 2.3.1 Responsabilidad administrativa
    - 2.3.2 Responsabilidad civil
    - 2.3.3 Responsabilidad ejecutiva
    - 2.3.4 Conclusiones
    - 2.3.5 Recomendación
  - 2.4 Responsabilidad Penal
    - 2.4.1 Resultados del examen
    - 2.4.2 Conclusiones
    - 2.4.3 Recomendaciones.



(CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE BOLIVIA, GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA, Versión 1 Marzo 2005, Paginas 1-14)

Es la conclusión sobre el examen practicado a la entidad que forma parte de los papeles de trabajo.

### **4.3 CONTROL INTERNO**

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, llevando a cabo por estos y por todo el personal de la misma, diseñado con el objeto de limitar los riesgos internos y externos que afecten 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.

En tal sentido, el control interno gubernamental constituye un proceso integrado a todos los procesos, técnicos y administrativos, que conforman el accionar de las organizaciones públicas hacia el logro de sus objetivos específicos en concordancia con los planes generales de gobierno.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> (Informe COSO,2004)





#### **4.3.1 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO**

El Control Interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja al ente y están integrados a los procesos administrativos que son:

#### **4.3.2 AMBIENTE DE CONTROL**

Establece el entorno a seguirse dentro de la entidad, lo cual influye a la conciencia de control que tienen los empleados. Como es el elemento que establece la disciplina y la estructura, el ambiente de control sirve como cimiento para los demás componentes de control interno.

- Políticas de RR.HH.
- Filosofía de la dirección
- Competencia profesional
- Sistema organizativo
- Administración estratégica
- Funciones y responsabilidades
- Integridad y valores éticos<sup>6</sup>

#### **4.3.3 EVALUACIÓN DEL RIESGO**

Es un proceso de riesgos concurrente y recurrente de identificación y análisis de los factores internos y externos que pueden afectar el logro de objetivos institucionales, es por tanto un componente crítico del Control Interno y la base para determinar como administrar los riesgos.

---

<sup>6</sup> Sistema de Control Gubernamental Integrado para el Control Interno y Control Post./Parte 4 Pag.14-27



#### **4.3.4 ACTIVIDADES DE CONTROL**

Las actividades de Control son acciones llevadas a cabo por todos los integrantes de la organización orientada por la dirección superior (MAE) para asegurar la vigencia de los principios de Control Interno.<sup>7</sup>

#### **4.3.5 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.**

La información es un conjunto de datos organizados y procesados de determinada manera, de forma que puedan satisfacer las necesidades de los usuarios. La información es considerada útil para reducir la incertidumbre perfeccionando el conocimiento y ayudando a los usuarios de la misma en el proceso de toma de decisiones.

La comunicación es el proceso mediante el cual se transmite un mensaje o información desde un emisor hacia el receptor utilizando un medio o canal adecuado.

#### **4.3.6 SUPERVISIÓN O MONITOREO**

En el contexto de estas normas se entiende a la supervisión como un proceso sistemático y permanente de revisión de todas las actividades que desarrolla la organización. Esta supervisión tiene por objeto a las actividades de control y debe estar integrada a ellas.

Es el proceso empleado por la entidad para evaluar la calidad de su desempeño en materia de control interno al correr del tiempo.

---

<sup>7</sup> Sistema de Control Gubernamental Integrado para el Control Interno y Control Post./Parte 4 Pag.14-27



### **4.3.7 ENFOQUE ACTUAL DEL CONTROL INTERNO**

Según el informe COSO el control interno es un proceso llevado a cabo por las personas de una organización, diseñado con el fin de proporcionar un grado de seguridad "razonable" para la consecución de sus objetivos, dentro de las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

Por lo mencionado precedentemente podemos entonces definir ciertos conceptos fundamentales del control interno:

- El control interno es un proceso, es un medio para alcanzar un fin.
- Al control interno lo realizan las personas, no son sólo políticas y procedimientos.
- El control interno sólo brinda un grado de seguridad razonable, no es la seguridad total.
- El control interno tiene como fin facilitar el alcance de los objetivos de una organización.

## **4.4 MARCO LEGAL**

### **4.4.1 NORMAS LEGALES**

- Ley N° 1654 Ley de Descentralización Administrativa de 28 de julio de 1995.
- Ley del Presupuesto General de la Nación o Ley Financiera, que por gestión aprueba el Presupuesto General de la Nación del sector público.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de fecha 20 de Julio de 1990.



- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 29190 del 11 de Julio de 2007.
- Nuevas Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0181 del 28 de junio de 2009
- Decreto Supremo N° 24182 de 12 de Diciembre de 1995
- Otras Disposiciones Legales

#### **4.4.2 NORMA TÉCNICA**

- Normas de Auditoría Gubernamental cuarta versión, emitidas por la Contraloría General del Estado y aprobadas mediante Resolución CGR\_026/2005 de fecha 24 De febrero de 2005.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República y aprobadas con Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000 y vigente a partir de enero de 2001
- Guía para la elaboración de Informes de Auditoría Interna con Indicios de Responsabilidad por la Función Pública, aprobada mediante Resolución N° CGR/036/2005 de 10 de marzo de 2005.

#### **4.6 ESQUEMA TENTATIVO:**

Nuestro Trabajo Dirigido contendrá las siguientes secciones:

- I. PLANIFICACION**
- II. EJECUCION**
- III. COMUNICACIÓN**



#### 4.7 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPAS DE LA AUDITORIA	TIEMPO	ABRIL		MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE		
	SEMANA																	
Relevamiento de información y documentación	1																	
Evaluación y análisis de riesgos	1																	
Procesamiento de Datos	1																	
Análisis de información	1																	
determinación del enfoque de auditoría	1																	
Evaluación del Sistema de Contabilidad Integrada	1																	
Elaboración del memorándum de planificación	1																	
Elaboración de los programas de trabajo	1																	
<b>ETAPA DE EJECUCION</b>																		
Apertura de planillas matrices	1																	
Obtención de evidencia válida, suficiente y competente	9																	
Cumplimiento de los puntos del programa de trabajo, por cuentas.	12																	
<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>																		
Elaboración de las planillas de hallazgos	1																	
Emisión de informe borrador	1																	
Emisión de informe final	1																	



## **CAPITULO V**

### **5. PROPUESTA**

La propuesta de Trabajo Dirigido esta dirigida a proponer soluciones a problemas institucionales identificados en el desarrollo de las actividades propios, en el ámbito de realización de Trabajo Dirigida en nuestro caso la ontología del problema tiene naturaleza Contable, Reglamentaria, Normativa de las cuentas Fondos en Avance, Pasajes y Viáticos (Cargo por Viajes), el presente trabajo pretendemos a partir de la sistematización del problema, la valuación del Control Interno la aplicación de pruebas y procedimientos de auditoría através de los diversos métodos y especialmente el analítico, pretendemos evaluar la administración de la entrega de recursos de la UMSA a los beneficiarios de la comunidad Universitaria (Estudiantes) y las definiciones y la identificación de las deficiencias que efectúan a la razonabilidad cuando son expuestos en los Estados Financieros.

Para finalmente proponer recomendaciones que vayan a eliminar las causas que hayan originado.



## **CAPITULO VI**

### **6. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA**

#### **6.1. ORDEN DE DESIGNACIÓN DE TRABAJO**

La Auditoría Especial sobre las cuentas Cargo por Viajes y Fondos en Avance a los cuentadantes de la Federación Universitaria Local, se designo de acuerdo al memorándum MEN.T.AUD.No 10/2011 emitido por la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés, a los Lic. Humberto Coaquira Yujra, Lic. Ivonne Ponce Maldonado y como Auxiliares de Auditoría a los Egresados Angel García Soto y Paulo Marcelo Cabrera Valdivia.

De acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental y las Normas de Auditoría Especial, se requiere que el examen de auditoría sea ejecutado de acuerdo a las siguientes etapas:

##### **6.1.1 PLANIFICACIÓN**

La planificación de la auditoría gubernamental nos permitirá conocer de manera general datos, se requiere que la unidad sujeta a examen, así como también decidir el enfoque y los procedimientos a aplicar en el examen.

##### **6.1.2 MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA**

La información recolectada en la etapa de planificación estratégica, esta documentada en el Memorándum de Planificación de Auditoría (M.P.A.) de acuerdo al siguiente detalle:

**ENTIDAD O UNIDAD AUDITADA: FEDERACIÓN UNIVERSITARIA LOCAL  
(FUL)**



## **1 TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **1. ANTECEDENTES**

1.1 Orden de trabajo

1.2 Objetivo de la Auditoría

1.3 Objeto

1.4 Alcance del trabajo

1.5 Metodología

1.6 Normatividad

1.7 Informes a emitir

1.8 Actividades y fechas de mayor importancia.

2. Antecedentes y Descripción de la Operación

2.1 Ambiente de control

2.2 Presupuesto y tiempo involucrado

2.3 Enfoque de Auditoría

2.4 Programa de Trabajo





## **6.1.2 MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA AUDITORIA ESPECIAL DE LA CUENTA CARGO DE CUENTA POR VIAJES Y FONDOS EN AVANCE ENTREGADOS A LOS CUENTADANTES DE LA FEDERACION UNIVERSITARIA LOCAL**

### **1 TERMINOS DE REFERENCIA**

#### **1. ANTECEDENTES**

La Contraloría General del Estado evaluó el informe de auditoría interna AUD.IN11NFM 12/10 referido a la auditoría especial sobre Ingresos y Egresos de la Federación Universitaria Local (FUL) y en cuyo documento recomienda la ejecución de una auditoría determinando las responsabilidades que corresponda.

#### **1.1 Orden de trabajo**

En cumplimiento a la recomendación de la Contraloría General del Estado, el Programa Operativo Anual de la presente gestión, la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna, mediante memorándum MEM.T.AUD. N<sup>1</sup> 05/2011 de 22 de febrero de 2011, instruyó efectuar la auditoría de la cuenta cargo por viajes y Fondos en Avance de los cuentadantes de la FUL, para la determinación de responsabilidades por la Función Pública.



## **1.2 Objetivo de la Auditoria**

El Objetivo de la auditoria, es emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento de disposiciones legales y normatividad aplicables a la UMSA, relativos a:

- Entrega de fondos mediante la cuenta Cargo por Viajes y Fondos en Avance a los cuentadantes de la Federación Universitaria Local.
- Los descargos presentados por los cuentadantes de la Federación Universitaria Local por los recursos recibidos en las cuentas mencionadas.

## **1.3 Objeto**

El objeto del examen es la documentación que respalda la entrega de Recursos con cargo a la cuenta por viajes, Fondos en Avance y los descargos presentados por los cuentadantes de la Federación Universitaria Local.

## **1.4 Alcance del trabajo**

Nuestro examen comprenderá las operaciones de entrega de recursos y descargos presentados por los cuentadantes de la Federación Universitaria Local por las gestiones 2005 al 2009. La auditoria



fue realizada de acuerdo al Manual de Normas de Auditoría Gubernamental Nrs. 251 al 256 aplicables para una Auditoría Especial.

### **1.5 Metodología**

La metodología para la obtención de evidencias consiste en los siguientes procedimientos:

- Verificación del cumplimiento de Reglamentos Universitarios en las operaciones efectuadas relativo a la entrega de recursos y presentación de descargos por los cuentadantes
- Verificación del movimiento de la cuenta cargo de cuenta por viajes y fondos en avance, (entregas, descargos y saldos)
- Análisis de la documentación de entrega de fondos y sus correspondientes descargos.
- Cálculos aritméticos para determinar el monto del daño económico
- Verificación y validación por el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN) de las facturas presentadas como descargo por los cuentadantes de la FUL.

### **1.6 Normatividad**

El presente trabajo será desarrollado aplicando las siguientes disposiciones legales:

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de



20 de julio de 1990-

- Decreto Supremo N' 23215 del 22 de julio de 1992 que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República.
- Decreto Supremo N° 23318-A del 3 de noviembre de 1992 que aprueba el "Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública" y su modificación aprobada mediante Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001.
  
- Art. 77 de la Ley del Sistema de Control Fiscal
- Manual de Normas de Auditoría Gubernamental
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada
- Reglamento de Rendición de Cuenta Documentada aprobado con RES. RECT, N° 59 VRS: 6/0147/067/88 de 7 de marzo de 1988.
- Reglamento de fondos en avance aprobado mediante Resolución Honorable Consejo Universitario N' 586/06 de 22 de noviembre del 2006.



- Reglamento de fondos en avance aprobado mediante Resolución Honorable Consejo Universitario N° 232/09 de 14 de julio de 2009
- Otras disposiciones internas aplicables a las circunstancias.

### **1.7 Informes a emitir**

Como resultado de nuestra Auditoría Especial sobre las cuentas Fondos en Avance y cargo de cuenta por viajes, emitiremos los siguientes informes:

#### **a. Informe de Control Interno**

Como resultado de nuestras pruebas presentaremos un Informe de Control Interno, que contenga hallazgos de Auditoría, cuyas recomendaciones permitirán tomar las acciones que correspondan para futuros casos de similar naturaleza.

#### **b. Informe con Indicios de Responsabilidad Civil**

Como resultado de nuestro examen se emitirá el Informe de auditoría especial de la cuenta fondos en avance y cargo de cuenta por viajes de los cuentadantes de la FUL con indicios de responsabilidad civil.



### **1.8 Actividades y fechas de mayor importancia.**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FECHAS</b>		
	<b>IMPORTANTES</b>		
Planificación	01-04-11	al	05-04-11
Ejecución del programa	06-04-11	al	15-09-11
Elaboración del informe	16-09-11	al	30-09-11

## **2. Antecedentes y Descripción de la Operación**

La Federación Universitaria Local es una organización estudiantil cuyo secretario ejecutivo es elegido por voto cuyo objetivo es la representación estudiantil en función de la autonomía y el cogobierno universitario.

Fondos en Avance,- Cuenta que representa los importes originados por la entrega de una determinada cantidad de dinero a un funcionario formalmente autorizado, a efectos de que los utilice en la ejecución a pago de cierto tipo de gasto, específicos y de carácter extraordinario, con cargo a rendición de cuenta.

Las entregas en efectivo deben sujetarse al marco normativo existente y al Reglamento Específico de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.



En el caso de los Fondos en Avance no se podrá desembolsar ningún fondo que no cuente con documentación respaldatoria del gasto a efectuarse y que el mismo este presupuestado. En consecuencia todo gasto que no este contemplado en el presupuesto de solicitud de fondos no será aceptado como descargo.

El descargo se efectuará con facturas y/o pago de impuestos (IVA e M, la Universidad no podrá hacerse cargo del pago de impuestos en forma adicional por tratarse de precios con el impuesto al Valor agregado.

El jefe de la Unidad Desconcentrada tiene la obligación y responsabilidad de exigir los descargos correspondientes en los plazos establecidos en la Hoja de cargo.

Para el personal universitario, los gastos por pasajes y viáticos deberán ser registrados en las partidas 22100 y 22200 respectivamente, siendo los beneficiarios los docentes, administrativos y excepcionalmente estudiantes regulares cuando se trate de representación institucional.

La entrega de fondos en avance con cargo a fondos en avance se realiza mediante el registro contable correspondiente y el formulario: "Instructivo para la Rendición de Fondos en Avance" debidamente firmado por el



beneficiario en el que compromete a presentar la rendición de cuentas en el plazo establecidos en los Reglamentos Universitarios.

De la misma forma, para el caso de entrega de fondos con cargo de cuenta por viajes, el beneficiario firma el Formulario: "Entrega de Fondos con cargo de cuenta por viajes", mediante el cual se compromete a presentar la rendición de cuentas en el plazo no mayor a 30 días.

### **Factores de Riesgo**

Hemos identificado los siguientes riesgos de auditoria:

#### **Riesgo inherente**

- Inexistencia de un ejecutivo electo (representación oficial) de la Federación Universitaria Local en las gestiones 2004 al 2007 por lo que consideramos el riesgo inherente alto.

#### **Riesgo de control**

El riesgo de control en estas operaciones es alto y mencionamos los siguientes riesgos:

Incumplimiento de descargos en fondos en avance y cargo por viajes en los plazos establecidos en la reglamentación vigente.





Riesgos	Inherente			Control		
	A	M	B	A	M	B
Los cuentadantes de la Ful, no rinden cuentas en los plazos establecidos en el Reglamento Universitario, por los Desembolsos de Fondos en Avance y Cargos por Viajes.				X		
El Departamento de Contabilidad no lleva control de los cuentadantes , si han presentado sus descargos por Fondos en Avance o Cargo de Cuentas por Viajes.				X		
El Departamento de Contabilidad no efectúa circularizaciones a los deudores por Fondos en Avance y/o Cargo de Cuentas por Viajes.				X		
Ejercicio inadecuado del Cogobierno, por presión política Ejercida por el ejecutivo de la Ful, a las Unidades Administrativas.	X					
Uso inadecuado de recursos recibidos de Fondos en Avance.	X					
Desembolso de recursos de Fondos en Avance para la Elección del Ejecutivo de la FUL.	X					

### **Riesgo Global**

- La acumulación de los riesgos de auditoría, se analiza con el fin de proyectar la probabilidad de ocurrencia de errores, con relación a los factores de riesgo como se explica en el cuadro:



<b>NIVEL DE RIESGO</b>	<b>SIGNIFICATIVIDAD</b>	<b>FACTOR DE RIESGO</b>	<b>PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DE ERRORES</b>
Mínimo	No significativo	No existen	Remota
Bajo	Significativo	Existen algunos, pero no muy importantes	Improbable
Medio	Muy significativo	Existen algunos	Posible
Alto	Muy significativo	Existen varios y son importantes	Probable

## **2.1 Ambiente de control**

### **Percepción sobre la filosofía, actitud y compromiso de la MAE, la efectividad de los sistemas de control.**

Consideramos que la Rectora de la Universidad Mayor de San Andrés, la Dirección Administrativa Financiera mantienen una actitud positiva respecto al cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en la Ley N° 1178 de Administración y Control y disposiciones Complementarias.

El Honorable Consejo Universitario aprobó mediante Resolución N° 232/09 de 14 de julio de 2009 el nuevo Reglamento Interno de Fondos en Avance. Asimismo, la Dirección Administrativa Financiera emite instructivos para la utilización de la cuenta Fondos en Avance.



## **2.2 Presupuesto y tiempo involucrado**

<b>Presupuesto de tiempo y personal involucrado</b>	<b>CARGO</b>	<b>HORAS</b>
Lic. Angel Vargas Vargas	Jefe Depto Auditoria Interna a.i	20
Lic. Humberto Coaquira Y.	Auditor	450
Lic. Ivonne Ponce M.	Auditor	450
Angel Garcia S.	Auxiliar	400
Paulo M. Cabrera V.	Auxiliar	400

## **2.3 Enfoque de Auditoria**

El enfoque de auditoria será la aplicación de procedimiento sustantivo para verificar la entrega de fondos a los cuentadantes de la Federación Universitaria Local. Entre otros, se aplicará los siguientes procedimientos: verificación del movimiento de la cuenta cargo de cuenta por viajes y fondos en avance, (entregas, descargos y saldos), cálculos aritméticos para determinar el monto del daño económico de los deudores.

## **2.4 Programa de Trabajo**

En base a los anteriores capítulos se ha preparado el programa de auditoria con los correspondientes procedimientos que se adjuntan al presente MPA (Memorándum de Planificación de Auditoria)



## **6.1.2 PROGRAMA DE AUDITORIA**

**OBJETIVO:** Efectuar la evaluación sobre el cumplimiento de los Reglamentos Universitarios referidos a:

- Desembolsos mediante cargo de cuenta por viajes a delegados estudiantiles y la presentación de descargos en su integridad y oportunidad.
- Desembolsos mediante Fondos en Avance a delegados estudiantiles y la presentación de descargos en su integridad y oportunidad.
- Los descargos fueron presentados oportunamente de acuerdo a normas en vigencia.

<b>No.</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>HECHO POR</b>
1	Solicitar al Departamento de Contabilidad el detalle de los cuentadantes de la FUL y la documentación respaldatoria.		
2	Verificar el Registro contable de los Fondos entregados a los cuentadantes de la FUL con cargo a la cuenta por viajes y su documentación respaldatoria.		



3	Verificar el Registro contable de los descargos presentados por los cuentadantes de la FUL a la a la cuenta cargos por viajes y su documentación de respaldo.	
4	Determinar el saldo deudor exigible en la cuenta cargo de cuentas por viajes al 31 de diciembre del 2009.	
5	Verificar el registro contable de los fondos entregados a los cuentadantes de la FUL con cargo a la cuenta Fondos en Avance y su documentación respaldatoria.	
6	Verificar el registro contable de los descargos presentados por los cuentadantes de la FUL a la cuenta Fondos en Avance y su documentación de respaldo.	
7	Determinar el saldo deudor exigible de la cuenta Fondos en Avance al 31 de diciembre del 2009.	
8	En el caso de las Facturas presentadas como documentos de descargo, solicite al SIN la verificación de la validez de las	



	facturas.		
9	Realice un cruce de información y evalúe los resultados obtenidos del SIN.		
10	Otros procedimientos que el Auditor considere necesarios.		
11	Preparar el informe de auditoría		



## **CAPITULO VII**

### **7.1. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA**

En esta etapa se desarrollaron los diferentes procedimientos planificados, considerados en el programa de Trabajo de Auditoría, para la obtención, análisis y evaluación de evidencia.

#### **7.2.1. SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN**

De forma escrita fue solicitado la documentación necesaria para la ejecución del examen; el examen comprenderá la revisión de la documentación relacionado con comprobantes de cargo (Autorización del Decano a las areas desconcentradas la entrega de recursos con cargo a Fondos en Avance Hasta Bs. 5.000,00 mayores a 5.001,00 hasta 20.000,00 autorizado con Resolución Facultativa, Certificación de disponibilidad financiera por el Tesoro Universitario, Presupuestaria, Boleta de entrega de cheque, formulario de compromisos) y los comprobantes de Descargo con documentación de Facturas y el respectivo informe.

#### **7.2.2. EVIDENCIA DE AUDITORÍA**

La Norma de Auditoría Gubernamental establece: “Debe obtenerse evidencia competente y suficiente como base razonable para sustentar los hallazgos y conclusiones”. En este sentido la Comisión de Auditoría, documento adecuadamente el trabajo en hojas sumarias y documentación de respaldo.



Las evidencias obtenidas cuentan con los atributos que dispone las Normas de Auditoría Gubernamental, vale decir es suficiente y competente.

- **Características de las evidencias de Auditoría**

La información y documentación examinada durante el proceso de auditoría cuenta con las siguientes características:

- ✓ **Validez y relevancia**

Se obtuvo información a través de revisión de comprobantes y sus respaldos, cálculos, esta se expresa en fotocopias de los documentos examinados debidamente autorizados por los funcionarios de Contabilidad, vale decir por los funcionarios que archivan y custodian esta documentación.

- ✓ **Suficiencia**

Se obtuvo evidencia suficiente para sustentar cada una de las afirmaciones plasmadas en el informe de auditoría.

- **Clasificación de la evidencia de auditoría**

Durante la ejecución del examen de auditoría se obtuvo los siguientes tipos de evidencia:

- ✓ **Testimonial**

Obtenida mediante entrevistas, declaraciones, aclaraciones realizadas por los diferentes jefes y personal de contabilidad, y responsables del archivo.

- ✓ **Documental**





Proporcionada por los registros de los comprobantes, facturas, informes y otros documentos.

#### **7.2.4 PAPELES DE TRABAJO**

Considerando que los papeles de trabajo demuestran la evidencia comprobatoria, suficiente y competente obtenida durante el proceso de auditoría constituye la prueba del trabajo realizado donde demuestran la naturaleza, alcance de los procedimientos de auditoría ejecutados, la metodología aplicada, el cumplimiento de normas, la ejecución del trabajo con el debido cuidado y diligencia profesional se considero también el diseño de hojas sumarias y documentación de respaldo de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental.

- **Contenido de los papeles de trabajo**

Los papeles de trabajo utilizados en el presente examen de auditoría, permiten demostrar que:

El trabajo ha sido planeado y supervisado adecuadamente y que se cumplió con la norma de auditoría relativa a la ejecución.

La evidencia obtenida durante la auditoria y los procedimientos de auditoria aplicados y las pruebas realizadas han proporcionado suficiente evidencia comprobatoria, competente para soportar la expresión de una opinión sobre bases razonables.



- **Referenciación y correferenciación de los Papeles de Trabajo**

Se utilizó un sistema de codificación alfanumérico, compuesto para organizar y ordenar los papeles de trabajo en cada uno de los legajos o archivos de manera que se facilite el acceso a los mismos, así como el proceso de revisión.

Las hojas sumarias fueron correferenciadas con la documentación de respaldo, ubicando la referencia al lado derecho o debajo del detalle del caso examinado.



## **CARGO DE CUENTA POR VIAJES**

### **CARGO DE CUENTA POR VIAJE**

#### **1.- JUAN CARLOS CALLISAYA VALENCIA**

<b>CBTE</b>	<b>FECHA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE</b>		
			<b>BS</b>	<b>T/C</b>	<b>\$US</b>
2004	11/07/2005	Entrega de pasajes y viáticos viaje a La Paz-Llallagua-La Paz asistencia reunión nacional de dirigentes en fecha 31 de mayo del 2005.	1.496,00	8,10	184,69
3014	26/09/2005	Entrega de 5 días viáticos y pasajes LP-Camiri-Sta. Cruz-LP asistencia al XXIX congreso de la C.U.B. de fecha 15 al 19 de agosto 2005.	1.735,00	8,08	214,73
3148	01/10/2005	Entrega de 2 días de viáticos y pasajes LP-Sta. Cruz- LP que asistieron al consejo nacional de dirigentes realizado el 25 y 26 de agosto del 2005.	874,00	8,08	108,17
2581	07/07/2006	Entrega de 5 días de viáticos LP-Sucre-LP asistencia Congreso Nacional de educación realizado en fecha 10 al 14 de julio 2006.	1.436,00	8,06	178,16
3389	24/08/2006	Entrega de pasajes viaje LP-Sucre-LP asistencia Congres. Nacional de Educación realizado en Sucre del 10 al 14 de julio del 2006.	1.100,00	8,09	135,97
4527	18/10/2006	Entrega de 2 días de viáticos asistencia elaboración agenda de cambio de la universidad boliviana realizado en fecha 19 y 20 de octubre del 2006.	574,00	8,05	71,30
5506	05/12/2006	Entrega de pasajes LP-Sta.Cruz - LP asistencia reunión proceso de cambio Universidad Boliviana realizado en Santa Cruz del 19 y 20 de octubre 2006.	1.284,00	8,05	159,50



6999	31/12/2006	Entrega de 2 días de viáticos asistencia al Consejo de dirigentes realizado en Oruro el 26 y 27 de octubre del 2006.	574,00	8,05	71,30
<b>T O T A L E S</b>			<b>9.073,00</b>		<b>1.123,83</b>

**2.- MOISES JORGE GUARACHI SIRPA**

CBTE	FECHA	CONCEPTO	IMPORTES		
			BS	T/C	\$US
2004	11/07/2005	Entrega de 5 días de viáticos quien asistió a la reunión Nacional de dirigentes realizado el 31 de mayo del 2006 en Llallagua.	1.496,00	8,10	184,69
3014	26/09/2005	Entrega de 5 días de viáticos y pasajes LP-Camiri-Sta.Cruz quienes asistieron al XXIX congreso de la CUB realizado del 15 al 19 de agosto delm 2005.	1.735,00	8,08	214,73
3148	04/10/2005	Entrega de 2 días de viáticos y pasajes LP-Sta.Cruz -LP quien asistió al Consejo Nacional de dirigentes realizado el 25 y 26 de agosto del 2005 en Sta. Cruz	874,00	8,08	108,17
<b>T O T A L</b>			<b>4.105,00</b>		<b>507,59</b>



### 3.- HENRRY DAGOBERTO TARQUINO RAMOS

CBTE	FECHA	CONCEPTO	IMPORTES		
			BS	T/C	\$US
2004	11/07/2005	Entrega de 5 días de viáticos y pasajes LP-Llallagua-LP quien asistió a la reunión Nacional de dirigentes realizado en Llallagua el 31 de mayo del 2005.	1.496,00	8,10	184,69
<b>T O T A L</b>			<b>1.496,00</b>		<b>184,69</b>

### 4.- OSCAR EDGAR CALLISAYA CHALLCO

CBTE	FECHA	CONCEPTO	IMPORTES		
			BS	T/C	\$US
3014	26/09/2005	Entrega de 5 días de viáticos y pasajes LP-Camiri-Sta.Cruz-LP quien asistió al XXIX congreso de la CUB del 15 al 19 de agosto del 2005.	1.735,00	8,08	214,73
<b>TOTAL</b>			<b>1.735,00</b>		<b>214,73</b>



**5.- JOSE RICHARD CESPEDES PEREZ**

CBTE	FECHA	CONCEPTO	IMPORTES		
			BS	T/C	\$US
1327	11/05/2005	Entrega de 2 días de viáticos y pasajes LP-Sucre-LP quien asistió a la conferencia nacional extraordinaria de universidades realizado en Sucre el 10 de abril del 2005.	1.510,00	8,10	186,42
3014	26/09/2005	Entrega de 5 días de viáticos y pasajes LP-Sta. Cruz-LP quien asistió al XXIX de la CUB realizado del 15 al 19 de agosto del 2005.	1.735,00	8,08	214,73
3148	04/10/2005	Entrega de 2 días de viáticos y pasajes LP-Sta. Cruz -LP quien asistió a la reunión del Consejo nacional de dirigentes realizado del 25 al 26 de agosto del 2005 en Sta. Cruz.	874,00	8,08	108,17
2581	07/07/2005	Entrega 5 días de viáticos quien asistió al Congreso Nacional de Educación realizado del 10 al 14 de julio del 2006.	1.436,00	8,10	177,28
3389	24/08/2005	Entrega de pasajes LP-Sta.Cruz-LP quien asistió al Congreso Nacional de Educación realizado en Sucre en fecha 10 al 14 de julio del 2006.	1.100,00	8,09	135,97
<b>TOTAL</b>			<b>6.655,00</b>		<b>822,57</b>



#### 6.- VLADIMIR ARMANDO CLAROS ARANDA

CBTE	FECHA	CONCEPTO	IMPORTES		
			BS	T/C	\$US.
3014	26/09/2005	Entrega de 5 días de viáticos y pasajes LP-Camiri-Sta. Cruz-LP quien asistió al XXIX congreso de la CUB realizado del 15 al 19 de agosto del 2005.	1.735,00	8,08	214,73
3148	04/10/2005	Entrega de 2 días de viáticos y pasajes LP-Sta.Cruz-LP quien asistió al Consejo Nacional de dirigentes realizado el 25 y 26 de agosto del 2005.	874,00	8,08	108,17
<b>TOTAL</b>			<b>2.609,00</b>		<b>322,90</b>

#### 7.- HERNAN FABIO CONDORI CASTILLO

CBTE	FECHA	CONCEPTO	IMPORTES		
			BS	T/C	\$US
3014	26/09/2005	Entrega de 2 días de viáticos y pasajes LP-Camiri Sta.,Cruz-LP quien asistió al XXIX congreso de la CUB realizado del 15 al 19 de agosto del 2005.	1.735,00	8,08	214,73
<b>TOTAL</b>			<b>1.735,00</b>		<b>214,73</b>



### 8.- FREDY SANTOS MACHICADO TICONA

CBTE	FECHA	CONCEPTO	IMPORTES		
			BS	T/C	\$US
3014	26/09/2005	Entrega de 5 días de viáticos y pasajes LP-Camiri Sta. Cruz-LP quien asistió al XXIX congreso de la CUB realizado del 15 al 19 de agosto del 2005.	1.735,00	8,08	214,73
3148	04/10/2005	Entrega de 2 días de viáticos y pasajes LP-Sta.Cruz-LP quien asistió al Consejo Nacional de dirigentes realizado el 25 y 26 de agosto del 2005.	874,00	8,08	108,17
<b>TOTAL</b>			<b>2.609,00</b>		<b>322,90</b>

### 9.- HERNAN FIDEL NINAVIA RODRIGUEZ

CBTE	FECHA	CONCEPTO	IMPORTES		
			BS	T/C	\$US
3014	26/09/2005	Entrega de 5 días de viáticos y pasajes LP-Camiri-Sta.Cruz-LP quien asistió al XXIX Congreso de la CUB realizado del 15 al 19 de agosto del 2005.	1.735,00	8,08	214,73
3148	04/10/2005	Entrega de 2 días de viáticos y pasajes LP-Sta.Cruz-LP quien asistió al Consejo Nacional de dirigentes realizado del 25 al 26 de agosto del 2005.	874,00	8,08	108,17
<b>TOTAL</b>			<b>2.609,00</b>		<b>322,90</b>





**10.- FREDDY EFRAIN QUELCA CHUQUIMIA**

CBTE	FECHA	CONCEPTO	IMPORTES		
			BS	T/C	\$US
3014	26/09/2005	Entrega de 5 días de viáticos y pasajes LP-Camiri-Sta.Cruz-LP quien asistió al XXIX Congreso de la CUB realizado del 15 al 19 de agosto del 2005.	1.735,00	8,08	214,73
3148	04/10/2005	Entrega de 2 días de viáticos y pasajes LP-Sta.Cruz-LP quien asistió al Consejo Nacional de dirigentes realizado del 25 al 26 de agosto del 2005.	874,00	8,08	108,17
<b>TOTAL</b>			<b>2.609,00</b>		<b>322,90</b>



### 11.- JUAN PABLO TARQUI DELGADO

CBTE	FECHA	CONCEPTO	IMPORTES		
			BS	T/C	\$US
3014	26/09/2005	Entrega de 5 días de viáticos y pasajes LP-Camiri-Sta.Cruz-LP quien asistió al XXIX Congreso de la CUB realizado del 15 al 19 de agosto del 2005.	1.735,00	8,08	214,73
3148	04/10/2005	Entrega de 2 días de viáticos y pasajes LP-Sta.Cruz-LP quien asistió al Consejo Nacional de dirigentes realizado del 25 al 26 de agosto del 2005.	874,00	8,08	108,17
<b>TOTAL</b>			<b>2.609,00</b>		<b>322,90</b>

### 12.- RENE CHOQUEHUANCA MARCA

CBTE	FECHA	CONCEPTO	IMPORTES		
			Bs	T/C	\$US
3014	26/09/2005	Pago de pasajes y viáticos terrestres La Paz - Camiri - Santa Cruz - La Paz al XXIX Congreso C.U.B.	1.735,00	8,08	<b>214,73</b>
4307	29/09/2006	Pago de pasajes y viáticos por participación en el III Congreso de Dirigentes realizada en la UAB.	1.548,00	8,05	<b>192,30</b>
<b>TOTAL</b>			<b>3.283,00</b>		<b>407,03</b>



### 13.- JESUS WALTER BLANCO SURCO

CBTE	FECHA	CONCEPTO	IMPORTES		
			Bs	T/C	\$US
4051	24/07/2007	Pago de pasajes y viáticos a Sucre para reunión de FULES.	1.061,00	7,78	<b>136,38</b>
<b>TOTAL</b>			1.061,00		<b>136,38</b>

### 14.- EDUARDO QUISPE CANAZA (Ver Anexo 1)

CBTE	FECHA	CONCEPTO	IMPORTES		
			Bs	T/C	\$US
6306	28/10/2008	Pago de viáticos y pasajes, aéreo terrestre Chile Congreso Internacional.	358,00	7,07	50,64
8142	04/12/2008	Pago de viáticos y pasajes terrestres LP-CBBA-PT-TJ-SC-SCZ-LP políticas Universitarias.	110,00	7,07	15,56
10005	24/12/2009	Pago viáticos a Oruro, asistencia al XI Congreso Nacional de Universitarios.	1.481,00	7,07	209,48
<b>TOTAL</b>			<b>1.949,00</b>		<b>275,67</b>



### 15.- ROLY ALAN VARGAS AVILES

CBTE	FECHA	CONCEPTO	IMPORTES		
			Bs	T/C	\$US
8142	04/12/2008	Pago de viáticos y pasajes terrestres LP- CBBA-PT-TJ-SC-SCZ-LP políticas Universitarias.	1.868,00	7,07	264,21
7697	10/12/2008	Pago de viáticos delegado estudiantil de la Facultad de Odontología asistencia a reunión Nacional Trinidad-Beni.	287,00	7,07	40,59
8339	30/12/2008	Pago con fondo fijo a favor de Chuquiago Turismo pasajes LP-TRINIDAD-LP. Reunión CEUB RED RUBI.	1.072,00	7,07	151,63
<b>TOTAL</b>			<b>3.227,00</b>		<b>456,44</b>

### 16.- JULIO CESAR ALIAGA ENCINAS

CBTE	FECHA	CONCEPTO	IMPORTES		
			Bs	T/C	\$US
3148	27/06/2005	Pago de viáticos y pasajes terrestre LP- Santa Cruz- LP participación de Consejo Nacional de Dirigentes realizado en Santa Cruz.	874,00	7,07	123,62
2195	01/06/2006	Pago de pasajes y viáticos terrestres LP - Santa Cruz- LP asistencia al Consejo Nacional de Dirigentes.	1.041,00	8,06	129,16
<b>TOTAL</b>			<b>1.915,00</b>		<b>252,78</b>



**17.- YHARID EDREY ZURITA KELLY**

CBTE	FECHA	CONCEPTO	IMPORTES		
			Bs	T/C	\$US
3014	26/09/2005	Pago de viáticos y pasajes a LP-Camiri- Santa Cruz para asistencia al XXIX Congreso de la C.U.B.	1.735,00	8,08	214,73
<b>TOTAL</b>			<b>1.735,00</b>		<b>214,73</b>

**18.- FOSTER MARAÑON SALINAS**

CBTE	FECHA	CONCEPTO	IMPORTES		
			Bs	T/C	\$US
8142	04/12/2008	Pago de viáticos y pasajes terrestres LP- CBBA-PT-TJ-SC-SCZ-LP políticas Universitarias.	1.868,00	7,07	264,21
<b>TOTAL</b>			<b>1.868,00</b>		<b>264,21</b>



### 19.- ESTANISLAO TUMIRI MAYTA

CBTE	FECHA	CONCEPTO	IMPORTES		
			Bs	T/C	\$US
2195	01/06/2006	Pago pasajes terrestres LPZ-SCZ-LPZ, 3 días de viáticos	1.041,00	8,06	129,16
4307	29/09/2006	Pago de viáticos a dirigentes universitarios por el viaje al III Congreso Nal. del Beni.	1.548,00	8,05	192,30
7913	27/04/2007	Registro complementario CBTE.1962 por pago de pasajes LP-CBBA-LP. Reunión FULES.	768,00	7,99	96,12
4051	24/07/2007	Pago de viáticos y pasajes a dirigentes a Sucre a reunión FULES.	1.061,00	7,89	134,47
4511	21/08/2007	Reposición de viáticos y pasajes vía terrestre Sucre para asistir al XI encuentro Nacionales Juventudes.	1.056,00	7,83	134,87
8071	17/12/2007	Pago de pasajes y viáticos a Sucre vía terrestre asistencia Taller Democracia.	694,00	7,69	90,25
7738	11/12/2008	Pago de viáticos por 2 días por viaje a Cochabamba por asistencia a Consejo Nacional de Dirigentes.	574,00	7,07	81,19
<b>TOTAL</b>			<b>6.742,00</b>		<b>858,35</b>

### 20.- EDUARDO ESTANISLAO ROJAS CABA (Ver Anexo N° 1)

CBTE	FECHA	CONCEPTO	IMPORTES		
			Bs	T/C	\$US
2885	10/06/2009	Pago viaje y viáticos a Tarija para asistir al XI Congreso Nacional de Universidades.	110,00	7,07	15,56



8517	03/12/2009	Pago de pasajes y viáticos para asistir a la XII entrada Universitaria en CBBA.	1.031,00	7,07	145,83
9501	16/12/2009	Pago de viáticos y pasaje a Santa Cruz asistencia coordinación Olimpiadas Deportivas Nacionales.	50,00	7,07	7,07
9661	18/12/2009	Compra de pasaje Chuquiago Turismo LP-TRJ-LP	1.854,00	7,07	262,23
9641	21/12/2009	Pasaje y viático terrestre a CBBA en asistencia al XXI Congreso Latinoamericano en Derecho Penal.	1.482,00	7,07	209,62
9862	22/12/2009	Pago de viáticos y pasajes a Santa Cruz Taller de capacitación a VIH.	140,00	7,07	19,80
10005	24/12/2009	Pago de pasajes y viáticos por viaje a Oruro para asistir al XI Congreso Nacional de Universidades.	46,00	7,07	6,51
7155	29/12/2009	Pasaje terrestre ida y vuelta a Montevideo Estación Experimental Colorado en Uruguay.	2.027,24	7,07	286,74
<b>TOTAL</b>			<b>6.740,24</b>		<b>953,36</b>

**21.- ANA LUISA ROJAS LOPEZ (Ver Anexo N° 1)**

CBTE	FECHA	CONCEPTO	IMPORTES		
			Bs	T/C	\$US
3014	26/09/2005	Pago pasajes LPZ-CAMIR-SCZ-LPZ asistencia al Congreso de la C.U.B.	130,00	8,08	16,09
2195	01/06/2006	Pago de pasajes terrestres LPZ-SCZ-LPZ asistencia al Consejo Nacional de Dirigentes.	30,00	8,06	3,72
7350	29/12/2006	Pago de viáticos y pasajes a delegación que asistió a XIX Conferencia Extraordinaria de Universidades. (Reversión de cheque N° 963) CBTE 4026	300,00	8,03	37,36
<b>TOTAL</b>			<b>460,00</b>		<b>57,17</b>



## 22.- NELSON ARQUIPA VILLAVICENCIO

CBTE	FECHA	CONCEPTO	IMPORTES		
			Bs	T/C	\$US
8142	04/12/2008	Pago de viáticos a Oruro.	1.868,00	7,07	264,21
10010	02/07/2009	Pago de viáticos y pasajes terrestres LP-Cochabamba-PT-TJ-SCZ-LP políticas Universitarias.	1.087,00	7,07	153,75
<b>TOTAL</b>			<b>2.955,00</b>		<b>417,96</b>

## 23.- WILVER GREGORIO MAMANI FLORES

CBTE	FECHA	CONCEPTO	IMPORTES		
			Bs	T/C	\$US
4051	24/07/2007	Pago de viáticos y pasajes por viaje Sucre asistencia reunión FULES.	1.061,00	7,89	134,47
4386	14/08/2007	Pago de viáticos y pasajes terrestre a Sucre para asistencia al XI Encuentro Nacional de Juventudes Universitarios.	1.418,00	7,83	181,10
<b>TOTAL</b>			<b>2.479,00</b>		<b>315,57</b>





**24.- OVIDIO GONZALO ZARATE YAVI**  
(Ver Anexo N° 1)

CBTE	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE		
			Bs	T/C	\$US
4723	24/08/2009	Pago de viáticos y pasajes a Tarija para asistir a la conferencia Nacional Extraordinaria de Universidades.	3.031,00	7,07	428,71
6911	27/10/2009	Compra de pasajes de Jumbo Travel para la delegación que asistió al 1° Conferencia Nacional realizada en Tarija.	1.922,00	7,07	271,85
7154	28/10/2009	Pago de pasajes y viáticos a Uruguay delegación de estudiantes ensayos de riego en la estación experimental INIA Colorado.	1.968,40	7,07	278,42
7155	29/10/2009	Pasaje terrestre ida y vuelta a Montevideo Estación Experimental Colorado en Uruguay.	4.242,00	7,07	600,00
8517	13/12/2009	Pago de viáticos para asistir a la XII entrada Universitaria CBBA.	217,00	7,07	30,69
9501	16/12/2009	Pago de viáticos y pasaje a Santa Cruz asistencia de coordinación Olimpiadas deportivas Nacionales.	892,00	7,07	126,17
9638	21/12/2009	Pago de viático para asistir al VII Congreso Nacional de Estudiantes de Ingeniería en Sucre.	1.087,00	7,07	153,75
9862	22/12/2009	Pago de viáticos y pasajes a Santa Cruz Taller de capacitación a VIH.	893,00	7,07	126,31
9931	23/12/2009	Pago viáticos y pasajes a Tarija a Delegación por asistencia a 1° Conferencia Nacional.	435,00	7,07	61,53



10010	23/12/2009	Pago de viáticos a Oruro para asistir al XI Congreso Nacional de Universidades.	1.087,00	7,07	153,75
10005	24/12/2009	Pago de pasajes y viáticos por viaje a Oruro para asistir al XI Congreso Nacional de Universidades.	6,00	7,07	0,85
<b>TOTAL</b>			<b>15.780,40</b>		<b>2.232,02</b>

## FONDOS EN AVANCE

### 1.- JORGE ERNESTO CHOQUE AJATA

(Ver Anexo N° 2)

CBTE	FECHA	CONCEPTO	IMPORTES		
			Bs	T/C	\$US
728	04/03/2009	Entrega de Fondos en Avance 2do desembolso FUL.	79,70	7,07	11,27
<b>TOTAL</b>			<b>79,70</b>		<b>11,27</b>

### 2.- EDUARDO ESTANISLAO ROJAS CABA (Ver Anexo N°2)

CBTE	FECHA	CONCEPTO	IMPORTES		
			Bs	T/C	\$US
1365	31/03/2009	Entrega de Fondos en Avance para compra de materiales de escritorio, comunicación, transporte y acto de posesión FUL.	1.158,60	7,07	163,88
1783	17/04/2009	Entrega de Fondos en Avance, viáticos y pasajes al XI Congreso de Universidades en Oruro.	1.671,00	7,07	236,35
6293	06/10/2009	Gasto de Gasolina para asistir al Taller de Arquitectura realizado	500,00	7,07	70,72



		en Copacabana.			
7126	30/10/2009	Gastos de Proyecto 1° curso de Expresión Artístico Cultural La Paz presentado por la FUL.	2.464,00	7,07	348,51
7455	05/11/2009	Gastos por compra de una radio para automóvil y un televisor LCD . Ref. CBTE.7441.	4.526,00	7,07	640,17
8513	03/12/2009	Gatos de estadía en el primer consejo de dirigentes facultativos en la localidad Copacabana.	3.089,00	7,07	436,92
8517	03/12/2009	Entrega de Fondos en Avance para combustible y peaje para asistir a la XII entrada Universitaria en CBBA.	700,00	7,07	99,01
9631	21/12/2009	Gastos para compras de material de escritorio y varios gastos para FUL.	5.000,00	7,07	707,21
<b>TOTAL</b>			<b>19.108,60</b>		<b>2.702,77</b>

### 3.- RAUL MAYTA LIMA

CBTE	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE		
			Bs	T/C	\$US
1704	14/04/2009	Designación de congresales estudiantiles ante el XI Congreso Nacional Universidades en Oruro.	5.000,00	7,07	707,21
1755	16/04/2009	Compra de papeletas material de escritorio y otros comité electoral.	20.000,00	7,07	2.828,85
<b>TOTAL</b>			<b>25.000,00</b>		<b>3.536,07</b>



#### **4.- OVIDIO GONZALO ZARATE YAVI**

( Ver Anexo N° 2)

CBTE	FECHA	CONCEPTO	IMPORTES		
			Bs	T/C	\$US
2297	12/05/2009	Pago pasajes y viáticos La Paz-Sucre - La Paz XII juegos Deportivo Nacionales Universitarios.	8.760,00	7,07	1.239,04
<b>TOTAL</b>			<b>8.760,00</b>		<b>1.239,04</b>

#### **5.- YAMIR LLIULLI MORANTE**

( Ver Anexo N° 2)

CBTE	FECHA	CONCEPTO	IMPORTES		
			Bs	T/C	\$US
7440	06/11/2009	Desembolso Fondos en Avance por gastos del I curso de capacitación en métodos de estudios de Ciencias de Salud Odontológica.	5.079,00	7,07	718,39
<b>TOTAL</b>			<b>5.079,00</b>		<b>718,39</b>



## **7.2.5 HALLASGOS DE AUDITORIA**

Los hallazgos encontrados, tienen los siguientes atributos:

### **a) Condición**

Es la revelación de lo que se evidencio durante la auditoria, su redacción incluye cuadros que detallan y ejemplifican en forma breve pero suficiente cada una de las deficiencias y observaciones.

### **b) Criterio**

Se hizo la referencia al ordenamiento jurídico vigente y aplicable como marco de comparación para realizar el examen de auditoría.

### **c) Causa**

Se analizaron las posibles causas de las deficiencias encontradas, detallando las que ocasionaron las mismas, identificándose básicamente el incumplimiento de disposiciones concernientes a los Reglamentos Universitarios.

### **d) Efecto**

Se mencionaron los efectos que generan las deficiencias encontradas en el examen de auditoría, señalando fundamentalmente el deterioro de la calidad de la información.

### **e) Recomendación**

Se recomendaron medidas para subsanar las deficiencias encontradas.



## **7.2.6 PLANILLA DE DEFICIENCIAS**

### **1. Desembolsos de recursos con cargo de cuenta por viajes sin efectuar rendición de cuentas.**

#### **CONDICIÓN**

Se Verificó que los beneficiarios de Cargo de Cuenta por Viajes no realizaron rendición de cuentas en gestiones 2005-2009.

#### **CRITERIO**

Reglamento de Fondos en Avance aprobado mediante Resolución HCU N° 232/09 Formulario de "Entrega de Fondos con Cargo de Cuenta por Viajes".

#### **CAUSA**

La mayoría de estos trámites no siguen curso regular de desembolso, además de no corroborarse que el beneficiario tenga deudas sin descargo

#### **EFECTO**

Muestra gastos en defecto, además de no tener una situación real de cada uno de los cuentadantes de la FUL para posteriores análisis.

#### **RECOMENDACIÓN**

Se sugiere a la señora Rectora, a través de la Dirección Administrativa Financiera, instruir al Jefe del Departamento de Contabilidad, efectuó la entrega de fondos con cargo a cuentas por viajes a delegados estudiantiles, quienes no presentaron sus documentos de descargo en el plazo de 30 días, establecido en los Reglamentos Universitarios y en caso del incumplimiento, aplicar el Art. Tercero de la Resolución Honorable Consejo Universitario N° 587/06.



A pesar de la premura de los trámites se curse por conducto regular como todos los trámites de desembolsos.

## **2. Desembolsos de recursos con cargo a Fondos en Avance sin efectuar rendición de cuentas**

### **CONDICIÓN**

Se pudo verificar que los beneficiarios de fondos en avance no cumplieron con plazos establecidos para realizar los descargos pertinentes de gestiones 2005-2009.

### **CRITERIO**

Reglamento de Fondos en Avance aprobado mediante Resolución HCU N° 232/09 en la parte de "Instructivo de Fondos en Avance"

### **CAUSA**

No hay Corroboración de no deudas para entregar nuevos Desembolsos a los beneficiarios.

### **EFECTO**

Muestra gastos en defecto

### **RECOMENDACIÓN**

Se sugiere a la señora Rectora, a través de la Dirección Administrativa Financiera, instruir al Jefe del Departamento de Contabilidad, exigir a los estudiantes, la obligación de presentar los descargos dentro los plazos establecidos en los reglamentos Universitarios y en caso de incumplimiento, aplicar el Art. Tercero de la Resolución Honorable Consejo Universitario N°



587/06. Instruya a quien corresponda circularizar el descargo de los desembolsos a los 30 días de haberlos dado para un mayor control.

### **3. Presentación de descargos por los cuentadantes no validos.**

#### **CONDICIÓN**

Se pudo evidenciar presentación de Facturas no Validas como documento de descargo.

#### **CRITERIO**

Reglamento de Fondos en Avance aprobado mediante Resolución HCU N° 232/09 en la parte de "Instructivo de Fondos en Avance" Numeral 3.

#### **CAUSA**

Por premura de los trámites no se canalizan a través de los canales de control de la entidad, además de no existir una adecuada verificación de notas fiscales.

#### **EFECTO**

Inicio de procesos por parte del Servicio de Impuestos Nacionales (SIN) a Componentes y Representantes de la UMSA ante Impuestos Internos

#### **RECOMENDACIÓN**

Se sugiere a la señora Rectora, a través de la Dirección Administrativa Financiera, instruir al Jefe del Departamento de Contabilidad, exigir a los estudiantes, la obligación de presentar los descargos validos, dentro los plazos





establecidos en los reglamentos Universitarios y en caso de incumplimiento, aplicar el Art. Tercero de la Resolución Honorable Consejo Universitario N° 587/06.



## **CAPITULO VIII**

### **8.1 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

Los resultados de la auditoría se presentaron con la emisión del correspondiente Informe de Auditoría.

### **INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

#### **INF. AUD. INT. N° PR.-010/11**

La Paz, 30 de septiembre de 2011

A: MSc. Teresa Rescala Nemtala

RECTORA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

Lic. Humberto Coaquira Yujra

DE: Lic. Yvonne Ponce Maldonado

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

**REF.: AUDITORIA ESPECIAL DE LAS CUENTAS CARGO DE CUENTA POR VIAJES Y FONDOS EN AVANCE ENTREGADOS A LOS CUENTADANTES DE LA FEDERACIÓN UNIVERSITARIA LOCAL DE LAS GESTIONES 2005-2009 CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**



## **1. ANTECEDENTES, OBJETIVOS, OBJETO, ALCANCE, METODOLOGIA Y NORMATIVIDAD**

### **1.1 Orden de trabajo**

La Contraloría General del Estado en su informe de evaluación a la auditoría AUD.INT.INF.N° 12/10 referido a la auditoría especial sobre ingresos y egresos de la Federación Universitaria Local (FUL) instruyó efectuar la auditoría de la cuenta Cargo por Viajes y Fondos en Avance entregados a los cuentadantes de la FUL, para la determinación de responsabilidades por la función pública.

La auditoría fue programada, en atención a la recomendación R05 del Informe IL/E028/S10 emitida por la Contraloría General del Estado, emergente de la evaluación del informe de auditoría interna AUD.INT.N° 12/10 referido a la auditoría especial sobre ingresos y egresos de la Federación Universitaria Local (FUL).

### **1.2 Objetivo de la Auditoria**

El Objetivo de la auditoria, es emitir una opinión independiente, sobre el cumplimiento de disposiciones legales y normatividad aplicables a la UMSA, relativos a:



- Entrega de fondos mediante la cuenta Cargo por Viajes y Fondos en Avance a los cuentadantes de la Federación Universitaria Local
- Los descargos presentados por los cuentadantes de la Federación Universitaria Local por los recursos recibidos en las cuentas mencionadas.

### **1.3 Objeto**

El objeto del examen, es la documentación que respalda la entrega de recursos con cargo a la cuenta por viajes, Fondos en Avance y los descargos presentados por los cuentadantes de la Federación Universitaria Local.

### **1.4 Alcance del trabajo**

Nuestro examen comprendió, las operaciones de entrega de recursos y descargos presentados por los cuentadantes de la Federación Universitaria Local, por las gestiones 2005 al 2009. La auditoria fue realizada de acuerdo al Manual de Normas de Auditoria Gubernamental Nrs. 251 al 256, aplicables para una Auditoria Especial.

### **1.5 Metodología**

La metodología aplicada para la obtención de evidencias consistió en los siguientes procedimientos:



- Verificación del cumplimiento de Reglamentos Universitarios en las operaciones efectuadas relativo a la entrega de recursos y presentación de descargos por los cuentadantes.
- Verificación del movimiento de la cuenta cargo de cuenta por viajes y fondos en avance, (entregas, descargos y saldos).
- Análisis de la documentación de entrega de fondos y sus correspondientes descargos.
- Cálculos aritméticos efectuados para determinar el monto del daño económico
- Verificación y validación por el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN) de las facturas presentadas como descargo por los cuentadantes de la FUL.

## **1.6 Normatividad aplicada**

El presente trabajo fue desarrollado aplicando las siguientes disposiciones legales:

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990.
- Decreto Supremo N° 23215 del 22 de julio de 1992 que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República.



- Decreto Supremo N° 23318-A del 3 de noviembre de 1992 que aprueba el “Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública” y su modificación aprobada mediante Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001.
- Art. 77 de la Ley del Sistema de Control Fiscal
- Manual de Normas de Auditoría Gubernamental
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada
- Reglamento de Rendición de Cuenta Documentada aprobado con RES. RECT. N° 59 VRS: 6/0147/067/88 de 7 de marzo de 1988.
- Reglamento de Fondos en Avance aprobado mediante Resolución Honorable Consejo Universitario N° 586/06 de 22 de noviembre del 2006.
- Reglamento de fondos en avance aprobado mediante Resolución Honorable Consejo Universitario N° 232/09 de 14 de julio de 2009.
- Otras disposiciones internas aplicables a las circunstancias.



## **2 RESULTADOS DEL EXAMEN**

### **2.1 Desembolsos de recursos con cargo de cuenta por viajes sin efectuar rendición de cuentas.**

La Universidad Mayor de San Andrés, durante el periodo comprendido entre 2005 a 2009, mediante comprobantes de contabilidad, registro en la cuenta “Cargo de Cuenta Por Viajes” los desembolsos de recursos realizados a través de: Memorándums que autoriza entrega de fondos y formularios de entregas de fondos con cargo de cuenta por viajes, a favor del Ejecutivo de la FUL y dirigentes estudiantiles de diferentes facultades de la Universidad, sujetas a rendición de cuenta documentada, los que a la fecha del presente informe de auditoría no presentaron la documentación de descargo y/o de los depósitos de los recursos otorgados. Los casos observados por un total de Bs 81,348.40, se detallan en **(Anexo 1)**.

Mediante el formulario de “Entrega de Fondos Con Cargo de Cuenta Por Viajes”, los beneficiarios hicieron compromiso de presentar en un plazo no mayor a treinta días, los boletos utilizados para el viaje, informe de viaje y certificación de Jefe inmediato superior sobre el cumplimiento de la misión encomendada. Dejando establecido además que el incumplimiento de los requisitos citados precedentemente en el plazo fijado, dará lugar a que se le declare al beneficiario en deudor del Tesoro Universitario por la suma recibida, con sujeción de las sanciones de la Ley que procedan por incumplimiento de obligaciones fiscales.



El compromiso citado precedentemente, no fue cumplida por el Secretario Ejecutivo de la FUL y los Delegados Estudiantiles de la FUL, debido que no presentaron el Formulario de Entrega de Fondos con Cargo de Cuenta por Viaje debidamente aprobado por el Jefe inmediato superior adjuntando informes de viaje, boletos utilizados para el viaje en calidad de descargo, de los recursos recibidos de la UMSA, en el plazo de 30 días establecidos en el formulario correspondiente, suscrito por los mismos beneficiarios.

Esta situación, dio lugar a que se declare deudor del Tesoro Universitario al Secretario Ejecutivo de la FUL y los Delegados Estudiantiles de la FUL, por la suma establecida en el cuadro precedente.

Al efecto el Art. 31° de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, concordante con el Art. 50° del Reglamento de la responsabilidad por la función pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 23318-A, señala que *“la responsabilidad es civil cuando la acción u omisión de los servidores públicos o de las personas naturales o jurídicas privadas cause daño económica al Estado valuable en dinero”*.

Por su parte el inciso b) de la citada norma establece que *“incurrirán en responsabilidad civil las personas naturales o jurídicas que no siendo servidores*





*públicos, se beneficiaren indebidamente con recursos públicos o fueron causantes de daño al patrimonio del Estado y de sus Entidades”.*

### **Conclusión**

Las acciones u omisiones, descritas precedentemente establecidas en el curso de la auditoría y analizados en el informe legal N° ..... Emitido por el Departamento de Asesoría Jurídica de la UMSA, constituyen indicios de responsabilidad civil conforme a lo dispuesto en el Art. 31° de la LEY 1178 y están sujetas a la aplicación del Art. 77° inciso h) apropiación arbitraria de bienes, de la Ley del Sistema de Control Fiscal de las personas y por los importes descritos a continuación:

<b>NOMBRE</b>	<b>CARNET IDENTIDAD</b>	<b>CARGO</b>	<b>IMPORTE</b>
			<b>Bs.</b>
1.- Juan Carlos Callisaya Valencia	4915945 LP	Delegado estudiantil- HCU	9.073,00
2.- Moises Guarachi Sirpa	4315926 LP	Delegado estudiantil- HCU	4.105,00
3.- Henry Dagoberto Tarquino Ramos	4895867 LP	Delegado estudiantil- HCU	1.496,00
4.- Oscar Edgar Callisaya Challco	3415695 LP	Delegado estudiantil- HCU	1.735,00



5.- José Richard Céspedes Pérez	4296033 LP	Delegado estudiantil-HCU	6.655,00
6.- Vladimir Armando Claros Aranda	3502877 OR	Delegado estudiantil-HCU	2.609,00
7.- Hernán Fabio Condori Castillo	4833074 LP	Delegado estudiantil-HCU	1.735,00
8.- Fredy Santos Machicado Ticona	4255433 LP	Delegado estudiantil-HCU	2.609,00
9.- Hernán Fidel Ninavia Rodríguez	4900080 LP	Delegado estudiantil-HCU	2.609,00
10.- Freddy Efrain Quelca Chuquimia	4825346 LP	Delegado estudiantil-HCU	2.609,00
11.- Juan Pablo Tarqui Delgado	6198101 LP	Delegado estudiantil-HCU	2.609,00
12.- René Choque huanca Marca	4992984 LP	Delegado estudiantil-HCU	3.283,00
13.- Jesús Walter Blanco Surco	4791996 LP	Delegado estudiantil-HCU	1.061,00
14.- Eduardo Quispe Canaza	4315148 LP	Delegado estudiantil-HCU	1.949,00
15.- Roly Alan Vargas Avilés	5720941 OR	Delegado estudiantil-HCU	3.227,00
16.- Julio Cesar Aliaga Encinas	4921296 LP	Delegado estudiantil-HCU	1.915,00
17.- Yharid Edrey Zurita Kelly	5989536 LP	Delegado estudiantil-HCU	1.735,00
18.- Foster Marañon Salinas	5739065 OR	Delegado estudiantil-HCU	1.868,00
19.- Estanislao Tumiri Mayta	3339669 LP	Delegado estudiantil-HCU	6.742,00
20.- Eduardo Estanislao Rojas Caba	3478604 LP	Secretario Ejec. FUL	50,00
21.- Ana Luisa Rojas López	6113068 LP	Delegado estudiantil-HCU	460,00
22.- Nelson Aruquipa Villavicencio	4285017 LP	Delegado estudiantil-HCU	2.955,00
23.- Wilver Gregorio Mamani Flores	6086712 LP	Delegado estudiantil-HCU	2.479,00
24.- Gonzalo Ovidio Zarate Yavi	6114161 LP	Delegado estudiantil-HCU	15.780,40
<b>TOTALES</b>			<b>81.348,40</b>



## **2.2 Desembolsos de recursos con cargo a Fondos en Avance sin efectuar rendición de cuentas**

La Universidad Mayor de San Andrés, durante el periodo comprendido entre 2005 a 2009, mediante comprobantes de contabilidad, registro en la cuenta “Fondos en Avance ” los desembolsos de recursos realizados a través de: Memorándums que autoriza entrega de fondos, Recibo de Pagos, cheques e instructivo para rendición de fondos en avance a favor del Ejecutivo de la FUL y dirigentes estudiantiles de diferentes facultades de la UMSA, sujetas a rendición de cuenta documentada, los que a la fecha del presente informe de auditoría no presentaron la documentación de descargo y/o de los depósitos de los recursos otorgados. Los casos observados por un total de Bs 40.914.70, se detallan en **(Anexo 2)**.

Al respecto, el artículo 27 inciso c) de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, señala que: *“toda entidad, servidor público o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo”* ; aspecto que no fue cumplido por el Ejecutivo de la FUL y dirigentes estudiantiles que recibieron los recursos para la ejecución de actividades en los viajes en comisión.



La falta de presentación de las rendiciones de cuentas documentadas contravienen el punto 6 del capítulo II, título III, de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 218040, del 29 de julio de 1997, vigente hasta el 03 de marzo de 2005, la cual señala que el fondo en avance estaba bajo la responsabilidad de quien los recibe, debiendo responder por los mismos mediante rendición de cuenta documentada por intermedio del sistema contable y que necesariamente debe ser dentro del periodo fiscal en el que se produjo la entrega.

Asimismo, el artículo 35 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobada mediante Resolución Suprema N° 222957, del 4 de marzo de 2005, vigentes en el periodo evaluado, establece que los fondos en avance son entregas de recursos a servidores públicos autorizados con cargo a rendición de cuentas, bajo responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva, para cumplir propósitos específicos relacionadas con las actividades propias de la institución y quien los recibe debe responder mediante rendición de cuenta documentada depositando el efectivo no utilizado en el periodo fiscal en el que se efectuó la entrega.

El instructivo para el Cierre Presupuestario y Contable del Ejercicio Fiscal 2005 aprobado mediante Resolución Ministerial N° 715 de 2 de diciembre del 2005 establece lo siguiente:



A partir del día 12 de diciembre de 2005, deben limitarse las operaciones y desembolsos con “Fondos Rotativos, “Fondos en Avance”, “Cajas Chicas” y similares, a lo estrictamente necesario, a objeto de proceder al cierre de los mismos a la finalización del ejercicio fiscal 2005, imputando los gastos de acuerdo a las respectivas rendiciones de cuentas, en las partidas presupuestarias correspondientes y depositando los montos no utilizados, en las cuentas corrientes fiscales de origen, hasta el día 28 de diciembre de 2005.

Por otra parte, el Instructivo para el Cierre Presupuestario y Contable del Ejercicio Fiscal de 2007, 2008, aprobados mediante Resoluciones Ministeriales N° 623/07 del 7 de diciembre de 2007 y N° 500/08 del 21 de noviembre de 2008, establece en el punto 2, que los fondos en avance deben cerrarse a la finalización de cada ejercicio fiscal, imputando los gastos de acuerdo a las rendiciones de cuentas, en las partidas presupuestarias y devolviendo los montos no utilizados, en las cuentas corrientes de origen, hasta el 30 de cada diciembre de cada gestión, aspecto, también incumplido por deudores de cuenta documentada. También, establece que según reglamentación de las entidades, deben ser remitidos a las Unidades Jurídicas a fin de ser recuperados a través de la vía judicial o efectuarse una auditoría especial a efecto de iniciar el proceso coactivo administrativo interno. Adicionalmente, el instructivo para el Cierre Presupuestario y Contable del ejercicio fiscal de 2008 establece que el responsable del área administrativa



financiera mediante la Máxima Autoridad Ejecutiva, debe remitir la documentación e información relativa a dichos fondos, a la Unidad de Auditoría Interna, para que esta determine si las mismas, serán consideradas en el examen de confiabilidad de los registros y Estados Financieros o en la ejecución de una auditoría especial específica.

El instructivo para el Cierre Presupuestario y Contable del Ejercicio Fiscal 2009 establece lo siguiente:

A partir del día 15 de diciembre de 2009, deben limitarse las operaciones y desembolsos con "Fondos Rotativos", "Fondos en Avance", "Cajas Chicas" y similares, a lo estrictamente necesario, a objeto de proceder al cierre de los mismos a la finalización del ejercicio fiscal 2009, imputando los gastos de acuerdo a las respectivas rendiciones de cuentas, en las partidas presupuestarias correspondientes y devolviendo los montos no utilizados, en las cuentas corrientes fiscales de origen, hasta el día 30 de diciembre de 2009. Las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto establecen que la vigencia del Presupuesto Público comprende el período del 1 de enero al 31 de diciembre de cada gestión, en consecuencia los fondos que no sean objeto de rendición de cuentas dentro del ejercicio fiscal, deben ser restituidos al Estado. En caso de identificarse fondos entregados que no fueron objeto de rendición de cuentas en el plazo establecido, según reglamento de cada entidad o resolución administrativa que ordena su



entrega y rendición, el responsable del área Administrativa Financiera mediante la Máxima Autoridad Ejecutiva, deberá remitir en el plazo más breve posible la documentación e información relativa a dichos fondos a la Unidad de Auditoría Interna, para que esta determine si las mismas serán consideradas en el examen de confiabilidad de los registros y Estados Financieros o en la ejecución de una auditoría especial específica, sin perjuicio de iniciar el proceso administrativo interno. La Unidad de Auditoría Interna ejecutará el examen especial previa consideración del Instructivo N° I/CI-015 “Tareas a ser aplicadas por las Unidades de Auditoría Interna, ante los indicios de responsabilidad por la función pública identificados en las auditorías realizadas”, aprobado por la Contraloría General del Estado con Resolución N° CGR/140/2008 del 1 de julio de 2008.

El inciso c) del artículo 27 de la Ley N° 1178 del 20 de julio de 1990, también establece que toda entidad, funcionario o persona que recaude, **reciba**, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo especificando por intermedio del sistema contable la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo; disposición, que también alcanza a los servidores públicos que recibieron los recursos municipales, sin rendición de cuenta documentada.

Por lo expuesto, son responsables los recursos de los fondos en avance sin rendición de cuentas, a los Ejecutivos de la Federación Universitaria Local (FUL)



y dirigentes estudiantiles de las diferentes facultades de la Universidad, que recibieron los fondos con cargo a rendición de cuentas y no realizaron la rendición de cuentas documentada del uso y destino de los recursos en su debida oportunidad y a la fecha de emisión del presente informe de auditoría.

Por lo tanto, corresponde establecer indicios de responsabilidad civil en contra de los Ejecutivos de la Federación Universitaria Local (FUL) servidores públicos que recibieron los recursos y los responsables de su autorización por los importes señalados en los citados anexos.

Por la descripción efectuada, son responsables de los indicios de responsabilidad civil el Ejecutivo de la FUL y los Dirigentes estudiantiles de la FUL citadas en el (**Anexo 2**), en razón a que no obstante de haber recibido recursos de la Universidad Mayor de San Andrés a través de recibos y/o cheques, estos no presentaron la rendición de cuenta adjuntando la documentación de respaldo que justifique la disposición de los recursos en fines propios de la UMSA.

Al efecto el Art. 31° de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, concordante con el Art. 50° del Reglamento de la responsabilidad por la función pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 23318-A, señala que *“la responsabilidad es civil cuando la acción u omisión de*





*los servidores públicos o de las personas naturales o jurídicas privadas cause daño económica al Estado valuable en dinero”.*

Por su parte el inciso b) de la citada norma establece que *“incurrirán en responsabilidad civil las personas naturales o jurídicas que no siendo servidores públicos, se beneficiaren indebidamente con recursos públicos o fueron causantes de daño al patrimonio del Estado y de sus Entidades”.*

### **Conclusión**

Las acciones u omisiones, descritas precedentemente establecidas en el curso de la auditoria y analizados en el informe legal N° ..... Emitido por el Departamento de Asesoría Jurídica de la UMSA, constituyen indicios de responsabilidad civil conforme a lo dispuesto en el Art. 31° de la LEY 1178 y están sujetas a la aplicación del Art. 77° inciso h) apropiación arbitraria de bienes, de la Ley del Sistema de Control Fiscal de las personas y por los importes descritos a continuación:



<b>NOMBRE</b>	<b>CARNET</b>		<b>IMPORTE</b>
	<b>IDENTIDAD</b>	<b>CARGO</b>	<b>Bs.</b>
1.- Jorge Ernesto Choque Ajata	6025803 LP	Delegado Estudiantil-HCU	79,70
2.- Eduardo Estanislao Rojas Caba	3478604 LP	Secretario Ejecutivo FUL	1.996,00
3.- Raúl Maita Lima	4800588 LP	Delegado Estudiantil-HCU	25.000,00
4.- Ovidio Gonzalo Zarate Yavi	6114161 LP	Delegado Estudiantil-HCU	8.760,00
5.- Yamir Lliulli Morante	6942700 LP	Delegado Estudiantil-HCU	5.079,00
<b>TOTALES</b>			<b>40.914,70</b>

### **2.3 Descargos presentados por los cuentadantes de la FUL no válidos.**

La UMSA entregó con cargo a la cuenta Fondos en Avance a los cuentadantes de la FUL, de la revisión de los descargos presentados mediante facturas de una muestra tomada al azar, algunas facturas no son válidos en razón a que se efectuó un cruce de información con el Servicio de Impuestos Nacionales lo que genera un daño económico a la Universidad como se detalla en el anexo 1.



La Lic. Rita Maldonado Hinojosa, Gerente Nacional de Fiscalización del Servicio de Impuestos Nacionales mediante CITE: GNF/DNIF/NOT/382/20 informa al Departamento de Auditoría Interna lo siguiente:

“En atención a sus notas AUD.INT. Nro. 078/11/10 y AUD.INT Nro. 089/11 de fecha 1 y 4 de abril de 2011, referida a la verificación de facturas emitidas a la Universidad Mayor de San Andrés, se comunica que se procedió a realizar la verificación de las notas fiscales señaladas a través del Sistema de Información para la Administración Tributaria SIRAT y Requerimiento F-4003, obteniendo los siguientes resultados:

<b><i>NIT PROVEEDOR</i></b>	<b><i>EMPRESA</i></b>	<b><i>N° FACTURA</i></b>	<b><i>FECHA</i></b>	<b><i>IMPORTE</i></b>	<b><i>OBSERVACIONES</i></b>
<i>2635006014</i>	<i>COPY CENTRO</i>	<i>5596</i>	<i>09/11/2009</i>	<i>1.863,00</i>	<i>Factura no válida</i>
<i>3149615019</i>	<i>COROICO IN</i>	<i>41831</i>	<i>09/11/2009</i>	<i>133,00</i>	<i>Factura no válida</i>

El Capítulo II, Art. 14 del Reglamento Interno de Fondos en Avance de la Universidad Mayor San Andrés, la rendición de cuentas para el descargo correspondiente de Fondos en avance se debe presentar en un plazo no mayor a los TREINTA DIAS CALENDARIO lo contrario se considera moroso, sin perjuicio del curso legal necesario par su recuperación en el marco del artículo 72 del Reglamento Financiero de la U.M.S.A.



El inciso c), Art. 27° de la Ley N° 1178 establece que toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague, o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo



## **8.2 CONCLUSIÓN**

Como resultado de la aplicación de procedimientos de auditoría a las Cuentas Cargo por Viajes y Fondos en Avance entregados a los Cuentadantes de la Federación Universitaria Local (FUL) por las gestiones 2005 – 2009, evidenciamos que de 37 cuentas revisadas, 5 cuentadantes presentaron descargos y 32 no rindieron cuentas por un importe de Bs. 122.263,10 omisión al artículo 27 inciso c) de la Ley 1178 que causa daño económico al Estado.

Las acciones u omisiones, descritas precedentemente establecidas en el curso de la auditoría y analizados en el informe legal N° ..... Emitido por el Departamento de Asesoría Jurídica de la UMSA, constituyen indicios de responsabilidad civil conforme a lo dispuesto en el Art. 31° de la LEY 1178 y están sujetas a la aplicación del Art. 77° inciso h) apropiación arbitraria de bienes, de la Ley del Sistema de Control Fiscal de las personas y por los importes descritos en anexos 1 y 2.

### **RECOMENDACIÓN**

En cumplimiento de los Art. 39° y 40° del Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 23215, el contenido del presente informe de auditoría debe ser de conocimiento de los presuntos involucrados en los hallazgos de responsabilidad, para que en un plazo de 10 días hábiles a partir de su recepción, no remitan sus aclaraciones y justificaciones, anexando la documentación respaldatoria correspondiente, debidamente legalizada.

Es cuanto se informa para fines consiguientes,



## **8.3 CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN JURIDICA**

### **CONCLUSIONES:**

Informe jurídico A-JUR.INF. N° 0037/12 de fecha 2 de febrero de 2012.

En consecuencia la Auditoría Especial INF. AUD. INT. N° PR.-010/11 Con indicios de Responsabilidad por haber causado daño económico a la Universidad Mayor de San Andrés en consecuencia al Estado Boliviano por la suma de 122.263,10 ambos constituye indicios de Responsabilidad Civil, en virtud de lo previsto por el Art. 31 de la ley 1178, y sujeto a la aplicación del Art. 77 inciso h) “Apropiación arbitraria de bienes patrimoniales del Estado” establecida en la ley del Sistema de Control Fiscal vigente en virtud del Art. 54 de la ley 1178.

por lo manifiesto, los involucrados con su omisión descrito en la Auditoría contraviniendo el Art. 35 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobado mediante Resolución Suprema N° 222957, así como el Art. 27 inc. c) de la ley 1178, al no haber presentado rendición de cuentas acompañado la documentación de respaldo que justifique la disposición de los recursos en fines propios de la Universidad Mayor de San Andrés.



---

## **RECOMENDACIÓN:**

Con estos antecedentes, en aplicación de lo previsto en los Artículos 39 y 40 del Reglamento para el Ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General del Estado Plurinacional, aprobado mediante Decreto Supremo 23215 el contenido del presente informe de Auditoría con hallazgos de Responsabilidad Civil deben ser de conocimiento de los involucrados para que en el plazo de diez días hábiles a partir de su notificación, presenten ante la Unidad Auditoría Interna los justificativos y aclaraciones, anexando la documentación Sustentaría debidamente legalizada.



## CAPITULO IX

### 7. BIBLIOGRAFÍA

- CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE BOLIVIA, GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA, Ver. 1 Marzo 2005, Paginas 1-14
- Informe COSO,2004
- Diccionario de Contabilidad Pag.21y111- 1º Edición especial de Escuelas Latino Americanas, Buenos Aires – Argentina.
- Diccionario para Contadores Eric L. Kholer, , Pag.460, año 1994, Editorial Limusa, S.A. de C.V. Grupo Noriega Editores Tercera Reimpresión.
- Metodología de la Investigación – Hernández Sampieri Roberto, Fernández Collado Carlos, Baptista Lucio Pilar, Editorial Mc Graw – Hill, México 2005.  
Normas y Procedimientos de Auditoría, IMCP Y CONPA, EDICION 21ª; 2005
- Pequeño Larousse Ilustrado Pag. 772 por Ramón García-Pelayo y Gross, año 1981)
- Resolución C.G.R./026/2005 de fecha 24 de febrero de 2005 Aprueba el Manual de Normas de Auditoria Gubernamental (M/CE/10) en su cuarta versión pág. 1/88.





- Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. (CGR,220;27) Manual M/CE/10-B versión 4
- Manual de Normas de Auditoría Gubernamental (CGR, 250; 57) Manual M/CE/10-E versión 4
- Reglamento Interno Fondos en Avance, Pág. 13 Art.3º, Pag.15 Art.6º inc. d.
- Sistema de Control Gubernamental Integrado para el Control Interno y Control Externo Posterior / Parte 4 Pag.14-17.
- Ing. Jesús G. Rojas Ugarte- Presidente, Lic. Peter Salazar Padilla-Secretario, Univ. Maisten Veizaga Valverde-Secretario, Reglamento Interno del XI Congreso Nacional de Universidades Título II Capítulo I Y II - XI
- Reglamento de Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana aprobada en el XI Congreso, regulado y aprobado el 15 de abril de 1997 en el 2º Congreso Interno de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras, en su Capítulo IX Art. 66º
- El 16 de diciembre de 2004, se firma el Convenio Interno entre el Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés y la Carrera de Auditoría, el convenio de cooperación.