

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA DE CONTADURIA PÚBLICA**



TRABAJO DIRIGIDO

TEMA

**“AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS
FINANCIEROS DE LA FACULTAD DE DERECHO Y
CIENCIAS POLITICAS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE
SAN ANDRES GESTION 2008”**

POSTULANTES:

**CONDORI MAMANI JOHNATAN GABRIEL
GUARACHI QUISPE IRIS LETICIA**

TUTOR:

LIC. MENDOZA CONDORI SALOMON

LA PAZ, BOLIVIA

2010

AGRADECIMIENTO

Gracias Dios por la vida y en tu gracia permitirnos concluir con esta etapa importante.

A nuestra familia, por estar presentes en nuestros regocijos y nuestras penas.

A la Universidad Mayor de San Andrés, nuestra amada Casa Superior de Estudios, la cual nos brindó una Carrera y una Profesión para nuestras vidas.

Al Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés, por su acogimiento y a su personal, quienes aportaron la guía para la elaboración de este trabajo.

Y, a nuestro tutor; a todos ellos... ¡Gracias!

Dedicatoria

*A nuestros padres, por su
apoyo incondicional en todo
momento y cada día de
nuestras vidas.*

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES, GESTION 2008

Nuestra sociedad no podría existir sin información confiable. El inversionista que va a tomar la decisión de comprar o vender valores, el banquero que decidirá si aprueba o no un préstamo, el gobierno al obtener ingresos provenientes de las devoluciones del impuesto sobre la renta, todos ellos se basan en la información suministrada por otros. Asimismo, la preparación y presentación de Estados Financieros contribuyen a los servidores públicos en el proceso de rendición de cuentas y la participación del auditor gubernamental se constituye en un elemento importante a través de la emisión de una opinión con respecto a la confiabilidad de los registros y estados financieros. En este razonamiento está implícito el reconocimiento de la necesidad social de obtener Información Confiable, oportuna y veraz donde nos dé a conocer un panorama de lo que sucede.

Por lo expuesto, el presente trabajo se enfocará a la aplicación de la Auditoría de Confiabilidad de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Mayor de San Andrés a la gestión 2008, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.

Con el propósito de ordenar los temas descritos fueron distribuidos en seis capítulos:

El primer capítulo trata acerca del Marco Institucional de la U.M.S.A., la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas y la Unidad de Auditoría Interna de esta Institución, aspectos relacionados con su historia, visión, misión y otros caracteres de sus estructuras orgánicas.

El segundo capítulo describe el Planteamiento del Problema, Justificación del Problema, el Problema de la Investigación y los Objetivos que se persiguen.

El tercer capítulo detalla la metodología utilizada para llevar adelante la auditoría, destacando las técnicas utilizadas para la recopilación de la Información y los procedimientos de auditoría sustantivos.

El cuarto capítulo muestra un Marco Conceptual general acerca de la temática y el Marco Legal Normativo a aplicar.

El quinto capítulo detalla la Planificación del trabajo de Auditoría, resumida en el documento denominado Memorando de Planificación de Auditoría (MPA).

Finalmente, el capítulo sexto detalla el resultado del trabajo de Auditoría enfocado en el informe de Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros.

INDICE

	Pag.
INTRODUCCION	1
CAPITULO I MARCO INSTITUCIONAL	
1.1. ANTECEDENTES DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS	2
1.1.1. Aspecto Legal Institucional	2
1.1.2. Misión y Visión Institucional	3
1.1.3. Objetivos de la Universidad Mayor de San Andrés	3
1.1.4. Estructura Organizacional	4
1.2. ANTECEDENTES DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	4
1.2.1. Estructura de la Unidad de Auditoría Interna	5
1.2.2. Funciones de la Unidad de Auditoría Interna	5
1.2.3. Misión y Visión de la Unidad de Auditoría Interna	6
1.2.4. Objetivos de la Unidad de Auditoría Interna	6
1.3. ANTECEDENTES DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	7
1.3.1. Estructura Organizacional	7
1.3.1.1. Dirección Administrativa Financiera	7
1.3.1.2. Nivel Ejecutivo	7
1.3.1.3. Nivel Operativo	7
1.3.2. Objetivos de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas	7
1.3.3. Naturaleza de las operaciones de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas	8
1.3.4. Métodos de operación	8
1.3.5. Características de los usuarios y/o beneficiarios de los servicios de la U.M.S.A.	9
CAPITULO II PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACION DEL PROBLEMA	
2.1. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	10
2.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	10
2.3. ALCANCE	11
2.4. ESPACIALIDAD	11
2.5. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA	11
2.6. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	12

2.6.1. Justificación Teórica	12
2.6.2. Justificación Metodológica	12
2.6.3. Justificación Práctica	12
2.7. OBJETIVOS	13
2.7.1. Objetivo General	13
2.7.2. Objetivos Específicos	13

CAPITULO III METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN	14
3.1.1. Descriptiva	14
3.1.2. Analítica	14
3.1.3. Descriptiva y Analítica aplicadas en forma combinada	15
3.2. TÉCNICAS DE AUDITORIA	15
3.2.1. Análisis	15
3.2.2. Inspección	15
3.2.3. Observación	15
3.2.4. Indagación	15
3.2.5. Comparación	16
3.2.6. Documentación	16
3.2.7. Rastreo	16
3.2.8. Confirmación	16
3.2.9. Comprobación y Cómputo Aritmético	17
3.2.10. Intuición	17
3.2.11. Sospecha	17
3.2.12. Procedimientos Sustantivos	18
3.2.13. Procedimientos Analíticos	18

CAPITULO IV MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

4.1. AUDITORIA	19
4.1.1. Tipos de Auditoria	19
4.1.1.1. Auditoria Interna	19
4.1.1.2. Auditoria Externa	19
4.1.2. Clasificación de Auditoria	19
4.1.2.1. Auditoria Gubernamental	19
4.1.2.2. Auditoria Financiera	20
4.1.2.3. Auditoria Especial	20
4.1.2.4. Auditoria de Proyectos de Inversión Pública	20
4.1.2.5. Auditoria Operacional	21
4.1.2.6. Auditoria Fiscal o Tributaria	21

4.2. EVIDENCIA DE AUDITORIA	21
4.3. MUESTREO	22
4.4. RIESGOS DE AUDITORIA	22
4.4.1. Riesgos Inherente	22
4.4.2. Riesgo de Control	22
4.4.3. Riesgo de Detección	22
4.5. EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORIA	23
4.6. PAPELES DE TRABAJO	23
4.7. FUENTES PARA LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	23
4.7.1. Primarias	23
4.7.2. Secundarias	23
4.8. TÉCNICAS PARA ORDENAR LA EVIDENCIA RECOLECTADA	23
4.8.1. Referenciación	24
4.8.2. Coreferenciación	24
4.9. PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA	24
4.10. MARCO LEGAL Y NORMATIVO	24
4.10.1. DISPOSICIONES LEGALES APLICADAS	24

CAPITULO V
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN AUDITORÍA DE
CONFIABILIDAD DE ESTADOS FINANCIEROS GESTIÓN 2008
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

5.1. TERMINOS DE REFERENCIA	26
5.1.1. Naturaleza del Trabajo de Auditoría	26
5.1.2. Propósito	26
5.1.3. Objeto de la Auditoría	26
5.1.4. Alcance	27
5.1.5. Metodología	27
5.1.6. Disposiciones Legales Aplicables	28
5.1.7. Informes a Emitir	28
5.2. ANTECEDENTES DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	28
5.2.1 Estructura Organizativa	29
5.2.2. Objetivos de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas	29
5.2.2.1. Objetivo General	29
5.2.2.2. Objetivos Específicas	29
5.2.3. Naturaleza de las operaciones de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas	30

5.2.4. Métodos de Operación	30
5.2.5. Características de los Usuarios y/o Beneficiarios de los Servicios de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas	31
5.2.6. Régimen de Administración	32
5.2.7. Análisis de la Estructura del Balance General	32
5.2.8. Análisis de Riesgos	32
5.3. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA	36
5.3.1. Aspectos Generales del Enfoque de Auditoría	36
5.4. ASPECTOS ESPECÍFICOS	37
5.5. ACTIVO	38
5.5.1. Activo Disponible	38
5.5.1.1. Caja	38
5.5.1.2. Bancos	38
5.5.1.3. Previsión para Cuentas Incobrables	39
5.5.1.4. Otras cuentas a Cobrar a Corto Plazo	39
5.5.1.5. Anticipos Financieros a Corto Plazo	40
5.5.2. Activo No Corriente	41
5.5.2.1. Otras Cuentas a Cobrar a Largo Plazo	41
5.5.3. Activo Fijo	41
5.5.3.1. Activo Fijo: Edificios, Tierras y Terrenos	41
5.6. PASIVO CORRIENTE	42
5.6.1 Cuentas a Pagar a Corto Plazo	42
5.6.2. Contratistas	42
5.6.3. Aportes Patronales a Pagar	43
5.6.4. Retenciones a Pagar	43
5.7. PASIVOS DIFERIDOS	43
5.8. PASIVO NO CORRIENTE	43
5.8.1. Cuentas a Pagar a Largo Plazo	43
5.9. CAPITAL	44
5.9.1. Capital Institucional	44
5.10. INGRESOS	44
5.10.1. Venta de Servicios y Derechos	44
5.10.2. Ingresos por Cobrar	44
5.11. GASTOS	45
5.11.1. Procesos de Compra	45
5.12. CONSIDERACIÓN SOBRE SIGNIFICATIVIDAD	46
5.13. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO	46
5.13.1. Programas de Trabajo	47

CAPITULO VI INFORME DE AUDITORÍA

6.1. ANTECEDENTES	48
6.1.1. Orden de Trabajo	48
6.1.2. Objetivo del Examen	48
6.1.3. Objeto del Examen	49
6.1.4. Alcance	49
6.1.5. Metodología	49
6.1.6. Disposiciones Legales Aplicadas	50
6.1.6.1. Normatividad Legal	50
6.1.6.2. Normatividad Técnica	50
6.2. RESULTADO DEL EXAMEN	51
6.2.1. Implantación de Recomendaciones contenidas en el Informe Anterior de auditoría Interna	51
6.3. ACTIVO DISPONIBLE	54
6.3.1. Detalle de las Conciliaciones Bancarias con Deficiencias	54
6.4. ACTIVO EXIGIBLE	62
6.4.1. Reclasificación de Saldos Antiguos de Cuentas por Cobrar a Corto Plazo en Largo Plazo, sin proceder a su cobro	62
6.4.2. Prescripción de Saldos de Cuentas del Activo Exigible de Personal que aún es dependiente de la UMSA.	65
6.4.3. Cuentas por Cobrar a Largo Plazo próximas a Prescribir	68
6.4.4. Entrega de Fondos en Avance a Personal con Descargos Pendientes	69
6.5. ACTIVO FIJO	70
6.5.1. Deficiencias en las Compras correspondientes al Activo Fijo con Recursos TGN	70
6.5.2. Deficiencias en el registro y en la codificación de los equipos adquiridos por la Facultad	71
6.5.3. Inadecuada Exposición de la cuenta Edificios	73
6.6. PASIVO	75
6.6.1. Registro en Exceso de la Cuenta Retenciones a Pagar	75
6.7. PATRIMONIO	77
6.7.1. Registro de Gastos en la Cuenta Resultados Acumulados de Gestiones Anteriores	77
6.8. INGRESOS	78
6.8.1. Ingresos Registrados con Diferencias con los Reportes de la Unidad de Post-Grado	78
6.8.2. Devolución de Recursos provenientes del TGN, por proyectos programados no ejecutados.	79

6.9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	80
6.9.1. Conclusiones	80
6.9.2. Recomendaciones	80

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

BIBLIOGRAFIA

ANEXOS

INTRODUCCION

El presente Trabajo Dirigido se elaboró con el propósito de emitir una opinión sobre la Confiabilidad de los registros y Estados Financieros de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la U.M.S.A. correspondiente al periodo finalizado al 31 de diciembre de 2008, emergente de éste, un informe complementario de Control Interno, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.

Asimismo, se tomó en cuenta los siguientes aspectos: El Marco Institucional de la U.M.S.A., el cual incluye aspectos relacionados a su historia, visión, misión y otros caracteres de su estructura orgánica. Además se detalla la planificación del trabajo de auditoría, resumida en el documento nominado Memorando de Planificación de Auditoría (MPA), en el mismo se incluye el método, procedimientos y programas de auditoría a ser utilizados en el transcurso de la evaluación.

Como resultado final se emitió el informe de Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la U.M.S.A. correspondiente al período finalizado al 31 de diciembre de 2008, determinándose la información contenida en los mismos como No Confiable.

CAPITULO I

MARCO INSTITUCIONAL

CAPITULO I

MARCO INSTITUCIONAL

1.1. ANTECEDENTES DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

La Universidad Mayor de San Andrés fue creada por Decreto Supremo de fecha 25 de octubre de 1830 con el nombre de Universidad Menor de San Andrés de La Paz, durante la presidencia del Mariscal Andrés de Santa Cruz inaugurando sus actividades el 30 de noviembre de 1830.

Un año más tarde por ley de la Asamblea Constituyente alcanzó el grado de Universidad Mayor de San Andrés de La Paz de Ayacucho.

1.1.1. Aspecto Legal Institucional

La Universidad Mayor de San Andrés es una institución de educación superior, autónoma y gratuita que forma parte de la Universidad Boliviana en igual jerarquía que las demás universidades, establecido por la Constitución Política del Estado, el acta de constitución de la Universidad Boliviana y su Estatuto Orgánico que señala:

“Art. 92. I. Las universidades públicas son autónomas e iguales en jerarquía. La autonomía consiste en la libre administración de sus recursos, el nombramiento de sus autoridades, su personal docente y administrativo; la elaboración y aprobación de sus estatutos, planes de estudio y presupuestos anuales; y la aceptación de legados y donaciones, así como la celebración de contratos para realizar sus fines y sostener y perfeccionar sus institutos y facultades. Las Universidades Públicas podrán negociar empréstitos con garantía de sus bienes y recursos, previa aprobación legislativa.

II. Las universidades públicas constituirán en ejercicio de su autonomía, la universidad boliviana, que coordinará y programará sus fines y funciones mediante

un organismo central, de acuerdo con un plan nacional de desarrollo universitario”.¹

“Art. 93. I. Las universidades públicas serán obligatoria y suficientemente subvencionadas por el Estado, independientemente de sus recursos departamentales, municipales y propios, creados o por crearse”.²

1.1.2. Misión y Visión Institucional

La Universidad Mayor de San Andrés forma parte del Sistema de Educación Superior Pública Boliviana. Su **misión** es formar profesionales idóneos y su **visión** es que los mismos sean de reconocida calidad y excelencia académica con conciencia crítica y capacidad de crear, adaptar, transformar la ciencia y la tecnología universal para el desarrollo y progreso nacional, promover la investigación científica, y los estudios humanísticos, difundir y acrecentar el patrimonio cultural así como contribuir a la defensa de la soberanía del país.

1.1.3. Objetivos de la Universidad Mayor de San Andrés

Entre los objetivos y fines principales de la U.M.S.A. se encuentran:

- Formar profesionales idóneos en todas las esferas del que hacer científico, tecnológico y cultural, los que deberán responder a las necesidades de la transformación y el desarrollo nacional y regional, con conciencia crítica y con capacidad en el manejo de los instrumentos teóricos, metodológicos y prácticos.
- Desarrollar el proceso académico que integra la teoría y la práctica, así como la enseñanza, aprendizaje, la producción y la investigación.
- Desarrollar y difundir la ciencia, la tecnología y la cultura en general, dentro y fuera de la universidad.
- Orientar, realizar y promover la investigación en todos los campos del conocimiento, conforme a la priorización de problemas de la realidad boliviana.

¹ Constitución Política del Estado, Título II Derechos Fundamentales y Garantías, Capítulo Sexto Educación, Interculturalidad y Derechos Culturales, Sección II Educación Superior, Pág. 49.

² Ídem.

1.1.4. Estructura Organizacional

La Universidad Mayor de San Andrés al formar parte del Sistema de Educación Superior Pública Boliviana, no depende de ninguna institución tutora. Con relación a la estructura interna, mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 138/98 del 8 de julio de 1998, considerando las recomendaciones de la Contraloría General del Estado y la Unidad de Auditoría Interna sobre la base de los sistemas establecidos en la ley 1178, actualmente las máximas instancias del gobierno de la Universidad Mayor de San Andrés son:

- 1 Honorable Consejo Universitario.
- 2 Comité Ejecutivo del H.C.U.
- 3 Consejos Facultativos.
- 4 Consejos de Carrera.

(Ver ANEXO N° 1)

La Universidad Mayor de San Andrés cuenta con 13 Facultades y para la elaboración del presente trabajo nos enfocaremos en la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

1.2. ANTECEDENTES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Mayor de San Andrés presenta sus inicios a partir de 1971, año que figura como Oficina de Auditoría Interna con dependencia lineal del Rectorado.

En 1984, el Sexto Congreso de Universidades determina como el Departamento de Auditoría Interna figure en la estructura orgánica al nivel de Staff, aprobándose además la Resolución No. 530 del 11 de Abril de 1984 referente al Manual de Organización y Funciones, presentadas por el Departamento de Auditoría Interna. De acuerdo a la Ley 1178 (SAFCO), aprobada el 20 de julio de 1990, la unidad de Auditoría Interna de la UMSA, forma parte del sistema de control gubernamental cuyo órgano rector es la Contraloría General del Estado, como autoridad superior

de Auditoría del Estado (Art. 13º,14º,15º y 16º de la Ley 1178 y Art. 1º,2º y 3º del D.S. 23215 de fecha 22 de julio de 1992).

1.2.1. Estructura de la Unidad de Auditoría Interna

En la actualidad la Unidad de Auditoría Interna, se mantiene en el nivel de Staff con el Rectorado y depende de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la UMSA y el Honorable Consejo Universitario como superior de Gobierno Universitario. (Ver ANEXO N° 2)

1.2.2. Funciones de la Unidad de Auditoría Interna

a. Básica

Realizar controles y efectuar verificaciones y análisis de ejecución de las operaciones y acciones académicas, administrativas, económicas y financieras en todo el ámbito universitario, velando por el cumplimiento de normas, reglas y disposiciones legales en vigencia.

b. Específicas

Entre algunas funciones podemos mencionar:

- 1 Determinar y verificar el grado de cumplimiento y aplicación de disposiciones legales vigentes, reglamentos internos y otros conexos.
- 2 Controlar y fiscalizar las operaciones económico financieros y determinar los controles internos relacionados con todas las actividades de la institución
- 3 Preparar y realizar auditoría de las operaciones económicas y financieras, académicas, administrativas, infraestructurales y otras de índole universitaria, efectuando el correspondiente dictamen.
- 4 Preparar y elevar dictámenes e informes periódicos y en la medida que se concluyan los análisis, revisiones, etc. Y cuando las autoridades inherentes así lo requieran.
- 5 Ser un nexo entre las unidades y niveles de asesoramiento y operativos institucionales, con un fin constructivo, de protección y coadyuvando la toma de decisiones de las autoridades superiores.

1.2.3. Misión y Visión de la Unidad de Auditoría Interna

La **Misión** de la Unidad de Auditoría Interna es de ejercer un control posterior de todas las unidades dependientes de la Universidad Mayor de San Andrés sin excepción y brindar asesoramiento a las máximas instancias.

Su **Visión** es lograr una administración eficaz, eficiente, económica, ética, equitativa y transparente.

1.2.4. Objetivos de la Unidad de Auditoría Interna

El objetivo de la unidad de Auditoría Interna de la UMSA es el de asistir a los miembros de la Universidad Mayor de San Andrés para descargarse efectivamente de sus responsabilidades. Para este propósito, Auditoría Interna les provee de análisis, evaluaciones, recomendaciones, consejos e información concerniente a las actividades revisadas. El objetivo de la auditoría incluye promover el control efectivo a un costo razonable.

a. Objetivo Estratégico de la Unidad de Auditoría Interna

La Unidad de Auditoría Interna, estableció los siguientes objetivos estratégicos, considerando las actividades que le competen como integrante del sistema de control interno, según la Ley 1178 Administración y Control Gubernamental.

- 1 El enfoque sistémico previsto en la Ley 1178, aplicado en la entidad para el logro de una administración eficaz, económica, ética, equitativa y transparente.
- 2 El fortalecimiento del sistema de control gubernamental interno.
- 3 La aplicación de sistemas adecuados de información gerencial en apoyo a la toma de decisiones.
- 4 Emitir recomendaciones para el mejoramiento de los procesos e incrementar los niveles de calidad, oportunidad y confiabilidad del sistema de administración, información y control gerencial.

1.3. ANTECEDENTES DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS

La Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, parte integrante de la U.M.S.A., es una de las facultades más antiguas de la Universidad, y tiene como principales autoridades a:

Decano	Dr. Julio Mallea Rada
Vicedecano	Dr. Marco Centellas Castro
Director de la Carrera de Derecho	Dr. Juan Ramos Mamani
Director de la Carrera de Ciencias Políticas	Lic. Johnny Villarroel Tordoya
Jefe de Área Desconcentrada	Lic. Ronald Loayza

1.3.1. Estructura Organizacional (Ver ANEXO N° 3)

1.3.1.1. Dirección Administrativa Financiera

Constituye la máxima autoridad del proceso administrativo y financiero de la universidad instancia de la que dependen orgánicamente todas las Áreas Desconcentradas.

1.3.1.2. Nivel Ejecutivo

Constituido a la fecha por el Julio Mallea Rada, Decano de la Facultad y autoridad académica, representativa y administrativa del Co-gobierno.

1.3.1.3. Nivel Operativo

Constituido por la jefatura del Área, funcionario jerárquico inmediato al decano de la facultad y personal administrativo que desempeña funciones en la facultad.

1.3.2. Objetivos de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas

- Fortalecer y elevar el nivel de formación de los egresados de la carrera de derecho y ciencias políticas de manera que logren ser profesionales altamente eficientes con calidad y competitividad en el mercado profesional.

- Incentivar, diversificar, potenciar, estimular y mejorar los resultados del proceso de enseñanza y aprendizaje, investigación, interacción social y post grado
- Innovar, actualizar y adecuar el perfil profesional del abogado y el politólogo de acuerdo a las exigencias actuales del mercado laboral.

1.3.3. Naturaleza de las operaciones de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas

Esta facultad asume el marco legal y objetivos de la U.M.S.A., que regula las operaciones basadas en:

- Estatuto orgánico.
- Reglamento Específico de Contratación de Bienes, Obras y Servicios, manejo y disposición de bienes de la U.M.S.A.
- Resoluciones de Comité Ejecutivo.
- Resoluciones del Honorable Consejo Universitario.
- Resoluciones del Honorable Consejo Facultativo.
- Resoluciones del Consejo de Carrera.
- Reglamento del Personal.
- Reglamento de Postgrado.

1.3.4. Métodos de Operación

La Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, opera con un determinado grado de desconcentración en la administración de sus recursos, en relación con la administración central, tal como se explica a continuación:

Recursos.- Tiene las siguientes fuentes de recursos:

- Ingresos provenientes del T.G.N.: 1) Coparticipación Tributaria, 2) Soporte del T.G.N. 3) Participación de ingreso directo a los Hidrocarburos.
- Ingresos Propios: Derechos a cursos de verano, diplomados, especialidades, maestrías, postgrado en general, venta de valores y servicios.
- Ingresos provenientes de convenios con organismos nacionales e internacionales.

- Donaciones y legados.

La aplicación de esos recursos son programadas en presupuesto anual, esta unidad académica realiza gastos con cargo a dicho presupuesto. El proceso de autorización de esos egresos es procesado directamente por las unidades académicas, a través del Área Desconcentrada.

1.3.5. Características de los usuarios y/o beneficiarios de los servicios de la U.M.S.A.

Los clientes clasificados en externos e internos son los siguientes:

Cientes Externos: Son 1) los estudiantes del pregrado de la Facultad, diplomados y postgrados quienes se caracterizan por aprovechar el servicio de formación profesional a muy bajo costo, y requieren alta celeridad en los trámites relativos a dicha formación; 2) los usuarios de los servicios de interacción social (consultorio jurídico gratuito), quienes reciben servicios de diferente naturaleza a bajo costo o sin costo.

Cientes internos: Son los docentes quienes prestan servicios a cambio de un régimen salarial propio; y se encuentran agrupados en una FEDSIDUMSA que representa sus intereses. El docente está sujeto a un régimen de evaluación periódica de su rendimiento, el cual es altamente imparcial, porque incluye la evaluación anónima de los estudiantes al final de cada año académico.

Empleados, quienes se encuentran agrupados en el STUMSA, que con su representación contribuye a una condición casi inamovible de los trabajadores, aspecto que influye grandemente en su desempeño.

CAPITULO II

PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACION DEL PROBLEMA

CAPITULO II

PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACION DEL PROBLEMA

2.1. IDENTIFICACION DEL PROBLEMA

La Universidad Mayor de San Andrés debe ser transparente ante el estado y la sociedad en general, para esto, la información que revela debe ser confiable en todos sus aspectos. La labor que cumple el Departamento de Auditoría Interna es brindar un apoyo a la Máxima Autoridad de esta Casa Superior de Estudios para una adecuada toma de decisiones.

El Departamento de Auditoría Interna realiza la presente Auditoría para dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1178 (SAFCO), Art. 15 y 27 inciso e); así, en la programación de Operaciones Anual de la gestión 2008, incluyó la realización de Auditorías de Confiabilidad de los Estados Financieros de la Universidad. Se ha solicitado que cada unidad académica debe ser sujeto de auditoría obteniendo como resultado final informes independientes, y así emitir una opinión acerca de la Confiabilidad de los Estados Financieros por la Gestión terminada al 31 de diciembre de 2008, de acuerdo con el Manual de Normas de Auditoría Gubernamental.

El presente trabajo consiste en realizar la Auditoría de Confiabilidad de los Estados Financieros de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Mayor de San Andrés por el ejercicio terminado el 31 de diciembre del 2008.

2.2. FORMULACION DEL PROBLEMA

¿Es confiable la información presentada en los Estados Financieros de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas al 31 de diciembre de 2008 en cuanto a su situación patrimonial y financiera, resultados de sus operaciones, cambios en la situación financiera y la ejecución presupuestaria de recursos y gastos de acuerdo con las normas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada?

2.3. ALCANCE

El examen concierne a los estados financieros emitidos por la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas por el periodo correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre de la Gestión 2008, y fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría de Gubernamental y la Guía para el examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobado por la Contraloría General del Estado. Teniendo como base de información los siguientes documentos:

- *Balance General*
- *Estado de Resultados*
- *Estado de Flujo de Efectivo*
- *Estado de Cambios de Patrimonio Neto*
- *Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos*
- *Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos*
- *Cuenta Ahorro, Inversión, Financiero*

2.4. ESPACIALIDAD

El examen de confiabilidad de los Estados Financieros de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la UMSA se realizará en el Área Desconcentrada de la misma Facultad y otras unidades específicas de ser necesario.

2.5. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

- ¿Fueron registrados con exactitud e integridad las operaciones realizadas durante la gestión 2008?
- ¿Los controles internos vigentes proporcionan seguridad razonable en cuanto a la custodia y manejo de los recursos de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas?
- ¿Son confiables los saldos expuestos en los registros y Estados Financieros?

2.6. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

2.6.1. Justificación Teórica

Las entidades públicas y en especial los servidores públicos están en la obligación de establecer los sistemas de administración, de información y Control Interno adecuados para la transparencia de la gestión y consecuentemente generar y transmitir información útil, oportuna, pertinente, confiable, comprensible y verificable.

Así mismo se menciona que todos los servidores públicos que manejan los recursos para cumplir la Programación de Operaciones y Servicios Gubernamentales a su cargo, están obligados a presentar información ante quienes les dieron el mandato y responde por los resultados de su gestión.

2.6.2. JUSTIFICACION METODOLÓGICA

El presente Trabajo Dirigido es de carácter técnico-científico sustentado en que toda investigación nace de un problema observado que requiere una solución factible y para ese propósito corresponde la aplicación del método descriptivo basado en pruebas de detalle para la selección de las técnicas para el relevamiento de la información y el análisis de los hechos producidos en la gestión 2008.

2.6.3. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

El presente Trabajo Dirigido tiene como propósito, evaluar la confiabilidad de los Estados Financieros, el funcionamiento de los mecanismos de control interno en la Unidad Académica de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Mayor de San Andrés y la aplicación de las Normas Legales Vigentes en la Institución, para emitir una opinión sobre los mismos.

2.7. OBJETIVOS

2.7.1. OBJETIVO GENERAL

Determinar si la información presentada en los registros y Estados Financieros de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas al 31 de diciembre de 2008 es confiable.

2.7.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Verificar la correcta exposición de saldos en los Estados Financieros.
- Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los Sistemas de Administración y los instrumentos de Control Interno.
- Identificar el cumplimiento de los objetivos de auditoría, integridad, valuación, exactitud, existencia u ocurrencia, propiedad, exposición y revelación; mediante el análisis de documentos que corresponden a las operaciones y transacciones realizadas en la gestión 2008.
- Revisar las adquisiciones de bienes y contratación de obras y servicios con el objeto de verificar la legalidad y suficiencia documentaria de los mismos y su cumplimiento al Reglamento Específico de Sistema de Adquisición de Bienes, Obras y Servicios (RESABS).
- Analizar los ingresos percibidos por concepto de matriculación de alumnos regulares, verano, Curso Prefacultativo, Programa Excepcional de Titulación para Antiguos Egresados (PETAE) y otros ingresos propios.

CAPITULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

CAPITULO III

METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN

Comprende la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos a ser aplicados para obtener evidencia competente, suficiente y necesaria para alcanzar los objetivos definidos. Nuestro trabajo se realizará mediante el método descriptivo a través de la aplicación de técnicas y procedimientos que permitan cumplir el objetivo de nuestra auditoría.

Para la realización de nuestro examen aplicamos programas de auditoría que incluyen procedimientos para las cuentas examinadas, procedimientos orientados a cumplir los objetivos de auditoría:

Procedimientos de auditoría para evaluar el control interno constituidos por entrevistas a las autoridades y funcionarios de la facultad de Derecho y Ciencias Políticas, elaboración de diagramas de flujo, pruebas de recorrido y cumplimiento para la identificación de desviaciones y excepciones.

Realización de pruebas analíticas.

Selección de muestras para la ejecución de pruebas sustantivas.

Pruebas de cálculo, comparaciones y verificación de sumas.

Otros procedimientos alternativos dirigidos a alcanzar el objetivo de auditoría.

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.1.1. Descriptiva

Para el relevamiento de información sobre el sistema de control interno en la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, mediante diagramas de flujo priorizando los procesos de percepción de ingresos y ejecución de egresos con recursos del T.G.N.

3.1.2. Analítica

Para evaluar el diseño y efectividad de los procedimientos de control interno.

3.1.3. Descriptiva y Analítica aplicadas en forma combinada

Para verificar la razonabilidad de los saldos expuestos en los Estados Financieros de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

3.2. TÉCNICAS DE AUDITORÍA

3.2.1. Análisis

“El análisis consiste en la separación de los elementos o partes importantes de una operación, actividad, transacción, proceso productivo o informe, con el propósito de establecer su propiedad y conformidad con referencia a los criterios de orden normativo, técnico o práctico.”³

3.2.2. Inspección

“Técnica de auditoría calificada como de acción combinada, porque utiliza varias técnicas de auditoría en su aplicación, como la indagación, observación, comparación, rastreo, análisis y tabulación.

Examen físico y ocular de activos, obras, documentos, valores con el objeto de demostrar su existencia y autenticidad.”⁴

3.2.3. Observación

“Es una acción directa del auditor interno para obtener información, mediante la verificación ocular de las operaciones o los pasos seguidos por las unidades administrativas o funcionarios durante la ejecución de una actividad o un proceso.”⁵

3.2.4. Indagación

“La indagación consiste en averiguar o inquirir sobre un hecho. El empleo cuidadoso de esta técnica puede determinar la obtención de información valiosa

³ PAIVA Quinteros, Walker. “Glosario de Auditoría, Conceptos y Comentarios”. Educación y Cultura, Cochabamba-Bolivia, 2001.

⁴ IDEM.

⁵ IDEM.

que sirve más como apoyo que como evidencia en el juicio definitivo del auditor. Cualquier pregunta dirigida al personal de la entidad auditada o hacia terceros que pueden tener conocimientos sobre las operaciones de la misma, constituye la aplicación de esta técnica.”⁶

3.2.5. Comparación

“La comparación establece la relación que existe entre dos o mas conceptos.”⁷

3.2.6. Documentación

“Papeles de Trabajo preparados u obtenidos y conservados por el auditor, en relación con el trabajo de auditoría.”⁸

3.2.7. Rastreo

“El rastreo se utilizará en el ejercicio de la auditoría interna para dar seguimiento al proceso de una operación de manera progresiva o regresiva.”⁹

3.2.8. Confirmación

“La confirmación normalmente consiste en cerciorarse de la autenticidad de activos, pasivos, operaciones y otros; mediante la afirmación escrita de una persona o institución independiente de la unidad examinada y que se encuentra en condiciones de conocer la naturaleza y requisitos de la operación consultada, por lo tanto, informar de una manera válida sobre ella.

Para que el elemento del juicio obtenido mediante la aplicación de esta técnica tenga valor, es indispensable que el auditor mantenga un control directo y completo sobre los métodos para efectuar la confirmación.

La confirmación puede ser afirmativa o negativa y directa o indirecta.”¹⁰

⁶ PAIVA Quinteros, Walker. “Glosario de Auditoría, Conceptos y Comentarios”. Educación y Cultura, Cochabamba-Bolivia, 2001.

⁷ IDEM.

⁸ IDEM.

⁹ IDEM.

¹⁰ IDEM.

3.2.9. Comprobación y Cómputo Aritmético

“La comprobación permite verificar la existencia, legalidad y legitimidad de las operaciones realizadas mediante la revisión de los documentos que la justifican.

El cómputo aritmético se refiere a calcular, contar o totalizar datos numéricos con el objeto de asegurarse que las operaciones matemáticas sean correctas.

Es conveniente puntualizar que esta técnica prueba solamente la exactitud aritmética de cálculo, por lo tanto se requerirán de otras pruebas para determinar la validez de las cifras.”¹¹

3.2.10. Intuición

“En el campo de la auditoría, la intuición es aplicable en ciertas situaciones sin considerarse a esta como una práctica común y corriente, pero no son pocas las ocasiones en que determinadas predicciones puedan emplearse en el examen. Los auditores bastante experimentados frecuentemente confían en su “sexto sentido” de intuición. Este sería el resultado de su habilidad de reacción rápida ante síntomas que otros con menos experiencia dejarían pasar.”¹²

3.2.11. Sospecha

“Consiste en la acción, costumbre o actitud del auditor para dudar de la veracidad de la documentación o información, que por circunstancias especiales no le otorga el crédito suficiente. En general, el auditor debe demostrar una actitud positiva y abierta, pero siempre debe exigir pruebas o evidencias pertinentes respecto a las operaciones examinadas.”¹³

¹¹ PAIVA Quinteros, Walker. “Glosario de Auditoría, Conceptos y Comentarios”. Educación y Cultura, Cochabamba-Bolivia, 2001.

¹² IDEM.

¹³ IDEM.

3.2.12. Procedimientos Sustantivos

“Estos proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y saldos incluidos en los registros contables o estados financieros y por consiguiente, sobre la validez de las afirmaciones.

Entre los procedimientos que pueden utilizarse para obtener evidencia sustantiva, se encuentra la indagación al personal de la empresa, procedimientos analíticos, observación física, Inspección de los documentos de respaldo y otros registros contables.”¹⁴

3.2.13. Procedimientos Analíticos

“Uso de comparaciones y relaciones para determinar si son razonables los saldos de cuenta y otros datos que parecen ser razonables. Estos procedimientos implican el estudio y evaluación de la información financiera utilizando operaciones con otros datos relevantes.

Los procedimientos analíticos se basan en la premisa de que existen relaciones en los datos y que continuarán existiendo en ausencia de información que evidencie lo contrario.”¹⁵

¹⁴ PAIVA Quinteros, Walker. “Glosario de Auditoría, Conceptos y Comentarios”. Educación y Cultura, Cochabamba-Bolivia, 2001.

¹⁵ IDEM

CAPITULO IV

MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

CAPITULO IV

MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

4.1. AUDITORÍA

“Es el examen objetivo y sistemático de las operaciones financieras y administrativas, realizado por profesionales independientes, con posterioridad a su ejecución, con la finalidad de evaluarlas, verificarlas y elaborar un informe que contenga observaciones, recomendaciones y el correspondiente dictamen cuando corresponda.”¹⁶

4.1.1. Tipos de Auditoria

4.1.1.1. Auditoria Interna

“Es una actividad de evaluación independiente, dentro de la organización, cuya finalidad es el examen de las actividades contables, financieras, administrativas y operativas, cuyo resultado constituye la base para la toma de decisiones en los mas altos niveles de la organización.”¹⁷

4.1.1.2. Auditoria Externa

“Es el examen efectuado por profesionales externos a la entidad auditada, el auditor o contador público que realiza auditoria externa, da fe pública sobre el examen realizado, con el propósito de emitir una opinión independiente sobre la base de los objetivos bajos los cuales fue llevado a cabo el examen.”¹⁸

4.1.2. Clasificación de Auditoria

4.1.2.1. Auditoria Gubernamental

“Es el examen objetivo, independiente, imparcial, sistemático y profesional de las actividades: Financieras, Administrativas y Operativas; ejecutadas por las

¹⁶ Vela Quiroga, Gabriel; Auditoría Interna, “Un Enfoque Prospectivo”; La Paz-Bolivia, 2007.

¹⁷ Cepeda, Gustavo; Auditoria y Control, Editorial McGraw-Hill, Edición 1997.

¹⁸ Contraloría General del Estado; “Manual de Normas de Auditoria Gubernamental”; Versión 4; Febrero 24 de 2005.

entidades públicas en baso a Normas de Auditoria Gubernamental (NAG). Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos.”¹⁹

4.1.2.2. Auditoria Financiera

“Es el examen objetivo, sistemático, profesional e independiente, efectuado con Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, tomando como base los Estados Financieros, su objetivo es evaluar y verificar las operaciones, con el fin de emitir un dictamen o una opinión independiente sobre la presentación razonable de la situación financiera de la empresa, en concordancia con los principios y Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas o con las disposiciones legales vigentes aplicadas, asegurándose de que dichos estados Financieros hayan sido preparados en forma consistente de un periodo a otro.”²⁰

4.1.2.3. Auditoria 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 y administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales y, si corresponde establecer indicios de Responsabilidad por la Función Pública.”²¹

4.1.2.4. Auditoria de Proyectos de Inversión Pública

“Es la acumulación y examen sistemático e independiente de evidencias con el propósito de expresar una opinión sobre el desempeño de todo o parte de un Proyecto de Inversión Público y/o de la Entidad gestora del mismo.”²²

¹⁹ Normas de Auditoria Gubernamental

²⁰ IDEM.

²¹ IDEM.

²² IDEM.

4.1.2.5. Auditoria Operacional

“Es el examen objetivo y sistemático de evidencias cuyo objetivo es expresar una opinión independiente sobre el desempeño de una entidad, programa, actividad, área o función con el propósito de suministrar información útil para la rendición de cuentas por la función pública y para facilitar la toma de decisiones.”²³

4.1.2.6. Auditoria Fiscal o Tributaria

“Es la verificación racional de los registros contables y de la documentación, con el fin de determinar la exactitud e integridad de la contabilidad. La auditoria Fiscal consiste en la investigación selectiva de las cuentas del balance, de las cuentas de resultados, de la documentación registro y operaciones efectuadas por una empresa, tendientes a comprobar que las bases relativas a tributos se hayan determinado de acuerdo con las normas técnicas que regula la contabilidad y cumpliendo con las disposiciones legales contenidas en el Código de Comercio, Código Tributario y demás leyes impositivas que corresponda aplicar, en síntesis el objetivo de la Auditoria Tributaria es la evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributarias.”²⁴

4.2. EVIDENCIA DE AUDITORÍA

Es el elemento de juicio que obtiene el auditor como resultado de las pruebas que realiza. La evidencia de auditoria puede obtenida de los sistemas del ente; de la documentación de respaldo de transacciones y saldos; de la gerencia y empleados, deudores, proveedores y otros terceros relacionados con el ente. Para que la evidencia de auditoria sea aceptable, debe ser creíble y confiable.

Según sea la fuente de obtención de evidencia estas pueden ser:

- Evidencia de Control
- Evidencia Sustantiva

²³ Normas de Auditoria Gubernamental..

²⁴ IDEM.

4.3. MUESTREO

“Es el proceso de determinar una muestra representativa que permita concluir sobre los hallazgos obtenidos en el universo de transacciones y saldos por muestra representativa se entiende una cantidad dada de partidas que considerando los valores otorgados a elementos tales como el “riesgo, permita inferir que el comportamiento de esa muestra es equivalente al comportamiento del universo.”²⁵

4.4. RIESGOS DE AUDITORIA

En muy pocas ocasiones, el auditor puede estar en “condiciones de emitir un juicio técnico con absoluta certeza sobre la validez de las afirmaciones contenidas en los Estados Financieros. Esta falta de certeza genera el concepto de riesgo de auditoria. Existen tres tipos de categorías de riesgo de auditoria.”²⁶ Las mismas son:

4.4.1. Riesgos Inherente

Esta totalmente fuera de control por parte del Auditor. Difícilmente se pueden tomar acciones que tiendan a eliminarlo porque es propio de la operación del Ente.

4.4.2. Riesgo de Control

Es el riesgo de que los Sistemas de Control estén incapacitados para detectar errores o irregularidades significativas en forma oportuna.

4.4.3. Riesgo de Detección

Es el riesgo de que los procedimientos de Auditoria seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los Estados Contables.

²⁵ Méndez Álvarez, Carlos E.; Metodología de la Investigación, 2 Edición.

²⁶ Whittington, Ray; Principios de Auditoria, McGraw-Hill; Decimocuarta Edición; 2005.

4.5. EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

Es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de Riesgo, se mide el nivel de riesgo presente en cada caso. El Riesgo puede medirse en: Riesgo mínimo, bajo, medio y alto.

4.6. PAPELES DE TRABAJO

Son los registros o conjunto de cédulas preparadas por el Auditor (Contador Público) y los documentos proporcionados por la Entidad Auditada o por terceras personas a solicitud del Auditor, que demuestran la evidencia comprobatoria, suficiente y competente obtenida durante el Proceso de Auditoría.

4.7. FUENTES PARA LA RECOLECCION DE LA INFORMACIÓN

4.7.1. Primarias

Para nuestra evaluación la información primaria será toda la documentación obtenida de la institución relativa a la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, contenidos en Informes, Memorias Anuales, Circulares, Instructivos, Manual de Funcione, Reglamentos Específicos y otros.

4.7.2. Secundarias

Se utilizará información secundaria, como ser información bibliográfica especializada y general; la cual está orientada a proporcionar las bases conceptuales para la elaboración de la presente investigación.

4.8. TECNICAS PARA ORDENAR LA EVIDENCIA RECOLECTADA

Las técnicas utilizadas para tener un orden específico y cronológico en el proceso de la auditoría, es la siguiente:

4.8.1. Referenciación

Consiste en la convención o sistema de codificación que se utiliza para establecer un orden de organización de los papeles de trabajo, así como legajos o archivos que facilite el acceso a los mismos, el proceso de supervisión y revisión de los papeles.

4.8.2. Coreferenciación

Es la referenciación cruzada entre los papeles de trabajo.

4.9. PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

Los procedimientos a realizarse son los siguientes:

- Elaboración del MPA.
- Desarrollar de acuerdo al cronograma predeterminado en el MPA.
- Elaboración del Dictamen de Auditoría.
- Presentación del Informe con los resultados alcanzados.

4.10. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

4.10.1. DISPOSICIONES LEGALES APLICADAS

En la ejecución de la auditoría de confiabilidad fueron aplicadas las siguientes disposiciones legales vigentes:

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental.
- Manual de Normas de Auditoría Gubernamental.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
- Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros.
- Reglamento Específico de Contratación de Bienes, Obras y Servicios Manejo y Disposición de Bienes de la U.M.S.A.

- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 29190 de 11 de Julio de 2007.
- Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones y Presupuesto aprobado mediante Resolución del H.C.U. N° 163/99 de 18 de Agosto de 1999.
- Reglamento Interno para la Administración de los Recursos Propios de las Unidades Ejecutoras Desconcentradas.
- Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada de la Universidad Mayor de San Andrés aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 076/02 de 3 de Abril de 2002.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Reglamento Específico de Tesorería.
- Reglamento General de Postgrado del X Congreso Nacional de Universidades.

CAPITULO V

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN AUDITORÍA (MPA)

CAPITULO V

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE ESTADOS FINANCIEROS GESTIÓN 2008 FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS

5.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

5.1.1. Naturaleza del trabajo de Auditoría

De conformidad al Plan Operativo Anual de actividades de la gestión 2009, la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna, mediante memorando de asignación de trabajo de auditoría, se instruyo realizar la auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de la gestión 2008 de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

5.1.2. Propósito

El Departamento de Auditoría Interna realiza la presente auditoría cumpliendo el Art. 16º de la Ley N° 1178, con el propósito de emitir opinión acerca de la **(1)** Confiabilidad de los registros contables de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de Universidad Mayor de San Andrés, y **(2)** Confiabilidad de los Estados Financieros por la gestión concluida al 31 de diciembre de 2008, de acuerdo con el Manual de Normas de Auditoría Gubernamental.

5.1.3. Objeto de la Auditoría

El objeto de la auditoría de confiabilidad es:

- a) El Área Desconcentrada de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas; y
- b) Otras dependencias de la Facultad que también administran recursos.

5.1.4. Alcance

El examen de auditoría cubrirá el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, y la evaluación de los siguientes estados financieros:

- Balance General
- Estado de Resultados
- Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos
- Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos
- Otros estados financieros.

5.1.5. Metodología

La metodología a aplicar será la siguiente:

a) Descriptiva

Para el relevamiento del sistema de control interno, mediante la técnica de diagramas de flujos de proceso, a través de los cuales describiremos los procesos relativos a la percepción de ingresos propios, ingresos por transferencias del TGN, egresos con recursos propios, y egresos con recursos provenientes del TGN; pago de salarios con recursos de la administración central y con recursos propios; adquisición de activos fijos; gastos de mantenimiento, y otros.

b) Analítica

Para evaluar el cumplimiento de los procedimientos de control interno señalados en el anterior punto.

c) Descriptiva y Analítica

Para el desarrollo de las verificaciones de los saldos de los diferentes estados financieros mencionados en el párrafo de Alcance (pruebas sustantivas).

5.1.6. Disposiciones Legales Aplicables

- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, promulgada el 20 de julio de 1990.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobado con Resolución Suprema N° 222957, de 04 de marzo de 2005.
- Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobadas con Resolución Suprema No 225558, de 01 de diciembre de 2005.
- Reglamento Específico de Contratación de Bienes, Obras y Servicios, Manejo y Disposición de Bienes de la UMSA., elaborado en el marco del Decreto Supremo 27328 del 31 de enero de 2004, vigente desde julio 2005.
- Reglamento del postgrado de la UMSA
- Resoluciones de Consejo Facultativo.
- Manual de Normas de Auditoría Gubernamental.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
- Normas para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna.

5.1.7. Informes a Emitir

Emitiremos un informe general que contenga los siguientes aspectos:

- Informe de Control interno, conteniendo el resultado del estudio y evaluación del sistema de control interno de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.
- Opinión del auditor acerca de la Confiabilidad de Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2008, de la Universidad Mayor de San Andrés.

5.2. ANTECEDENTES DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

La Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, parte integrante de la U.M.S.A., es una de las facultades más antiguas de la Universidad, y tiene como principales autoridades a:

Decano	Dr. Julio Mallea Rada
Vicedecano	Dr. Marco Centellas Castro
Director de la Carrera de Derecho	Dr. Juan Ramos Mamani
Director de la Carrera de Ciencias Políticas	Lic. Johnny Villarroel Tordoya
Jefe de Área Desconcentrada	Lic. Ronald Loayza

5.2.1. Estructura Organizativa

La Facultad de Derecho y Ciencias Políticas está definida por la siguiente estructura organizacional:

1. Nivel directivo

- Asamblea general docente estudiantil.
- Asamblea general docente estudiantil de delegados.
- Honorable Consejo Facultativo.

2. Nivel ejecutivo

- Decanato
- Vicedecanato
- Departamento de Ciencias Políticas
- Departamento de Derecho

3. Nivel operativo

- Área desconcentrada
- Biblioteca

5.2.2. Objetivos de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas

5.2.2.1. Objetivo General

Fortalecer y elevar el nivel de formación de los egresados de la carrera de derecho y ciencias políticas de manera que logren ser profesionales altamente eficientes con calidad y competitividad en el mercado profesional.

5.2.2.2. Objetivos Específicos

- Incentivar, diversificar, potenciar, estimular y mejorar los resultados del proceso de enseñanza y aprendizaje, investigación, interacción social y post grado.

- Innovar, actualizar y adecuar el perfil profesional del abogado y el politólogo de acuerdo a las exigencias actuales del mercado laboral.

5.2.3. Naturaleza de las operaciones de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas

La Facultad de Derecho y Ciencias Políticas asume el marco legal y objetivos de la UMSA., que regula las operaciones basadas en el:

- Estatuto Orgánico
- Reglamento Específico de Contratación de Bienes, Obras y Servicios, Manejo y Disposición de Bienes de la UMSA
- Resoluciones del Comité Ejecutivo
- Resoluciones del Honorable Consejo Universitario
- Resoluciones del Honorable Consejo Facultativo
- Reglamento de Personal
- Reglamento de postgrado

5.2.4. Métodos de Operación

La Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, desarrolla sus operaciones con un determinado grado de desconcentración en la administración de sus recursos, en relación con la Administración Central.

Recursos. La Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, tiene las siguientes fuentes de recursos:

- Ingresos provenientes del TGN: (1) Coparticipación tributaria, (2) Soporte del TGN; y (3) Participación del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH).
- Ingresos propios: Derechos; cursos de verano; diplomados; especialidades; maestrías postgrado en general y venta de valores y servicios. En esta facultad funciona una caja recaudadora.

- Ingresos provenientes de convenios con organismos nacionales e internacionales.
- Donaciones y legados.

En relación con los ingresos señalados en los puntos: **(1) y (2)**, la Dirección Administrativa Financiera de la UMSA, en base al presupuesto aprobado y porcentajes previamente definidos en Honorable Consejo Universitario, los asigna a la Administración Central y a las diferentes Unidades Académicas.

Los ingresos señalados en el punto **(3)** son administrados por la DAF y asignados en base a las solicitudes específicas de las Unidades Académicas, las cuales se basan en proyectos destinados a infraestructura y equipamiento.

En relación con los ingresos propios, esta unidad administrativa genera los mismos por la venta de valores y servicios. La aplicación de esos recursos son programadas en un presupuesto anual, esta unidad académica realiza gastos con cargo a dicho presupuesto. El proceso de autorización de esos egresos es procesado directamente por las Unidades Académicas, a través del Área Desconcentrada.

5.2.5. Característica de los usuarios y/o beneficiarios de los servicios de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

a) Clientes externos: Son **(1)** los estudiantes de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, que incluye diplomados y postgrados, quienes se caracterizan por aprovechar el servicio de formación profesional a muy bajo costo, y requieren alta celeridad en los trámites relativos a dicha formación; **(2)** los usuarios de los servicios de interacción social de Derecho y Ciencias Políticas, quienes reciben servicios de diferente naturaleza a bajo costo o sin costo en algunos casos. La Facultad adoptó un régimen de descuentos a los servicios que presta mediante la valoración por la Trabajadora Social cuya función es sugerir descuentos del 25% y 50% por los servicios que presta.

b) Clientes internos: Son los docentes quienes prestan servicios a cambio de un régimen salarial propio; y se encuentran agrupados en una Federación Sindical que representa sus intereses. El estamento docente está sujeto a un régimen de evaluación periódica de su rendimiento, el cual es altamente imparcial, porque incluye la evaluación anónima de los estudiantes al final de cada año académico. Empleados, quienes se encuentran agrupados en el Sindicato de Trabajadores de la UMSA, que con su representación contribuye a una condición casi inamovible de los trabajadores, aspecto que influye grandemente en su desempeño.

5.2.6. Régimen de Administración

Las funciones del personal administrativo son desarrolladas sobre la base del Reglamento de Personal, las diferentes normas internas y el respaldo del sindicato sobre los funcionarios, determina la inmovilidad del personal, independientemente de su desempeño. Por lo cual, el grado de compromiso con el nivel de desempeño es bajo.

5.2.7. Análisis de la Estructura del Balance General

Las decisiones serán tomadas sobre la base de un análisis vertical y horizontal de los Estados Financieros comparativamente entre los años 2007 y 2008, tomando como base el año 2007.

5.2.8. Análisis de Riesgos

a) Riesgo Inherente.

Número e importancia de ajustes de auditoría en años anteriores. El Departamento de Auditoría Interna en gestiones anteriores no sugirió asientos de ajuste, en los informes de auditoría de confiabilidad. La razón de esta situación se debe a que los procedimientos que aplica son en base a muestras.

Sin embargo, el informe INF.AUD.INT. N°033/2008, de 05 de febrero de 2009, sugirió la revisión detallada de varias cuentas cuyos saldos se encuentran

distorsionados, lo cual debió dar lugar a asientos de ajuste y reclasificaciones. Entre los cuales están las siguientes:

- Concesión de Becas de postgrado fuera de Norma.
- Ingresos propios subvaluados por incidencia de depósitos no identificados.
- Saldo de cuentas por cobrar sujetas a incertidumbre.
- Falta de control y registro de Cuentas por Cobrar de estudiantes de postgrado.
- Falta de Inventario físico de la maquinaria y equipo de la facultad.
- Saldo de los valores de edificios facultativos, no respaldados.
- Saldo subvaluado de la cuenta Retenciones a Pagar.
- Donaciones sin registro contable ni explicación en los Estados Financieros.

Edad de los sistemas. Los registros contables de la Universidad son procesados en el Sistema Contable y Presupuestario SICOPRE y el control de activos fijos son realizados en el Sistema de Control de Activos Fijos SCAF. Estos programas datan de gestiones pasadas en particular el SICOPRE. Sin embargo, los registros contables y presupuestarios son automatizados, por tal razón, el riesgo inherente relacionado con los sistemas es bajo.

Grado de intervención manual requerido en capturar, procesar y resumir datos. Pese a la aplicación del SICOPRE y SCAF, el procesamiento de las operaciones tiene alto grado de componente manual. Así por ejemplo, el sistema de tesorería no está enganchado (conectado) con el SICOPRE, por tanto es registrado manualmente. Por otra parte, el SCAF no es registrado permanentemente por el personal de activo fijo e inventarios; sino que se registran una vez por año. La baja de activos tampoco es registrada. Por lo comentado, el riesgo inherente correspondiente a este factor es alto.

Fuente de programas comprados y soporte para implantación. La UMSA no adquiere programas informáticos para procesar información. Utiliza aquellos

establecidos por el Ministerio de Hacienda y Contaduría General del Estado. Por tanto, este factor no es aplicable.

El análisis de nivel de riesgo inherente se resume a continuación:

FACTOR CONSIDERADO	EVALUACIÓN DE RIESGO
Número e importancia de ajustes y diferencias de auditoría de años anteriores.	ALTO
Complejidad de los cálculos.	BAJO
Susceptibilidad del activo a fraude o malversación.	ALTO
Experiencia y competencia del personal.	ALTO
Juicio necesario para determinar los montos.	ALTO
Mezcla y tamaño de las partidas.	ALTO
Edad de los sistemas.	BAJO
Grado de intervención manual requerido en capturar, procesar y resumir datos.	ALTO
Fuente de programas comprados y soporte para implantación.	N/A

Los factores que ocasionan alto riesgo inherente representan el 75%, de factores considerados (6 de 8). Por tanto, en términos generales el riesgo inherente es alto. Por lo comentado, en el examen de auditoría de confiabilidad, enfatizaremos el examen de los siguientes aspectos:

Comprobaremos que: **(a)** los ajustes señalados en el punto "Número e importancia de ajustes y diferencias de auditoría en años anteriores," hubieran sido incluidos en los estados financieros de la gestión 2007, y **(b)** los asuntos señalados en el párrafo 2, del dictamen de confiabilidad de la gestión 2007, hubieran sido corregidos, seguimiento (observaciones que se mantienen desde gestiones pasadas).

Prestaremos especial atención a **(a)** la adquisición de bienes y servicios de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas; y **(b)** los egresos realizados con recursos propios, tanto de salarios, honorarios, compra de bienes y servicios.

Analizaremos los files de personal administrativo, para identificar si existe personal eventual con más de dos contratos de plazo fijo.

Evaluaremos, la fase de aprobación y control de comprobantes de ejecución presupuestaria y contabilidad.

b) Riesgo de control

El proceso de aprendizaje enseñanza, que origina la toda la gama de actividades económico administrativas que son registradas contablemente y presentadas en estados financieros; por las característica de los resultados de los informes de auditoría de las gestiones pasadas, debemos señalar las siguientes consideraciones.

Los informes de seguimiento verificados a las recomendaciones contenidas en informes de auditoría precedentes, por la inaplicación y ausencia de implementación de recomendaciones, nos permiten afirmar que las autoridades y funcionarios administrativos responsables de la administración universitaria no mejoraron los mecanismos de control de las ejecuciones de ingresos y gastos; y, una mejor utilización del patrimonio facultativo.

En consecuencia el riesgo de control permanece similar a las gestiones pasadas por lo que pondremos énfasis en verificar con mayor profundidad si los actores universitarios que tienen bajo su responsabilidad la gestión universitaria.

Estructura de control interno

El informe de control interno de la auditoría de confiabilidad realizada al 31 de diciembre de 2008, aunque no se refiere específicamente al diseño de control interno ni a su efectividad, ni del Área Central ni de las áreas desconcentradas; sin embargo, por el conjunto de observaciones incluidas en ese documento demuestra que, la UMSA no efectuó un diseño de control interno de estos dos grandes ámbitos de ejecución de las operaciones. En cambio, existen las Normas Específicas apoyadas por las innumerables resoluciones del HCU y de Comité

Ejecutivo, que según el informe antes citado son incumplidas, sin que los mecanismos administrativos procedan a ninguna penalización. La situación descrita no contribuye al control interno.

c) Examen de auditoría practicados

Como parte de la auditoría de confiabilidad, programamos el seguimiento de los informes de auditoría de la gestión anterior

5.3. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

5.3.1. Aspectos Generales del Enfoque de Auditoría

En la auditoría de las operaciones de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas como de su área desconcentrada, hemos considerado lo siguiente:

En primer lugar, se desarrollará el estudio y evaluación del control interno vigente, para lo cual relevará los procedimientos en base a diagramas de flujo de transacciones.

Realizará las correspondientes pruebas de recorrido y cumplimiento en base a una muestra. Si como resultado de esas pruebas surgieran desviaciones y excepciones. El auditor asignado pasará directamente a enfocar la auditoría de pruebas sustantivas. Si el resultado fuera satisfactorio o aceptable (pocas o ninguna desviación), procederá a realizar las pruebas de cumplimiento.

Si el resultado de las pruebas de cumplimiento fuera insatisfactorio, entonces, el auditor asignado pasará directamente a enfocar la auditoría de pruebas sustantivas.

Si el resultado de las pruebas de recorrido fueran insatisfactorias (falta de diseño de control interno mínimo), o si lo fueran las de cumplimiento (inefectividad de los procedimientos de control interno), o si ambas pruebas fueran satisfactorias, en todo caso, el auditor preparará, además de los correspondientes Papeles de Trabajo, el informe relativo al estudio y evaluación del control interno vigente. Este

documento será discutido con el Jefe de Departamento, antes de pasar a las pruebas sustantivas.

En segundo lugar, identificará las observaciones que se refieran (seguimiento) a la unidad auditada, contenidas en informes anteriores, sean de control interno como las resultantes de pruebas sustantivas. Las enlistará y determinará si fueron superadas o si se mantienen, preparando los correspondientes Papeles de Trabajo, en los cuales no repetirá la exposición de las observaciones, sino que identificará las recomendaciones, aceptas y no implantadas, señalando la responsabilidad emergente.

Luego, en base al estudio y evaluación del control interno, o si se paso directamente a la fase de pruebas analíticas o sustantivas, procederá a identificar los riesgos inherentes y de control interno específico de los estados financieros a auditar de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

5.4. ASPECTOS ESPECÍFICOS

Tomando en cuenta, la magnitud de la institución y sus operaciones, el enfoque de auditoría priorizará los siguientes aspectos:

Cuentas seleccionadas	Riesgo Inherente	Riesgo de Control	Enfoque
Caja	Alto	Alto	Sustantivo de amplio alcance
Bancos	Bajo	Alto	Analítico
Inv. de materiales y suministros	Alto	Alto	Sustantivo de amplio alcance Analítico
Depreciación acumulada	Bajo	Bajo	Sustantivo de alcance medio
Edificios	Bajo	Alto	Sustantivo de alcance medio
Tierras y terrenos	Bajo	Alto	Sustantivo de alcance medio

Aportes patronales a pagar	Bajo	Alto	Sustantivo de alcance medio
Retenciones a pagar	Bajo	Alto	Sustantivo de alcance medio
Provisiones para reservas técnicas	Bajo	Alto	Sustantivo de alcance medio
Previsiones a largo plazo	Bajo	Alto	Sustantivo de alcance medio
Patrimonio Institucional	Bajo	Alto	Sustantivo de amplio alcance
Resultados acumulados	Alto	Alto	Sustantivo de amplio alcance
Venta de servicios	Alto	Alto	Sustantivo de amplio alcance

Según la materialidad, el análisis vertical, horizontal y la importancia de las cuentas se han seleccionado las siguientes para realizar pruebas sustantivas y/o analíticas:

5.5. ACTIVO

5.5.1. Activo Disponible

5.5.1.1. Caja

La Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, así como las demás facultades de la U.M.S.A., tiene una cuenta en una entidad bancaria local, sin embargo, se procederá a verificar si se realizan cobros en efectivo por los servicios prestados y si así fuera, determinaremos si los mismos son administrados correctamente y si cumple con el marco normativo que permite su aplicación.

5.5.1.2. Bancos

Será realizado mediante la comprobación de 2 conciliaciones bancarias. Una de las conciliaciones será la del mes de diciembre, y la otra será seleccionada por el auditor. En ambos casos, complementariamente se hará la revisión del registro contable del siguiente mes para determinar si tuvieron lugar la reversión de asientos, en cuyo caso se requerirán las aclaraciones correspondientes. En este caso calificamos la cuenta como de menor riesgo inherente y alto riesgo de control, por tanto desarrollaremos pruebas sustantivas de menor alcance.

En este caso calificamos la cuenta como de menor riesgo inherente y alto riesgo de control, por tanto desarrollaremos pruebas sustantivas de menor alcance.

5.5.1.3. Previsión para Cuentas Incobrables

Tomando en cuenta que, el registro de esta cuenta tuvo lugar por una inapropiada sugerencia del Departamento de Auditoría Interna, contenida en un informe anterior, el auditor verificará si continúa como práctica el registro de dicha cuenta, y en base a la Norma Básica del Sistema de Control Interno, Art. 34º. En todos los casos la sugerencia será suspender la práctica de registrar la previsión y el correspondiente asiento de ajuste, para cumplir con la indicada norma legal.

5.5.1.4. Otras cuentas a Cobrar a Corto Plazo

a. Ingresos por Cobrar.

Al respecto el auditor constatará si se mantiene el registro de dicha cuenta, que registró las transferencias, participaciones y otros del Estado a ser realizadas en favor de la UMSA. Las cuales están prohibidas por efecto de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, Art. 51º, inciso d) que dice: Las entidades públicas que reciben recursos transferidos por coparticipación, subsidios o subvenciones y otros de la misma naturaleza, no pueden devengar estos recursos. En este caso, el auditor requerirá: (a) La composición del saldo, y (b) la autorización o aprobación del registro.

Calificamos la cuenta como de bajo riesgo inherente y bajo riesgo de control interno, por lo que nuestra estrategia estará orientada a realizar sólo pruebas analíticas.

b. Deudores con Cargo de Cuenta Documentada.

De acuerdo con la normativa interna de la UMSA, el saldo de esta cuenta debería ser cero. Con este propósito la DAF realizó algunas acciones durante el segundo semestre del 2007; al respecto, el auditor verificará las acciones desarrolladas, y el resultado de éstas. Del criterio de que, el saldo de la cuenta debió ser cero; en los casos de falta de rendición de cuenta, el cargo debió ser

descontado de los haberes del deudor; y en el caso de ex - empleados, o de terceros, debieron iniciarse las acciones legales correspondientes. De no haberse cumplido con estos aspectos, el auditor deberá establecer la naturaleza de las responsabilidades, y los funcionarios sobre los cuales éstas deben recaer.

En este caso, el auditor debe: (a) indagar que acciones fueron tomadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva para obtener los descargos y efectivización de cobros (b) En las Unidades Académicas se procederá de igual manera.

Todas las unidades ejecutoras deben presentar un estado de antigüedad de saldos para evaluar los puntos (a) y (b)

En relación con esta cuenta, el responsable del examen de esta cuenta, y del Tesoro Universitario debe constatar que, el Cajero del Departamento de Tesoro Universitario haya descargado oportunamente las entregas de dinero que le fueron realizadas.

Calificamos la cuenta como del alto riesgo inherente y alto riesgo de control interno, por tanto nuestro enfoque consistirá en pruebas sustantivas de mayor alcance.

5.5.1.5. Anticipos Financieros a Corto Plazo

a. Anticipos a contratistas

Corresponde a los anticipos realizados por la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas y su unidad ejecutora a contratistas y proveedores. El examen de esta cuenta consistirá en: (1) requerimiento a las unidades ejecutoras de la composición de la cuenta; (2) identificación de los contratos que, como saldo inicial se encontraban pendientes al 1º de enero de 2007, y verificación de cumplimiento del contrato durante la gestión 2007; (3) En la composición del saldo al 31 de diciembre de 2007 no deberían mantenerse saldos arrastrados desde gestiones pasadas, en cuyo caso correspondería determinar las causas de los mismos.

Para los fines mencionados enfatizar en pruebas sustantivas.

b. Anticipo a proveedores

Esta cuenta debe merecer similar tratamiento al de la cuenta anterior.

5.5.2. Activo No Corriente

5.5.2.1. Otras Cuentas a Cobrar a Largo Plazo

Deberemos verificar, a que se debe el incremento registrado en esta gestión o consecuencia de que sugerencia se procedió a la apropiación en esta cuenta que registraba saldo cero en la gestión 2007. La auditoría estará orientada a revisar los documentos que respaldan las operaciones y la legalidad de éstas.

5.5.3. Activo Fijo

5.5.3.1. Activo fijo: Edificios, Tierras y Terrenos

El Balance General al 31/12/2007 presentó los siguientes saldos en Edificios y Maquinaria y equipo:

Activo fijo neto	xxxxx
Depreciación acumulada	xxxxx
Activo fijo bruto en operación	xxxxx
Edificios	xxxxx
Maquinaria y equipos	xxxxx
Otros activos fijos	xxxxx
Tierras y terrenos	xxxxx

Saldo al 1^a de enero de 2008 Bs. 6.014.663,96 la estrategia de la auditoría estará orientada a: **(1)** Determinar si en la gestión 2008, se concretaron la corrección de las deficiencias observadas en la gestión 2008; **(2)** La verificación de la existencia de un inventario completo de activo fijo; **(3)** La uniformidad de la base de valuación de los activos; **(4)** El cumplimiento de la Ley N^o 843, relativa a la revalorización de activos fijos; **(5)** Revisión analítica de las incorporaciones realizadas en la gestión 2008. **(6)** La verificación del cómputo de la depreciación.

Susceptibilidad del activo a fraude o malversación. Los activos de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas no son de fácil negociabilidad, pero existe la posibilidad de la inexistencia de la discriminación o la composición del número de edificios y la valuación de los mismos, o que existan omisiones involuntarias. Sin embargo, los recursos destinados a un fin, pueden fácilmente ser dispuestos en otros fines (así sean relacionados), en base a normas interna que pueden ser emitidas por los órganos de gobierno existentes. Asimismo, los recursos propios administrados por las áreas desconcentradas pueden ser aplicados sin cumplir con la normativa interna ni básica. Por estas razones calificamos el riesgo inherente generado por este factor como alto. Razón por la cual, nuestro enfoque de auditoría hará hincapié en la revisión de los egresos realizados por las unidades académicas (seleccionadas en la muestra) con recursos propios.

Saldo al 1^a de enero de 2008, la estrategia de la auditoría estará orientada a: (1) Determinar si en la gestión 2008, se concretaron la corrección de las deficiencias observadas en la gestión 2007; (2) La verificación de la existencia de un inventario completo de activo fijo; (3) La uniformidad de la base de valuación de los activos; (4) El cumplimiento de la Ley N° 843, relativa a la revalorización de activos fijos; (5) Revisión Analítica de las incorporaciones realizadas en la gestión 2008; (6) La verificación del cómputo de la depreciación; (7) verificación de los documentos que otorgan el derecho propietario sobre bienes inmuebles a la UMSA, tramite que debe ser solicitado al Departamento de Asesoría Jurídica.

5.6. PASIVO CORRIENTE

5.6.1. Cuentas a Pagar a Corto Plazo

Esta cuenta se encuentra conformada por varias subcuentas entre las cuales analizaremos las siguientes por considerarlas las más importantes:

5.6.2. Contratistas

La estrategia de auditoría consistirá en (1) pruebas analíticas; (2) verificación de la legalidad del pasivo contraído (autorización, contrato, contraprestación de

servicios, cumplimiento contractual). (3) Verificación de la regularidad de pagos realizados en la gestión 2008.

5.6.3. Aportes Patronales a Pagar

Tratándose de una subcuenta rutinaria de mucho movimiento en la gestión, la estrategia de auditoría consistirá en la verificación del registro de descuentos de la última planilla de pago de sueldos correspondiente al mes de diciembre 2008, tomando en cuenta su pago en hechos posteriores.

5.6.4. Retenciones por Pagar

Esta subcuenta, tendrá idéntico tratamiento a la anterior, considerando además las probables contingencias que pudieran suscitarse por el hecho de registrarse aun saldos de gestiones anteriores no regularizadas al 31/12/2008.

5.7. PASIVOS DIFERIDOS

La cuenta registra la matriculación de la próxima gestión.

La estrategia de la auditoría consistirá en (1) verificar que, a principio de la presente gestión se hubieran realizado las reversiones de las matriculas correspondientes a la gestión 2008; (2) que el registro de este diferido al 31/12/08 esté adecuadamente respaldado.

5.8. PASIVO NO CORRIENTE

5.8.1. Cuentas a Pagar a Largo Plazo

La estrategia de la auditoría consistirá: (1) requerimiento de información acerca de la situación legal de este saldo al 31/12/08 al Departamento de Asesoría Jurídica; (2) análisis de la composición del saldo registrado; y (3) determinación de las gestiones ejecutivas realizadas acerca de este asunto.

5.9. CAPITAL

5.9.1. Capital Institucional

El riesgo de control se considera alto, porque estas cuentas están afectadas por las desviaciones que afecten a las cuentas de activo fijo. Representa la contrapartida de los Activos fijos, inversiones y otros Activos existentes al 31 de diciembre de 2008. Conocemos que, el saldo está afectado por las distorsiones que pudieran afectar a las cuentas de activo fijo, por tanto, el examen de este grupo será realizado en base a la evolución del patrimonio neto.

5.10. INGRESOS

5.10.1. Venta de Servicios y Derechos

La percepción de ingresos provenientes de transferencias del TGN, presentan riesgo inherente y de control, por lo que su revisión será realizada en base a pruebas analíticas, tomando una muestra de las correspondientes liquidaciones (bajo riesgo inherente y bajo riesgo de control).

Estudiaremos y analizaremos el control interno que la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas que tienen sobre la integridad de sus ingresos y su registro, para satisfacernos si perciben como ingresos propios lo que realmente les corresponde (por conceptos de cursos de verano, diplomados, maestrías, etc.) y si mantienen control de esta situación (Alto riesgo inherente y alto riesgo de control). Desarrollaremos pruebas de cumplimiento de amplio alcance.

5.10.2. Ingresos por Cobrar

En la gestión 2008, la cuenta más importante de este subgrupo fue Ingresos a Cobrar, o se registran en la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas. Al respecto el auditor constatará si se mantiene el registro de dicha cuenta, que registró las transferencias, participaciones y otros del Estado a ser realizadas en favor de la UMSA. Las cuales están prohibidas por efecto del la Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, Art. 51^Q, inciso d) que dice: Las entidades públicas que

reciben recursos transferidos por coparticipación, subsidios o subvenciones y otros de la misma naturaleza, no pueden devengar estos recursos. En este caso, el auditor requerirá: **(a)** La composición del saldo, y **(b)** la autorización o aprobación del registro. Calificamos la cuenta como de bajo riesgo inherente y bajo riesgo de control interno, por lo que nuestra estrategia estará orientada a realizar sólo pruebas analíticas.

5.11. GASTOS

5.11.1. Procesos de Compra

La Facultad se basa en el Reglamento Específico de Contratación de Bienes, Obras y Servicios, Manejo y Disposición de Bienes de la UMSA para procesar la compra y contratación de bienes y servicios. Sin embargo, debido a que, en la gestión 2006, la DAF emitió un documento denominado "Fe erratas", según el cual, las compras menores no requerían de cotizaciones comparativas, en la gestión 2006 y 2007, la mayor parte de las compras y contrataciones realizadas por las unidades académicas fueron realizadas por la modalidad de compras menores, sin la necesidad de participación de una unidad de almacén. Aspectos, que genera importante riesgo. Por lo cual nuestro enfoque estará orientado a revisar principalmente los egresos con recursos propios, compras directas, por montos menores.

Métodos de almacenamiento. La Facultad de Derecho y Ciencias Políticas cuenta con un almacén de materiales y suministros, por tanto mantiene inventarios de existencias en considerable cantidad, según estados financieros al 31 de diciembre de 2008 por Bs690.6421 ,47.

Proveedores El Área Desconcentrada requiere materiales de oficina, equipos y enseres. Para satisfacer sus necesidades de compra disponen de una lista de proveedores de los cuales la Institución, teóricamente adquiriría sus requerimientos. Aspecto que será verificado en el curso de la presente auditoría.

5.12. CONSIDERACIÓN SOBRE SIGNIFICATIVIDAD

Definimos el nivel de significación, en base a las siguientes consideraciones:

Monto total del activo AL 31-12-2007	Bs	<u>806.531.075.69</u>
0.5% sobre el monto total de activos (cinco por mil)	Bs	<u>4.032.655</u>

Por tanto consideraremos como error o irregularidad significativos los importes iguales o superiores a Bs. 4.032.655. Estos errores o irregularidades serán reportados, si correspondieren en el dictamen de confiabilidad de los registros y estados financieros.

En la carta de gerencia (informe largo) haremos especial mención de errores o irregularidades por el equivalente de 0.05% (cinco por diez mil) Bs403.265.00

Las irregularidades por montos inferiores a los Bs403.265.00, serán incluidos en la carta de gerencia o informe largo, si incumplen disposiciones legales generales o específicas universitarias.

5.13. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

La auditoría de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros, gestión 2008 se realizará de acuerdo al POA del Departamento de Auditoría Interna.

El proceso de ejecución de la Auditoría será distribuido de la siguiente forma.

Planificación	07/05/08 al 18/05/08
Ejecución	21/05/08 al 05/07/08
Conclusión	06/07/08 al 19/07/08

Presupuestos de Horas

Datos Personales	Planificación	Ejecución Pruebas	Informe	Total
Auditor	80	256	80	416
TOTAL	80	256	80	416

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

5.13.1. Programas de Trabajo

Nuestro trabajo se ejecutará de acuerdo al programa de trabajo. (VER ANEXOS)

CAPITULO VI

INFORME DE
AUDITORÍA

CAPITULO VI

INFORME DE AUDITORÍA

A : MSc. Teresa Rescala Nemptala
RECTORA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

DE : DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

REF. : Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de La Facultad de Derecho y ciencias Políticas al 31 de diciembre de 2008.

6.1. ANTECEDENTES

6.1.1. Orden de Trabajo

En cumplimiento al Artículo 15º, el inciso e) del Artículo 27º de la Ley N° 1178; el Programa Operativo Anual del Departamento de Auditoría Interna correspondiente a la gestión 2009 y memorándum, la jefatura del Departamento de Auditoría Interna, instruyó realizar la auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Mayor de San Andrés, de la gestión 2008.

6.1.2. Objetivo del Examen

Emitir una opinión acerca de la efectividad de los controles internos de las operaciones realizadas en la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Mayor de San Andrés que afectan a los registros y estados financieros de dicha unidad académica, por la gestión concluida el 31 de diciembre de 2008.

6.1.3. Objeto del Examen

Los estados financieros, los registros contables y la documentación de respaldo emitidos por la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Mayor de San Andrés, por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2008.

6.1.4. Alcance

La auditoría consistió en examinar las operaciones, los saldos, los cambios contables, los registros utilizados y la información financiera emitida por la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Mayor de San Andrés entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2008.

6.1.5. Metodología

La metodología aplicada en el examen de confiabilidad de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, fue la siguiente:

- Descriptiva, para relevar el sistema de control interno, mediante la realización de entrevistas, diagramas de flujo, identificación de controles, desarrollo de pruebas de recorrido y cumplimiento; evaluación de los riesgos de auditoría, base para la determinación del enfoque de auditoría, priorizando los procesos de percepción de ingresos provenientes del Tesoro General de la Nación y ejecución de gastos de los grupos 30000 Materiales y suministros y 40000 Activos Reales.
- Analítica, para evaluar el diseño y efectividad de los procedimientos de control interno.
- Descriptiva y analítica aplicadas en forma combinada para verificar la razonabilidad de los saldos expuestos en los estados financieros de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas; la realización de pruebas sustantivas y de cumplimiento; empleo de las siguientes técnicas de auditoría: a) examen físico, b) confirmación independiente, c) observación, d) indagación, e) cálculo, f) análisis de cuentas y partidas, g) inspección y h) revisión de documentos.

6.1.6. Disposiciones Legales Aplicadas

Para la ejecución de la auditoría de confiabilidad, se aplicó la siguiente normatividad:

6.1.6.1. Normatividad Legal

- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, promulgada el 20 de julio de 1990.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobado con Resolución Suprema N° 222957, de 04 de marzo de 2005.
- Norma Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobado con Resolución Suprema No 225558, de 01 de diciembre de 2005.
- Reglamento Específico de Contratación de Bienes, Obras y Servicios, Manejo y Disposición de Bienes de la UMSA.
- Reglamento del postgrado de la UMSA.
- Reglamento Interno para la Administración de los Recursos Propios de las Unidades Ejecutoras Desconcentradas.
- Resoluciones del Honorable Consejo Universitario.
- Resoluciones de Consejo Facultativo.
- Otras disposiciones legales.

6.1.6.2. Normatividad Técnica

- Manual de Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por Contraloría General del Estado, aprobadas mediante Resolución CGR/079/2006 el 04 de abril de 2006.
- Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por Contraloría General del Estado y aprobadas mediante Resolución CGR – 1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, vigentes a partir de enero de 2001.

- Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobado mediante Resolución CGR-1/173/2002, de 31 de octubre de 2002.

6.2. RESULTADOS DEL EXAMEN

Como resultado de nuestro examen identificamos las siguientes deficiencias.

6.2.1. Implantación de Recomendaciones contenidas en el Informe Anterior de Auditoría Interna

El Departamento de Auditoría Interna emitió el informe INF.AUD.INT. N° 033/08 del 30 de julio de 2007, emergente de la auditoría de confiabilidad de registros y estados financieros de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, que contiene recomendaciones; de las cuales verificamos el grado de implantación al 31 de julio de 2009, alcanzando los siguientes resultados:

a) En relación con el contenido del cumplimiento del INF.AUD.INT. N° 033/2008 de 30 de junio de 2008, emergente de la auditoría de confiabilidad de los estados financieros de esa gestión, verificamos lo siguiente:

- Una recomendación no fue aceptada y el área desconcentrada presentó la documentación correspondiente de respaldo.
- Cinco recomendaciones fueron implantadas.
- Nueve recomendaciones fueron parcialmente implantadas.

Asimismo identificamos recomendaciones no implantadas (catorce) a la fecha de nuestra visita, sin embargo, aún no ha vencido el plazo de implantación registrado en el Formato N° 2 Cronograma de Implantación de Recomendaciones, el plazo vence al 31 de diciembre de 2009.

Lo señalado en los párrafos que anteceden, se muestra en un cuadro resumen que presentamos a continuación, el cual contiene detalles relacionados con las veintinueve recomendaciones contenidas en el indicado informe de auditoría:

La Resolución N° CGR-1/010/97, emitida por la Contraloría General del Estado el 25 de marzo de 1997, establece la obligación de dar cumplimiento a las recomendaciones contenidas en los informes de Auditoría Interna.

Nº	RECOMENDACIÓN	VERIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN	CUMPLIMIENTO CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN
2.1	Recomendaciones del informe de Auditoría N° 033/2007	Aceptada	No Implantada
2.2	Inexistencia de Instructivo para el Cierre del Ejercicio.	No Aceptada	
2.3	Falta de evidencia de control interno sobre los Recursos Propios.	Aceptada	Parcialmente Implantada
2.4	Falta de Control Interno sobre los Recursos Propios.	Aceptada	Parcialmente Implantada
2.5	Coordinador y estudiante simultáneamente de un programa.	Aceptada	Parcialmente Implantada
2.6	Cobro en efectivo de colegiatura del Post-Grado Derecho Constitucional y procedimientos Constitucionales.	Aceptada	Implantada
2.7	Concesión de Becas de Post-Grado fuera de norma.	Aceptada	No Implantada
2.8	Ingresos Propios subvaluados por incidencia de depósitos no identificados.	Aceptada	Parcialmente Implantada
2.9	Saldo de Cuentas por Cobrar sujetas a incertidumbre.	Aceptada	No Implantada
2.10	Anticipo a Contratistas	Aceptada	No Implantada
2.11	Falta de Control y registro de Cuentas por Cobrar de estudiantes de Post-Grado.	Aceptada	Parcialmente Implantada
2.12	Saldo de la Cuenta Deudores con cargo de cuenta documentada	Aceptada	No Implantada
2.13	Falta de Inventario físico de la maquinaria y equipo de la facultad.	Aceptada	No Implantada
2.14	Saldos de los valores de edificios facultativos, no respaldados.	Aceptada	No Implantada

2.15	Inadecuada interpretación de la cuenta Bienes de Dominio Público.	Aceptada	Implantada
2.16	Saldo subvaluado de la cuenta Retenciones a Pagar	Aceptada	No Implantada
2.17	Incorrecta clasificación de la Cuenta Previsiones a Largo Plazo.	Aceptada	Implantada
2.18	Uso inadecuado de la cuenta Resultados Acumulados.	Aceptada	No Implantada
2.19	Donaciones sin registros Contables ni explicación en Notas a los Estados Financieros.	Aceptada	Implantada
2.20	Irregular Administración de recursos generados por cursillos, seminarios y varios otros recursos.	Aceptada	No Implantada
2.21	Incumpliendo del Reglamento Interno para la Administración de los Recursos Propios en la unidad ejecutora Desconcentrada de la Facultad.	Aceptada	Parcialmente Implantada
2.22	Incrementos salariales de coordinadores incumpliendo Resoluciones HCU N° 2283/2007 y HCU N° 363/2008...	Aceptada	Implantada
2.23	Realización de cursos de Post-Grado que no cubren sus costos.	Aceptada	Parcialmente Implantada
2.24	Subvenciones en programas de Post-Grados deficitarios.	Aceptada	Parcialmente Implantada
2.25	Deficiente apropiación presupuestaria de gastos por estipendio	Aceptada	Parcialmente Implantada
2.26	Deficiencias en compras locales.	Aceptada	No Implantada
2.27	Adquisición de equipos sin registro de ingreso y salida en el kardex de almacenes.	Aceptada	No Implantada
2.28	Deficiente apropiación presupuestaria de partidas por gasto de limpieza.	Aceptada	No Implantada
2.29	Cargos de cuentas por viajes sin descargo y/o sin informes.	Aceptada	No Implantada

Lo señalado en los párrafos que anteceden, se muestra en un cuadro resumen que presentamos a continuación, el cual contiene detalles relacionados con las veintinueve recomendaciones contenidas en el indicado informe de auditoría:

La Resolución N° CGR-1/010/97, emitida por la Contraloría General del Estado el 25 de marzo de 1997, establece la obligación de dar cumplimiento a las recomendaciones contenidas en los informes de Auditoría Interna.

Sobre la implantación de las recomendaciones enumeradas, los funcionarios del Área Desconcentrada de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas explicaron que el informe de auditoría N° 033/2008, fue conocido en la Facultad a fines de la gestión pasada 2008.

Incumplir la implantación de las recomendaciones contenidas en el informe del Departamento de Auditoría Interna puede ocasionar, a los responsables, la aplicación de responsabilidades por el ejercicio de la función pública.

Recomendación

Se sugiere a la señora Rectora instruir a través de la Dirección Administrativa Financiera, a la Decana y al Jefe del Área Desconcentrada de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, reiterarles la obligatoriedad de la implantación de las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría Interna INF.AUD.INT. N° 33/2008, de 12 de noviembre de 2008.

6.3. ACTIVO DISPONIBLE

6.3.1. Detalle de las Conciliaciones Bancarias con Deficiencias

De la revisión de la conciliación bancaria del mes de julio de 2008, de la cuenta corriente en Moneda Nacional del Banco Mercantil Santa Cruz S.A., perteneciente a la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas. Establecimos deficiencias en los detalles que respaldan dicha conciliación, cuyo detalle es expuesto a continuación.

- Detalle de depósitos que no corresponden y figuran en la conciliación como pendientes.
- La conciliación bancaria del mes de julio de 2008, de la cuenta corriente del Banco Mercantil Santa Cruz S.A., presenta deficiencias.

- En el detalle de créditos en bancos del mes de julio/08 se expone algunas boletas de depósitos que ya fueron registrados contablemente, el detalle es como sigue:

DETALLE DE DEPOSITOS QUE NO CORRESPONDEN A LA CONCILIACION AL 31 DE JULIO DE 2008					
Nº	Nº Conciliación	Fecha	Detalle	Concepto	Importe Bs.
1	581	01/07/2008	5959756 LP	DEPOSITO	70,00
2	582	01/07/2008	6005550 LP	DEPOSITO	70,00
3	583	01/07/2008	6011633 LP	DEPOSITO	70,00
4	584	01/07/2008	6015957 LP	DEPOSITO	70,00
5	585	01/07/2008	6021830 LP	DEPOSITO	70,00
6	586	01/07/2008	6021830 LP	DEPOSITO	70,00
7	587	01/07/2008	6073344 LP	DEPOSITO	70,00
8	588	01/07/2008	6073344 LP	DEPOSITO	70,00
9	589	01/07/2008	6130695 LP	DEPOSITO	70,00
10	590	01/07/2008	6130695 LP	DEPOSITO	70,00
11	591	01/07/2008	6178755 LP	DEPOSITO	70,00
12	592	01/07/2008	6725625 LP	DEPOSITO	70,00
13	593	01/07/2008	6726976 LP	DEPOSITO	70,00
14	594	01/07/2008	6731763 LP	DEPOSITO	70,00
15	596	01/07/2008	6781788 LP	DEPOSITO	70,00
16	597	01/07/2008	6783333 LP	DEPOSITO	70,00
17	598	01/07/2008	6815094 LP	DEPOSITO	70,00
18	599	01/07/2008	6823695 LP	DEPOSITO	70,00
19	600	01/07/2008	6872825 LP	DEPOSITO	70,00
20	601	01/07/2008	6878944 LP	DEPOSITO	70,00
21	602	01/07/2008	6888547 LP	DEPOSITO	70,00
22	603	02/07/2008	5992961 LP	DEPOSITO	70,00

**DETALLE DE DEPOSITOS QUE NO CORRESPONDEN
A LA CONCILIACION AL 31 DE JULIO DE 2008**

Nº	Nº Conciliación	Fecha	Detalle	Concepto	Importe Bs.
23	604	02/07/2008	6142739 LP	DEPOSITO	70,00
24	605	02/07/2008	6147362 LP	DEPOSITO	70,00
25	606	02/07/2008	6151688 LP	DEPOSITO	70,00
26	607	02/07/2008	6151688 LP	DEPOSITO	70,00
27	608	02/07/2008	6742962 LP	DEPOSITO	70,00
28	610	02/07/2008	6798904 LP	DEPOSITO	70,00
29	611	02/07/2008	6842243 LP	DEPOSITO	70,00
30	613	03/07/2008	5973287 LP	DEPOSITO	70,00
31	615	03/07/2008	6147761 LP	DEPOSITO	70,00
32	617	03/07/2008	6157566 LP	DEPOSITO	70,00
33	618	03/07/2008	6182386 LP	DEPOSITO	70,00
34	619	03/07/2008	6765632 LP	DEPOSITO	70,00
35	620	03/07/2008	6765632 LP	DEPOSITO	70,00
36	623	07/07/2008	6016690 LP	DEPOSITO	70,00
37	624	07/07/2008	6016690 LP	DEPOSITO	70,00
38	627	01/07/2008	6178755 LP	DEPOSITO	85,00
39	749	04/07/2008	4278217 LP	DEPOSITO	100,00
40	1010	11/07/2008	3437297 LP	DEPOSITO	100,00
41	1026	11/07/2008	6766785 LP	DEPOSITO	100,00
42	1054	11/07/2008	4982783 LP	DEPOSITO	100,00
43	1057	11/07/2008	6036553 LP	DEPOSITO	100,00
44	1299	15/07/2008	8262135 LP	DEPOSITO	100,00
45	1471	04/07/2008	5991731 LP	DEPOSITO	120,00
46	1608	09/07/2008	6837790 LP	DEPOSITO	135,00
47	1609	10/07/2008	5043823 TJ	DEPOSITO	135,00

**DETALLE DE DEPOSITOS QUE NO CORRESPONDEN
A LA CONCILIACION AL 31 DE JULIO DE 2008**

Nº	Nº Conciliación	Fecha	Detalle	Concepto	Importe Bs.
48	1611	11/07/2008	6738744 LP	DEPOSITO	135,00
49	1613	11/07/2008	6752940 LP	DEPOSITO	135,00
50	1614	11/07/2008	6756813 LP	DEPOSITO	135,00
51	1615	11/07/2008	6765393 LP	DEPOSITO	135,00
52	1616	11/07/2008	6776970 LP	DEPOSITO	135,00
53	1617	11/07/2008	6777653 LP	DEPOSITO	135,00
54	1618	11/07/2008	6815332 LP	DEPOSITO	135,00
55	1619	11/07/2008	6821230 LP	DEPOSITO	135,00
56	1620	11/07/2008	6825936 LP	DEPOSITO	135,00
57	1621	11/07/2008	6837667 LP	DEPOSITO	135,00
58	1622	11/07/2008	6838158 LP	DEPOSITO	135,00
59	1623	11/07/2008	6867142 LP	DEPOSITO	135,00
60	1624	11/07/2008	6870864 LP	DEPOSITO	135,00
61	1625	11/07/2008	6870864 LP	DEPOSITO	135,00
62	1626	11/07/2008	6873557 LP	DEPOSITO	135,00
63	1627	11/07/2008	6877337 LP	DEPOSITO	135,00
64	1628	11/07/2008	6961511 LP	DEPOSITO	135,00
65	1631	14/07/2008	6179642 LP	DEPOSITO	135,00
66	1633	14/07/2008	6727525 LP	DEPOSITO	135,00
67	1634	14/07/2008	6827264 LP	DEPOSITO	135,00
68	1636	18/07/2008	4882135 LP	DEPOSITO	135,00
69	1637	18/07/2008	4873455 LP	DEPOSITO	135,00
70	1638	18/07/2008	4882620 LP	DEPOSITO	135,00
71	1688	03/07/2008	5951346 LP	DEPOSITO	1.000,00
TOTAL EN BOLIVIANOS					7.770,00

El detalle de depósitos registrados y que no deberían estar expuestos es el siguiente:

No	Detalle de depósitos pendientes de la conciliación				Contabilizado en:	
	Nº	Fecha	C.I.	Importe Bs.	Fecha	Nº Cbte.
1	617	03/07/2008	6157566 LP	70,00	30/07/2008	2041
2	618	03/07/2008	6182386 LP	70,00	30/07/2008	2041
3	619	03/07/2008	6765632 LP	70,00	30/07/2008	2041
4	620	03/07/2008	6765632 LP	70,00	30/07/2008	2041
5	623	07/07/2008	6016690 LP	70,00	30/07/2008	2041
6	624	07/07/2008	6016690 LP	70,00	30/07/2008	2041
7	627	01/07/2008	6178755 LP	85,00	30/07/2008	2041
8	1010	11/07/2008	3437297 LP	100,00	31/07/2008	2074
9	1054	11/07/2008	4982783 LP	100,00	31/07/2008	2074
10	1057	11/07/2008	6036553 LP	100,00	31/07/2008	2074
11	1613	11/07/2008	6752940 LP	135,00	31/07/2008	2074
12	1623	11/07/2008	6867142 LP	135,00	31/07/2008	2074

En el detalle de la conciliación bancaria de julio de 2008, no fueron considerados depósitos que se encontraban pendientes al 31 de julio de 2008.

A esto se suma los depósitos que no fueron considerados en la conciliación al 31 de julio de 2008, el detalle es el siguiente:

DETALLE DE DEPOSITOS NO CONSIDERADOS EN LA CONCILIACIÓN AL 31 DE JULIO DE 2008				
Nº	Fecha	Detalle	Concepto	Importe Bs.
1	24/06/2008	2334999 LP	DEPOSITO	80,00
2	01/07/2008	6048283 LP	DEPOSITO	70,00
3	01/07/2008	6149425 LP	DEPOSITO	70,00

**DETALLE DE DEPOSITOS NO CONSIDERADOS EN LA CONCILIACIÓN AL
31 DE JULIO DE 2008**

Nº	Fecha	Detalle	Concepto	Importe Bs.
4	01/07/2008	6139688 LP	DEPOSITO	70,00
5	01/07/2008	6837817 LP	DEPOSITO	70,00
6	01/07/2008	3461503 LP	DEPOSITO	70,00
7	01/07/2008	4853709 LP	DEPOSITO	70,00
8	01/07/2008	3425007 LP	DEPOSITO	70,00
9	01/07/2008	6821192 LP	DEPOSITO	70,00
10	01/07/2008	4904261 LP	DEPOSITO	70,00
11	01/07/2008	6812601 LP	DEPOSITO	70,00
12	01/07/2008	6121903 LP	DEPOSITO	70,00
13	01/07/2008	3475915 LP	DEPOSITO	70,00
14	01/07/2008	4780156 LP	DEPOSITO	70,00
15	01/07/2008	6844134 LP	DEPOSITO	70,00
16	01/07/2008	4837648 LP	DEPOSITO	70,00
17	01/07/2008	4837648 LP	DEPOSITO	70,00
18	01/07/2008	4840863 LP	DEPOSITO	70,00
19	01/07/2008	6855621 LP	DEPOSITO	70,00
20	01/07/2008	4825259 LP	DEPOSITO	70,00
21	01/07/2008	3497955 LP	DEPOSITO	70,00
22	01/07/2008	6851227 LP	DEPOSITO	70,00
23	02/07/2008	4761359 LP	DEPOSITO	70,00
24	02/07/2008	6004311 LP	DEPOSITO	70,00
25	02/07/2008	4861667 LP	DEPOSITO	70,00
26	02/07/2008	4958417 LP	DEPOSITO	70,00
27	02/07/2008	3496362 LP	DEPOSITO	70,00
28	02/07/2008	4874366 LP	DEPOSITO	70,00
29	02/07/2008	6825413 LP	DEPOSITO	70,00

**DETALLE DE DEPOSITOS NO CONSIDERADOS EN LA CONCILIACIÓN AL
31 DE JULIO DE 2008**

Nº	Fecha	Detalle	Concepto	Importe Bs.
30	02/07/2008	4804591 LP	DEPOSITO	70,00
31	03/07/2008	6867142 LP	DEPOSITO	70,00
32	03/07/2008	4801970 LP	DEPOSITO	70,00
33	01/07/2008	6823695 LP	DEPOSITO	85,00
34	10/07/2008	6872526 LP	DEPOSITO	135,00
35	11/07/2008	5471452 LP	DEPOSITO	135,00
36	11/07/2008	3111784 LP	DEPOSITO	135,00
37	11/07/2008	6101952 LP	DEPOSITO	135,00
38	11/07/2008	6137807 LP	DEPOSITO	135,00
39	11/07/2008	6095846 LP	DEPOSITO	135,00
40	11/07/2008	6197516 LP	DEPOSITO	135,00
41	11/07/2008	6088505 LP	DEPOSITO	135,00
42	11/07/2008	3383553 LP	DEPOSITO	135,00
43	11/07/2008	4979065 LP	DEPOSITO	135,00
44	11/07/2008	6089495 LP	DEPOSITO	135,00
45	11/07/2008	4883708 LP	DEPOSITO	135,00
46	11/07/2008	4824959 LP	DEPOSITO	135,00
47	11/07/2008	3998514 LP	DEPOSITO	135,00
48	11/07/2008	3998514 LP	DEPOSITO	135,00
49	11/07/2008	3995393 LP	DEPOSITO	135,00
50	11/07/2008	5998413 LP	DEPOSITO	135,00
51	11/07/2008	6010151 LP	DEPOSITO	135,00
52	14/07/2008	4826208 LP	DEPOSITO	135,00
53	14/07/2008	4784123 LP	DEPOSITO	135,00
54	14/07/2008	5942875 LP	DEPOSITO	135,00
55	01/07/2008	0	DEPOSITO	70,00

DETALLE DE DEPOSITOS NO CONSIDERADOS EN LA CONCILIACIÓN AL 31 DE JULIO DE 2008				
Nº	Fecha	Detalle	Concepto	Importe Bs.
56	02/07/2008	6192546 LP	DEPOSITO	70,00
57	02/07/2008	6803831 LP	DEPOSITO	70,00
58	02/07/2008	6731256 TJ	DEPOSITO	70,00
59	02/07/2008	4929279 LP	DEPOSITO	70,00
60	03/07/2008	4801970 LP	DEPOSITO	70,00
61	04/07/2008	5993402 LP	DEPOSITO	70,00
62	09/07/2008	6038774 LP	DEPOSITO	135,00
63	09/07/2008	1020537028	DEPOSITO	300,00
64	11/07/2008	4819977 LP	DEPOSITO	135,00
65	12/07/2008	3534828 OR	DEPOSITO	135,00
66	14/07/2008	4847097 LP	DEPOSITO	135,00
67	14/07/2008	3399264 LP	DEPOSITO	135,00
68	15/07/2008	6121902 LP	DEPOSITO	135,00
69	31/07/2008	4956906 LP	DEPOSITO	1.000,00
TOTAL EN BOLIVIANOS				7.770,00

Lo mencionado incumple:

Los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, en el punto 2313.- Aseguramiento de la integridad, señala: “Toda actividad de control pierde efectividad en tanto no cumpla el requisito de asegurar la integridad de los elementos que constituyen el objeto de control.

Esto implica que todo dato, información o documento a ser utilizado como objeto de una actividad de control debe provenir de fuentes en las que los procesos que los generan garanticen, razonablemente, la integridad de su procesamiento. Para contribuir a preservar la integridad, existen herramientas de control tales como:

- Mecanismos de identificación de documentos que permitan verificar su correlatividad de emisión
- Análisis de consistencia entre entrada y salidas
- Controles de recálculo y doble verificación”.

Lo descrito es posible que esté originado por:

- La inadecuada preparación de la conciliación bancaria por parte del Encargado de Contabilidad del Área Desconcentrada.
- La falta de seguimiento y control de las conciliaciones bancarias por parte de la Jefa del Área Desconcentrada de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.
- Esto ocasiona dificultad para realizar el control posterior; asimismo, podría ocasionar el descontrol de los depósitos e ingresos recibidos.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la señora Rectora, a través del Director Administrativo Financiero instruya al Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas y este a su vez instruya:

- Al Encargado de Contabilidad la correcta preparación de las conciliaciones bancarias y coherentes detalles que las respalden.
- A la Jefa del Área Desconcentrada, el seguimiento y control de las conciliaciones bancarias mensuales.

6.4. ACTIVO EXIGIBLE

6.4.1. Reclasificación de Saldos Antiguos de Cuentas por Cobrar a Corto Plazo en Largo Plazo, sin proceder a su cobro

Se ha establecido la reclasificación de saldos antiguos de las cuentas Deudores Varios y Deudores con Cargo de Cuenta Documentada, a la cuenta Otras Cuentas a Cobrar a Largo Plazo, sin haber agotado todas las acciones correspondientes para su recuperación.

Según el comprobante de contabilidad N° 5323, de 31 de diciembre de 2008, se reclasifican Bs. 16.057,69 de la cuenta Deudores Varios a Corto Plazo a la cuenta Otras Cuentas a Cobrar a Largo Plazo, respaldando el comprobante con un reporte de cuentas auxiliares del SICOPRE, aclarando en la glosa que es por instrucciones del Departamento de Contabilidad según Circular N°03-09, de 26 de enero de 2009.

Similar situación ocurre con el comprobante No. 5326/08 de 31 de diciembre de 2008, por Bs. 38.390,29 de la cuenta Deudores con Cargo de Cuenta Documentada a Corto Plazo a la cuenta Otras Cuentas a Cobrar a Largo Plazo.

Lo descrito contraviene:

La Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 587/06, de 22 de noviembre de 2006 en su artículo 1º.- señala: “Autorizar a la Dirección Administrativa Financiera otorgar con carácter excepcional y por única vez un plazo perentorio para la presentación de descargos correspondientes a gestiones pasadas por los siguientes conceptos: - Deudores Varios - Deudores con cargo de cuenta documentada - Deudores con cargo cuenta por viajes”.

Artículo 2º.- “Autorizar a la Dirección Administrativa Financiera, proceder al descuento en la planilla de haberes del Personal Docente y Administrativo, que figuren como deudores a la Universidad, bajo los concepto de Cargo de Cuenta por Viajes, Fondos en Avance, Cargo de Cuenta Documentada y Deudores Varios hasta la gestión 2006, en los porcentajes determinados por la Ley General del Trabajo”.

Las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobada con Resolución Suprema N° 222957, en su artículo 51.-Principios de Contabilidad Integrada, inc. o) Exposición, señala: “Los estados contables y financieros deben contener toda la información básica y complementaria y la discriminación necesaria que expresen adecuadamente el estado económico-financiero del Ente, de manera tal, que los usuarios puedan estar informados de la situación

presupuestaria, patrimonial y financiera, a que se refieren, para en su caso tomar decisiones pertinentes.

La información contable y financiera se relaciona con distintos órganos directivos y de control, cuyos intereses son diversos, por tal motivo, es importante que se expongan los diferentes estados en forma clara y consistente a los efectos de su correcta interpretación”.

El anexo 1, del Manual de Cuentas del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 076/2002, el 03 de abril de 2002, en la descripción de la cuenta 1.2.1.2 Otras Cuentas a Cobrar a Largo Plazo, señala: “Derechos de cobro originados en operaciones que no son propias a la actividad principal y que serán efectivizados en un plazo mayor a un año”.

Lo mencionado se origina por la falta de seguimiento, control y gestión oportuna por parte del Decano y la Jefa del Área Desconcentrada de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, para la recuperación y/o ajuste de dichos saldos.

La reclasificación de las cuentas a cobrar a corto plazo en largo plazo, sin haber efectuado las gestiones necesarias para su recuperación, ocasiona una reclasificación de los saldos entre corto plazo y largo plazo, por ende, el inadecuado análisis y toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la señora Rectora, a través del Director Administrativo Financiero, Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas instruya:

- A la Jefa del Área Desconcentrada, realizar las gestiones necesarias así como del seguimiento respectivo para la recuperación de los saldos por cobrar reclasificados en la gestión 2008, de ser necesario realizar las acciones legales para su recuperación en coordinación con el Departamento de Asesoría Jurídica de la UMSA.

- A la Jefe del Área Desconcentrada, cumplir con lo que dispone la Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 587/06, de 22 de noviembre de 2006.

6.4.2. Prescripción de Saldos de Cuentas del Activo Exigible de Personal que aún es dependiente de la UMSA.

El saldo de las cuentas del activo exigible, presentado en el balance general de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas al 31 de diciembre de 2008 excluye la prescripción de saldos realizados por la facultad del personal que aún tiene vínculo laboral con la Universidad sin haberse realizado los procedimientos necesarios para la recuperación de los recursos, a continuación citamos algunos casos:

PRESCRIPCIÓN DE SALDOS

DEUDORES VARIOS				
NOMBRE	FECHA	DETALLE	IMPORTE	OBS.
Ballivián Daza Julio	20/12/1996	Pago en exceso de servicios de té durante la gestión 2005.	122.60	
Camacho Perez Gustavo	20/12/1996	Pago en exceso de haberes durante la gestión 1994.	124.60	Docente
TOTAL			247.20	

DEUDORES CON CARGO DE CUENTA DOCUMENTADA				
NOMBRE	FECHA	DETALLE	IMPORTE	OBS.
Arce Peralta José F.	14/04/1994	Registro anterior al sistema SICOPRE.	16642.00	
Calasich Gárate Oscar	14/04/1994	Fondo en avance para gasto en un proyecto.	1000.00	
Vera Imaña Guido	31/12/1994	Registro anterior al sistema SICOPRE.	1260.00	
TOTAL			18902.00	

CARGO CUENTA POR VIAJES				
NOMBRE	FECHA	DETALLE	IMPORTE	OBS.
Agpi Felix	01/01/1994	Asiento de registro de cuentas de orden de Balance Inicial	194.00	
Camacho Perez Gustavo	01/01/1998	Pasajes y Viáticos para Córdova.	8137.49	Docente
Costa Arduz Rolando	01/01/1998	Pasajes y Viáticos para asistir a la Ciudad de México.	11498.50	Docente
Guarani Lima Hedí	11/12/1996	Por Viáticos.	118.00	
Peralta Felix	01/01/1994	Asientos de registro de cuentas de orden de Balance Inicial.	1258.00	
Villarroel Ferrer Carlos	07/11/1994	Por Viáticos.	1013.40	
TOTAL			22219.39	
SUMA TOTAL DEUDAS PRESCRITAS			41368.59	

La Resolución del Honorable Consejo Universitario 587/2006, en su artículo segundo y artículo quinto, señala: "Autorizar a Dirección Administrativa Financiera, proceder al descuento en la planilla de haberes del Personal Docente y Administrativo, que figuren como deudores a la Universidad, bajo los conceptos de Cargo de Cuenta por Viajes, fondos en Avance, Cargo de Cuenta Documentada y Deudores Varios hasta la gestión 2006, en los porcentajes determinados por la Ley General del Trabajo". Asimismo, "a partir de la aprobación de la presente resolución, los funcionarios Docentes, Administrativos, y el Estamento Estudiantil, que reciban fondos bajo los conceptos de Cuenta por Viajes y Fondos en Avance, tendrán 30 días a partir de la recepción de recursos económicos universitarios,

para proceder a la presentación de los descargos correspondientes, caso contrario se procederá a aplicar lo señalado en el artículo segundo”.

El Informe Jurídico N° 177/2008, en sus párrafos tercero y cuarto señala: “es necesario dejar establecido que para evitar se opere la prescripción resulta necesario exista previa notificación, sea de proceso ordinario, ejecutivo, civil, coactivo, sumario, sea de simple petición de medidas precautorias o de medidas preparatorias, así se proponga ante juez incompetente, produce el efecto interruptivo, tal como señala el artículo 1503 del Código Civil. Sobre la especie consultada, en ninguno de los casos se ha practicado notificación judicial”.

“En ese sentido, en la vigencia del glosado artículo 40 de la Ley 1178, no ha lugar iniciar acciones ni cobro alguno contra los funcionarios cuyas deudas hayan alcanzado el plazo de la prescripción al 31 de diciembre de 2007, quedando liberados de tal responsabilidad, debiendo ser borrados de las cuentas deudores varios, como de los Estados Financieros de la UMSA”.

Atribuimos esta deficiencia al descuido de los funcionarios del Área Desconcentrada por no haber circularizado oportunamente las deudas de aquel personal que permanece con vínculo laboral con esta Casa de Estudios. La situación precedente origina pérdidas cuantitativas a la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

Recomendación

Se sugiere a la señora Rectora instruir a través de la Dirección Administrativa Financiera al Decano de la Facultad y Jefe de Área Desconcentrada, iniciar acciones para:

- Que los fondos entregados sean descargados en el ejercicio fiscal en el que se entregó el fondo.
- Proceder a la recuperación de los fondos que aún no hubieren prescrito mediante la aplicación de las Normas vigentes en la UMSA.

6.4.3. Cuentas por Cobrar a Largo Plazo próximas a Prescribir

Las cuentas del Activo Exigible a largo plazo incluyen entre otras, obligaciones que no fueron descargadas y están próximas a prescribir, sin que las autoridades de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas tomaran acciones efectivas para evitar su prescripción. Como a continuación se detallan algunos casos:

FUNCIONARIO	FECHA ENTREGA	CONCEPTO	ANTIGUEDAD	IMPORTE
Aguilar Jesús	30/10/1998	Varios	10 Años	500.00
Argote Sanchez Harry	18/08/1998	Fondo para comité electoral	10 Años	1561.93
Becerra Cardona Delly	12/08/1997	Fondo para comité electoral	12 Años	350.00
Cadena Quispe Ramiro	08/02/2001	Fondo en Avance para arreglos del Centro Facultativo, gastos de viaje.	8 Años	39575.00
Campero Rodríguez Javier	11/03/1999	Fondos Post-Grado.	10 Años	400.00
Chavez Giovanni	25/02/1999	Gastos de Viaje y representación	10 Años	3537.00
Estrada Zacarías Daniel	14/06/2000	Gastos para elecciones.	9 Años	800.00
Flores Eduardo	31/12/1998	Regularizaciones	10 Años	2500.00
Mamanacu Pinto Paulino	10/03/2000	Gastos de refacción y pintado	9 Años	2918.81
Melendres Argote Diego	03/12/1998	Gastos de refrigerio.	10 Años	3560.00
Murillo Milton	20/04/1999	Gastos de Viaje.	10 Años	60.00
Rada Perez Manuel	30/10/2000	Para efectuar remodelación del Instituto gestión 2000, realizar seminarios gestión 2001 para inscripción en Salamanca España.	8 Años	67882.32
Rengel Tellez José	07/05/2004	Para gastos de material para el C.E.D. y para material deportivo.		15000.00
Vargas Judith Rougher de	20/01/1999	Para adquisición de materiales, compras urgentes de la facultad y otros.	10 Años	20000.00

El artículo 40° de la Ley N° 1178 indica que: “Las acciones judiciales y obligaciones emergentes de la responsabilidad civil establecida en la presente Ley, prescribirán en diez años computables a partir del día del hecho que da lugar a la acción o desde la última actuación procesal...”.

Atribuimos la causa de esta deficiencia, a la falta de atención de los funcionarios del Área Desconcentrada, al cuadro de antigüedad de saldos deudores en el que se detallan las fechas de origen de los adeudos al 31 de diciembre de 2008.

Lo descrito podría originar la prescripción de las obligaciones mencionadas, asimismo, daños cuantitativos a la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas

Recomendación

Se sugiere a la señora Rectora instruir a través de la Decana de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, la Dirección Administrativa Financiera y el Departamento de Asesoría Jurídica ejecutar acciones para:

- Proceder al cobro de las obligaciones pendientes a la Facultad, poniendo principal atención en aquellas próximas a prescribir.

6.4.4. Entrega de Fondos en Avance a Personal con Descargos Pendientes

La Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, a través del Área Desconcentrada efectúa la entrega de fondos en avance a personal que tiene deudas pendientes por recursos anteriormente entregados en calidad de Fondos en Avance, tales como los que presentamos en el siguiente cuadro:

NOMBRE	FECHA	DETALLE	IMPORTE
Camacho Perez Gustavo A.	20/02/2008	Fondo en Avance Viáticos a Cbba.-Santa Cruz- La Paz del 20 al 26/02/2008 Bs. 1400.00	16400.00
	19/12/2008	Fondo en Avance para gastos de compra de pasajes anticipados aéreos para docentes de Post-Grado nacionales e internacionales. Bs. 15000.00	
	16/05/2008	Fondo en Avance para la compra de material de escritorio y pasajes Bs. 600.00	

Jemio Jiménez Daysi	01/08/2008	Fondo en Avance para la cancelación de contratación de movilidades y alimentación Bs. 2000.00	3600.00
	16/05/2008	Fondo en Avance para la cancelación de contratación de movilidades y alimentación fotocopias de exámenes de Prefacultativo Caranavi Bs. 1000.00	
Rosas Monje Juan Manuel	17/06/2008	Fondo en Avance viaje a España para establecer convenio Bs. 4386.00	5644.46
	21/11/2008	Fondo en Avance para la adquisición de seguros Médicos Internacionales Bs. 1285.46	

6.5. ACTIVO FIJO

6.5.1. Deficiencias en las Compras correspondientes al Activo Fijo con Recursos TGN

Algunas compras realizadas con recursos provenientes de las transferencias del TGN, omitieron ciertos requisitos establecidos en el Reglamento Específico de Contratación de Bienes, Obras y Servicios, Manejo y Disposición de Bienes de la UMSA, que muestran la inobservancia del cumplimiento de requerimientos prescritos. En el cuadro que continúa son presentados los siguientes casos:

CBTE.	FECHA	DETALLE	IMPORTE	OBSERVACIÓN
965	14/05/2008	Compra de sillas Unipersonales 16 mesas 32 sillas 1 atril.	52780.00	a) y b)
1612	21/07/2008	Compra de 3 notebooks, 2 equipos de computación, 2 impresoras y 1 escáner.	45350.00	a)
1831	12/08/2008	Compra de 5 equipos de computación, 2 portátiles 1 portátil ligero y 2 escáneres.	75794.50	a)
1870	15/08/2008	Compra de 1 emulador ADSL, 1 switch, 8 Access Point y 3 servidores.	159463.77	a)
1960	27/08/2008	Compra de 8 equipos de computación y 3 proyectores.	41824.00	a) y b)
2747	17/11/2008	Compra de 4 equipos de computación.	26392.00	a)
3838	31/12/2008	Compra de 1 estante.	34000.00	a)
1875	15/08/2008	Compra de 5 pantallas para proyectores.	19480.00	a)

Donde:

- a) No se adjunta la Certificación de Disponibilidad Financiera.
- b) No se adjunta el Documento Base de Contratación.

Con relación a este asunto el Reglamento Específico de Contratación de Bienes, Obras y Servicios, Manejo y Disposición de Bienes de la UMSA, Capítulo II, Punto 11.2.3 inciso 1 y 5, indica que la Contratación con solicitud de cotizaciones en “Bienes, Servicios Generales y Servicios de Consultoría” entre Bs. 20001.- y Bs. 200000.-, realizará su requerimiento a la Dirección Administrativa Financiera ó Responsable del Proceso de Adjudicación, adjuntando la Certificación de Disponibilidad Financiera y el Documento Base de Contratación respectivamente, los mismos que son requisitos de cumplimiento obligatorio”.

La situación descrita anteriormente se debe a que no existe un buen control referido a la revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos en el RE-SABS. Esto puede originar la utilización inadecuada de los recursos económicos de la Facultad y posible malversación de fondos.

Recomendación

Sugerimos a la señora Rectora instruir, a través de la Dirección Administrativa Financiera:

- A la Decana y Jefe del Área Desconcentrada de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas establecer un control adecuado para el cumplimiento de requisitos establecidos en nuestros reglamentos y normas vigentes.

6.5.2. Deficiencias en el registro y en la codificación de los equipos adquiridos por la Facultad

Al realizar la verificación física de los equipos seleccionados en la muestra, evidenciamos deficiencias en el registro y codificación de los equipos adquiridos por la facultad, debido a ello, ampliamos la muestra y se observó de acuerdo a inspección que:

- La elaboración de formularios no se realiza correctamente dando lugar a confusión en la inspección física de los activos, asimismo, existen errores en los importes por los que se habría realizado la compra.
- La codificación de los activos no es realizada oportunamente ya que se observó codificar equipos de computación en el momento de la inspección realizada.
- No nos proporcionaron los formularios con el que se habría registrado la transferencia de responsabilidad de los bienes de la facultad.
- La Notebook Hewlett Packard con código 8E0103, no se encontró en forma física al momento de nuestra inspección, y se nos informó que estaba en poder de un ex- funcionario (el Dr. Julio Kjari, con cargo de Secretario Académico quien ya no prestaba sus servicios al momento de nuestra inspección), por lo que nos vimos imposibilitados de realizar dicha inspección en la fecha prevista,

A continuación citamos algunos casos.

CBTE.	FECHA	DETALLE	IMPORTE	OBSERVACIÓN
2337	09/10/2008	Escritorio en L, madera aglomerado, melanina color beige.	1950.00	En el formulario de incorporación evidenciamos omisión de la firma como responsable del bien del Dr. Remy Camacho.
1615	11/08/2008	Impresora Hewlett Packard laser Jet P2015 dn.	8216.00	En el formulario de incorporación evidenciamos omisión de la firma como responsable del bien de la Sra. Sandra Ibáñez ni del Lic. Fidel Ciales. Asimismo, la codificación del bien es 430303-PO31Z12. El cual no corresponde con el código de registro del formulario que es 430303-PO3Z12.
1340	27/06/2008	Televisor LCD Sony de 46°	18125.00	Se observa en el formulario de incorporación la firma del responsable entregando conforme pero no se adjunta un formulario de traspaso. Además la ubicación de los activos no coincide con la del formulario.
1337	27/06/2008	2 Reproductores DVD LG Mod/DV397H	1450.00	
1337	27/06/2008	Televisor LCD Sony de 46°	18125.00	Se observa en el formulario de incorporación la firma del responsable entregando

				conforme pero no se adjunta un formulario de traspaso. Además la ubicación de los activos no coincide con la del formulario.
1968	01/09/2008	1 Impresora HP Láser Jet P2015	4188.00	El formulario no muestra como responsable de la custodia de la impresora a la Dra. Clodia Tarquino
1831	12/08/2008	Compra de 5 equipos de computación 2 portátiles 1 portátil ligero y 2 escáneres.	75794.50	La Notebook HP con código 8E0103, no se encontró al momento de la inspección por que estaba en poder del Dr. Julio Kjari.
1960	27/08/2008	Compra de 8 equipos de computación y 3 proyectores.	75331.00	El código de ubicación del equipo de computación se encuentra en Kardex con código 8E0101, se colocó en el momento de la inspección física del bien. No se nos proporcionaron los formularios de incorporación de los 3 proyectores por lo que no se realizó la revisión respectiva.

Lo mencionado se debe a que la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas no cuenta con un sistema adecuado para el control de sus bienes, asimismo, sus funcionarios contravienen las disposiciones y normas que rigen los procesos de administración de activos en nuestra Casa de Estudios.

6.5.3. Inadecuada Exposición de la cuenta Edificios

Al 31 de diciembre de 2008, la cuenta presenta un saldo de Bs. 3.917.381,06 que en realidad corresponde al terreno y edificio que ocupa la facultad, exponiéndose ambos como si se tratara de un solo activo.

Lo mencionado contraviene:

Las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, artículo 51.- (Principio de Contabilidad Integrada), inciso o) Exposición, señala: “Los estados contables y financieros deben contener toda la información básica y complementaria y la discriminación necesaria que expresen adecuadamente el

estado económico-financiero del Ente, de manera tal, que los usuarios puedan estar informados de la situación presupuestaria, patrimonial y financiera, a que se refieren, para en su caso tomar decisiones pertinentes”.

El anexo 1, (Manual de Cuentas) del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 076/2002, el 03 de abril de 2002, en la descripción de la cuenta 1.2.3.2 Tierras y Terrenos, señala: “Incluye los terrenos, menos los que se adquieren con fines de inversión. Las mejoras, tales como cercas, pavimentaciones, alcantarillas y líneas de drenaje, deberán contabilizarse separadamente del terreno porque estas partidas están sujetas a depreciación”.

La deficiencia descrita tiene origen en la falta de identificación y discriminación del valor del terreno y las edificaciones al momento del registro inicial del activo, por parte de la División de Bienes e Inventarios y el Área Desconcentrada de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

La falta de discriminación del valor del terreno de las edificaciones, ocasiona la depreciación del las edificaciones incluida el valor del terreno, por ende la sobrevaluación de los gastos.

RECOMENDACIÓN

Se sugiere a la señora Rectora instruir, a través de la Dirección Administrativa Financiera y Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, a la Jefe del Área Desconcentrada, separar la exposición en los Estados Financieros del saldo de la cuenta mencionada, en cumplimiento al Art. 51º, inciso o) de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.

6.6. PASIVO

6.6.1. Registro en Exceso de la Cuenta Retenciones a Pagar

Al 31 de diciembre de 2008, el saldo de la cuenta Retenciones a Pagar expone un saldo de Bs 172.632,93; sin embargo, el saldo correcto, según auditoría debió ser Bs. 150.213,01 consecuentemente existe una diferencia en exceso de Bs. 22.419,92

DETALLE	S/SALDO 31/12/08	SALDO S/AUDITORÍA	DIFERENCIA
ADJUDICATARIOS ACHUMANI	-101,27	-101,27	0,00
ADMINISTRADORAS FONDOS PENSIONES	-75409,08	-50517,93	(24.891,15)
BANCO MERC.	-55,98	0,00	(55,98)
BAN-MER.	-679,95	-679,95	0,00
CENTRAL OBRERA BOLIVIANA - C.O.B.	-112,00	-112,00	0,00
CLUB UNIVERSITARIO	-307,27	-307,27	0,00
C.O.D.A.V.I.S.A.	-80,00	-80,00	0,00
COLEGIO SAN ANDRES	-130,00	-130,00	0,00
CONSUMO (REDONDEO)	-188,44	-188,44	0,00
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO	-51773,73	-45879,25	(5.894,48)
COTEL	-1575,62	0,00	(1.575,62)
C.U.D.	-272,00	-272,00	0,00
CUOTA MORTUORIA	-135,00	-135,00	0,00
DIRECCION DE IMPUESTOS INTERNOS	-8349,11	-8349,11	0,00
FEDSIDUMSA	-840,00	-840,00	0,00
FONVIS	10845,75	0,00	10.845,75
FEDERACION NACIONAL DE TRABAJADOR	-755,79	-755,79	0,00

LICENCIA S/GOSE DE HABERES-FALTAS	-536,96	-536,96	0,00
MULTAS	-17193,31	-17193,31	0,00
O.A.D. - U.M.S.A.	-4405,91	-4405,91	0,00
otro-d1	-227,70	-227,70	0,00
PROMES	-220,00	-220,00	0,00
PULPERIA EMPRESARIAL	-158,49	0,00	(158,49)
RETENCIONES JUDICIALES	-716,60	-716,60	0,00
SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO	382,76	0,00	382,76
SIDUMSA.	-1284,84	-1284,84	0,00
S.T.U.M.S.A. (CUOTA SINDI	-1156,68	-1156,68	0,00
SUSPENSION (ADM)	-1023,34	-1023,34	0,00
TERRENO ACHOCALLA DESC.PLA	-910,00	-910,00	0,00
UNIDAD RECAUDADORA	-1072,71	0,00	(1.072,71)
VARIOS	-14189,66	-14189,66	0,00
T O T A L	(172.632,93)	(150.213,01)	(22.419,92)

Las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, Título III, Principios de Contabilidad Integrada, Art. 51º Principios de Contabilidad Integrada, inciso c) Universalidad, señala: “El Sistema de Contabilidad Integrada debe registrar todas las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema único, común, oportuno y confiable; afectando, según la naturaleza de cada operación, a sus componentes, en forma separada, combinada o integral, mediante registro único.”

La causa de la situación descrita es la falta de registro de las obligaciones emergentes de planillas de haberes que tuvo lugar desde gestiones pasadas; así como deficientes apropiaciones contables. Lo comentado es atribuible a negligencia del Jefe del Área Desconcentrada.

Consecuencia de lo comentado es la sobreestimación de la cuenta y de los resultados por ese importe.

Recomendación

Se sugiere a la señora Rectora instruir, a través del Director Administrativo Financiero, al Jefe del Área Desconcentrada de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, conciliar los saldos de las cuentas y los auxiliares contables de las partidas incluidas en la cuenta, y correr los correspondientes asientos de ajuste.

6.7. PATRIMONIO

6.7.1. Registro de Gastos en la Cuenta Resultados Acumulados de Gestiones

Anteriores

El Área Desconcentrada de la Facultad registró en la cuenta Resultados Acumulados de Gestiones Anteriores los gastos que corresponden a gestiones anteriores como ser: entrega de fondos no descargados oportunamente y cuyo registro contable es sin afectación presupuestaria es esta cuenta. Ejemplos:

FECHA	CBTE	DETALLE	IMPORTE Bs.
21/01/2008	5	Cierre fondo. mantenimiento D. Sánchez	1.917,00
22/01/2008	6	Cierre fondo de mantenimiento Sr. Canaviri	707,80
01/02/2008	19	Pago publicación Bianca	3.251,10
01/02/2008	20	Pago publicación Bianca	2.087,66
01/02/2008	21	Pago publicación Bianca	3.657,48
11/02/2008	65	Desc. E. Ibáñez Cbte 21-07	2.006,00
15/02/2008	68	Honor.Cur. Archicad D. Marca	774,00
14/04/2008	361	Desc. Fondo avance A.Yepez cc.1409 Petae	1.154,50
07/05/2008	488	Desc. Fdo. Avance Dev. verano-08 Arq-t2	2.872,36
29/07/2008	908	Desc. Fdo. Avanc.Dev. verano-07 Arq-t2	63,24
18/09/2008	1261	Desc. Jose Llanos cc. 1370-1393-99	1.728,00
TOTAL			20.219,14

El Capítulo II, Título III, inciso d) devengado de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada establece que el reconocimiento de recursos y gastos para determinar el resultado económico y su efecto en el patrimonio, correspondiente a un ejercicio, debe registrarse en el momento en que sucede el hecho substancial que determina su origen y queda perfeccionado desde el punto de vista de la legislación o prácticas comerciales aplicables y se hayan evaluado los riesgos inherentes a tal operación, sin considerar si se han cobrado o pagado.

Esta situación ocasiona una sobrevaluación de la cuenta Resultados Acumulados de gestiones anteriores al 31 de diciembre del 2008.

Lo mencionado se debe a que las unidades administrativas, académicas no reportaron oportunamente al Área Desconcentrada los gastos generados en la gestión que correspondían.

Recomendación

Se recomienda a la señora Rectora instruir a través de la Dirección Administrativa Financiera al Jefe del Área Desconcentrada de la Facultad, registrar las operaciones de gastos en cumplimiento de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.

6.8. INGRESOS

6.8.1. Ingresos Registrados con Diferencias con los Reportes de la Unidad de Post-Grado

El análisis comparativo de la información expuesta en el presente cuadro nos permite establecer que los registros contables de los ingresos generados por la unidad del Postgrado de la Facultad de Derecho son inconsistentes con relación a la información presentada por esa unidad, que le resta confiabilidad a los saldos expuestos al 31/12/2008, la mencionada situación surge debido a los siguientes aspectos:

- Falta de coordinación entre la unidad de Postgrado y el Área Desconcentrada de la facultad de Derecho.
- Los cuadros de ingresos preparados por el postgrado no se realizan para todas las colegiaturas debido a que estos documentos no constituyen respaldo documentario para los registros contables.
- La Unidad de Postgrado remite al Área Desconcentrada únicamente las papeletas de depósito a través de un resumen que considera el nombre, fecha, número e importe de la boleta bancaria.
- Las Boletas de Depósito Bancario no son remitidos oportunamente al Área Desconcentrada, la remisión está sujeta a la predisposición de los responsables de cumplir con esta función, para este propósito el jefe de área no implantó mecanismos de control para determinar si esos documentos corresponden a la integridad de los ingresos recaudados y la oportunidad de su envío para fines de registros contables.

La situación mencionada genera el registro de depósitos no identificados durante el periodo por Bs. 7.049.760.45 importe que fue regularizado contablemente durante el mismo periodo en la medida en que el área obtenía las boletas bancarias correspondientes al 31/12/2008 esta pendiente de regularización Bs. 82.726, importe que subestima los ingresos de la gestión.

Los comentarios mencionados anteriormente nos permiten concluir que la información presentada al 31/12/2008 con relación a los ingresos generados por el Postgrado no es confiable.

6.8.2. Devolución de Recursos provenientes del TGN, por proyectos programados no ejecutados.

En fecha 27 de noviembre de 2006, la facultad de Derecho y Ciencias Políticas recibió un desembolso de Bs. 146371.46 distribuyendo internamente dicho monto en las gestiones 2007 y 2008 de la siguiente manera:

Carrera de Derecho	Bs. 73186.00
Carrera de Cs. Políticas	<u>Bs. 73185.00</u>
TOTAL	Bs. 146371.00

De acuerdo con los reportes del Área Desconcentrada y el SICOPRE, la ejecución presupuestaria al 31 de mayo de 2008, ES CERO, por lo tanto, los proyectos no han iniciado actividades, incumpliendo de esta manera el inciso b) del artículo 7º de la Resolución N° 509/06, que establece “que los fondos que no logren ejecutarse serán distribuidos nuevamente de manera lineal entre nuevos proyectos”, además, incumpliendo los fines y propósitos que tienen los recursos IDH para la Investigación e Interacción Social.

6.9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.9.1. CONCLUSIONES

Sobre la base de los resultados obtenidos en nuestra auditoría, concluimos que el diseño e implantación de la estructura de control interno de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Mayor de San Andrés presentan deficiencias, las mismas que fueron expuestas en el punto 2 del presente informe.

6.9.2. RECOMENDACIONES

Recomendamos a la señora Rectora de la Universidad Mayor de San Andrés, instruir a las unidades correspondientes la implantación de las recomendaciones contenidas en el punto 2 del presente informe, referente a los resultados del examen, con el fin de fortalecer el control interno de la entidad y mejorar el logro de los objetivos institucionales.

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

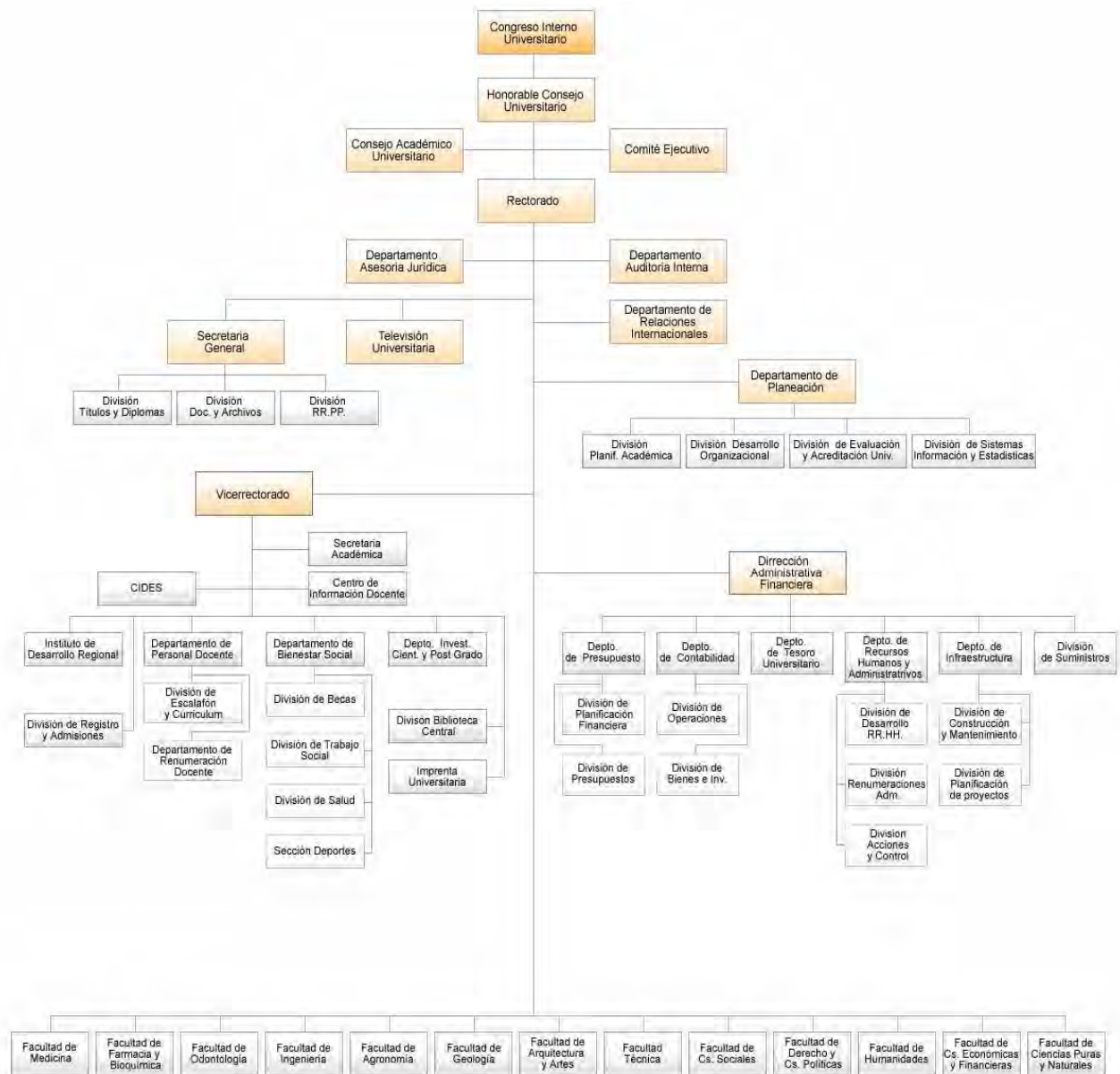
BIBLIOGRAFIA

- Contraloría General de la República
Manual de Normas de Auditoría Gubernamental
Versión 4; Febrero 24 de 2005.
- Normas de Auditoría Gubernamental
Contraloría General de la República N°CGR 1/119/20 02
- Ley 1178 - SAFCO
Ley de Administración Financiera y Control Gubernamental
- Whittington, Ray;
Principios de Auditoría
Editorial McGraw-Hill; Decimocuarta Edición; 2005.
Impreso en México
- Vela Quiroga, Gabriel
Auditoría Interna, “Un Enfoque Prospectivo”
La Paz-Bolivia, 2007.
- Hernández Sampieri, Roberto; Fernández Collao, Carlos;
Metodología de la Investigación
Editorial McGraw-Hill, Segunda Edición
Impreso en México
- Paiva Quinteros, Walker
Glosario de Auditoría, Conceptos y Comentarios
Editorial Educación y Cultura,
Cochabamba-Bolivia, 2001.
- Cepeda, Gustavo;
Auditoría y Control
Editorial McGraw-Hill, Edición 1997.

ANEXOS

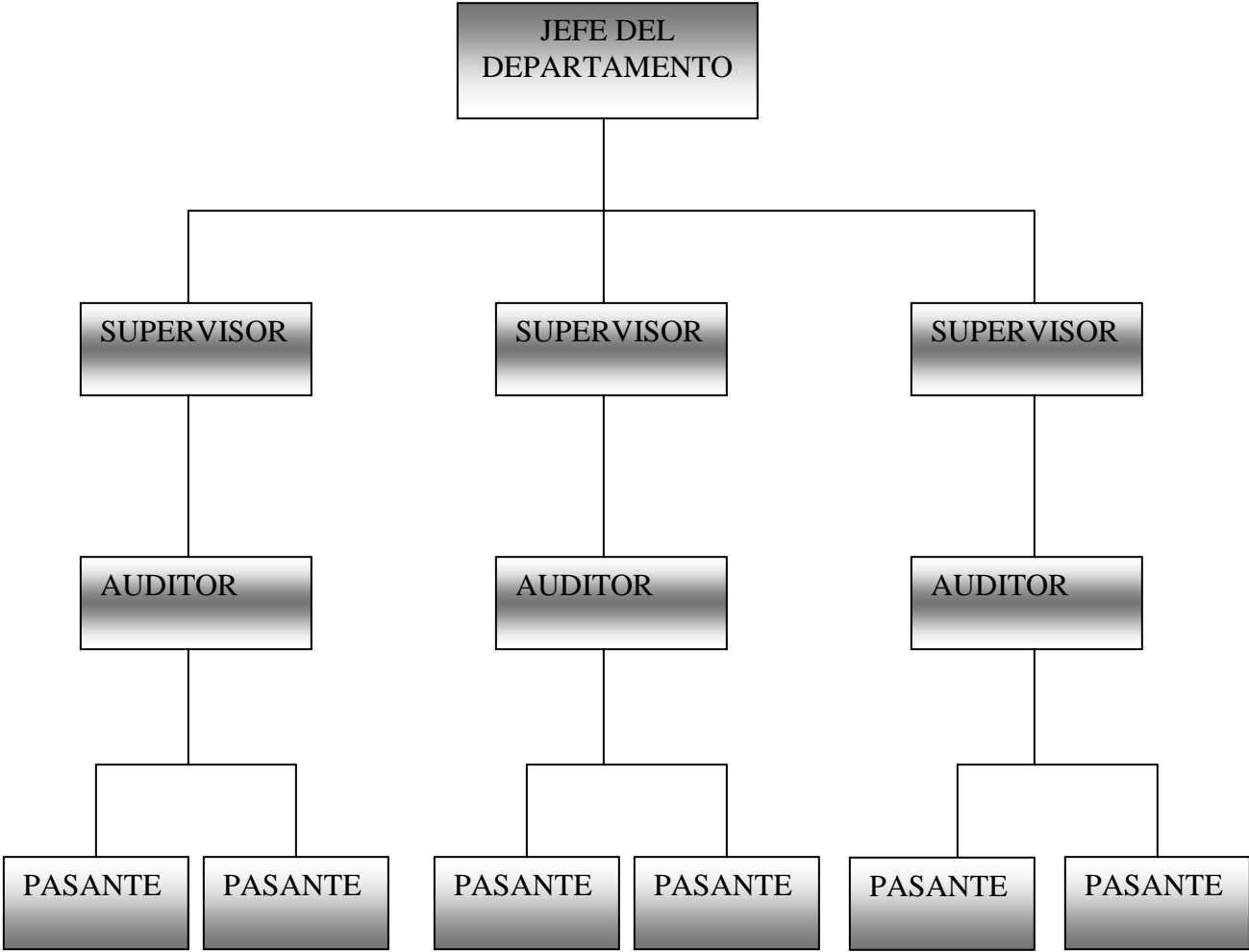
ANEXO 1

ESTRUTURA ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS



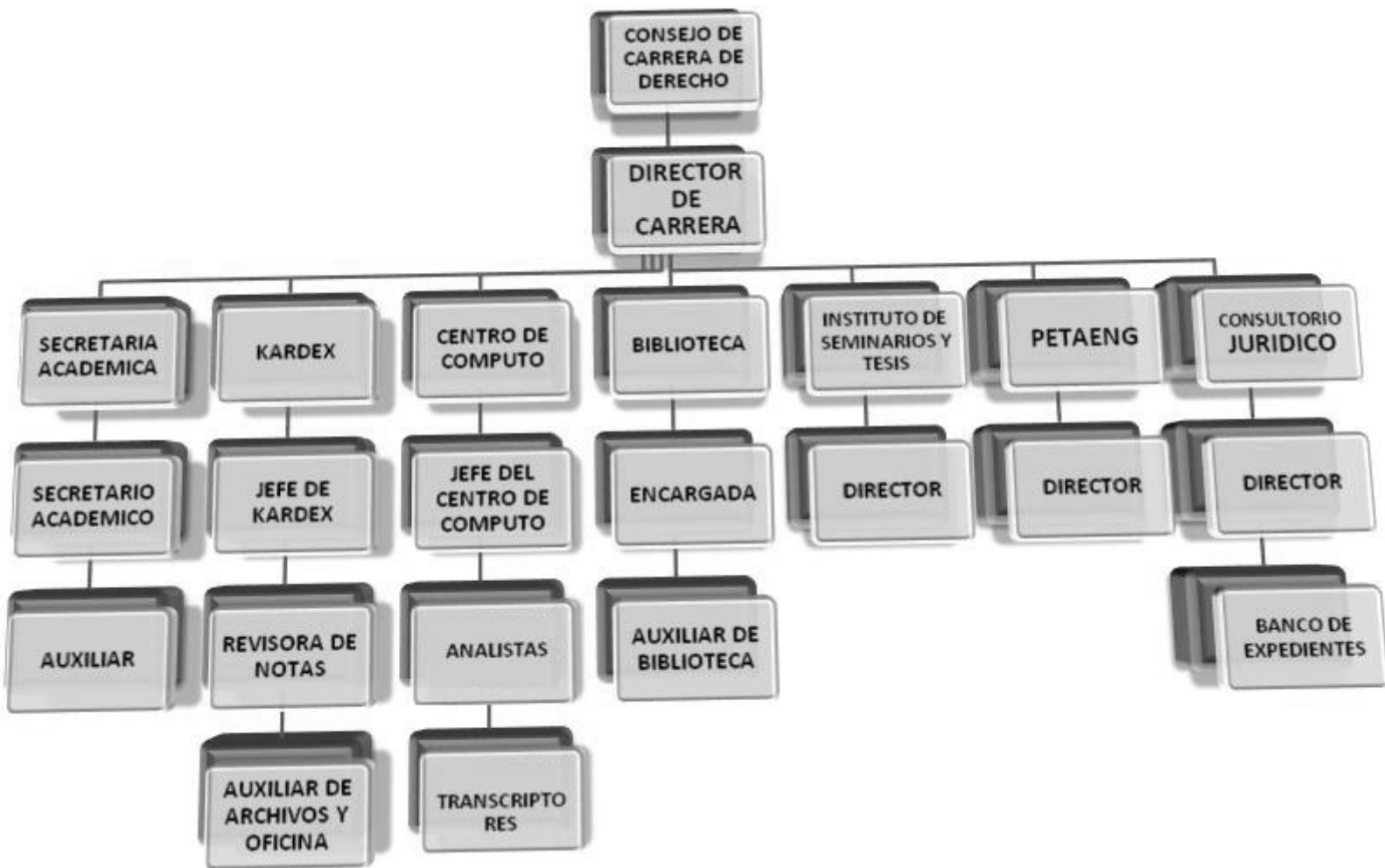
ANEXO 2

ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA



ANEXO 3

ORGANIGRAMA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS



ANEXO 4

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD GESTION 2008**

PROGRAMA GENERAL

OBJETIVOS:

1. Comprobar y verificar la efectividad del diseño de Control Interno.
2. Verificar el Control Interno incorporado en el ciclo de Egresos e Ingresos con recursos T.G.N.

PROCEDIMIENTOS	Ref. P/T	HECHO POR	FECHA
<ol style="list-style-type: none">1. Solicitar entrevista con las Autoridades Facultativas, a objeto de comunicarle el trabajo de referencia.2. Solicitar entrevista con el Jefe del Área Desconcentrada, a fin de comunicarle el trabajo de referencia.3. Solicitar documentación referente a la auditoria de confiabilidad:<ul style="list-style-type: none">- Plan Operativo Anual- Organigrama- Manual de Funciones- Manual de procedimientos- Programa Anual de Contrataciones- Conciliaciones Bancarias- Comprobantes de Contabilidad4. Efectuar relevamiento de información mediante entrevistas.5. En base el punto 4 elaborar Diagramas de Flujo de los ciclos de Ingresos y Egresos con recursos T.G.N.			

<p>6. En base al punto anterior efectuar las pruebas de recorrido y cumplimiento</p> <p>7. Realizar prueba de cumplimiento de funciones y segregación de funciones</p> <p>8. En base a los puntos 7 y 8 elaborar las conclusiones de la eficacia del diseño de control interno implantado para los ciclos de ingreso y egreso con Recursos T.G.N.</p> <p>9. En base a los resultados obtenidos prepara una evaluación Preliminar de Riesgos y los programas individuales correspondientes para cada cuenta objeto de análisis.</p> <p>10. Elaborar el Memorando de Planificación de Auditoría.</p>			
--	--	--	--

Elaborado por:

Fecha

Aprobado por:

Fecha

ANEXO 5

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD GESTIÓN 2008**

**PROGRAMA DE AUDITORIA
ACTIVO DISPONIBLE**

OBJETIVOS:

1. Comprobar la eficacia del manejo de la Cuenta Bancos.
2. Comprobar que las cuentas bancarias presenten saldos reales, disponibles y de propiedad de la Universidad Mayor de San Andrés.

PROCEDIMIENTOS	Ref. P/T	HECHO POR	FECHA
<p>1. Solicitar las Conciliaciones Bancarias al 31 de diciembre de 2008 de las unidades correspondientes.</p> <p>2. Cotejar los saldos de las conciliaciones bancarias con el saldo del Extracto Bancario.</p> <p>3. Solicitar al Banco Mercantil para confirmar saldos de mayores contables el saldo de cada una de las cuentas corrientes existentes de la Universidad Mayor de San Andrés.</p> <p>4. Cruzar el saldo de Mayores Contables de la cuenta Banco con Sumas y Saldos al 31 de Diciembre de 2008.</p> <p>5. Cruzar información con la Conciliación Bancaria presentada al Tesoro Universitario.</p>			

6. Preparar una cédula resumen manifestando la confiabilidad del saldo de la cuenta.			
--	--	--	--

Preparado por:..... Fecha:.....

Supervisado por:..... Fecha:.....

ANEXO 6

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS AUDITORIA DE CONFIABILIDAD GESTIÓN 2008

PROGRAMA DE AUDITORIA ACTIVO EXIGIBLE

OBJETIVOS:

1. Verificar la autenticidad del derecho a cobrar de las cuentas con documentación de respaldo.
2. La correcta valuación, clasificación y presentación de las cuentas por cobrar, como parte integrante del activo de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
3. Las cuentas por cobrar representan derechos exigibles por entregas de sumas de dinero o por otros conceptos.

PROCEDIMIENTOS	Ref. P/T	HECHO POR	FECHA
<ol style="list-style-type: none">1. Obtener información completa al 31 de diciembre de 2008 de la cuenta Deudores Varios, Deudores con Cargo de Cuenta Documentada y Otras Cuentas a Cobrar.2. Obtener el estado de antigüedad de saldos de la cuentas requeridas en el punto anterior3. En base al punto anterior verifique la existencia de regularizaciones a través de descargos4. Revisar cargos hechos a estas cuentas asegurándose que fueron debidamente autorizados5. Elaborar una cédula para obtener la confirmación de saldos adeudados al 31 de diciembre de 2008			

<p>6. En base a los resultados obtenidos los saldos confirmados cotejar con los saldos expuestos en los Estados Financieros</p> <p>7. Verificar la sumas y cotejar los totales con el balance de comprobación y el libro mayor de las cuentas objeto de análisis</p> <p>8. Efectuar las pruebas aritméticas tanto horizontales como verticales del activo exigible</p> <p>9. Cotejar los saldos pendientes de cobro con los auxiliares contables</p> <p>10. Cotejar las solicitudes de confirmación con el saldo de las cuentas por cobrar</p> <p>11. En base a los puntos anteriores preparar resultados de la circularización, y la conclusión respecto a la confiabilidad del saldo de la cuenta en los Estados Financieros</p>			
--	--	--	--

Elaborado por:

Fecha

Aprobado por:

Fecha

ANEXO 7

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD GESTIÓN 2008**

**PROGRAMA DE AUDITORIA
ACTIVO FIJO**

OBJETIVOS:

1. Comprobar la correcta valuación y exposición en los Estados Financieros
2. Comprobar la propiedad de los bienes inmuebles y muebles
3. Verificar si los saldos de las depreciaciones y amortizaciones acumuladas, son razonables, considerando la vida probable de los activos y los posibles valores de desecho y bajas

PROCEDIMIENTOS	Ref. P/T	HECHO POR	FECHA
<p>1. Verificar la recepción de los bienes y su incorporación al activo fijo de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas realizado por la División de Bienes e Inventarios, considerando como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Existencia física debidamente identificada, codificada y clasificadab) Documentación de respaldo.c) Identificación del usuario y dependenciad) Valor del bien, depreciaciones y revalorizacionese) Reparación o mantenimientof) Disposición temporalg) Disposición definitiva y baja de acuerdo al subsistema de disposición de bienes			

<ol style="list-style-type: none"> 2. Verificar la asignación de bienes a los responsables de los activos fijos o que hayan sido transferidos de otras unidades a la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas. 3. En base al punto anterior verificar la constancia de entrega del bien con el responsable 4. Verificar el descargo de los bienes por los responsables que fueron transferidos a otras unidades o dejen de pertenecer a la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas. 5. Verificar la propiedad y el registro de Activos Fijos, Inmuebles. 6. Verificar baja de muebles. 			
<p>PROCEDIMIENTO DE PRUEBA SUSTANTIVA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerir Estados de cuenta del Activo Fijo. 2. Verificar las operaciones aritméticas y cotejar los saldos iniciales con mayores y los saldos finales con balance de comprobación. 3. Prepare una cédula por el período sujeto a revisión donde se muestre por cuentas el saldo inicial de la depreciación acumulada, la depreciación del periodo y el saldo final de la depreciación acumulada. 4. Prepare una hoja de trabajo para el periodo de la cuenta, que muestre por cuentas el saldo inicial activo fijo, adiciones, retiros y el saldo final mediante una prueba global 			

<p>5. Verifique cálculos de actualización, depreciación de Activos Fijos.</p> <p>6. Verificar las pruebas de consistencia entre los Estados Financieros, Estados de cuenta de la División de Bienes e Inventarios y de Infraestructura.</p> <p>7. Prepare una planilla de resumen hallazgos de la cuenta activo fijo para la conclusión de la confiabilidad de la cuenta al 31/12/08.</p>			
---	--	--	--

Elaborado por:

Fecha

Aprobado por:

Fecha

ANEXO 8

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD GESTION 2008**

**PROGRAMA DE AUDITORIA
ACTIVO REALIZABLE**

OBJETIVOS:

1. Determinar el control implementado sobre la administración de almacenes
2. Verificar el registro oportuno de todos los materiales recibidos.

PROCEDIMIENTOS	Ref. P/T	HECHO POR	FECHA
<ol style="list-style-type: none">1. Seleccionar un número determinado de facturas por concepto de compras y compararlas con los registros de kardex.2. Verificar si el material adquirido ingresado al almacén, cuente con:<ol style="list-style-type: none">a. Documentación de recepción.b. Formulario de ingreso de material.c. Documento de compra como: orden de compra, contrato, donación, transferencia.3. Verificar la codificación de los bienes tomando en cuenta:<ol style="list-style-type: none">a. su clasificación.b. su ubicación y verificación.c. su manipulación.4. Verificar en la visita al almacén de la facultad los siguientes aspectos:<ol style="list-style-type: none">a. Facilidad para el movimiento de bienes.b. Señalización para el transito y transporte.			

<p>c. Condiciones ambientales, ventilación, luz, humedad y temperatura.</p> <p>d. Asignación de espacios.</p> <p>e. Utilización de ropa.</p> <p>f. Adopción de medidas contra incendios e inundaciones.</p> <p>g. Adopción de medidas de primeros auxilios.</p> <p>5. Verificar la salida de almacén cuente con el formulario de pedido de materiales la misma que este debidamente autorizado y numerado correlativamente.</p> <p>6. Verificar el registro de entrada y salida de todos y cada uno de los bienes y que los mismos estén actualizados, en las tarjetas de kardex.</p> <p>PRUEBAS SUSTANTIVAS</p> <p>1. Verifique la sumatoria de saldos en los registros de kardex de almacenes.</p> <p>2. Verifique el saldo de la cuenta inventarios al 31/12/04 con el Estado de cuenta proporcionado por la unidad de Bienes e Inventarios y los mayores contables.</p>			
--	--	--	--

Elaborado por:

Fecha

Aprobado por:

Fecha

ANEXO 9

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD GESTIÓN 2008**

**PROGRAMA DE AUDITORIA
PASIVO**

OBJETIVOS:

1. Determinar si las obligaciones contraídas y pendientes de pago estén registradas y se presenten en el Balance General en su Integridad.
2. Determinar si todos los saldos que muestran las cuentas por pagar a largo plazo corresponden efectivamente a obligaciones reales pendientes de pago.

PROCEDIMIENTOS	Ref. P/T	HECHO POR	FECHA
<ol style="list-style-type: none">1. Solicitar los Estados de cuenta de las cuentas del Pasivo a Corto Plazo.2. En base al estado de cuenta seleccionar la muestra a objeto de análisis.3. Verificar el pago de las obligaciones contraídas por la UMSA con las instituciones.4. Verificar el cumplimiento de convenios suscritos entre la UMSA y otras instituciones del Sector Público.5. Efectuar la circularización para confirmar los saldos expuestos de las cuentas a largo plazo en los Estados Financieros.6. Efectuar las pruebas aritméticas tanto horizontales como verticales.			

7. Elaborar la conclusión de la confiabilidad de los saldos de cada una de las cuentas que componen el rubro del pasivo. 8. Elaborar la planilla de deficiencias.			
--	--	--	--

Elaborado por:

Fecha

Aprobado por:

Fecha

ANEXO 10

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD GESTIÓN 2008**

**PROGRAMA DE AUDITORIA
PATRIMONIO**

OBJETIVOS:

- Determinar si los saldos del rubro patrimonio se encuentran expuestos adecuadamente en los Estados Financieros de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

PROCEDIMIENTOS	Ref. P/T	HECHO POR	FECHA
9. Solicitar el mayor de la cuenta Capital Institucional y Ajuste Global del Patrimonio.			
10. En base al punto anterior determinar el tamaño de la muestra.			
11. Verificar el registro contable de la capitalización de los resultados de la gestión anterior y el ajuste global del patrimonio al 31 de diciembre de 2008.			
12. Verificar los cálculos de actualización de la cuenta en base a la Unidad de Fomento de Vivienda (UFV), considerando la Norma Contable N°3.			
13. Efectuar la conclusión de la confiabilidad de los saldos.			

Elaborado por:

Fecha

Aprobado por:

Fecha

ANEXO 11

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS AUDITORIA DE CONFIABILIDAD GESTIÓN 2008

PROGRAMA DE AUDITORIA EGRESOS

OBJETIVO:

1. Verificar que los egresos se realizaron en conformidad a los requisitos establecidos en el Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de acuerdo a cada uno de sus importes.
2. Comprobar la adecuada contabilización, registro y exposición de los egresos ejecutados en la gestión.
3. Verificar que los egresos suscitados cuenten con documentación suficiente de respaldo.

PROCEDIMIENTOS	Ref. P/T	HECHO POR	FECHA
14. Efectuar cuestionario de control interno, llenarlo y en base al mismo efectuar una evaluación del riesgo de control.			
15. Del Estado de Resultados Consolidado seleccionar a las unidades ejecutoras más significativas para su revisión.			
16. Obtener una muestra representativa de comprobantes del mayor de cuentas para efectuar su revisión.			
17. Verificar registros contables y sus correcta apropiación.			
18. Verificar que los comprobantes de egreso estén debidamente documentados y firmados.			

<p>19. Comparar los saldos reflejados en el Estado de Resultados Consolidado con los saldos de la Ejecución Presupuestaria de la gestión.</p> <p>20. Verificar que los egresos se realizaron en conformidad a los requisitos exigidos en el Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios referente a las cuantías.</p> <p>21. Elaborar una hoja sumaria de observaciones encontradas en la revisión efectuada.</p> <p>22. Referenciar y correferenciar los papeles de trabajo.</p>			
---	--	--	--

Elaborado por:

Fecha

Aprobado por:

Fecha

ANEXO 12

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS AUDITORIA DE CONFIABILIDAD GESTIÓN 2008

PROGRAMA DE AUDITORIA INGRESOS

OBJETIVO:

1. Verificar que los ingresos se realizaron en conformidad a los principios de realización, revelación y exposición.
2. Verificar que los Estados Financieros revelen la integridad de los Ingresos.
3. Comprobar el oportuno registro de las donaciones externas recibidas por la UMSA de acuerdo a los Convenios suscritos.

PROCEDIMIENTOS	Ref. P/T	HECHO POR	FECHA
23. Efectuar cuestionario de control interno, llenarlo y en base al mismo efectuar una evaluación del riesgo de control.			
24. Realizar el análisis vertical en cada una de las cuentas para determinar la muestra a ser revisada y examinada.			
25. Obtener una muestra significativa a detalle de los mayores de cada cuenta.			
26. Verificar la ocurrencia y realización de los Ingresos.			
27. Verificar el registro contable, oportuno de las donaciones recibidas por la UMSA.			
28. Verificar las transferencias de donaciones a las unidades académicas beneficiarias de estas donaciones.			

<p>29. Verificar que los comprobantes de ingreso y transferencias de donaciones estén debidamente documentados y firmados.</p> <p>30. Determinar la confiabilidad de los registros e importes por concepto de donaciones.</p> <p>31. Elaborar hoja sumaria de observaciones.</p> <p>32. Referenciar y correferenciar los papeles de trabajo.</p>			
--	--	--	--

Elaborado por:

Fecha

Aprobado por:

Fecha